

# Leitfaden für die Gewährung von Fördermitteln im Bereich Integration gemäß der Sächsischen Kommunalpauschalenverordnung im Landkreis Bautzen

## 1. Zweck des Leitfadens und Rechtsgrundlage

Der Landkreis Bautzen, Ausländeramt, fördert Initiativen und Projekte zur sozialen Integration und Partizipation von Personen mit Einwanderungsgeschichte sowie zur Stärkung des gesellschaftlichen Zusammenhalts im Landkreis Bautzen gemäß § 3 Absatz 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Gewährung einer Pauschale für soziale Zwecke in der jeweils gültigen Fassung der Sächsischen Kommunalpauschalenverordnung.

Der Landkreis Bautzen, Ausländeramt, ist als Erstempfänger berechtigt, auf Antrag Zuwendungen an Letztempfänger weiterzuleiten.

## 2. Wer wird gefördert?

### 2.1 Ehrenamtliche Initiativen

Natürliche und gemeinnützige juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, kommunale Träger, sowie staatlich anerkannte Religionsgemeinschaften und deren Untergliederungen.

### 2.2 Projekte mit Personalkosten

Juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts.

## 3. Was wird gefördert?

Gefördert werden zusätzliche Angebote in den Bereichen ehrenamtliche Initiativen und Projekte mit Personalkosten.

### 3.1 Ehrenamtliche Initiativen

- zum Erwerb der deutschen Sprache für Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- zur Orientierung, Sprach- und Kulturmittlung.

### **3.2 Projekte mit Personalkosten**

- im Bereich der Flüchtlingssozialarbeit,
- Servicestelle für Sprachmittlung.

### **3.3 Zuwendungsfähige Inhalte**

Für ehrenamtliche Initiativen zur Orientierung, Sprach- und Kulturmittlung und für Projekte im Bereich der Flüchtlingssozialarbeit sind insbesondere folgende Inhalte geeignet:

- Angebote zur nachhaltigen Sprach- und Kulturmittlung,
- Angebote an Zugewanderte zur Integration nach dem Grundsatz Hilfe zur Selbsthilfe,
- Begegnungs- und Beteiligungsangebote für Zugewanderte und Einheimische, die den Dialog fördern und zum gesellschaftlichen Zusammenhalt beitragen,
- Maßnahmen zur Stärkung des ehrenamtlichen Engagements im Bereich Migration, Integration und gesellschaftlichen Zusammenhalt,
- Gesamtgesellschaftliche Öffnung von Sport-, Kultur- oder sonstigen niederschweligen Regelangeboten,
- Schulungsangebote für haupt- und ehrenamtliche Akteure der Integrationsarbeit.

## **4. Art und Höhe der Förderung für ehrenamtliche Initiativen**

### **4.1 Förderrahmen für ehrenamtliche Projekte**

Die Zuwendung erfolgt als zweckgebundene nicht rückzahlbare Projektförderung für Sachkosten in Form einer Fehl- oder Festbetragsfinanzierung.

Initiativen zum Erwerb der deutschen Sprache für Personen mit Einwanderungsgeschichte können mit bis zu 500 Euro gefördert werden.

Initiativen zur Orientierung, Sprach- und Kulturmittlung können mit bis zu 3.500 Euro gefördert werden.

Für Veranstaltungen im Zeitraum bis zu drei Tagen gilt eine Förderobergrenze von 1.000 Euro.

Jeder Träger kann bis zu einer Obergrenze von 13.000 Euro jährlich gefördert werden.

### **4.2 Zuwendungsfähige Sachkosten**

Zuwendungsfähige Positionen sind unter 4.2.1 bis 4.2.17 erläutert. Die aufgeführten Positionen stellen keine abschließende Aufzählung dar.

#### **4.2.1 Aufwandspauschale für ehrenamtliche Helfer**

Maximal 40 Euro pro Monat bei einem Mindeststundenumfang von 20 Stunden. Auszahlungen an ehrenamtliche Helfer werden durch den Empfänger quittiert. Die Quittungen sind als Kopie unter Angabe des Empfängernamens und der vollständigen Anschrift vorzulegen. Alternativ kann eine Kopie des Überweisungsträgers eingereicht werden. Mit der Pauschale sind sämtliche Aufwendungen für ehrenamtlich Tätige (zum Beispiel Fahrkosten) abgegolten.

Für die Anzeige der hieraus erzielten Einnahmen gegenüber dem Finanzamt und gegenüber Trägern von Sozialleistungen ist der Empfänger selber verantwortlich.

#### **4.2.2 Honorare**

Honorare sind möglich für Dienstleistungen, die das übliche Maß ehrenamtlicher Tätigkeit überschreiten oder die für die erfolgreiche Durchführung der Maßnahme spezifische, nachzuweisende Qualifikationen erfordern. In der Regel kann ein Honorar von bis zu 25 Euro pro Stunde erstattet werden, insgesamt jedoch nicht mehr als 500 Euro je Honorarkraft.

Für die Bedarfe an Sprachmittlung ist vorrangig der Sprach- und Integrationsmittlerdienst des Landkreis Bautzen zu nutzen, sofern kein wirtschaftlicheres Angebot vorliegt.

Für die Anzeige der hieraus erzielten Einnahmen gegenüber dem Finanzamt und gegenüber Trägern von Sozialleistungen ist der Empfänger selber verantwortlich.

#### **4.2.3 Versicherungsschutz**

Für den Versicherungsschutz (insbesondere Unfall- und Haftpflichtversicherung) ist der Träger der Maßnahme verantwortlich. Entstandene Kosten können auf Nachweis geltend gemacht werden.

#### **4.2.4 Miete und Betriebskosten**

Für die Nutzung trügereigener Räumlichkeiten bei der Projektdurchführung ist ein Stundensatz von 7,50 Euro/Stunde abrechenbar.

Für von Dritten zusätzlich angemietete Räume können die tatsächlich entstehenden Kosten (Raumnutzungsgebühren) beantragt werden.

Eine Kopie der Verträge ist mit der Abrechnung einzureichen.

#### **4.2.5 Telefon, Internet, Porto**

7,50 Euro pro Maßnahme bzw. pro Monat sind pauschal ohne Nachweis zuwendungsfähig.

#### **4.2.6 Büromaterial**

10 Euro pro Maßnahme bzw. pro Monat sind pauschal ohne Nachweis zuwendungsfähig.

#### **4.2.7 Arbeitsmaterial**

Verbrauchsmaterial ist im projektbezogenen Zusammenhang förderfähig.

#### **4.2.8 Nutzungsgebühren**

Kosten, die z. B. im Zusammenhang mit der Anmietung beweglicher Dinge entstehen sind zuwendungsfähig.

#### **4.2.9 Fahrkosten für Teilnehmer und ehrenamtliche Helfer**

Fahrkosten sind zuwendungsfähig bei An- und Abfahrt zu Veranstaltungen im Rahmen eines Projekts innerhalb des Landkreises oder angrenzenden Regionen.

Es ist grundsätzlich auf das wirtschaftlichste Verkehrsmittel abzustellen. Einzelfahrausweise sind mit der Abrechnung einzureichen. Bei erforderlicher Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges können bis zu 0,25 Euro pro Kilometer abgerechnet werden. Diesbezügliche Angaben enthalten den Namens des Fahrers mit Adresse des Abfahrts- und des Zielorts sowie die Anzahl der Fahrten mit Kilometerleistung.

#### **4.2.10 Eintrittsgelder**

Zuwendungsfähige Eintrittsgelder werden fällig zum Beispiel beim Besuch von Veranstaltungen im Rahmen eines Projekts.

Ein angemessener Eigenanteil der Teilnehmer und ehrenamtlichen Helfer ist im Antrag zu berücksichtigen.

#### **4.2.11 Verpflegung**

Verpflegungskosten können mit bis zu 25% der gesamten Maßnahmekosten bezuschusst werden.

Alkoholische Getränke sind nicht zuwendungsfähig.

#### **4.2.12 Ausstattungsgegenstände für Teilnehmer**

Eine Ausstattung der Teilnehmer mit Werkzeugen oder Geräten zur Projektdurchführung ist zuwendungsfähig. Es ist jedoch keine individuelle Ausstattung der Teilnehmer möglich (zum Beispiel Bekleidungsgegenstände oder Schuhe).

#### **4.2.13 Lehrmaterialien, Zeitschriften, Fachliteratur**

Diese sind im inhaltlichen Kontext zuwendungsfähig.

#### **4.2.14 Werbungskosten, Öffentlichkeitsarbeit**

Diese sind zuwendungsfähig zum Beispiel für die Erstellung eines Flyers.

#### **4.2.15 Weiterbildungskosten**

Kosten für die Weiterbildung sind für ehrenamtliche Dozenten von Sprachkursen zuwendungsfähig. Ein Angebot ist vorab mit dem Antrag einzureichen.

#### **4.2.16 Dauerhafte Anschaffungen**

Diese sind nach vorheriger Absprache bis zu einem Betrag von 500 Euro zuwendungsfähig, sofern Leasing oder Miete die unwirtschaftlichere Variante darstellen. In der Regel sind drei Vergleichsangebote vorzulegen. Zuwendungsfähig ist das günstigste Angebot. Nach Projektende ist die Anschaffung einem gemeinnützigen Zweck zuzuführen.

#### **4.2.17 Sonstige projektbezogene Sachausgaben**

Diese sind nach Absprache zuwendungsfähig.

## **5. Art und Höhe der Förderung für Projekte mit Personalkosten**

Die Zuwendung erfolgt als zweckgebundene nicht rückzahlbare Projektförderung für Sach- und Personalkosten in Form einer Fehlbetrags-, Festbetrags-, Voll- oder Anteilsfinanzierung in Höhe von bis zu 100% der Gesamtkosten.

### **5.1 Zuwendungsfähige Personalkosten**

Personalkosten sind in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder erstattungsfähig bis zu einem Entgelt der Entgeltgruppe TV-L 9 b (Besserstellungsverbot).

Für Projekte mit Personalkosten im Bereich der Flüchtlingssozialarbeit sind Personalausgaben grundsätzlich nur zuwendungsfähig für Diplom-Sozialpädagogen und Mitarbeiter mit vergleichbaren Studienabschlüssen oder für Personen mit besonderen Kenntnissen, interkulturellen Fähigkeiten oder praktischen Erfahrungen. Die genannten Voraussetzungen sind durch geeignete Qualifizierungsnachweise (zum Beispiel Urkunden, Zeugnisse, Zertifikate, Arbeitsverträge) zu belegen.

## **5.2 Zuwendungsfähige Sachkosten**

Zuwendungsfähige Sachkosten sind unter 5.2.1 bis 5.2.11 erläutert. Die aufgeführten Positionen stellen keine abschließende Aufzählung dar.

### **5.2.1 Honorare**

In der Regel kann ein Honorar von bis zu 25 Euro pro Stunde erstattet werden.

Für die Bedarfe an Sprachmittlung ist vorrangig der Sprach- und Integrationsmittlerdienst des Landkreises Bautzen zu nutzen, sofern kein wirtschaftlicheres Angebot vorliegt.

Für die Anzeige der hieraus erzielten Einnahmen gegenüber dem Finanzamt und gegenüber Trägern von Sozialleistungen ist der Empfänger selber verantwortlich.

### **5.2.2 Dienstreisekosten für Projektmitarbeiter**

Es ist grundsätzlich auf das wirtschaftlichste Verkehrsmittel abzustellen. Einzelfahrausweise sind mit der Abrechnung einzureichen. Bei erforderlicher Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges können bis zu 0,25 Euro pro Kilometer abgerechnet werden. Diesbezügliche Angaben enthalten den Namen des Fahrers mit Adresse des Abfahrts- und des Zielorts sowie die Anzahl der Fahrten mit Kilometerleistung. Es gelten die Regelungen der §§ 4, 5 Sächsisches Reisekostengesetz.

### **5.2.3 Versicherungsschutz**

Für den Versicherungsschutz (insbesondere Unfall- und Haftpflichtversicherung) ist der Träger der Maßnahme verantwortlich. Entstandene Kosten können auf Nachweis geltend gemacht werden.

### **5.2.4 Miete und Betriebskosten für Projekträume**

Die tatsächlich entstehenden Kosten sind in angemessener Höhe zuwendungsfähig.

Eine Kopie der Verträge ist mit der Abrechnung einzureichen.

### **5.2.5 Telefon, Internet, Porto**

7,50 Euro pro Maßnahme bzw. pro Monat sind pauschal ohne Nachweis zuwendungsfähig sofern zusätzliche Projekträume genutzt werden.

### **5.2.6 Nutzungsgebühren**

Kosten, die z. B. im Zusammenhang mit der Anmietung beweglicher Dinge entstehen sind zuwendungsfähig.

### **5.2.7 Lehrmaterialien, Zeitschriften, Fachliteratur**

Diese sind im inhaltlichen Kontext zuwendungsfähig.

### **5.2.8 Werbungskosten, Öffentlichkeitsarbeit**

Diese sind zuwendungsfähig zum Beispiel für die Erstellung eines Flyers.

### **5.2.9 Dauerhafte Anschaffungen**

Anschaffungen sind nach vorheriger Absprache möglich, sofern Leasing oder Miete die unwirtschaftlichere Variante darstellen. In der Regel sind drei Vergleichsangebote vorzulegen. Zuwendungsfähig ist das günstigste Angebot. Nach Projektende ist die Anschaffung einem gemeinnützigen Zweck zuzuführen.

### **5.2.10 Sonstige projektbezogene Sachausgaben**

Diese sind nach Absprache zuwendungsfähig.

### **5.2.11 Verwaltungsumlage**

Grundsätzlich ist die Erstattung einer Verwaltungsumlage möglich. Die Höhe der Verwaltungsumlage beträgt 2.400 Euro pro Vollzeitäquivalent und Jahr. Abgegolten sind damit sämtliche Aufwendungen der Geschäftsstelle für die Bewirtschaftung der Fördermittel im Zusammenhang mit der Projektumsetzung. Dazu zählen insbesondere die jeweils zurechenbaren anteiligen Kosten für die übergeordnete Leitung, für Aufgaben der allgemeinen Buchhaltung, für Kommunikation, für Büroausstattung und Büromaterial, für Raumkosten inklusive Kosten für Energie, Versicherungen und Reinigung. Die Verwaltungsumlage wird als Pauschale ausgereicht und bedarf keiner Ausgabenbelege.

## **6. Was wird nicht gefördert?**

Eine Zuwendung ist ausgeschlossen, wenn die Kostenübernahme anderweitig durch Dritte sichergestellt ist. Dies gilt insbesondere für Förderungen nach den Richtlinien „Demokratie leben!“, „Integrative Maßnahmen“, „Weltoffenes Sachsen für Demokratie und Toleranz“ sowie Aufwandsentschädigungen über „Wir für Sachsen“ oder im Bereich der Flüchtlingshilfe.

Nicht förderfähig ist die Anschaffung von Material oder Ausstattungsgegenständen, die in keinem direkten Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme stehen.

Alkoholische Getränke sind nicht förderfähig.

Ausgeschlossen ist die Kostenübernahme für Restaurantbesuche oder Catering.

## **7. Fördervoraussetzungen**

Das Landratsamt Bautzen, Ausländeramt, behält sich vor, von denjenigen Mitarbeitern im Projekt erweiterte Führungszeugnisse zu verlangen, sofern diese im Projekt Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben.

Die Projektdurchführung muss überwiegend innerhalb des Landkreises Bautzen erfolgen.

Die Teilnehmer müssen überwiegend ihren Wohnsitz im Landkreis Bautzen genommen haben.

Die Projektlaufzeit muss innerhalb eines Kalenderjahres liegen.

Bei allen Maßnahmen ist stets auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu achten. Wenn möglich sind Eigen- und Drittmittel zu nutzen.

## **8. Antragstellung**

Die Antragstellung erfolgt ausschließlich über das vom Landratsamt Bautzen zur Verfügung gestellte Online-Formular, abrufbar unter: [LRABZ\\_00145 \(sachsen.de\)](https://www.lrabz.sachsen.de/00145).

Der Antrag ist schriftlich mindestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn einzureichen, spätestens jedoch bis zum 15.11. des laufenden Jahres (Datum des Poststempels).

Bei bereits bewilligten Drittmitteln durch andere Zuwendungsgeber für das eingereichte Projekt sind die entsprechenden Nachweise (Kopie Bewilligungsbescheid) vorzulegen.

## **9. Bewilligung**

Das Landratsamt Bautzen, Ausländeramt, erstellt einen Zuwendungsbescheid im Rahmen einer Ermessensentscheidung unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und dieses Leitfadens. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung.

Der Leitfaden kommt nicht zur Anwendung, wenn der Landkreis Bautzen Mittel aus der Sächsischen Kommunalpauschalenverordnung verwendet.

## **10. Auszahlung**

Die Auszahlung erfolgt bei ehrenamtlichen Initiativen in der Regel nach Beendigung des Projekts per Mittelabruf.

Die Auszahlung für Projekte mit Personalkosten erfolgt monatlich nach Maßnahmebeginn zu Beginn des Folgemonats in festgelegten Raten. Die letzte Rate wird zu Verrechnungszwecken bis zur Prüfung des Verwendungsnachweises einbehalten.

## 11. Abrechnung

Bis einen Monat nach Projektende sind alle für die Abrechnung des Projekts erforderlichen Unterlagen einzureichen. Dazu gehören ein formgebundener Verwendungsnachweis, bestehend aus einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste und Sachbericht, sowie sämtliche Ausgabenbelege sofern keine Pauschalen eingeräumt worden sind. Der Verwendungsnachweis ist schriftlich einzureichen. Dieser steht als Online-Formular zur Verfügung, abrufbar unter: [LRABZ\\_00146 \(sachsen.de\)](https://www.lrabz-00146.sachsen.de).

Bei ehrenamtlichen Sprachkursen ist anstelle eines Sachberichts eine Unterschriftenliste für die ersten drei Termine mit mindestens fünf Teilnehmern zu erbringen.

Nicht verbrauchte Mittel sind unabhängig von der Vorlage des Verwendungsnachweises unverzüglich zurück zu zahlen.

Ein Folgeprojekt wird nur bewilligt, wenn der Verwendungsnachweis zu abgeschlossenen Projekten vollständig eingereicht wurde und etwaige Außenstände beglichen wurden.

## 12. Aufhebung und Rückforderung

Der Zuwendungsbescheid wird insbesondere ganz oder teilweise zurückgenommen oder widerrufen und die ausgezahlten Fördermittel zurückverlangt, wenn

- Mitteilungspflichten oder Nebenbestimmungen nicht erfüllt wurden,
- falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden,
- Fristen, zum Beispiel zur Vorlage des Verwendungsnachweises, nicht eingehalten wurden,
- die ausgezahlte Zuwendung nicht vollständig, nicht für den vorgesehenen Zweck oder nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht wurde.

Der zurück zu erstattende Betrag wird mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verzinst.

## Impressum und Kontakt

Diese Information wurde erstellt durch das Ausländeramt.

Postanschrift: Landratsamt Bautzen, Macherstraße 55, 01917 Kamenz

Telefon: 03591 5251 34444

E-Mail: [Auslaenderamt@LRA-Bautzen.de](mailto:Auslaenderamt@LRA-Bautzen.de)

Web: [www.landkreis-bautzen.de/landratsamt/organisation/22](https://www.landkreis-bautzen.de/landratsamt/organisation/22)