

Merkblatt Honorarkräfte

Folgende Punkte sind bei dem Einsatz von Honorarkräften in Maßnahmen auf Grundlage von *Wir bilden Deutsch=Land* im Rahmen von ‚Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung‘ zu beachten.

- Die **Bündnispartner** bringen ihre Leistungen (Administration, Koordination, Projektleitung, Ansprechpartner, etc.) **unentgeltlich** in das Bündnis ein. Als Vergütung erhält das Bündnis eine Verwaltungspauschale nach Abschluss der Maßnahme.
- Die Bündnispartner dürfen mit ihren eigenen, hautamtlichen Mitarbeiter **keine** Honorarverträge abschließen.
- Mitarbeiter eines Bündnispartners können - außerhalb ihrer sonstigen Dienstverpflichtung - ehrenamtlich oder im Rahmen einer Nebentätigkeit für eine außerschulische Maßnahme tätig werden. In diesen Fällen ist eine **klare Trennung** von Ort, Inhalt und Umfang der Festanstellung erforderlich und es muss eine **Nebentätigkeitserlaubnis** vorliegen. In den Honorarvereinbarungen zwischen dem antragstellenden Bündnispartner und der Honorarkraft sollte die Trennung zur regulären Tätigkeit schriftlich geregelt werden, um spätere Probleme bei der Abgrenzung zwischen den Bündnispartnern zu vermeiden.
- Honorarverträge können grundsätzlich **nur mit Einzelpersonen**, also den jeweiligen Honorarkräften, geschlossen werden. Honorarverträge können **nicht** mit Einrichtungen, Institutionen oder Vereinen geschlossen werden.
- Bitte beachten Sie, dass bei einem Honorarvertrag Auftraggeber und Auftragnehmer **nicht** dieselbe Person sein dürfen. Derartige Verträge, die eine Person mit sich selbst abschließt, sind ungültig.
- Beachten Sie, dass die Vergabe der Aufträge an die Honorarkräfte zu dokumentieren ist (siehe **Aktenvermerk zur Vergabe** der Honoraraufträge). Bei einem Auftragswert über 1.000 EUR sind Sie verpflichtet, **drei schriftliche Angebote** einzuholen, d.h. pro Vergabe eines Auftrages an eine Honorarkraft müssen mindestens 3 schriftliche Angebote eingeholt werden.

- Die Honorarkräfte können **nicht** mit der Verwaltung und Koordination der Maßnahme beauftragt werden. Diese Aufgabe übernehmen die Bündnispartner.
- Förderfähig sind Ausgaben für mind. zwei Honorarkräfte (pädagogische Fachkraft/ maßnahmenbezogene Fachkraft) mit max. 4.320 Euro. Je Zeitstunde werden mind. zwei Honorarkräfte beauftragt, die zusammen **nicht** mehr als 80 Euro pro Stunde verdienen dürfen (z. B. zwei Honorarkräfte zu je 40 Euro bei 54 h).

- Die Honorarkräfte werden mit der **unmittelbaren Betreuung und Begleitung** der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen beauftragt. In einem angemessenen Verhältnis zu der Betreuung und Begleitung der Kinder und Jugendlichen können auch **Stunden zur Vor- und Nachbereitung** der Missionen und Stationen gefördert werden, z. B. bei der Anlegung der GPS-Routen (z. B. 12h Vorbereitung, 6 h Nachbereitung, 54 h Betreuung und Begleitung bei 30 Euro/ h. 4.320 Euro = 30 Euro x 72 h x 2 (Honorarkräfte) oder 10 h Vorbereitung, 2 h Nachbereitung 42 h Betreuung und Begleitung bei 40 Euro/h).
- Die beauftragten Honorarkräfte müssen dem Bündnisverantwortlichen ein **erweitertes Führungszeugnis** vorlegen. Nur wenn dieses einwandfrei ist, dürfen sie in betreuender Funktion tätig werden.
- Die Honorarkräfte müssen über **pädagogische Kompetenzen** (qualifizierter Abschluss oder langjährige haupt- bzw. ehrenamtliche Tätigkeit im erzieherischen Bereich) verfügen.
- Die Honorarkräfte werden vom Bündnisverantwortlichen in den Umgang mit Tablet und App eingewiesen.
- Die **Honorarverträge** sind nach Mustervorlage des BSFV anzufertigen. Das vereinbarte Honorar wird nach Eingang einer Rechnung an die Honorarkraft ausgezahlt. Jeder Rechnung ist ein Stundennachweis beizufügen. Im Laufe einer Maßnahme können die Honorarkräfte auch Zwischenabrechnungen stellen.
- Die Honorarkraft hat eine Personen-, Sach- und Vermögensschadenhaftpflichtversicherung dem Auftraggeber vorzulegen. Im Bedarfsfall kann der Bundesverband der Schulfördervereine e.V. den Nachweis über o.g. Versicherung vom Auftraggeber anfordern.