

# Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen



## Der Beauftragte des Senats von Berlin für Integration und Migration

Beauftragter für Integration und Migration, Potsdamer Str. 65, 10785 Berlin

Diakonisches Werk  
Berlin Stadtmitte e.V.  
Wilhelmstr. 115  
10963 Berlin

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)

III A 3

Bearbeiter/in:

Kai Leptien

Zimmer:

13

Telefon:

(030) 901723 (Intern: 91723) 45

Telefax:

(030) 901723 (Intern: 91723) 20

Datum:

27.04.2016

### Zuwendungsbescheid

Förderinstrument:	Maßnahmen im Rahmen des Landesprogramms Integrationslotsinnen und Integrationslotsen		
Maßnahmebezeichnung:	Integrationslots_innen im Projekt der Stadtteilmütter in Kreuzberg und für geflüchtete Menschen		
Finanzierungsart:	Fehlbedarfsfinanzierung	Register-Nr.	vr_016789
Zuwendungsart:	Projektförderung		
Ihr Antrag vom:	15.12.2015, aktualisiert 24.02.2016		
Förderzeitraum:	01.01.2016 bis 31.12.2017		

### Bescheid über eine Zuwendung des Landes Berlin in den Haushaltsjahren 2016 / 2017

#### Anlagen:

- 1 Abdruck Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- 1 Abdruck Eingangsbestätigung und Einverständniserklärung
- 1 Abdruck Erklärung gemäß § 5 Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
- 1 Vordruck Inventarverzeichnis
- 1 Vordruck Erklärung zu Personalausgaben

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Bescheid gewährt Ihnen das Land Berlin auf Ihren o. g. Antrag für den Zeitraum vom 01.01.2016 bis 31.12.2017 nach **§§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO)** in der aktuellen Fassung und den Ausführungsvorschriften (AV LHO) eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zur Höhe von

**664.635,96 €.**

**Dienstgebäude:** Potsdamer Str. 65, 10785 Berlin, (barrierefreier Zugang der Kategorie D)  
**Fahrverbindungen:** U1 / U15 Kurfürstenstraße; Bus M48; Bus M29  
**Sprechzeiten:** Montag und Dienstag von 09.00 bis 13.00 Uhr; Donnerstag von 09.00 bis 13.00 Uhr und von 15.00 bis 18.00 Uhr  
**Bankverbindung 1:** Empfänger: Landeshauptkasse Berlin Bank: Postbank Berlin IBAN: DE4710010010000058100 BIC: PBNKDEFF100  
**Bankverbindung 2:** Empfänger: Landeshauptkasse Berlin Bank: Berliner Sparkasse IBAN: DE25100500000990007600 BIC: BELADEBEXXX

E-Mail: Kai.Leptien@intmig.berlin.de

(Der Empfang elektronisch signierter Dokumente ist vorerst nicht möglich.)

Internet: [www.integrationsbeauftragter.berlin.de](http://www.integrationsbeauftragter.berlin.de)

Die Zuwendung ist zweckgebunden zur teilweisen Deckung des Fehlbedarfs bei den notwendigen Personal- und Sachkosten für das o.g. Projekt. Der mit dem Antrag vorgelegte Finanzierungsplan ist Bestandteil dieses Bescheides und wird als verbindlich erklärt.

Die bewilligte Zuwendung ist ausschließlich für den vorstehend genannten Zweck zu verwenden. Sie ist sparsam und wirtschaftlich zu verausgaben. Eigenmittel und sonstige Einnahmen sind stets vor der Inanspruchnahme der Zuwendung zu verwenden.

**Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind Bestandteil dieses Bescheides. Sie enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), deren Nichteinhaltung zum Widerruf des Bescheides führen kann.**

Dieser Bescheid ist nebst seinen Anlagen für Sie bindend. Eine Abweichung davon (z. B. die Verwendung der Zuwendung zu anderen als darin vorgesehenen Zwecken), die nicht durch die allgemeinen Nebenbestimmungen zugelassen sind, ist ohne meine vorherige Zustimmung unzulässig. Dies gilt auch dann, wenn dadurch der Gesamtbetrag der Zuwendung nicht berührt wird. Nicht zugelassene Abweichungen können ebenso wie das verspätete und unvollständige Vorlegen des Verwendungsnachweises zu Rückforderungen führen.

**Bitte lesen Sie sich die ANBest-P sorgfältig durch.**

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt unter der Auflage, dass Sie allen bei Ihnen beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne von § 3 Mindestlohngesetz für das Land Berlin (Landesmindestlohngesetz) mindestens den jeweils aktuell geltenden Mindestlohn nach Maßgabe des § 9 Landesmindestlohngesetzes zu zahlen haben.

Dienst- oder Werkverträge im Zusammenhang mit der Erfüllung des Zuwendungszwecks sind nur mit solchen Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern abzuschließen, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) im Sinne von § 3 Landesmindestlohngesetz bei der Ausführung der Leistung mindestens den Mindestlohn nach Maßgabe des § 9 Landesmindestlohngesetzes zu zahlen.

Ferner sind Sie verpflichtet, Kontrollen auf Ersuchen der bewilligenden Stelle unverzüglich zu ermöglichen und zu unterstützen.

Ein Verstoß gegen diese Verpflichtungen kann zur ganzen oder teilweisen Rückforderung der gewährten Zuwendungsmittel führen.

Darüber hinaus wird dieser Bescheid mit einer weiteren Auflage i. S. des § 36 VwVfG verbunden. Diese Auflage beinhaltet, dass Sie die Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung von Frauen im Rahmen der Leistungsgewährungsverordnung (LGV), zu denen Sie sich im Antragsverfahren verpflichtet haben, tatsächlich umsetzen, sofern Sie unter den Anwendungsbereich gem. § 3 LGV fallen. Diese Auflage muss spätestens bei Einreichung des Verwendungsnachweises erfüllt sein. Als Nachweis ist der beigefügte Vordruck „Anlage zum Verwendungsnachweis / Erklärung gem. § 5 LGV“ zu verwenden.

Des Weiteren sind die folgenden **Besonderen Nebenbestimmungen** (BNBest) Bestandteil dieses Bescheides:

- **Mehr- oder Minderausgaben/-einnahmen**

Etwaige Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen in Ihrem Finanzierungsplan sind grundsätzlich durch entsprechende Ausgabenkürzungen auszugleichen.

Sollten gegenüber dem von Ihnen eingereichten Finanzierungsplan weitere Mittel bzw. Mittel von anderer Seite dazukommen und sich dadurch die Eigenmittel erhöhen, muss dies im laufenden Haushaltsjahr unbedingt mit mir abgestimmt werden, damit ggf. eine

Verrechnung vorgenommen werden kann. Sollte dies versäumt werden, wird der Zuwendungsbetrag um den Betrag der hinzugetretenen Deckungsmittel gekürzt.

Eine Überschreitung um bis zu 20 % des jeweiligen Einzelansatzes im Finanzierungsplan ist zulässig, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Darüber hinaus bedürfen höhere Überschreitungen meiner vorherigen Zustimmung.

Es ist darauf hinzuwirken, die Eigenmittel zur Minderung des Zuwendungsbetrages perspektivisch zu verstärken.

- **Personal**

Werden für den o.g. Zweck Personalkosten geleistet, ist für alle Beschäftigten je eine Personalakte anzulegen, aus der die Qualifikation, die bisherigen Tätigkeiten sowie die für die Person vorgenommenen Gehaltsberechnungen ersichtlich sind.

Die Regelungen der Nr. 1.3 ANBest-P (sog. Besserstellungsverbot) sind projektbezogen anzuwenden. Die Personalausgaben sind nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig, wie sie für vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst entstehen würden.

Höhere Personalausgaben aufgrund von neuen Tarifverträgen bewirken grundsätzlich keinen Nachfinanzierungsanspruch. Freie oder freiwerdende Stellen dürfen nur mit meiner Zustimmung neu besetzt werden.

Im Zusammenhang mit dem sogenannten Besserstellungsverbot, das sich aus den §§ 23 und 44 LHO und den entsprechenden Ausführungsvorschriften in Verbindung mit den anzuwendenden allgemeinen Nebenbestimmungen (1.3 ANBest-P) ergibt, weise ich darauf hin, dass als Berechnungsgrundlage ausschließlich der zum 01. November 2010 im Land Berlin in Kraft getretene Angleichungstarifvertrag (Angleichungs-TV Land Berlin) und ab dem 02.01.2012 in Kraft getretene Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zu Grunde zu legen ist.

Die Abrechnung von Beiträgen für eine zusätzliche Altersversorgung ist nur für festangestelltes Personal und nur dann zulässig, wenn Sie bereits bei Beginn der Förderung tarif- und arbeitsvertraglich zu dieser Leistung verpflichtet gewesen sind.

Die Beiträge zur Umlage (U 1/Krankheit, U 2/Mutterschaft, U 3/Insolvenzgeld) sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichgesetz (AAG) sind zusätzliche Einnahmen, die die Zuwendung mindern. Sie sind unverzüglich zu melden und werden mit der nächsten Zuwendungsrate verrechnet. Werden diese Erstattungen der Bewilligungsstelle erst mit der Vorlage des Verwendungsnachweises bekannt, sind diese zumindest anteilig als hinzugetretene Deckungsmittel zuzüglich Verzugszinsen zurückzufordern.

- **Reisekosten**

Hinsichtlich der Abrechnung von Reisekosten gilt in analoger Anwendung das Bundesreisekostengesetz in der jeweils geltenden Fassung.

- **Inventarisierung**

Die mit Hilfe der Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände ab einem Anschaffungs- bzw. Herstellungswert von 410,00 € netto sind mindestens im Rahmen der gültigen gesetzlichen Abschreibungsregelungen und längstens während ggf. fortlaufender Zuwendungsförderungen an den Zweck gebunden.

Mit Einstellung der Förderung geht die uneingeschränkte Verfügungsgewalt über diese Anlagegüter auf den Zuwendungsempfänger über, sofern sie vollständig abgeschrieben sind, nicht mehr für andere Zwecke ggf. auch bei anderen

Zuwendungsempfängern eingesetzt werden können und der Zuwendungsgeber nichts anderes bestimmt.

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte oder hergestellte Gegenstände sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger übernimmt die Verpflichtung zur sachgerechten Unterhaltung und erforderlichenfalls zur fachgerechten Instandsetzung bzw. ggf. zur umweltgerechten Entsorgung auf eigene Kosten.

Für diese Anlagegüter ab einem Anschaffungs- oder Herstellungswert ab 410,00 Euro netto ist ein Inventarverzeichnis zu führen, das Anschaffungs- bzw. Herstellungsdatum, Anschaffungs- bzw. Herstellungspreis, Abschreibungslaufzeit und Anlagenwert zum Ende des Geschäftsjahres dokumentiert (Anlage). Zugelassen ist die lineare Abschreibungsform.

Sie werden hierdurch verpflichtet, die aus Zuwendungsmitteln angeschafften oder hergestellten Gegenstände auf Wunsch des Zuwendungsgebers dem Land Berlin bei Auslaufen oder Einstellung der Förderung zu übereignen.

Aus der Zuwendung beschaffte bewegliche Sachen sind 10 Jahre an den Zuwendungszweck gebunden. Endet der Zuwendungszweck vor Ablauf der Bindungsfrist, so entscheidet die Bewilligungsstelle über den künftigen Verwendungszweck und -ort. Werden Sachen vor Ablauf der Frist nicht mehr für den Zuwendungszweck benötigt, so ist die Bewilligungsstelle zu informieren.

- **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Öffentlichkeitsarbeit im Landesrahmenprogramm wird zentral über die Regiestelle gesteuert. Dabei ist von allen Beteiligten die Einhaltung der geltenden Publizitätsvorschriften des Landes Berlin zu gewährleisten. Geplante Publikationen (Flyer, Internetpräsentation etc.) sind vor der Veröffentlichung mit der Regiestelle abzustimmen und müssen von der Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen genehmigt werden. Alle Publikationen über das Landesrahmenprogramm müssen hierbei den expliziten Hinweis enthalten, dass das Projekt durch die Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen gefördert wird und das Emblem/Logo des Landes Berlin aufweisen. Der Veröffentlichung muss eine Freigabe durch die Regiestelle vorausgegangen sein.

- **Besucherbetreuung**

Geschenke und Bewirtungskosten dürfen aus Zuwendungsmitteln nicht erworben werden.

- **Telefonkosten**

Da im Rahmen der Zuwendung auch Telefonkosten finanziert werden sind Sie verpflichtet, ggf. von Ihren Mitarbeitern für die private Benutzung der Telefonanlage Kostenersatz zu fordern und die Einnahme im Verwendungsnachweis abzurechnen.

- **Projektstatistik und Erfolgsmessung**

Zur Verlaufs- und Erfolgsmessung werden regelmäßig Daten von den Projektträgern zu definierten Indikatoren erhoben und der Regiestelle übermittelt. Zu erhebende Daten sind

- Daten zur Personalstruktur der Integrationslotsinnen und -lotsen (z.B. Geschlecht, Alter, Sprachkenntnisse, Bildungsstand),
- personenbezogene Daten der durch die Integrationslotsinnen und -lotsen erreichten Personen (z.B. Geschlecht, Alter, Beratungssprache),
- Daten zur Zielerreichung (insbesondere den Beratungszielen) sowie den Qualifizierungs- und Koordinationsstrukturen.

Die Übermittlung der Daten erfolgt in digitaler Form. Von der Regiestelle wird den Projektträgern ein dafür zu nutzendes Dateiformat zur Verfügung gestellt. Der Projektträger ist verpflichtet, im Bedarfsfall auch darüber hinausgehende Daten zu übermitteln.

Weitere Pflichten für die geförderten Projekte und die Träger bestehen in der Mitarbeit im Netzwerk der Projektträger, der Mitarbeit im Netzwerk der Integrationslotsinnen und –lotsen, der Unterstützung der Evaluierung des Programms, sowie in der Freistellung der Lotsinnen und Lotsen für die Qualifizierungsmaßnahmen.

Der Zuwendungsnehmer ist verpflichtet auf Anforderung der Regiestelle Integrationslotsinnen und Integrationslotsen bzw. des Zuwendungsgebers Sachberichte oder sonstige Informationen und Daten zur Projektumsetzung zu liefern.

Die Abgabetermine für die inhaltlichen Sachberichte und die Statistikmeldung werden wie folgt festgesetzt:

Berichtszeitraum	Abgabetermin
01.01.2016 – 30.06.2016	Bis zum 14.07.2016
01.07.2016 – 31.12.2016	Bis zum 31.01.2017
01.01.2017 – 30.06.2017	Bis zum 14.07.2017
01.07.2017 – 31.12.2017	Bis zum 31.01.2018

• **Mitteilungspflicht**

Wesentliche Hinderungsgründe, die die planmäßige Durchführung der geförderten Maßnahme beeinträchtigen sowie Änderungen im Finanzierungsplan, sind mir unverzüglich mitzuteilen.

Gleichzeitig erinnere ich daran, dass Satzungs- bzw. Statutenänderungen sowie Wechsel Ihrer unterschriftsbefugten Vertreter (z. B. Vorstandswechsel) unverzüglich mitgeteilt und mit dem entsprechenden Auszug aus dem Vereinsregister bzw. dem Handelsregister belegt werden müssen.

Bei Auflösung des Vereins sind die projektbezogenen Vereinsunterlagen innerhalb von einer Woche der Bewilligungsstelle zu übergeben.

• **Auszahlungsmodalitäten**

Alle Einnahmen und Ausgaben des o.g. Projektes sind in der internen Buchführung über ein gesondertes Unterkonto bzw. Kostenstelle zu führen. In geeigneten Fällen kann für den Zuwendungszweck auch ein gesondertes Bankkonto eingerichtet werden.

Die Auszahlung der Zuwendung kann erst erfolgen, wenn dieser Bescheid bestandskräftig geworden ist. Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten und sich mit dem Inhalt des Bescheides einverstanden erklären.

Die bewilligten Zuwendungsmittel werden Ihnen auf das von Ihnen angegebene Konto

**IBAN: DE 1152 0604 1000 0390 0177**

**BIC: GENODEF1EK1**

auf der Grundlage einer Mittelabforderung gem. Nr. 1 ANBest-P wie folgt überwiesen:

Zeitraum	Datum	Betrag
Januar / Februar 2016	Ab Bestandskraft des Bescheides <u>und</u> Vorlage der Mittelabforderung	54.623,50 €
März / April 2016	Ab 01.03.2016	54.623,50 €
Mai / Juni 2016	Ab 01.05.2016	54.623,50 €
Juli / August 2016	Ab 01.07.2016	54.623,50 €
September / Oktober 2016	Ab 01.09.2016	54.623,50 €

November / Dezember 2016	Ab 01.11.2016	54.623,50 €
Januar / Februar 2017	Ab 01.01.2017	56.149,16 €
März / April 2017	Ab 01.03.2017	56.149,16 €
Mai / Juni 2017	Ab 01.05.2017	56.149,16 €
Juli / August 2017	Ab 01.07.2017	56.149,16 €
September / Oktober 2017	Ab 01.09.2017	56.149,16 €
November / Dezember 2017	Ab 01.11.2017	56.149,16 €

Werden im o.g. Bewilligungszeitraum überwiesene Mittel ganz oder teilweise nicht bzw. nicht innerhalb von zwei Monaten für Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt, so sind sie unverzüglich an die Landeshauptkasse Berlin (Anschrift und Konto s. Seite 1 dieses Bescheides) zurückzuzahlen. **Bitte fragen Sie in der Bewilligungsstelle nach dem für die Rückzahlung erforderlichen Kassenzeichen.**

Dies betrifft auch Mittel, die nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes nicht erforderlich sind. Bitte geben Sie bei Rückzahlungen nach dem 31.12. des Bewilligungsjahres jedoch das folgende Kassenzeichen an: 9930002577728 und das o.g. Geschäftskennzeichen.

**Änderungsanträge** müssen spätestens **bis zum 15.10. des jeweiligen Haushaltsjahres** eingereicht werden. Eine spätere Änderung der Finanzplanung ist dann nur noch in Ausnahmefällen möglich.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass sich die vorläufige Bewilligung der Mittel nur auf den o.g. Bewilligungszeitraum erstreckt und daraus keine Bindungen für das Land Berlin und für die Folgezeit entstehen und solche zu Lasten des Landes Berlin auch nicht eingegangen werden dürfen (vgl. Besondere Nebenbestimmungen, Widerrufsvorbehalt. Sollte sich bei der weiteren Prüfung Ihres Antrags ergeben, dass diese vorläufige Bewilligung zu hoch war, wird die Differenz mit der nächstfolgenden Mittelanforderung verrechnet.

• **Verwendungsnachweis**

Überschreiten die Einnahmen einschließlich der Zuwendung die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, so ist der Überschuss - bis zur Höhe der Zuwendung - unverzüglich nach Abschluss des Verwendungszwecks an das Land Berlin abzuführen.

Hinsichtlich des noch folgenden endgültigen Bescheides weise ich darauf hin, dass über die Verwendung der Zuwendung ein Nachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) zu erstellen und unterschrieben in zweifacher Ausfertigung einzureichen ist. Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31.03. des Folgejahres einzureichen.

Ich bitte dringend die Formvorschriften für die Gliederung und Abfassung des Verwendungsnachweises nach Nr. 6.2.2 ANBest-P zu beachten.

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.

Originalbelege müssen dem Verwendungsnachweis grundsätzlich nicht beigelegt werden. Ich bitte jedoch um Beachtung der Nr. 6.4 und 6.5 ANBest-P.

Im Zusammenhang mit der Prüfung des Verwendungsnachweises ist es erforderlich, in die Lohn- bzw. Gehaltskonten der Beschäftigten Einblick zu nehmen, deren Kosten Gegenstand des Finanzierungsplans sind.

**Die Lohn- und Gehaltskonten sind deshalb dem Verwendungsnachweis in Kopie beizufügen.** Es ist sicherzustellen, dass von den betroffenen Beschäftigten keine datenschutzrechtlichen und sonstigen Einwendungen erhoben werden.

**Honorarverträge und Stundennachweise sind dem Verwendungsnachweis ebenfalls in Kopie beizufügen.**

Außerdem bitte ich Sie, eine Bestätigung (Anlage: Erklärung zu Personalausgaben) vorzulegen, dass Sie für die Abrechnung der Personalausgaben ausschließlich Originalbelege verwendet haben.

- **Sachbericht**

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

Auf die Prüfungsrechte des Zuwendungsgebers sowie des Rechnungshofs von Berlin gemäß § 91 LHO wird besonders hingewiesen.

- **Widerrufsvorbehalt**

Dieser Bescheid kann gemäß §§ 48, 49 VwVfG zurückgenommen oder widerrufen werden. Dieser Bescheid kann auch widerrufen werden, wenn aufgrund haushaltswirtschaftlicher Sperrungen oder der rechtzeitigen Verkündung des Haushaltsgesetzes, Mittel für Zuwendungen nicht in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen sollten (Widerrufsvorbehalt gem. § 49 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG).

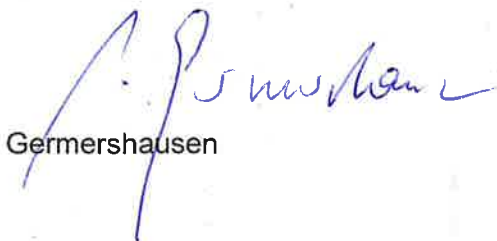
Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid ist die Klage vor dem Verwaltungsgericht Berlin zulässig. Sie ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides bei dem Verwaltungsgericht Berlin, Kirchstr. 7, 10557 Berlin (Tiergarten) schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes versehen (vgl. hierzu [www.berlin.de/erv](http://www.berlin.de/erv)) einzulegen.

Die Klage ist gegen das Land Berlin, vertreten durch die Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen, Oranienstr. 106, 10969 Berlin, zu richten.

Die Bestandskraft dieses Bescheides kann vor Ablauf der Rechtsmittelfrist herbeigeführt werden, indem Sie sich mit dem Inhalt dieses Bescheides einverstanden erklären und schriftlich auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichten (Anlage: Empfangsbestätigung / Einverständniserklärung).

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag



Germershausen





Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen  
Der Beauftragte für Integration und Migration

Diakonisches Werk Berlin  
Stadtmitte e.V.

über

SPI Consult GmbH  
Bernburger Str. 27  
10963 Berlin

**Ihr Zuwendungsbescheid vom 27.04.2016 zur Maßnahme: Integrationslots\_innen im Projekt der Stadtteilmütter in Kreuzberg und für geflüchtete Menschen**

**Empfangsbestätigung**

Ihren o. g. Zuwendungsbescheid habe/n ich/wir einschließlich der beigefügten Anlagen erhalten und erkennen sie an.

..... Berlin, den .....  
(rechtsverbindliche Unterschrift/en)

.....  
Name der/s Unterzeichnenden in Druckbuchstaben Firmenstempel

**Einverständniserklärung**

Ferner erkläre/n ich / wir mein / unser Einverständnis mit dem o. g. Zuwendungsbescheid und seinen Bestandteilen und verzichte/n auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs.

..... Berlin, den .....  
(rechtsverbindliche Unterschrift/en)

.....  
Name der/s Unterzeichnenden in Druckbuchstaben Firmenstempel



Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen  
Der Beauftragte für Integration und Migration

über

Verwaltungshelfer

### Anlage zum Verwendungsnachweis

Erklärung gemäß § 5 Leistungsgewährungsverordnung (LGV)

Träger: Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V.  
Bewilligungszeitraum: 01.01.2016 – 31.12.2017  
Maßnahmebezeichnung: Integrationslots\_innen im Projekt der Stadtteilmütter in Kreuzberg und für geflüchtete Menschen

I. Hiermit erkläre(n) ich/wir, im Bewilligungszeitraum folgende **Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie gemäß § 4 Abs. 1 LGV** durchgeführt bzw. eingeleitet zu haben:

		Verpflichtung lt. Antrag/ Bescheid	Im Bewilligungszeitraum durchgeführt/ eingeleitet
1.	Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Einsetzung einer Frauenbeauftragten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Überprüfung der Entgeltgleichheit bei den Leistungsempfängenden mithilfe anerkannter und geeigneter Instrumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männlich dominierte Berufe interessieren sollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11.	Bereitstellung der Plätze bei sonstigen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Bereitstellung der Plätze bei externen, vom Leistungsempfangenden finanzierten Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer in- oder externen Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Angebot alternierender Telearbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit, auch in Führungspositionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungen, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Bereitstellung in- oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeit der regulären Kinderbetreuung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II. Nachweis zur Durchführung bzw. Einleitung der oben angegebenen Maßnahmen** (Erläuterungen, Nachweise, ggf. Begründung der Nichterfüllung der LGV-Auflage; zu den Nachweismöglichkeiten wird auf das Informationsblatt der Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen zur Leistungsgewährungsverordnung verwiesen).

Zu Maßnahme Nr.	Erläuterungen, Nachweise

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Personen

Name der/s Unterzeichnenden in Druckbuchstaben