

# **Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für die Aufwendungen Ehrenamtlicher in der Flüchtlingshilfe (Förderrichtlinie Aufwendungen Ehrenamtlicher in der Flüchtlings- hilfe)**

## **Präambel**

Die Integration von Geflüchteten und Neuzugewanderten ist eine langfristige gesellschaftliche Aufgabe. Freiwillig Engagierte sind eine wichtige Stütze bei der Integration von Geflüchteten und übernehmen ergänzend zu Hauptamtlichen wichtige Aufgaben in der Flüchtlingshilfe. Sie unterstützen Geflüchtete dabei, sobald als möglich, ihre Angelegenheiten selbst regeln zu können.

Die Stadt Hildesheim unterstützt die Arbeit der Ehrenamtlichen in der Flüchtlingshilfe durch die Stabsstelle Migration und Inklusion und finanziell mit dieser Richtlinie.

## **§ 1 Zuwendungszweck**

- (1) Die Stadt Hildesheim gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen zur Erstattung von Aufwendungen für Ehrenamtliche in der Flüchtlingshilfe. Zuwendungsgeberin ist die Stadt Hildesheim.
- (2) Ein Anspruch auf Erstattung der Auslagen besteht nicht, vielmehr entscheidet die Stadt Hildesheim aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die Mittel werden subsidiär vergeben und nur dann bewilligt, wenn keine weitere Stelle gesetzmäßig oder rechtsgeschäftlich oder auf andere Weise die Kosten übernimmt.

## **§ 2 Gegenstand der Förderung**

- (1) Freiwillig Engagierte können Auslagen nach Absatz 2, die ihnen im Rahmen der Arbeit mit Geflüchteten, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Stadtgebiet Hildesheim haben, entstanden sind, von der Zuwendungsgeberin erstattet bekommen. Diese finanzielle Entlastung stellt gleichzeitig eine ideelle Anerkennung bzw. Wertschätzung ihres Engagements dar.
- (2) Folgende Auslagen können im Rahmen von niedrigschwelligen Angeboten erstattet werden (dies entspricht der Positivliste und Negativliste der ‚Ehrenamtsmittel‘, die das Land Niedersachsen von 2015 bis 2020 zur Verfügung gestellt hatte):
  - Fahrkarten und Benzinkosten, Eintrittsgelder
  - Zentrale Beschaffung von Eintritts- und Fahrkarten sowie Ausgabe von Benzingutscheinen
  - Ausgaben für Geflüchtete bei gemeinsamen Aktivitäten (z. B. Eintrittskarten und Fahrtkosten bei Ausflügen)
  - Material für Sprachvermittlung
  - Fortbildung und entlastende Gespräche für freiwillig Engagierte (bis zu 30% der zur Verfügung stehenden Mittel)
  - Initiierung und Durchführung von "Willkommenscafés" und dadurch anfallende Kosten

- Förderung von Dankesfesten, Weihnachtsfeiern u. ä. mit freiwillig Engagierten, die einen Erfahrungsaustausch und Überlegungen für die künftige Tätigkeit beinhalten (Begleit- und Reflexionstreffen)
  - Unterstützung von Chören, Bands, Künstlergruppen (z.B. Kauf von Noten, aber keine Musikinstrumente), Sportaktivitäten durch Beschaffung von Materialien (z.B. einzelne Bälle, aber keine Fußballschuhe o.ä.)
  - Sonstige Verbrauchsmaterialien (z.B. Büro- und Beschäftigungsmaterialien)
- (3) Nicht förderfähige Ausgaben sind Investitionen, wie z.B. größere (technische) Geräte oder Mobiliar. Dies gilt auch für Ausgaben, die den Flüchtlingen im Rahmen des "Alltags" selbst entstehen (z.B. Mitgliedsbeiträge). Nicht zuwendungsfähig sind zudem Dolmetscherkosten oder Aufwandsentschädigungen. Aufwendungen, die im Rahmen der Anreise vom Wohnort eines freiwillig Engagierten zum Einsatzort entstehen, sind nicht förderfähig. Fahrten, die im Rahmen des Engagements zusammen mit den Geflüchteten getätigt werden, können hingegen abgerechnet werden.

### **§ 3 Zuwendungsempfänger/-innen**

Zuwendungsempfänger/-innen sind ausschließlich freiwillig Engagierte, denen im Zusammenhang mit der Betreuung von Geflüchteten Auslagen entstanden sind. Freiwillig engagiert ist jede Person, die sich unentgeltlich in diesem Bereich einbringt.

### **§ 4 Verfahren, Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Verwendungsnachweis**

- (1) Die Zuwendungen nach § 2 Abs. 1 werden nur auf Antrag gewährt und unter dem Vorbehalt der Genehmigung der jeweiligen Haushaltssatzung des Zuwendungsgebers bewilligt.
- (2) Der Antrag ist mit den Originalbelegen (Quittungen, Rechnungen, Fahrkarten, etc.) schriftlich einzureichen und schließt mit einer Versicherung des/der Zuwendungsempfänger/-in ab.
- (3) In dem Antrag sind die geförderten Gegenstände aus § 2 Abs. 1 aufzulisten und eine Beschreibung der Maßnahme auszufüllen. Damit fungiert der Antrag auch als Verwendungsnachweis. Die Beschreibung der Maßnahme ist der Sachbericht
- (4) Der Antrag ist zeitnah zum Zwecke der Prüfung, spätestens jedoch bis zum 31.12., einzureichen. Zu spät eingereichte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.
- (5) Als Förderzeitraum gilt das jeweilige Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.). In diesem Zeitraum muss der Originalbeleg ausgestellt worden sein.
- (6) Die Anträge werden nach Reihenfolge des Eingangs und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bearbeitet. Das maximale Budget für die Erstattung der förderfähigen Ausgaben ergibt sich aus dem vom Rat der Stadt Hildesheim beschlossenen Haushaltsansatzes.
- (7) Die Bewilligung erfolgt durch Auszahlung der förderfähigen Auslagen und als Bescheid. Die Zuwendung wird auf das im Antrag angegebene Bankkonto des/der Zuwendungsempfänger/-in ausgezahlt.
- (8) Freiwillig Engagierte sind verpflichtet, die Erstattung ganz oder teilweise an die Stadt Hildesheim zurück zu zahlen, wenn die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet wurden.

## § 5 Schlussbestimmung

Diese Förderrichtlinie wird vom 01.01.2023 bis 31.12.2024 verlängert.

Hildesheim, 22.11.2022



Dr. Ingo Meyer

Oberbürgermeister