

# Bundesministerium des Innern und für Heimat

D. Öffentlicher Dienst

## **Verordnung über die Gewährung von Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen (Bundesbeihilfeverordnung – BBhV) – Gripeschutzimpfung in Apotheken**

**- RdSchr. d. BMI v. 15.11.2022 – D6-30111/7#20 -**

Aufwendungen für Gripeschutzimpfungen, auch in Apotheken, sind nach § 41 Absatz 1 Satz 3 BBhV i. V. m. Anlage 13 Nummer 2.2 generell beihilfefähig.

Auf der Grundlage des im Rahmen des Pflegebonusgesetzes eingefügten § 132e Absatz 1a Fünftes Buch Sozialgesetzbuch haben der GKV-Spitzenverband und der Deutsche Apothekerverband e. V. (DAV) im Benehmen mit dem Verband der Privaten Krankenversicherung (PKV-Verband) mit Wirkung ab dem 1. Oktober 2022 einen Vertrag über die Durchführung von Gripeschutzimpfungen durch Apotheken abgeschlossen. Aufwendungen für eine Gripeschutzimpfung in Apotheken sind mithin nach § 6 Absatz 5 Satz 3 BBhV wirtschaftlich angemessen und mithin beihilfefähig, wenn sie dem o. g. Vertrag entsprechen.

Im Einzelnen sind danach die Aufwendungen für

- die Apothekerleistungen in Höhe von gesamt 11 Euro, hierin enthalten
  - die Impfleistungen und Dokumentation (Impfauweis/Impfbescheinigung) in Höhe von 7,60 Euro (umsatzsteuerfrei) pro Person,
  - die Nebenleistungen (u. a. für die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien und zum Ausgleich anfallender Verwürfe) in Höhe von 2,40 Euro (umsatzsteuerfrei) pro Person,
  - die Beschaffung des Impfstoffes in Höhe von 1,00 Euro (umsatzsteuerfrei) pro Person sowie
- den Impfstoff als Fertigspritze mit oder ohne Kanüle (Wareneinkauf und Beschaffungskosten) je Dosis zum Apothekeneinkaufspreis zuzüglich Umsatzsteuer zum Bemessungssatz beihilfefähig.

Oberste Bundesbehörden

nachrichtlich:

Für das Beihilferecht zuständige  
oberste Landesbehörden

Bundesministerium der Finanzen Referat VIII A 4

Krankenversorgung der Bundesbahnbeamten  
Postfach 20 02 53  
60487 Frankfurt/Main

Deutsche Rentenversicherung Bund  
Abteilung zentrale Aufgaben  
10704 Berlin

GMBI 2022, S. 930

H. Heimat

## **Richtlinien zur Förderung von Maßnahmen zur Erstorientierung für Schutzsuchende und Zugewanderte in ihrer Fassung der Inkraftsetzung vom 1.1.2023**

**Vom 14.11.2022**

Auf der Grundlage der §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie der Nr. 15.2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO erlässt das Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) nach Anhörung des Bundesrechnungshofes (BRH) diese Richtlinien.

### **Inhalt:**

- 1 Förderziel und Zuwendungszweck
- 2 Gegenstand der Förderung
- 3 Zuwendungsempfänger
- 4 Besondere Zuwendungsvoraussetzungen
- 5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen
- 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen
- 7 Verfahren
- 8 Geltungsdauer

### **1 Förderziele und Zuwendungszweck**

Der Bund gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu §§ 23, 44 BHO Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Erstorientierung für Schutzsuchende und Zugewanderte.

Haushaltsmittel zur Förderung von Integrationsmaßnahmen sind im Einzelplan 06 – BMI – in Kapitel 0603 Titel 684 14 veranschlagt. Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) ist vom Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) mit der Wahrnehmung der Gewährung von Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien beauftragt.

Bewilligungsbehörde für die Maßnahmen ist das BAMF. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens sowie im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben gebilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

Ziel der Förderung ist die Etablierung eines bundesweiten niederschweligen, teilnehmenden-, bedarfs- sowie sozialraumorientierten Angebots zur Erstorientierung für teilnah-

meberechtigte Personengruppen (gemäß der unter Punkt 2 genannten Voraussetzungen). Hierzu sollen flächendeckend in Abstimmung mit den Bundesländern sowie im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Erstorientierungskurse umgesetzt werden.

Durch die Kurse soll berechtigten Personengruppen Gelegenheit gegeben werden, möglichst zeitnah

- alltagsrelevantes Wissen auf- bzw. auszubauen,
- die für ihren Alltag relevanten Werte, Normen und Gepflogenheiten des Zusammenlebens kennenzulernen,
- sich Sozialräume zu erschließen

und

- sich für die Erstorientierung erforderliche sprachliche Handlungskompetenz sowie
- (Lern-)Strategien in einem der Erstorientierung dienlichen Maße anzueignen.

Im Ergebnis können die Kurse dazu beitragen,

- den berechtigten Personengruppen eine regelmäßige Tagesstrukturierung zu ermöglichen,
- sie in ihrer Alltagsbewältigung und
- in ihrer Teilhabe zu bestärken.

Bei Bedarf kann das BAMF zudem ergänzende Maßnahmen, die der Erstorientierung dienen, begleitend mit ausgewählten Zuwendungsempfängern erproben.

## 2 Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen zur Erstorientierung für berechtigte Personengruppen („Erstorientierungskurse“) entsprechend dem jeweils aktuellen Konzept des BAMF (veröffentlicht unter: [www.bamf.de/eok-traeger](http://www.bamf.de/eok-traeger)) und gemäß dem Zweck sowie den nachfolgend beschriebenen Regelungen.

### 2.1 Kursziele und -inhalte, Erfolgskontrolle

Die in Ziffer 1 definierten Förderziele der Erstorientierungskurse werden im Konzept der Erstorientierungskurse in Form von Modulen, ihnen zugeordneten Lernzielen sowie darauf abgestimmten Lerninhalten ausdifferenziert.

Die Kurse werden grundsätzlich niederschwellig, teilnehmenden-, bedarfs- sowie sozialraumorientiert ausgestaltet.

Die Erfolgskontrolle erfolgt anhand einer begleitenden sowie abschließenden Evaluation der Erstorientierungskurse, um so Rückschlüsse auf das Erreichen der Förderziele zu ziehen.

Zentrales Instrument der begleitenden Erfolgskontrolle sind von Mitarbeitenden des BAMF durchgeführte Vor-Ort-Besuche bei Kursträgern (in Präsenz oder virtuell) mit dem Ziel einer Begutachtung inhaltlicher Aspekte und formaler Vorgaben sowie dem Aufzeigen von Verbesserungspotential.

Die abschließende Erfolgskontrolle stützt sich insbesondere auf folgende Elemente:

- In Form der im Konzept für Erstorientierungskurse definierten Lernziele sind Kriterien definiert, anhand derer sich der Erfolg der geförderten Maßnahme im Hinblick auf die Erreichung der in Ziffer 1 benannten förderpoliti-

schen Zielsetzung prüfen lässt. Dies geschieht mithilfe sogenannter „Lernzielchecks“.

- In den Verwendungsnachweisen stellen die Zentralstellen in ihrer Rolle als Zuwendungsempfänger dem BAMF die Wirkung der bundeslandweiten Maßnahmen bilanzierend dar und nutzen hierfür u. a. die Lernzielcheckergebnisse. Die Kursträger legen den Zentralstellen die zu erbringenden Verwendungsnachweise entsprechend vor.
- Daneben erhebt das BAMF regelmäßig Kursdaten von den Kursträgern (siehe Ziffer 4.5.). Diese geben Aufschluss darüber, inwiefern das angestrebte Ziel eines flächendeckenden Angebots gelingt. Zudem lässt sich die Verweildauer, d. h. die Anzahl wahrgenommener Unterrichtseinheiten, berechnen, was Hinweise auf die Intensität des Kursbesuchs gibt.

### 2.2 Grundstruktur des Erstorientierungskurses

Der Erstorientierungskurs umfasst 300 Unterrichtseinheiten. Er besteht aus sechs Modulen mit jeweils 50 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten. Das Modul „Werte und Zusammenleben“ ist verpflichtend durchzuführen und soll von jeder/m Teilnehmenden besucht werden. Der Kursträger bzw. die Lehrkraft kann bedarfsorientiert für jeden Kurs grundsätzlich fünf weitere Module aus dem Konzept frei auswählen.

Insbesondere in Kursen mit einer starken Teilnehmendenfluktuation soll das Modul „Werte und Zusammenleben“ als Querschnittsthema behandelt werden, um alle Teilnehmenden zu erreichen. Dabei ist entsprechend jedes der fünf Module um zehn Unterrichtseinheiten zu erweitern, um die Themen des Moduls „Werte und Zusammenleben“ darin zu behandeln.

Als Hilfestellung zur inhaltlichen Gestaltung des Erstorientierungskurses kann u. a. die Handreichung der Erstorientierungskurse für Lehrkräfte herangezogen werden.

Ein Kurs sollte nicht mehr als 25 Unterrichtseinheiten pro Woche umfassen.

Der Erstorientierungskurs findet auf Deutsch statt.

In jedem Kurs ist in geeigneter Form auf den Besuch eines Integrationskurses hinzuweisen.

### 2.3 Kursformen

Erstorientierungskurse können als Präsenzunterricht vor Ort, im Virtuellen Klassenzimmer oder als Kombination von beidem umgesetzt werden. Der Kursträger kann flexibel über die Anzahl der Kursanteile im Virtuellen Klassenzimmer bzw. im Präsenzunterricht entscheiden.

Grundsätzlich stellt ein Erstorientierungskurs, bei dem die vollen 300 Unterrichtseinheiten als Präsenzunterricht stattfinden, weiterhin den Standardfall dar, da er besonders gut zu den Grundgedanken des Kurses passt. Bei einer Kombination aus Virtuellem Klassenzimmer und Präsenzunterricht ist ein möglichst hoher Anteil an Unterrichtseinheiten in Präsenz wünschenswert.

Die Unterrichtszeit pro Tag im Virtuellen Klassenzimmer sollte auf vier Unterrichtseinheiten begrenzt werden.

### 2.4 Zielgruppe

Die Erstorientierungskurse richten sich an Personen, die nach ihrer Einreise und aufgrund ihrer Lebensumstände Be-

darf an einem niederschweligen Einstiegs- und Orientierungsangebot haben. Dies sind vorrangig Schutzsuchende. Sind darüber hinaus Plätze vorhanden, können insbesondere auch folgende Personengruppen teilnehmen:

- Schutzberechtigte und ihre Familien sowie andere Drittstaatsangehörige mit rechtmäßigem Aufenthalt
- EU-Zugewanderte

Voraussetzung ist in jedem Fall, dass die Teilnahme an einem Integrationskurs aus rechtlichen, tatsächlichen oder individuellen Gründen (noch) nicht möglich ist.

Schulpflichtige dürfen nicht an den Kursen teilnehmen. Ein Wechsel des Wohnortes ist für die Teilnahme unerheblich.

## 2.5 Kursteilnahme

Die täglichen An- und Abwesenheiten sind über die vom BAMF bereitgestellte Anwesenheitsliste zu dokumentieren und in das Online-Monitoring-System zu übertragen. Um die Kursteilnahme im Virtuellen Klassenzimmer zu dokumentieren, sind zusätzlich zu der Anwesenheitsliste Screenshots zu erstellen, aus denen Name und Vorname in lateinischer Schrift sowie Datum und Uhrzeit hervorgehen müssen, und gemeinsam mit der Anwesenheitsliste aufzubewahren.

Jede/r Teilnehmende darf an nicht mehr als 300 Unterrichtseinheiten teilnehmen. Dies gilt auch bei Orts- oder Statuswechsel.

Als Anreiz für eine regelmäßige Kursteilnahme kann der Kursträger den Teilnehmenden eine Teilnahmebescheinigung aushändigen, aus der hervorgeht, wie viele Unterrichtseinheiten und welche Module die Teilnehmenden besucht haben. Eine entsprechende Vorlage mit Förderlogo wird durch das BAMF zur Verfügung gestellt.

## 3 Zuwendungsempfänger

Antragstellende Zuwendungsempfänger sind

- eingetragene Vereine, die seit mindestens einem Jahr bundeslandweit in der Flüchtlingsarbeit oder -hilfe aktiv sind,
- bundeslandweit tätige (gemeinnützige) Gesellschaften mit beschränkter Haftung, sofern ihr vorrangiges Ziel die Flüchtlingshilfe oder die Erwachsenenbildung ist und
- Volkshochschulen und Volkshochschulverbände.

Zuwendungsempfänger agieren dabei grundsätzlich als Zentralstelle.

### 3.1 Auswahl der Zuwendungsempfänger in Zusammenarbeit mit den Bundesländern und Antragsberechtigung

Eine Vorauswahl des berechtigten Zuwendungsempfängers, welcher mit der Umsetzung einer Zentralstelle betraut werden soll, erfolgt in eigener Verantwortung der Bundesländer.

Die Bundesländer schlagen dem zuständigen Referat im BAMF mit Formblatt für ihren Zuständigkeitsbereich die jeweilige Einrichtung, welche mit der Umsetzung einer Zentralstelle betraut werden soll, vor. Die ermessensfehlerfreie Auswahl ist dem BAMF gegenüber zu bestätigen sowie in geeigneter Form zu dokumentieren und bis fünf Jahre nach

Projektende aufzubewahren. Bei der gemeldeten Einrichtung muss eine finanzielle Zuverlässigkeit (u. a. ordnungsgemäße Geschäftsführung) gesichert erscheinen (VV 1.2 zu § 44 BHO). Es darf keine Einrichtung gemeldet werden, bei der diesbezügliche Zweifel bestehen. Das Vorliegen der Voraussetzung ist gegenüber dem BAMF ebenfalls zu bestätigen. Auf Grundlage des eingereichten Vorschlags trifft das BAMF nach pflichtgemäßem Ermessen die Förderentscheidung und fordert die Einrichtung zur Antragstellung über das Förderportal des Bundes (Easy-Online) auf (siehe Ziffer 7).

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendungen. Auch die Vorauswahl durch die Bundesländer begründet noch keinen Anspruch auf Förderung durch das BAMF.

Ein Wechsel der ausgewählten Zentralstelle und somit des Zuwendungsempfängers während der Projektlaufzeit ist nicht vorgesehen.

### 3.2 Trägerstruktur

Die Zentralstelle ist für die Auswahl, Koordination, Vernetzung und übergeordnete Öffentlichkeitsarbeit, fachliche Beratung, Schulung und Verwaltung der Kursträger im jeweiligen Bundesland sowie die administrative Abwicklung des Projektes und die Abstimmung mit dem BAMF zuständig. Außerdem ist fortlaufend der Bedarf vor Ort zu ermitteln und durch Steuerung im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel zu decken. Hierbei sollten insbesondere die lokalen Umsetzungsmöglichkeiten berücksichtigt werden (siehe Ziffer 4.1. Projektstandorte und Ziffer 4.6. Ergänzende Bestimmungen durch die Bundesländer). Die Zentralstelle lotet des Weiteren Möglichkeiten aus, den Teilnehmenden im Anschluss an einen Erstorientierungskurs weitere Lern- und Entwicklungsperspektiven zu eröffnen.

Interessierte Kursträger können grundsätzlich laufend Anträge zur Durchführung von Erstorientierungskursen bei der Zentralstelle stellen.

Die Kursträger sind für die Organisation und Durchführung der Kurse im eigenen Tätigkeitsgebiet, die rechnerische Abwicklung der Förderung, das Monitoring der Kursdurchführung und die Akquise von Teilnehmenden zuständig.

### 3.3 Zweckbestimmte Weiterleitung von Zuwendungen

Kooperationen der Zentralstellen als Erstempfänger der Zuwendung mit Kursträgern als Letztempfänger sind immanent. Hierbei ist jedoch immer ausschließlich die Zentralstelle als Empfänger des Zuwendungsbescheides und zentrale Ansprechstelle gegenüber dem BAMF für die Gesamtdurchführung und -verwaltung der Projekte verantwortlich. Die Zentralstelle trägt die Verantwortung für die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten Fördermittel durch den Kursträger. Der Kursträger hat der Zentralstelle Abweichungen von der Erfüllung des Zweckes, insbesondere von damit in Zusammenhang stehenden Auflagen, umgehend mitzuteilen. Sollte festgestellt werden, dass der Kursträger die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet hat, übernimmt die Zentralstelle hierfür die Haftung gegenüber dem BAMF.

Die Zentralstelle muss privatrechtliche Verträge (Weiterleitungsvertrag) mit allen an der Umsetzung des Projektes beteiligten Partnern schließen. Hierin sind alle Rechte, Pflichten und sonstigen Anforderungen aufzuführen, auch die, die sich aus dem Zuwendungsbescheid ergeben.

Im Weiterleitungsvertrag sind folgende Punkte verpflichtend zu regeln (vgl. insbesondere VV Nummer 12.6 zu § 44 BHO):

- die Verpflichtung zur sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung von Finanz- und Sachmitteln ausschließlich zu den festgelegten Zielen
- die Höhe der als Projektförderung auszugestaltenden Zuwendung sowie Art, Zweck, Höhe und Zeitraum von Zahlungen, inkl. Bedingungen und Zeitpunkte für die Mittelauszahlung
- der Verwendungszweck und die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen; insbesondere ist eine Vereinbarung zu treffen, dass die Zentralstelle prüft, wie mit den zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworbenen Gegenständen nach Ablauf des Projektes zu verfahren ist
- die Finanzierungsart und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben
- der Bewilligungszeitraum
- die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend den Nummern 1 bis 7 ANBest-P, insbesondere unmittelbare Mitteilungspflicht gegenüber der Zentralstelle, wenn wesentliche Maßnahmen, Termine und Projekthinhalte zu einem späteren Zeitpunkt oder nicht in vollem Umfang durchgeführt werden können; die in Betracht kommenden Bestimmungen sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nummer 7.1 ANBest-P für die Zentralstellen vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) auszubedingen
- die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Kursträger; ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag ist insbesondere gegeben, wenn
  - die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind
  - der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Kursträgers zu Stande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren
  - der Kursträger bestimmten – im Vertrag genannten – Verpflichtungen nicht nachkommt
- die Anerkennung der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Kursträger
- die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen

## 4 Besondere Zuwendungsvoraussetzungen

### 4.1 Projektstandorte

Die Zentralstelle stimmt die Eckpunkte des Kursangebots (insbesondere Kursstandorte und Adressierung bestimmter Zielgruppen) vor Projektbeginn mit dem Bundesland ab und ist dazu angehalten, den Bedarf vor Ort laufend zu prüfen. Kursträger können während der Laufzeit die Standorte bei Bedarf kostenneutral wechseln. Inwiefern das Bundesland

hierbei einbezogen wird, klären die Zentralstelle und das Bundesland in geeigneter Form, beispielsweise im Rahmen einer Teilzielvereinbarung (siehe Ziffer 4.6).

### 4.2 Teilnehmendenzahl

Die Teilnehmendenzahl je Kurs muss mindestens zehn betragen. Die vorgegebene Teilnehmendenzahl soll dabei nicht dauerhaft (drei Tage hintereinander) unterschritten werden. Bereits eingetretene oder absehbare Kursausfälle sind der Zentralstelle zeitnah mitzuteilen.

Ein Kurs sollte nicht mehr als 20 Teilnehmende gleichzeitig haben.

Abweichend von der o. g. Regelung werden Kurse mit einer Mindestteilnehmendenzahl von acht Personen ermöglicht. Sollte ein solcher Kurs durchgeführt werden, ist dies regelmäßig der Zentralstelle vor Kursbeginn mitzuteilen und eine Genehmigung einzuholen. Dies betrifft:

- Erstorientierungskurse, an denen nur Frauen teilnehmen,
- Kurse im dünn besiedelten ländlichen Kreis und im ländlichen Kreis mit Verdichtungsansätzen (nach der Definition und Kategorisierung des Bundesinstituts für Bau-, Stadt- und Raumforschung (BBSR)),
- Kurse die sich ausschließlich an vulnerable Personengruppen richten (bspw. besonders traumatisierte Personen oder Menschen mit Behinderung).

Wird die geforderte Mindestteilnehmendenzahl unterschritten und hält dieser Zustand länger als drei aufeinander folgende Tage an, ist dies der Zentralstelle zur Abstimmung und Überprüfung der Wirksamkeit von Gegenmaßnahmen (z. B. Zusammenlegung von Kursen, Wechsel des Standortes, Kursabbruch) zu melden. Die Kürzungsmodalitäten für unterbliebene Meldungen oder dauerhafte Unterschreitungen der Mindestteilnehmendenzahl werden der Zentralstelle zusammen mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt.

### 4.3 Eingesetzte Lehrkräfte

Neu eingesetzte Lehrkräfte in Erstorientierungskursen müssen eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- a. Zulassung nach § 15 IntV
- b. philologischer Hochschulabschluss (mind. Bachelor oder DQR Stufe 6<sup>1</sup>)
- c. pädagogischer Hochschulabschluss (mind. Bachelor oder DQR Stufe 6<sup>2</sup>)
- d. Personen
  - mit anderweitigem Hochschulabschluss (mind. Bachelor oder DQR Stufe 6) oder
  - mit mind. 120 erbrachten ECTS in einem (noch) nicht abgeschlossenen pädagogischen oder philologischen Hochschulstudium oder
  - mit erfolgreich bestandener Zwischenprüfung bzw. Vordiplom in einem pädagogischen oder philologischen Magister- bzw. Diplomstudium oder
  - mit einem beruflichen Abschluss auf Stufe DQR 6<sup>3</sup> oder

1 z. B. Germanist/in, Anglist/in, Übersetzer/in, Literaturwissenschaftler/in, Sprachwissenschaftler/in

2 z. B. Erziehungswissenschaftler/in, Erzieher/in, Sozialpädagoge bzw. Sozialpädagogin, Lehrer/in mit mindestens dem 1. Staatsexamen

3 z. B. staatlich geprüfte/r Techniker/in oder geprüfte/r Fachwirt/in oder Meister/in in einem anerkannten Ausbildungsberuf

- mit einem pädagogischen oder sprachlichen beruflichen Abschluss ab Stufe DQR 4<sup>4</sup> müssen eines der folgenden Kriterien erfüllen, um im Erstorientierungskurs eingesetzt werden zu können:
  - i) nachgewiesene Fortbildung im DaF-/DaZ-Bereich im Umfang von mind. 80 UE
  - ii) nachgewiesene hauptamtliche oder ehrenamtliche Sprachlehrerfahrungen im Umfang von mind. 200 UE

Für eine Tätigkeit als Lehrkraft in einem Erstorientierungskurs sind Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau C1 entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) nachzuweisen. Ausgenommen sind Personen, deren Schulabschluss, beruflicher Bildungsabschluss oder Hochschulbildung in deutscher Sprache erfolgte.

#### 4.4 Verwaltungsmitarbeitende

Der Name des/der Projektmitarbeitenden, die veranschlagte Vergleichseingruppierung nach TVöD sowie der vertragliche und geplante Stundenumfang bzw. Stellenanteil im Projekt sind für alle im Projekt eingesetzten administrativen Projektmitarbeitenden (Koordinierungsstelle und administrative Verwaltung) zu dokumentieren. Eine standardisierende Vorlage wird vom BAMF zur Verfügung gestellt.

Geplante Personalwechsel sind dem BAMF vorab mitzuteilen.

#### 4.5 Datenerfassung

Die vom BAMF eingeforderten Daten zu den Erstorientierungskursen sind zu erfassen und zu den jeweils festgelegten Fristen in bearbeitbarer Form zur Verfügung zu stellen. In der Regel geschieht dies über das bereitgestellte Online-Monitoring-System.

#### 4.6 Ergänzende Bestimmungen durch die Bundesländer

Die Bundesländer können für ihren eigenen Zuständigkeitsbereich ergänzende Regelungen zu den Förderrichtlinien definieren. Dies betrifft insbesondere:

- Anforderungen an die Zentralstelle und Kursträger
- Anforderungen an den Durchführungsort
- Verknüpfung mit anderen Fördermaßnahmen
- Vernetzung oder Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Institutionen (z. B. Träger von Sammelunterkünften)

Das Bundesland kann ferner Teilziele mit der Zentralstelle festlegen wie bspw. den prozentualen Anteil an durchzuführenden Frauenkursen oder Aufgabenschwerpunkte wie proaktive Bedarfsermittlung, Verbesserung der Vernetzungsstrukturen oder Verzahnung mit Landesprogrammen.

Das BAMF ist über solche ergänzend definierten Regelungen jeweils zu informieren.

## 5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen

### 5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendungen können im Wege der Projektförderung als nicht rückzahlbare Zuwendung für die als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben gewährt werden.

<sup>4</sup> z. B. staatlich geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in, staatlich geprüfte/r sozialpädagogische/r Assistent/in, Logopäde bzw. Logopädin

### 5.2 Finanzierungsart

Die Förderung erfolgt als zeitlich begrenzte Anteil- oder Fehlbedarfsfinanzierung. Da Förderungen des Bundes nur nachrangig möglich sind, ist für die einzelnen Projekte grundsätzlich ein Eigen- oder Drittmittelanteil in Höhe von mindestens 5 % der Gesamtausgaben erforderlich. Hiervon kann das BAMF bei entsprechender Begründung im Einzelfall absehen bzw. einen geringeren Anteil zulassen. Eine Vollfinanzierung ist nur möglich, wenn Eigen- oder Drittmittel nachweislich nicht eingebracht werden können.

### 5.3 Umfang und Höhe der Förderung

Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen projektbezogenen Ausgaben. Die Anerkennung der Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben ist regelmäßig der Entscheidung des BAMF vorbehalten.

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die zur Zielerreichung notwendig sind. Diese sind entsprechend zu begründen. Bundeszuwendungen sind stets wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Zuwendungsfähige Ausgaben für Zentralstellen und Kursträger sind regelmäßig:

- a. Personalausgaben für eine Koordinierungsstelle mit maximal zwei Vollzeitstellen bis zu entsprechend TVöD E11 bei den Zentralstellen (F0817<sup>5</sup>). In begründeten Einzelfällen können auch mehr als zwei Vollzeitstellen genehmigt werden. Die Tätigkeit der Koordinierungsstelle muss in ihrer Art und ihrem Umfang der durch das BAMF vorgegebenen Tätigkeitsdarstellung entsprechen.
- b. Personalausgaben für die administrative Verwaltung einer Zentralstelle mit maximal zwei Vollzeitstellen bis zu entsprechend TVöD E9 (F0817). Die Tätigkeit der administrativen Verwaltung muss in ihrer Art und ihrem Umfang der durch das BAMF vorgegebenen Tätigkeitsdarstellung entsprechen.
- c. Honorare für Referierende für eine maximal zweitägige Einführungsveranstaltung zu Projektbeginn oder einen Konzeptworkshop und für weiterführende Schulungen der Lehrkräfte zu den spezifischen Inhalten der Erstorientierungskurse pro Haushaltsjahr mit maximal 60,00 Euro je Einzelstunde (60 Minuten). Wenn es sich bei den Referierenden um wissenschaftlich tätige Personen (Universitätsprofessoren und -professorinnen, Dozierende usw.) oder sonstige hoch qualifizierte Personen mit Spezialkenntnissen handelt, darf das Honorar max. 80,00 Euro je Einzelstunde nicht überschreiten (F0822).
- d. Ausgaben für anfallende Unterstützungsleistungen der Kursanteile im Virtuellen Klassenzimmer. Förderfähig sind insbesondere Unterstützungsleistungen beim Zugang zum Virtuellen Klassenzimmer, im laufenden Kursbetrieb und nach Kursende mit einem Honorarsatz von bis zu 30,00 Euro je Unterrichtseinheit, maximal jedoch 360,00 Euro pro Kurs (F0822).
- e. Ausstattungsgegenstände bis zu 800,00 Euro für die administrative Verwaltung und Koordinierung der Zentralstelle (F0831). Sofern nicht vorhanden, können insbeson-

<sup>5</sup> Diese und die folgenden Ziffern beziehen sich auf die jeweiligen Posten im Finanzierungsplan.

dere beschafft werden: Büroausstattung und IT für die Koordinierungsstelle, Moderationskoffer, Flipcharts, Whiteboards.

f. Ausgaben für mobile Endgeräte inkl. Zubehör zur Durchführung der Kursanteile im Virtuellen Klassenzimmer (F0831), wobei folgende Detailregelungen gelten:

- Eine Förderung ist nur dann möglich, wenn im Verantwortungsbereich der Zentralstelle mindestens vier Kurse pro Jahr durchgeführt werden, in denen das Virtuelle Klassenzimmer jeweils mindestens 150 Unterrichtseinheiten umfasst.

- Die Förderung für vier Kurse umfasst insgesamt bis zu max. 5.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör). Es ergibt sich hieraus folgende Staffelung:

0–3 Kurse: Ausgaben für mobile Endgeräte inkl. Zubehör nicht förderfähig

4–7 Kurse: bis zu max. 5.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör)

8–11 Kurse: bis zu max. 10.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör)

12–15 Kurse: bis zu max. 15.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör)

usw.

- Ein Konzept über den Bedarf und die Nutzung der Hardware ist dem BAMF durch die Zentralstelle vorzulegen.

g. Ortsübliche Mieten für Büroräume der Koordinierungs- und Verwaltungsstelle der Zentralstelle (einschließlich Nebenkosten) (F0832).

h. Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit der Zentralstelle, um die Erstorientierungskurse bei Multiplikatoren und Multiplikatorinnen und der Zielgruppe bekannt zu machen, wenn diese als Auftrag vergeben werden sollen (F0835).

i. Kurskosten (F0841)

Im Rahmen der Antragstellung kann ein pauschaler Betrag in Höhe von 20.000,00 Euro pro geplanten Kurs als Kurskosten angesetzt werden. Die Abrechnung der entstandenen Ausgaben erfolgt beleggestützt.

Folgende Einzelausgaben sind den Kurskosten zugeordnet:

- Personalausgaben für eine Koordinierungsstelle beim Kursträger bis zu entsprechend TVöD E10. Der Stellenumfang der Koordinierungsstelle bei Kursträgern wird in Abhängigkeit der geplanten Kurse genehmigt. Im Falle einer Nichterreichung der geplanten Kursanzahl behält sich das BAMF bzw. die Zentralstelle das Recht vor, die genehmigten Stellen – anteilig zu den geplanten, jedoch nicht umgesetzten Kursen – zu kürzen. Die Tätigkeit der Koordinierungsstelle muss in ihrer Art und ihrem Umfang der durch das BAMF vorgegebenen Tätigkeitsdarstellung entsprechen.

- Personalausgaben für die administrative Verwaltung beim Kursträger bis zu entsprechend TVöD E9. Der Stellenumfang wird auf Basis der geplanten Kurse genehmigt. Im Falle einer Nichterreichung der geplanten Kursanzahl behält sich das BAMF bzw. die Zentralstelle das Recht vor, die genehmigten Stellen – anteilig zu den geplanten, jedoch nicht umgesetzten Kursen – zu kürzen. Die Tätigkeit der administrativen Verwaltung muss in ihrer Art und ihrem Umfang der durch das BAMF vorgegebenen Tätigkeitsdarstellung entsprechen.

- Personalausgaben für Lehrkräfte bis zu entsprechend TVöD E10 bzw. Honorare. Die Anzahl der geförderten Stellen ergibt sich aus dem Bedarf am jeweiligen Standort und der geplanten Kursanzahl. Je Vollzeitkurs (25 UE/Woche) einschließlich Vor- und Nachbereitung sowie ggf. Nachhilfe für Teilnehmende kann maximal eine Vollzeitstelle angesetzt werden. Die Personalausgaben für Lehrkräfte sind nur für die Zeit förderfähig, in welcher ein Erstorientierungskurs durchgeführt wurde.

- Ausstattungsgegenstände bis zu 800,00 Euro für die Kursdurchführung sowie für die Koordinierung und Verwaltung der Kursträger. Sofern nicht vorhanden, können insbesondere beschafft werden: Moderationskoffer, Flipcharts, Whiteboards.

- Ortsübliche Mieten für Büroräume der Koordinierungs- und Verwaltungsstelle der Kursträger (einschließlich Nebenkosten).

- Fahrtkosten für Lehrkräfte und ehrenamtliche Helferinnen und Helfer in den Kursen als Pauschale mit 20 Cent/Kilometer unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).

- Ortsübliche Mieten für Kursräume, sofern diese nicht unentgeltlich in Sammelunterkünften oder von Bundesländern bzw. Kommunen zur Verfügung gestellt werden können.

- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit der Kursträger, um die Erstorientierungskurse bei Multiplikatoren und Multiplikatorinnen und der Zielgruppe bekannt zu machen, wenn diese als Auftrag vergeben werden sollen.

- Ausgaben für die Kursdurchführung mit regelmäßig bis zu 1.000,00 Euro je geplantem Kurs (Maßnahmekosten). Hierunter fallen insbesondere Ausgaben für Unterrichtsmaterialien und Exkursionen, Lizenzgebühren internetbasierter Kommunikationstechnologien, mobiles Internet und eine Geräteschutzversicherung.

- Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Helferinnen und Helfer unter Beachtung des § 3 Nummer 26 a EstG (max. förderfähiger Betrag: 8,00 Euro je Stunde).

- Reise- sowie ggf. Übernachtungskosten der hauptamtlichen Projektmitarbeitenden der Kursträger im Rahmen der Projektdurchführung unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).

- Anschaffung von BahnCards für die hauptamtlichen Projektmitarbeitenden der Kursträger unter Beach-

tung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), sofern diese nachweislich der Einsparung von Fahrtkosten dienen.

- Pauschale für Verwaltungsausgaben bzw. Geschäftsbedarf mit bis zu 5 % der Kurskosten.
- j. Ausgaben für die Durchführung von Konzeptworkshops (nur neue Kursträger und bei erstmaliger Kursdurchführung) oder maximal zweitägige Einführungsveranstaltungen für neue Lehrkräfte (F0841). Förderfähig sind insbesondere Raum- und Technikkosten. Bewirtungskosten sind nur in geringem Umfang förderfähig (max. 14,00 Euro pro Teilnehmer oder Teilnehmerin und Tag), sofern Höhe und Notwendigkeit nachvollziehbar begründet sind.
- k. Ausgaben für bis zu zwei zweitägige weiterführende Schulungen für Lehrkräfte pro Haushaltsjahr (F0841). Sofern darüber hinaus Schulungsbedarfe bestehen, ist eine Abweichung hiervon möglich. Hierbei muss es sich um Schulungen zu Themen handeln, die sich aus dem speziellen Bedarf der Erstorientierungskurse ergeben und einen entsprechenden Bezug zu diesen haben. Förderfähig sind insbesondere Raum- und Technikkosten. Bewirtungskosten sind nur in geringem Umfang förderfähig (max. 14,00 Euro pro Teilnehmer oder Teilnehmerin und Tag), sofern Höhe und Notwendigkeit nachvollziehbar begründet sind.
- l. Ausgaben für ein bis zu zweitägiges Vernetzungs-/Austauschtreffen der Lehrkräfte pro Haushaltsjahr (F0841). Förderfähig sind insbesondere Raum- und Technikkosten. Bewirtungskosten sind nur in geringem Umfang förderfähig (max. 14,00 Euro pro Teilnehmer/in und Tag), sofern Höhe und Notwendigkeit nachvollziehbar begründet sind.
- m. Pauschale für Verwaltungsausgaben bzw. Geschäftsbedarf mit bis zu 5 % der Gesamtausgaben des Projektes (F0839). Im Rahmen der Antragstellung wird die Pauschale ohne die Kurskosten (F0841) ermittelt.
- n. Reise- sowie ggf. Übernachtungskosten der hauptamtlichen Projektmitarbeitenden der Zentralstelle im Rahmen der Projektdurchführung (F0844) unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG). Für die Antragstellung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ein pauschaler Betrag von 225,00 Euro je beschäftigter Person und Monat angesetzt werden.
- o. Anschaffung von BahnCards für die hauptamtlichen Projektmitarbeitenden der Zentralstelle unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), sofern diese nachweislich der Einsparung von Fahrtkosten dienen (F0844).
- p. Reisekosten für Lehrkräfte zu einer Einführungsveranstaltung zu Projektbeginn sowie einem Vernetzungs-/Austauschtreffen und regelmäßig zwei weiterführenden Schulungen pro Haushaltsjahr (F0844) unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG). Für die Antragstellung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ein einmaliger pauschaler Betrag von 600,00 Euro je Lehrkraft angesetzt werden.

Nicht förderfähig sind insbesondere

- Tagegelder oder Verpflegungskosten im Rahmen von Reisen (ausgenommen hiervon sind die Verpflegungskosten analog Nr. 5.3 Buchst. j, k, l)

- Ersatzgeräte
- Mieten der Lehrkräfte
- fiktive Mieten für entgangene Gebühren Dritter
- Investitionsausgaben
- Auslandsreisekosten
- Bau- und Renovierungsausgaben
- Fahrzeuganschaffungen
- Reparaturausgaben.

## 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Für die Umsetzung der geförderten Projekte gelten insbesondere folgende rechtliche Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung:

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Haushaltsgesetz des jeweiligen Haushaltsjahres
- Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur BHO (VV-BHO)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) (sofern die Zuwendung mehr als 100.000,00 Euro beträgt) und das Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts (VergRModG).

## 7 Verfahren

Die Bundesländer treffen eine Vorauswahl einer potenziellen Zentralstelle und teilen diese Auswahl dem BAMF mit. Nach positiver Förderentscheidung durch das BAMF wird die Einrichtung aufgefordert, einen entsprechenden Antrag über das Förderportal des Bundes (easy-Online) zu stellen.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung (einschl. Verzinsung) der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), die §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

## 8 Geltungsdauer

Diese Richtlinien treten am 1.1.2023 in Kraft und gelten bis zum 31.12.2025.

Berlin, den 14.11.2022

HI2-21008/37#26

Bundesministerium des Innern und für Heimat

Im Auftrag

*Ilka Demmke*

GMBI 2022, S. 930