Absender

Landesförderinstitut
Mecklenburg-Vorpommern
Postfach 16 02 55
19092 Schwerin

Eingangsstempel				
Aktenzeichen	**AD_____**			
Nur von der Bewilligungsbehörde auszufüllen!				

Antrag (zweite Förderrunde gem. Nr. 7.3.2 AdminFöRL M-V)

auf eine Zuwendung des Landes Mecklenburg-Vorpommern aus dem Förderprogramm Administration des DigitalPakts Schule 2019 bis 2024 für die Ausbildung und Finanzierung von IT-Administratorinnen und Administratoren an Schulen (Administrationsförderrichtlinie - AdminFöRL M-V)

in Höhe von _____ EUR.

Antrag bitte vollständig ausfüllen! Bei ☐ bitte Zutreffendes ankreuzen!

Hinweis: Der Antrag muss alle zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Zusätzliche Unterlagen sind auf Anforderung der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Diese entscheidet über Förderfähigkeit, Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird teilweise auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.
Der Antrag kann erst abschließend bearbeitet werden, wenn alle geforderten Unterlagen vorliegen.

1. Antragsteller

1.1 Name des Antragstellers (Schulträger)

1.2 Gemeindeschlüssel (Sitz des Schulträgers)

1.3 Straße

1.4 Nr.

1.5 Postleitzahl

1.6 Ort

1.7 Ansprechpartner

1.8 E-Mail

1.9 Telefon

1.10 Mobiltelefon

1.11 Zuständiges Finanzamt

1.12 Steuernummer

1.13 Wirtschaft-Identifikationsnummer

1.15 Liegt für das geplante Vorhaben eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor?

☐ Ja, ein Nachweis liegt diesem Antrag bei. (In dem Fall werden nur die anteiligen Nettoausgaben berücksichtigt.)

☐ Nein

1.16 Kontoverbindung

IBAN

D	E																				

BIC

Kreditinstitut

2. Übersicht über die in diesen Antrag einbezogenen Schulen (ggf. als gesonderte Anlage beifügen)

lfd. Nr.	Dienststellen-Nummer	Name der Schule	Straße und Hausnummer	Postleitzahl	Ort

3. Finanzierungsplan

3.1 Ausgabenplan

Ausgabenansätze des beantragten Vorhabens	**Betrag** in EUR
Personalausgaben IT-Administration	
Sachausgaben IT-Administration externe Dienstleistung/ kommunale Aufgabenträger	
Sachausgaben Qualifizierung/ Weiterbildung	
sonstige nicht zuwendungsfähige Ausgaben	
Summe der Gesamtausgaben	0,00

3.2 Finanzierung

Finanzierung des beantragten Vorhabens	**Betrag** in EUR
A Eigenmittel - kommunal - davon Zuwendung aus Kofinanzierungsmitteln	
- davon Zuwendung aus Kofinanzierungshilfenmitteln	
- davon Eigenmittel des öffentlichen Schulträgers	
B Eigenmittel - private Schulen	
C Mittel Dritter _____	
_____	
_____	
(z. B. Spenden vom Schulförderverein oder Unternehmen)	
D Zuwendung	
E Ergänzende Fördermittel	
Summe der Gesamtfinanzierung	0,00

3.3 Gegenüberstellung der Ausgaben und Finanzierung

	Betrag in EUR
Summe der Gesamtausgaben (3.1)	0,00
Summen der Gesamtfinanzierung (3.2)	0,00
Differenz (Ausgaben ./. Finanzierung)	0,00

3.4 Mehrfachförderung

Der Antragsteller versichert, dass die gegenständlichen Maßnahmen nicht anderweitig aus öffentlichen Mitteln gefördert werden und auch künftig keine anderweitige Förderung beantragt wird.

Ja ☐ Nein ☐

3.5 Programm „Leihgeräte für Lehrkräfte“

Der Antragsteller versichert, dass die Mittel aus dem Programm „Leihgeräte für Lehrkräfte“ (SchulLeihgeräteFöRL M-V) bereits abgerufen sind bzw. der Mittelabruf erfolgen wird.

Ja ☐ Nein ☐

3.6 Kurzbeschreibung zum Vorhaben
Es sind plausible und nachvollziehbare Angaben zu Art und Umfang der einzelnen Maßnahmen zu machen

a) Personal-/Sachmittel
- angestellte/eingestellte Person oder Beauftragung eines externen Dienstleisters
- Dauer der Beschäftigung/Zeitraum des Vertrages
- Stundenanzahl in Vollzeitäquivalent (Beschäftigungsumfang in Wochenstunden)
- primäre Aufgaben
- Aktenzeichen der verbundenen Investitionsmaßnahme(n) im Rahmen des DigitalPakts Schule und dessen Zusatzvereinbarungen

b) Qualifizierung
- Titel und Inhalt der Weiterbildung/Qualifizierung (z. B. spezifische Software oder Technologien)
- Bezug zur genutzten Technologie/System an den Schulen
- Anzahl der Teilnehmenden seitens des Schulträgers
- Dauer/Umfang der Fortbildung
- Aktenzeichen der verbundenen Investitionsmaßnahme(n) im Rahmen des DigitalPakts Schule und dessen Zusatzvereinbarungen

3.7 Projektzeitraum

Beginn (TT.MM.JJJJ) _____ Ende (TT.MM.JJJJ) _____

4. Anlagen zum Antrag

Dem Antrag sind folgende, aktuelle Unterlagen (soweit zutreffend) beizufügen:

☐ Nachweis zur Vorsteuerabzugsberechtigung

☐ Unterschriftsprobenblatt

Der Antrag kann erst bearbeitet werden, wenn alle geforderten Unterlagen vorliegen. Die Einholung weiterer Auskünfte und Unterlagen zum Zwecke der Entscheidung über den Förderantrag bleibt der Bewilligungsbehörde vorbehalten.

5. Hinweise/Erklärungen

5.1 Der Antragsteller erklärt, mit dem Vorhaben nicht vor dem 03.06.2020 begonnen zu haben. Ihm ist bekannt, dass als Vorhabenbeginn der erste Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Anstellungs- oder Leistungsvertrages, beim Vergabeverfahren die Zuschlagserteilung und bei bestehenden Rahmenverträgen das Abrufdatum, gilt. Weiterhin erklärt er, dass sofern Ausgaben auf Grundlage bereits vor dem 03.06.2020 bestehender Anstellungs- oder Leistungs-verträge abgerechnet werden, diese Verträge in direkter Verbindung mit Investitionsmaßnahmen des DigitalPakts Schule sowie dessen Zusatzvereinbarungen geschlossen wurden.

5.2 Der Antragsteller erklärt, dass die Administrationsmaßnahmen auf den dauerhaften Betrieb der Administration und des Supports schulischer IT-Infrastruktur zielen.

5.3 Der Antragsteller erklärt, dass die IT-Administrationsmaßnahmen sowie selbstständige Maßnahmenabschnitte im Zeitraum vom 03.06.2020 bis 16.05.2024 anfallen werden/angefallen sind.

5.4 Der Antragsteller erklärt, dass die Maßnahmen in unmittelbarer Verbindung mit Investitionsmaßnahmen im DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 sowie dessen Zusatzvereinbarungen stehen und der Administration der im DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 geförderter schulischer IT-Infrastrukturen dienen.

5.5 Für Antragsteller mit vergaberechtlicher Verpflichtung gilt, dass die entsprechenden Vorschriften des Vergaberechts zu beachten sind. Für Antragsteller ohne vergaberechtliche Verpflichtung gilt: Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben.
Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 EUR beträgt und der Zuwendungssatz des Landes über 50 % liegt, sind soweit möglich mindestens drei Angebote einzuholen oder ein entsprechender Vergleich marktüblicher Preise durchzuführen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind zu dokumentieren.
Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 EUR ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Wird im Wege des Direktauftrages verfahren, soll der Auftraggeber regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln. Eine Dokumentation zur Markterkundung bzw. zur Einholung allgemein zugänglicher Auskünfte ist zu erstellen.

5.6 Der Antragsteller erklärt, dass bestehende IT-Administrationsstrukturen wie geplant weitergeführt werden und die im Rahmen der Administrationsförderung gewährten Mittel zusätzlich eingesetzt werden.

5.7 Der Antragsteller versichert, dass er alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu vorgenommen hat. Über jede wesentliche Änderung der wirtschaftlichen Verhältnisse des Unternehmens und der vorgenannten Angaben während des Antragsverfahrens wird der Antragsteller unaufgefordert berichten.

5.8 Hinweise zum Datenschutz
Die auf der Webseite des LFI M-V zur Verfügung gestellten Datenschutzhinweise nach Art. 13, 14 und 21 der DatenschutzGrundverordnung (DS-GVO) zum Umgang mit seinen personenbezogenen Daten und zu seinen Rechten hat der Antragsteller zur Kenntnis genommen.

_____ Ort, Datum	
_____ Name(n)/Funktion in Druckbuchstaben/rechtsverbindliche Unterschrift(en)	○ Stempel