

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

# Reader 1

## Auftraggeber und Ausschreibungen

Projekt „Dialog Afrika“ 2018-2019

Elternnetzwerk NRW -  
Integration miteinander e.V.  
Neustraße 16  
40213 Düsseldorf

Tel.: 0211 - 63553260/-61/-64  
Fax: 0211 - 20052692  
info@elternnetzwerk-nrw.de  
www.elternnetzwerk-nrw.de

Bankverbindung:  
IBAN: DE 37 330 5000 0000 0309 138  
BIC: WUPSDE33XXX  
Sparkasse Wuppertal

Besuchen Sie uns auf facebook:  
[www.facebook.com/elternnetzwerk.nrw](https://www.facebook.com/elternnetzwerk.nrw)

## Dozent\*innen im Rahmen der Fortbildungsreihe „Dialog Afrika“ 2018-2019 | Köln, Düsseldorf, Dortmund

### Modul 1: Auftraggeber und Ausschreibungen

Ina Schneider

Nachfolge:

Rima Henkel

Ina Schneider war zum Zeitpunkt der Fortbildungsreihe Dezentantin im Dezernat 36 des Kompetenzzentrums für Integration der Bezirksregierung Arnsberg und verantwortete das MSO-Förderprogramm. Ihre Nachfolge hat Rima Henkel übernommen.  
Telefon: +49 2931 82-2930  
E-Mail: rima.henkel@bra.nrw.de

Alexis Nano

Nachfolge:

Sabine Kolping

Alexis Nano war zum Zeitpunkt der Fortbildungsreihe Ansprechpartner für die MSO in Köln, ist jetzt zuständig für das KOMM-AN NRW Programm im Kommunalen Integrationszentrum der Stadt Köln.  
Telefon: +49 221 221-29283  
E-Mail: alexis.nano@stadt-koeln.de  
Sabine Kolping ist aktuell u.a. direkte Ansprechpartnerin der MSO im Kommunalen Integrationszentrum der Stadt Köln.  
Telefon: +49 221 221-29293  
E-Mail: sabine.kolping@stadt-koeln.de

Jörg Velleuer

Jörg Velleuer ist zuständig für das KOMM-AN NRW Programm, für die MSO-förderung und andere kommunale Fördertöpfe im Kommunalen Integrationszentrum der Stadt Düsseldorf.  
Telefon: +49 211 89 93524  
E-Mail: joerg.velleuer@duesseldorf.de

Sunita Hasagic

Sunita Hasagic ist zuständig für den Bereich Teilhabe, Vernetzung, bürgerschaftliches Engagement im Kommunalen Integrationszentrum der Stadt Düsseldorf.  
Telefon: +49 211 89 21136  
E-Mail: sunita.hasagic@duesseldorf.de

Oliver Hesse

Oliver Hesse ist direkter Ansprechpartner der MSO und zivilgesellschaftliche Akteure, ist zuständig für die Umsetzung des kommunalen Masterplans "Migration/Integration" und damit für die Projektentwicklung und Förderung von MSO durch das Kommunale Integrationszentrum der Stadt Dortmund (MIA-DO-KI).  
Telefon: +49 231 50 26975  
E-Mail: ohesse@stadtdo.de



Andreas Hennig

Andreas Hennig leitet die NRW-Außenstelle von Engagement Global in Düsseldorf. Die Außenstelle führt als Partner und im Auftrag des Landes NRW Förderprogramme für entwicklungspolitische Nichtregierungsorganisationen (NRO), Kommunen und Einzelpersonen durch. Darüber hinaus stehen eigene Bildungsmaßnahmen auf dem Programm.

Telefon: +49 211 175 257-0

E-Mail: [aussenstelle.duesseldorf@engagement-global.de](mailto:aussenstelle.duesseldorf@engagement-global.de)

## Projektteam „Dialog Afrika“ und Ansprechpartner\*innen



Irina Toteva

Projektleiterin

Telefon: +49 211 - 63 55 32 68

Mobil: +49 163 - 361 3905

E-Mail: [irina.toteva@elternnetzwerk-nrw.de](mailto:irina.toteva@elternnetzwerk-nrw.de)



Julia Mbaye

Projektmitarbeiterin

Telefon: +49 211 - 63 55 32 65

Mobil: +49 177 - 844 35 97

E-Mail: [julia.mbaye@elternnetzwerk-nrw.de](mailto:julia.mbaye@elternnetzwerk-nrw.de)



Ernest Ampadu

Projektmitarbeiter

Mobil: +49 1523 397 9471

E-Mail: [ernest.ampadu@elternnetzwerk-nrw.de](mailto:ernest.ampadu@elternnetzwerk-nrw.de)



## **Förderung von MigrantInnenselbstorganisationen durch das Land Nordrhein-Westfalen**

Köln, 06.10.2018



### **Inhalt**

- Allgemein
- Förderbereiche
  - Anschubförderung (A)
  - Einzelprojektförderung (E)
  - Partnerprojektförderung (P)
- Antragsverfahren
- Informationen rund um die Antragstellung
- Dauer der Förderung
- Förderverfahren – vereinfachte Darstellung
- Informationen, Unterlagen und Beratung



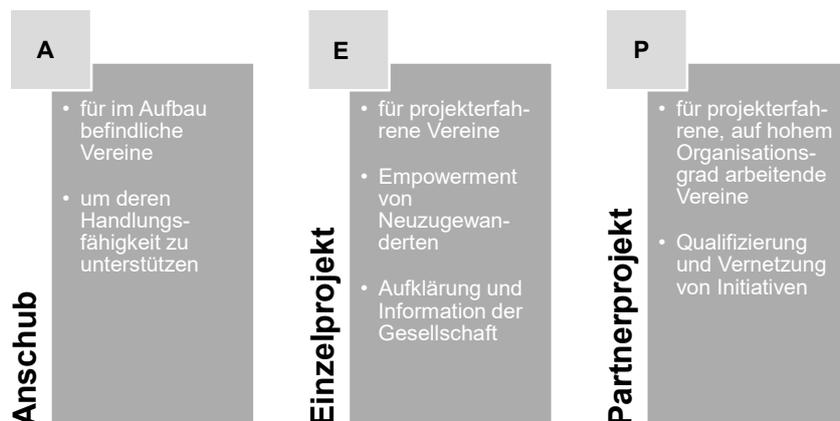
## Allgemein

- Förderung und Unterstützung von MigrantInnenselbstorganisationen (MSO) ist im Teilhabe- und Integrationsgesetz des Landes NRW seit 2012 verankert.
- **„Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten“**
- **Bevollmächtigungsbehörde ist: Bezirksregierung Arnsberg**  
Dezernat 36 – Kompetenzzentrum für Integration
- **Bisher drei Förderphasen. Vierter Förderaufruf für die Jahre 2019/20 folgt zeitnah.**

3



## Welche Förderbereiche gibt es?



4



## Anschubförderung

### Besondere Berücksichtigung von Vereinen 2017/2018:

von und für Geflüchtete/n / Neuzugewanderte/n  
 Neuzugewanderten die sich gegen Diskriminierung wehren müssen  
 im ländlichen Raum / Stadtteilen mit erhöhter Konzentration bestimmter  
 Zuwanderungsgruppen

### Förderfähig sind:

- Sachausgaben
- Ausgaben für Qualifizierungsmaßnahmen der Mitglieder
- Maßnahmen, die der Begegnung und dem Austausch dienen

Vollfinanzierung – bis zu 6.000 Euro jährlich

5



## Einzelprojektförderung

### Gefördert werden Maßnahmen 2017/2018:

in denen Neuzugewanderte selbst aktiv werden  
 zum Empowerment von Mädchen und Frauen sowie zum Thema  
 Geschlechtergerechtigkeit  
 zur Prävention und zur Bekämpfung von Rechtsextremismus,  
 Rassismus, Antiziganismus, Antisemitismus, Diskriminierung,  
 Homo- und Transphobie

Anteilsfinanzierung – bis zu 15.000 Euro jährlich  
 (80 % Förderung)

- in Ausnahmen: bis zu 50.000 Euro

6



## Partnerprojektförderung

Gefördert werden Maßnahmen von erfahrenen MSO 2017/2018:

die bei Vereinsgründung / Vereinsaufbau helfen  
zum Aufbau von Netzwerken mit anderen Vereinen / Initiativen  
Schulungen zu Buchhaltung, Social Media, Mittelakquise für MSO zu geben, etc.

Anteilsfinanzierung – bis zu 100.000 Euro jährlich  
(80 % Förderung)

7



## Antragsverfahren

Verwendung nur der  
Antragsformulare unter:  
[www.kfi.nrw.de](http://www.kfi.nrw.de)

Formulare, Informationen und  
Ausfüllhilfen zu den A-, E- und  
P-Anträgen im Internet

8



## Wer kann Anträge stellen?

### MigrantInnenselbstorganisationen, die...

- Vereine, bei denen mindestens die Hälfte der Mitgliederzahl Menschen mit Migrationshintergrund sind.

### in das Vereinsregister eingetragen und

- zum Zeitpunkt der Antragstellung

### als gemeinnützig anerkannt sind.

- spätestens bis zur Antragstellung

9



## Voraussetzungen für Antragstellenden?

### Aktivitäten der MSO:

- sind vorrangig auf die Situation in Deutschland ausgerichtet
- die beantragte Maßnahme findet in NRW statt
- MSO widmet sich nicht ausschließlich der Pflege der Herkunftskultur oder der Religionsausübung.
- MSO ist unabhängig von staatlichen Strukturen im In- und Ausland sowie von Parteien.

10

Bezirksregierung  
Arnsberg 

## Voraussetzungen für Antragstellenden?

Anschub

**A**

- für im Aufbau befindliche Vereine
- um deren Handlungsfähigkeit zu unterstützen

wurde frühestens vor fünf Jahren gegründet / ins Vereinsregister eingetragen

hat noch keine Förderung erhalten

hat noch keine eigenen Räumlichkeiten

hat Ausstattungsbedarf für eigene Räumlichkeiten

hat für die Arbeit der MSO Qualifizierungsbedarf der Mitglieder

11

Bezirksregierung  
Arnsberg 

## Voraussetzungen für Antragstellenden?

Einzelprojekt

**E**

- für projekterfahrene Vereine
- Empowerment von Neuzugewanderten
- Aufklärung und Information der Gesellschaft

hat Erfahrung mit der Durchführung von Projekten

12

Bezirksregierung  
Arnsberg 

## Voraussetzungen für Antragstellenden?

Partnerprojekt

P

- für projekterfahrene, auf hohem Organisationsgrad arbeitende Vereine
- Qualifizierung und Vernetzung von Initiativen

hat Erfahrung mit der Durchführung von Projekten

arbeitet in guten regionalen / überregionalen Netzwerkstrukturen

13

Bezirksregierung  
Arnsberg 

## Dauer der Förderung

beträgt maximal zwei Haushaltsjahre (=Kalenderjahre)

ist grundsätzlich bis zu zwei Förderphasen (=48 Monate) möglich

Weiterförderung von erfolgreichen E- und P-Projekten ist nicht ausgeschlossen

14



## Förderverfahren – vereinfachte Darstellung



15



## Wo kann ich mich informieren?

Persönlicher Kontakt	Informationen zur Förderung
Ina Schneider Tel.: 02931/82-2921 E-Mail: ina.schneider@bra.nrw.de	Homepage <a href="http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO">www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO</a>
Annemarie Zynda Tel.: 02931/82-2931 E-Mail: annemarie.zynda@bra.nrw.de	Newsletter <a href="http://www.kfi.nrw.de/wissenstransfer/newsletter2">www.kfi.nrw.de/wissenstransfer/newsletter2</a>
Sascha Bentlage Tel.: 02931/82-2946 E-Mail: sascha.bentlage@bra.nrw.de	Bezirksregierung Arnsberg Dez. 36 – Kompetenzzentrum für Integration Seibertzstraße 1 59821 Arnsberg
Melanie Herkendell Tel.: 02931/82-2918 E-Mail: melanie.herkendell@bra.nrw.de	

16



## **Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf** **Anschubförderung**

**Vierte Förderphase 2019 / 2020** im Rahmen der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten, Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom 07.11.2018 (MSO-Richtlinie)

Sie haben die MSO-Richtlinie und den Förderaufruf vom 07.12.2018 bereits sorgfältig gelesen, fühlen sich angesprochen und sind daran interessiert einen Förderantrag zu stellen?

Diese Ausfüllhilfe wird Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen. Sie enthält wichtige Hinweise, Fristen und Erläuterungen zum Antrag – Schritt für Schritt.

## Inhalt

Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren.....	3
Fördersumme.....	3
Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung? .....	3
Wie reiche ich meinen Förderantrag ein? .....	3
Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?.....	4
Ausfüllhinweise zum Antrag.....	4
1. Antragsteller.....	5
2. Maßnahme.....	7
3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben .....	9
4. Finanzierungsplan .....	10
5. Erklärungen .....	12
6. Anlagen.....	12
7. Unterschrift/en .....	12
Kontakt und Unterstützung .....	13

## Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren

Gefördert werden im Rahmen der Anschubförderung

**Migrantenselbstorganisationen, die sich im Aufbau befinden.** Sie als Verein sollen eine Starthilfe erhalten und darin unterstützt werden, handlungsfähig zu werden und ihren Verein weiterzuentwickeln (siehe Nr. 2.1 der MSO-Richtlinie).

### Fördersumme

Bei der Anschubförderung handelt es sich um eine Vollfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 6.000,00 Euro pro Kalenderjahr.

### Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

Das Antragsformular „**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen einer Anschubförderung in der Förderphase 2019/2020**“ sowie alle Informationen rund um die Förderung finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### Bitte beachten Sie:

Anträge und Formulare für **Anschubförderung**, **Einzelprojektförderung** und **Partnerförderung** unterscheiden sich.

### Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?

Anträge richten Sie bitte **per Post**, **per Telefax** oder **E-Mail** an die nachfolgende Bewilligungsbehörde.

### Postanschrift:

Bezirksregierung Arnsberg  
Dezernat 36  
Kompetenzzentrum für Integration  
Seibertzstraße 1  
59821 Arnsberg

**Fax-Nr.:** 02931 / 82 46023

**E-Mail:** foerderungmso@bra.nrw.de

Wenn Sie den Antrag per E-Mail stellen möchten, scannen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular ein und schicken es als Anhang einer E-Mail an die Bewilligungsbehörde.

### **Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?**

Die Antragsfrist ist eine Ordnungsfrist (Sollfrist). Anträge sollen daher vollständig und unterschrieben bis zum **04.01.2018** gestellt werden.

Es **zählt ausschließlich der Eingang des Antrages** bei der Bezirksregierung Arnsberg, nicht das Datum des Poststempels.

Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden nachrangig geprüft. Sie können nur dann bewilligt werden, wenn Landesinteresse besteht und noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

### **Bitte beachten Sie:**

Wenn Sie eine Anschubförderung beantragen, können Sie **nicht** zusätzlich Anträge auf Einzelprojektförderung und/oder Partnerprojektförderung stellen.

## **Ausfüllhinweise zum Antrag**

Die folgenden Informationen sollen Ihnen Schritt für Schritt das Ausfüllen Ihres Antrages erleichtern. Deshalb sind die Zeilennummern „(Zeile X)“ in dieser Ausfüllhilfe auch identisch mit den Zeilennummern im Antragsformular.

## **1. Antragsteller**

### **Wer kann Anträge stellen?**

Die Anschubförderung richtet sich an junge, im Aufbau befindliche MSO (siehe Nr. 4.2.1 der MSO-Richtlinie). Sie müssen in Nordrhein-Westfalen ansässig sein.

### **Migrantenselbstorganisationen (Zeile 7):**

MSO sind gemäß Nr. 3 der MSO-Richtlinie Vereine und Zusammenschlüsse, bei denen mindestens die Hälfte der Mitglieder, der Vorstandsmitglieder oder der aktiv Verantwortlichen einen Migrationshintergrund haben.

Einen Migrationshintergrund haben Menschen,

- die nicht deutsche Staatsangehörige sind oder
- außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert sind oder
- wenn mindestens ein Elternteil entweder nicht deutscher Staatsangehöriger oder außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert ist.

### **Eintragung in das Vereinsregister (Zeile 8):**

Eine Anschubförderung können Vereine (e. V.) beantragen, die innerhalb der letzten fünf Jahre vor Antragstellung in das Vereinsregister eingetragen wurden. Zum Nachweis der Eintragung in das Vereinsregister ist dem Antrag eine Kopie des vollständigen Vereinsregisterauszuges als Anlage beizufügen.

### **MSO, die als gemeinnützig anerkannt sind (Zeile 10):**

Eine Anschubförderung können nur MSO beantragen, die mit Antragstellung die Gemeinnützigkeit des Vereins nachweisen können. Dem Antrag ist also eine Kopie des aktuellen Freistellungsbescheides (Steuerbescheides) des zuständigen Finanzamtes als Anlage beifügen.

### **Bitte beachten Sie:**

Liegt noch kein Steuerbescheid vor, weil beispielsweise der Verein erst neu gegründet worden ist, kann der Verein beim Finanzamt eine vorläufige und befristete Bescheinigung beantragen.

Eine Nachreichung des Freistellungsbescheides und nachträgliche Feststellung der Gemeinnützigkeit ist nicht möglich.

### **Hinweis an Mitglieder eines Dachverbandes der Freien Wohlfahrtspflege**

#### **(Zeile 11):**

Eine MSO, die Mitglied eines Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege ist, kann auch dann einen Antrag auf Förderung nach der MSO-Richtlinie stellen, wenn sie gleichzeitig über ihren Wohlfahrtsverband Fördergelder aus den Programmen „Interkulturelle Zentren und niederschwellige Integrationsvorhaben“ oder „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte“ beantragt hat.

Sie sollten bereits bei der Antragstellung darauf achten, dass Sie nicht für das gleiche Projekt Fördergelder aus mehreren Programmen beantragen – eine Doppelförderung ist verboten. Die Projekte, für die Sie in den jeweiligen Programmen Anträge stellen, sollen sich inhaltlich und in der Zielrichtung deutlich voneinander unterscheiden.

#### **Beantragung weiterer Förderungen (Zeile 12):**

Sie sind als Antragsteller verpflichtet sicherzustellen, dass eine Doppelförderung und damit ein Subventionsbetrug gemäß § 264 StGB vermieden wird. Ein Subventionsbetrug liegt zum Beispiel dann vor, wenn Sie anteilige Betriebskosten oder angeschaffte Gegenstände durch mehrere Zuwendungen gefördert bekommen.

#### **Bitte beachten Sie:**

Sie sind verpflichtet, die Bewilligungsbehörde über den **Erhalt weiterer Fördergelder** für die beantragte Maßnahme umgehend zu **informieren**.

#### **Bisherige MSO-Förderungen (Zeilen 13):**

Sollten Sie in Vergangenheit bereits eine MSO-Förderung erhalten haben, so tragen Sie bitte hier die jeweilige/n Förderphase/n und das/die Aktenzeichen Ihrer Förderung ein.

**Angabe der Herkunftsgruppen/-kulturen Ihrer MSO (Zeile 14):**

Wie setzt sich Ihr Verein zusammen: Haben die Mitglieder Ihres Vereins aufgrund der eigenen Herkunft oder besonderer sprachlicher und kultureller Kenntnisse einen leichteren Zugang zu Geflüchteten, Menschen mit Roma-Hintergrund, Neuzugewanderten und / oder Menschen mit Zuwanderungsgeschichte?

## **2. Maßnahme**

**Durchführungszeitraum (Zeile 15):**

Geben Sie hier an, in welchem Zeitraum Ihr geplantes Projekt stattfinden soll. Bedenken Sie bei Ihren konzeptionellen Planungen der beantragten Maßnahme und der damit verbundenen Ausgaben daran, dass Ihre Maßnahme frühestens ab dem **01.02.2019** beginnen und längstens bis zum **31.12.2020** durchgeführt werden kann.

**Hinweis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (Zeile 16):**

Vor Erhalt des Zuwendungsbescheides dürfen Sie nicht mit der Durchführung der Maßnahme beginnen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns). Insbesondere dürfen keine Anschaffungen getätigt werden und noch keine Verträge abgeschlossen werden.

Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn durch die Bewilligungsbehörde zugelassen werden. Dazu müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen und plausibel begründen, warum mit der beantragten Maßnahme bereits vor Bewilligung begonnen werden muss. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Durchführungsort/e (Zeile 17):**

Bitte benennen Sie den oder die Durchführungsort/e Ihrer beantragten Maßnahme. Geben Sie auch an, wenn Ihre beantragten Aktivitäten im ländlichen Raum oder in Stadtteilen mit einer erhöhten Konzentration bestimmter Zuwanderungsgruppen stattfinden sollen.

**Beschreibung der beantragten Maßnahme (Zeile 18):**

Beschreiben Sie hier in wenigen Sätzen, was der Inhalt Ihrer geplanten Maßnahme ist und wo der aktuelle Handlungsbedarf liegt.

**Angabe der Projektziele (Zeile 19):**

Schildern Sie hier kurz, welche Ziele Sie mit der Durchführung Ihrer Maßnahme erreichen und wie Sie diese umzusetzen wollen.

**Kooperationspartner (Zeile 20):**

Nennen Sie hier gegebenenfalls konkrete Kooperationspartner, die Ihnen bei der Durchführung Ihrer beantragten Maßnahme zur Seite stehen und erläutern Sie kurz, in welcher Art und Weise Ihr Projekt durch die Zusammenarbeit unterstützt wird.

**Detaillierte Darstellung der beantragten Maßnahme (Zeile 21):**

Gehen Sie hier konkret auf den Inhalt, Verlauf und Methode für die förderfähigen Teilbereiche an:

- Welche Anmietung und Anschaffungen sind zur Erlangung der Handlungsfähigkeit des Vereins erforderlich und warum,
- welche Qualifizierungsmaßnahmen sollen durchgeführt und wie diese umgesetzt werden (genaue Planungen aufzeigen),
- welche beantragten Maßnahmen sind geplant, die der Begegnung und dem Austausch von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund dienen und wie sollen diese im Einzelnen umgesetzt werden (Titel der jeweiligen Maßnahme und konkrete Projektbeschreibung erforderlich).

**Bitte beachten Sie:**

Nur schlüssig und aussagekräftig dargestellte Maßnahmen und Projekte können im objektiven Rankingverfahren eine gute Bewertung erhalten und erhöhen somit Ihre Chancen auf eine Bewilligung.

### **3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben**

**Alle voraussichtlichen Ausgaben**, die mit der Abwicklung der beantragten Maßnahme entstehen, sind nach Haushaltsjahren getrennt und nach Art der Ausgaben gegliedert unter Nr. 3.1 und 3.2 (Zeilen 22 und 23) des Antrags aufzulisten. Tragen Sie hier bitte ein, welche Ausgaben Sie planen und in welchem Jahr (2019 oder 2020) diese voraussichtlich anfallen werden.

#### **Förderfähige Ausgaben:**

Personalausgaben sind nicht förderfähig.

Förderfähig sind **Sachausgaben**, insbesondere für den Betrieb der MSO bzw. für Qualifizierungen und Weiterbildungen der Vereinsmitglieder aber auch für Maßnahmen, die der Begegnung und dem Austausch von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund dienen.

Förderfähige sind insbesondere Ausgaben für:

- Büro- und Geschäftsbedarf: Bücher, Zeitschriften, Möbel, Computer für die Arbeit des Vereins und Werbung (Internetauftritt, Flyer)
- Mieten für Vereinsräume
- Honorare und Anmeldegebühren für Fortbildungen der Mitglieder der MSO
- Reisekosten, die im Rahmen der Arbeit der MSO anfallen (nach dem [Landesreisekostengesetz](#))

#### **Nicht förderfähige Ausgaben:**

Erstattungsfähige Mehrwertsteuern, Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen), der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Kautionen, Maßnahmen, die als eintägige Veranstaltungen konzipiert sind,

Maßnahmen, die auch von Regelstrukturen angeboten werden (insbesondere berufsbezogene Angebote, Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe).

**Bitte beachten Sie:**

Sofern Sie Mitglied in einem Dachverband der freien Wohlfahrtspflege sind und eine Landesförderung nach dem Konzept „Interkulturelle Zentren und niedrigschwellige Integrationsvorhaben“ erhalten, sind Betriebskosten im Rahmen dieser Förderung nicht förderfähig.

#### **4. Finanzierungsplan**

Im Finanzierungsplan (Zeilen 24 – 29) ist darzustellen, wie die Finanzierung des Projektes gesichert ist.

**Gesamtausgaben (Zeile 24):**

In Zeile 24 werden alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen (= Summe der Ausgaben unter Nr. 3.1 (Zeile 23) und Nr. 3.2 (Zeile 23)) automatisch übernommen.

**Davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben (Zeile 25):**

Zuwendungsfähig sind nur Sachausgaben, die unmittelbar projektbezogen sind (siehe hierzu noch einmal den Hinweis „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“, Seite 9 dieser Ausfüllhilfe).

**Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderungen) (Zeile 26):**

Wenn Dritte sich finanziell an Ihrem beantragten Projekt durch zum Beispiel zweckgebundene Einnahmen oder Spenden beteiligen, wird dieser Betrag unter Nr. 4. c in Zeile 26 eingetragen. Dem Antrag ist in diesem Fall eine schriftliche Kostenzusage des Dritten beizufügen.

**Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (Zeile 27):**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Zeile 27) werden automatisch

eingetragen. Es handelt sich hierbei um die grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben abzüglich der Leistungen Dritter.

**Beantragte Förderung (Zeile 28):**

Pro Haushaltsjahr können Sie eine Fördersumme zwischen 2.000 Euro und 6.000 Euro beantragen. Bei der Anschubförderung handelt es sich um eine Vollfinanzierung.

**Weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderungen (Zeile 29):**

Bekommen Sie für das beantragte Projekt weitere Fördergelder anderer öffentlicher Institutionen (EU, Bund, Land, Kommune, Stiftung)? Wenn ja, dann benennen Sie bitte unter Nr. 4.f. (Zeile 29) Ihren Ko-Finanzierer und tragen die Höhe der Ko-Finanzierung ein.

Die Summe der weiteren öffentlichen Förderung und der Landeszuwendung (Nr. 4.f. und 4.e.) ergibt die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Nr. 4.d.).

**Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans (Antragsvordruck Zeile 24 – 29):**

	2019	2020
a. Gesamtkosten	6.000,00 €	6.000,00 €
b. davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	6.000,00 €	6.000,00 €
c. abzüglich Leistungen Dritter z. B. zweckgebundene Spenden (ohne öffentliche Förderung)	1.000,00€	0,00 €
d. zuwendungsfähige Gesamtausgaben	5.000,00 €	6.000,00 €
e. beantragte Förderung	<b>5.000,00 €</b>	<b>5.000,00 €</b>
f. weitere beantragte / bewilligte öffentliche Förderungen für die beantragte Maßnahme (ohne Nr. 4.e.)	0,00 €	1.000,00 €

## 5. Erklärungen

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift im Antragsvordruck erklärt der Verein, dass die im Antrag abgegebenen Erklärungen (Zeile 30) zutreffen. Lesen Sie die Erklärungen daher sorgfältig durch.

Falsche Angaben im Antrag können zu einer Rücknahme des Zuwendungsbescheides führen.

## 6. Anlagen

Die erforderlichen Anlagen (Zeile 31) zum Antrag sind dem Antrag beizufügen. Die im Antrag fett markierten Anlagen sind dem Antrag in jedem Fall ein beizufügen. Die weiteren genannten Anlagen nur, wenn es auf Ihren Antrag zutrifft (siehe auch „Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?“, Seite 3).

Bitte reichen Sie keine elektronischen Datenträger (CD, USB-Sticks etc.) ein.

## 7. Unterschrift/en

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben (Zeile 32) sein. Wer einen Verein gesetzlich vertritt, ist in der jeweiligen Vereinssatzung geregelt und im Vereinsregister rechtsverbindlich eingetragen. Ist in der Vereinssatzung eine ordnungsgemäße Vertretung des Vereins nur durch zwei oder mehrere Mitglieder geregelt, ist der Antrag jeweils durch diese gemeinsam zu unterzeichnen. Gibt es bezüglich der getroffenen Vertretungsregelung des Vereins Abweichungen zwischen aktueller Vereinssatzung und Vereinsregistereintrag, sind die Änderungen umgehend der Bewilligungsbehörde mitzuteilen und entsprechend nachzureichen.

### **Bitte beachten Sie:**

Anträge, die nicht vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben worden sind, können bei der Förderentscheidung nicht berücksichtigt werden.

## **Kontakt und Unterstützung**

Haben Sie noch Fragen zur Antragstellung? Wir beraten Sie.

### **Servicestelle Migrantenselbstorganisationen**

Tel.: 02931 / 82-5000

E-Mail: [Servicestelle.MSO@bra.nrw.de](mailto:Servicestelle.MSO@bra.nrw.de)

## **Datenschutz**

Die allgemeinen Datenschutzhinweise der Bezirksregierung Arnsberg können unter der folgenden Internetadresse abgerufen werden:

[www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz)



## **Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf Einzelprojektförderung**

**Vierte Förderphase 2019 / 2020** im Rahmen der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten, Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom 07.11.2018 (MSO-Richtlinie)

Sie haben die MSO-Richtlinie und den Förderaufruf vom 07.12.2018 bereits sorgfältig gelesen, fühlen sich angesprochen und sind daran interessiert einen Förderantrag zu stellen?

Diese Ausfüllhilfe wird Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen. Sie enthält wichtige Hinweise, Fristen und Erläuterungen zum Antrag – Schritt für Schritt.

# Inhalt

Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren.....	3
Fördersumme.....	3
Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung? .....	3
Wie reiche ich meinen Förderantrag ein? .....	4
Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?.....	4
Ausfüllhinweise zum Antrag.....	5
1. Antragsteller.....	5
2. Maßnahme.....	8
3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben .....	11
4. Finanzierungsplan .....	12
5. Erklärungen .....	15
6. Anlagen.....	15
7. Unterschrift/en .....	15
Kontakt und Unterstützung .....	16

## Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren

Gefördert werden im Rahmen der Einzelprojektförderung **Maßnahmen von Migrantenselbstorganisationen**, die Erfahrung in der Durchführung von Projekten haben. Durch diese Maßnahmen soll die Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte in den unterschiedlichsten gesellschaftlichen Bereichen verbessert werden (siehe Nr. 2.2 der MSO-Richtlinie).

### Fördersumme

Die Einzelprojektförderung erfolgt im Wege der Anteilfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Zuwendungssumme ist grundsätzlich auf einen Höchstbetrag von 15.000 Euro pro Haushaltsjahr begrenzt.

Projekte, die die thematischen Förderschwerpunkte der aktuellen Förderphase in besonderem Maße erfüllen und ein außerordentliches Landesinteresse aufweisen, können auch mit einer höheren Summe (max. 50.000 Euro pro Haushaltsjahr) gefördert werden. In diesem Fall muss der Antrag jedoch ganz besonders überzeugend sein (siehe Förderaufruf vom 07.12.2018).

### Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

Das Antragsformular „**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen einer Einzelprojektförderung in der Förderphase 2019/2020**“ sowie alle Informationen rund um die Förderung finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### Bitte beachten Sie:

Anträge und Formulare für **Anschubförderung**, **Einzelprojektförderung** und **Partnerprojektförderung** unterscheiden sich.

## Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?

Anträge richten Sie bitte **per Post, per Telefax** oder **E-Mail** an die nachfolgende Bewilligungsbehörde.

### **Postanschrift:**

Bezirksregierung Arnsberg  
Dezernat 36  
Kompetenzzentrum für Integration  
Seibertzstraße 1  
59821 Arnsberg

**Fax-Nr.:** 02931 / 82 46023

**E-Mail:** [foerderungmso@bra.nrw.de](mailto:foerderungmso@bra.nrw.de)

Wenn Sie den Antrag per E-Mail stellen möchten, scannen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular ein und schicken es als Anhang einer E-Mail an die Bewilligungsbehörde.

## Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?

Die Antragsfrist ist eine Ordnungsfrist (Sollfrist). Anträge sollen daher vollständig und unterschrieben bis zum **04.01.2019** gestellt werden.

Es **zählt ausschließlich der Eingang des Antrages** bei der Bezirksregierung Arnsberg, nicht das Datum des Poststempels.

Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden nachrangig geprüft. Sie können nur dann bewilligt werden, wenn Landesinteresse besteht und noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

### **Bitte beachten Sie:**

Reichen Sie nur einen Einzelprojektantrag ein. Es ist nicht möglich, mehrere E-Anträge für denselben Durchführungszeitraum gleichzeitig zu stellen. Es besteht

jedoch die Möglichkeit einen Antrag auf Einzelprojektförderung und einen Antrag auf Partnerprojektförderung zu stellen.

## **Ausfüllhinweise zum Antrag**

Die folgenden Informationen sollen Ihnen Schritt für Schritt das Ausfüllen Ihres Antrages erleichtern. Deshalb sind die Zeilennummern „(Zeile X)“ in dieser Ausfüllhilfe auch identisch mit den Zeilennummern im Antragsformular.

### **1. Antragsteller**

#### **Wer kann Anträge stellen?**

Die Einzelprojektförderung richtet sich an MSO, die Erfahrungen in der Durchführung von Projekten nachweisen können (siehe Nr. 4.2.2 der MSO-Richtlinie).

Darüber hinaus muss Ihre Migrantenselbstorganisation unabhängig von staatlichen Strukturen im In- und Ausland sowie von Parteien sein und eine Erklärung zur Zusammenarbeit mit den vom Land geförderten Strukturen der Integration und zur Vereinbarkeit der Vereins- und Maßnahmeziele mit den Zielen des Teilhabe- und Integrationsgesetzes abgeben. Formular „Selbsterklärung“ finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

#### **Migrantenselbstorganisationen (Zeile 7):**

MSO sind gemäß Nr. 3 der MSO-Richtlinie Vereine und Zusammenschlüsse, bei denen mindestens die Hälfte der Mitglieder, der Vorstandsmitglieder oder der aktiv Verantwortlichen einen Migrationshintergrund haben.

Einen Migrationshintergrund haben Menschen,

- die nicht deutsche Staatsangehörige sind oder
- außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert sind oder

- wenn mindestens ein Elternteil entweder nicht deutscher Staatsangehöriger oder außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert ist.

**Eintragung in das Vereinsregister (Zeile 8):**

Dem Antrag ist eine Kopie des vollständigen Vereinsregistrauszuges als Anlage beizufügen.

**Untergliederungen eines eingetragenen Vereins (Zeile 9)** können Anträge stellen, wenn

- sie landesweit, regional oder kommunal tätig sind und
- ihr Status in der Vereinssatzung geregelt ist.
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung durch die Bestellung eines geschäftsführenden Organs sichergestellt und
- ihr Sitz und Wirkungsort in Nordrhein-Westfalen ist.

Im Falle einer Antragstellung durch eine Untergliederung ist im Antragsformular sowohl der Name des Vereins als auch der Untergliederung anzugeben.

**MSO, die als gemeinnützig anerkannt sind (Zeile 10):**

Einen Einzelprojektantrag können nur MSO stellen, die mit Antragstellung die Gemeinnützigkeit des Vereins nachweisen können. Dem Antrag ist eine Kopie des aktuellen Freistellungsbescheides (Steuerbescheides) des zuständigen Finanzamtes als Anlage beifügen.

**Bitte beachten Sie:**

Eine Nachreichung des Freistellungsbescheides und nachträgliche Feststellung der Gemeinnützigkeit ist grundsätzlich nicht möglich.

**Hinweis an Mitglieder eines Dachverbandes der Freien Wohlfahrtspflege (Zeile 11):**

Eine MSO, die Mitglied eines Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege ist, kann auch dann einen Antrag auf Förderung nach der MSO-Richtlinie stellen, wenn sie

gleichzeitig über ihren Wohlfahrtsverband Fördergelder aus den Programmen „Interkulturelle Zentren und niederschwellige Integrationsvorhaben“ oder „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte“ beantragt hat.

Sie sollten bereits bei der Antragstellung darauf achten, dass Sie nicht für das gleiche Projekt Fördergelder aus mehreren Programmen beantragen – eine Doppelförderung ist verboten. Die Projekte, für die Sie in den jeweiligen Programmen Anträge stellen, sollen sich inhaltlich und in der Zielrichtung deutlich voneinander unterscheiden.

**Projekterfahrung – Voraussetzung für die Einzelprojektförderung (Zeile 12):**

Die antragstellende MSO, ihre gesetzlichen Vertreter oder die für das Projekt verantwortlichen Personen müssen Erfahrungen in der Durchführung von Projekten haben und diese auch nachweisen können.

Als Nachweis gelten Erläuterungen zu den bisher eigenständig durchgeführten Projekten. Beschreiben Sie kurz (maximal eine DIN A 4-Seite), in welchem Zeitraum Sie welche Projekterfahrung gemacht haben, was die Ziele Ihrer Projekte waren und benennen Sie gegebenenfalls auch Kooperationspartner, mit denen Sie zusammen gearbeitet haben.

**Beantragung weiterer Förderungen (Zeile 13):**

Sie sind als Antragsteller verpflichtet sicherzustellen, dass eine Doppelförderung und damit ein Subventionsbetrug gemäß § 264 StGB vermieden wird. Ein Subventionsbetrug liegt zum Beispiel dann vor, wenn Sie anteilige Betriebskosten oder angeschaffte Gegenstände durch mehrere Zuwendungen gefördert bekommen.

**Bitte beachten Sie:**

Sie sind verpflichtet, die Bewilligungsbehörde über den **Erhalt weiterer Fördergelder** für die beantragte Maßnahme umgehend zu **informieren**.

**Angabe der Herkunftskulturen/-gruppen Ihrer Mitglieder (Zeile 14):**

Wie setzt sich Ihr Verein zusammen: Haben die Mitglieder Ihres Vereins aufgrund der eigenen Herkunft oder besonderer sprachlicher und kultureller Kenntnisse einen

leichteren Zugang zu Geflüchteten, Menschen mit Roma-Hintergrund, Neuzugewanderten und / oder Menschen mit Zuwanderungsgeschichte?

## **2. Maßnahme**

### **Name des Projektes (Zeile 15):**

Hier ist ausschließlich der Titel / Projektname des geplanten Projekts anzugeben.

### **Durchführungszeitraum (Zeile 16):**

Geben Sie hier an, in welchem Zeitraum Ihr geplantes Projekt stattfinden soll.

Bedenken Sie bei Ihren konzeptionellen Planungen der beantragten Maßnahme und der damit verbundenen Ausgaben, dass Ihre Maßnahme frühestens ab dem **01.03.2019** und längstens bis zum **31.12.2020** durchgeführt werden kann.

### **Hinweis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (Zeile 17):**

Vor Erhalt des Zuwendungsbescheides dürfen Sie nicht mit der Durchführung der Maßnahme beginnen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns). Insbesondere dürfen keine Anschaffungen getätigt und noch keine Verträge abgeschlossen werden.

Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn durch die Bewilligungsbehörde zugelassen werden. Dazu müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen und plausibel begründen, warum mit der beantragten Maßnahme bereits vor Bewilligung begonnen werden muss. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### **Durchführungsort/e (Zeile 18):**

Bitte benennen Sie den oder die Durchführungsort/e Ihrer beantragten Maßnahme. Geben Sie auch an, wenn Ihre beantragten Aktivitäten gegebenenfalls im ländlichen Raum oder in Stadtteilen mit einer erhöhten Konzentration bestimmter Zuwanderungsgruppen stattfinden sollen.

### **Zielgruppen/-kulturen (Zeile 19):**

Tragen Sie maximal drei Zielgruppen in die ersten drei Freitextfelder ein. Mögliche Zielgruppen (laut Förderaufruf vom 07.12.2018):

- Geflüchtete Menschen,
- Menschen mit Roma-Hintergrund,
- Neuzugewanderte Menschen,
- Menschen, die der ersten und zweiten Einwanderungsgeneration angehören,
- Seniorinnen und Senioren,
- Eltern,
- Kinder / Jugendliche,
- Menschen mit Behinderung,
- LSBTTIQ\* (Lesben, Schwule, Bisexuelle, Transsexuelle, Transgender, Intersexuelle, Queer, divers),
- Mädchen und Frauen und
- Jungen und Männer.

Sofern die Zielgruppe unter keinen der Punkte fällt, kann eine weitere Zielgruppe im Antrag ergänzt werden.

**Kooperationspartner (Zeile 20):**

Nennen Sie hier gegebenenfalls konkrete Kooperationspartner, die Ihnen bei der Durchführung Ihrer beantragten Maßnahme zur Seite stehen und erläutern Sie kurz, in welcher Art und Weise Ihr Projekt durch die Zusammenarbeit unterstützt wird.

**Zielsetzung der Maßnahme (Zeile 21):**

Tragen Sie maximal drei Ziele ein, die Ihre MSO mit der geplanten Maßnahme verfolgt. Mögliche Zielsetzungen (laut Förderaufruf vom 07.12.2018):

- Verbesserung der Bildungsteilhabe und / oder der Bildungschancen für Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- Verbesserung der gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Gesundheit,
- Verbesserung der gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Inklusion (Menschen mit Behinderung),
- Niedrigschwellige Verbesserung der Sprachkompetenz von Menschen mit Einwanderungsgeschichte,

- Bekämpfung von Diskriminierung und/oder Rassismus,
- Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit und/oder Auseinandersetzung mit Geschlechterrollen,
- Bekämpfung von Antiziganismus im Rahmen von (Neu-)Zuwanderung,
- Bekämpfung von Antisemitismus,
- Unterstützung des interkulturellen und/oder interreligiösen Dialogs,
- Verbesserung des Zusammenlebens im Stadtteil,
- Stärkung der politischen Bildung und/oder Vermittlung von demokratischen Werten,
- Vermittlung von Medienkompetenzen und
- Unterstützung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte bei der Orientierung in der Kommune, insbesondere durch Informationen über öffentliche und private Hilfsangebote und Ansprechpartner

Ihr/e geplantes/n Ziel/e befindet sich nicht unter den Antwortvorschlägen? Sie haben die Möglichkeit eigene Zielsetzungen zu formulieren.

### **Detaillierte Darstellung der Maßnahme (Zeile 22):**

Hier stellen Sie bitte ihr geplantes Projekt detailliert, nachvollziehbar und plausibel dar.

- **Ziele:** Welche/s Gesamtziel/e verfolgen Sie und welche Zwischenziele (Meilensteile) sollen durch das Projekt erreicht werden?
- **Prüfkriterien:** Legen Sie nachvollziehbare und realistische Kriterien fest, an denen Sie sich im Verlauf des Projektes orientieren können. Prüfkriterien dienen der Projektkontrolle und Feststellung der Erreichung Ihrer Zwischenziele. Messbare Prüfkriterien können z. B. sein: Teilnehmerzahlen, Anzahl geleisteter Beratungsgespräche, Anzahl der Kooperationspartner, Anzahl durchgeführter Informationsveranstaltungen, Anzahl durchgeführter Umfragen zur Qualität / Zufriedenheit Ihrer Maßnahme etc.
- **Zielgruppe:** Wen wollen sie erreichen und warum?
- **Ablaufplan:** Wie sieht der (zeitliche) Ablauf des Projektes aus? Welche Projektphasen gibt es? Berücksichtigen Sie bei der Darstellung die von Ihnen gesteckten Zwischenziele (Meilensteine) mit Datumsangabe – etwa mit Monats- und Jahresangabe.

- **Nutzen:** Welchen Nutzen und welche Vorteile hat das Projekt für die Integrationsarbeit?
- **Ort:** Weshalb ist es sinnvoll das Projekt an dem/n geplanten Ort/en durchzuführen?

**Bitte beachten Sie:**

Nur schlüssig und aussagekräftig dargestellte Projektkonzepte mit Angabe von Zwischenzielen können im objektiven Rankingverfahren eine gute Bewertung erhalten und erhöhen somit Ihre Chancen auf eine Bewilligung.

### **3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben**

**Alle voraussichtlichen Ausgaben**, die mit der Abwicklung der beantragten Maßnahme entstehen, sind nach Haushaltsjahren getrennt und nach Art der Ausgaben gegliedert aufzulisten. In den jeweiligen einzelnen Feldern des Antrages ist einzutragen, welche Ausgaben Sie planen und in welchem Jahr (2019 oder 2020) diese voraussichtlich anfallen werden.

**Personalausgaben (Zeile 23+26):**

Unter Personalausgaben sind die Ausgaben einzutragen, die durch den Einsatz von fest angestelltem Personal in dem Projekt entstehen werden. Die Bruttopersonalausgaben sind je Person einzeln einzutragen.

**Sachausgaben inklusive Honorarausgaben (Zeile 24+27):**

Zu den Sachausgaben zählen neben den Anschaffungsausgaben für Verbrauchs- und Büromaterialien usw. auch anteilige Betriebsausgaben für die Räumlichkeiten, in denen die Projekte durchgeführt werden.

Honorarausgaben entstehen für Personen (freie Mitarbeiter, Selbstständige), welche auf der Basis eines Honorarvertrages für Ihren Verein als Auftraggeber im Rahmen des Projektes arbeiten sollen. Die Ausgaben sind je geplanter Honorarkraft einzeln aufzuführen.

### **Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement (Zeile 25+28):**

Bürgerschaftliches Engagement kann als **fiktive Ausgaben** bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Die Höhe der fiktiven Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement darf 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten. Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### **Bitte beachten Sie:**

Sofern sie Mitglied in einem Dachverband der freien Wohlfahrtspflege sind und eine Zentren-Förderung nach dem Konzept „Interkulturelle Zentren und niedrigschwellige Integrationsvorhaben“ erhalten, sind Betriebsausgaben nicht förderfähig.

## **4. Finanzierungsplan**

Im Finanzierungsplan (Zeilen 29 – 37) ist darzustellen, wie die Finanzierung des Projektes gesichert ist.

### **Gesamtausgaben (Zeile 29):**

In Zeile 29 werden alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen (= Summe der Ausgaben unter Nr. 3.1 (Zeile 23 – 25) und Nr. 3.2 (Zeile 26 – 28)) automatisch übernommen.

### **Davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben (Zeile 30):**

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die unmittelbar projektbezogen sind (siehe hierzu noch einmal den Hinweis „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“, Seite 11 dieser Ausfüllhilfe).

### **Nicht förderfähige Ausgaben:**

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuern,
- Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen),

- der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren,
- Bußgelder,
- Geldstrafen,
- Prozesskosten,
- Kautionen,
- Maßnahmen, die als eintägige Veranstaltungen konzipiert sind,
- Maßnahmen, die auch von Regelstrukturen (Sprachkursträger, Schulen, Agentur für Arbeit etc.) angeboten werden,
- insbesondere berufsbezogene Angebote (zum Beispiel Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe.

#### **Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderungen) (Zeile 31):**

Wenn Dritte sich finanziell an Ihrem beantragten Projekt durch zum Beispiel zweckgebundene Einnahmen oder Spenden beteiligen, wird dieser Betrag unter Nr. 4. c in Zeile 31 eingetragen. Dem Antrag ist in diesem Fall eine schriftliche Kostenzusage des Dritten beizufügen.

#### **Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (Zeile 32):**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Zeile 32) werden automatisch eingetragen. Es handelt sich hierbei um die grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben abzüglich der Leistungen Dritter.

#### **Beantragte Förderung (Zeile 33):**

Pro Haushaltsjahr können Sie für Ihr Projekt eine Fördersumme zwischen 2.000 Euro und 15.000 Euro beantragen. Projekte, die die thematischen Förderschwerpunkte der Förderphase 2019 / 2010 (siehe Förderaufruf vom 07.12.2018) in besonderem Maße erfüllen und ein außerordentliches Landesinteresse aufweisen, können mit einer Summe bis zu 50.000 Euro pro Haushaltsjahr gefördert werden.

Bei der Einzelprojektförderung handelt es sich um eine **Anteilfinanzierung**. Die Fördersumme beträgt maximal **80 Prozent** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

**Weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderungen (Zeile 34):**

Bekommen Sie für das beantragte Projekt weitere Fördergelder anderer öffentlicher Institutionen (EU, Bund, Land, Kommune, Stiftung)? Wenn ja, dann benennen sie bitte unter Nr. 4.f. (Zeile 34) Ihren Ko-Finanzierer und tragen die Höhe der Ko-Finanzierung ein.

**Eigenanteil (Zeile 35):**

Mindestens 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben müssen als Eigenanteil durch den Antragsteller aufgebracht werden.

Der Eigenanteil kann zu maximal 15 Prozent in Form von bürgerschaftlichen Engagement erbracht werden. Mindestens 5 Prozent müssen aus Barmitteln, zum Beispiel nicht zweckgebundenen Spenden, bestehen. Der Eigenanteil 4.g. (Zeile 35) wird automatisch gemäß Ihrer Angaben zu 4.a.a und 4.b.b in den Antragsvordruck übernommen.

**Eigenmittel (real) (Zeile 36):**

Hier sind die tatsächlich für das Projekt vorhandenen Barmittel des Vereins manuell einzutragen.

**Fiktives bürgerschaftliches Engagement (Zeile 37):**

Hierbei handelt es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit ohne Bezahlung (siehe Nr. 5.4.4 der MSO-Richtlinie). Maximal 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben können als fiktive Ausgabe durch bürgerschaftliches Engagement erbracht werden. Die entsprechende Summe ist manuell im Antragsvordruck anzugeben.

Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans:**

	2019	2020
a. Gesamtkosten	20.750,00 €	20.750,00 €
b. davon grundsätzlich zuwendungsfähige	20.750,00 €	20.750,00 €

Ausgaben		
c. abzüglich Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	2.000,00€	2.000,00 €
<b>d. = zuwendungsfähige Gesamtausgaben</b>	<b>18.750,00 €</b>	<b>18.750,00 €</b>
e. beantragte Förderung	15.000,00 €	14.000,00 €
f. weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderung (ohne e.)	0,00 €	1.000,00 €
g. Eigenanteil		
aa) Eigenmittel (real)	937,50 €	937,50 €
bb) fiktives bürgerschaftliches Engagement	2812,50 €	2812,50 €

## 5. Erklärungen

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift im Antragsvordruck erklärt der Verein, dass die im Antrag abgegebenen Erklärungen (Zeile 38) zutreffen. Lesen Sie die Erklärungen daher sorgfältig durch. Falsche Angaben im Antrag können zu einer Rücknahme des Zuwendungsbescheides führen.

## 6. Anlagen

Die erforderlichen Anlagen (Zeile 39) sind dem Antrag beizufügen. Die im Antrag fett markierten Anlagen sind dem Antrag in jedem Fall beizufügen. Die weiteren genannten Anlagen nur, wenn es auf Ihren Antrag zutrifft (siehe auch „Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?“, Seite 4).

Bitte reichen Sie keine elektronischen Datenträger (CD, USB-Sticks etc.) ein.

## 7. Unterschrift/en

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben sein (Zeile 40). Wer einen Verein gesetzlich vertritt, ist in der jeweiligen Vereinssatzung geregelt und im Vereinsregister rechtsverbindlich eingetragen. Ist in der Vereinssatzung eine

ordnungsgemäße Vertretung des Vereins nur durch zwei oder mehrere Mitglieder geregelt, ist der Antrag jeweils durch diese gemeinsam zu unterzeichnen. Gibt es bezüglich der getroffenen Vertretungsregelung des Vereins Abweichungen zwischen aktueller Vereinssatzung und Vereinsregistereintrag, sind die Änderungen umgehend der Bewilligungsbehörde mitzuteilen und entsprechend nachzureichen.

**Bitte beachten Sie:**

Anträge, die nicht vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben worden sind, können bei der Förderentscheidung nicht berücksichtigt werden.

### **Kontakt und Unterstützung**

Haben Sie noch Fragen zur Antragstellung? Wir beraten Sie.

**Servicestelle Migrantenselbstorganisationen**

Tel.: 02931 / 82-5000

E-Mail: [Servicestelle.MSO@bra.nrw.de](mailto:Servicestelle.MSO@bra.nrw.de)

### **Datenschutz**

Die allgemeinen Datenschutzhinweise der Bezirksregierung Arnsberg können unter der folgenden Internetadresse abgerufen werden:

[www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz)



## **Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf Partnerprojektförderung**

**Vierte Förderphase 2019 / 2020** im Rahmen der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten, Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom 07.11.2018 (MSO-Richtlinie)

Sie haben die MSO-Richtlinie und den Förderaufruf vom 07.12.2018 bereits sorgfältig gelesen, fühlen sich angesprochen und sind daran interessiert einen Förderantrag zu stellen?

Diese Ausfüllhilfe wird Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen. Sie enthält wichtige Hinweise, Fristen und Erläuterungen zum Antrag – Schritt für Schritt.

## Inhalt

Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren.....	3
Fördersumme.....	3
Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung? .....	3
Wie reiche ich meinen Förderantrag ein? .....	4
Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?.....	4
Ausfüllhinweise zum Antrag.....	5
1. Antragsteller.....	5
2. Maßnahme.....	8
3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben .....	12
4. Finanzierungsplan .....	13
5. Erklärungen .....	16
6. Anlagen.....	16
7. Unterschrift/en .....	16
Kontakt und Unterstützung .....	17

## Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren

Gefördert werden im Rahmen der Partnerprojektförderung Maßnahmen, bei denen eine **Migrantenselbstorganisation**, die Erfahrung in der Durchführung von Projekten hat, mindestens drei unerfahrene MSO oder Initiativen unterstützt, qualifiziert und vernetzt und dabei insbesondere organisatorisches Wissen zur Verfügung stellt (siehe Nr. 2.4 der MSO-Richtlinie).

### Fördersumme

Die Partnerprojektförderung erfolgt im Wege der Anteilfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Zuwendung ist grundsätzlich auf einen Höchstbetrag von 15.000,00 Euro pro Haushaltsjahr begrenzt.

Projekte, die ein besonders erhebliches Landesinteresse aufweisen, können auch mit einer höheren Summe (maximal 100.000,00 Euro pro Haushaltsjahr) gefördert werden. Diese Anträge müssen im Auswahlverfahren besonders überzeugen (siehe Förderaufruf vom 07.12.2018).

### Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

Das Antragsformular „**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen einer Partnerprojektförderung in der Förderphase 2019/2020**“ sowie alle Informationen rund um die Förderung finden Sie unter:

[www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### Bitte beachten Sie:

Anträge und Formulare für **Anschubförderung**, **Einzelprojektförderung** und **Partnerprojektförderung** unterscheiden sich.

### **Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?**

Anträge richten Sie bitte ausschließlich **per Post, per Telefax** oder **E-Mail** an die nachfolgende Bewilligungsbehörde.

#### **Postanschrift:**

Bezirksregierung Arnsberg  
Dezernat 36  
Kompetenzzentrum für Integration  
Seibertzstraße 1  
59821 Arnsberg

**Fax-Nr.:** 02931 / 82 46023

**E-Mail:** foerderungmso@bra.nrw.de

Wenn Sie den Antrag per E-Mail stellen möchten, scannen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular ein und schicken es als Anhang einer E-Mail an die Bewilligungsbehörde.

### **Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?**

Die Antragsfrist ist eine Ordnungsfrist (Sollfrist). Anträge sollen daher vollständig und unterschrieben bis zum **04.01.2019** gestellt werden.

Es **zählt ausschließlich der Eingang des Antrages** bei der Bezirksregierung Arnsberg, nicht das Datum des Poststempels.

Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden nachrangig geprüft. Sie können nur dann bewilligt werden, wenn ein Landesinteresse besteht und noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

#### **Bitte beachten Sie:**

Reichen Sie nur einen Partnerprojektantrag ein. Es ist nicht möglich, mehrere P-Anträge für denselben Durchführungszeitraum gleichzeitig zu stellen. Es besteht

jedoch die Möglichkeit einen Antrag auf Partnerprojektförderung und einen Antrag auf Einzelprojektförderung zu stellen.

## **Ausfüllhinweise zum Antrag**

Die folgenden Informationen sollen Ihnen Schritt für Schritt das Ausfüllen Ihres Antrages erleichtern. Deshalb sind die Zeilennummern „(Zeile X)“ in dieser Ausfüllhilfe auch identisch mit den Zeilennummern im Antragsformular.

### **1. Antragsteller**

#### **Wer kann Anträge stellen?**

Die Partnerprojektförderung richtet sich an MSO, die Erfahrungen in der Durchführung von Projekten nachweisen können und mindestens drei unerfahrene Vereine oder Initiativen unterstützt, qualifiziert und / oder vernetzt und dabei insbesondere organisatorisches Wissen zur Verfügung stellt (siehe Nr. 4.2.3 MSO-Richtlinie). Sie muss in regionalen oder überregionalen Netzwerkstrukturen arbeiten und bereit zur interkulturellen Zusammenarbeit mit Organisationen unterschiedlicher Herkunft sein.

Darüber hinaus müssen die unterstützten Migrantenselbstorganisationen / Initiativen unabhängig von staatlichen Strukturen im In- und Ausland sowie von Parteien sein und eine Erklärung zur Zusammenarbeit mit den vom Land geförderten Strukturen der Integration und zur Vereinbarkeit der Vereins- und Maßnahmeziele mit den Zielen des Teilhabe- und Integrationsgesetzes abgeben.

#### **Bitte beachten Sie:**

Einen Antrag kann ausschließlich eine MSO stellen, die in der Lage ist, ein Partnerprojekt umzusetzen.

Von dieser erfahrenen MSO können unterstützt werden:

- Junge MSO, die bereits den Status eines Vereins haben (Eintragung in das Vereinsregister) oder
- Initiativen, die kurz vor der Vereinsgründung stehen.

**Migrantenselbstorganisationen (Zeile 7):**

MSO sind gemäß Nr. 3 der MSO-Richtlinie Vereine und Zusammenschlüsse, bei denen mindestens die Hälfte der Mitglieder, der Vorstandsmitglieder oder der aktiv Verantwortlichen einen Migrationshintergrund haben.

Einen Migrationshintergrund haben Menschen,

- die nicht deutsche Staatsangehörige sind oder
- außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert sind oder
- wenn mindestens ein Elternteil entweder nicht deutscher Staatsangehöriger oder außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert ist.

**Eintragung in das Vereinsregister (Zeile 8):**

Dem Antrag ist eine Kopie des vollständigen Vereinsregisterauszuges als Anlage beizufügen.

**Untergliederungen eines eingetragenen Vereins (Zeile 9)** können Anträge stellen, wenn

- sie landesweit, regional oder kommunal tätig sind,
- ihr Status in der Vereinssatzung geregelt ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung durch die Bestellung eines geschäftsführenden Organs sichergestellt und
- ihr Sitz und Wirkungsort in Nordrhein-Westfalen ist.

Im Falle einer Antragstellung durch eine Untergliederung ist im Antragsformular sowohl der Name des Vereins als auch der Untergliederung anzugeben.

**MSO, die als gemeinnützig anerkannt sind (Zeile 10):**

Einen Partnerprojektantrag können nur MSO stellen, die mit Antragstellung die Gemeinnützigkeit des Vereins nachweisen können. Dem Antrag ist also eine Kopie des aktuellen Freistellungsbescheides (Steuerbescheides) des zuständigen Finanzamtes als Anlage beifügen.

**Bitte beachten Sie:**

Eine Nachreichung des Freistellungsbescheides und nachträgliche Feststellung der Gemeinnützigkeit ist grundsätzlich nicht möglich.

**Hinweis an Mitglieder eines Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege****(Zeile 11):**

Eine MSO, die Mitglied eines Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege ist, kann auch dann einen Antrag auf Förderung nach der MSO-Richtlinie stellen, wenn sie gleichzeitig über ihren Wohlfahrtsverband Fördergelder aus den Programmen „Interkulturelle Zentren und niederschwellige Integrationsvorhaben“ oder „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte“ beantragt hat.

Sie sollten bereits bei der Antragstellung darauf achten, dass Sie nicht für das gleiche Projekt Fördergelder aus mehreren Programmen beantragen – eine Doppelförderung ist verboten. Die Projekte, für die Sie in den jeweiligen Programmen Anträge stellen, sollen sich inhaltlich und in der Zielrichtung deutlich voneinander unterscheiden.

**Projekterfahrung – Voraussetzung für die Einzelprojektförderung (Zeile 12):**

Die antragstellende MSO, ihre gesetzlichen Vertreter oder die für das Projekt verantwortlichen Personen müssen Erfahrungen in der Durchführung von Projekten haben und diese auch nachweisen können.

Als Nachweis gelten Erläuterungen zu den bisher eigenständig durchgeführten Projekten. Beschreiben Sie kurz (maximal eine DIN A 4-Seite) in welchem Zeitraum Sie welche Projekterfahrung gemacht haben, was die Ziele Ihrer Projekte waren und benennen Sie gegebenenfalls auch Kooperationspartner, mit denen Sie zusammen gearbeitet haben.

**(Über-)Regionale Netzwerkstrukturen (Zeile 13):**

Auch für Ihre Arbeit in regionalen und / oder überregionalen Netzwerkstrukturen ist ein Nachweis zu erbringen. Fügen Sie Ihrem Antrags eine Stellungnahme / Auflistung

zu Art und Umfang der Arbeit in regionalen und / oder überregionalen Netzwerkstrukturen als Anlage bei.

**Beantragung weiterer Förderungen (Zeile 14):**

Sie sind als Antragsteller verpflichtet sicherzustellen, dass eine Doppelförderung und damit ein Subventionsbetrug gemäß § 264 StGB vermieden wird. Ein Subventionsbetrug liegt zum Beispiel dann vor, wenn Sie anteilige Betriebskosten oder angeschaffte Gegenstände durch mehrere Zuwendungen gefördert bekommen.

**Bitte beachten Sie:**

Sie sind verpflichtet, die **Bewilligungsbehörde über den Erhalt weiterer Fördergelder** für die beantragte Maßnahme umgehend zu **informieren**.

**Angabe der Herkunftskulturen/-gruppen Ihrer Mitglieder (Zeile 15):**

Wie setzt sich Ihr Verein zusammen: Haben die Mitglieder Ihres Vereins aufgrund der eigenen Herkunft oder besonderer sprachlicher und kultureller Kenntnisse einen leichteren Zugang zu Geflüchteten, Menschen mit Roma-Hintergrund, Neuzugewanderten und / oder Menschen mit Zuwanderungsgeschichte?

## **2. Maßnahme**

**Name des Projektes (Zeile 16):**

Hier ist ausschließlich der Titel / Projektname des geplanten Projekts anzugeben.

**Durchführungszeitraum (Zeile 17):**

Geben Sie hier an, in welchem Zeitraum Ihr geplantes Projekt stattfinden soll. Bedenken Sie bei Ihren konzeptionellen Planungen der beantragten Maßnahme und der damit verbundenen Ausgaben, dass Ihre Maßnahme frühestens ab dem 01.02.2019 und längstens bis zum 31.12.2020 durchgeführt werden kann.

**Hinweis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (Zeile 18):**

Vor Erhalt des Zuwendungsbescheides dürfen Sie nicht mit der Durchführung der Maßnahme beginnen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns).

Insbesondere dürfen keine Anschaffungen getätigt werden und noch keine Verträge abgeschlossen werden.

Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn durch die Bewilligungsbehörde zugelassen werden. Dazu müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen und plausibel begründen, warum mit der beantragten Maßnahme bereits vor Bewilligung begonnen werden muss. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Projektort/e, Durchführungsort/e (Zeile 19):**

Bitte benennen Sie den oder die Durchführungsort/e Ihrer beantragten Maßnahme. Geben Sie auch an, wenn Ihre beantragten Aktivitäten gegebenenfalls im ländlichen Raum oder in Stadtteilen mit einer erhöhten Konzentration bestimmter Zuwanderungsgruppen stattfinden sollen.

**Zielgruppen/-kulturen (Zeile 20):**

Tragen Sie maximal drei Zielgruppen in die ersten drei Freitextfelder ein. Mögliche Zielgruppen (laut Förderaufruf vom 07.12.2018):

- Geflüchtete Menschen,
- Menschen mit Roma-Hintergrund,
- Neuzugewanderte Menschen,
- Menschen, die der ersten und zweiten Einwanderungsgeneration angehören,
- Seniorinnen und Senioren,
- Eltern,
- Kinder / Jugendliche,
- Menschen mit Behinderung,
- LSBTTIQ\* (Lesben, Schwule, Bisexuelle, Transsexuelle, Transgender, Intersexuelle, Queer, divers),
- Mädchen und Frauen und
- Jungen und Männer

Sofern die Zielgruppe unter keinen der Punkte fällt, kann eine weitere Zielgruppe im Antrag ergänzt werden.

**Kooperationspartner (Zeile 21):**

Nennen Sie hier gegebenenfalls konkrete Kooperationspartner, die Ihnen bei der Durchführung Ihrer beantragten Maßnahme zur Seite stehen und erläutern Sie kurz, in welcher Art und Weise Ihr Projekt durch die Zusammenarbeit unterstützt wird.

**Zielsetzung der Maßnahme (Zeile 22):**

Tragen Sie maximal drei Ziele ein, die Ihre MSO mit der geplanten Maßnahme verfolgt. Mögliche Zielsetzungen (laut Förderaufruf vom 07.12.2018):

- Verbesserung der Bildungsteilhabe und / oder der Bildungschancen für Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- Verbesserung der gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Gesundheit,
- Verbesserung der gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Inklusion (Menschen mit Behinderung),
- Niedrigschwellige Verbesserung der Sprachkompetenz von Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- Bekämpfung von Diskriminierung und/oder Rassismus,
- Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit und/oder Auseinandersetzung mit Geschlechterrollen,
- Bekämpfung von Antiziganismus im Rahmen von (Neu-)Zuwanderung,
- Bekämpfung von Antisemitismus,
- Unterstützung des interkulturellen und/oder interreligiösen Dialogs,
- Verbesserung des Zusammenlebens im Stadtteil,
- Stärkung der politischen Bildung und/oder Vermittlung von demokratischen Werten,
- Vermittlung von Medienkompetenzen und
- Unterstützung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte bei der Orientierung in der Kommune, insbesondere durch Informationen über öffentliche und private Hilfsangebote und Ansprechpartner

Ihr/e geplantes/n Ziel/e befindet sich nicht unter den Antwortvorschlägen? Sie haben die Möglichkeit eigene Zielsetzungen zu formulieren.

**Angabe der Vereine / Initiativen (Zeile 23):**

Bitte benennen Sie hier die einzelnen MSO / Initiativen, die Sie im Rahmen des Partnerprojektes unterstützen, qualifizieren und / oder vernetzen möchten.

**Detaillierte Darstellung der Maßnahme (Zeile 24):**

Hier stellen Sie bitte ihr geplantes Projekt detailliert, nachvollziehbar und plausibel dar.

- **Ziele:** Welche/s Gesamtziel/e verfolgen Sie und welche Zwischenziele (Meilensteile) sollen durch das Projekt erreicht werden?
- **Prüfkriterien:** Legen Sie nachvollziehbare und realistische Kriterien fest, an denen Sie sich im Verlauf des Projektes orientieren können. Prüfkriterien dienen der Projektkontrolle und der Einhaltung Ihrer Zwischenziele. Messbare Prüfkriterien können sein: Teilnehmerzahlen, Anzahl geleisteter Beratungsgespräche, Anzahl der Kooperationspartner, Anzahl durchgeführter Informationsveranstaltungen, Anzahl durchgeführter Umfragen zur Qualität / Zufriedenheit Ihrer Maßnahme etc.
- **Zielgruppe:** Wen wollen sie erreichen und warum?
- **Ablaufplan:** Wie sieht der (zeitliche) Ablauf des Projektes aus? Welche Projektphasen gibt es? Berücksichtigen Sie bei der Darstellung die von Ihnen gesteckten Zwischenziele (Meilensteine) mit Datumsangabe – etwa mit Monats- und Jahresangabe.
- **Nutzen:** Welchen Nutzen und welche Vorteile hat das Projekt für die Integrationsarbeit?
- **Ort:** Weshalb ist es sinnvoll das Projekt an dem/n geplanten Ort/en durchzuführen?

**Bitte beachten Sie:**

Nur schlüssig und aussagekräftig dargestellte Projektkonzepte mit Angabe von Zwischenzielen können im objektiven Rankingverfahren eine gute Bewertung erhalten und erhöhen somit Ihre Chancen auf eine Bewilligung.

### 3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

**Alle voraussichtlichen Ausgaben**, die mit der Abwicklung der beantragten Maßnahme entstehen, sind nach Haushaltsjahren getrennt und nach Art der Ausgaben gegliedert aufzulisten. In den jeweiligen einzelnen Feldern des Antrages ist einzutragen, welche Ausgaben Sie planen und in welchem Jahr (2019 oder 2020) diese voraussichtlich anfallen werden.

#### **Personalausgaben (Zeile 25+28):**

Unter Personalausgaben sind die Ausgaben einzutragen, die durch den Einsatz von fest angestelltem Personal in dem Projekt entstehen werden. Die Bruttopersonalausgaben sind je Person einzeln einzutragen.

#### **Sachausgaben inklusive Honorarausgaben (Zeile 26+29):**

Zu den Sachausgaben zählen neben den Anschaffungsausgaben für Verbrauchs- und Büromaterialien usw. auch anteilige Betriebsausgaben für die Räumlichkeiten, in denen die Projekte durchgeführt werden.

Honorarausgaben entstehen für Personen (freie Mitarbeiter, Selbstständige), welche auf der Basis eines Honorarvertrages für Ihren Verein als Auftraggeber im Rahmen des Projektes arbeiten sollen. Die Ausgaben sind je geplanter Honorarkraft einzeln aufzuführen.

#### **Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement (Zeile 27+30):**

Bürgerschaftliches Engagement kann als **fiktive Ausgaben** bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Die Höhe der fiktiven Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement darf 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten. Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Bitte beachten Sie:**

Sofern sie Mitglied in einem Dachverband der freien Wohlfahrtspflege sind und eine Zentren-Förderung nach dem Konzept „Interkulturelle Zentren und niedrigschwellige Integrationsvorhaben“ erhalten, sind Betriebsausgaben nicht förderfähig.

**4. Finanzierungsplan**

Im Finanzierungsplan (Zeilen 31-39) ist darzustellen, wie die Finanzierung des Projektes gesichert ist.

**Gesamtausgaben (Zeile 31):**

In Zeile 31 werden alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen (= Summe der Ausgaben unter Nr. 3.1 (Zeile 25 – 27) und Nr. 3.2 (Zeile 28 – 30) automatisch übernommen.

**Davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben (Zeile 32):**

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die unmittelbar projektbezogen sind (siehe hierzu noch einmal den Hinweis „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“, Seite 12 dieser Ausfüllhilfe).

**Nicht förderfähige Ausgaben:**

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuern,
- Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen),
- der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren,
- Bußgelder,
- Geldstrafen,
- Prozesskosten,
- Kautionen,
- Maßnahmen, die als eintägige Veranstaltungen konzipiert sind,
- Maßnahmen, die auch von Regelstrukturen (Sprachkursträger, Schulen, Agentur für Arbeit etc.) angeboten werden,

- insbesondere berufsbezogene Angebote (zum Beispiel Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe.

**Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderungen) (Zeile 33):**

Wenn Dritte sich finanziell an Ihrem beantragten Projekt durch zum Beispiel zweckgebundene Einnahmen oder Spenden beteiligen, wird dieser Betrag unter Nr. 4.c. in Zeile 33 eingetragen. Dem Antrag ist in diesem Fall eine schriftliche Kostenzusage des Dritten beizufügen.

**Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (Zeile 34):**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben werden automatisch eingetragen. Es handelt sich hierbei um die grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben abzüglich der Leistungen Dritter.

**Beantragte Förderung (Zeile 35):**

Pro Haushaltsjahr können Sie für Ihr Projekt eine Fördersumme zwischen 2.000 Euro und 15.000 Euro beantragen. Projekte, die ein besonders erhebliches Landesinteresse aufweisen und im Auswahlverfahren besonders überzeugen, können mit einer Summe bis zu 100.000 Euro pro Haushaltsjahr gefördert werden (siehe Förderaufruf vom 07.12.2018).

Bei der Partnerprojektförderung handelt es sich um eine Anteilfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

**Weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderungen (Zeile 36):**

Bekommen Sie für das beantragte Projekt weitere Fördergelder anderer öffentlicher Institutionen (EU, Bund, Land, Kommune, Stiftung)? Wenn ja, dann benennen sie bitte unter Nr. 4.f. (Zeile 36) Ihren Ko-Finanzierer und tragen die Höhe der Ko-Finanzierung ein.

**Eigenanteil (Zeile 37):**

Mindestens 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben müssen als Eigenanteil durch den Antragsteller aufgebracht werden. Der Eigenanteil kann zu maximal 15 Prozent in Form von bürgerschaftlichem Engagement erbracht werden.

Mindestens 5 Prozent müssen aus Barmitteln, zum Beispiel nicht zweckgebundenen Spenden, bestehen. Der Eigenanteil 4.g. (Zeile 37) wird automatisch gemäß Ihrer Angaben zu 4.a.a. und 4.b.b. in den Antragsvordruck übernommen.

**Eigenmittel (real) (Zeile 38):**

Hier sind die tatsächlich für das Projekt vorhandenen Geldmittel des Vereins manuell einzutragen.

**Fiktives bürgerschaftliches Engagement (Zeile 39):**

Hierbei handelt es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit ohne Bezahlung (siehe Nr. 5.4.4 der MSO-Richtlinie). Maximal 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben können als fiktive Ausgabe durch bürgerschaftliches Engagement erbracht werden. Die entsprechende Summe ist manuell im Antragsvordruck anzugeben.

Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans:**

	2019	2020
a. Gesamtkosten	20.750,00 €	20.750,00 €
b. davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	20.750,00 €	20.750,00 €
c. abzüglich Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	2.000,00€	2.000,00 €
<b>d. zuwendungsfähige Gesamtausgaben</b>	<b>18.750,00 €</b>	<b>18.750,00 €</b>
e. beantragte Förderung	15.000,00 €	14.000,00 €
f. weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderung (ohne e.)	0,00 €	1.000,00 €
g. Eigenanteil		
aa) Eigenmittel (real)	937,50 €	937,50 €
bb) fiktives bürgerschaftliches Engagement	2812,50 €	2812,50 €

## **5. Erklärungen**

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift im Antragsvordruck erklärt der Verein, dass die im Antrag abgegebenen Erklärungen (Zeile 40) zutreffen. Lesen Sie die Erklärungen daher sorgfältig durch. Falsche Angaben im Antrag können zu einer Rücknahme des Zuwendungsbescheides führen.

## **6. Anlagen**

Die erforderlichen Anlagen (Zeile 41) sind dem Antrag beizufügen. Die im Antrag fett markierten Anlagen sind dem Antrag in jedem Fall beizufügen. Die weiteren genannten Anlagen nur, wenn es auf Ihren Antrag zutrifft (siehe auch „Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?“, Seite 4).

Bitte reichen Sie keine elektronischen Datenträger (CD, USB-Sticks etc.) ein.

## **7. Unterschrift/en**

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben sein (Zeile 42). Wer einen Verein gesetzlich vertritt, ist in der jeweiligen Vereinssatzung geregelt und im Vereinsregister rechtsverbindlich eingetragen. Ist in der Vereinssatzung eine ordnungsgemäße Vertretung des Vereins nur durch zwei oder mehrere Mitglieder geregelt, ist der Antrag jeweils durch diese gemeinsam zu unterzeichnen. Gibt es bezüglich der getroffenen Vertretungsregelung des Vereins Abweichungen zwischen aktueller Vereinssatzung und Vereinsregistereintrag, sind die Änderungen umgehend der Bewilligungsbehörde mitzuteilen und entsprechend nachzureichen.

### **Bitte beachten Sie:**

Anträge, die nicht vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben worden sind, können bei der Förderentscheidung nicht berücksichtigt werden.

## **Kontakt und Unterstützung**

Haben Sie noch Fragen zur Antragstellung? Wir beraten Sie.

### **Servicestelle Migrantenselbstorganisationen**

Tel.: 02931 / 82-5000

E-Mail: [Servicestelle.MSO@bra.nrw.de](mailto:Servicestelle.MSO@bra.nrw.de)

## **Datenschutz**

Die allgemeinen Datenschutzhinweise der Bezirksregierung Arnsberg können unter der folgenden Internetadresse abgerufen werden:

[www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz)



**Inhalt**

**ENGAGEMENT GLOBAL**  
Service für Entwicklungsinitiativen

**Vorstellung Engagement Global gGmbH**

- kurz allgemein
- **für das Land Nordrhein-Westfalen**
- verknüpft mit den Aufgaben im Auftrag des BMZ und der Zentrale



15.10.2018      ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH      2

## Wer wir sind



### ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH – Service für Entwicklungsinitiativen



ist seit 2012 auf staatlicher Seite zentrale Anlaufstelle für entwicklungspolitisches Engagement in Deutschland



berät, informiert und qualifiziert Menschen, Organisationen und Kommunen



unterstützt Aktivitäten der Informations- und Bildungsarbeit sowie internationalen Zusammenarbeit

## Wen möchten wir erreichen?



Interessierte Bürgerinnen und Bürger



Vereine und NGOs



Studierende und Berufsanfänger



Lehrer und Schüler



Kommunen



Unternehmen

## Die Regionalstruktur

Außenstellen in

- Hamburg
- Berlin
- Leipzig
- **Düsseldorf (9 MA)**
- Mainz
- Stuttgart

mit insgesamt 26 Mitarbeitenden  
 Hauptsitz ist in **Bonn** mit ca. 450 Mitarbeitenden

15.10.2018
ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
5

## Außenstelle Düsseldorf Profil

**Partner des Landes in der Entwicklungspolitik**

- Durchführung von Förderprogrammen
- Beiträge zur Gestaltung der Eine Welt Politik

**Entwicklungspolitische Bildungsarbeit und Kommunale Entwicklungspolitik im Auftrag des BMZ**

**Service und Durchführungsaufgaben für Zentrale und BMZ**

15.10.2018
ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
6

## Zusammenarbeit mit dem Land NRW Programme und Initiativen



**ENGAGEMENT  
GLOBAL**  
Service für Entwicklungsinitiativen



### Entwicklungsbezogene Bildungsarbeit / Globales Lernen

- Promotorenprogramm
- EpIB Informations- und Bildungsarbeit



### Projekte von NROen und Kommunen im Ausland

- Auslandsprojekte NRW
- Kommunale Partnerschaften



### Globales Lernen / Freiwilligenprogramme

- Konkreter Friedensdienst
- KF Reverse
- KF + junge Berufstätige (Junges Handwerk in der EZ)

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

7

## Beispiel Konkreter Friedensdienst 4-12- Wochen LEBEN & ARBEITEN im globalen Süden

**ENGAGEMENT  
GLOBAL**  
Service für Entwicklungsinitiativen



### 1.800 Projekte

- Solarbäckereien
- Schulrenovierungen
- Betreuung von Straßenkindern
- Mitarbeit in Krankenstationen



### Über 50 Staaten auf drei Kontinenten (DAC Liste)

- Afrika
- Asien
- Mittel- und Südamerika



### Teilnehmende

- Schüler\*Innen, Studierende, Azubis
- Einzelreisende und Gruppen bis zu 10 TN
- ca. 60% weiblich

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

8

## Konkreter Friedensdienst + Berufstätige Junges Handwerk



### Voraussetzungen

- 18 – 27 Jahre
- Wohnsitz in NRW
- eigenes oder bereits existierendes Südprojekt

### Leistungen

- 950,- € Reisekostenzuschuss
- Vor- und Nachbereitung
- Anreise, Unterkunft, Verpflegung zu Seminaren
- Erwerb Zusatzqualifizierung

### Projektbeispiele

- **Bau eines Hebammenhauses, Ghana** (HS Düsseldorf / Azubis (Holz, Bambuskonstruktion))
- **Roiboos-Ernte, Südafrika** (REWE, Nachhaltigkeitsbotschafterinnen)
- **Elefanten - Wasserstellen, Namibia** (Stadt Köln, Garten- und Landschaftsbau, Forstamt, Straßenbauer, Fotografin)

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

9

## Zusammenarbeit mit dem Land NRW Programme und Zahlen 2017



### Synergien / Zusammenspiel des Förderinstrumente

- Promotorenprogramm
- Informations- und Bildungsarbeit
- Auslandsprojekte NRW
- Kommunale Partnerschaften
- Konkreter Friedensdienst
- KF Reverse
- BMZ / EBD

Bsp. Kommunalverwaltung  
Hamm / Offinso

AP: EWF MG (Ölpresse, Schulbau)  
KEZ: Stadt MG (Beteiligung an NRO  
Projekten, Fair Trade Town)  
KF: Kfm. Berufskolleg  
EpIB: HS Niederrhein (SDG Projekt)

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

10

## Aufgaben im Auftrag des BMZ und der Zentrale Programm Entwicklungsbezogene Bildung



### Themen

- Migration, Sport und Entwicklung, Berufliche Bildung, Interkulturelle Kompetenz, SDG, Fairer Handel ...



### Zielgruppen

- Staatliche Institutionen, Medien, Migrant\*innen, Sicherheitskräfte, „ländlicher Raum“, ...



### Kennzeichen

- Kooperation Zivilgesellschaft
- Arbeitsteilung Zivilgesellschaft (Zielgruppen, Formate)

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

11

## Aufgaben im Auftrag des BMZ und der Zentrale Service



### Information und Beratung

- zu Programmen und Initiativen von Engagement Global
- Inklusive NRW-Förderinstrumentarium



### Veranstaltungsorganisation

- für Programme und Initiativen von Engagement Global, das BMZ und Partner



### Mitarbeit in Gremien

- Eine Welt Beirat Stadt Düsseldorf
- Beirat Stiftung Umwelt und Entwicklung
- ...

15.10.2018

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

12

## Engagieren Sie sich



### Informationen

- [www.engagement-global.de](http://www.engagement-global.de)



### Kontakt

- 0211 175 257 11
- [andreas.hennig@engagement-global.de](mailto:andreas.hennig@engagement-global.de)



# Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen

ab 2018



# Der Weg der Förderung





# Anerkennung

- Eine formelle Antragstellung ist erforderlich
- Der Antrag kann jederzeit gestellt werden
- Es sind keine Fristen zu beachten
- Die Entscheidung erfolgt durch den Integrationsrat

## Notwendige Unterlagen:

Antrag, Satzung, Finanzamtsbescheinigung, Vereinsregisterauszug, Programm



# Antrag auf Förderung

- Formeller Antrag auf Projektförderung gemäß MO-Richtlinien
- Frist 15.12. eines Jahres für das Folgejahr
- Projektbeschreibung mit Umsetzung und Kalkulation für jede einzelne Maßnahme



# Bewertung der Anträge

- Durch eine Kommission des Integrationsrates
- Empfehlung
- Entscheidung über die Förderung durch den Integrationsrat



## Bewilligung - Bescheid

- Bescheid auf Grundlage der Entscheidung des Integrationsrates
- Erstellung des Bescheides durch das Kommunale Integrationszentrum
- Auszahlung der Fördermittel



# Verwendungsnachweise

- Vordrucke werden vom Kommunalen Integrationszentrum zur Verfügung gestellt
- Belege für Honorarkosten
- Vorlage bis 31.03. des Folgejahres



# Landesprogramm KOMM-AN NRW





# Landesprogramm KOMM-AN NRW

- Programm zur Förderung der Integration von Flüchtlingen und Neuzugewanderten in den Kommunen
- Durchführungszeitraum 2016 – 2018
- Programmteile:
  1. Stärkung der Kommunalen Integrationszentren
  2. Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort
  3. Stärkung der Integrationsagenturen



# Landesprogramm KOMM-AN NRW

- Programmteil I
  - 2 Stellen zur Stärkung des Kommunalen Integrationszentrums, Personal- und Sachkostenzuspruch
  - Unterstützung der Arbeit von Ehrenamtlichen bei der Betreuung und Begleitung von geflüchteten Menschen
  - Qualifizierungsangebote (Einführung in das Ehrenamt im Bereich Flüchtlingshilfe, Mein Ehrenamt. Erwartungen und Umsetzung, Rechtliche Situation und Aufenthaltsstatus/Asylrecht, Interkulturelle Kompetenz, Wohnungssuche, Arbeitsmarktintegration / Ausbildung)
  - Infoveranstaltungen
  - Beratungsangebote



# Landesprogramm KOMM-AN NRW

- Austauschforum Düsseldorfer Migrantenvereine: Ehrenamt trifft Hauptamt





# Landesprogramm KOMM-AN NRW

- Programmteil II
  - Fördermittel zur Weiterleitung an Dritte: 2016: in Höhe von 174.762,00 Euro  
2017: in Höhe von 223.730,00 Euro  
2018: in Höhe von 223.700,00 Euro
  - Trägervielfalt: Sportvereine, Welcome Points, Migrantenorganisationen, Wohlfahrtsverbände, kirchliche Initiativen, kulturelle Treffpunkte, ehrenamtliche Initiativen der Flüchtlingsarbeit
    - A. Förderung der Renovierung, der Ausstattung und des Betriebs von Ankommenstreffpunkten
    - B. Förderung von Maßnahmen des Zusammenkommens, der Orientierung und Begleitung
    - C. Förderung von Maßnahmen zur Informations- und Wissensvermittlung
    - D. Förderung von Maßnahmen zur Qualifikation von ehrenamtlich Tätigen und der Begleitung ihrer Arbeit



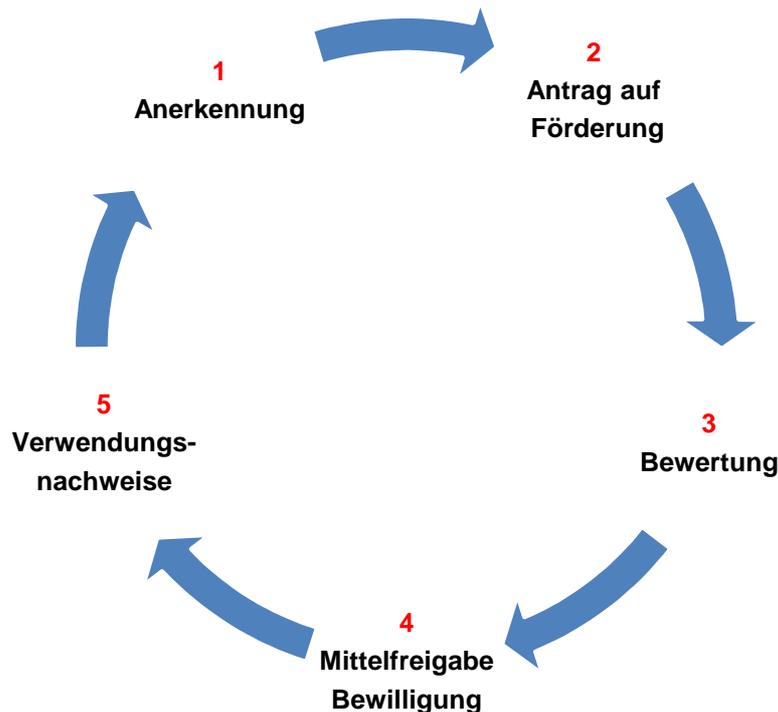
# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakte im Kommunalen Integrationszentrum:

- Herr Jörg Velleuer, [joerg.velleuer@duesseldorf.de](mailto:joerg.velleuer@duesseldorf.de), Tel.: 0211.89-93524
- Frau Berti Kamps: [berthild.kamps@duesseldorf.de](mailto:berthild.kamps@duesseldorf.de) , Tel.: 0211.89-96556
- Frau Sunita Hasagic: [sunita.hasagic@duesseldorf.de](mailto:sunita.hasagic@duesseldorf.de), Tel.: 0211.89-21136



## Förderung von Integrationsprojekten der Düsseldorfer Migrantenorganisationen



### 1. Anerkennung als förderungswürdige Migrantenorganisation

Voraussetzung für die Förderungswürdigkeit einer Migrantenorganisation ist die Anerkennung durch Beschluss des Integrationsrates. Einem Antrag auf Anerkennung geht ein Gespräch zur Beratung und zum Kennenlernen des Vereins mit dem Kommunalen Integrationszentrum voraus.

**Ein Rechtsanspruch auf Anerkennung besteht ausdrücklich nicht.**

Der Antrag ist nicht an eine Frist gebunden und kann jederzeit auch parallel zum Antrag auf Projektförderung gestellt werden. Die genauen Voraussetzungen für eine Anerkennung entnehmen Sie bitte den Kapiteln 1 + 2 der Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen.

### 2. Förderung von Projekten

Ein Antrag auf Förderung ist bis zum **15. Dezember** eines jeden Kalenderjahres abzugeben. Die Bedingungen für eine Förderung von Projekten sind im Kapitel 3 der Richtlinien erläutert. Alle Projekte sollten in enger partnerschaftlicher Zusammenarbeit schon im Vorfeld der Antragstellung mit dem Kommunalen Integrationszentrum besprochen werden.

### **3. Bewertung von Projektanträgen**

Die eingereichten Projektanträge werden durch das KI geprüft und in einer Kommission des Integrationsrates einzeln beraten.

Die Bewertungskriterien sind in Kapitel 4 der Richtlinien beschrieben. Jedes Projekt muss sich an den Kriterien messen lassen.

### **4. Mittelfreigabe und Bewilligung**

Die bewerteten Projektanträge werden dem Integrationsrat zur Beschlussfassung vorgelegt. Im Falle einer Bewilligung erhalten Sie vom Kommunalen Integrationszentrum einen Zuwendungsbescheid. Dieser listet auf, welche Projekte aus Ihrem Antrag mit welchen Fördersummen bewilligt wurden.

Die genauen Bedingungen entnehmen Sie bitte den Kapiteln 5 + 6 der Richtlinien.

### **5. Verwendungsnachweise**

Über die bestimmungsgemäße Verwendung aller erhaltenen Zuschüsse müssen Sie einen Verwendungsnachweis führen. Der Verwendungsnachweis ist bis zum **31.3. des Jahres nach Bewilligung** einzureichen.

Die Einzelheiten werden in den Kapiteln 7 + 8 der Richtlinien geregelt.

#### **Kontakt:**

Landeshauptstadt Düsseldorf  
Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum - KI  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf.

Es wird um vorherige Terminabsprache gebeten.

Frau Kamps, Telefon: 89-96556  
E-Mail: [berthild.kamps@duesseldorf.de](mailto:berthild.kamps@duesseldorf.de)

Frau Hasagic, Telefon: 89-21136  
E-Mail: [sunita.hasagic@duesseldorf.de](mailto:sunita.hasagic@duesseldorf.de)

Herr Velleuer, Telefon: 89-93524  
E-Mail: [joerg.velleuer@duesseldorf.de](mailto:joerg.velleuer@duesseldorf.de)

<https://www.duesseldorf.de/amt-fuer-migration-und-integration/kib/mso.html>

Bitte ausgefüllt und unterschrieben senden an

Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf

## Antrag auf Projektförderung

gemäß der Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien)

### I. – Für das Jahr

**Verein** (Name des Vereines laut Vereinsregister)

Anschrift:

Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Düsseldorf

Telefon

Fax

Internetseite

E-Mail

Bankverbindung:

Geldinstitut

IBAN

BIC

**Vorsitzende/Vorsitzender** (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

**Stellvertreterin/Stellvertreter** (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail



### **III. – Merkblatt/Ausfüllhinweise**

#### **Richtlinien**

Die Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen von Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien) wurden vom Rat der Stadt am 18. Mai 2017 mit Wirkung ab dem 1. Januar 2018 beschlossen.

#### **Antrags- und Förderungsverfahren**

Ein Antrag auf Förderung ist an eine Antragsfrist gebunden. Er muss bis **spätestens zum 15.12. des Vorjahres** eingereicht werden.

Der Antrag auf Förderung ist einzureichen beim

**Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf**

Dort wird der Antrag geprüft und durch eine Kommission bewertet.  
Eine Mittelfreigabe zur Förderung erfolgt auf Beschluss des Integrationsrates.

#### **Allgemeine Angaben**

Voraussetzung für eine Förderung von Migrantenorganisationen ist die Anerkennung als förderungswürdige Migrantenorganisation durch Beschluss des Integrationsrates. Die Voraussetzungen ergeben sich aus den Richtlinien.

#### **Mitmachpauschale**

Für eingetragene und nicht eingetragene Vereine und Initiativen besteht die Möglichkeit, unter erleichterten Bedingungen eine einmalige Mitmachpauschale zu beantragen. Hierfür steht ein gesondertes Antragsformular zur Verfügung.

#### **Tandemprojekte**

Es besteht die Möglichkeit der Förderung von Projekten, die gemeinsam mit Trägern der Wohlfahrtsverbände gestaltet werden. Sofern dies geplant ist, ist dies unter dem Punkt Kooperationspartnerinnen und –partner näher zu erläutern. Zu beachten ist, dass Fördermittel, die für Tandemprojekte bereitgestellt werden, nicht zusätzlich bewilligt werden, sondern in der Höchstfördersumme von 13.000 Euro pro Verein und Jahr inkludiert sind.

#### **Drittmittel zur Vereinsfinanzierung**

Aufgrund der Nachrangigkeit erfolgen Zuschussgewährungen nur, soweit die Migrantenorganisationen keine weiteren Fördermittel der Stadt Düsseldorf oder sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand erhalten. Daher ist mit dem Antrag auf Förderung anzugeben, ob und bei welcher Stelle für den gleichen Zweck Fördermittel beantragt worden sind. Bei Erhalt weiterer Drittmittel ist das Kommunale Integrationszentrum unmittelbar zu informieren.

#### **Raumkosten**

Sofern für Integrationsmaßnahmen Raumbedarf besteht, kann dies projektbezogen bei der Berechnung des Finanzierungsbedarfes kalkuliert werden. Insbesondere bei der Nutzung vereinseigener Räume sind die aufgeführten Fragen zu beantworten und anhand aussagekräftiger Nachweise zu belegen.

#### **Anlage - Projektförderung für Integrationsmaßnahmen**

Alle Integrationsmaßnahmen, für die Fördermittel beantragt werden, sind durch das Kommunale Integrationszentrum zu prüfen und zu bewerten. Hierzu ist es erforderlich, dass jedes einzelne Projekt näher beschrieben wird. Angebote der Freizeitgestaltungen, Vereinsveranstaltungen und ähnliches werden nicht gefördert.

Bitte achten Sie darauf, die Inhalte der Projekte, Ziele und Zielgruppen, Ihre Konzeption, Ihren Finanzierungsplan und eventuelle Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner ausführlich darzustellen und alle Fragen vollständig zu beantworten. Gegebenenfalls fügen Sie zusätzlich noch ein gesondertes Blatt bei. Für jede regelmäßige Integrationsmaßnahme und jedes zusätzliche, nicht regelmäßige Integrationsprojekt, für die Fördermittel beantragt werden, ist bitte ein gesondertes Blatt (Projektbeschreibung) auszufüllen.

Bitte ausgefüllt und unterschrieben senden an

Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf

## Antrag auf Anerkennung

gemäß der Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen  
(MO-Richtlinien)

### I. – Allgemeine Auskunft über den Verein

**Verein** (Name des Vereines laut Vereinsregister)

Anschrift:

Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Düsseldorf

Telefon

Fax

Internetseite

E-Mail

**Vorsitzende/Vorsitzender** (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

**Stellvertreterin/Stellvertreter** (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

**Stellvertreterin/Stellvertreter** (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

**Der Verein wird vertreten durch** (Angaben aus Vereinsregister):

- Vorsitzende/Vorsitzenden (alleinvertretungsberechtigt)
- 
- Vorsitzende/Vorsitzenden und Stellvertreterin/Stellvertreter gemeinsam
- 
- Jedes Vorstandsmitglied ist allein vertretungsberechtigt
- 
- sonstige Regelung:
- 

**Der Verein verfolgt folgende Ziele:**

---

**Der Verein bietet folgende Maßnahmen an:**

---

**Wir sind ein Dachverband (Netzwerk oder Gemeinschaft von Vereinen)**

<input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Ja	Name und Sitz der angeschlossenen Vereine (ggf. auf separaten Blatt aufführen)

**Der Verein ist einem Dachverband (Netzwerk oder Gemeinschaft von Vereinen) angeschlossen**

<input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Ja	Name und Sitz des Verbandes

**Der Verein ist anerkannter Träger der Jugendhilfe**

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
-----------------------------	-------------------------------

**Der Verein ist anerkannter Intergrationskursträger**

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
-----------------------------	-------------------------------

**Mitgliederzahl/Mitgliedsbeiträge**

Anzahl der Mitglieder	Jahresbeitrag pro Person	Ermäßigter Jahresbeitrag pro Person
	Euro	Euro

**Öffnungszeiten des Vereines (sofern eigene Vereinsräume genutzt werden):**

Tag	von – bis	Stunden
Montag	Uhr – Uhr	Std.
Dienstag	Uhr – Uhr	Std.
Mittwoch	Uhr – Uhr	Std.
Donnerstag	Uhr – Uhr	Std.
Freitag	Uhr – Uhr	Std.
Samstag	Uhr – Uhr	Std.
Sonntag	Uhr – Uhr	Std.

## **II. – Erklärung des Vereines**

Hiermit erkläre ich/erklären wir **ausdrücklich und rechtsverbindlich**, dass der Verein folgende Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllt:

- Der Verein bietet nicht hauptsächlich rein sportliche, kulturelle, religiöse, nationale und/oder politische Aktivitäten, Feste und Veranstaltungen an (ebenso gilt dies für alle Veranstaltungen, die sich hauptsächlich mit innenpolitischen Angelegenheiten oder der Entwicklungshilfe des jeweiligen Herkunftslandes befassen).
- In den Vereinsräumen finden keine illegalen Aktivitäten statt; solche werden auch nicht organisiert oder gestattet.
- Der Verein hat seinen Sitz in Düsseldorf.
- Die Satzungsziele dienen der Völkerverständigung und der Integration.
- Der Verein bekennt sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland und zu den UN-Menschenrechten.
- Die Gemeinnützigkeit ist durch das zuständige Finanzamt nachweislich anerkannt beziehungsweise beantragt.
- Die Angebote des Vereines finden in Düsseldorf statt und haben einen kontinuierlichen und integrativen Charakter im Sinne des „Gesamtstädtischen Integrationskonzeptes“.
- Die Angebote sind öffentlich zugänglich.
- Die Angebote und die Vereinsarbeit finden grundsätzlich in deutscher Sprache statt (Neben Deutsch können weitere Sprachen in das Angebot einfließen).
- Die Aktivitäten des Vereines werden durch ein Programm/eine Planung der Aktivitäten mit Beschreibung der Angebote öffentlich bekannt gemacht.
- Der Verein ist bereit, an Fortbildungen und Workshops der Kommunalstelle für Integration und Bildung teilzunehmen und mit anderen Organisationen und dem Integrationsrat eng zu kooperieren.
- Der Verein stellt seine Räumlichkeiten (sofern vorhanden) – bei Bedarf, nach Absprache und nach Möglichkeit – auch anderen Migrantenselbstorganisationen zur Verfügung.

Ort, Datum

Düsseldorf, den

Unterschrift/Unterschriften des zeichnungsberechtigten Vorstandes

**Bitte die weiteren notwendigen Unterschriften beachten!**

### III. – Nachweise

**Folgende Unterlagen fügen ich/fügen wir als Nachweis dem Antrag bei:**

<input type="checkbox"/> Satzung des Vereines (in der gültigen Fassung)
<input type="checkbox"/> aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
<input type="checkbox"/> aktueller Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes
<input type="checkbox"/> aktueller Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes wurde beantragt und wird nachgereicht
<input type="checkbox"/> Protokolle der Kassenprüfung und Protokolle der Mitgliederversammlungen (insbesondere die, in denen dem Vorstand Entlastung erteilt wurde – Rechenschaftsbericht)
<input type="checkbox"/> Programm/Planung der Aktivitäten mit Beschreibung der Maßnahmen und Angebote
<input type="checkbox"/> sofern vorhanden: ein Raumplan
<input type="checkbox"/> Sonstiges/Anmerkung:

**Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wird hiermit bestätigt. Die Bestimmungen der Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen von Migrantenorganisationen und das beiliegende Merkblatt habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen und bei der Antragstellung beachtet.**

**Der Verein ist damit einverstanden, dass der Vereinsname, die Anschrift und die Kontaktdaten des Vereines in der Broschüre „Wegweiser für Migrantinnen und Migranten“ und im Internetportal der Landeshauptstadt Düsseldorf veröffentlicht werden.**

Ort, Datum	Unterschrift/Unterschriften des zeichnungsberechtigten Vorstandes
Düsseldorf, den	

## **IV. – Merkblatt**

### **Richtlinien**

Die Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen von Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien) wurden vom Rat der Stadt am 18. Mai 2017 mit Wirkung ab dem 1. Januar 2018 beschlossen.

Die Regelungen zur Anerkennung der Förderungswürdigkeit von Vereinen befinden sich in Kapitel 2 der Richtlinien.

### **Antrags- und Anerkennungsverfahren**

Ein Antrag auf Anerkennung ist nicht an eine Antragsfrist gebunden und kann jederzeit eingereicht werden.

Der Antrag auf Anerkennung ist einzureichen beim

**Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf.**

Dort wird der Antrag zunächst geprüft und in die zuständigen Gremien gegeben. Eine Anerkennung erfolgt auf Beschluss des Integrationsrates.

### **Verpflichtungen**

Die Verpflichtungen ergeben sich aus den Richtlinien und sind unter anderem in der Erklärung dieses Antrages (Teil II) aufgeführt.

Insbesondere ist der Verein verpflichtet, Änderungen unverzüglich anzugeben, die von den Angaben des Antrages abweichen (zum Beispiel Verlegung des Vereinssitzes, Vorstandswahlen, Satzungsänderungen usw.)

### **Vorteile**

- Öffentliche Anerkennung
- Gute Vernetzung und Kooperation mit anderen Migrantenorganisationen, Verbänden, Integrationsrat, städtischen Stellen und anderen Institutionen
- Erfahrungsaustausch und Fortbildung
- Erhöhung des Bekanntheitsgrades durch die Veröffentlichung der Kontaktdaten des Vereines in der Broschüre „Wegweiser für Migrantinnen und Migranten“ und im Internetportal der Landeshauptstadt Düsseldorf
- Voraussetzung für die Inanspruchnahme von Fördermitteln nach den MO-Richtlinien

**Anlage-Nr.**

**zum Antrag auf Projektförderung**

Name des Vereines laut Vereinsregister

---

**Projektbeschreibung**

– Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen vollständig und fügen Sie für jedes Projekt eine eigene Anlage bei –

Titel der Maßnahme

---

**Ausgangssituation**

Welche **Ausgangssituation** liegt aus Ihrer Sicht dem beantragten Projekt zugrunde?  
Warum ist das Projekt notwendig?

---

**Ziele des Projektes**

– Beschreibung der Ziele, Zielgruppe und Zielerreichung der beantragten Maßnahme –

Welche Ziele verfolgen Sie mit dieser Maßnahme?

---

Welche Zielgruppe wollen Sie mit dieser Maßnahme erreichen?  
(beispielsweise Frauen, Seniorinnen und Senioren, Jugendliche)

---

**Inhalt des Projektes**

– Beschreibung zur Konzeption, Struktur, Wirkung, Nachhaltigkeit, Kooperationspartnerinnen und -partner der beantragten Maßnahme –

Welche Konzeption mit welchem Inhalt liegt Ihrem Projekt zugrunde?  
(Beschreibung der Projekthalte)

Wie wird die Begegnung zwischen Einheimischen mit oder ohne Migrationshintergrund und Zugewanderten geschaffen?

Wie sichern Sie die Nachhaltigkeit Ihres Projektes?  
(Ist zum Beispiel angedacht, das Projekt weiterzuführen?)

Welche Kooperationspartnerinnen und -partner wirken im Rahmen des Projektes mit und welche Aufgabe haben diese? (beispielsweise Räume kostenlos zur Verfügung stellen, eigene Arbeit in das Projekt mit einbringen, das Projekt finanziell unterstützen)

Es handelt sich um ein Tandemprojekt im Sinne der Richtlinien:  
Wenn ja, mit welchem Wohlfahrtsverband wird das Projekt gestaltet?  
Schildern Sie das gemeinsame Vorgehen.

nein

ja

### Umsetzung des Projektes

**Beschreiben Sie die Personalstruktur im Projekt. Wie viele Personen arbeiten mit welcher fachlichen Qualifikation in der Maßnahme?** (bitte auflisten mit jeweiligen Honorarsätzen)

Honorarkräfte		Honorarsatz je Stunde Euro
Name	Qualifikation	
		Euro

Referentinnen und Referenten		Honorarsatz je Veranstaltung Euro
Name		
		Euro

Wie viele Teilnehmende erwarten Sie ...	je Veranstaltung circa?	
	insgesamt circa?	

#### Die Maßnahme findet

einmalig mit            Stunden statt.

mehrmals und zwar

– **täglich**                            Stunden,

–    mal **wöchentlich**            Stunden,

–    mal **monatlich**                Stunden,

–    mal **jährlich**                    Stunden,

**Gesamtstundenzahl:                            Stunden.**

Die Maßnahme beginnt am                            und endet am                            (bitte genauen Zeitraum angeben; Ferienzeiten sind zu beachten!)

#### Die Maßnahme findet an folgendem Ort statt:

innerhalb der Vereinsräume

außerhalb der Vereinsräume:  
Organisation/Vermieter

---

Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

#### Es bestehen

keine baurechtlichen Hindernisse für die Nutzung der Räume.

folgende baurechtlichen Hindernisse:

---

**– Finanzierung der Maßnahme –**

**Die Kosten setzen sich wie folgt zusammen:** (Personalkosten, Sachkosten, etc.)

**1. Kostenart: Honorar-/Personalkosten**

Honorarkosten	Euro
---------------	------

Diese Kosten berechnen sich wie folgt:  
(bitte **ausführlich** Referentenhonorare beziehungsweise Stundensätze der Honorarkräfte angeben)

**2. Kostenart: Sachkosten**

Sachkosten	Euro
------------	------

**Bitte führen Sie die Sachkosten detailliert auf – den entsprechenden Bogen finden Sie auf der letzten Seite.**

**3. Kostenart: Raumkosten\***

Raumkosten – extern –	Euro
Raumkosten – intern –	Euro
<b>Gesamt</b>	<b>Euro</b>

\* Die Obergrenze der Förderung von **Raumkosten** beträgt maximal 40 % der Gesamtprojektkosten (zusammen mit Honorar- und Sachkosten). Wenn ein Verein seine eigenen Vereinsräume für das beantragte Integrationsprojekt nutzt, kann hierfür ein Stundensatz von maximal 5 Euro für Raumkosten kalkuliert werden.

Die **Raumkosten** berechnen sich wie folgt:

Raumkosten in eigenen Vereinsräumen (Interne Summe in Euro)	Euro
--	------

Sonstige Mietkosten außerhalb der Vereinsräumen (Externe Summe in Euro)	Euro
--	------

<b>Gesamtkosten der Maßnahme (1. bis 3.)</b>	<b>Euro</b>
--	-------------

**Eigenanteil:**

Anteil des Kooperationspartners (soweit vorhanden)	Euro
Eigenmittel des Vereines**	Euro
<b>Eigenanteil insgesamt</b>	<b>Euro</b>

\*\* zum Beispiel Teilnahmegebühren, Zuschüsse Dritter, Spenden, vereinseigene Mittel oder Vermögen, sonstige Einnahmen.

### Drittmittel:

Ein Zuschuss für diese Maßnahme wurde bereits bei folgendem Träger beantragt:  
Träger

Ein Zuschuss für diese Maßnahme wurde von folgendem Träger bereits bewilligt:  
Träger:

Höhe des Zuschusses

Euro

Ein Zuschuss für diese Maßnahme wird **ausschließlich** beim Integrationsrat der Landeshauptstadt Düsseldorf beantragt.

### Sonstige Anmerkungen

### Förderbedarf

(bitte auch in die Übersicht im Antragformular II. eintragen)

Euro

Ort, Datum

Düsseldorf,

Unterschrift/Unterschriften des zeichnungsberechtigten Vorstandes



Bitte ausgefüllt und unterschrieben senden an

Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf

## Antrag auf Mitmachpauschale

gemäß der Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien)

### I. – Allgemeine Angaben

Verein/Initiative (Name)

Anschrift:

Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Düsseldorf

Telefon

Fax

Internetseite

E-Mail

Bankverbindung:

Geldinstitut

IBAN

BIC

Vorsitzende/Vorsitzender beziehungsweise verantwortliche Person (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

Stellvertreterin/Stellvertreter beziehungsweise verantwortliche Person (Name, Vorname)

Anschrift:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Telefon

E-Mail

## II. – Kostenkalkulation

### Ausgaben

Raumkosten	Eigener Vereinsraum: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Euro
Sachkosten			Euro
<b>Gesamt</b>			<b>Euro</b>

Die anfallende Arbeit (Personalkosten/Honorarkosten etc.) wird ausschließlich ehrenamtlich durchgeführt.

### Es bestehen

keine baurechtlichen Hindernisse für die Nutzung der Räume.

folgende baurechtlichen Hindernisse:

### Einnahmen

Eigene Mittel		Euro
Drittmittel		Euro
Sonstige		Euro
<b>Gesamt</b>		<b>Euro</b>

## III. – Beschreibung

Es wird eine Mitmachpauschale für folgende Maßnahmen beantragt:  
(Titel und Beschreibung der Maßnahme)

**Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wird ausdrücklich bestätigt.**

**Die Bestimmungen der MO-Richtlinien wurden zur Kenntnis genommen und bei der Antragstellung beachtet.**

Ort, Datum

Düsseldorf, den

Unterschrift/Unterschriften der Zeichnungsberechtigten

### **III. – Merkblatt/Ausfüllhinweise**

#### **Richtlinien**

Die Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen von Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien) wurden vom Rat der Stadt am 18. Mai 2017 mit Wirkung ab dem 1. Januar 2018 beschlossen.

#### **Antrags- und Förderungsverfahren**

Ein Antrag auf Förderung ist an eine Antragsfrist gebunden. Er muss bis **spätestens zum 15.12. des Vorjahres** eingereicht werden.

Der Antrag auf Förderung ist einzureichen beim

**Amt für Migration und Integration  
Kommunales Integrationszentrum (54/21)  
Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf**

Dort wird der Antrag geprüft und durch eine Kommission bewertet.  
Eine Mittelfreigabe zur Förderung erfolgt auf Beschluss des Integrationsrates.

#### **Allgemeine Angaben**

Durch die Mitmachpauschale sollen kleinere, niedrigschwellige integrative Projekte gefördert werden, die ausschließlich ehrenamtlich betreut werden und in Düsseldorf stattfinden. Die Eintragung als Verein sowie die Anerkennung als Migrantenorganisation gemäß der Richtlinien ist ausdrücklich nicht Voraussetzung für eine Förderung im Rahmen der Mitmachpauschale. Bereits anerkannte Vereine haben **keinen Anspruch** auf eine Mitmachpauschale.

Aus dem Antrag muss jedoch nachvollziehbar hervorgehen, welche Ziele der jeweilige Verein oder die Initiative verfolgt. Insbesondere die Ausschlusskriterien einer Förderung nach 2.3 der Richtlinien dürfen ausdrücklich nicht vorliegen. Außerdem ist ein konkreter Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin anzugeben. Die Mitmachpauschale wird ausschließlich für Raum- und Sachkosten gewährt und gilt pro Verein und Jahr. Dasselbe Projekt kann im folgenden Jahr nicht erneut durch die Mitmachpauschale gefördert werden.

#### **Drittmittel zur Vereinsfinanzierung**

Aufgrund der Nachrangigkeit erfolgen Zuschussgewährungen nur, soweit das Projekt keine weiteren Fördermittel der Stadt Düsseldorf oder sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand erhält.

#### **Anlage**

Eine integrative Maßnahme, für die Fördermittel beantragt werden, ist durch das Kommunale Integrationszentrum zu prüfen und zu bewerten. Hierzu ist es erforderlich, dass das zu fördernde Projekt näher beschrieben wird. Es sollen die Inhalte des Projektes, Ziele und Zielgruppen sowie eventuelle Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner **kurz** dargestellt werden. Nutzen Sie hierzu bitte die Textfelder im Antragsformular unter „III. Beschreibung“ und fügen gegebenenfalls zusätzlich ein gesondertes Blatt bei.

# **Richtlinien zur Förderung von Integrationsmaßnahmen der Migrantenorganisationen (MO-Richtlinien)**

**vom 18.05.2017**

Redaktioneller Stand: Mai 2017

## **1. Grundsätze und Ziele der Zusammenarbeit mit Migrantenorganisationen**

Das „Gesamtstädtische Integrationskonzept“ betont die Rolle der Vereine als Brückenbauer zwischen (neu) Zugewanderten und der Düsseldorfer Aufnahmegesellschaft.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf wertschätzt das hohe ehrenamtliche Engagement der gemeinnützigen Migrantenorganisationen, die die vorhandenen Potenziale der Zugewanderten stärken, einen Beitrag zur interkulturellen Verständigung zwischen allen Düsseldorferinnen und Düsseldorfern leisten und erkennt sie als wichtige Partner für die kommunale Integrationsarbeit an.

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden nicht die Vereinsarbeit per se, sondern ausgewählte innovative Projekte mit integrativen Zielen gefördert. Durch diese Projektförderung sollen anerkannte Düsseldorfer Migrantenorganisationen in die Lage versetzt werden, bedarfsgerecht Projekte zur Integration von Migrantinnen und Migranten durchzuführen und die Qualität ihrer Angebote kontinuierlich zu verbessern. Die integrativen Angebote und Projekte der Migrantenorganisationen sollen die Angebote der Wohlfahrtsverbände und weiterer Partner sinnvoll ergänzen und mit diesen vernetzt werden.

## **2. Anerkennung der Förderungswürdigkeit eines Vereins**

Die Anerkennung der Förderungswürdigkeit einer Migrantenorganisation erfolgt durch Beschluss des Integrationsrates. Die Anerkennung wird längstens für drei Jahre ausgesprochen und kann nach Ablauf erneut beantragt werden.

**Ein Rechtsanspruch auf Anerkennung besteht ausdrücklich nicht.**

Darüber hinaus berechtigt die Anerkennung Mitglieder aus den anerkannten Vereinen zur kostenlosen Teilnahme an Fortbildungen, die durch die Verwaltung organisiert werden.

### **2.1 Antragsverfahren**

Ein Antrag auf Anerkennung wird beim Kommunalen Integrationszentrum gestellt. Ihm sollte ein Gespräch zur Beratung und zum Kennenlernen des Vereins vorausgehen.

Ein Antrag auf Anerkennung kann jederzeit gestellt werden und ist an keine Frist gebunden.

Er wird beim Kommunalen Integrationszentrum der Landeshauptstadt Düsseldorf auf vorgegebenen Formularen gestellt.

Neben den ausgefüllten Formularen werden folgende Unterlagen benötigt:

- die Satzung des Vereins (in der gültigen Fassung)
- ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- ein aktueller Körperschaftsfreistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes

- alle Protokolle des Kassenprüfers und Protokolle der Mitgliederversammlungen (insbesondere die, in denen dem Vorstand Entlastung erteilt wurde - Rechenschaftsbericht)
- die Jahresplanung für das laufende Kalenderjahr mit Beschreibung der Maßnahmen und Angebote soweit vorhanden
- ein Raumplan, falls vorhanden

Hinsichtlich der Beschlussfassung wird auf Kapitel 6.1 verwiesen.

## **2.2 Voraussetzungen für eine Anerkennung**

Anerkannt werden nur im Vereinsregister eingetragene und gemeinnützige Migrantenorganisationen, die nachhaltig das Ziel verfolgen, die Integration der in Düsseldorf lebenden Einwohnerinnen und Einwohner mit Migrationshintergrund zu fördern und die Verständigung der gesellschaftlichen Gruppen untereinander zu verbessern. Vereine können als förderungswürdig anerkannt werden, wenn

- sie ihren Sitz in Düsseldorf haben
- ihre Satzungsziele der Völkerverständigung und der Integration dienen
- sie sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland und zu den UN-Menschenrechten bekennen
- ihre Gemeinnützigkeit durch das zuständige Finanzamt nachweislich anerkannt ist
- ihre Angebote in Düsseldorf stattfinden und einen kontinuierlichen und integrativen Charakter im Sinne des "Gesamtstädtischen Integrationskonzeptes" haben
- ihre Angebote öffentlich zugänglich sind
- ihre Angebote und die Vereinsarbeit grundsätzlich in deutscher Sprache stattfinden (zusätzlich können neben Deutsch auch noch weitere Sprachen in das Angebot einfließen)

Die Vereine sollen

- ihre Aktivitäten durch ein mindestens halbjährliches Programm konkret benennen und vorab allen Interessierten und dem Integrationsrat zugänglich machen
- an Fortbildungen und Workshops des Kommunalen Integrationszentrums teilnehmen
- mit anderen Organisationen und dem Integrationsrat eng kooperieren
- ihre Räumlichkeiten - bei Bedarf, nach Absprache und nach Möglichkeit - auch anderen Migrantenorganisationen zur Verfügung stellen

## **2.3 Versagungsgründe**

Von der Anerkennung ausgenommen sind Migrantenorganisationen,

- die hauptsächlich rein sportliche, kulturelle, religiöse, nationale und/oder politische Aktivitäten, Feste und Veranstaltungen anbieten
- die sich hauptsächlich mit innenpolitischen Angelegenheiten oder der Entwicklungshilfe des jeweiligen Herkunftslandes befassen
- in deren Vereinsräumen illegale Aktivitäten stattfinden, organisiert oder gestattet werden

### **3. Grundsätze der Projektförderung**

Eine Projektförderung erfordert grundsätzlich die Anerkennung als förderungswürdige Migrantenorganisation gemäß Kapitel 2 und den integrativen Charakter der beantragten Maßnahme im Sinne des "Gesamtstädtischen Integrationskonzeptes".

Darüber hinaus können eingetragene und nicht eingetragene Vereine sowie Initiativen eine Förderung im Rahmen einer sogenannten „Mitmachpauschale“ beantragen.

Die Förderung integrativer Projekte der anerkannten Düsseldorfer Migranten-organisationen ist eine freiwillige kommunale Leistung.

#### **Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht ausdrücklich nicht.**

- Es werden nur Angebote gefördert, die in Düsseldorf stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Regelung abgewichen werden.
- Die Veranstaltungen/Projekte finden in deutscher Sprache statt. Zusätzlich können auch weitere Sprachen in das Angebot mit einfließen. Hiervon ausgenommen ist eine Erstberatung von Neuzugewanderten, welche ausschließlich in der Muttersprache erfolgen kann.
- Veranstaltungen im Rahmen des Projektes müssen öffentlich zugänglich sein und Interessierten offen stehen.
- Das beantragte Projekt weist ein angemessenes Kosten- / Nutzen-Verhältnis aus.
- Bereits bei der Antragstellung muss erkennbar sein, dass das Projekt eine angemessene Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern erreicht.
- Projekte werden maximal fünf Jahre gefördert.
- Beantragte Projekte treten nicht in Konkurrenz zu Regelangeboten.
- Der Integrationsrat kann jährlich Schwerpunktthemen spätestens bis zum 31.03. eines Jahres für das folgende Förderjahr festlegen. Projekte zu diesen Themen erhalten 3 Bonuspunkte (siehe auch Kapitel 4.3).

**Nicht gefördert** werden Projekte, die sich mit innenpolitischen Angelegenheiten des Herkunftslandes oder Entwicklungshilfeprojekte befassen, sowie Maßnahmen, die von Dritten für den Verein durchgeführt werden.

Dies gilt auch für Veranstaltungen mit parteipolitischen Charakter sowie ausschließlich religiöse, kulturelle oder sportliche Veranstaltungen ohne integrativen Fokus.

Die kommunale Zuschussgewährung erfolgt nachrangig. Andere Fördermittel oder sonstige Drittmittel müssen nach Möglichkeit ausgeschöpft werden. Mit dem Antrag auf Förderung ist anzugeben, ob und bei welcher Stelle für den gleichen Zweck Fördermittel beantragt wurden oder werden. Über den Erhalt dieser Mittel ist das Kommunale Integrationszentrum unmittelbar und unaufgefordert zu informieren.

## **4. Projektanträge**

### **4.1 Antragsverfahren**

Ein Antrag auf **Projektförderung** ist **schriftlich bis zum 15. Dezember** des dem Förderjahr vorausgehenden Kalenderjahres beim Kommunalen Integrationszentrum der Landeshauptstadt Düsseldorf zu stellen (**Ausschlussfrist**). Hierfür sind die Antragsformulare des Kommunalen Integrationszentrums zu verwenden. Der Antrag beinhaltet eine detaillierte Projektdarstellung sowie einen Kosten- und Finanzierungsplan mit Darstellung der einzelnen Aufwendungen und Erträge für jedes Projekt.

Die eingereichten Projektanträge, die die Voraussetzungen nach Kapitel 3 erfüllen, werden durch die Verwaltung zunächst nach inhaltlichen Kriterien und anschließend, sofern die Maßnahme inhaltliche Punkte erzielen konnte, unter organisatorischen Gesichtspunkten auf mögliche Bonuspunkte bewertet.

Sofern nachfolgend nicht ausdrücklich anders angegeben sind sowohl bei den inhaltlichen Bewertungskriterien als auch bei den Bonuskriterien pro Kriterium maximal drei Punkte erreichbar. Mit einem Punkt wird eine Maßnahme bewertet, wenn das Kriterium erfüllt wird, zwei Punkte werden vergeben, wenn das Kriterium gut erfüllt wird und drei Punkte zeichnen eine Maßnahme aus, die das Kriterium in besonderem Maße erfüllt. Zur Bewertung von Maßnahmen werden die folgenden Kriterien verwendet.

### **4.2. Inhaltliche Bewertungskriterien**

- Zugang zu Informationen über das deutsche Bildungs- und Ausbildungssystem unter Einbeziehung der Familien und Schulen
- Förderung vorhandener Potenziale der Zielgruppe zum Erlernen der deutschen Sprache. Bei der Durchführung von Sprachkursen ist darauf zu achten, dass diese von qualifizierten Deutsch-als-Fremdsprache/DAF- oder Deutsch-als- Zweitsprache/DAZ-Fachkräften erteilt werden und keine Konkurrenz zu vorhandenen Integrationskursen darstellen.
- Bearbeitung arbeitsmarktrelevanter Themen und Förderung von Potenzialen der Zielgruppe
- Sensibilisierung der Öffentlichkeit für Anliegen der Migrantinnen und Migranten sowie im Hinblick auf Diskriminierung, Rassismus, Antisemitismus und den wechselseitigen Abbau von Vorurteilen
- Niedrigschwellige Form des Heranführens an reguläre städtische Angebote oder Maßnahmen der Verbände. Dies kann beispielsweise durch Vor-Ort-Besuche oder Lotsinnen und Lotsen erfolgen. Dabei werden aktuelle und wichtige Themen (wie zum Beispiel Einbürgerung oder das deutsche Gesundheitssystem) bearbeitet.
- Projekte für besondere Zielgruppen, die Diversity-Aspekte aufgreifen und bearbeiten
- Maßnahmen, die auf pädagogische Art und Weise das Selbstbewusstsein der Zielgruppe stärken und ihre Fähigkeiten zur Interaktion in der Gesellschaft fördern
- Maßnahmen, die auf pädagogische Art und Weise tabuisierte Themen von Migrantengemeinschaften, welche im Konflikt zur Aufnahmegesellschaft stehen (zum Beispiel Zwangsheirat, sogenannte Ehrenmorde, Genitalverstümmelung), aufgreifen und bearbeiten
- Die Maßnahme trägt zur politischen Bildung der Zielgruppe bei, stärkt deren Fähigkeiten zur politischen Partizipation im demokratischen System der Bundesrepublik Deutschland und schafft hierfür Voraussetzungen.
- Aufbau einer Willkommens- und Anerkennungskultur für zugewanderte Personen

### 4.3 Bonuskriterien

- Kooperation mit weiteren Partnerinnen und Partnern (zum Beispiel Verbände, Dachverbände, Selbsthilfegruppen, Vereine, Stadtverwaltung) oder Vernetzung mit weiteren integrativen Maßnahmen (zum Beispiel mit Integrationskursen). **Stärkere Gewichtung des Kriteriums:** Stufe 1: 2 Punkte bei passiver Kooperation, beispielsweise kostenlose Bereitstellung von Räumen, Stufe 2: 3 Punkte bei inhaltlicher Kooperation, Stufe 3: 4 Punkte bei aktiver, intensiver Kooperation.
- Längerfristiges Angebot oder auf mehrere Jahre angelegte Projektkonzeption statt nur einmaliger Aktion. Die Projektverantwortlichen stellen eine verlässliche Begleitung und eine dauerhafte Ansprechperson für die Projektinhalte sicher.
- Eine nachhaltige Wirkung über den Projektzeitraum hinaus ist zu erwarten (zum Beispiel dadurch, dass die Projektmitarbeitenden in besonderem Maße qualifiziert werden; ein bleibendes Produkt entsteht, das einen Nutzen für die weitere Projektarbeit besitzt und auch weiterverwendet werden soll oder dadurch, dass die Maßnahme nach der Förderung ehrenamtlich fortgeführt werden kann).
- Das Projekt bedient sich Formen aufsuchender Vereinsarbeit (zum Beispiel persönliche Hausbesuche, Aufsuchen von Jugendtreffpunkten an öffentlichen Plätzen, Verbreitung von Informationen in Integrationskursen).
- Das Projekt stellt eine Innovation für die Integrationsarbeit in Düsseldorf dar.
- Projekte zu vom Integrationsrat festgelegten Schwerpunktthemen erhalten 3 Bonuspunkte (siehe auch Kapitel 3).

## 5. Förderumfang/Finanzierung

### 5.1 Finanzierungsart

Die Förderung wird in der Regel als Anteilsfinanzierung auf den nicht durch andere Einnahmen gedeckten Finanzierungsanteil gewährt und ist auf einen Höchstbetrag von 13.000 Euro maximale jährliche Fördersumme für einen Verein begrenzt.

### 5.2 Auszahlung

Die jährliche Förderung wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel auf der Grundlage des Kosten- und Finanzierungsplans festgesetzt und nach Beschlussfassung durch den Integrationsrat bewilligt.

Förderung und Auszahlung sind davon abhängig, dass der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt und der Nachweis über die Verwendung der Mittel des Vorjahres entsprechend den Bestimmungen des Verwendungsnachweises (Kapitel 7) vorliegt. Die Auszahlung erfolgt in der Regel in einem Betrag.

### 5.3 Projektbezogene Förderung

Bei der Förderung einzelner Maßnahmen, Angebote und Veranstaltungen werden drei Kostenarten unterschieden: Honorar- /Personalkosten, Sachkosten und Raumkosten.

**Honorar- und Personalkosten** werden auf Angemessenheit geprüft. Als Orientierung hierzu dienen die jeweils aktuellen Richtwerte der KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement).

Die projektbezogenen Honorar- und Personalkosten müssen von den Vereinen bereits bei Antragstellung kalkuliert und im Finanzierungsplan des Antrages beziffert werden. Sie werden in Form einer angemessenen, individuell projektbezogenen Pauschale bewilligt.

Mit dieser sind mögliche Förderungen für Honorar- und Personalkosten ausgeschöpft. Eine Nachbewilligung ist nicht möglich.

Mit der Kostenart Sachkosten werden die Kosten für Verbrauchsgüter, Bürobedarf, Bewirtung sowie sonstige Sachkosten bezeichnet.

Die projektbezogenen Sachkosten müssen von den Vereinen bereits bei Antragstellung kalkuliert und im Finanzierungsplan des Antrages beziffert werden.

Sie werden in Form einer angemessenen, individuell projektbezogenen Pauschale bewilligt. Mit dieser sind mögliche Förderungen für Sachkosten ausgeschöpft. Eine Nachbewilligung ist nicht möglich.

Die Obergrenze der Förderung von **Raumkosten** beträgt maximal 40 % der Gesamtprojektkosten (zusammen mit Honorar- und Sachkosten) und darf die Höhe der tatsächlichen Gesamtmiete nicht überschreiten. Förderfähig sind sowohl externe Raumkosten als auch interne Raumkosten. Mietet ein Verein für ein integratives Projekt externe Räumlichkeiten zielbezogen an, können die projektbezogenen und angemessenen Mietkosten unter Umständen vollständig übernommen werden. Wenn ein Verein seine eigenen Vereinsräume für das beantragte Integrationsprojekt nutzt, kann hierfür ein Stundensatz für Raumkosten kalkuliert werden, über dessen maximale Höhe der Integrationsrat entscheidet. Die projektbezogenen Raumkosten müssen bereits bei Antragstellung kalkuliert und im Finanzierungsplan des Antrages beziffert werden. Sie werden in Form einer angemessenen, individuell projektbezogenen Pauschale bewilligt. Mit dieser sind mögliche Förderungen für Raumkosten ausgeschöpft. Eine Nachbewilligung ist nicht möglich.

#### **5.4 Mitmachpauschale**

Als Anreiz erhalten nicht anerkannte eingetragene und nicht eingetragene Vereine und Initiativen die Möglichkeit, einmalig eine Pauschale in Höhe von maximal 500 Euro für ein integratives Projekt unter erleichterten Bedingungen zu beantragen und durchzuführen (beispielsweise Leseförderung für Kinder und Jugendliche).

Diese Pauschale wird lediglich für Sach- und Raumkosten (siehe Kapitel 5.3) verwendet. Die anfallende Arbeit wird ausschließlich ehrenamtlich durchgeführt.

#### **5.5 Tandemprojekte**

Im Rahmen von Tandemprojekten erhalten die anerkannten Vereine die Möglichkeit, insbesondere mit Wohlfahrtsverbänden vor Ort gemeinsame Projekte aktiv und auf Augenhöhe miteinander zu gestalten und durchzuführen. Die Höchstfördersumme beträgt insgesamt 13.000 Euro je Projekt.

### **6. Bewilligungsverfahren / Kommission**

Der Integrationsrat bildet eine Kommission, deren Aufgaben unter 6.1 und 6.2 beschrieben werden. Der Kommission gehören durch den Integrationsrat zu berufende Integrationsratsmitglieder und Beschäftigte der Verwaltung an.

#### **6.1 Anerkennung von Vereinen**

Die Kommission des Integrationsrates berät über Anträge auf Anerkennung neuer Vereine. In Fällen mit besonderem Beratungsbedarf kann sie zusätzlich einberufen werden. Die Anerkennung erfolgt nach Empfehlung der Kommission durch Beschlussfassung im Integrationsrat.

## **6.2 Bewilligung von Projekten**

Das Kommunale Integrationszentrum prüft die Anträge auf Projektförderung auf grundlegende Förderfähigkeit und bewertet die Anträge auf Basis der unter Kapitel 4 aufgelisteten Kriterien. Eine Liste dieser Projekte wird der Kommission des Integrationsrates zur Empfehlung und Beratung vorgelegt. Die Beschlussfassung erfolgt auf Empfehlung der Kommission im Integrationsrat.

Das in Kapitel 4 dargestellte Bewertungssystem kann dazu verwendet werden, bei Überschreitung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eine Auswahl unter den zu fördernden Projekten zu treffen.

Nach Beschluss des Integrationsrates bewilligt das Kommunale Integrationszentrum die befürworteten Projekte durch einen Zuwendungsbescheid. Der Zuwendungsbescheid kann Bedingungen, Auflagen oder einen Auflagenvorbehalt enthalten.

## **7. Prüfung / Verwendungsnachweis**

### **7.1 Prüfung der Verwendung**

Die Landeshauptstadt Düsseldorf ist berechtigt, die Verwendung der Förderung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, soweit sie sich auf den Förderungszweck beziehen, zu prüfen. Hierzu sind die entsprechenden Unterlagen auf Anforderung vorzulegen oder nach Vereinbarung in den Räumen des Förderungsempfängers zur Einsicht bereitzustellen.

Sofern andere gesetzliche Auflagen nicht eine längere Aufbewahrungszeit erforderlich machen, sind die Unterlagen über einen Zeitraum von 5 Jahren zum Zwecke der Prüfung aufzubewahren.

### **7.2 Verwendungsnachweis**

Der Förderungsempfänger ist zur Vorlage eines Verwendungsnachweises verpflichtet. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Finanz- und Leistungsnachweis (insbesondere Kosten- und Finanzierungsplan, Originalbelege).

Der Finanznachweis über die bestimmungsgemäße Verwendung ist auf den von der Verwaltung vorgegebenen Formularen bis spätestens zum 31. März des Folgejahres mit folgenden Angaben beziehungsweise Unterlagen vorzulegen:

- Aufstellung der Maßnahmen und Angebote mit Zeitangaben, Teilnahmelisten mit Originalunterschrift sowie gegebenenfalls ein Mietnachweis. Soweit Teilnahmelisten aus nachvollziehbaren Gründen nicht geführt werden sollen, ist dies bereits im Antrag ausführlich zu begründen. Gleichzeitig muss der Verein im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung in geeigneter Weise glaubhaft machen können, dass das Projekt im Rahmen der erhaltenen Projektförderung tatsächlich stattgefunden hat und die angestrebte Zahl der teilnehmenden Personen erreicht wurde.
- Sachbericht über Ablauf und Inhalte der Maßnahmen/Angebote sowie Einschätzung über den Erfolg (Zielerreichungsgrad)  
Bei der Prüfung der Sachkosten wird auf die regelmäßige Vorlage der einzelnen, kleinteiligen Quittungen verzichtet. Die Landeshauptstadt Düsseldorf behält sich eine entsprechende Prüfung aber jederzeit vor.

## **8. Rücknahme und Erstattung der Förderung**

Die Anerkennung und Förderung kann mit sofortiger Wirkung versagt oder zurückgenommen werden, wenn gegen die Förderrichtlinien insgesamt oder in Teilbereichen verstoßen wird.

Die Förderung ist zu erstatten, wenn die Bewilligung der Förderung auf unrichtigen Angaben des Empfängers beruht oder wenn der Förderungsempfänger die Auflagen oder Bedingungen nicht einhält. Insbesondere gilt:

Bei Bekanntwerden einer Zweckentfremdung der Förderung muss diese sofort, auch im laufenden Haushaltsjahr, zurückgezahlt werden. Zweckentfremdung ist auch dann gegeben, wenn der Verein seine inhaltliche Arbeit derart verändert, dass sie mit den ursprünglichen Satzungszielen (zum Beispiel durch eine entsprechende Satzungsänderung) oder den Förderrichtlinien nicht mehr vereinbar ist. Der Verein ist darüber hinaus verpflichtet, jede Abweichung von der im Antrag geplanten Maßnahme während der Durchführungsphase unmittelbar an das Kommunale Integrationszentrum zu melden.

Falls sich nachträglich herausstellt, dass der Verein zur Erlangung einer Förderung falsche Angaben gemacht hat, ist der Verein zur Rückzahlung aller zu Unrecht erhaltenen Förderungen verpflichtet.

Wird der Verwendungsnachweis/Sachbericht nicht innerhalb der im Bewilligungsbescheid gesetzten Frist vorgelegt, können die Förderungen ebenso zurückgefordert werden.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und ab diesem Zeitpunkt mit 5 % über dem Basiszinssatz gemäß § 247 BGB, mindestens jedoch mit 7 % zu verzinsen.

Die Rückforderung überzahlter Förderungsbeträge des Vorjahres kann durch Aufrechnung des Rückforderungsanspruchs gegen erneute Förderungsbeträge geltend gemacht werden.

## **9. Inkrafttreten**

Der Rat der Stadt hat diese Richtlinien in seiner Sitzung am 18.05.2017 beschlossen. Sie treten am Tag nach Beschlussfassung in Kraft.

Die Richtlinien finden für ab dem Förderjahr 2018 beantragte Projekte Anwendung. Für die Förderjahre 2017 und Vorjahre beantragte Projekte gilt die bisherige Fassung der Richtlinien fort.



## **MIA-DO-KI: Förder- und Unterstützungsmöglichkeiten**

Projekt „Dialog Afrika“: Modul 1 - Auftraggeber und Ausschreibungen  
Dortmund 19.01.2019

## **Inhalt**

- Grundlage MIA-DO-KI
- Aufgaben: Querschnitt, Bildung, KOMM-AN NRW
- Förderung Masterplan Migration/Integration
- Förderung KOMM-AN NRW
- Förderung House of Resources
- Kontakt

## Grundlage MIA-DO-KI

- Integrationsgesetz NRW 2012
- Masterplan Migration/Integration und Ratsbeschluss 2013
- Handlungsfelder: Bildung, Arbeit und Unternehmen, Soziale Balance in den Stadtbezirken, Weltoffene/Internationale Stadt (Wichtig: Kompetenz- und Potenzialorientierung & dialogorientierter Prozess)
- Seit 1.8.2013: MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum Dortmund
- Ansiedlung im Amt des Oberbürgermeisters und des Rates
- Handlungsstränge „Integration als Querschnittsaufgabe“ und „Integration durch Bildung“ sowie „KOMM-AN NRW“

## Aufgaben: Querschnitt, Bildung, KOMM-AN NRW

- **Querschnitt:** Fokus Handlungsfelder (Bildung, Arbeit & Unternehmen, Soziale Balance, Weltoffene/Int. Stadt), Beratung/Professionalisierung MOen, IKÖ, Sprachmittlerpool, Interreligiöser Dialog, div. Veranstaltungsformate, kommunale Entwicklungszusammenarbeit
- **Bildung:** Durchgängige Sprachbildung (Sprachbildungs- und Erziehungsprojekte), Übergang Schule – Ausbildung, Förderung der Mehrsprachigkeit, Vorlese-Projekte, Demokratieförderung/Antirassismus
- **KOMM-AN NRW:** Förderung der Integration von Flüchtlingen/ Neuzugewanderten und Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements, Gremien- und Netzwerkarbeit, Refugee-Volunteer-Map

## Fördermittel Masterplan Migration/Integration

- Förderung innovativer Projekte, Schwerpunkt MOen
- Zuordnung zu min. einem der 4 Handlungsfelder:
  - Bildung
  - Arbeit und Unternehmen
  - Soziale Balance in den Stadtbezirken
  - Weltoffene, internationale und interkulturelle Stadt
- Keine dauerhafte Finanzierung
- Antrag beinhaltet ein ausgearbeitetes Konzept, einen festen Finanzierungsplan sowie mögliche Kooperationspartner
- z.B. Fachtage/Workshops, Lesungen, Schulungen, Ausbildungsmesse, Internationaler Frauentag, Afro-Ruhr-Festival, Echo der Vielfalt, etc.
- [https://www.dortmund.de/de/leben\\_in\\_dortmund/internationales/miado/masterplanintegration/index.html](https://www.dortmund.de/de/leben_in_dortmund/internationales/miado/masterplanintegration/index.html)

## Fördermittel KOMM-AN NRW

- Förderung der Integration von Flüchtlingen/Neuzugewanderten über ehrenamtliche Strukturen
- Vergabe von Fördermitteln in Höhe von insgesamt 216.000 € pro Jahr
- Förderung über Pauschalen, 4 Bausteine:
  - A: Ankommenstreffpunkte (Renovierung / Betrieb)
  - B: Maßnahmen des Zusammenkommens, der Orientierung und Begleitung
  - C: Informations- und Wissensvermittlung (Flyer, Broschüren)
  - D: Qualifizierung von Ehrenamtlern
- Verteilung der Fördermittel jeweils am Jahresanfang, Antragstellung grundsätzlich jedoch ganzjährig möglich
- z.B. Sprachcafés, Patenschaftsprojekte, Broschüren, Qualifizierungen Ehrenamt, Veranstaltungen, etc.

## Fördermittel KOMM-AN NRW

Pauschale	Kurzbeschreibung	Wann?	Summe
A (A1)	Ankommenstreffpunkt Renovierung, Ausstattung min. 33 % der Gesamtnutzung	pro Raum	2.000 €
A (A2)	Laufender Betrieb: Miete, NK, Strom, Heizung, wenn min. 50% Gesamtnutzung	pro Monat	400 €
B a (B1)	Ehrenamtliche, regelmäßige Begleitung	monatl. pro Person	50 €
B b (B2)	Angebote Zusammenkommen/ Orientierung, Sachausgaben, Fahrkosten, Eintritt, Honorar u.a. Dolmetscher, Sprachmittler	monatl. pro Maßnahme	250 €
C (C1)	Maßnahmen zur Information- und Wissensvermittlung, Flyer, Broschüren, Printmedien	Einmalig Festbetrag	2.000 €
(C2)	Internetangebote, Datenbank, Erstellung, Erweiterung, Pflege	Einmalig Festbetrag	2.000 €
(C3)	Übersetzung, DinA-4 Seite ca. 30 Zeilen	Pro Seite	50 €
D (D1)	Qualifizierung, Referent_in, Coach, Vorbereitung, Nachbereitung, Fahrkosten	Pro h max. 8 h pro Tag	100 € 800 €
(D2)	Persönlicher Austausch von ehrenamtlich Tätigen	ein Treffen pro Monat	50 €

## Fördermittel House of Resources

- Projekt des VMDO e.V.

### Ziele

- Förderung und Stärkung von MOen und integrativ wirkenden Vereinen zur Erhöhung des bürgerschaftlichen Engagements
- MOen mit den Akteuren der Integrationsarbeit zusammenbringen, um gemeinsame Arbeit zu ermöglichen und zu gestalten

### Angebote

- Begleitung von Vereinsaktivitäten
- Beratung
- Mitfinanzierung von Grund- und Technikausstattung
- Mitfinanzierung Öffentlichkeitsarbeit und
- Kostenübernahme verschiedener Aktivitäten/Veranstaltungen/Projekte

## Kontakt

MIA-DO-Integrationszentrum Dortmund  
Bettenstraße 19  
44122 Dortmund  
Telefon: 0231 / 50-26449  
Telefax: 0231 / 50-10027  
E-Mail: [miadoki@dortmund.de](mailto:miadoki@dortmund.de)  
Homepage: [miadoki.dortmund.de](http://miadoki.dortmund.de)

## Weiterer Kontakt

House of Resources  
VMDO e.V.  
Beuthstr. 21  
44141 Dortmund  
Telefon: 023128676790/91  
Homepage: [www.vmdo.de](http://www.vmdo.de)

## **Richtlinien zur Förderung von Projekten und Veranstaltungen durch MIA-DO- Kommunales Integrationszentrum im Rahmen des Masterplans „Migration/Integration“**

Die demografische Entwicklung in Dortmund zeigt mit den Jahren eine ansteigende Tendenz im Hinblick auf die Menschen mit Zuwanderungsgeschichte, so dass sich die Ausgestaltung einer kulturell vielfältigen Stadtbevölkerung damit fortsetzt. Vor diesem demografischen Hintergrund sollen besonders vier integrationspolitische Handlungsfelder des Masterplans „Migration/Integration“ im Mittelpunkt der städtischen Integrationsarbeit stehen, die eine wesentliche Rolle für eine gelingende Integration, für das Alltags- und Zusammenleben von allen Menschen unabhängig ihrer Herkunft sowie für das Selbstverständnis der Stadtgesellschaft als eine internationale, interkulturelle und interreligiöse Stadtgesellschaft spielen. Zugleich wird der in der Vergangenheit oftmals dominierende Defizitansatz, also die unhinterfragte Gleichsetzung von Zuwanderungsgeschichte und Benachteiligung, verlassen, zugunsten eines Verständnisses, das an den Talenten, Potenzialen und Kompetenzen der Menschen mit Zuwanderungsgeschichte ansetzt.

**MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum** fördert daher Projekte und Veranstaltungen, die den Zusammenhang zu einem oder mehreren Handlungsfeldern des „Masterplans Migration/Integration“ herstellen. Besonderes Augenmerk wird hierbei auf die interkulturelle Öffnung und die Kooperation und Vernetzung mit anderen Akteuren in Dortmund gelegt.

Im Rahmen Ihrer Antragstellung ist es wichtig, dass Sie den Zusammenhang zu einem oder mehreren Handlungsfeldern des Masterplans Migration und Integration herstellen. Hier für Sie noch einmal die wesentlichen inhaltlichen Schwerpunktsetzungen:

- **Bildung:** Sicherung der Zukunftschancen von Kindern und Jugendlichen, Verbesserung der Übergangsquoten, Nutzung von (interkulturellen) Potenzialen und Kompetenzen, Anerkennung von Interkulturalität als Qualitätsmerkmal.
- **Arbeit und Unternehmen:** Sicherung von Fachkräften, Hochschulabsolventinnen und -absolventen und Unterstützung interkultureller Unternehmen unter Berücksichtigung der Aspekte: Technik, Talente und Toleranz.
- **Soziale Balance in den Stadtbezirken:** Sicherung von Chancengerechtigkeit, Bildung von Nachbarschaften, Unterstützung des Integrationsarbeitsmarktes sowie die Zusammenarbeit mit Migrant\*innenorganisationen und Integrationsakteuren in den Stadtbezirken.
- **Weltoffene, internationale und interkulturelle Stadt:** Förderung einer Anerkennungskultur, Ermöglichung einer umfangreichen gesellschaftlichen Teilhabe aller Menschen, Stärkung des Zugehörigkeitsgefühls aller Bürgerinnen und Bürger mit Zuwanderungsgeschichte, Förderung der Partizipation und Antidiskriminierung zur Unterstützung einer global denkenden und lokal handelnden Stadtgesellschaft, in der interkulturelle Vielfalt als Chance und positive Herausforderung begriffen wird.“

### **1. Profil:**

Gefördert werden sollen Formate,

- die in hoher Qualität von Migrantenselbstorganisationen und anderen zivilgesellschaftlichen Akteuren konzipiert worden sind,
- die sich in den vier definierten Handlungsfeldern des Masterplans „Migration und Integration“ bewegen,
- die Innovationspotential haben.

### **2. Kooperation und Vernetzung:**

Um das beabsichtigte Ziel der interkulturellen Zusammenarbeit in Dortmund zu erreichen, sind Projekte förderungswürdig, die bereits bei der Konzeption und Durchführung eine Kooperation verschiedener Partner in Dortmund anstreben,

- die eine Kooperation und Vernetzung zwischen den öffentlichen und/ oder freien zivilgesellschaftlichen Akteuren und interkulturellen Veranstaltern und Vereinen realisieren.

### **3. Öffentlichkeit:**

Masterplanprojekte im Rahmen des Materplans „Migration/Intergration“ tragen aktiv dazu bei, Vielfalt als kreatives Potential durch und für die Dortmunder Stadtgesellschaft sichtbar zu machen. Daher sollen insbesondere Projekte gefördert werden,

- die zu einer öffentlichen Veranstaltung führen und eine regionale Breitenwirkung planen,
- die eine entsprechende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchführen,
- die für unterschiedliche Bevölkerungsgruppen zugänglich sind (z.B. Übersetzung/ mehrsprachiges Programm)

### **4. Einschränkende Bedingungen:**

Nicht gefördert werden Projekte, die ausschließlich darin bestehen oder zum Ziel haben,

- Projekte oder Veranstaltung außerhalb Dortmunds durchzuführen,
- technische Ausstattungen anzuschaffen,
- der Werbung für politische Parteien dienen,
- eine Regelfinanzierung durch **MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum** anzustreben,
- ausschließlich dem Vereinsleben zu nutzen oder staatliche Feiertage zu begehen.

Nicht gefördert werden ferner Projekte, deren Finanzierung bereits besichert ist.

## 5. Antragstellung – Förderverfahren:

Der Antrag wird schriftlich an **MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum** gestellt und dort nach den oben genannten Kriterien geprüft. Hierzu sind die auf der Internetseite von MIA-DO-KI zur Verfügung gestellten Antragsformulare zu nutzen. Beim Antragsteller muss es sich um eine juristische Person handeln. Der Zuwendungsempfänger muss mit dem Kontoinhaber identisch sein. Um förderfähig zu sein, sollte der Projektantrag möglichst mehreren der genannten Kriterien entsprechen. Es wird ein schriftlicher Zuwendungsbescheid zugeschickt. Die Förderung kann lediglich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erfolgen; es besteht kein Rechtsanspruch. Eine städtische Förderung erfolgt nur zu den nicht durch andere Einnahmen gedeckten Ausgaben; Investitions-, Repräsentations- und Bewirtungskosten sind in der Regel nicht förderfähig.

Die Förderung erfolgt einmalig und projektbezogen, sie begründet keine dauerhafte Förderung. Der Antragssteller weist die zweckgebundene und wirtschaftliche Verwendung der Fördermittel nach. Ein Sachbericht, der auf das Erreichen der geplanten Ziele Bezug nimmt, ist beizufügen. Bei der Antragsstellung, der Projektentwicklung und dem Nachweis der Verwendung ist **MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum** auf Wunsch gerne beratend tätig.

Ansprechpartner:

Oliver Hesse  
MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum Dortmund  
Bettenstraße 19  
44122 Dortmund  
Telefon: 0231/50 26975  
[ohesse@stadtdo.de](mailto:ohesse@stadtdo.de)  
[www.miadoki.dortmund.de](http://www.miadoki.dortmund.de)

## Richtlinien für das Programm „KOMM-AN-NRW“

- Landesförderprogramm, 216.351 € jährlich für Dortmund
- Zielgruppe: Flüchtlinge und Neuzugewanderte
- Antragsberechtigt: (Migranten-) Organisationen, Vereine/Verbände, städt. Einrichtungen, Bildungseinrichtungen, Wohlfahrtsverbände, kirchliche Träger, Flüchtlingsinitiativen,...
- Verteilung der Fördergelder durch verwaltungsinternes Entscheidungsgremium zum Jahresbeginn. Antragsstellung ist jedoch ganzjährig möglich!
- Verbrauch ausgezahlter Fördergelder muss zwei Monate nach Erhalt der Gelder durch das KI erfolgen - daher Auszahlung in Teilbeträgen, auf Abruf der Träger



Folgende Pauschalen sind verfügbar:

Pauschale	Kurzbeschreibung	Wann?	Summe
A (A1)	Ankommenstreffpunkt Renovierung, Ausstattung min. 33 % der Gesamtnutzung	pro Raum	2.000 €
A (A2)	Laufender Betrieb: Miete, NK, Strom, Heizung, wenn min. 50% Gesamtnutzung	pro Monat	400 €
B a (B1)	Ehrenamtliche, regelmäßige Begleitung	monatl. pro Person	50 €
B b (B2)	Angebote Zusammenkommen/ Orientierung, Sachausgaben, Fahrkosten, Eintritt, Honorar u.a. Dolmetscher, Sprachmittler	monatl. pro Maßnahme	250 €
C (C1)	Maßnahmen zur Information- und Wissensvermittlung, Flyer, Broschuren, Printmedien	Einmalig Festbetrag	2.000 €
(C2)	Internetangebote, Datenbank, Erstellung, Erweiterung, Pflege	Einmalig Festbetrag	2.000 €
(C3)	Übersetzung, DinA-4 Seite ca. 30 Zeilen	Pro Seite	50 €
D (D1)	Qualifizierung, Referent_in, Coach, Vorbereitung, Nachbereitung, Fahrkosten	Pro h max. 8 h pro Tag	100 € 800 €
(D2)	Persönlicher Austausch von ehrenamtlich Tätigen	ein Treffen pro Monat	50 €

Ansprechpartnerin:

Ana Catharina Pereira  
MIA-DO-Kommunales Integrationszentrum  
Betenstraße 19  
44122 Dortmund  
0231/50-28387  
apereira@stadtdo.de  
[www.miadoki.dortmund.de](http://www.miadoki.dortmund.de)



Herzlich  
Willkommen



Im KI zuständig:

Susanne Kremer-Buttkereit

Ilkay Erduran-Demirci

Maryam Sabri

### KOMM-AN

- Programm zur Förderung der Integration von Flüchtlingen und Neuzuwanderern in den Kommunen Programmteil II – Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort

### Zum Verfahren

- Antrag stellen
- Ablauf Förderverfahren
- Bausteine des Förderprogramms KOMM AN NRW
- Zuwendung im Rahmen von Pauschalen als feste Beträge und Voraussetzungen → Bausteine des Förderprogramms
- Was ist nicht förderfähig?
- Verwendungsnachweis

### Wer darf einen Antrag stellen?

- Organisationen (Drittempfänger), die in der Flüchtlingshilfe aktiv sind → Ankommenstreffpunkt (Geflüchtete und EA)
- Beispiele: Interkulturelle Zentren, Migrantenorganisationen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, Freie Träger, Kirchen- und Moscheegemeinden, Sport- und Kulturvereine
- Wenn Initiativen und Vereine keinen geschäftsführenden Vorstand haben, kann eine Beantragung der Fördergelder nur in Kooperation mit einem eingetragenen Verein oder einer Kirchengemeinde

### Bausteine des Förderprogramms KOMM AN NRW

- A. Förderung der Renovierung, der Ausstattung und des Betriebs von Ankommenstreffpunkten
- B. Förderung von Maßnahmen des Zusammenkommens, der Orientierung und Begleitung
- C. Förderung von Maßnahmen zur Information- und Wissensvermittlung
- D. Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlichen Tätigen und der Begleitung von Arbeit

Förderfähig sind dem Verwendungszweck dienende Sachausgaben.  
Eigene Personalausgaben sind nicht förderfähig.

## Baustein A

### Förderung der Renovierung, der Ausstattung und des Betriebes von Ankommenstreffpunkten

- **A1→ Renovierung und/oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten**

Beispiele: Schönheitsreparaturen, Möblierung

**Pauschaler Festbetrag = 2.000 €**

- **A2→ Zuschuss zum laufenden Betrieb von**

Beispiele: Miete, Strom, Heizung, Nebenkosten – aber:

KEINE Personalkosten.

**Pauschaler Festbetrag pro Monat und Gebäudeeinheit = 400 €**

## Baustein B

### Förderung von Maßnahmen der Begleitung, Zusammenkommens und der Orientierung

- **B1→ Regelmäßige Begleitung von Flüchtlingen und Neuzuwanderern** Fahrkosten und Auslagen

**Pauschaler Festbetrag pro Monat/ ehrenamtlich tätiger Person 50 €**

- **B2→ Finanzierung von Ausgaben**

Beispiele: Materialien, Honorare für Dolmetscher\*

**Pauschaler monatlicher Festbetrag pro Maßnahme = 250 €**

## Baustein C

### **Förderung von Maßnahmen zur Informations- und Wissensvermittlung**

- **C1**→ Printmedien: Erstellung, Druck und Anschaffung  
**Pauschaler Festbetrag = 2.000 €**
- **C2**→ Internetseiten: Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege  
**Pauschaler Festbetrag = 2.000€**
- **C3**→ Übersetzungen von Informationen, Materialien etc.  
**Pauschaler Festbetrag = 50 € pro übersetzter Seite**

## Baustein D

### **Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlich Tätigen und der Begleitung ihrer Arbeit**

- **D1**→ **Qualifizierung von Ehrenamtlichen**  
Beispiele: Honorare für professionelle Fachreferenten, Trainings  
**Pauschaler Festbetrag = 100 € / Stunde (max. 800 € pro Tag)**
- **D2**→ **Persönlicher Austausch von Ehrenamtlichen**  
Beispiele: Bewirtung der Ehrenamtlichen  
**Pauschaler Festbetrag pro Monat = 50 €**

## Was ist nicht förderfähig?

- Personalkosten
- Die Renovierung bzw. Ausstattung von sanitären Anlagen, Abstellkammern, Keller- und Lagerräumen
- Berufsbezogenen Sachausgaben
- Ankommenstreffpunkte, die innerhalb der zentralen Unterbringung für die Erstaufnahme oder als Notunterkunft betrieben werden

## Wichtig zu wissen...

- Land und KI gehen davon aus, dass die tatsächlichen Ausgaben höher sind als die ausgezahlten Pauschalen. Ein Nachweis darüber muss nicht erbracht werden.



 Kommunales Integrationszentrum  
Köln

Alle weiteren Informationen zu  
KOMM-AN NRW auf [www.ki-koeln.de/Aktuelles](http://www.ki-koeln.de/Aktuelles)

ich freue mich über einen regen  
Austausch.....

## Das Antirassismus Training (Stand Oktober 2018)

Unter „**Antirassismus-Training**“ sind Maßnahmen zu verstehen, die dem Abbau von Vorurteilen und der Prävention rassistischer Gewalt dienen zum Beispiel durch

- Sensibilisierung der Öffentlichkeit
- Vermittlung von Werten wie Akzeptanz und Wertschätzung von ethnischer, kultureller und konfessioneller Vielfalt
- Fördern interkultureller Kontakte
- Aufdecken rassistischer Propaganda
- Bewusstmachen von eigenen rassistischen Anteilen
- Empowerment von Personen und Gruppen die von Ausgrenzung und Rassismus betroffenen sind
- Erarbeiten von Handlungsweisen, um u.a. Zivilcourage zu unterstützen
- Befähigung von unterschiedlichen gesellschaftlichen Gruppen gegen Rassismus und ethnische Diskriminierung tätig zu werden
- Antirassismus-Trainings können in Form von Schulungen für ausgewählte Zielgruppen, Schulungen für Multiplikator/-innen, Fachtagungen, Erstellung von Materialien, Wettbewerben und in weiteren, innovativen Formen durchgeführt werden.

### **Als Kriterien für die Träger der bezuschussten Projekte gilt, dass sie**

- über eine langjährige Erfahrung auf dem Gebiet der vernetzten interkulturellen Arbeit verfügen,
- die Antirassismus- und Antidiskriminierungsarbeit ihre zentralen Aufgaben sind beziehungsweise zu ihrem breiten Aufgabenspektrum gehören,
- breit vernetzt mit unterschiedlichen gesellschaftlichen Akteuren in Köln und über Grenzen der Stadt hinaus sind.

### **Als Kriterien für die bezuschussten Maßnahmen werden herangezogen**

- interkultureller Ansatz,
- lokale Vernetzung,
- Zielsetzung: Sensibilisierung und Befähigung von unterschiedlichen gesellschaftlichen Gruppen gegen Rassismus und ethnische Diskriminierung tätig zu werden,
- inhaltliche und methodische Vielfalt,
- innovative Elemente,
- Vorgehen zur Herstellung nachhaltiger Wirkung,
- Bewertung als Schritt auf dem Weg zur Umsetzung des Kölner Konzeptes zur Stärkung der integrativen Stadtgesellschaft.

Die Träger legen der Verwaltung nach Durchführung der Projekte **Verwendungsnachweise** zum Nachweis einer sachgerechten, zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung der Fördermittel sowie **Erfahrungsberichte** über erzielte oder (längerfristig) erwartete Wirkungen der Projekte vor.

### **Kontakt:**

Elcin Ekinci  
Dienststelle Diversity  
Kommunales Integrationszentrum,  
Kleine Sandkaul 5, 50667 Köln

## Informationen zu

### KOMM-AN

#### **Programm zur Förderung der Integration von Flüchtlingen und Neuzuwanderern in den Kommunen Programmteil II – Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort**

Das Kommunale Integrationszentrum (KI) Köln erhält Fördermittel des Landes aus diesem Programm und kann diese an Dritte weiterleiten.

### Zum Verfahren

#### 1.

##### **Anträge können stellen:**

- Organisationen (Drittempfänger), die in der Flüchtlingshilfe aktiv sind (z. B.: Interkulturelle Zentren, Migrantenorganisationen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, Freie Träger, Kirchen- und Moscheegemeinden, Sport- und Kulturvereine).
- Wenn Initiativen und Vereine keinen geschäftsführenden Vorstand haben, kann eine Beantragung der Fördergelder nur
  - in Kooperation mit einem eingetragenen Verein oder einer Kirchengemeinde oder
  - durch Benennung eine/s Verantwortliche/n (dies muss dem KI gegenüber dargelegt werden) erfolgen.

#### 2.

##### **Ablauf Förderverfahren**

- Sie stellen einen Antrag über ihren Förderbedarf für das Jahr 2018 unter Angabe der verschiedenen Bausteine in Verwendung des Vordrucks „Planung der bedarfsgerechten Maßnahmen vor Ort“.  
Bitte beschreiben Sie hier die Merkmale und Rahmendaten des Angebotes z.B. hinsichtlich der besonderen Notwendigkeit für bestimmte Zielgruppen, aufgrund der besonderen Bedingungen der Unterbringung, der Förderung des Zugangs zur Zielgruppe, der Einbindung der Geflüchteten in die Planung und die Durchführung etc. in Stichworten und ggf. als Anlage.  
Senden Sie den Antrag
  - per Email an [ki@stadt-koeln.de](mailto:ki@stadt-koeln.de)
  - oder postalisch an: Stadt Köln, Kommunales Integrationszentrum, Kleine Sandkaul 5, 50667 Köln
- Anschließend wird ein entsprechender Weiterleitungsvertrag vom KI erstellt und an Sie als Drittempfänger der Fördermittel gesandt (oder Sie erhalten die Mitteilung, dass eine Förderung leider nicht möglich ist).
- Der von Ihnen unterschriebene Weiterleitungsvertrag wird an das KI zurückgesandt unter Angabe der Kontoverbindung und gegebenenfalls des Verwendungszweckes / Kassenzeichen.

- Das KI leitet die bewilligten Fördergelder an Sie als Drittempfänger weiter (dies geschieht jeweils unmittelbar nach Eingang der Fördermittel des Landes beim KI).

### 3.

#### **Zuwendung im Rahmen von Pauschalen als feste Beträge und Voraussetzungen**

Folgende Maßnahmen (Bausteine) können durch Pauschalen gefördert werden:

##### **Baustein A**

- **Renovierung und/oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten** (das sind Begegnungsorte zur Ermöglichung eines Zusammenkommen von Flüchtlingen/Asylsuchenden und Neuzuwanderern mit Bürger\*innen)  
Renovierung: d.h. Schönheitsreparaturen wie Streichen, Teppichverlegung etc.)  
Ausstattung: d.h. Beschaffung Einrichtungsgegenständen wie Tische, Stühle, Schränke etc. Ausstattung eines Koch- und Essbereichs, Spiel- und Sportgeräte, Materialien für kulturelle und handwerkliche Beschäftigungen (Musikinstrumente, Bücher sowie Werkzeug), Computer mit Selbstlernsoftware etc.  
Pauschaler Festbetrag = 2.000 € / je Ankommenstreffpunkt (es können bei zusammenhängenden Räumen mehrere Pauschalen entsprechend der Raumanzahl gefördert werden).  
Sichergestellt sein muss die mindestens 33%-ige zeitliche Nutzung des Ankommenstreffpunktes bzw. die mindestens 33%-ige zeitliche Nutzung der Anschaffungen im Ankommenstreffpunkt für den Programmwzweck (Bitte weisen Sie diese Nutzung nach z.B. durch einen Veranstaltungs- bzw. Belegungsplan des Raumes)
- **Zuschuss zum laufenden Betrieb von Ankommenstreffpunkten** (dies kann nur für Räume gelten, für die der Träger keine anderweitigen Zuschüsse erhält)  
z.B.: für Miete, Strom, Heizung, Nebenkosten – aber: **KEINE Personalkosten**.  
Pauschaler Festbetrag pro Monat und Gebäudeeinheit = 400 € / je Ankommenstreffpunkt  
Sichergestellt sein muss die mindestens 50%-ige zeitliche Nutzung für den Programmwzweck (bitte bestätigen Sie den prozentualen Besucheranteil z.B. durch einen Veranstaltungs- bzw. Belegungsplan des Raumes).

##### **Baustein B**

- **Regelmäßige Begleitung von Flüchtlingen und Neuzuwanderern**  
Fahrkosten und Auslagen  
Pauschaler Festbetrag pro Monat und ehrenamtlich tätiger Person = 50 €. (Die Person muss im Verwendungsnachweis namentlich benannt werden)
- **Angebote des Zusammenkommens und der Orientierung**  
Finanzierung von Ausgaben (z.B. Sachausgaben für Materialien, Honorare für Dolmetscher\*innen, Fahrt- und Eintrittskosten für Flüchtlinge) zur Durchführung von Angeboten z.B. für Sprach- und Lesegruppen, für Infos über verfassungsrechtliche und kulturelle Regeln des Zusammenlebens, für Kontakte zu Ansprechpartnern im Sozialraum, zur Freizeitgestaltung und für Spielgruppen,  
Pauschaler monatlicher Festbetrag pro Maßnahme = 250 €

##### **Baustein C**

- **Printmedien – Erstellung, Druck und Anschaffung-**  
z.B.: Layout, Entwurf, Bildrecherche, Druck, Dictionary, Stadtkarten etc.  
Pauschaler Festbetrag = 2.000 €
- **Internetseiten – Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege**  
Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege, etc.  
Pauschaler Festbetrag = 2.000 €  
(Falls bereits in 2016 oder 2017 eine entsprechende Pauschale gezahlt wurde, bitte die Notwendigkeit einer weiteren Pauschale begründen).

- **Übersetzungen**

Von Informationen, Materialien etc.

Pauschaler Festbetrag = 50 € pro übersetzter Seite (d.h. 30 Zeilen a 55 Anschläge)

Hinweis:

Bei allen veröffentlichten Berichten und Dokumentationen ist der Hinweis aufzunehmen, dass die Maßnahme im Rahmen von „KOMM-AN NRW“ aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen (Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales NRW) gefördert wird bzw. gefördert worden ist.

## **Baustein D**

- **Qualifizierung von Ehrenamtlichen**

z.B.: Honorare für professionelle Fachreferenten, Coaches, Projektmanagement, EDV, Kommunikationstraining o.ä.

Pauschaler Festbetrag = 100 € / Stunde (max. 800 € pro Tag)

Das Thema der Qualifizierung bitte benennen, damit sich das KI einen Überblick über die Bedarfe schaffen kann, um Angebote ggf. zu bündeln bzw. zu entwickeln.

Bitte Teilnahmelisten führen.

- **Persönlicher Austausch von Ehrenamtlichen**

Teamsitzungen, Erfahrungsaustausch, Treffen zur Wertschätzung

z.B. Bewirtung der Ehrenamtlichen

Pauschaler Festbetrag pro Monat = 50 €

**Land und KI gehen davon aus, dass die tatsächlichen Ausgaben höher sind als die ausgezahlten Pauschalen. Ein Nachweis darüber muss nicht erbracht werden. Sollte das Kommunale Integrationszentrum dennoch davon Kenntnis erhalten, dass die bewilligten Pauschalen nicht vollständig verbraucht wurden, muss es eine Rückforderung der nicht verbrauchten Gelder prüfen.**

## **4.**

### **Auszahlungsmodalitäten**

In den rechtlichen Hinweisen des MAIS zum Antrags- und Förderungsverfahren / FAQ wird unter Punkt 4.4 dargelegt:

„Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.“

Das heißt, dass die vom Land an das KI überwiesenen Fördermittel innerhalb von zwei Monaten von Ihnen ausgegeben werden müssen.

Damit Sie Ihre Angebote zu Ihren Rahmenbedingungen dennoch passend durchführen können und Ihnen dafür die Fördergelder zeitnah zur Verfügung stehen, **gilt für Köln im Jahr 2018 folgendes Verfahren:**

Das KI ruft beim Land die Fördersummen zweimonatlich ab und leitet sie dann jeweils in Teilbeträgen an Sie als Drittempfänger weiter.

### **Beispiel:**

Bewilligt wird der Willkommensinitiative für das Jahr 2018 die Förderung

- für ein regelmäßiges Freizeitangebot in einer Flüchtlingsunterkunft mit 250 € pro Monat,
- die Aufwandsentschädigung für 3 Lots\*innen mit 3 x 50 € =150 € pro Monat
- und die Erstellung einer Website im August mit einmalig 2.000 €.

Die Initiative erhält dann

- im Januar 2018 den Betrag von 500 € (für 2 Monate Freizeitangebote) + den Betrag von

300 € (für 2 Monate mit 3 Lots\*innen) + 2.000 € (für die Erstellung der Website), d.h. insgesamt = 2.800 € (für Januar und Februar),

- in den folgenden Monaten jeweils zweimonatlich 800 € (März/April, Mai/Juni, Juli/August, September/Oktober, November/Dezember).

### **Teil des Verwendungsnachweises ist ein kurzer Sachbericht zu den verschiedenen Bausteinen**

#### **Zu Baustein A:**

Förderungen im Baustein A:

- durch einen Sachbericht und
- eine Auflistung der geförderten Ankommens-Treffpunkte unter Angabe des Trägers, der Anzahl der Räume und den eingesetzten Festbeträgen.

Im Verwendungsnachweis für Drittempfänger wird unter Sachbericht zum Baustein A ein Nachweis über die 33%ige bzw. die 50%ige Nutzung der Ankommens-Treffpunkte für den Bereich „Integration der Flüchtlinge und Asylsuchenden“ gefordert. Dieser Nachweis kann durch eine Bestätigung des prozentualen Besucheranteils durch den Drittempfänger erfolgen; z.B. hinterlegt durch einen Belegungsplan oder Ähnlichem.

#### **Zu Baustein B:**

- durch einen Sachbericht und
- eine Auflistung der Angebote mit Angaben zu den ehrenamtlich tätigen Personen, die in einem Monat eine regelmäßige Begleitung durchgeführt haben bzw. bei Maßnahmen, die dem Zusammenkommen dienen, durch eine Auflistung der geförderten Maßnahmen mit Angaben zum Träger, der durchgeführten Angebote und eine namentliche Liste der eingesetzten ehrenamtlich Tätigen.

#### **Zu Baustein C:**

- durch einen Sachbericht und
- eine Auflistung der geförderten Printmedien, internetbasierten Medien bzw. Übersetzungen (bei Druckerzeugnissen sind Belegexemplare, bei Übersetzungen Rechnungen beizufügen)

#### **Zu Baustein D:**

- durch einen Sachbericht und
- eine Auflistung der geförderten Stunden pro Tag der Qualifizierungsmaßnahme sowie der geförderten Aktivitäten zum Austausch von ehrenamtlich Tätigen.

Alle weiteren Informationen zu KOMM-AN NRW auf [www.ki-koeln.de/Aktuelles](http://www.ki-koeln.de/Aktuelles)