



A N T R A G

auf Anerkennung als Einsatzstelle für die Freiwilligendienste (FSJ und BFD) im Sport

unter der Trägerschaft der Sportjugend
im Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V.

Stand: 01.11.2021

A | STAMMDATEN

Name der Einsatzstelle:

Vereinskennziffer LSB:

Allgem. E-Mail-Adresse:

Name Antragsteller*in:

E-Mail Antragsteller*in:

Telefon:

Unterschriftsberechtigte Person(en) nach §26 BGB (= Antragsunterzeichner):

Ansprechpersonen während des Dienstes

a.) Pädagogische Betreuung (Anleitung)

Aufgabe der Betreuungsperson ist, die*den Freiwillige*n während des gesamten Jahres pädagogisch zu begleiten sowie in fachlichen und persönlichen Fragen zu beraten. Es soll eine fachkundige und erfahrene Person als Anleiter*in benannt werden, die auch die Dienstaufsicht wahrnimmt. Weitere Aufgaben sind den Informationsunterlagen zu entnehmen.

Vorname:

Nachname:

Festnetz:

und/oder Mobil:

E-Mail:

b.) Ansprechperson für Verwaltungsfragen

Für die Verwaltungsabläufe (z. B. Anmeldung der Freiwilligendienstleistenden, Zahlungsverkehr, Rechnungen etc.) muss in jeder Einsatzstelle eine Ansprechperson zur Verfügung stehen.

Vorname:

Nachname:

Festnetz:

und/oder Mobil:

E-Mail:

Geplante Stellen

Wir planen max. _____ Freiwilligendienstleistende (FSJ/BFD) pro Bildungsjahr einzusetzen.

B | VERSICHERUNGEN UND LOHNSTEUER

Sozialversicherung

Für die Abwicklung der Sozialversicherungsbeiträge für die*den Freiwillige*n benötigt die Sportjugend NRW (SJ NRW) die Betriebsnummer Ihrer Einsatzstelle. Sofern Sie bislang kein Personal beschäftigt und dementsprechend noch keine Betriebsnummer beantragt haben, beantragt die SJ NRW diese für Sie. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die SJ NRW Freiwillige über die bestehende Betriebsnummer melden darf bzw. Sie mit der Beantragung der Betriebsnummer durch die SJ NRW einverstanden sind.

Betriebsnummer vorhanden: Nein Ja, folgende Betriebsnummer:

Unfallversicherung

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, eine Unfallversicherung für hauptberufliche Mitarbeiter*innen abzuschließen. Dies schließt Freiwilligendienstleistende ein. Die Sportjugend NRW kann diese Aufgabe nicht für die Einsatzstellen übernehmen, sodass Sie mit Ihrer Unterschrift bestätigen, dass Ihre Institution

Mitglied bei einer gesetzlichen Unfallversicherung ist bzw.

Mitglied bei einer gesetzlichen Unfallversicherung wird, sobald die*der erste Freiwilligendienstleistende eingestellt wird

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

und Freiwilligendienstleistende entsprechend nach Ablauf des Kalenderjahres als Arbeitnehmer*innen dort melden. Die erforderlichen Zahlen und Daten erhalten Sie zu Beginn des Kalenderjahres jeweils rückwirkend für das letzte Kalenderjahr von der SJ NRW. Außerdem bestätigen Sie, dass Ihre Institution die entsprechenden Kosten (ca. 50 € pro Jahr) dafür tragen wird.

Lohnsteuer

Für Freiwilligendienstleistende fällt i. d. R. keine Lohnsteuer an, dennoch besteht eine gesetzliche Verpflichtung zur Meldung (sog. „Null-Meldung“) beim Finanzamt. Die Sportjugend NRW übernimmt diese Meldung für die Einsatzstellen, in denen kein weiteres lohnsteuerpflichtiges Personal beschäftigt ist. In allen anderen Fällen erfolgt die Meldung durch die Einsatzstelle.

Wir beschäftigen Personal und übernehmen die Meldung selbst.

Wir haben kein lohnsteuerpflichtiges Personal. Bitte übernehmen Sie die Meldung unter Angabe unserer Steuernummer: _____.

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie diese Angaben und sichern zu, dass der Sportjugend NRW Änderungen zu oben gemachten Angaben umgehend mitgeteilt werden.

Ich/Wir habe/n die oben aufgeführten Punkte zur Kenntnis genommen und bestätige/n, dass die Institution die formalen Vorgaben zur Durchführung des Freiwilligendienstes einhalten wird.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift nach § 26 BGB / Stempel

C | ZUM EINSATZ IN DER EINSATZSTELLE

Sportarten

Bitte kreuzen Sie an, welche Sportarten Ihr Verein anbietet (*Mehrfachantworten möglich*).

Fußball	Handball	Basketball	Tischtennis	Volleyball
Hockey	Badminton	Schwimmen	Turnen	Kinderturnen
Leichtathletik	Judo	Karate	Gymnastik	Tanzen
Tennis	Golf	Kanu	Rudern	Reiten

Weitere Sportarten: _____

Tätigkeitsbeschreibung für Freiwillige im FSJ in Ihrer Einsatzstelle

Der Einsatz von FSJ'ler*innen unter 27 Jahren erfolgt in Vollzeit mit 39 Std./Woche. Der Tätigkeitsschwerpunkt (~ 70%) muss in der Kinder- und Jugendarbeit liegen. Kooperationen im Kinder- und Jugendbereich (z.B. mit Schulen, Kindertagesstätten/Kindergärten und anderen Sportvereinen) sind möglich. Diese bitte in der nachfolgenden Tätigkeitsbeschreibung kenntlich machen.

Die SJ NRW behält sich vor, die Dienstart jährlich und individuell für jede*n Freiwilligen sowie abhängig vom FSJ bzw. BFD-Platzkontingent zu vergeben.

Bitte beschreiben Sie detailliert die geplanten Tätigkeiten in Ihrer Einsatzstelle.

Für die Anerkennung als Einsatzstelle benötigen wir als Anlage zu dieser Tätigkeitsbeschreibung den **exemplarischen Wochenplan** mit den geplanten Aufgaben. Bitte nutzen Sie unsere Excel-Vorlage.

D | VERPFLICHTUNGEN

Die Einsatzstelle verpflichtet sich...

- zur Zusammenarbeit mit der Sportjugend im Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V. als Träger für das Freiwillige Soziale Jahr und den Bundesfreiwilligendienst im Sport in NRW,
- zur Unterstützung von wissenschaftlichen Begleituntersuchungen,
- zur Freistellung der*des Freiwilligendienstleistenden für die Bildungsseminare des Trägers und ggf. Sprecher*innen-Seminare,
- zur Unterstützung bei der Planung und Kostenübernahme der entsprechend des Dienstzeitraums verpflichtenden weiteren Bildungstage (z.B. für ÜL- oder Trainer*innen-Ausbildung),
- zur Betreuung und Begleitung der*s Freiwilligen bei der Planung, Durchführung und Dokumentation eines eigenverantwortlichen Jahresprojektes in der Einsatzstelle,
- zur Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften,
- zur Einhaltung der vorgeschriebenen wöchentlichen Arbeitszeit,
- zur Führung eines Arbeitszeitkontos,
- Änderungen von Einsatzstellen-Daten oder die*den Freiwilligendienstleistenden betreffend (z.B. Dienstzeitänderungen, unentschuldigte Fehlzeiten etc.) zeitnah zu melden,
- Nebenbeschäftigungen der*des Freiwilligendienstleistenden schriftlich anzuzeigen,
- zur Zahlung der vereinbarten monatlichen Einsatzkostenumlage an die SJ NRW (Rechnung wird alle 2 Monate von der Sportjugend NRW erstellt),
- die*den Freiwillige*n arbeitsmarktneutral und nicht im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb der Einsatzstelle einzusetzen sowie
- etwaige Qualitätskriterien der Sportjugend NRW für die Arbeit in den Freiwilligendiensten zu akzeptieren und nach diesen zu handeln.

Nichteinhaltung der Verpflichtungen

Bei schuldhaftem Verhalten der Einsatzstelle behält sich die Sportjugend NRW vor.

- die fristlose Kündigung und Entzug der Anerkennung als Einsatzstelle auszusprechen,
- eine Ersatzleistung für entstandene Aufwendungen des Trägers in Rechnung zu stellen,
- eine Weiterzahlung der monatlichen Einsatzkostenumlage zu verlangen.

Bei schuldhaftem Verhalten der*des Freiwilligendienstleistenden behält sich die Sportjugend NRW vor.

- die Vereinbarung zu kündigen,
- die Taschengeldzahlung einzustellen (hieraus folgt in der Regel für die*den Freiwillige*n der Verlust des Anspruches auf Kindergeld und Waisenrente).

Ich/Wir bestätige/n stellvertretend für die anzuerkennende Institution, die Verpflichtungen sowie die Konsequenzen bei Nichteinhaltung gelesen zu haben und ihnen zuzustimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift § 26 BGB / Stempel



Antrag auf Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)

Informationen zum Bundesfreiwilligendienst und zum Verfahren auf Anerkennung als Einsatzstelle
finden Sie unter www.bundesfreiwilligendienst.de

<p>Im Bundesfreiwilligendienst muss sich jede Einsatzstelle mindestens einer Zentralstelle anschließen (§ 7 Absatz 3 BFDG). Eine Liste der Zentralstellen im Bundesfreiwilligendienst finden Sie unter www.bundesfreiwilligendienst.de. Bitte schließen Sie sich einer der dort genannten Zentralstellen an.</p> <p>Den ausgefüllten Anerkennungsantrag senden Sie bitte Ihrer Zentralstelle zu. Diese wird den Antrag nach eigenen Kriterien prüfen und nach Bestätigung der Zentralstellenzuordnung an das Bundesamt weiterleiten.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen ohne Bestätigung der Zentralstellenzuordnung den Antrag zurücksenden müssen.</p> <p>Nummer der Zentralstelle <u>ZSTDE008</u></p>	<p>Hiermit bestätigen wir, dass sich die Einrichtung, für die die Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst beantragt wird, unserer Zentralstelle angeschlossen hat.</p> <p>Bitte Stempel und Unterschrift der Zentralstelle einfügen:</p>
--	--

<p>1. Angaben über den Rechtsträger</p> <p>Der Rechtsträger ist der rechtliche Vertreter der Einsatzstelle (beispielsweise eine Gemeinde, ein Verein, eine gGmbH). Er muss diesen Antrag unterschreiben und späteren Schriftverkehr bezüglich der Einsatzstelle führen.</p> <p>Ist der Rechtsträger im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Rechtsträgernummer an (soweit sie Ihnen vorliegt)</p> <p><u>RTR</u></p>	<p>2. Angaben über die Einrichtung, für die die Anerkennung als Einsatzstelle beantragt wird</p> <p>Die Einsatzstelle ist die Einrichtung, in der die Freiwilligen tatsächlich tätig sein sollen. Der Einsatz der Freiwilligen darf nach der Anerkennung nur in dieser Einrichtung erfolgen.</p> <p>Organisatorisch oder räumlich getrennte Einrichtungen müssen auch dann getrennt als Einsatzstellen anerkannt werden, wenn sie demselben Rechtsträger angehören.</p>
Name / Bezeichnung des Rechtsträgers	Name / Bezeichnung der Einsatzstelle
Postleitzahl und Ort	Postleitzahl und Ort
Straße und Hausnummer	Straße und Hausnummer
Telefonnummer mit Vorwahl	Telefonnummer mit Vorwahl
Fax-Nummer mit Vorwahl (bei Bedarf)	Fax-Nummer mit Vorwahl (bei Bedarf)
E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse des Rechtsträgers, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)	E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Einsatzstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)
Internetadresse (bitte geben Sie bei Bedarf hier Ihre URL ein)	Internetadresse (bitte geben Sie hier bei Bedarf die URL ein)

3. Rechtsform und Gemeinwohlorientierung der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers

3a. Rechtsform

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaft
(wie Bund, Land, Bezirk, Regierungsbezirk, Kreis, Stadt, Gemeinde) | <input checked="" type="checkbox"/> Gesellschaft bürgerlichen Rechts oder juristische Person des privaten Rechts (wie Verein, gemeinnützige GmbH), Einzelunternehmen |
| <input type="checkbox"/> Sonstiger öffentlich-rechtlicher Rechtsträger, wie Stiftung (bitte Stiftungsurkunde beifügen), Körperschaft, Anstalt | Bitte fügen Sie die Statuten bei
(beispielsweise Gesellschaftsvertrag, Satzung, Stiftungsurkunde oder Ähnliches). |
| <input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaft
(wie Diözese, Kirchengemeinde, Orden) | |

3b. Gemeinwohlorientierung

Als Einsatzstellen dürfen nur gemeinwohlorientierte Einrichtungen anerkannt werden (§ 3 Absatz 1 BFDG).

Als Nachweis ist beigelegt

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> eine Bescheinigung des Finanzamtes über die Befreiung von der Körperschaftsteuer nach § 5 Absatz 1 Nummer 9 Körperschaftsteuergesetz.
Die Bescheinigung ist nicht älter als fünf Jahre. | <input type="checkbox"/> ein Nachweis, aus dem hervorgeht, dass die Einrichtung zu den zugelassenen Krankenhäusern im Sinne des § 108 Sozialgesetzbuch V gehört. |
| <input type="checkbox"/> eine Bescheinigung des Finanzamtes, aus der hervorgeht, dass es sich um einen Zweckbetrieb im Sinne der §§ 65, 66, 67 oder 68 der Abgabenordnung handelt.
Die Bescheinigung ist nicht älter als drei Jahre. | <input type="checkbox"/> ein anderer Nachweis im obigen Sinn. |
| <input type="checkbox"/> ein Nachweis über die Befreiung von der Umsatzsteuer nach § 4 Nummer 14b) Satz 1 und Satz 2 Doppelbuchstabe aa bis gg, 15, 16, 18, 20 bis 25, 27 Umsatzsteuergesetz.
Der Nachweis ist nicht älter als drei Jahre.
Hinweis: Eine Befreiung nach § 4 Nummer 17 Umsatzsteuergesetz ist nicht ausreichend. | <input type="checkbox"/> Ein Nachweis der Allgemeinwohlorientierung ist nicht erforderlich, da die Einrichtung direkt einem öffentlich-rechtlichen Rechtsträger angehört. |

4. Verbandszugehörigkeit der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers

Die Einsatzstelle beziehungsweise ihr Rechtsträger gehört folgendem bundeszentralen Verband an:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Deutscher Städtetag | <input type="checkbox"/> MHD - Malteser Hilfsdienst e.V. |
| <input type="checkbox"/> Deutscher Städte- und Gemeindebund e.V. | <input type="checkbox"/> JUH - Johanniter-Unfall-Hilfe e.V. |
| <input type="checkbox"/> Deutscher Landkreistag e.V. | <input type="checkbox"/> Tafel - Bundesverband Deutsche Tafel e.V. |
| <input type="checkbox"/> AWO - Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e.V. | <input type="checkbox"/> NABU - Naturschutzbund Deutschland e.V. |
| <input type="checkbox"/> Caritas - Deutscher Caritasverband e.V. | <input type="checkbox"/> BUND - Bund für Umwelt- und Naturschutz Deutschland e.V. |
| <input type="checkbox"/> DRK - Deutsches Rotes Kreuz e.V. | <input type="checkbox"/> FÖF - Förderverein ökologische Freiwilligendienste e.V. |
| <input type="checkbox"/> Der Paritätische - Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband - Gesamtverband e.V. | <input type="checkbox"/> BKJ - Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V. |
| <input type="checkbox"/> Evangelische Freiwilligendienste / Diakonisches Werk der evangelischen Kirchen in Deutschland e.V. | <input type="checkbox"/> DLRG - Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V. |
| <input type="checkbox"/> DKG - Deutsche Krankenhausgesellschaft | <input type="checkbox"/> IB - Internationaler Bund e.V. |
| <input type="checkbox"/> ASB - Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. | <input checked="" type="checkbox"/> DOSB - Deutscher Olympischer Sportbund e.V.
/ Allgemeiner Sportclub Göttingen von 1846 e.V. |
| <input type="checkbox"/> DJHW - Deutsches Jugendherbergswerk e.V. | <input type="checkbox"/> AKLHÜ - Lernen und Helfen in Übersee e.V. |
| <input type="checkbox"/> ZWST - Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland e.V. | <input type="checkbox"/> Die Einsatzstelle gehört keinem der aufgeführten Verbände an. |

5. Aufgaben und Größe der Einsatzstelle

5a. Aufgabenbereich der Einsatzstelle (§ 6 Absatz 2 BFDG)

Bitte ordnen Sie die Aufgaben der Einsatzstelle einem der nachstehenden Bereiche zu.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Soziales | <input type="checkbox"/> Kultur |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Integration |
| <input type="checkbox"/> Zivil- und Katastrophenschutz | <input type="checkbox"/> Umweltschutz |

5b. Aufgabenbeschreibung und Größe der Einsatzstelle

Bitte beschreiben Sie hier oder auf einem gesonderten Blatt die Aufgabenstellung der Einrichtung (hier bitte nicht die Aufgaben der Freiwilligen beschreiben). Sofern möglich fügen Sie bitte eine Konzeption, Programme, Flyer, eine Internetadresse oder anderes Informationsmaterial bei. Bitte machen Sie auch Angaben zur Größe der Einrichtung.

6. Anleitung in der Einsatzstelle

Freiwillige müssen bei ihren Tätigkeiten durch eine Fachkraft ihrer Einsatzstelle fachlich angeleitet, pädagogisch begleitet und persönlich betreut werden (§ 4 Absatz 2 sowie § 6 Absatz 2 BFDG). Hierzu gehört neben den einschlägigen fachlichen Kenntnissen auch, dass diese Person über hinreichende Kenntnisse der Regelungen im Bundesfreiwilligendienst verfügt oder sich diese zeitnah aneignen wird.

Bitte benennen Sie hierfür eine in Ihrer Einrichtung beschäftigte Fachkraft. Es soll sich grundsätzlich um eine entsprechend qualifizierte, hauptamtlich beschäftigte Person handeln. Im Urlaubs- und Krankheitsfall muss die Fachkraft durch eine ähnlich qualifizierte Person vertreten werden.

Name

Vorname

Stellung in der Einsatzstelle (beispielsweise Pflegedienstleitung, Personalsachbearbeitung, Geschäftsführung, Vereinsvorstand)

Die Person ist in der Einsatzstelle

☐

vollzeitbeschäftigt

☐

teilzeitbeschäftigt

☐

hauptamtlich tätig

☐

ehrenamtlich tätig

7. Zahl der Plätze und Tätigkeiten der Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst

Bei der Anerkennung wird festgelegt, wie viele Freiwillige gleichzeitig in der Einsatzstelle beschäftigt werden dürfen. Hieraus ergibt sich die Zahl der Plätze nach § 6 Absatz 2 Satz 2 BFDG. Bitte geben Sie an, wie viele Personen Sie im Bundesfreiwilligendienst gleichzeitig höchstens beschäftigen möchten.

Wir möchten höchstens _____ Freiwillige zur gleichen Zeit beschäftigen.

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich Frauen und Männer für das Allgemeinwohl, ... (§ 1 BFDG). Die Einsätze der Freiwilligen dürfen nur in den gemeinwohlorientierten Bereichen der Einsatzstelle stattfinden. Unter anderem aus diesem Grund muss sich das Bundesamt ein Bild davon machen, welche Tätigkeiten die Freiwilligen ausüben sollen.

Bitte beschreiben Sie hier oder auf einem gesonderten Blatt alle in Ihrer Einrichtung für die Freiwilligen vorgesehenen Tätigkeiten.

8. Abrechnungswege für Erstattungen

Nach § 17 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) erhält die Einsatzstelle Kostenerstattungen des Bundes für das Taschengeld, die Sozialversicherungsbeiträge und die pädagogische Begleitung der Freiwilligen im Rahmen der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel. Daneben werden die Fahrkosten für das Seminar politische Bildung an den Bildungszentren auf Antrag erstattet.

Hierfür können Sie bei Bedarf unterschiedliche Abrechnungsstellen vorgeben. Eine Abrechnungsstelle kann dabei mit der Einsatzstelle identisch sein, es kann sich aber auch um den Rechtsträger oder eine dritte Einrichtung handeln, beispielsweise eine Zentralstelle.

Die von Ihnen benannten Abrechnungsstellen werden vom Bundesamt in der Datenbank mit der Einsatzstelle verknüpft. Anschließend können sie beim Ausfüllen der Freiwilligenvereinbarung für jeden Freiwilligen und jede Zahlungsart gesondert ausgewählt werden.

Unter den Punkten 8a und 8b dieses Formulars können Sie zwei Abrechnungsstellen benennen. Die Reihenfolge der Abrechnungsstellen ist dabei ohne Bedeutung. Wenn Sie weitere Abrechnungsstellen mit der Einsatzstelle verknüpfen lassen wollen, können Sie uns die erforderlichen Daten im Begleitschreiben zu diesem Antrag mitteilen oder das Formular „Neuer Abrechnungsweg“ unter www.bundesfreiwilligendienst.de benutzen.

Bitte geben Sie mindestens eine Abrechnungsstelle an.

8a. Abrechnungsstelle 1

Ist die Abrechnungsstelle im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Abrechnungsstellen-Nummer an (sofern sie Ihnen vorliegt)

AST0524503

Name/Bezeichnung der Abrechnungsstelle

Sportjugend im Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Postleitzahl und Ort

47055 Duisburg

Straße und Hausnummer oder Postfach

Friedrich-Alfred-Allee 25

Telefonnummer mit Vorwahl

0203 7381-883

Fax-Nummer mit Vorwahl (soweit gewünscht)

0203 7381-3874

E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Abrechnungsstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)

FD@lsb.nrw

Geldinstitut

Commerzbank AG

BIC

DRESDEFF350

IBAN

DE66 3508 0070 0214 6071 00

Kontoinhaber (falls nicht mit Abrechnungsstelle identisch - maximal 27 Stellen)

8b. Abrechnungsstelle 2

Ist die Abrechnungsstelle im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Abrechnungsstellen-Nummer an (sofern sie Ihnen vorliegt)

AST0624443

Name/Bezeichnung der Abrechnungsstelle

Deutsche Sportjugend im DOSB e.V.

Postleitzahl und Ort

60528 Frankfurt

Straße und Hausnummer oder Postfach

Otto-Fleck-Schneise 12

Telefonnummer mit Vorwahl

Fax-Nummer mit Vorwahl (soweit gewünscht)

E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Abrechnungsstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)

bfdverwaltung@dsj.de

Geldinstitut

BIC

IBAN

Kontoinhaber (falls nicht mit Abrechnungsstelle identisch – maximal 27 Stellen)

9. Arbeitsmarktpolitische Neutralität (§ 3 Absatz 1 BFDG)

9a. Erklärung zur arbeitsmarktpolitischen Neutralität

Mit der Unterschrift unter diesen Antrag verpflichten wir uns zur Wahrung der Arbeitsmarktneutralität beim Einsatz der Freiwilligen. Durch die Anerkennung als Einsatzstelle und den Einsatz von Bundesfreiwilligen in unserer Einrichtung wird die Einstellung neuer Beschäftigter nicht verhindert werden. Auch wird der Einsatz der Freiwilligen nicht zu einer Kündigung von Beschäftigten führen.

9b. Beteiligung des Betriebsrates / Personalrates der Einsatzstelle

- ☐ Ein Betriebsrat / Personalrat ist nicht vorhanden.
- ☐ Der Betriebsrat / Personalrat der Einsatzstelle wurde beteiligt. Bedenken wurden nicht vorgetragen.
- ☐ Betriebsrat / Personalrat der Einsatzstelle wurde beteiligt. Es wurden Bedenken vorgetragen; eine Begründung ist beigefügt.

10. Verpflichtung

Zu Ihren Pflichten als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst gehört die Einhaltung des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG), der zu seiner Durchführung ergangenen und zukünftig ergehenden Rechtsvorschriften sowie die Beachtung der Regelungen und Einzelweisungen des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.

Insbesondere gehört hierzu die Einhaltung der sich aus den Vereinbarungen mit den Freiwilligen ergebenden Verpflichtungen der Einsatzstelle, wie die fachliche Anleitung der Freiwilligen, ihre pädagogische Begleitung und persönliche Betreuung sowie die Gewährung von Geld- und Sachleistungen nach § 8 BFDG.

Den Beauftragten des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie des Bundesamtes ist jederzeit Einblick in die Gesamttätigkeit der Freiwilligen und deren einzelne Aufgaben sowie in die mit der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes in der Einsatzstelle zusammenhängenden Unterlagen zu gewähren.

Die Mitglieder des Bundesrechnungshofes sind bei der Rechnungsprüfung verausgabter Bundesmittel uneingeschränkt zu unterstützen.

Datum

Stempel und Unterschrift des gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vertreters des Rechtsträgers