



**Ansprechpartner:** Herr Grünert, Tel. 0331-866 5035  
steffen.gruenert@masgf.brandenburg.de

Potsdam, 14. Juli 2015

### **Hinweise zur Antragstellung für Zuwendungen des Landes Brandenburg zur Unterstützung ehrenamtlicher Willkommensinitiativen**

Bei der Integrationsbeauftragten des Landes Brandenburg können Zuwendungen an lokale Initiativen zum Aufbau einer Willkommenskultur beantragt werden.

Gefördert werden Projekte und Einzelmaßnahmen freier gemeinnütziger Träger, kommunaler Träger und juristischer Personen des privaten Rechts, um ehrenamtliche, lokal wirksame Willkommensinitiativen zu unterstützen.

### **Wie erfolgt die Antragstellung?**

Zur Antragstellung ist ein Antragsformular erforderlich. Das Antragsformular ist abrufbar auf der Internetseite: Ehrenamtsportal: <http://ehrenamt-in-brandenburg.de> - Integrationsbeauftragte: [www.integrationsbeauftragte.brandenburg.de](http://www.integrationsbeauftragte.brandenburg.de) / Aktuelles.

Das ausgefüllte Antragsformular senden Sie bitte unterschrieben, im Original, mit allen erforderlichen Anlagen an das Landesamt für Soziales und Versorgung (LASV), Dezernat 53, Lipezker Straße 45, 03048 Cottbus

Das Verfahren kann beschleunigt werden, wenn Sie eine Kopie des Antrages per mail an die Integrationsbeauftragte: [integrationsbeauftragte@masgf.brandenburg.de](mailto:integrationsbeauftragte@masgf.brandenburg.de) senden.

Die Antragsbearbeitung erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs.

### **Wieviel Geld kann beantragt werden?**

Je zu fördernder Initiative / Antragsteller können bis zu 1.000 Euro je Jahr beantragt werden. Für den Fall, dass bei Ihnen höhere Ausgaben entstehen, wenden Sie sich bitte direkt an den o.g. Ansprechpartner.

Der Mindestbetrag je Förderung / Einzelantrag beträgt 300 Euro.

### **In welchem Zeitraum können das beantragte Vorhaben durchgeführt und die Mittel verwendet werden?**

Beantragt werden können nur Vorhaben, die noch nicht begonnen wurden. Ausgaben, die vor dem Datum der Bewilligung liegen, sind nicht förderfähig. Wenn die Maßnahme bald durchgeführt wird, können Sie formlos zusammen mit dem Antrag den sog. „vorzeitigen Maßnahmebeginn“ beantragen. Anträge können für einen Verwendungszeitraum bis längstens zum 31.12.2015 gestellt werden. Das Verfahren für das Jahr 2016 wird rechtzeitig bekannt gegeben.

### **Wer kann gefördert werden?**

Gefördert werden gemeinnützige freie Träger und sonstige juristische Personen des privaten Rechts sowie kommunale Träger. Zuwendungsempfänger können

auch ehrenamtliche Initiativen sein, die nicht als gemeinnützig anerkannt sind, wenn

- sie einen Bezug zu einer Willkommensinitiative nachweisen und
- eine Person dieser Initiative als Privatperson für die ordnungsgemäße Geschäftsführung haftet.

### **Welche Vorhaben können gefördert werden?**

Die zu fördernden Maßnahmen sollen auf der lokalen Ebene die Umsetzung einer Willkommenskultur verstärken.

Im Einzelnen können zum Beispiel Maßnahmen mit den folgenden Zielen gefördert werden:

- Initiierung oder Aufbau einer lokalen Willkommensstruktur für Flüchtlinge
- Willkommensaktivitäten und Freizeitangebote
- Hilfe für Flüchtlinge beim Ankommen in einer Kommune, Ersterorientierung
- Willkommensveranstaltungen
- Patenschaften, Behördenbegleitung
- Organisation von niedrigschwelligen Beratungs- und Betreuungsangeboten
- niedrigschwellige Angebote für Deutschunterricht, Nachhilfe und Hausaufgabenhilfe

### **Was kann gefördert werden?**

Förderfähig sind Sachausgaben zum Beispiel für:

- Miet- und Mietnebenkosten, Betriebskosten für Räume
- Portokosten, Telefon- und Internetkosten
- Reisekosten gemäß der Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG)
- Büromaterial, Geschäftsbedarf, Fachliteratur
- Materialkosten
- Veranstaltungsausgaben einschließlich angemessener Tagungsgetränke
- Honorare (unter Angabe von Stundensatz und Stundenzahl)
- Ausgaben für Übersetzungen und Dolmetscherleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit
- Wartungs- und Instandhaltungsausgaben, Reparaturen

### **Nicht förderfähig sind:**

- Beiträge für freiwillige Versicherungen
- Ausgaben für Verpflegung, Beköstigungen, Lebensmittel
- Verwaltungspauschalen
- sonstige Pauschalen
- Vorhaben, für die bereits eine andere Förderung aus Landesmitteln erfolgt oder vorgesehen ist

### **Wie wird abgerechnet?**

Die Abrechnung erfolgt formlos mit einer Tabelle der getätigten Ausgaben, aus der die Art der Ausgabe, der Betrag und das Datum ersichtbar sind. Die Originalbelege bleiben bei Ihnen – bitte für Prüfungen aufbewahren. Der Zuwendungsempfänger muss die Ausgaben selbst tätigen, er darf die Mittel nicht an Dritte weiterreichen.