



# Ausfüllhilfe

## der Zentralstelle BAFzA für den Antrag auf Anerkennung einer Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst

Stand: September 2021

<b>Nummern der Zentralstelle BAFzA</b>	ZSTDE <b>00005</b> für folgende Bundesländer Berlin Brandenburg Bremen Hamburg Mecklenburg-Vorpommern Niedersachsen Nordrhein-Westfalen Sachsen-Anhalt Schleswig-Holstein  ZSTDE <b>00006</b> für folgende Bundesländer Baden-Württemberg Bayern Hessen Rheinland-Pfalz Saarland Sachsen Thüringen  Bitte das erste Feld rechts oben für den Stempel der Zentralstelle BAFzA freilassen.
<b>1. Angaben über den Rechtsträger</b> Bitte die Daten des Rechtsträgers der anzuerkennenden Einrichtung vollständig eintragen.	
<b>RTR</b>	Die Rechtsträgernummer wurde bereits vergeben, wenn schon andere Einsatzstellen dieses Rechtsträgers anerkannt sind.
<b>2. Angaben über die Einrichtung, für die eine Anerkennung als Einsatzstelle beantragt wird</b> Bitte die Daten der Einrichtung, in der die Freiwilligen tatsächlich eingesetzt werden sollen, vollständig eintragen.	
<b>3. Rechtsform und Gemeinwohlorientierung der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers</b> Bitte Zutreffendes ankreuzen.	
<b>3a.</b> Bitte Gesellschaftsvertrag, Satzung, Stiftungsurkunde oder Ähnliches unbedingt beifügen.	
<b>3b.</b> Bitte die angekreuzten Anlagen unbedingt beifügen.	
<b>4. Verbandszugehörigkeit der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers</b> Bitte Zutreffendes ankreuzen.	
<b>5. Aufgaben und Größe der Einsatzstelle</b>	

<b>5a. Bitte Zutreffendes ankreuzen.</b>
<b>5b. Bitte beschreiben Sie hier oder auf einem gesonderten Blatt die Aufgabenstellung der Einrichtung</b> (Die Tätigkeiten der Freiwilligen werden unter Ziffer 7. beschrieben.).
<b>6. Anleitung in der Einsatzstelle</b> Die Fachkraft muss den Freiwilligen tatsächlich als Ansprechpartner zur Verfügung stehen (z. B. für Einarbeitung und Reflexionsgespräche).
<b>7. Zahl der Plätze und Tätigkeiten der Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst</b> Bitte die gewünschte maximale Belegungsanzahl in der Einrichtung angeben. Sind neue Belegungen in mehreren Einrichtungen unter der gleichen Trägerschaft gewünscht, so verwenden Sie bitte für jede Einrichtung ein eigenes Antragsformular. Die Beschreibung der für die Freiwilligen vorgesehenen Tätigkeiten kann auch als Anlage eingereicht werden (z.B., wenn der Platz nicht ausreicht).
<b>8. Abrechnungswege für Erstattungen</b> Es wird unterschieden zwischen dem Abrechnungsweg für die Kostenerstattung für <ul style="list-style-type: none"><li>• Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge</li><li>• pädagogische Begleitung (Bildungspauschale).</li></ul> Hinweis: Eine Auszahlung der Kostenerstattungen an die Zentralstelle BAFzA kann nicht erfolgen.
<b>9. Arbeitsmarktpolitische Neutralität</b> Bitte die gewünschte maximale Belegungsanzahl in der Einrichtung angeben. Sind neue Belegungen in mehreren Einrichtungen unter der gleichen Trägerschaft gewünscht, so verwenden Sie bitte für jede Einrichtung ein eigenes Antragsformular. Die Beschreibung der für die Freiwilligen vorgesehenen Tätigkeiten kann auch als Anlage eingereicht werden (z.B., wenn der Platz nicht ausreicht).
<b>9a. Erklärung zur arbeitsmarktpolitischen Neutralität</b> § 3 Abs. 1 Satz 2 BFDG bestimmt, dass der Bundesfreiwilligendienst arbeitsmarktneutral auszugestalten ist. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptamtlichen Kräfte. Die Arbeitsmarktneutralität ist immer dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt. Die Arbeitsmarktneutralität wird vor Anerkennung jedes einzelnen Einsatzplatzes sichergestellt und von den Prüferinnen und Prüfern des Bundesamtes vor Ort kontrolliert.
<b>9b. Beteiligung des Betriebsrates/Personalrates bzw. der Mitarbeitervertretung der Einsatzstelle</b> Bitte Zutreffendes ankreuzen.
<b>10. Verpflichtung</b> Bitte anbringen <ul style="list-style-type: none"><li>• Stempel des Rechtsträgers und</li><li>• Unterschrift(en) der nach Satzung bzw. Gesellschaftervertrag vertretungsberechtigten Person(en) des Rechtsträgers.</li></ul>