



RICHTLINIE FÜR DIE FÖRDERUNG VON PROJEKTEN DER MIGRATIONS-SOZIALARBEIT IM LANDKREIS BARNIM

1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Gemäß § 12 Landesaufnahmegesetz (LAufnG) ist der Landkreis Barnim verpflichtet, die nach dem LAufnG aufgenommenen Personen bei der Bewältigung der insbesondere aus ihrer Aufnahme- und Aufenthaltssituation begründeten besonderen Lebenslagen, angepasst an die jeweilige Wohn- und Unterbringungssituation, durch soziale Beratung und Betreuung zu unterstützen. Zur Unterstützung eines kontinuierlichen Angebotes an zielgruppenspezifischer Migrationssozialarbeit gewährt das Land für den Zeitraum bis zum 31. Dezember 2021 eine Kostenerstattung für das Angebot der Migrationssozialarbeit für Personen, die Regelleistungsberechtigte nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch sind.

Die Zielstellung für den geförderten Personenkreis besteht darin, ihm eine selbstverantwortliche Lebensgestaltung einschließlich der notwendigen Inanspruchnahme der sozialen und integrativen Unterstützungssysteme zu ermöglichen. Darüber hinaus sollen Flüchtlinge in ihrer begründeten besonderen Lebenslage unterstützt und begleitet werden, um sie an den Arbeitsmarkt heranzuführen, ihnen ein selbstständiges Leben zu ermöglichen und damit die sozialen Regelleistungssysteme zu entlasten.

Auf die Gewährung der Förderung besteht kein Rechtsanspruch. Fördermittel werden nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Die gewährten Mittel sind sachgerecht, zweckentsprechend und wirtschaftlich zu verwenden. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten die §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung Brandenburg einschließlich der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften, Nebenbestimmungen und Anlagen sowie die §§ 36, 39 und 48 ff. Verwaltungsverfahrensgesetz.

2 Gegenstand der Förderung

Gefördert werden in sich abgeschlossene Projekte, die der o. g. Zielstellung entsprechen.

Dazu können unter anderem zählen:

- Betreuungsprojekte für Kinder
- Betreuungsprojekte für Übergang Kita - Schule
- Betreuungsprojekte für Übergang Schule - Berufsschule

- Betreuungsprojekte für Übergang Berufsschule - Arbeit
- Dolmetscherprojekte
- Projekte für Integration in Arbeit
- Wohnumfeldprojekte
- Freizeitangebote
- Sportangebote
- Projekte für Ordnung und Sicherheit

Die Projekte sollen sich direkt auf ausländische Flüchtlinge auswirken, die dem erweiterten Personenkreis der Regelleistungsberechtigten nach dem SGB II angehören und im Landkreis Barnim untergebracht sind.

3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind primär die Ämter und Gemeinden des Landkreises Barnim und darüber hinaus die in der Flüchtlingshilfe engagierten gemeinnützigen Träger im Landkreis Barnim, die im Sinne der Zielstellung tätig sind.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die als Anlage 3 Bestandteil dieser Richtlinie sind. Es ist sicherzustellen, dass keine Doppelförderung erfolgt. Abweichend zu Nummer 1.3 ANBest-P darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten im Rahmen dieser Richtlinie nicht besserstellen als vergleichbare kommunale Angestellte mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD Sozial- und Erziehungsdienst und sonstige außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Der Nachweis der verwendeten Mittel ist bis zum 28. Februar des Folgejahres als einfacher Verwendungsnachweis (Zahlennachweis und kurzer Sachbericht mit Originalbelegen) gemäß Nummer 6 und nachfolgende der ANBest-P zu erbringen. Zum Nachweis des zweckentsprechenden Einsatzes der geförderten Personalaufwendungen ist eine Tätigkeitsbeschreibung des tatsächlich eingesetzten Personals mit seinen Zeitanteilen, den tatsächlichen Einsatzzeiten und der gezahlten Vergütung zu erbringen. Abweichend zu Nummer 6.1 der ANBest-P wird die Frist zum Nachweis der Verwendung auf zwei Monate verkürzt.

Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so ist der Zuwendungsempfänger von der Bewilligung weiterer Zuschüsse so lange auszuschließen, bis der Verwendungsnachweis erbracht wird. Wird dieser nicht erbracht, so kann nach erfolgloser Aufforderung der gesamte Zuschussbetrag zurückverlangt werden. Davon unberührt bleibt Nummer 8 der ANBest-P.

Abweichend von Nummer 5.4 AnBest-P sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde mitzuteilen, wenn die

abgeforderten oder ausgezahlten Fördermittel nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes verbraucht werden können.

Es können nur Projekte gefördert werden, die noch nicht begonnen worden sind.

5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die jährliche Gesamtfördersumme bemisst sich an den vom Land zur Verfügung gestellten finanziellen Mitteln abzüglich der Kosten, welche der Landkreis selbst für die Durchführung der Migrationssozialarbeit einsetzt und wird durch die Dienstberatung des Landrates festgestellt.

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die Zuwendung wird als Festbetragsfinanzierung in Form eines Zuschusses bzw. einer Zuweisung in Höhe von maximal 71.200 € je Projekt und Kalenderjahr gewährt. Dieser Betrag setzt sich zusammen aus 60.520 € für Personalaufwendungen und 10.680 € für beratungsrelevante Sachkosten.

Zuwendungsfähig sind die Bruttopersonalaufwendungen inkl. Arbeitgeberanteile (SV-Anteile), die für das Personal, welches explizit für die Arbeit mit den Zielgruppenpersonen eingesetzt wird, entstehen. Die maximale Förderhöhe entspricht einer ausfinanzierten Personalstelle der Entgeltgruppe S12 TVöD und damit der tariflichen Vergütung einer staatlich anerkannten Sozialarbeiterin/eines staatlich anerkannten Sozialarbeiters.

Ist die Personalstelle nicht als Vollzeitstelle bzw. durchgängig ganzjährig besetzt, verringert sich der Anteil der Zuwendung entsprechend.

6 Verfahren

6.1 Antragstellung und Antragsumfang

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag unter Verwendung eines einheitlichen Formulars gewährt.

Zur Antragstellung ist das beiliegende Antragsformular „Antrag auf Gewährung einer finanziellen Unterstützung von Projekten im Rahmen der Migrationssozialarbeit nach § 12 LAufnG für Regelleistungsberechtigte nach SGB II“ zu verwenden (Anlage 1). Die Anlage gemäß Antragsformular (Finanzplan) ist als Antragsbestandteil mit einzureichen. Bei Bedarf können die Anträge auch abgefordert werden beim:

Landkreis Barnim
Dezernat II - Grundsicherungsamt
Am Markt 1 in 16225 Eberswalde

Neben dem vollständig ausgefüllten Antragsformular ist der Finanzplan als Antragsbestandteil mit einzureichen. Eine Offenlegung der Gesamtförderung bei Antragsstellung ist notwendig.

6.2 Antragsweg

Die Anträge werden vom Grundsicherungsamt entgegengenommen und geprüft. Sollten zur Beurteilung des Antrages weitere Angaben erforderlich sein, so sind diese nach Aufforderung umgehend nachzureichen.

Bei der Gewährung der Zuwendungen sind insbesondere folgende Kriterien maßgeblich:

- möglichst hohe Direktwirkung bei den Personen der Zielgruppe, mit möglichst gleichmäßig verteiltem Gesamtaufwand aller Projekte bezogen auf die Personenzielgruppe,
- die Projekte sollen sich inhaltlich an dem Aufgabenspektrum von Nr. 2 der Anlage 4 zur Verordnung über die Durchführung des Landesaufnahmegesetzes (Anlage 4) orientieren und damit zur Integration von Flüchtlingen beitragen.

Entsprechend der Entscheidung erstellt das Grundsicherungsamt einen Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid.

7 Geltungsdauer

Die Richtlinie tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2021.

ausgefertigt:

Eberswalde, den 28. Dezember 2020

Landrat des Landkreises Barnim

gez. Daniel Kurth

ANTRAG

auf Gewährung einer finanziellen Unterstützung von Projekten im Rahmen der Migrationssozialarbeit nach § 12 LAufnG für Regelleistungsberechtigte nach SGB II für das Antragsjahr 2021

1. Antragsteller/in

Name: Anschrift: Kommune/Träger: Telefon/Fax/E-Mail:	
---	--

2. Maßnahme

Bezeichnung des Projektes Ziel, Anzahl der Teilnehmenden (ggf. extra Blatt verwenden)	
Zeitraum der Projektdurchführung (von/bis):	
Tätigkeitsbeschreibung, Qualifikation und Stellenanteil des mit der Zuwendung zu fördernden Personals (ggf. extra Blatt verwenden)	

3. BEANTRAGTE FÖRDERUNG

Beantragte Zuwendung:	EUR
-----------------------	-----

4. FINANZIERUNGSPLAN/GESAMTKOSTEN

Gesamtkosten des Projektes:	EUR
-----------------------------	-----

5. Erklärung

Der/die Antragsteller(in) erklärt, dass		
5.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird,		
5.2 der beantragte Zuschuss ausschließlich für den vorhandenen Zweck und im vorgesehenen Durchführungszeitraum verwendet wird,		
5.3 keine weiteren Leistungen, insbesondere Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket für die beabsichtigten Ausgaben, in Anspruch genommen werden,		
5.4 die Angaben in diesem Antrag (einschl. Anlagen) vollständig und richtig sind.		
Datum	Name in Druckschrift	Unterschrift

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags erklärt sich der Antragsteller damit einverstanden, dass der Landkreis Barnim die Angaben verarbeiten kann, soweit dies für die Bearbeitung des Antrages notwendig ist.

Die dem Antrag beigefügte allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Barnim wurde zur Kenntnis genommen.

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Antrages:

- 1) Finanzplan (Auflistung aller geplanten Einnahmen und Ausgaben)
- 2) Allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Barnim (Anlage 2)

Ort, Datum:

Rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel
Stempel Zuwendungsempfänger

ALLGEMEINE INFORMATION ZUR VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN DURCH DEN LANDKREIS BARNIM

INFORMATION GEMÄß ARTIKEL 12 BIS 22 UND 34 DER DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DS-GVO).

Die vorliegende allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gibt Auskunft über die informationspflichtigen Angaben, die für alle Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen zutreffend sind.

1 KONTAKTDATEN

1.1 VERANTWORTLICHER

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DS-GVO ist der

Landkreis Barnim
vertreten durch den Landrat,
Am Markt 1 in 16225 Eberswalde,
Telefon: 03334 214-1701,
E-Mail: landrat@kvbarnim.de,
Internet: www.barnim.de.

1.2 VERANTWORTLICHE ORGANISATIONSEINHEIT

Zweckmäßigerweise werden personenbezogene Daten durch eine bestimmte Organisationseinheit innerhalb der Behörde verarbeitet. Die Kontaktdaten der Organisationseinheit sind der Information zu der entsprechenden Verarbeitungstätigkeit zu entnehmen.

1.3 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Der Verantwortliche hat einen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 DS-GVO benannt:

Beauftragter für Datenschutz, IT-Sicherheit und Korruptionsprävention
Am Markt 1 in 16225 Eberswalde,
Telefon: 03334 214 1704,
E-Mail: datenschutzbeauftragter@kvbarnim.de.

2 ZWECKBESTIMMUNG UND RECHTSGRUNDLAGEN

Die konkrete Zweckbestimmung und jeweilige Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus der Information zu der entsprechenden Verarbeitungstätigkeit oder dem hierzu erstellten Verarbeitungsverzeichnis gemäß Art. 30 Abs. 1 DS-GVO. Sofern der Verantwortliche Daten zu einem anderen als dem ursprünglich angegebenen Zweck verarbeiten möchte, wird die betroffene Person gemäß Art. 13 Abs. 3 DS-GVO informiert.

3 ERHEBUNG VON DATEN BEI DRITTEN

Grundsätzlich erhebt der Verantwortliche personenbezogene Daten bei der betroffenen Person. Erhebt der Verantwortliche ausnahmsweise Daten bei Dritten, wird die betroffene Person gemäß Art. 14 DS-GVO informiert.

4 PFLICHTEN ZUR BEREITSTELLUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Ob besondere Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten für die betroffene Person bestehen, ist der Information zu der entsprechenden Verarbeitungstätigkeit ebenso zu entnehmen wie die Folgen der Nichtbereitstellung dieser Daten.

5 DATENÜBERMITTLUNGEN

Der Verantwortliche übermittelt personenbezogene Daten ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen oder mit Einwilligung der betroffenen Person. Angaben zur Weitergabe innerhalb der Behörde oder Übermittlung außerhalb der Behörde sind der Information zu der entsprechenden Verarbeitungstätigkeit zu entnehmen.

6 AUTOMATISIERTE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG (PROFILING)

In der Regel erfolgt keine personenbezogene automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) bei dem Verantwortlichen.

7 SPEICHERFRISTEN

Der Verantwortliche wird personenbezogene Daten nur so lange speichern, wie dies für die konkrete Zweckbestimmung erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen eine Speicherung vorschreiben.

8 BETROFFENENRECHTE

Sofern nicht besondere Vorschriften entgegenstehen, werden der betroffenen Person nachfolgende Betroffenenrechte eingeräumt, die bei der verantwortlichen Organisationseinheit oder dem Datenschutzbeauftragten der Behörde geltend gemacht werden können.

8.1 AUSKUNFT, BERICHTIGUNG, LÖSCHUNG, EINSCHRÄNKUNG

Jede betroffene Person hat

- a) einen individuellen Auskunftsanspruch über ihre durch den Verantwortlichen verarbeiteten personenbezogenen Daten (Art. 15 DS-GVO),
- b) das Recht, von dem Verantwortlichen die Berichtigung von unrichtigen oder die Ergänzung von unvollständigen personenbezogenen Daten zu verlangen (Art. 15 DS-GVO),
- c) das Recht, von dem Verantwortlichen die Löschung der betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern einer der in Art. 17 Abs. 1 DS-GVO genannten Gründe zutrifft,

- d) das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung der betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern eine der in Art. 18 Abs. 1 DS-GVO genannten Voraussetzungen gegeben ist.

8.2 WIDERSPRUCH

Die betroffene Person kann aus Gründen einer besonderen Situation der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nach Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO widersprechen, sofern der Verantwortliche keine schutzwürdigen Gründe für eine weitere Verarbeitung nachweisen kann.

8.3 DATENÜBERTRAGBARKEIT

Erfolgt die Verarbeitung mithilfe eines automatisierten Verfahrens auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person, so kann sie die Bereitstellung ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format verlangen.

8.4 WIDERRUFSRECHT

Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, hat sie das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

8.5 BESCHWERDERECHT

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei nachfolgender Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Brandenburg
Stahnsdorfer Damm 77 in 14532 Kleinmachnow,
Telefon: 033203 356-0,
E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de,
Internet: www.lda.brandenburg.de.

9 BENACHRICHTIGUNG BEI VERLETZUNG DES DATENSCHUTZES

Bei Verletzung des Datenschutzes erfolgt durch den Verantwortlichen eine Meldung an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde. Hat die Verletzung ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer natürlichen Person zur Folge, benachrichtigt die Verantwortliche die betroffene Person darüber.

Anlage 3

ANBest-P Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44

Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung Brandenburg (VV-LHO) zuletzt geändert durch den Erlass vom 13. Dezember 2010 (ABl. für Brandenburg Nr. 2 vom 19. Januar 2011 S. 60) 1 von 6

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltverzeichnis ANBest-P

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten.

Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Falls der Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert wird, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung.

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Verwendungszweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden. Änderungen in der Finanzierung sind bei Fehlbedarfsfinanzierungen nur dann Gegenstand der auflösenden Bedingung, wenn sich durch die Änderungen der im Zuwendungsbescheid zugrunde gelegte Fehlbedarf insgesamt verringert hat. Sind also zum Beispiel Ausgabeneinsparungen eingetreten, weil der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben im Hinblick auf unerwartete Einnahmeverminderungen eingeschränkt hat, liegt ein Fall der Nummer 2 ANBest-P nicht vor, wenn der Fehlbedarf unverändert geblieben ist. Allerdings können sich Rückforderungen aus anderen anspruchsbegründenden Sachverhalten ergeben (zum Beispiel wegen unerlaubter Abweichungen vom Haushalts-/Wirtschafts-/Finanzierungsplan oder wegen Nichteinbringung zugesagter Eigenmittel).

2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.4 Die Nummern 2.1 und 2.2 sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Verwendungszwecks.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Verwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A – VOB/A und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil A – VOL/A.

Dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) den Abschnitt 2 VOB/A bzw. VOL/A, die VOF oder die Sektorenverordnung anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz – BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Landeseigentum zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nummer 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten.

6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nummer 7.1 Satz 1) zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

1. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist der Verwendungsnachweis von ihr vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Der Landesrechnungshof und die zuständigen Staatlichen Rechnungsprüfungsämter sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger, beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden, auch bei diesen zu prüfen.

7.4 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger, beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden, auch bei diesen zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zulasten des Haushalts der Europäischen Union geleistet werden.

2. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

Dies gilt insbesondere, wenn

8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.1.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2).

8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung der sozialen Unterstützung durch Migrationssozialarbeit

2. Organisatorische Zuordnung der Aufgaben der Migrationssozialarbeit nach § 12 des Landesaufnahmegesetzes

Das Aufgabenspektrum der Migrationssozialarbeit kann unter Berücksichtigung der konkreten Bedingungen im Zuständigkeitsbereich des kommunalen Aufgabenträgers wie folgt organisatorisch zugeordnet werden:

- 2.1 Migrationssozialarbeit als unterbringungsnahe soziale Unterstützung soll
 - 2.1.1 die Unterstützung und Beratung zu Aufnahme- und Verwaltungsabläufen,
 - 2.1.2 die Beratung zu leistungsrechtlichen Fragen,
 - 2.1.3 die Beratung zum Zugang zu Regeldiensten und -angeboten sowie zu themen- oder zielgruppenspezifischen Angeboten (beispielsweise Verfahrensberatung, psychosoziale Versorgung, Beratung in Diskriminierungsfällen, Hilfsangebote bei Gewaltbetroffenheit, Frauenberatung, Kinderschutz, Familien- und Erziehungsberatung, schulpsychologische Beratung),
 - 2.1.4 die Unterstützung bei der Organisation, Mitgestaltung und Einhaltung der wohnformspezifischen Lebensbedingungen zur Sicherstellung eines gelingenden Zusammenlebens unter Berücksichtigung von individuellen und Bedarfen spezifischer Gruppen (Einbindung der Bewohnerschaft in Abläufe, Befähigung zur Wahrnehmung der Interessen durch Beteiligungsstrukturen, Ermöglichung des Zugangs zu einer unabhängigen Ombudsstelle einschließlich Krisenintervention, Konfliktprävention, Konfliktvermittlung),
 - 2.1.5 die Auszugsbegleitung beim Wechsel in die dezentrale Wohnungsunterbringung sowie Unterstützung beim Eingehen und bei der Erfüllung vertraglicher Pflichten im Mietverhältnis und beim Umgang mit nachbarschaftlichen Regeln und Konflikten,
 - 2.1.6 die Vermittlung von Personen, bei denen Anhaltspunkte für eine Zugehörigkeit zu einer Gruppe der Schutzbedürftigen nach Artikel 21 der Richtlinie 2013/33/EU vorliegen, an den entsprechenden Fachberatungsdienst,
 - 2.1.7 die individuelle Integrationsförderung und -begleitung,
 - 2.1.8 die Unterstützung einer selbstbestimmten Lebensführung von Anfang an,
 - 2.1.9 die Unterstützung von Eltern insbesondere bei der Erziehung und Betreuung ihrer minderjährigen Kinder,

- 2.1.10 die gemeinwesenorientierte Arbeit im Kontext der Einrichtung der vorläufigen Unterbringung (insbesondere Gemeinschaftsunterkünfte und Wohnungsverbände) zur Integration und interkulturellen Sensibilisierung, die Unterstützung von Begegnungsmöglichkeiten und
- 2.1.11 die Unterstützung der Einrichtung und Anwendung eines niedrigschwelligen, gegebenenfalls zielgruppenausgerichteten Beschwerdemanagements, insbesondere einer unabhängigen Beschwerdestelle gegen Gewalt in den Einrichtungen der vorläufigen Unterbringung

umfassen.

2.2 Migrationssozialarbeit als Fachberatungsdienst soll

2.2.1 im Bereich der personenbezogenen Tätigkeiten folgende Aufgaben umfassen:

2.2.1.1 die Einbeziehung einschlägiger aufenthaltsrechtlicher Fragen und Verfahrensfragen (einschließlich des Asylverfahrens) in den Beratungsprozess, die Unterstützung einer Perspektivenentwicklung einschließlich Fragen der Rückkehr, Aus- und Weiterwanderung sowie der Familienzusammenführung,

2.2.1.2 die Identifizierung als schutzbedürftige Person nach Artikel 21 der Richtlinie 2013/33/EU und Unterstützung des kommunalen Aufgabenträgers bei der Ermittlung der daraus resultierenden besonderen Bedarfe unter Einbeziehung der Regelangebote (Mitwirkung am Fallmanagement),

2.2.1.3 die Beratung im Härtefallverfahren nach der Brandenburgischen Härtefallkommissionsverordnung,

2.2.1.4 die Unterstützung bei der Bewältigung komplexer Problemlagen im Einzelfall in Zusammenarbeit mit den Regeldiensten,

2.2.1.5 niedrigschwellige Gruppen- oder Einzelmaßnahmen und Angebote beispielsweise zur Orientierung in der Ankommensphase sowie zur psychosozialen Stabilisierung oder bei zielgruppenspezifischen Bedarfslagen;

2.2.2 im Bereich Vernetzung und Kooperation:

2.2.2.1 die Schaffung neuer örtlicher, regional beziehungsweise landesweit agierender Vernetzungsstrukturen und Kooperationen sowie entsprechende bereits bestehende Strukturen unterstützen; regionale Facharbeitsgruppen einrichten und koordinieren, örtliche und regionale integrationsförderliche Angebote und Initiativen sowie zielgruppenspezifische Unterstützungsangebote vernetzen und koordinieren,

- 2.2.2.2 den fachlichen Austausch, beispielsweise zur bedarfsgerechten Weiterentwicklung der Migrationssozialarbeit, in Abstimmung mit anderen Trägern von Angeboten der Migrationssozialarbeit und dem Land Brandenburg unterstützen sowie
- 2.2.2.3 die Kooperation mit Regelstrukturen und flankierenden Angeboten zur Unterstützung der Integration und zur Unterstützung der interkulturellen Öffnung von sozialen Regeldiensten, Behörden und Institutionen befördern;
- 2.2.3 die fachliche und beratende Unterstützung von im Bereich der Migrationssozialarbeit tätigen Personen und Gruppen beispielsweise bei der Entwicklung und Anwendung fachlicher Handlungsleitlinien zum Schutz vor Gewalt im Sinne des § 8 Absatz 2, bei Kooperationen mit bürgerschaftlichen Initiativen und Willkommensinitiativen für die Integration von nach dem Landesaufnahmegesetz aufgenommenen Personen sowie mit Migrantenorganisationen und durch Einzel- oder Gruppensupervision sowie Schulungen umfassen;
- 2.2.4 im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit die Darstellung des Angebots der Migrationssozialarbeit (insbesondere zeitliche und örtliche Erreichbarkeit, allgemeines und zielgruppenspezifisches Angebotsspektrum) und die Vermittlung von Sachinformationen zu allgemeinen und zielgruppen- oder themenspezifischen Inhalten umfassen.