Ablauf Fachaustauschreisen im Rahmen des Projektes „Kommunale Partnerschaften mit der Ukraine“ der SKEW

Merkblatt (Stand: August 2025)

Allgemeines

Unterstützt werden kommunale Fachaustausch-, Anbahnungs- und Delegationsreisen auf Basis eines Kooperationsvertrags (KV) zwischen Engagement Global/SKEW und der antragstellenden deutschen Kommune.

Förderfähig sind:

- Anbahnungs-/Delegationsreisen zur Begründung neuer Partnerschaften sowie Fachaustauschreisen zur Vorbereitung/Vertiefung gemeinsamer Projekte.
- Reise- und Unterbringungskosten für bis zu 4 Personen je Delegation aus den Partnerkommunen (Deutschland/Ukraine).
- Verdolmetschung.

Reisedauer: bis zu 4 Tage (ohne An-/Abreise).

Teilnehmende: Mitarbeitende der Kommunalverwaltung, (Ober-) Bürgermeister*innen, Ratsmitglieder, Fachleute aus kommunalen Unternehmen/Eigenbetrieben sowie eng kooperierende zivilgesellschaftliche Organisationen.
Grundlage: Erstattung nach BRKG; Details siehe Abschnitt „Fahrtkosten“.

Fristen und Antragsstellung

Schritt 1: (möglichst 6 Wochen vor Reisebeginn)

Die **deutsche Kommune** (Antragsteller) stellt per E-Mail einen formlosen Antrag mit:
- Programm, aus dem der Bezug zur Kommunalen Entwicklungszusammenarbeit deutlich hervorgeht;
- Beschreibung von Art und Umfang der benötigten Leistungen;
- Liste der Teilnehmenden (unter Angabe der Funktion in der (Partner-) Kommune bzw. in der Partnerschaftsarbeit. Die Auswahl kann sich neben Mitarbeitenden der Kommunalverwaltung auch auf kommunalpolitische Entscheidungsträger (Ober-)Bürgermeister*innen oder Ratsmitglieder sowie kommunalpolitische Fachleute aus kommunalen Unternehmen beziehen. **Namen wie im Reisepass angeben**. Per E-Mail an:

Ukraine.skew@egagement-global.de
Anke.Müller@engagement-global.de

Schritt 2: Vertragsunterlagen (möglichst 5 Wochen vor der geplanten Reise)

Für den **Kooperationsvertrag (KV)** zwischen Engagement Global/SKEW und der antragstellenden Kommune werden benötigt:

- **Logo** der deutschen Kommune;
- **Name der/des vertretungsberechtigten Unterzeichnenden** der deutschen Kommune;
- **Ansprechperson** für die Organisation der Reise (Kontaktdaten).
- **Postalische Anschrift** der deutschen Kommune

Nach Unterzeichnung wird ein Exemplar an EG/SKEW per Post zurückgesandt; parallel als digitale Kopie per Email.

Schritt 3. Durchführung

Für die Reise aus der Ukraine in die Partnerkommune in Deutschland:

Nach Abschluss des KV:

Leistungen der SKEW nach Abstimmung mit der antragstellenden Kommune:

- Dolmetschen: Beauftragung von bis zu zwei Dolmetscher*innen während des Aufenthalts der ukrainischen Partner in der deutschen Kommune Die antragstellende Kommune übermittelt mindestens drei Vergleichsangebote von Übersetzungsbüros oder freiberuflichen Dolmetscher*innen weiter (inkl. Absagen/telefonischer Vermerke).
- An-/Abreise: Erstattung von Zug- und Busfahrkarten (2. Klasse) und Buchung von Flugtickets (Economy-Class). Gewünschte Verbindungen mitteilen.
- Unterkunft in Deutschland: Buchung einer angemessenen Unterkunft inklusive Frühstücks bis max. 80,00 €/Nacht durch die SKEW. Die antragstellende Kommune legt mind. drei Vergleichsangebote vor (inkl. Absagen; ggf. tel. Vermerke).
- Transit-Unterkunft (falls nötig): Erstattung der Kosten einer angemessenen Unterkunft in einem Durchreiseland. Buchung erfolgt von der ukrainischen Kommune.

Für die Reise aus Deutschland in die Partnerkommune in der Ukraine:

Nach Abschluss des KV

Leistungen der SKEW nach Abstimmung mit der antragstellenden Kommune:

- Unterkunft in der Ukraine: Erstattung angemessener Kosten bis max. 98,00 € pro Nacht. Organisation durch die Delegation, ggf. mit Unterstützung der Partnerkommune.
- Begleitung: Auf Anfrage ggf. Begleitung durch Regionale Koordinierende (besonders bei Erstreisen) – frühzeitig beim Projektteam anfragen.
- Flüge: Buchung von internationalen Flügen (Economy Class). Gewünschte Verbindungen mitteilen. An-/Abreise zum/vom Flughafen organisieren die Teilnehmenden selbst; Kosten werden erstattet (s. Fahrtkosten).
- ÖPNV/Fernverkehr im Partnerland: Dienstlich veranlasste Fahrten 2. Klasse werden erstattet (BahnCard-Kosten sind nicht erstattungsfähig).

- Transit-Unterkunft: Erstattung gem. ARVVwV, Anlage Länderliste (BVA, jeweils gültig),Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV) Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV) Anlage Länderliste vom 22.10.2024 des BVA
- Dolmetschen: Beauftragung von bis zu zwei Dolmetscher*innen durch SKEW nach Abstimmung.
- Begleitung: auf Anfrage ggf. Begleitung durch regionale Koordinierende (besonders bei Erstreisen) – frühzeitig beim Projektteam anfragen.

Fahrtkosten (gilt für beide Reisearten)

- PKW: 0,20 €/km (max. 650 km = 130,00 €); nur direkte Strecke, Erstattung nur volle km (BRKG). Parken bis 15,00 €/Tag. Vorleistung durch die Kommune; nach der Reise Belege inkl. Streckennachweis (Fahrtenbuch/Google Maps), Unterschriftenliste und Reisekostenantrag zur Erstattung an SKEW schicken
- Parken: Erstattung bis 15,00 € pro Tag. Vorleistung durch die Kommune; Erstattung mit Belegen.
- Taxi (BRKG VwV 4.4.3): Erstattungsfähig nur bei triftigen Gründen, z. B. – dringende dienstliche Gründe, – zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand), – fehlender/nicht zeitgerechter Linienverkehr, – notwendige Fahrten zwischen 23:00–06:00 Uhr (Zugang/Abgang, Fahrten am Geschäftsort).
- Nicht triftig: Ortsunkundigkeit, widrige Witterung etc.

Nach den Reisen

- Unterschriftenliste umgehend einreichen (Kopie per E-Mail, Original per Post).
- Bis 14 Tage nach Rückkehr: Reisekostenabrechnung mit Originalbelegen (Bordkarten, Fahrkarten, Hotelrechnungen, Quittungen, Eigenbelege etc.).
- Spätestens 3 Wochen nach Rückkehr: Abschlussbericht mit Beschreibung der Zielerreichung einreichen.

Nicht erstattungsfähig

- Kosten für Verpflegung bzw. Tagegelder
- Kosten für W-LAN
- Etwaige **Privataufenthalte** vor/nach dem Dienstgeschäft sind selbst zu organisieren, finanziell zu tragen; zeitlicher Abstand max. 5 Werktage zum Beginn/Ende des Dienstgeschäfts (Sa/So/Feiertage exklusive).

Rückfragen

Frau Anke Müller
Kommunale Partnerschaften mit der Ukraine, SKEW
Telefon +49 228 20 717-2686
Anke.Müller@engagement-global.de