

Richtlinie zur Förderung des Freiwilligen Sozialen Jahres in Schleswig-Holstein (FSJ-Richtlinie)

1 Förderziel und Zwecksetzung

- 1.1 Das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) ist ein soziales Bildungsjahr. Es soll die Bereitschaft junger Menschen zum sozialen Handeln sowie ihr Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl stärken und weiterentwickeln.
- 1.2 Auf der Grundlage des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842), geändert durch Artikel 30 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) und dem Freiwilligendienstzeitgesetz vom 10. Mai 2019 (BGBl. I S. 644), wird das FSJ in Schleswig-Holstein durchgeführt.
- 1.3 Das Land Schleswig-Holstein gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (VV zu § 44 LHO) Zuwendungen zur Sicherung einer bedarfsgerechten Anzahl von Plätzen für Teilnehmende im FSJ in Schleswig-Holstein und einer qualitativ hochwertigen Durchführung.
- 1.4 Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen nach dieser Richtlinie besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden die pädagogische Begleitung der Teilnehmenden im FSJ in Einsatzstellen in Schleswig-Holstein gemäß § 3 Abs. 2 i.V. m. § 5 Abs. 2 JFDG, geändert durch Artikel 2 Abs. 2 des Freiwilligendienstzeitgesetz vom 10. Mai 2019 (BGBl. I S. 644) die mit der Durchführung des FSJ im Zusammenhang stehende Verwaltungstätigkeit der Träger, sowie entstehende Ausgaben nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 JFDG. Die Förderung beinhaltet die notwendigen Personal- und Sachkosten.

3. Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger

- 3.1 Zuwendungsempfänger bzw. Zuwendungsempfängerinnen sind die nach § 10 Abs. 1 Ziffer 1 und 2 sowie nach Abs. 2 JFDG in Schleswig-Holstein zugelassenen Träger.
- 3.2 Die Mittel können ganz oder teilweise an Einsatzstellen des Trägers im FSJ (Letztempfänger) weitergeleitet werden. Dabei wird auf Nr. 12 der VV zu § 44 LHO, insbesondere auf die Erfordernisse bei der Weitergabe in privatrechtlicher Form, hingewiesen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

- 4.1 Der Träger verfolgt gemeinnützige Ziele.
- 4.2. Der Träger erbringt einen angemessenen Eigenanteil.
- 4.3 Förderfähig sind nur Plätze in gemeinwohlorientierten Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit,

in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur und Denkmalpflege sowie in Einrichtungen des Sports.

- 4.4 Zur pädagogischen Begleitung der Freiwilligen stellt der Träger Fachkräfte zur Verfügung. Dabei soll ein Verhältnis von einem hauptamtlichen Vollzeitäquivalent pro 40 Freiwillige nicht überschritten werden. Die Fachkräfte verfügen über einen pädagogischen, möglichst sozialpädagogischen Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss. In Einzelfällen kann die bewilligende Behörde auch andere Qualifikationen zulassen. Die Fachkräfte sind zeitnah erreichbar und stehen den Freiwilligen als Ansprechpartner zur Verfügung. Der Träger stellt die pädagogische Qualität der Fachkräfte durch Fortbildungsangebote sicher.
- 4.5 Die Fachkräfte führen grundsätzlich die Seminare, die sich an den Inhalten des § 3 Abs. 2 und § 5 Abs. 2 JFDG orientieren, durch. Sie können dabei durch weiteres Personal sowie Honorarkräfte unterstützt werden. Für die Seminare gilt als Richtgröße ein Betreuerschlüssel von 1:20. Bei einem freiwilligen Dienst in Teilzeit sollen die Seminartage denjenigen im Vollzeitdienst entsprechen. Seminartage können auch teiltätig gestaltet werden, wobei dann mehr teiltägige Seminartage erforderlich sind, um dem Umfang der Seminartage im Vollzeitdienst zu entsprechen.
- 4.6 Der Träger gewährleistet stets die Einhaltung der Vorgaben des JFDG in den Einsatzstellen. Er berät die Einsatzstellen und steht ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung. Die pädagogische Fachkraft besucht jeden Freiwilligen mindestens einmal pro FSJ an seiner Einsatzstelle. In jeder Einsatzstelle gibt es eine Person, die für die Betreuung der Freiwilligen zuständig ist. Die Aufgaben und Tätigkeiten der Freiwilligen müssen in schriftlicher Form eindeutig beschrieben sein und am Einsatzort vorliegen. Der Einsatz der Freiwilligen erfolgt arbeitsmarktneutral.
- 4.7 Der Träger zahlt jedem Freiwilligen ein Taschengeld, welches dem freiwilligen Dienst angemessen sein soll und mindestens 40 % des Maximalbetrages von 6 % der in der allgemeinen Rentenversicherung geltenden Beitragsbemessungsgrenze betragen. Bei einem freiwilligen Dienst vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung ist dieser Prozentsatz zu kürzen, darf aber nicht weniger als dem prozentualen Beschäftigungsumfang entsprechen.
Den Freiwilligen dürfen nur Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung erstattet werden, sofern nicht kostenfrei ermöglicht. Die jeweilige Höhe der Geldersatzleistung legt der Träger selbständig fest.
Ist eine spezielle Arbeitskleidung erforderlich, wird diese unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Träger des FSJ oder die jeweilige Einsatzstelle hat neben den o. g. Leistungen auch die Sozialversicherungsbeiträge (Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) und Beiträge zur Berufsgenossenschaft zu entrichten.
- 4.8 Der Träger gewährleistet, dass die pädagogischen Fachkräfte im Sinne der Qualitätssicherung mit anderen FSJ-Trägern sowie mit der zuständigen Landesbehörde zusammenarbeiten. Sie orientieren sich an weiteren fachlichen Standards, die von Bund, Land oder Trägerkreis als verbindlich festgelegt wurden. Ein fachlicher Austausch zwischen dem FSJ-Träger und der Landesbehörde sollte zum Zwecke der Weiterentwicklung fachlicher Qualitätsstandards mindestens einmal jährlich stattfinden. Hierbei soll auch der Zugang zum FSJ und die Teilnahme am FSJ zur Integration von jungen Menschen mit besonderen Bedürfnissen thematisiert werden.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

- 5.1 Für die Förderung werden im Wege der Projektförderung nicht rückzahlbare Zuschüsse als Teilfinanzierung per Festbetrag in Höhe von bis zu 100,00 EUR monatlich je tatsächlich tätigen Freiwilligen (Teilnehmendenpauschale) gewährt. Die Zuwendung wird für den Zeitraum eines FSJ- Projektjahres (01. September bis 31. August des Folgejahres) gewährt und erfolgt in Teilzahlungen. Der Träger hat einen angemessenen Anteil, in der Regel mindestens zehn von Hundert, an den zuwendungsfähigen Ausgaben (s. Ziff. 5.4) aus Eigenmitteln und Drittmitteln zu erbringen. Können Eigenmittel nicht eingebracht werden, kann der Anteil auch vollständig aus Drittmitteln erbracht werden. Diese Mittel sind im Finanzierungsplan gesondert darzustellen.
- 5.2 Der Zuwendungsbetrag verringert sich, wenn der Träger im Bewilligungszeitraum mit dem Projekt einen Überschuss erzielt, um die Höhe des Überschusses, höchstens bis zur Zuwendungshöhe.
- 5.3 In Ausnahmefällen, insbesondere für spezielle Projekte zur Integration von jungen Menschen mit besonderen Bedarfen an Förderung, kann die Bewilligungsbehörde einen von Ziffer 5.1 abweichenden Förderzeitraum und / oder -betrag festlegen, soweit die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind. In diesen Fällen können Zuwendungen in der Regel als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.
- 5.4 Den zuwendungsfähigen Ausgaben sind zuzurechnen:
- a) Ausgaben für die pädagogische Begleitung der Freiwilligen (fachliche Anleitung und individuelle Betreuung durch qualifizierte pädagogische Kräfte des Trägers sowie die Durchführung der vorgesehenen Seminare), soweit sie nicht aus Mitteln des Bundes gefördert werden. Die Förderfähigkeit der Personalkosten beschränkt sich auf vergleichbar Beschäftigte im öffentlichen Dienst,
 - b) Ausgaben für Unterkunft, Verpflegung und spezielle Arbeitskleidung oder ersatzweise entsprechende Geldleistungen, Ausgaben für ein angemessenes Taschengeld,
 - c) die Verwaltungsausgaben des FSJ-Projektes,
 - d) Beiträge zur Sozialversicherung, Berufsgenossenschaft und sonstigen Versicherungen, die im Zusammenhang mit dem Einsatz des Freiwilligen entstehen.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Die Besetzung der geförderten Plätze aus dem Zuwendungsbescheid werden als durchschnittlich belegte Plätze im gesamten Förderzeitraum betrachtet und müssen im Verwendungsnachweis nachgewiesen werden. Ist im Verlauf des Förderzeitraumes zu erkennen, dass die im Zuwendungsbescheid durchschnittlich besetzte Platzzahl nicht erreicht werden kann, muss sofort eine schriftliche Mitteilung per E-Mail an die Bewilligungsbehörde erfolgen.

7. Verfahren

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 LHO in Verbindung mit den entsprechenden Regelungen im Landesverwaltungsgesetz (§§ 116, 117, 117a), soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

Anlage 7.2 Der Zuschuss wird auf schriftlichen Antrag gewährt. Das Antragsformular (s. Anlage) ist zu verwenden und in elektronischer Form (E-Mail) zu senden. Zuwendungsanträge sind grundsätzlich bis zum 01. Juni eines Haushaltsjahres, soweit im Einzelfall nichts Anderes zugelassen wird, bei der Bewilligungsbehörde zu stellen.

Dem Antrag ist ein Kosten- und Finanzierungsplan zur Durchführung des FSJ beizufügen. Dabei sind die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Personal- und Sachausgaben sowie Einnahmen im Einzelnen im Rahmen des Finanzierungsplanes auszuweisen. Wurden für das Projekt auch Zuwendungen von anderer Stelle beantragt oder gewährt, sind Zuwendungsgeber, -höhe und -zweck im Finanzierungsplan genau zu bezeichnen.

Anlage 7.3 Der Verwendungsnachweis im Sinne der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) ist, abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P, spätestens drei Monate nach Abschluss des geförderten FSJ der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Neben dem zahlenmäßigen Nachweis aller mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans, einschließlich der Beiträge der jeweiligen Einsatzstellen, ist ein Sachbericht vorzulegen.

Der Sachbericht soll als Gesamtbericht erstellt werden. Dabei muss er als Ergebnisbericht ausgestaltet sein und Aussagen über den Grad der Zielerreichung einschließlich der Querschnittsziele enthalten. Der Träger legt außerdem dar, ob und in welcher Weise Plätze für Menschen mit Behinderungen geeignet sind. Das Verwendungsnachweisformular (s. Anlage) ist zu verwenden und in elektronischer Form (E-Mail) zu senden. Davon unberührt bleibt die Verpflichtung des Zuwendungsempfängers, alle Belege mindestens fünf Jahre für eine eventuelle Prüfung aufzubewahren.

7.4 In besonders begründeten Fällen kann die Bewilligungsbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzministerium Ausnahmen von den nach diesen Richtlinien zu erfüllenden Voraussetzungen zulassen.

8. Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt zum 01. September 2020 in Kraft. Sie ist befristet bis zum 31. August 2025.

Kiel, den

Dr. Heiner Garg

Minister für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren