



FEIN-Freiwilliges Engagement in Nachbarschaften in Steglitz-Zehlendorf

Merkblatt für Antragstellende

1. Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der **Kiezkonferenzen** werden die Mittel aus dem Fördertopf FEIN-Einzelmaßnahmen vergeben. FEIN steht für Freiwilliges Engagement In Nachbarschaften. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen stellt dem Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf jährlich Sachmittel für FEIN-Einzelmaßnahmen zur Verfügung, mit denen engagierte Menschen durch ihre Arbeit oder mit Projekten dazu beitragen können, die öffentliche Infrastruktur in der Nachbarschaft zu verbessern. Für die Verwirklichung kleiner Projekte stehen **pro Antrag höchstens 1.500 €** zur Verfügung. Pro Bezirksregion ist die Umsetzung von ca. drei Projekten möglich.

Die Antragstellenden werden gebeten ihre **Projektidee** in der jeweiligen Kiezkonferenz kurz der Nachbarschaft vorzustellen.

Förderfähig sind ausschließlich **Sachkosten**, die im Rahmen der ehrenamtlichen Arbeit entstehen. Für nicht förderfähige Ausgaben beachten Sie bitte das entsprechende Dokument („No-Go-Liste“).

Sofern Mittel zum Erwerb von Sachgütern gewährt werden, stehen diese zur Nutzung und Weiterverwendung zum Projekt zur Verfügung. Sie sollten nach Möglichkeit mit dem FEIN-Logo (als Aufkleber bei der SPK zu erhalten) versehen werden. Der Gegenstand verbleibt im **Eigentum des Landes Berlin**.

Alle Gegenstände sind ab einem Wert von 250,00 Euro mit einer **Inventarnummer** als Eigentum des Landes Berlins zu kennzeichnen und entsprechend zu inventarisieren.

Sollten **Mehrausgaben** anfallen, müssen diese vom Antragsstellenden selbst getragen werden und können nicht erstattet werden.

Es ist möglich eine **Aufwandsentschädigung** in Höhe von 3% der Antragssumme im Rahmen der Antragsstellung mit zu beantragen.

Pro Person/Träger/Initiative/Institution kann nur **ein Antrag pro Jahr** gestellt werden.

Beachten Sie auch die Information zum **Datenschutz**.

Kinder und Jugendliche müssen geschützt werden. Wenn Maßnahmen geplant sind, in denen Erwachsene Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, muss ein **erweitertes Führungszeugnis**

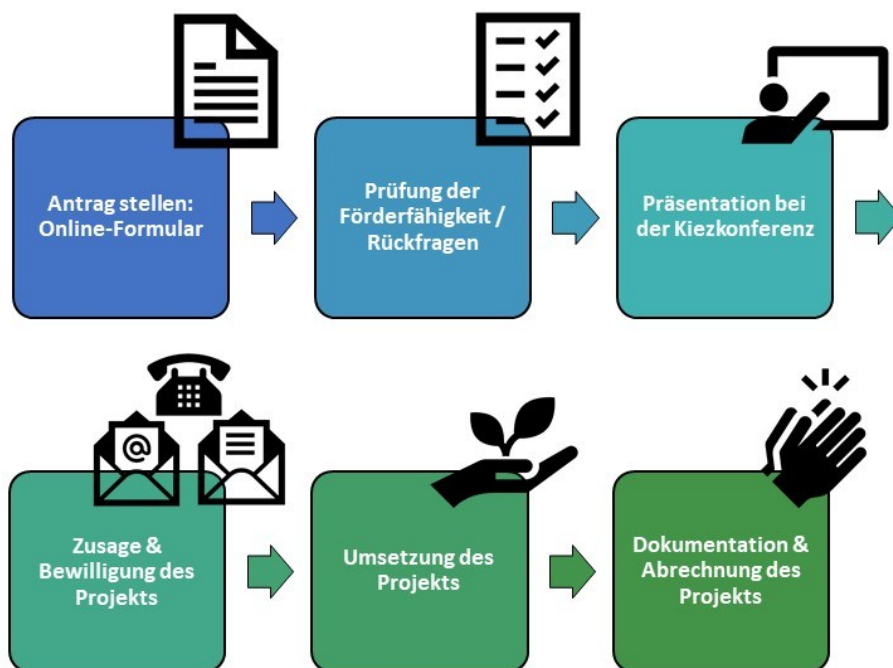
von den freiwillig Engagierten vorliegen. Eine Einsichtnahme ins Führungszeugnis sollte grundsätzlich erfolgen, wenn es um Tätigkeiten in einem pädagogischen oder betreuenden Zusammenhang mit besonders Schutzbedürftigen geht: wenn z.B. Kinder oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut oder ausgebildet werden oder ein vergleichbarer Kontakt zu ihnen unterhalten wird. Für die ehrenamtlich engagierten Berliner*innen hat die Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung 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.

2. Antragsstellung

Die Antragsstellung erfolgt ausschließlich über das online zur Verfügung gestellte **Formular**. Die SPK prüft die eingereichten Anträge auf Förderfähigkeit und hält ggf. Rücksprache mit zuständigen Fachämtern, um beispielsweise eine Genehmigung einzuholen.

Erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides sowie Abgabe der Einverständniserklärung bei der SPK erfolgt die **Überweisung der Fördersumme**. Sollten Sie vorab Rechnungen bezahlen, ist eine Erstattung nicht möglich!

Ablaufschema



3. Öffentlichkeitsarbeit

In Ihrer Öffentlichkeitsarbeit ist auf die Herkunft der Mittel durch den folgenden **Förderhinweis** hinzuweisen: „Das Projekt wird im Rahmen des FEIN-Programms gefördert.“

Zum Zwecke der Transparenz und der Öffentlichkeitsarbeit werden auf der Internetseite des SPK die bewilligten **FEIN-Projekte** vorgestellt. Bei Privatpersonen werden dabei jedoch keine Namen genannt.

4. Abrechnung

Die Abrechnung besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis**. Sie erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum **30. November** des bewilligten Jahres. Sofern absehbar ist, dass die Mittel nicht vollständig verausgabt werden, bitten wir um Benachrichtigung bis spätestens **30. September** des bewilligten Jahres, damit die Fördermittel ggf. anderen Projekten zur Verfügung gestellt werden können.

Der **Sachbericht** fasst die Projektinhalte zusammen. Es sollte erläutert werden, was zur Projektidee führte, wie Sie das Projekt umgesetzt haben und ggf. welche Herausforderungen es gab. Sie können Ihrem Sachbericht auch Fotos, Flyer oder andere Printprodukte beifügen. Der Bericht sollte mindestens eine ¼ A4 umfassen.

Bitte verwenden Sie für den Sachbericht die zur Verfügung gestellte Anlage im Word-Format.

Für den **Zahlenmäßigen Nachweis** erfassen Sie alle Einzelquittungen-/rechnungen in der Excel-Tabelle, diese Summen addieren sich automatisch. Darüber hinaus tragen Sie am Ende der Tabelle unter „bewilligte Summe“ die vom Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf an Sie überwiesene Summe ein. Bitte füllen Sie die Tabelle vollständig aus und verwenden dafür die zur Verfügung gestellte Anlage im Excel-Format.

Sollten die Fördermittel nicht vollständig ausgegeben werden und **Restmittel** übrigbleiben, melden Sie sich bitte vorab bei uns. Die Kontoverbindung für die Rücküberweisung teilen wir Ihnen dann mit.

Sie können uns den **Sachbericht und den Zahlenmäßigen Nachweis** gerne per E-Mail zukommen lassen. Die Rechnungen benötigen wir ebenfalls in digitaler Form (PDF/jpeg). Bitte beachten Sie die Aufbewahrungsfrist gem. Nr. 6.5 und 7 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Kontakt:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf
SPK
Lauenburger Straße 81
12169 Berlin

SPK@ba-sz.berlin.de

030 90299-4376/-4374/-4935