



Januar 2020

## **Merkblatt**

### **über die Gewährung von Fördermitteln für Freiwilliges Engagement In Nachbarschaften (FEIN-Einzelmaßnahmen)**

Auf der Grundlage der Landeshaushaltsordnung (LHO) von Berlin wird zur Gewährung von Sachmitteln für „Freiwilliges Engagement In Nachbarschaften (FEIN)“ bestimmt:

#### **1. Zweck**

Sachmittel werden gewährt, um ehrenamtlich engagierte Bewohner\*innen bei der Aufwertung und Verbesserung der öffentlichen Infrastruktureinrichtungen in der Nachbarschaft zu unterstützen. Damit sollen die für das Gemeinwesen wichtigen Einrichtungen im Sinne einer sozialen Stadtentwicklung verbessert und vernetzt werden.

#### **2. Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden Maßnahmen zur Verbesserung der öffentlichen Infrastruktur in Eigenleistung z.B. Farben für Renovierungen, Pflanzungen oder Maßnahmen für eine saubere Stadt bezogen auf folgende Einrichtungen und Anlagen:

- Schulen einschließlich Horte
- Kindertagesstätten
- Begegnungsstätten und Nachbarschaftsheime
- Seniorenfreizeiteinrichtungen
- Sonstige soziale Einrichtungen
- Sportanlagen
- Grünanlagen
- Öffentliche oder öffentlich zugängliche Straßen und Plätze

Mittel für Einzelmaßnahmen können auch im Rahmen von FEIN-Pilotprojekten eingesetzt werden.

#### **3. Antragsberechtigte**

Antragsberechtigt sind Bewohner\*innen sowie gesellschaftliche Initiativen, die nicht gewinnorientiert arbeiten und die Vorhaben außerhalb der für das Programm Soziale Stadt festgesetzten Gebiete<sup>1</sup> durchführen wollen.

#### **4. Fördervoraussetzungen**

Voraussetzung für die Förderung ist, dass der Antragsteller seine selbst organisierten Aktivitäten zur Verbesserung der öffentlichen Infrastruktur beschreibt, für deren Erfolg neben dem ehrenamtlichen Einsatz der Ersatz von Sachkosten von Bedeutung ist.

#### **5. Art und Umfang der Förderung**

Die Förderung beträgt höchstens 3.500 € je Einzelmaßnahme.

Förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben (Geldzahlungen) für Sachmittel und damit in unmittelbarem Zusammenhang stehende Ausstattungsergänzungen. Auslagererstattungen sind möglich.

<sup>1</sup> Derzeit gelten die Senatsbeschlüsse vom 29.07.2008, vom 16.12.2008 und vom 22.12.2015 (Klickbare Übersicht der festgesetzten Gebiete: <http://www.quartiersmanagement-berlin.de/?id=4085>)

Der Antragsteller beteiligt sich am Vorhaben durch die ehrenamtlich erbrachten Leistungen, für die auch eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 3 % der nachgewiesenen förderfähigen Kosten der jeweiligen Maßnahme als Pauschale gewährt werden kann, wenn eigene Gegenstände (Büromaterial, Telefon, PKW) mitgenutzt werden.

## **6. Projektbezogene Anschaffungen**

Die erworbenen Güter werden den Akteuren/ Einrichtungen zur Nutzung und Weiterverwendung übergeben, verbleiben aber im Eigentum des Landes Berlins.

Alle Gegenstände sind ab einem Wert von 250,00 € (netto) mit einer Inventarnummer als Eigentum des Landes Berlins zu kennzeichnen und in einer entsprechenden Liste zu inventarisieren. Die Ehrenamtlichen oder andere dürfen nach Beendigung der Maßnahme über diese Gegenstände ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Bezirkes nicht verfügen.

## **7. Förderverfahren**

### **7.1 Antragstellung**

Anträge auf Förderung sind formlos unter Angabe von Zweck, Art, Umfang, Zeitrahmen und Kosten beim örtlichen Bezirksamt einzureichen. Das Bezirksamt kann weitergehende Regelungen zur Antragstellung treffen. Das Bezirksamt übernimmt die Beratung der Antragsteller.

### **7.2 Bewilligung**

Die Sachmittel werden nur bei Vorliegen vollständiger Unterlagen bewilligt. Ein Rechtsanspruch auf Förderung oder auf eine bestimmte Höhe der Förderung besteht nicht. Das Bezirksamt entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

### **7.3 Verwendungsnachweis**

Die Verwendung der Sachmittel ist spätestens vier Wochen nach Abschluss des Vorhabens dem zuständigen Bezirksamt vorzulegen.

### **7.4 Berichterstattung**

Die Bezirksämter erstatten der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen über die Durchführung der Einzelmaßnahmen in folgendem Umfang Bericht:

- a) einen Zwischenbericht zum **31.10.** des laufenden Jahres: Dieser umfasst eine Projektliste sowie Angaben zu den bewilligten Mitteln und eine Einschätzung, ob die Mittel bis zum Jahresende voraussichtlich verausgabt werden.
- b) einen Abschlussbericht zum **31.03.** des Folgejahres: Dieser umfasst die endgültige Projektliste (mit den Angaben: Empfänger, Anschrift, Zweck und Höhe der Förderung), eine kurze Erläuterung zur Programmdurchführung und die ausführlichere Darstellung mindestens eines Projektes (einschließlich Foto) für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit.

### **7.5 Schutz von Kindern und Jugendlichen**

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 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.**

Hier finden Sie einige weiterführende Informationen:

<https://service.berlin.de/dienstleistung/120926/>

[https://www.bundesjustizamt.de/DE/SharedDocs/Publikationen/BZR/Merkblatt\\_Gebuehrenbefreiung.pdf](https://www.bundesjustizamt.de/DE/SharedDocs/Publikationen/BZR/Merkblatt_Gebuehrenbefreiung.pdf)

<https://www.berlin.de/fluechtlinge/berlin-engagiert-sich/artikel.432034.php>

## **7.6 Fachbezogene Öffentlichkeitsarbeit**

Mit der standortbezogenen Öffentlichkeitsarbeit sollen Ziele und Ergebnisse von FEIN sowie Aktivitäten, die im Rahmen des Programms stattfinden, vor Ort bekannt gemacht werden. Hierzu sollen zu den örtlichen Gegebenheiten passende Produkte und Verfahren entwickelt werden.

Die standortübergreifende Öffentlichkeitsarbeit wird von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen übernommen.

Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das Land Berlin hinzuweisen (Logo beBerlin, Logo FEIN, Kurzbeschreibung: Projekt & Maßnahmen, Ergebnisse des Projekts). Die Logos stehen auf der Internetseite unter <http://www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/> zum Download zur Verfügung.

## **7.7 Internetauftritt**

Allgemeine Informationen über das Programm FEIN werden auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen dargestellt (vgl.

[www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/index.shtml](http://www.stadtentwicklung.berlin.de/staedtebau/foerderprogramme/fein/index.shtml)).

Zur kontinuierlichen Darstellung der Programmumsetzung vor Ort sollte von jedem Bezirk (koordiniert mit den FEIN-Pilotprojekten des Bezirkes) eine eigene Website erstellt und mit der Internetseite der Senatsverwaltung verlinkt werden. Adressaten sind im Wesentlichen die Nachbarschaft und Akteure vor Ort. Sie erhalten mit der Website die Möglichkeit, sich über Beteiligungsmöglichkeiten und Aktivitäten im Rahmen von FEIN zu informieren.

Um die Zugehörigkeit zu FEIN kenntlich zu machen, muss das FEIN-Logo auf jeder Seite platziert werden – vorzugsweise links oben.

## **7.8 Urheberrechte / Nutzungsrechte / Persönlichkeitsrechte**

Bei allen verwendeten Medien (Fotos, Grafiken usw.) ist das Urheber- und Persönlichkeitsrecht zu beachten. Inhaberin/Inhaber ist grundsätzlich die Person, die das Bild erstellt hat (Urheberrecht), vorzugsweise Mitarbeiter\*innen des Bezirkes. Bei der Verwendung von Bildern Dritter muss deren Einwilligung über Art und Dauer der Nutzung vorliegen. Es empfiehlt sich, eine formlose schriftliche Einwilligung einzuholen. Bei der Verwendung der Bilder ist der Namen des Inhabenden anzugeben. Fotos mit Personen sind sensibel zu behandeln. Dies gilt insbesondere für Fotos mit Kindern!

## **7.11 Datenschutz**

Bei der Durchführung der FEIN-Maßnahmen sind alle Anforderungen an den Datenschutz nach dem aktuellen Gesetzesstand zu beachten. Hierzu gehören insbesondere die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie ergänzender Bundes- und Landesvorschriften. Es ist zu beachten, dass nur die unbedingt zur Durchführung notwendigen personenbezogenen Daten, wie beispielsweise Name, Kontaktdaten etc., erhoben und verarbeitet werden. Eine entsprechende Datenschutzhinweise ist als Anlage 1 beigefügt.

### **Kontakt:**

Anka Pohland, IV B 12

Tel.: +49 30 90139 (9139) - 4875

Fax: +49 30 90139 (9139) - 4736

Email: [anka.pohland@sensw.berlin.de](mailto:anka.pohland@sensw.berlin.de)

## Information über die Datenverarbeitung

Mit diesem Schreiben informieren wir über die Rechte nach geltendem Datenschutzrecht, welche personenbezogenen Daten im Programm FEIN erhoben werden, wofür diese benötigt und wie sie verarbeitet werden.

Personenbezogene, antragsgebundene Daten werden durch die für die Bewilligung zuständige Förderstelle (Bewilligungsbehörde) erhoben. Dazu gehören insbesondere Daten, die zur Auswahl der zu fördernden Projekte im Rahmen des Projektauftrags und für die Antragstellung, die Antragsprüfung, die Bewilligung und den Verwendungsnachweis erforderlich sind. Förderstelle ist entweder unsere Senatsverwaltung (FEIN-Pilotprojekte) oder ein Bezirksamt (FEIN-Einzelmaßnahmen). Die Förderstelle kann die Daten zur Prüfung von Antrag und Verwendung an einen externen Dienstleister übermitteln. Ist nicht die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen die Förderstelle, übermitteln die Bezirke die für die Programmdurchführung erforderlichen Daten an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen. Diese ist für die Berichterstattung verantwortlich und übermittelt im Rahmen dieser Tätigkeit die oben genannten Daten – soweit erforderlich – an den Senat oder das Abgeordnetenhaus von Berlin. Zudem kann der Berliner Rechnungshof im Rahmen seiner Prüfrechte Einsicht in die Daten verlangen.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage von § 3 des Berliner Datenschutzgesetz i.V.m. § 44 der Landeshausordnung Berlin (LHO) sowie dem Beschluss des Hauptausschusses vom 06.07.2001 (Drucksache 14/1420) und für den Zahlungsverkehr § 118 LHO, wonach gem. § 118 LHO Berlin das Verarbeiten personenbezogener Daten zulässig ist, wenn ihre Kenntnis für die rechtmäßige Erfüllung der den zuständigen Stellen bei der Leistung von Ausgaben obliegenden Aufgaben erforderlich ist. SenStadtWohnen überträgt die FEIN-Mittel gemäß Nr. 3.2 AV § 9 (LHO) bei Kapitel 1240, Titel 68544 zur auftragsweisen Bewirtschaftung an die Bezirke und diese vergeben die Fördermittel auf der Grundlage der §§ 23 und 44 LHO.

Alle Daten im Zusammenhang mit der Förderung werden von der für die Bewilligung zuständigen Förderstelle (Bewilligungsbehörde) gespeichert und von dieser oder einem beauftragten Dienstleister im Rahmen eines Auftragsverarbeitungsvertrages für die o.g. Förderzwecke verarbeitet sowie für Zwecke der Statistik und der Erfolgskontrolle über die Wirksamkeit des Förderprogramms ausgewertet und ggf. anonymisiert veröffentlicht.

Die geförderten Vorhaben werden von den zuständigen Stellen des Landes Berlin zu Berichtszwecken und für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit als Beispiele guter Praxis verwendet, es sei denn, dass zwingende Gründe entgegenstehen. Sofern ein Projekt zur Veröffentlichung vorgesehen ist, wird der Begünstigte informiert.

Daten juristischer Personen werden – als nicht personenbezogene Daten – in der zentralen Zuwendungsdatenbank gemäß Nr. 1.5.3 i.V.m. Nr. 1.5.1 und 1.5.2 der AV zu § 44 der Berliner Landeshausordnung (LHO) veröffentlicht.

Daten werden aufgrund der Vorgaben des Förderverfahrens in der Regel bis zum 31.12.2030 gespeichert, sofern keine abweichende Regelung getroffen wurde.

Betroffene Personen haben folgende Rechte:

1. Sie können bei uns Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir zu welchen Zwecken verarbeiten und wem diese bereits offengelegt oder an wen diese weitergeben wurden. Auch an wen wir sie noch weiter geben wollen ist Bestandteil der Auskunft.
2. Sie können bei uns die Berichtigung fehlerhafter Angaben zur Person verlangen.
3. Sie können die Löschung der personenbezogenen Daten verlangen, z.B. wenn die Daten bei uns für den oben angegebenen Zweck nicht mehr benötigt werden und es auch keine Rechtsgrundlage mehr für die längere Speicherung bei uns gibt.
4. Unter bestimmten Umständen können sie die Einschränkung der Verarbeitung ihrer Daten bei uns verlangen; die Daten werden dann nicht gelöscht, aber nicht weiter genutzt.
5. Aus Gründen, die sich aus einer besonderen persönlichen Situation ergeben, können sie gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einlegen.
6. Wenn sie nicht zufrieden mit der Datenverarbeitung bei uns sind, können sie beim Datenschutzbeauftragten der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen sowie der zuständigen Aufsichtsbehörde (Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit) Beschwerde einreichen.

**Für die Datenverarbeitung  
verantwortliche Stelle:**

Senatsverwaltung für  
Stadtentwicklung und Wohnen  
Württembergische Str. 6  
10707 Berlin

Ansprechpartner:  
Hendrik Hübscher  
Mail: [hendrik.huebscher@sensw.berlin.de](mailto:hendrik.huebscher@sensw.berlin.de)

**Datenschutzbeauftragter der  
Senatsverwaltung:**

Michael Losch  
Senatsverwaltung für  
Stadtentwicklung und Wohnen  
DSB  
Württembergische Str. 6  
10707 Berlin  
Mail: [DSB@SenSW.berlin.de](mailto:DSB@SenSW.berlin.de)

Juristische Personen, welche dieses Informationsschreiben erhalten, verpflichten sich, ihre Beschäftigten, deren personenbezogenen Daten verarbeitet werden, über den Inhalt dieses Informationsschreibens entsprechend zu informieren.