

GSGD-Geft/E-45

Amt der Oö. Landesregierung

Direktion Gesellschaft, Soziales und Gesundheit
Abteilung Gesellschaft - Familienreferat
Bahnhofplatz 1
4021 Linz

Eingangsstempel

Zutreffendes ankreuzen!

Antragsteller/in

Name	Familienname _____ Vorname _____ Titel _____		
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	Staatsbürgerschaft _____	
Sozialversicherungsnummer	_____ (Beispiel: 1234TTMMJJ)		
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft		
Einkünfte	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Name (Ehe-)Partner	Familienname _____ Vorname _____ Titel _____		
Sozialversicherungsnummer (Ehe-)Partner	_____ (Beispiel: 1234TTMMJJ)		
Einkünfte (Ehe-)Partner	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Anschrift	PLZ _____ Ort _____		
	Straße _____ Nr. _____		
	Telefon _____ Fax _____		
	E-Mail _____		
Es wird erhöhte Familienbeihilfe (wegen erheblicher Behinderung) bezogen (Für den Bezug der erhöhten Familienbeihilfe ist ein Nachweis zu erbringen)			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Überweisung des Zuschusses an

Bankverbindung	Bankinstitut _____ Kontoinhaber/in _____ IBAN _____ BIC _____
----------------	--

Die IBAN ist die internationale Darstellung von Kontonummer und Bank (in Österreich 20-stellig mit AT beginnend). Der BIC ist eine international standardisierte Bankleitzahl (8- oder 11-stellig). Die Angabe des BIC ist bei einer österreichischen IBAN nicht erforderlich.

Angaben zum Kind, das an einer mindestens 4-tägigen Schulveranstaltung teilgenommen hat oder zu den Kindern, die an mehrtägigen Schulveranstaltungen teilgenommen haben

1.	2.	3.	4.	5+.	Anzahl / Tage				
					2	3	4	5+	
1.	2.	3.	4.	5+.					
1.	2.	3.	4.	5+.					
1.	2.	3.	4.	5+.					
1.	2.	3.	4.	5+.					

Angaben zur Familiengröße

Kann durch - die Haushaltsbestätigung (Wohnsitzgemeindeamt) oder
- den Nachweis über den Bezug der Familienbeihilfe (Finanzamt / www.finanzonline.at)
nachgewiesen werden (Linz nur Nachweis über den Bezug der Familienbeihilfe möglich).

Angaben über die im Haushalt lebenden Personen:

Die nachstehend angeführten Personen sind unter der folgenden Adresse gemeldet:		
Familien- und Vorname	Geb.-Dat.	Wohnadresse

Fördererklärung

Ich (Wir) erkläre(n) bzw. verpflichte(n) mich (uns), für den Fall einer Gewährung von Förderungsmitteln des Landes Oberösterreich, die "Allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich" *) vollinhaltlich und verbindlich anzuerkennen, insbesondere

- die sich aus § 7 der Richtlinien ergebenden Förderungsbedingungen und darüber hinaus vom Land Oberösterreich erteilten Bedingungen, Auflagen oder Fristen einzuhalten bzw. zu erfüllen;
 - einer gemäß § 11 der Richtlinien eintretenden Rückzahlungsverpflichtung nachzukommen
- und erkläre, dass keine Förderungs-Ausschlussgründe gemäß § 4 dieser Richtlinien vorliegen.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

*) Allgemeine Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich, Fin-010104/187-2007, verlautbart in der Amtlichen Linzer Zeitung vom 10. Jänner 2008, Folge 1/2008, in der Fassung der 2. Änderung, FinD-2015-183400/78, verlautbart in der Amtlichen Linzer Zeitung vom 4. Juni 2018, Folge 12/2018, und auf der Homepage des Landes Oberösterreich unter <http://www.land-oberoesterreich.gv.at> > Service > Serviceangebote > Förderungen

Allgemeine Informationen gemäß Art 13 f und Art 21 Datenschutz-Grundverordnung

Das Amt der Oö. Landesregierung sowie die oö. Bezirkshauptmannschaften sind Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Datenschutzbeauftragter bei den oben genannten Verantwortlichen ist die *KPMG Security Services GmbH*,
Adresse: *Kudlichstraße 41, 4020 Linz*, E-Mail: *DSBA-LandOOE@kpmg.at*, Telefon: *+(43) 732 6938 2610*

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der oö. Landesverwaltung erfolgt in der Regel auf gesetzlicher Grundlage (Hoheitsverwaltung) bzw. mit Einwilligung der betroffenen Personen oder auf vertraglicher Grundlage (Privatwirtschaftsverwaltung²).

Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Die oö. Landesverwaltung hat gemäß § 3 Oö. Archivgesetz alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften (Skartierungsvorschriften) festgelegten Frist oder spätestens nach 30 Jahren dem Oö. Landesarchiv zur Übernahme (Prüfung der Archivwürdigkeit) anzubieten (Maximalfristen).

Nach den Art 15 ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit. Für allfällige datenschutzrechtliche Beschwerden ist die Österreichische Datenschutzbehörde (Wickenburggasse 8, 1080 Wien) zuständig.

Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung

Die von der Datenverarbeitung betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling (Art. 21 Abs. 2 DSGVO). Gemäß Art. 21 Abs. 2 DSGVO besteht ein Widerspruchsrecht bei Direktwerbung.

Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch nicht zielführend ist, wenn die Datenverarbeitung aus zwingenden schutzwürdigen Gründen erforderlich ist.

(Stand Mai 2018)

¹ VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)

² Ein Beispiel dafür stellt die Vergabe von Förderungen dar.

Erforderliche Unterlagen:

Bitte übermitteln Sie **keine Originalunterlagen**, da diese nach elektronischer Erfassung nicht retourniert werden können.

1. **Bestätigung der Teilnahme** an der/den im Laufe des Schuljahres absolvierten Schulveranstaltung/en mit Nächtigung. Die Bestätigung ist von der Schule auszustellen.
2. **Familieneinkommen**
Als Familieneinkommen im Sinne der Richtlinien gilt der Gesamtbetrag der Einkünfte der Eltern bzw. des Elternteils (und dessen Lebensgefährten/Lebensgefährtin) im gesamten Kalenderjahr vor der Antragstellung (Nachweis = Jahreslohnzettel, Einkommensteuerbescheid bzw. Einheitswertbescheid). Bei Ablauf des Bezuges des Kinderbetreuungsgeldes im Jahr der Antragstellung oder in dem der Antragstellung vorangegangenen Kalenderjahres sind die aktuellen Einkünfte nachzuweisen.
3. **Familiengröße**
Haushaltsbestätigung (Wohnsitzgemeindeamt) oder den Nachweis über den Bezug der Familienbeihilfe (Finanzamt / www.finanzonline.at) nachgewiesen werden (Linz nur Nachweis über den Bezug der Familienbeihilfe möglich).

HINWEIS:

Eine Bearbeitung ist nur dann möglich, wenn alle erforderlichen Unterlagen (in Kopie) angeschlossen sind.

Wichtige Hinweise für den/die Antragsteller/in

Berechtigung für den Erhalt der Schulveranstaltungshilfe

- Voraussetzung für die Gewährung der Schulveranstaltungshilfe ist, dass mindestens ein Kind einer Familie im Laufe eines Schuljahres an einer 4-tägigen Schulveranstaltung teilgenommen hat **oder** mehrere Kinder (mind. 2) an mehrtägigen Schulveranstaltungen mit zumindest einer Nächtigung (also zumindest 2-tägig) außerhalb der Schulstandortgemeinde teilgenommen haben.
- Die Schulveranstaltungshilfe ist vorgesehen für Eltern oder Elternteile von Kindern, die eine öffentliche Pflichtschule od. Landw. Fachschule besuchen. Wenn lediglich ein Kind der Familie eine öffentliche Pflichtschule oder Landw. Fachschule besucht und an einer mehrtägigen Schulveranstaltung teilnimmt und ein weiteres Kind der Familie an einer mehrtägigen Schulveranstaltung an einer allgemein bildenden höheren Schule, berufsbildenden mittleren oder höheren Schule, im Zuge einer sonstigen berufsbezogenen schulischen Ausbildung (Berufsschule) teilnimmt, so wird die Schulveranstaltungshilfe nur für das Kind, welches die Pflichtschule besucht, in der vorgesehenen Höhe gewährt.
- Die Höhe der Schulveranstaltungshilfe richtet sich nach der Dauer der Schulveranstaltungen und wird nur einmalig je Kind und Schuljahr ausbezahlt. Die Beihilfe beträgt zw. 50 € für 2-tägige und 125 € für 5-tägige Schulveranstaltungen.

! WICHTIG ! Wird die Schulveranstaltungshilfe für mehrere Kinder beantragt, so ist der Antrag **im Nachhinein** für alle Kinder einer Familie gemeinsam für das gesamte Schuljahr **mit einem Formular** zu stellen. Das Ansuchen muss termingerecht (= bis spätestens 3 Monate nach Ende des laufenden Schuljahres – 31. Oktober) eingelangt sein. Sollte ein Kind mehrere mehrtägige Schulveranstaltungen in einem Jahr absolviert haben, empfiehlt es sich, den Zuschuss für die längere dieser Schulveranstaltungen zu beantragen.

Weitere Informationen und Auskünfte: www.familienkarte.at (Förderungen)

Beispiele für die Errechnung der – nach Familiengröße gewichteten – Einkommensobergrenze (s. §§ 4 und 5 der Richtlinien):

Beispiel A: Im gemeinsamen Haushalt leben Vater, Mutter (oder Mutter mit ihrem Lebensgefährten) und 2 Kinder:
Gewichtungsfaktoren $1,0 + 0,8 + 0,5 + 0,5 = 2,8$;
Sockelbetrag 1.200 Euro $\times 2,8 = 3.360$ Euro = zulässige Netto-Einkommensobergrenze (Jahreszwölftel)

Beispiel B: Alleinerziehende mit 2 Kindern:
Gewichtungsfaktoren $1,4 + 0,5 + 0,5 = 2,4$;
Sockelbetrag 1.200 Euro $\times 2,4 = 2.880$ Euro zulässige Netto-Einkommensobergrenze (Jahreszwölftel)

Rückfragen: Direktion Gesellschaft, Soziales und Gesundheit (GSGD), Abteilung Gesellschaft, Familienreferat
Tel.: (+43 732) 77 20-111 92 oder 162 62; Fax: (+43 732) 77 20-21 16 39; E-Mail: familienreferat@ooe.gv.at

Bestätigung über den Besuch einer Schulveranstaltung

Der Schüler/die Schülerin

hat in der Zeit vom bis

an der Schulveranstaltung

mit Nächtigung in

teilgenommen.



Unterschrift

Schulstempel

(Direktor/in der Schule bzw. verantwortliche/r Leiter/in der Schulveranstaltung)

Dient zur Vorlage beim Amt der Oö. Landesregierung (Familienreferat)

Bestätigung über den Besuch einer Schulveranstaltung

Der Schüler/die Schülerin

hat in der Zeit vom bis

an der Schulveranstaltung

mit Nächtigung in

teilgenommen.



Unterschrift

Schulstempel

(Direktor/in der Schule bzw. verantwortliche/r Leiter/in der Schulveranstaltung)

Dient zur Vorlage beim Amt der Oö. Landesregierung (Familienreferat)