

Ausfüllhilfe zum Antragsformular für die Anerkennung/Verlängerung von Einsatzstellen der Auslandsfreiwilligendienste

- I. Zunächst ist in der Überschrift (rote Schrift) auszuwählen, ob die **Neuanerkennung oder Verlängerung** einer Einsatzstelle angestrebt ist.
 - Ein **Verlängerungsantrag** kommt nur dann in Betracht, wenn die betroffene Einsatzstelle zum Zeitpunkt der Antragstellung über eine bescheidmäßige Anerkennung verfügt.
 - Sollte eine solche bereits abgelaufen sein, wäre das Feld **Anerkennung** auszuwählen.
 - Zusätzlich ist anzugeben, welcher **Typ** von Auslandsfreiwilligendienst vorliegt.

- II. In weiterer Folge sind die Textfelder (Punkte 1 bis 3) auszufüllen. Die Angaben zu Punkt 1a beziehen sich dabei jeweils auf die Trägerorganisation, während sich die Angaben zu Punkt 3a auf die Einsatzstelle beziehen.
 - Unter Punkt 2b sind jene Bereiche auszuwählen, in denen die Auslandsfreiwilligen an der betroffenen Einsatzstelle eingesetzt werden. Basis hierfür ist die Aufzählung der **Einsatzbereiche** in § 27 Z 4 bzw. Z 5 Freiwilligengesetz.
 - Seit der FreiwG-Novelle 2023 kann ein **Sozialdienst** auch im Bereich „**Mitwirkung bei Maßnahmen im Umweltbereich sowie zur Förderung der Nachhaltigkeit**“ erbracht werden.
 - Sollten sich die tatsächlichen Einsatzfelder der Freiwilligen nicht unter die angeführten Einsatzbereiche subsumieren lassen, kann keine Anerkennung erfolgen.
 - Bei Punkt 3c hat eine Beschreibung der an der Einsatzstelle zu erbringenden **Tätigkeiten** zu erfolgen. Damit die zuständige Fachabteilung im BMASGPK ein aussagekräftiges Bild für die Prüfung der Einsatzstelle erhält, ist auf eine **ausreichende Länge und Qualität der Beschreibung** zu achten. Nicht ausreichend ist das bloße Wiederholen der Einsatzbereiche aus Punkt 2b. Ebenso wenig wird eine stichwortartige Beschreibung von zwei bis drei Zeilen einen umfassenden Eindruck von der Einsatzstelle vermitteln können. Ein Verweis auf Beilagen, in denen die Tätigkeiten genannt sind, ist grundsätzlich zulässig.

III. Hinsichtlich der beizulegenden Dokumente wird künftig zwischen Anerkennungs- und Verlängerungsverfahren unterschieden:

- Bei **Neuanträgen** sind die **Trägervereinbarung** (Vereinbarung Trägerorganisation – Einsatzstelle) sowie ein **Dokument über die Rechtsform** der Einsatzstelle (z.B. ausländischer Vereinsregistrauszug) jedenfalls beizulegen.
- Bei **Verlängerungsanträgen** können diese Beilagen entfallen, wenn die im Rahmen des Erstantrags eingebrachten Dokumente (Trägervereinbarung und Dokument über die Rechtsform) noch **unverändert gültig** sowie in Kraft sind.
 - Als Änderungen gelten alle Anpassungen, beispielsweise auch Verlängerungen von befristeten Vereinbarungen.
 - Sollten mangels Änderungen keine Beilagen beigelegt werden, wäre dies durch das Ankreuzen des entsprechenden Feldes zu bestätigen. Die Prüfpflicht hierfür liegt bei der antragstellenden Trägerorganisation.
- Im Allgemeinen werden **Beilagen** in deutscher und englischer Sprache akzeptiert. Bei Dokumenten in anderen Sprachen ist neben dem Original auch eine **Übersetzung** zu übermitteln.
- Beilagen, die über die jedenfalls erforderlichen Beilagen hinausgehen, erleichtern die Überprüfung der Einsatzstelle durch die Fachabteilung und sind daher nicht nur zulässig, sondern auch erwünscht.

IV. Anerkennungsanträge samt Beilagen können

- händisch unterzeichnet **postalisch** oder
- mit gültiger elektronischer Signatur (ID Austria) auch **per E-Mail** eingebracht werden.

V. Der Zeitpunkt der anschließenden Bescheiderlassung durch das BMASGPK hängt insbesondere davon ab, wie viel Zeit die Abgabe der Stellungnahme hinsichtlich des außenpolitischen Interesses durch die zuständige österreichische Botschaft in Anspruch nimmt. Auf diesen Verfahrensschritt hat das BMASGPK keinen Einfluss.