

1 Antragssteller

Hiermit beantragen wir die Zulassung als Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung.

Name der Organisation mit Rechtsform	
Straße, Hausnummer (eingetragener Geschäftssitz)	
PLZ	Ort

2 Standorte

An den nachfolgenden Standorten sollen Maßnahmen (MN) der Arbeitsförderung angeboten werden:

Adresse des Standorts

Straße Hausnummer, PLZ Ort

Fachbereiche

gemäß § 5 Abs. 1 AZAV

Standort-Typ

bzgl. AZAV Maßnahmen

Adresse des Standorts	Fachbereiche	Standort-Typ
1. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
2. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
3. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
4. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
5. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
6. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung
7. Standort	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Durchführung

Bei mehr Standorten bitte eigene Darstellung verwenden.

3 Zulassungsumfang

Über alle Standorte sind in die Planung, Durchführung und Verwaltung von Maßnahmen der Arbeitsförderung die nachfolgenden Personellen Ressourcen eingebunden.

Mitarbeiter bis 10h pro Woche:	Mitarbeiter bis 20h pro Woche:
Mitarbeiter bis 30h pro Woche:	Mitarbeiter > 30h pro Woche:
Honorarkräfte bis 10h pro Woche:	Honorarkräfte bis 20h pro Woche:
Honorarkräfte bis 30h pro Woche:	Honorarkräfte > 30h pro Woche:
Auszubildende oder Praktikanten:	Summe VZÄ:

4 Ansprechpartner

Als verbindliche(n) Ansprechpartner(in) für die AZAV Trägerzulassung geben wir an:

Herr / Frau / Sonstige Vorname Nachname	Telefon:
E-Mail:	Mobiltelefon:

5 Zulassungsstatus

Haben Sie (der o.g. Antragssteller) jemals eine Trägerzulassung bei uns oder bei einer anderen Fachkundigen Stelle beantragt?

- ☐ Nein, noch nie
- ☐ Ja, wie haben schon einmal eine Trägerzulassung beantragt.
- Falls ja, die Zulassung:**
- ☐ wurde verweigert,
 - ☐ ist aktuell gültig,
 - ☐ ist regulär abgelaufen oder
 - ☐ wurde vorzeitig beendet (entzogen).

Bemerkungen:

Welche Fachkundige Stelle, Gründe, Hinweise, etc.

6 Unterlagen zum Antrag

Die nachfolgenden Unterlagen sind verbindlicher Bestandteil des Antrags. CERTURIA stellt eine ZIP-komprimierte Ordnerstruktur zur Verfügung, in der die Unterlagen zu hinterlegen sind. Sofern der Antragssteller im Einzelfall keine Angaben aus seiner bisherigen Tätigkeit machen kann, hat er in geeigneter Weise darzulegen, wie die jeweilige Anforderung erfüllt werden wird.

Nr.	Unterlage	Ggf. Verweis	OK
01	Vereins- oder Handelsregisterauszug Soweit Sie in das Vereins- oder Handelsregister eingetragen ist, einen entsprechenden Auszug.		<input type="checkbox"/> OK
02	Ausweisdokumente Bei natürlichen Personen eine Kopie des Ausweisdokuments (z.B. Personalausweis) sowie bei juristischen Personen und Personen-gesellschaften jeweils eine Kopie der Vertreterinnen oder der Vertreter nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag. (Vorder- und Rückseite kopieren)		<input type="checkbox"/> OK
03	Zuverlässigkeitserklärungen Eine Zuverlässigkeitserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters oder bei juristischen Personen oder nicht rechtsfähigen Personenvereinigungen der nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag zur Vertretung oder Geschäftsführung Berechtigten. (Siehe Vorlage im Ordner)		<input type="checkbox"/> OK
04	Organisations- und Personalstruktur Eine Darstellung der Organisations- und Personalstruktur sowie der Eignung dieser Strukturen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.		<input type="checkbox"/> OK
05	Räumlichkeiten Eine Darstellung der Eignung der/aller von den Teilnehmenden zu nutzenden Räumlichkeiten. (z.B. Ausstattungslisten, Grundrisse, Mietverträge, Bilder)		<input type="checkbox"/> OK
06	Maßnahmeangebot Eine Übersicht über das aktuelle Angebot an Maßnahmen. (sofern bereits verfügbar)		<input type="checkbox"/> OK
07	Arbeitsmarktliche Vernetzung Eine Darstellung von Art und Umfang der Zusammenarbeit mit Akteuren des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes vor Ort.		<input type="checkbox"/> OK

Nr.	Unterlage	Ggf. Verweis	OK
08	Arbeitsmarktliche Methoden Eine Darstellung der Methoden, mit denen Sie aktuelle arbeitsmarktrelevante Entwicklungen berücksichtigt.		<input type="checkbox"/> OK
09	Bewertungen des Trägers Bewertungen des Trägers durch Teilnehmende <u>und</u> Betriebe (Sofern bereits verfügbar)		<input type="checkbox"/> OK
10	Bewertungen der Lehr- und Fachkräfte Bewertungen der Lehr- und Fachkräfte durch Teilnehmende. (Sofern bereits verfügbar)		<input type="checkbox"/> OK
11	Arbeitsmarktliche Ergebnisse Eine Übersicht der im jeweiligen Fachbereich nach § 5 Absatz 1 Satz 3 bereits durchgeführten Maßnahmen und deren arbeitsmarktliche Ergebnisse. (Sofern bereits verfügbar)		<input type="checkbox"/> OK
12	Personal Nachweise zur Aus- und Weiterbildung der Leitung sowie der Lehr- und Fachkräfte, einschließlich ihres beruflichen Werdegangs und ihrer praktischen Berufserfahrung im Fachbereich <u>sowie</u> zur pädagogischen Eignung einschließlich ihrer methodisch-didaktischen Kompetenz		<input type="checkbox"/> OK
13	QS-System Ein System zur Sicherung der Qualität gemäß §2 Abs. 4 AZAV		<input type="checkbox"/> OK
14	Checkliste zum QS-System Im Ordner finden Sie eine Checkliste zum QS-System bitte stellen Sie dar, an welchen Stellen in Ihrem System die Anforderungen erfüllt werden, indem Sie die Checkliste befüllen.		<input type="checkbox"/> OK
15	Verträge Die vertraglichen Vereinbarungen, welche mit den Teilnehmenden geschlossen werden.		<input type="checkbox"/> OK
16	Zertifizierungen und Berechtigungen Sofern Sie über Zertifizierungen, Zulassungen oder Berechtigungen verfügen bitte entsprechende Nachweise. (z.B. Anerkennung BAMF, Fahrschulerlaubnis, Vorgänger-zertifizierungen etc.)		<input type="checkbox"/> OK

Die konkrete Planung des Audits kann erst erfolgen, wenn alle Unterlagen vollständig vorliegen. Falls erforderlich, können weitere Unterlagen angefordert werden.

Optionale Bemerkungen

Bemerkungen

7 Erklärungen

Der Antragsteller zeigt gegenüber der Fachkundigen Stelle Änderungen, die Auswirkung auf die Trägerzulassung haben, unverzüglich an. Änderungen, die Träger der Fachkundigen Stelle nach § 5 (4) AZAV mitzuteilen haben, sind insbesondere solche, die die Standorte des Trägers, seine Fachbereiche und die Durchführung der Maßnahme betreffen. Ferner wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Es ist weiterhin bekannt, dass Gutscheine der BA nur für zugelassene Maßnahmen/Arbeitsvermittlungen eingelöst werden können und die Trägerzulassung zum Zeitpunkt des Eintritts in die Maßnahme gültig sein muss. Auch versichere, dass über das Vermögen des Antragstellers kein Insolvenzverfahren eröffnet, beantragt oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wurde.

Ort und Datum

Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters:

Vor- und Nachname eines gesetzlichen Vertreters:
--