

Ansuchen um eine Objektförderung für Kosten bei der Auflösung von Dienstverhältnissen

Bitte füllen Sie dieses Ansuchen nach Möglichkeit elektronisch aus und übermitteln Sie es inklusive aller Beilagen per verschlüsselter E-Mail an recht@fsw.at.

Beachten Sie dazu bitte die Informationen auf Seite 3.

▼ Antragstellende Organisation

▼ Für folgende:n Mitarbeiter:in (Familienname, Vorname)

▼ Funktion des:der Mitarbeiter:in

▼ Tätig im Rahmen folgender Leistung

▼ An folgendem Standort

▼ Für das Jahr

▼ Beantragte Fördersumme

€

- Hiermit wird bestätigt, dass alle im vorliegenden Förderansuchen und den beigelegten Unterlagen angeführten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Weiters wird bestätigt, dass die Allgemeinen und Spezifischen Förderrichtlinien sowie die Ergänzenden Richtlinien des Fonds Soziales Wien bekannt sind und vollinhaltlich akzeptiert werden.
- Künftige Änderungen der Allgemeinen und Spezifischen Förderrichtlinien sowie der Ergänzenden Richtlinien des Fonds Soziales Wien werden Ihnen in Textform zur Kenntnis gebracht. Dabei werden die von der Änderung betroffenen Bestimmungen mit den jeweiligen Änderungen dargestellt, der Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen angegeben und eine angemessene Frist für die Erhebung des Widerspruchs gegen die Änderungen genannt. Ihre Zustimmung zu diesen Änderungen gilt als erteilt, wenn innerhalb der mitgeteilten Frist kein Widerspruch gegen sie erfolgt. Wenn Sie fristgerecht Widerspruch erheben, behält sich der Fonds Soziales Wien vor, die Anerkennung zu beenden, sofern dies aus Gründen der Förderabwicklung unumgänglich ist.
- Hiermit verpflichtet sich der Antragsteller/Betreiber, alle betroffenen Personen, deren personenbezogene Daten er dem Fonds Soziales Wien im Rahmen der Antragstellung sowie der Förderabwicklung übermittelt, über die Datenschutzerklärung des Fonds Soziales Wien (www.fsw.at/datenschutz) zu informieren.
- Hiermit wird der Fonds Soziales Wien ermächtigt, weitere zur Prüfung der Förderwürdigkeit notwendige Informationen einzuholen.

Ich ersuche/Wir ersuchen um Förderung

▼ Familienname

▼ Vorname

▼ Funktion

▼ Rechtsverbindliche Zeichnung

▼ Ort, Datum

▼ Familienname

▼ Vorname

▼ Funktion

▼ Rechtsverbindliche Zeichnung

▼ Ort, Datum

Das Ansuchen ist mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu unterzeichnen. Sollte es für Sie derzeit noch nicht möglich sein, eine qualifizierte elektronische Signatur zu nutzen, wird die Übermittlung eines Scans von dem handschriftlich unterzeichneten Ansuchen akzeptiert.

In diesem Fall sind Sie verpflichtet, das original handschriftlich unterzeichnete Ansuchen in Papierform für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren und dem Fonds Soziales Wien auf Aufforderung vorzulegen.

Angaben zur antragstellenden Organisation

▼ Name

▼ Straße

▼ Hausnr.

▼ Stiege

▼ Türnr.

▼ PLZ

▼ Ort

▼ ZVR-/FIBU-Nummer

▼ Rechtsform

▼ Telefonnummer

▼ E-Mail-Adresse

▼ Webadresse

▼ Bankinstitut

▼ IBAN

▼ Lautend auf

Angaben zum:zur Ansprechpartner:in

▼ Familienname

▼ Vorname

▼ Funktion

▼ E-Mail-Adresse

▼ Telefonnummer

Unterlagen zum Nachweis (verpflichtende Dokumente, abhängig von der Rechtsform)

Jahreslohnkonto des:der ausgeschiedenen Mitarbeiter:in

Relevante Kollektivverträge und/oder Betriebsvereinbarungen

Tätigkeitsbereich des:der ausgeschiedenen Mitarbeiter:in

Berechnung der Abfertigungshöhe

Abmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse

Dokument betreffend die Art der Auflösung des Dienstverhältnisses (z. B. Pensionsantritt, einvernehmliche Lösung, Kündigung)

Zahlungsbestätigung

Vereinbarung über Altersteilzeit (wenn relevant)

Letzter Gehaltszettel des:der ausgeschiedenen Mitarbeiter:in

Dienstvertrag des:der ausgeschiedenen Mitarbeiter:in

Ggf. Information über Unterbrechungen des Dienstverhältnisses (z. B. unbezahlte Freistellungen, Wiedereinstellungen, Karenzzeiten außerhalb der gesetzlichen Karenzzeiten)

▼ Weitere Unterlage

▼ Weitere Unterlage

▼ Weitere Unterlage

Bitte senden Sie das Ansuchen inklusive aller Unterlagen an

recht@fsw.at.

und an den zuständigen Fachbereich:

► **Fachbereich Betreutes Wohnen**

E-Mail: post-fbl-fbw@fsw.at

oder

► **Fachbereich Behindertenarbeit, Mobilität und Beratung**

E-Mail: post-fbl@fsw.at

Sie erhalten innerhalb von drei Monaten eine erste Rückmeldung.

Bei Vorliegen wichtiger Gründe behalten wir uns den Widerruf der Förderzusage vor.

Herzlichen Dank für Ihr Ansuchen!