



# Richtlinien für die Förderung von Begegnungen im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Brest / Belarus

vom 25.02.1991  
geändert am 06.05.2003  
Letzte Änderung am 20.11.2008

<b>I. ALLGEMEINES.....</b>	<b>2</b>
1. Grundsatz.....	2
2. Verfahren - Gegenseitigkeit.....	2
3. Mittelbereitstellung.....	2
<b>II. EINZELREGELUNGEN.....</b>	<b>3</b>
4. Begegnungen zwischen Vereinen, Institutionen und Gruppen.....	3
5. Begegnungen im Rahmen des Schüleraustausches.....	4
6. Begegnungen von Privatpersonen.....	5
7. Einseitige Reisen.....	6
8. Einmalige Veranstaltungen.....	6
<b>III. GEMEINSAME REGELUNGEN.....</b>	<b>6</b>
9. Fahrtkosten.....	6
10. Versicherungen.....	7
11. Dauer, Häufigkeit, Art des Austausches.....	7
12. Anträge, Zahlung.....	7
13. Bericht.....	8
<b>IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>8</b>
14. Regelungen durch den Verbandsvorsitzenden.....	8
15. Inkrafttreten .....	9

## ANHANG:

### I. MERKBLATT VERSICHERUNG

1. REISE-Krankenversicherung für Belarussische Gäste (vgl. Ziffer 10.1)
2. Haftpflichtversicherung für Belarussische Gäste (vgl. Ziffer 10.2)

### II. MERKBLATT VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG



## I. ALLGEMEINES

### 1. Grundsatz

Der Gemeindeverband fördert Begegnungen im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Brest (Belarus).

Förderfähig sind Veranstaltungen, welche die Idee der Partnerschaftsvereinbarungen verwirklichen wollen, also Veranstaltungen mit dem Ziel der Völkerverständigung/Völkerfreundschaft.

Begegnungen können über private Kontakte entstehen oder werden über die Verwaltungen des Gemeindeverbandes oder der Stadt Brest auf Anfrage vermittelt.

Für alle Belange bezüglich der Städtepartnerschaft mit Brest, einschließlich der humanitären Hilfe, liegt die Zuständigkeit bei der

**Stadt Ravensburg,  
Amt für Schule Jugend Sport,  
Seestraße 7,  
88214 Ravensburg  
Tel. 82-214  
Mailto: [schule-jugend-sport@ravensburg.de](mailto:schule-jugend-sport@ravensburg.de)**

Für eine Förderung neuer Begegnungen im Rahmen der Richtlinien ist eine rechtzeitige Information (zwei Monate vorher) der zuständigen Dienststelle notwendig. Dies gilt ebenfalls wenn es sich um regelmäßig wiederkehrende Begegnungen handelt (z. B. Schüleraustausch), insbesondere wenn über die rein finanzielle Unterstützung hinaus auch Kontakte zur Versicherung, zur Botschaft oder zu anderen Institutionen notwendig sein sollten.

Bei offiziellen Begegnungen auf Einladung einer der Städte oder Gemeinden übernimmt der Gemeindeverband die Kosten der Unterbringung, Verpflegung sowie die Fahrtkosten. Es wird kein Taschengeld ausgezahlt. Werden offizielle Gäste privat untergebracht, gelten die Regelungen wie Ziffer 5.2.1

### 2. Verfahren – Gegenseitigkeit

Begegnungen werden

- in ein vom GMS koordiniertes Jahresprogramm aufgenommen oder
- in kurzfristig entstandenen Fällen als Einzelmaßnahme genehmigt (Programm-Nachtrag).

Die Förderung hat grundsätzlich zur Bedingung, dass die geförderte Einrichtung einen Gegenbesuch organisiert und finanziert unter Berücksichtigung der folgenden Regelungen. In Ausnahmefällen sind einseitige Reisen gemäß Ziffer 7 "Einseitige Reisen" möglich.

Austausche werden grundsätzlich auf valutenfreier Grundlage durchgeführt, d. h. dass der Gastgeber die Aufenthaltskosten des Gastes trägt. Die private Unterbringung beim Gastgeber sollte die Regel sein.



### 3. Mittelbereitstellung

Auf die Förderung besteht kein Rechtsanspruch. Voraussetzung ist insbesondere, dass die erforderlichen Mittel im Haushaltsplan bereitstehen, andernfalls werden

- Fördermittel für Veranstaltungen gleichmäßig gekürzt oder
- einzelne Veranstaltungen abgelehnt, wobei Schüler- und Jugendveranstaltungen vorgezogen werden.

Vorrangig sind Fördermittel Dritter auszuschöpfen. GMS-Zuschüsse werden ggf. gekürzt, so dass insgesamt (Fördermittel Dritter + GMS-Zuschüsse) höchstens das Anderthalbfache der beantragten GMS-Fördermittel erreicht wird.

## II. EINZELREGELUNGEN

### 4. Begegnungen zwischen Vereinen, Institutionen und Gruppen

#### 4.1. Fahrten nach Brest:

##### 4.1.1 Fahrtkosten:

pauschaler Zuschuss	je Jugendlicher	150 €
	je Erwachsener	100 €

##### 4.1.2 Visum-Kosten:

Ersatz der an das belarussische Konsulat bezahlten Gebühren, bei Gruppen ab der geforderten Gruppengröße (Gruppen über fünf Personen (Stand Oktober 2008)) nur der Gruppentarif. Die Kosten für ein Expressvisum können nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.

##### 4.1.3 Allgemeine Aufwendungen und Auslagen (z. B. Geschenke, Telefonkosten)

Zuschuss pauschal 5 € je Teilnehmer

#### 4.2. (Gegen-)Besuche aus Brest:

##### 4.2.1 Ab einer Aufenthaltsdauer von fünf aufeinander folgenden Tagen

##### 4.2.1.1 Gäste aus den Vereinen, Institutionen und Gruppen

- a) Bewirtung, Gemeinschaftsveranstaltung, Gastgeschenke und ähnliche angemessene Aufwendungen:  
Zuschuss 40 € je ausländischer Teilnehmer
- b) Ausflüge, Besichtigungen u. ä.:  
Zuschuss 20 € je ausländischer Teilnehmer
- c) Taschengeld (**das Taschengeld ist den Gästen von den Gastgebern zur freien Verfügung auszuhändigen**):  
Zuschuss 30 € je ausländischer Teilnehmer
- d) Unterbringung:  
Zuschuss 30 € je ausländischer Teilnehmer

##### 4.2.1.2 Busfahrer

Für Busfahrer, die sich gemäß Ziffer 4.2.1 länger als 4 Tage im Schussental aufhalten und privat untergebracht sind, gilt die Förderung (Ziff. 4.2.1.1 a - c) wie für die anderen



Gäste aus den Vereinen. Hierfür muss gewährleistet sein, dass die Busfahrer an gemeinsamen Veranstaltungen und Essen teilnehmen.

Für die Kosten der Unterbringung gilt die Ziffer 5.2.2

#### **4.2.2 Gruppen auf der Durchreise**

Gruppen, die sich auf der Durchreise befinden und sich nicht länger als vier aufeinander folgende Tage im Schussental aufhalten, erhalten kein Taschengeld. Dies gilt insbesondere für Gruppen, die gemäß Ziffer 7 einseitige Reisen durchführen.

##### **4.2.2.1 Gäste aus den Vereinen, Institutionen und Gruppen**

Für die Bewirtung und Unterbringung von Gruppen auf der Durchreise erhalten die Gastgeber einen Zuschuss wie folgt:

- a) Bewirtung, Gemeinschaftsveranstaltung, Gastgeschenke und ähnliche angemessene Aufwendungen:  
Zuschuss 10 € je ausländischer Teilnehmer/Tag
- b) Unterbringung:  
Zuschuss 20 € je ausländischer Teilnehmer/Tag

##### **4.2.2.2 Busfahrer**

Busfahrer, die sich auf der Durchreise befinden, erhalten kein Taschengeld. Es wird für die Busfahrer eine Bewirtungspauschale von 10 €/Tag ausbezahlt. Hierfür muss gewährleistet sein, dass die Busfahrer an gemeinsamen Veranstaltungen und Essen teilnehmen.

Für die Kosten der Unterbringung gilt die Ziffer 5.2.2

#### **4.2.3 Versicherung der ausländischen Teilnehmer gem. Ziffer 9**

#### **4.2.4 Fahrtkosten gem. Ziffer 8**

#### **4.2.5 Offizielle Empfänge**

Die gastgebende Institution kann für ihre Gäste im Rathaus der Kommune, in welcher die einladende Einrichtung ihren Sitz hat, einen Empfang beantragen.

## **5. Begegnungen im Rahmen des Schüler- und Studentenaustausches**

Schüleraustausch bedeutet i. d. R. eine besondere Partnerschaft zwischen gleichartigen Schulen und gegenseitige Beteiligung am schulischen Leben.

Die Regelungen gelten für alle öffentlichen und staatlichen anerkannten privaten Schulen im Verbandsgebiet.

### **5.1 Fahrten nach Brest:**

#### **5.1.1 Fahrtkosten:**

pauschaler Zuschuss je Teilnehmer 150 €



### 5.1.2 Visums-Kosten:

Ersatz der an das belarussische Konsulat bezahlten Gebühren, bei Gruppen ab der geforderten Gruppengröße (Gruppen über fünf Personen (Stand Oktober 2008) nur der Gruppentarif. Die Kosten für ein Expressvisum können nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.

### 5.1.3 Allgemeine Aufwendungen und Auslagen:

Pauschal je angefangene Woche des Aufenthaltes je notwendiger Begleitperson 50 €;

Neu: Notwendige Begleitpersonen sind i. d. R. je („angefangene“) 12 Schüler eine Begleitperson.

### 5.1.4 Tagegeld

Je notwendige Begleitperson (sofern keine Reisekosten abgerechnet werden können): täglich 15 €

Neu: Notwendige Begleitpersonen sind i. d. R. je („angefangene“) 12 Schüler eine Begleitperson.

## 5.2 (Gegen-)Besuche aus Brest:

### 5.2.1 Unterbringung (Übernachtung + Frühstück) notwendiger Begleitpersonen

- in einem Hotel - Übernahme der Kosten mit pauschal 45 €/ Nacht;
- bei Privatpersonen - Auslagenersatz i. H. v. 2/3 der Hotelpauschale = 30,00 €/Nacht;

Notwendige Begleitpersonen sind i. d. R. je („angefangene“) 10 Schüler eine Begleitperson.

### 5.2.2 für die Unterbringung (Übernachtung + Frühstück) von Busfahrern:

- in einem Hotel - Übernahme der Kosten mit pauschal 45 €/ Nacht;
- bei Privatpersonen - Auslagenersatz i. H. v. 2/3 der Hotelpauschale = 30,00 €/Nacht;

### 5.2.3 Gemeinschaftsveranstaltung(en),

z. B. Halbtagesausflug/Tagesausflug/Grillfest/Betriebsbesichtigung für die ausländischen Gäste und für die einheimischen Schülerinnen und Schüler, die die ausländischen Gäste bei sich zu Hause aufgenommen haben, und für Gastgeschenke:

Zuschuss je Gast 55 €

Sollte der Zuschuss für die Busfahrer beantragt werden, muss gewährleistet sein, dass die Busfahrer an gemeinsamen Veranstaltungen und Essen teilnehmen.

### 5.2.4 Taschengeld

Zuschuss 30 € je Gast (inklusive Busfahrer, die vor Ort bleiben).

### 5.2.5 Versicherung der ausländischen Teilnehmer gem. Ziffer 9;



### 5.2.6 Gemeinsames Essen

Für ein gemeinsames Essen der notwendigen ausländischen Begleitpersonen mit gleich viel einheimischen Schulvertretern:

pauschal 15 €/Person.

### 5.2.7 Offizielle Empfänge

Die Schüler/Studenten und ihre Gastgeber werden auf Anfrage im Rathaus der Kommunen empfangen, in welchem die einladende (Hoch-) Schule ihren Sitz hat.

## 6. Begegnungen von Privatpersonen

- Begegnungen von Privatpersonen können nicht finanziell gefördert werden.
- Für private Besucher aus Brest wird die Prämie für die Versicherung gemäß Ziffer 10 übernommen.
- In begründeten Einzelfällen kann der Verbandsvorsitzende Sonderregelungen treffen, insbesondere bei Jugendlichen (Sprachaufenthalte, Praktikantentätigkeit, humanitäre Hilfe u. ä.); Die Fahrtkosten werden in diesen Fällen ersetzt.

## 7. Einseitige Reisen

Reisegruppen, die keine partnerschaftlichen Beziehungen aufnehmen, können auf Antrag einen Zuschuss erhalten:

- Reisegruppen nach Brest: die Hälfte der für Vereine geltenden Regelungen; (vgl. Ziffer 4.1)
- Besuchergruppen aus Brest: die Hälfte der für Vereine geltenden Regelungen (vgl. Ziffer 4.2), Versicherung (gem. Ziffer 10) und Fahrtkosten (gem. Ziffer 9).

## 8. Einmalige Veranstaltungen

Einmalige Veranstaltungen, die nicht im Rahmen eines Vereins- oder Schüler/Studentenaustausches stattfinden jedoch im Sinne der Städtepartnerschaft veranstaltet werden, können auf Antrag gefördert werden. Zuständig ist die Stadt Ravensburg, Amt für Schule Jugend Sport (vgl. Ziffer 1)

## III. GEMEINSAME REGELUNGEN

### 9. Fahrtkosten

Gäste aus Brest, sofern sich die Gruppen im Rahmen eines Schüler- oder Vereins-austausches, einer offiziellen Begegnung oder aufgrund einer humanitären Hilfsaktion im Schussental befindet, erhalten hier vor Ort gegen Aushändigung von Belegen bzw. entsprechenden Kopien eine Erstattung der Fahrtkosten (vgl. Anhang 5)

#### 9.1 Arten von Fahrtkosten

Folgende Reise- bzw. Fahrtkosten von Gästegruppen aus Brest (Ziffer 4, Ziffer 5) werden auf Nachweis übernommen:

- a) Bahn- bzw. Fernbuskosten
- b) Kraftfahrzeug-Betriebskosten für Busse oder PKW



- c) Flugkosten in Ausnahmefällen ganz, sonst in Höhe der Bahnkosten. Ausnahmefälle für Erstattung von Flugkosten können z.B. dringende offizielle Besuche oder humanitäre Hilfsaktionen sein.
- d) Unterwegs entstehende Kosten soweit unvermeidlich oder besonders vereinbart (Parkplatzgebühren, Maut, etc.).
- e) Visakosten

## 9.2 Abwicklung der Fahrtkostenförderung

Für die Abrechnung von Fahrtkosten stehen ab sofort **neue Formulare** zur Verfügung, die hierfür zu verwenden sind. Folgende neue Vorgehensweise für die Abrechnung von Fahrtkostengeldern ist zu beachten:

- Der Gemeindeverband rechnet die Fahrtkosten nicht direkt mit den Gästen aus den Partnerstädten ab. Dies ist Aufgabe der einladenden Institution.
- Diese rechnet die Fahrtkosten mit den Gästen direkt ab, zahlt den ermittelten Fahrtkostenbetrag aus und lässt sich diesen von einem Vertreter der Gastgruppe bestätigen. Die Gastgeber rechnen im Nachhinein mit dem Gemeindeverband ab.
- Eine Auszahlung des ermittelten Betrags kann nur auf der Basis von Belegen oder entsprechenden Kopien erfolgen. Eine Barauszahlung ist nicht möglich. Die Auszahlung erfolgt mittels Überweisung auf ein angegebenes Konto.
- Der Gastgeber sollte seine Gäste im Vorfeld der Veranstaltung darauf aufmerksam machen, dass eine Abrechnung der Fahrtkosten nur anhand von Belegen möglich ist.

## 10. Versicherungen

### 10.1 Krankenversicherung

- Für alle Besucher aus Brest ist eine in Deutschland wirksame Krankenversicherung notwendig.
- Hierzu besteht ein Gruppenversicherungsvertrag zwischen dem Gemeindeverband Mittleres Schussental und der Central Krankenversicherung AG.
- Um den Versicherungsschutz des Besuchers zu gewährleisten ist es notwendig, die Angaben bezüglich Name, Vorname, Geburtsdatum, Reiseziel, Datum der Einreise sowie der Ausreise in schriftlicher Form im Voraus oder spätestens zum Ende des Monats der Einreise weiterzuleiten an die

Stadt Ravensburg, Amt für Schule Jugend Sport,

Seestraße 7,

88214 Ravensburg,

Fax: 0751/82-82596.

Vorzugsweise ist die Zusendung der Daten via E-Mail vorzunehmen:

[schule-jugend-sport@ravensburg.de](mailto:schule-jugend-sport@ravensburg.de).

- Die Versicherungsprämie wird für eine Aufenthaltsdauer bis zu 2 Monaten übernommen.

### Hinweis

Die Deutsche Botschaft in Minsk verlangt immer häufiger eine namentliche Bestätigung des Versicherungsschutzes für Brester, die ein Einreisevisum nach Deutschland beantragen. Hierfür benötigt die Versicherung die oben genannten Daten, sie stellt die Bescheinigungen aus und verschickt sie an den verantwortlichen Organisator hier vor Ort. Es sollten mindestens zwei Wochen Bearbeitungszeit für die Versicherung eingeplant werden, zudem müssen die Bestätigungen noch vom Einladenden nach Brest verschickt werden.



## 10.2 Haftpflichtversicherung

Zu Gunsten aller Besucher aus Brest wurde ab 01. Januar 1993 eine pauschale Haftpflichtversicherung bei der Württ. Gemeindeversicherung a. G. Stuttgart abgeschlossen.

Das Nähere ist in einem besonderen Merkblatt (siehe Anlage) geregelt.

## 11. Dauer, Häufigkeit, Art des Austausches

- Die Förderung ist auf einen Besuch pro Jahr beschränkt.
- Gruppen sind Personenzusammenschlüsse mit dauerhaften gemeinsamen Aufgaben/Programmen/Zielen. Die Kontaktaufnahme soll langfristige/mehrjährige Verbindungen zum Ziel haben. Nur für Mitglieder von Gruppen (Vereinen) wird eine Förderung gewährt, es sei denn, Einzelpersonen vertreten die Belange der Städtepartnerschaft in Absprache mit dem GMS (Kultur, Humanitäre Hilfe, Freundeskreis Brest e.V.).

## 12. Anträge, Zahlung

- Die Zuschüsse sind vor Antritt der Reise bzw. vor verbindlicher Einladung des Partners zu beantragen, in der Regel auf dem dafür vorbereiteten Vordruck.
- Die Zuschüsse werden nach der Begegnung als Gesamtbetrag ausbezahlt. In Ausnahmefälle können Vorschüsse gewährt werden.
- Es ist Sache des Veranstalters, bei der Verteilung der Fördermittel besondere Gesichtspunkte (z. B. soziale Gesichtspunkte, Unterschiede bei der Gästebetreuung und dgl.) zu berücksichtigen.
- Die pauschalen Zuschüsse können ohne Vorlage von Rechnungen festgesetzt werden, wenn feststeht bzw. bestätigt wird, dass eine entsprechend geförderte Veranstaltung stattgefunden hat.
- Anträge können grundsätzlich nur von (bzw. zu Gunsten von) Vereinen, Institutionen u.ä. bzw. Einwohnern des Verbandsgebietes gestellt werden.
- Die Krankenversicherung zu Lasten des Gemeindeverbandes kann auch von Einwohnern der umgebenden Gemeinden in Anspruch genommen werden.

## 13. Bericht

Vor Auszahlung der Zuwendung ist ein kurzer schriftlicher Bericht über die Begegnung zu erstatten mit den notwendigen informativen Daten, Fotos und ggf. einer pressetauglichen Schilderung und einer Teilnehmerliste.

## IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 14. Regelungen durch den Verbandsvorsitzenden

Der Verbandsvorsitzende ist grundsätzlich zur Regelung der Einzelfälle ermächtigt einschließlich etwaiger begründeter Abweichungen.



## 15. Inkrafttreten

Die neuen Richtlinien treten am 01. Dezember 2008 in Kraft. Sie lösen die Richtlinien vom 1. Juli 2003 ab.

### ANMERKUNG:

- 1) Erstfassung: 25.02.91 (Beschluss Verwaltungsrat) Nr. 4
- 2) Änderungen: 10.10.91 Nr. 9
- 3) " 09.06.92 Nr. 7
- 4) " 04.05.93
- 5) " 18.11.93
- 6) " 06.02.96
- 7) " 19.11.96 (Beschl. Verb.vers./Verfüg. Verb. Vors.)
- 8) " 09.05.00 (Entscheid. Arbeitskreis/Verfüg. Verb. Vors.)
- 9) " 06.05.03, Nr. 11 (Beschluss Verb.vers.)
- 10) " 01.12.08, (Beschluss Verb.vers.)



## Anhang 1

### I. Merkblatt Versicherungen

#### für Besucher aus der Partnerstadt Brest/Belarus

Der Gemeindeverband hat für die Begegnungen im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Brest Förderrichtlinien aufgestellt. Ergänzend dazu gilt:

#### 1. Reise-Krankenversicherung belarussischer Gäste (Ziffer 10.1 der Richtlinien)

Besucher aus Brest brauchen für den Aufenthalt in Deutschland eine hier wirksame Krankenversicherung (sonst erhalten sie kein Einreise-Visum).

Diese Krankenversicherung ist in Form eines Gruppenversicherungsvertrags zwischen dem Gemeindeverband Mittleres Schussental und der CENTRAL Krankenversicherung AG Köln abgeschlossen.

Der Gemeindeverband trägt die Versicherungsbeiträge für höchstens 2 Monate – eine längere Dauer ist nicht möglich. Hierzu muss eine separate Versicherung abgeschlossen werden (z.B. bei Studienaufenthalt, z.B. Versicherung AOK).

Um den Versicherungsschutz des Besuchers zu gewährleisten ist es notwendig, die Angaben bezüglich Name, Vorname, Geburtsdatum, Reiseziel, Datum der Ein- sowie der Ausreise in schriftlicher Form weiterzuleiten an:

**Amt für Schule, Jugend, Sport**  
**Städtepartnerschaften**  
**Seestraße 7**  
**88214 Ravensburg**  
**Mailto: [schule-jugend-sport@ravensburg.de](mailto:schule-jugend-sport@ravensburg.de)**  
**Fax: 0751 82-596**  
**Tel: 0751 82-214**

Die Meldung ist rechtzeitig zu tätigen, i. d. R. im Voraus oder spätestens zum Ende des Monats der Einreise. Bei den Zeitangaben darf die Dauer der An- und Rückreise nicht vergessen werden. Wenn die genaue Reisezeit zunächst nicht bekannt ist, kann ein vorläufiger Zeitraum angemeldet werden; die genauen Reisedaten sind dann so früh wie möglich nachzureichen; auch bei Absage einer Reise ist eine Benachrichtigung an das o.a. Amt notwendig.

Es ist ratsam, bereits bei Versendung der Einladung an den Besucher aus Brest eine Versicherungsbestätigung der Krankenversicherung beizulegen. Die Deutsche Botschaft in Brest fordert in der Regel die Bestätigung der Krankenversicherung mit namentlicher Nennung des eingeladenen Gastes. Diese kann bei der Versicherung über das Amt für Schule Jugend Sport angefragt werden. Es müssen mindestens zwei Wochen für den Ablauf eingeplant werden.



Im Versicherungsfall (= Krankheitsfall) behandelt der Arzt, Zahnarzt usw. gegen Rechnung. Nicht jede Krankheit ist aber ein Versicherungsfall \*\*). Es ist daher zweckmäßig, rechtzeitig mit der CENTRAL Krankenversicherungs- AG zu sprechen (Tel. 0221/1636-1362), ggf. muss geklärt sein, wer bei nicht versicherten Krankheiten die Behandlungskosten zahlt.

Das Amt für Schule Jugend Sport ist auf jeden Fall unverzüglich bei Eintritt eines Schadensfalls zu unterrichten.

Die Krankenversicherung für Besucher aus Brest kann auch von Gastgebern der umgebenden Gemeinden des Gemeindeverbandes in Anspruch genommen werden. Der Gemeindeverband trägt auch in diesen Fällen die Versicherungsprämie ohne sonstige weitere Leistungen.

Es ist auch für Personen oder Gruppen, die nach Brest reisen, möglich, einen Versicherungsschutz über die CENTRAL Krankenversicherung zu erhalten. Bitte wenden Sie sich hierfür an die zuständige Stelle im Amt für Schule Jugend Sport.

## **2. Haftpflichtversicherung für belarussischer Gäste (Ziffer 10.2 der Richtlinien)**

Zu Gunsten aller Gäste aus Brest ist ab 01.01.1993 eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen bei

**Württ. Gemeindeversicherung a.G.  
Postfach 10 60 44  
70164 Stuttgart**

- für eine Aufenthaltsdauer im Verbandsgebiet von max. 2 Wochen;
- für eine Deckungssumme von 1.5 Mio. EUR bei Personen- und Sachschäden,
- 51.000 EUR bei Vermögensschäden.
- 

Damit werden Schäden abgedeckt, die durch ein rechtswidriges Handeln und dergl. eines Gastes entstehen. Durch diese Versicherung wird gesichert, dass ein (inländischer) Geschädigter zu einem Schadenersatz kommen kann.

Durch ein Entgegenkommen der Württ. Gemeindeversicherung a.G. wurde eine pauschale Versicherung möglich. Der einzelne Gastgeber hat also nichts zu veranlassen, wenn der Gast höchstens 2 Wochen bleibt.

Im Versicherungsfall (= Schadensfall) hilft das Rechts- und Ordnungsamt der Stadt Ravensburg weiter.



## Anhang 2

### II. Merkblatt zur Verpflichtungserklärung

(Stand 01.12.2008)

Städtepartnerschaft des Gemeindeverband Mittleres Schussental mit der Stadt Brest in Belarus/Weißrussland

Möchten Sie **privat** Gäste aus **Brest** empfangen, dann benötigt Ihr Gast ein Besucher- bzw. Touristenvisum.

Dieses Visum ist direkt bei der zuständigen deutschen Auslandsvertretung des Heimatlandes (derzeit: Deutsche Botschaft in Minsk) zu beantragen.

Für die Antragstellung ist es erforderlich, dass Ihr Gast eine Verpflichtungserklärung einer in Deutschland lebenden Person vorlegen kann.

**Was verbirgt sich hinter einer solchen Verpflichtungserklärung?**

Eine Verpflichtungserklärung umfasst die Erstattung sämtlicher Mittel, die für den Lebensunterhalt einschließlich der Versorgung mit Wohnraum und der Versorgung im Krankheitsfall und bei Pflegebedürftigkeit aufgewendet werden müssen (z.B. Arztkosten, Medikamente, Krankenhauskosten, Sozialhilfe und Unterbringungskosten). Sie umfasst auch die Ausreisekosten (z.B. Flugticket, Abschiebekosten).

Um das Risiko von unvorhergesehenen hohen Krankheitskosten auszuschließen, wird der Abschluss einer Krankenversicherung empfohlen. Der Gemeindeverband Mittleres Schussental hat daher einen Rahmentarifvertrag für eine Auslandsrankenversicherung (Tarif EX365, AVG-AKK-GR) für die Dauer von 2 Monaten abgeschlossen. Alle Brestener Besucherinnen und Besucher auch aus Gemeinden außerhalb des Gemeindeverbandes Mittleres Schussental sind über diese Dauer krankenversichert.

**Zuständige Behörden**

Sind Sie bereit eine solche Verpflichtung zu übernehmen, können Sie diese bei den zuständigen Behörden Ihres Wohnorts abgeben.

**Für Bewohner der Stadt Ravensburg:**

Rechts- und Ordnungsamt  
- Bürgeramt im Weingartner Hof – (Erdgeschoss)  
Kirchstraße 16, 88212 Ravensburg  
Servicetelefon: 0751-82-251

Öffnungszeiten:            Mo und Fr 7:30 – 12:00 Uhr  
                                      Di und Mi 7:30 – 16:00 Uhr  
                                      Do 7:30 – 17:30 Uhr  
                                      Sa. 10:00 – 13:00 Uhr

In besonderen oder allgemeinen Einzelfragen bzw. Unklarheiten wenden Sie sich bitte direkt an die Ausländerbehörde im Rechts- und Ordnungsamt

Ansprechpartnerinnen:

Frau Vogel	Tel.: 0751 – 82-246
Frau Huckle	Tel.: 0751 – 82-190
Frau Rettenmeier	Tel.: 0751 – 82-450



Weingartner Hof,  
Kirchstraße 16, 3. Stock  
Öffnungszeiten: Mo bis Do 8:00 – 12:00 Uhr  
Do 14:00 – 17:30 Uhr  
freitags: geschlossen

Außenstelle: Weststadtbüro  
Mittelöschstraße 18, 88213 Ravensburg  
Ansprechpartnerin: Frau Schlachter  
Tel.: 0751-7914626  
Öffnungszeiten: Mo bis Fr 7:30 – 12:00 Uhr  
Di und Mi 14:00 – 16:00 Uhr  
Do 14:00 – 17:30 Uhr

Ortsverwaltung Eschach  
Ansprechpartnerinnen:  
Frau Buck Tel.: 0751 – 7608-24  
Frau Büchele Tel.: 0751 – 7608-23

Ortsverwaltung Schmalegg  
Ansprechpartnerin:  
Frau Karl Tel.: 0751 – 9 14 18

Ortsverwaltung Taldorf  
Ansprechpartnerin:  
Frau Löchle Tel.: 0751 – 79109-11

#### **Für Bewohner der Stadt Weingarten:**

Amt für öffentliche Ordnung – Ausländerbehörde -  
Zeppelinstraße 3-5, 88250 Weingarten  
Ansprechpartnerinnen:  
Frau Bahr Tel.: 0751 – 405-164  
Frau Ruetz Tel.: 0751 – 405-169  
Frau Sammer Tel.: 0751 – 405-261  
Öffnungszeiten: Mo und Di 8:30-12:00 Uhr  
Mi 8:00 – 12:00 Uhr  
Do 8:30 – 12:00 Uhr und 13:45 – 17:30 Uhr  
freitags: geschlossen

#### **Für Bewohner der umliegenden Gemeinden (Berg, Baienfurt, Baidt usw.)**

Landratsamt Ravensburg  
- Ausländerbehörde –  
Friedenstraße 6, 88212 Ravensburg  
Ansprechpartnerin: Frau Heilig Zimmer Nr. 127  
Öffnungszeiten: Mo – Mi 8:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 15:30 Uhr  
Do 8:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 17:30 Uhr  
Fr 8:00 – 12:00 Uhr

**Welche Unterlagen und Nachweise sind erforderlich ?**

- Reisepass oder Ausweis des Sich-Verpflichtenden bzw. der einladenden Person (bei Nicht-deutschen zusätzlich der Nachweis eines Aufenthaltstitels)



Hinweis: Der Aufenthaltstitel muss über den Verpflichtungszeitraum Gültigkeit besitzen. Ggf. vorher die Verlängerung erledigen.

- Nachweis über monatliches Nettoeinkommen:
- Bei Arbeitnehmern: Lohn-/Gehaltsnachweise der letzten 3 Monate
- Bei Selbständigen: Einkommenssteuerbescheid + Gewerbeanmeldung oder Bescheinigung vom Steuerberater
- Bei Sonstigen: z.B. Rentenbescheid, Arbeitslosengeldbescheid der Bundesagentur für Arbeit oder alternativ verpfändbares eigenes Vermögen
- Angaben zu den Personalien des Gastes: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse im Heimatland, Staatsangehörigkeit, Nr. des Reisepasses

→ Diese Unterlagen müssen alle bei der Abgabe des Antrags vorliegen, da dieser sonst nicht bearbeitet werden kann.

Falls das eigene Einkommen nicht ausreicht, gibt es die Möglichkeit ausreichendes Sparguthaben nachzuweisen. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an die Ausländerbehörde der für Sie zuständigen Behörde

### Kosten

Verpflichtungserklärungen im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Brest bis zu einer Aufenthaltsdauer von 2 Wochen sind von den Gebühren befreit.

Für Aufenthalte über 2 Wochen beträgt die Gebühr für die Ausstellung einer Verpflichtungserklärung 25,00 €. Es muss für jede eingeladene Person eine Verpflichtungserklärung abgegeben werden.

### Weiteres Vorgehen

Die Verpflichtungserklärung wird Ihnen im Original ausgehändigt. Leiten Sie die Verpflichtungserklärung an die Person, die Sie einladen möchten, weiter, die dann die Erklärung bei der zuständigen deutschen Auslandsvertretung mit dem Visumantrag vorlegen muss.

### Sonderregelung bei Einladungen für eine Dauer von maximal 2 Wochen

Bei Einladungen, die für die maximale Dauer von 2 Wochen ausgesprochen werden, gilt die folgende **Sondervereinbarung**:

- 1) Der Einladende erhält beim jeweiligen Rathaus seiner Stadt oder Gemeinde (Ravensburg, Weingarten, Baienfurt, Baidt, Berg) ein Formblatt „Bestätigung“ zur Vorlage oder kann dies aus dem Internet herunterladen ([www.ravensburg.de](http://www.ravensburg.de) → Bürger → Rathaus → Partnerstädte → Förderrichtlinien/Anträge):
- 2) Das Ausgefüllte und gegengezeichnete Formblatt ist vorzulegen bei der
  - a) Ausländerbehörde der Städte Ravensburg und Weingarten bzw. des Landratsamtes
  - b) sowie zu senden an die Deutsche Botschaft in Minsk.

(Vgl. „Zuständige Behörden“)



- 3) Aus diesem Formblatt geht hervor, dass der Gemeindeverband alle erforderlichen Haftungskosten im Sinne der §§ 66-68 des Aufenthaltsgesetzes für die Dauer von maximal 2 Wochen übernimmt, das heißt der Gemeindeverband Mittleres Schussental übernimmt das Haftungsrisiko für diesen begrenzten Zeitraum.
- 4) Der Einkommensnachweis bei den jeweils zuständigen Behörden ist bei einer maximalen Einladungsdauer von 2 Wochen nicht erforderlich!
- 5) Die einmaligen Kosten von 25,-€ werden nicht erhoben.

#### Schüler- Vereinsaustausch

Laut telefonischer Auskunft der Deutschen Botschaft in Minsk vom 22. Juni 2005 benötigen Gruppen, die im Rahmen von Schüler- oder Vereinsaustauschen eingeladen werden, **keine** Verpflichtungserklärung.

Damit diese Gruppen dennoch ein Visum erhalten, ist es notwendig eine Einladung mit folgender Bestätigung zu verschicken:

Wir bestätigen, dass dies eine Einladung im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Brest, Belarus ist. Die Begegnung wird offiziell gefördert. Es besteht eine Auslandskrankenversicherung (Tarif EX 365, AVB-AKK-GR) für die Dauer von 2 Monaten.

Es besteht eine Haftpflichtversicherung für die Dauer von 2 Wochen. Alle Kosten laut §§ 66 – 68 des Aufenthaltsgesetzes werden vom Gemeindeverband Mittleres Schussental für die Dauer von maximal 2 Wochen übernommen.

Die Botschaft verlangt mittlerweile eine namentliche Bestätigung der Krankenversicherung für jeden Gast.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen hierzu an die  
Stadt Ravensburg  
Amt für Schule Jugend, Sport  
Seestraße 7  
88214 Ravensburg  
Tel. 82-214  
Fax: 82-596  
Mailto: [schule-jugend-sport@ravensburg.de](mailto:schule-jugend-sport@ravensburg.de)