



## **Merkblatt** **über die Gewährung von Fördermitteln für** **Freiwilliges Engagement In Nachbarschaften (FEIN-Pilotprojekte)**

Januar 2020

Auf der Grundlage der Landeshaushaltsordnung (LHO) von Berlin wird zur Gewährung von Sachmitteln für „Freiwilliges Engagement In Nachbarschaften (FEIN)“ bestimmt:

### **1. Zweck der Förderung**

Zweck der Förderung ist die Unterstützung von Aktivitäten und Initiativen von Bürger\*innen zur Verbesserung der öffentlichen Infrastruktur und zur Stärkung des Gemeinwesens. Gefördert werden kleinteilige Maßnahmen, die den integrierten Ansatz der Quartiersverfahren aufgreifen und zur Stabilisierung von Nachbarschaften auch außerhalb der förmlich festgelegten Gebiete<sup>1</sup> der Sozialen Stadt geeignet sind.

Ziel ist die Stärkung des nachbarschaftlichen Engagements, die Aktivierung des ehrenamtlichen Interesses sowie die Stabilisierung des Wohnumfeldes und der sozialen Strukturen.

### **2. Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden Maßnahmen, denen die folgenden strategischen Ziele zugrunde liegen:

#### **2.1 Integration:**

Unter integrationsfördernden Maßnahmen sind solche Maßnahmen zu verstehen, die sich gegen Isolation, Ausgrenzung und Benachteiligung und für eine gleichberechtigte Teilhabe einzelner Bevölkerungsgruppen richten und die interkulturelle Konfliktfähigkeit stärken.

#### **2.2 Aktivierung:**

Die Aktivierung von Bürger\*innen dient der Erschließung vorhandener bürgerschaftlicher Potentiale, um langfristig den Einfluss und die Rolle der Bürgerinnen und Bürger zu stärken und somit einen Prozess der Selbstorganisation in Gang zu setzen.

#### **2.3 Vernetzung:**

Ziel ist der Aufbau bzw. die Stärkung von lokalen Strukturen, die die Integration und Aktivierung der Bürgerinnen und Bürger ermöglichen und fördern. Mit der Aktivierung der Bürgerinnen und Bürger und Akteuren vor Ort sollen Vernetzungsstrukturen aufgebaut, erweitert oder vertieft werden.

#### **2.4 Nachhaltigkeit/Verstetigung:**

Nachbarschaften benötigen Kontinuität um zu existieren. Deshalb sollen die lokalen Netzwerke gefestigt und gefördert werden. Eine besondere Rolle spielt dabei der Aufbau einer Kultur der Freiwilligenarbeit und des Ehrenamtes.

Neben den vier genannten strategischen Zielen können auch weitere Ziele vertieft werden, die sich aus der Spezifik der geplanten Projekte ergeben. Die operativen Ziele sollen über Maßnahmen und Indikatoren nachvollziehbar dargestellt werden, überprüfbar und abrechenbar sein. Welche Maßnahmen und Indikatoren für die Erfüllung der Ziele zugrunde gelegt werden, bleibt den Antragstellern überlassen. Wichtig ist, dass die Maßnahmen überprüfbar, geeignet und abrechenbar sind.

### **3. Antragsberechtigte**

Antragsberechtigt sind die Bezirke, die Pilotprojekte (Vorhaben) durchführen wollen, die den

---

<sup>1</sup> Derzeit gelten die Senatsbeschlüsse vom 29.07.2008, vom 16.12.2008 und vom 22.12.2015 (Klickbare Übersicht der festgesetzten Gebiete: <http://www.quartiersmanagement-berlin.de/?id=4085> ).

integrierten Ansatz der Quartiersverfahren aufgreifen und zur Stabilisierung von Nachbarschaften auch außerhalb der förmlich festgesetzten Gebiete der Sozialen Stadt geeignet sind.

#### **4. Fördervoraussetzungen**

Grundlage für die Förderung ist ein formloser Antrag mit Beschreibung des Pilotprojektes, für dessen Erfolg neben dem ehrenamtlichen Einsatz der Ersatz von Sachkosten von Bedeutung ist und der auf folgende Punkte eingeht:

- a. Benennung des Planungsraumes und Beschreibung der Stärken und Schwächen im Gebiet
- b. Darstellung des Konzepts einschließlich Maßnahmenliste, Zeitplan der Projektrealisierung und Beschreibung des Projektteams
- c. Darstellung der Gesamtkosten des Projektes (aufgeschlüsselt auf die Maßnahmen und als Sach- bzw. Honorarkosten benannt)
- d. Darstellung der Vernetzung des Projektes mit der Verwaltung vor Ort und
- e. Darstellung mit welchen anderen bezirklichen Maßnahmen das Pilotprojekt kooperiert.
- f. Der Projektsteckbrief entsprechend des vorgegebenen Musters (vgl. Anlage 1) ist das Deckblatt eines jeden Antrags.

#### **5. Art und Umfang der Förderung**

- a. Bemessungsgrundlage der Förderung sind die fachkundig ermittelten und nachvollziehbar dokumentierten Gesamtkosten des Pilotprojekts. Über die Höhe der Förderung entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen.
- b. Grundsätzlich werden die FEIN-Mittel befristet auf in der Regel 3 Jahre als Anschubfinanzierung für integrierte Stadtteilnetzwerke gewährt.
- c. Im Antrag soll darauf hingewiesen werden, wenn ein Projekt mehrjährig angelegt ist, die Laufzeit soll benannt und Folgeanträge als solche entsprechend gekennzeichnet werden.
- d. Es kann mehr als ein Pilotprojekt pro Bezirk beantragt werden – entscheidend ist die Notwendigkeit und Begründung des Bedarfs.
- e. Eine stärkere Koordination und Kopplung der Mittel für Einzelmaßnahmen und der für Pilotprojekte ist hilfreich.
- f. Nicht förderfähig sind Finanzierungskosten und Kosten für Leistungen, die die Bezirke mit eigenem Personal erbringen.
- g. Die Bewirtschaftung der Ausgaben wird den Bezirken übertragen.
- h. Für die Übertragung der Mittel zur auftragsweisen Bewirtschaftung gemäß Nr. 3.2 AV § 9 LHO wird vom Bezirk zwingend eine Bewirtschaftungsstelle benannt.
- i. Die Pilotprojekte sind nach Maßgabe der in den Übertragungsschreiben genannten Termine und Fristen zügig durchzuführen und gegenüber der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen abzurechnen.
- j. Nicht mehr benötigte Mittel sind umgehend frei zu melden.
- k. Im Falle von Kostenüberschreitungen besteht kein Anspruch auf Erhöhung der zugesagten Förderung.
- l. Im Falle wesentlicher Änderungen des Pilotprojektes ist hierzu frühzeitig die Zustimmung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt einzuholen.

##### **5.1 Projektbezogene Anschaffungen**

Die erworbenen Güter werden den Akteuren/ Einrichtungen zur Nutzung und Weiterverwendung übergeben, verbleiben aber im Eigentum des Landes Berlins.

Alle Gegenstände sind ab einem Wert von 250,00 € (netto) mit einer Inventarnummer als Eigentum des Landes Berlins zu kennzeichnen und in einer entsprechenden Liste zu inventarisieren. Die beauftragten Träger, Vereine, Ehrenamtliche oder andere dürfen nach Beendigung des Projektes über diese Gegenstände ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Bezirkes nicht verfügen.

## 5.2 Leistungen und Honorare

Förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben für Sachmittel sowie ggf. damit im Zusammenhang stehende notwendige Erstattungen von Auslagen und Honoraren. Die an der Projektumsetzung Beteiligten können für ihre ehrenamtlich erbrachten Leistungen eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 3 % der nachgewiesenen förderfähigen Kosten der jeweiligen Maßnahme als Pauschale erhalten, wenn eigene Gegenstände (Büromaterial, Telefon, PKW) mitgenutzt werden.

Bei FEIN-Pilotprojekten sind zur optimalen Umsetzung von Sachmitteln ggf. erhöhte Koordination und Steuerung notwendig, die auch Honorarmittel für Dritte leisten rechtfertigen. Die Vorgaben des geltenden Vergaberechts sind dabei zu beachten. Bei der Höhe des Honorars wird die Anwendung der diesbezüglichen jeweils aktuellen Empfehlungen der Senatsverwaltung für Finanzen (Bandbreitenregelung, hier insbesondere die Gruppen 2.1 – 2.4) befürwortet.

## 6. Förderverfahren

### 6.1. Votum des Bezirksamtes

Zur Sicherung einer fachübergreifenden Begleitung der Gesamtmaßnahme ist das Votum des gesamten Bezirksamtes zu den Zielen und Strukturen des Verfahrens sinnvoll.

### 6.2 Schutz von Kindern und Jugendlichen

Kinder und Jugendliche müssen geschützt werden. Wenn bei den FEIN-Pilotprojekten Maßnahmen geplant sind, in denen Erwachsene Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, muss ein erweitertes Führungszeugnis von den Projektbeteiligten vorliegen. Eine Einsichtnahme ins Führungszeugnis sollte grundsätzlich erfolgen, wenn es um Tätigkeiten in einem pädagogischen oder betreuenden Zusammenhang mit besonders Schutzbedürftigen geht: wenn z.B. Kinder oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut oder ausgebildet werden oder ein vergleichbarer Kontakt zu ihnen unterhalten wird. Für die ehrenamtlich engagierten Berliner\*innen hat die Senatsverwaltung für Inneres und Sport mit den Ämtern für Bürgerdienste ein Verfahren vereinbart, nach dem sich die Initiativen, Organisationen oder Bündnisse direkt mit der Beantragung eines Führungszeugnisses an diese wenden und diese dann bevorzugt und kostenfrei bearbeitet werden. Wenn ein Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung oder für eine Behörde ausgeübt wird, besteht keine Gebührenpflicht. Dafür ist aber ein Nachweis der Einrichtung über das freiwillige Engagement erforderlich. **Die Tätigkeit darf erst nach Vorlage des Führungszeugnisses aufgenommen werden.**

Hier finden Sie einige weiterführende Informationen:

<https://service.berlin.de/dienstleistung/120926/>

[https://www.bundesjustizamt.de/DE/SharedDocs/Publikationen/BZR/Merkblatt\\_Gebuehrenbefreiung.pdf](https://www.bundesjustizamt.de/DE/SharedDocs/Publikationen/BZR/Merkblatt_Gebuehrenbefreiung.pdf)

<https://www.berlin.de/fluechtlinge/berlin-engagiert-sich/artikel.432034.php>

### 6.3 Berichterstattung und Nachweis der Verwendung

Die Bezirksamter erstatten der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen über die Durchführung der Pilotprojekte in folgendem Umfang Bericht:

- a. Vorlage eines Zwischenberichts zum **30.10.** des laufenden Jahres gemäß vorgegebenem Muster (vgl. Anlage 2): Dieser umfasst eine Maßnahmenliste sowie Angaben zu den bewilligten Mitteln, dem Ist und der Einschätzung, ob die Mittel bis zum Jahresende voraussichtlich verausgabt werden.
- b. Vorlage eines Abschlussberichts zum **31.03.** des Folgejahres: Dieser umfasst die ausführliche Darstellung des Pilotprojektes (möglichst einschließlich Fotos) sowie die endgültige Maßnahmenliste (mit den Angaben: Empfänger, Anschrift, Zweck und Höhe der Förderung).

Die Prüfung der abgerechneten Sach- und Honorarmittel erfolgt umfassend für eine 20%ige Stichprobe. Die Stichprobe wird zufällig, per Ziehung, ermittelt. Die Prüfung der übrigen Abrechnungen erfolgt rechnerisch und cursorisch.

Alle Jahresabrechnungen sind vollständig gemäß vorgegebenem Muster (vgl. Anlage 3) zu erstellen und für Prüfungen durch berechnete Dritte (z. B. Landesrechnungshof) oder aus besonderem Anlass zur Verfügung zu stellen. Die vollständige Jahresabrechnung beinhaltet den Sachbericht, die Maßnahme- und Belegliste sowie sämtliche Belege und ein Profiskalausdruck von den Auszahlungen. Für die umfassende Prüfung ist die gesamte Jahresabrechnung im Original einzureichen.

Für die kursorische Prüfung sind lediglich der Sachbericht sowie die Maßnahme- und Belegliste einzureichen. Sollte die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen während der kursorischen Prüfung Unstimmigkeiten entdecken, werden die entsprechenden Belege angefordert.

Die Belege (im Wesentlichen Rechnungen und Kassenzettel/Bons) sind nachvollziehbar zu nummerieren. Die jeweilige Belegnummer ist in die Belegliste aufzunehmen, um eine nachträgliche Zuordnung von Belegliste und Beleg vornehmen zu können.

Neben den o. g. Belegen sind alle relevanten Unterlagen (Honorar-/Leistungsverträge, Dokumentation des Vergabeverfahrens, Zahlungsnachweise) zehn Jahre aufzubewahren und der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen oder anderen Prüfbehörden auf Anforderung vorzulegen.

#### **6.4 Fachbezogene Öffentlichkeitsarbeit**

Mit der standortbezogenen Öffentlichkeitsarbeit sollen Ziele und Ergebnisse von FEIN sowie Aktivitäten, die im Rahmen des Programms stattfinden, vor Ort bekannt gemacht werden. Hierzu sollen zu den örtlichen Gegebenheiten passende Produkte und Verfahren entwickelt werden.

Die standortübergreifende Öffentlichkeitsarbeit wird von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen übernommen.

Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das Land Berlin hinzuweisen (Logo beBerlin, Logo FEIN, Kurzbeschreibung: Projekt & Maßnahmen, Ergebnisse des Projekts). Die Logos stehen auf der Internetseite unter <http://www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/> zum Download zur Verfügung.

##### **6.4.1 Internetauftritt**

Allgemeine Informationen über das Programm FEIN werden auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen dargestellt (vgl. [www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/index.shtml](http://www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/index.shtml)).

Zur kontinuierlichen Darstellung der Programmumsetzung vor Ort (Aktionen, Veranstaltungen, beteiligter Initiativen etc.) sollte von jedem Bezirk (koordiniert mit den FEIN-Einzelmaßnahmen des Bezirkes) eine eigene Website erstellt und mit der Internetseite der Senatsverwaltung verlinkt werden. Adressaten sind im Wesentlichen die Nachbarschaft und Akteure vor Ort. Sie erhalten mit der Website die Möglichkeit, sich über Beteiligungsmöglichkeiten und Aktivitäten im Rahmen von FEIN zu informieren.

Um die Zugehörigkeit zu FEIN kenntlich zu machen, muss das FEIN-Logo auf jeder Seite platziert werden – vorzugsweise links oben.

##### **6.4.2 Öffentlichkeitswirksame Termine / Kommunikationsplanung**

Bei besonderen Veranstaltungen im Rahmen von FEIN, wie z.B. Festen, Jubiläen oder Einweihungen, ist die Teilnahme der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ausdrücklich erwünscht. Geeignete Anlässe für öffentlichkeitswirksame Termine sollen vorgeschlagen werden.

Für die Jahresplanung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen wird darum gebeten, Termine bis zum 15. Januar jeden Jahres zu benennen. Wenn Termine noch nicht exakt feststehen, kann auch das geplante Quartal der Durchführung angegeben werden. Termine die erst später geplant werden, sind nach Bekanntwerden schnellstmöglich, das heißt mindestens zwei Monate vorher, bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen anzufragen. Eine Information nach Festlegung eines Termins ist unzureichend.

Mit der Anfrage sind mehrere Terminvorschläge zu nennen und die geplante Rolle der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen beim Termin zu beschreiben. Die Einladung erfolgt über Frau Pohland an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen.

#### **6.4.3 Urheberrechte / Nutzungsrechte / Persönlichkeitsrechte**

Bei allen verwendeten Medien (Fotos, Grafiken usw.) ist das Urheber- und Persönlichkeitsrecht zu beachten. Inhaberin/Inhaber ist grundsätzlich die Person, die das Bild erstellt hat (Urheberrecht), vorzugsweise Mitarbeiter\*innen des Bezirkes oder des beauftragten Trägers. Bei der Verwendung von Bildern Dritter muss deren Einwilligung über Art und Dauer der Nutzung vorliegen. Es empfiehlt sich, eine formlose schriftliche Einwilligung einzuholen. Bei der Verwendung der Bilder ist der Name des Inhabenden anzugeben. Fotos mit Personen sind sensibel zu behandeln. Dies gilt insbesondere für Fotos mit Kindern!

#### **6.4.4 Datenschutz**

Bei der Durchführung der FEIN-Pilotprojekte sind alle Anforderungen an den Datenschutz nach dem aktuellen Gesetzesstand zu beachten. Hierzu gehören insbesondere die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie ergänzender Bundes- und Landesvorschriften. Es ist zu beachten, dass nur die unbedingt zur Durchführung notwendigen personenbezogenen Daten, wie beispielsweise Name, Kontaktdaten etc., erhoben und verarbeitet werden. Eine entsprechende Datenschutzhinweise ist als Anlage 4 beigefügt.

#### **Kontakt:**

Anka Pohland, IV B 12

Tel.: +49 30 90139 (9139) - 4875

Fax: +49 30 90139 (9139) - 4736

Email: [anka.pohland@sensw.berlin.de](mailto:anka.pohland@sensw.berlin.de)