

Stand: 05.01.2018

## **Informationen zu „KOMM-AN – NRW 2018 - Programm zur Förderung der Integration von Flüchtlingen und Neuzugewanderten in den Kommunen“**

### **Programmteil II – Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort**

#### **I. Anträge können stellen:**

Kreisangehörige Städte und Gemeinden und andere Organisationen, die in der Flüchtlingshilfe oder der Arbeit mit Neuzugewanderten aktiv sind.

Zum Beispiel: Migrantenselbstorganisationen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, Sport- und Kulturvereine. Grundsätzlich aber nur Verbände, Initiativen und Vereine, die einen geschäftsführenden Vorstand haben.

Gruppen, die diesen Kriterien nicht entsprechen, können

- a. in Kooperation mit einer Kommune, einer Kirchengemeinde oder einem eingetragenen Verein Fördergelder beantragen.
- b. einen Verantwortlichen benennen (siehe Weiterleitungsvertrag §14). Dies muss individuell mit dem KI abgesprochen werden.

#### **Hinweis:**

Die KOMM-AN Fördermittel müssen von den Antragstellern (oder Drittempfänger genannt) selbst genutzt werden und können nicht an eine weitere Organisation weitergegeben werden.

### **II. Ablauf Förderverfahren (KI / Drittempfänger)**

Anträge auf Fördermittel können ab sofort bis zum **31.01.2018** gestellt werden.

#### **1. Antrag**

- a. Formloser Antrag oder ausgefüllter anhängender Musterantrag unter Angabe der Bausteine und Kurzbeschreibung der geplanten Maßnahmen. Achten Sie bitte auf den Unterschied zwischen monatlichen Pauschalen (z.B. Baustein B2) und Pauschalen die über das ganze Jahr verteilt werden können (z.B. Baustein A1). Bedenken Sie bei Antragstellung, dass monatliche Pauschalen in einem und demselben Monat abgerechnet werden müssen!

b. Zusendung des unterschriebenen Antrags:

➤ per Telefax: 02241-1343980

➤ postalisch an:

Rhein-Sieg-Kreis  
Kommunales Integrationszentrum  
Kaiser-Wilhelm-Platz 1  
53721 Siegburg

➤ oder per Mail an [integration@rhein-sieg-kreis.de](mailto:integration@rhein-sieg-kreis.de)

c. Der Weiterleitungsvertrag wird vom KI erstellt und an den Drittempfänger versandt.

**2.** Vom Drittempfänger **unterschriebener Weiterleitungsvertrag** wird an das KI zurückgesandt - mit Bankverbindung und ggf. der Angabe des Verwendungszwecks/ eines Kassenzeichens.

**3. Weiterleitung** der bewilligten **Fördergelder** an den Drittempfänger (Modalitäten siehe Punkt IV).

### **Wichtig!**

Die Förderung KOMM-AN NRW ist eine jährlich wiederkehrende, ganzjährige Maßnahme im Sinne der Nr. 1.3.4 VV zu § 44 LHO. **Aus diesem Grund können auch die Maßnahmen gefördert werden, welche schon während der Antragstellung laufen.**

### **III. Zuwendung im Rahmen von Pauschalen als feste Beträge**

Nachfolgend genannte Maßnahmen (Bausteine) können durch Pauschalen gefördert werden. Eigene Personalausgaben sind nicht förderfähig. Nähere Informationen zu den Bausteinen finden Sie in der auszugsweise beigefügten Förderkonzeption:

#### **Baustein A**

#### **Renovierung und/oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten**

<p><b>A1</b> Schönheitsreparaturen wie tapezieren, streichen, etc. Ausstattung bedeutet Möblierung</p>	<p>Einmaliger pauschaler Festbetrag pro Raum oder zusammen-</p>
--	---

<p>mit z.B. Tischen, Stühlen, Spielen, TV, Spiel- und Sportgeräten, mobiliare Einrichtung eines Koch- und Essbereichs, usw.</p> <p><b>Achtung!</b> Verwendung der Räumlichkeit von mind. 33% der gesamten Nutzungszeiten für die Integration von geflüchteten und neuzugewanderten Menschen.</p>	<p>hängender Räume im selben Gebäude, der ganzjährig verbraucht werden kann</p> <p><b>2.000,00€</b></p>
<p><b>nicht förderfähig sind:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalausgaben für den Betrieb der Ankommenstreffpunkte</li> <li>- Renovierung bzw. Ausstattung von sanitären Anlagen, Abstellkammern, Keller- oder Lagerräumen, o.ä.</li> <li>- berufsbezogene Sachausgaben (z.B. Werkbank zur Kompetenzfeststellung)</li> </ul> <p>Ankommenstreffpunkte innerhalb der Landeserstaufnahmeeinrichtungen oder vom Land betriebene Unterbringungseinrichtungen</p>	

### **Laufender Betrieb von Ankommenstreffpunkten**

<p><b>A2</b> Miete, Strom, Heizung, Nebenkosten -keine Personalkosten-</p> <p><b>Achtung!</b> Verwendung der Räumlichkeit von mind. 50% der Gesamtnutzung für die Integration von geflüchteten und neuzugewanderten Menschen.</p>	<p>Pauschaler Festbetrag pro Monat und Gebäudeeinheit</p> <p><b>400,00€</b></p>
---	---

### **Baustein B**

#### **Begleitung von Flüchtlingen und Neuzugewanderten**

<p><b>B1</b> Fahrkosten und Auslagen bei regelmäßiger Begleitung durch eine ehrenamtlich tätige Person (Patenmodell).</p>	<p>Pauschaler Festbetrag pro Monat und pro ehrenamtlich tätige Person</p> <p><b>50,00€</b></p>
---	--

## **Angebote des Zusammenkommens und der Orientierung**

<p><b>B2</b> Angebote zu: Sprach- und Lesegruppen Regeln des Zusammenlebens Freizeitgestaltung Spielgruppen</p>	<p>Pauschaler Festbetrag pro Monat und pro Maßnahme</p> <p><b>250,00€</b></p>
---	---

## **Baustein C**

### **Printmedien – Erstellung, Druck und Anschaffung**

<p><b>C1</b> Layout, Entwurf, Bildrecherche, Druck, Bücher, Wörterbücher, Stadtkarten</p>	<p>Pauschaler Festbetrag, der ganzjährig verbraucht werden kann</p> <p><b>2.000,00€</b></p>
---	---

### **Internetseiten – Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege**

<p><b>C2</b> Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege</p>	<p>Pauschaler Festbetrag, der ganzjährig verbraucht werden kann</p> <p><b>2.000,00€</b></p>
--	---

## **Übersetzungen von Printmedien**

<p><b>C3</b> Übersetzungen von Printmedien und internetbasierten Medien.</p>	<p>Pauschaler Festbetrag</p> <p><b>50,00€ pro übersetzter Seite</b></p>
--	---

## **Baustein D**

### **Qualifizierung von Ehrenamtlichen**

<p><b>D1</b> Honorare für prof. Fachreferenten, Coaches, Projektmanagement, EDV, Kommunikationstraining</p>	<p>Pauschaler Festbetrag</p> <p><b>100,00€ pro Stunde (max. 800,00€ pro Tag)</b></p>
---	--

## Persönlicher Austausch von Ehrenamtlichen

<p><b>D2</b> Teamsitzungen Erfahrungsaustausch Treffen zur Wertschätzung</p>	<p>Pauschaler Festbetrag  <b>50,00€ pro Monat</b></p>
--	---

**Es wird davon ausgegangen, dass zuwendungsfähige Ausgaben für das Projekt mindestens in der Höhe der beantragten Pauschale entstehen (siehe Verwendungsnachweis für Drittmittelempfänger). Gibt ein Träger bei Antragstellung an, lediglich einen Teilbetrag der Pauschale zu benötigen, ist eine Bezuschussung in diesem Fall ausgeschlossen. Werden die bewilligten Pauschalen nicht vollständig verbraucht, ist die Rückforderung der Mittel von der Bewilligungsbehörde zu prüfen.**

### IV. Auszahlungsmodalitäten

Für Vereine oder Verbände als Drittempfänger gilt Ziffer 1.4 AN-Best-P (bei kreisangehörigen Städten und Gemeinden Ziffer 1.4 AN-Best-G) als verbindlicher Bestandteil des Weiterleitungsvertrages. Demnach dürfen Drittempfänger die Zuwendung beim Zuwendungsempfänger (KI) nur soweit und nicht eher anfordern, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung durch den Zuwendungsempfänger (KI) für fällige Zahlungen benötigt werden. **Die Zweimonatsfrist für die Drittempfänger beginnt demnach ab dem Tag der Auszahlung durch das KI.**

**Alle Pauschalen werden 2018 nur auf Anforderung ausgezahlt, dabei ist mit einer Vorlaufzeit von circa 2 Wochen zu rechnen.**

### V. Verwendungsnachweis

**Der Verwendungsnachweis wird erbracht:**

- a. durch den vorgegebenen **Vordruck** zum Verwendungsnachweis und
- b. durch einen kurzen **Sachbericht** (inhaltliche Angaben zum Projekt/zur Maßnahme) zu den verschiedenen Bausteinen:

### **Zu Baustein A:**

- Sachbericht:

- Wie bzw. für was wurde der Ankommenstreffpunkt genutzt?
- Welche Angebote haben dort stattgefunden?
- Wie wurde die Zuwendung eingesetzt?
- Bei Renovierungsarbeiten (Baustein A1) müssen die durchgeführten Arbeiten genannt werden (z.B. Malerarbeiten etc.)
- Beim Erwerb von Ausstattungsgegenständen (Baustein A1) sollen diese aufgeführt werden (z.B. Möbel, Laptop etc.)
- Für welche laufenden Aufwendungen (Baustein A2) wurde die Zuwendung verwendet? (z.B. Miete etc.)
- Nachweis über die 33%ige (Baustein A1) bzw. die 50%ige (Baustein A2) Nutzung der Ankommenstreffpunkte für den Bereich „Integration von geflüchteten und neuzugewanderten Menschen“. Dieser Nachweis kann durch eine Bestätigung des prozentualen Besucheranteils durch den Drittempfänger erfolgen; z.B. hinterlegt durch einen Belegungsplan o.ä.

### **Zu Baustein B1:**

- Sachbericht:

- kurze Darstellung (in Stichpunkten), worauf sich die Begleitungen bezogen haben z.B. Begleitungen zu Arztterminen, Sozialamt, Kita-Anmeldungen, Beratungsstellen etc.
  - Welche Kosten wurden über die 50,00€ Pauschale abgedeckt? (z.B. Fahrtkosten der ehrenamtlichen Begleiter, Eintrittsgelder für einen Museumsbesuch, Kosten zum Kopieren von Unterlagen)
- Sammlung der Unterschriften von Ehrenamtlichen die eine oder mehrere Pauschalen bekommen haben (siehe dazu Hilfeanlage KI)

### **Zu Baustein B2:**

- Sachbericht:

- Welche Angebote wurden durchgeführt?
- Erfolg und Auswirkung der Maßnahme
- Angaben zu Beginn und Dauer der Maßnahme

- Für welche Sachkosten wurde die Zuwendung verwendet? (z.B. Schreibmaterialien für einen ehrenamtlichen Sprachkurs, Kochutensilien oder Zutaten für ein Kochangebot usw.)
- Sammlung der Unterschriften von Ehrenamtlichen die das jeweilige Angebot begleitet haben (siehe dazu Hilfeanlage KI)

### **Zu Baustein C:**

- Sachbericht:
- Auflistung und Beschreibung der geförderten Printmedien, internetbasierten Medien bzw. Übersetzungen
  - Erfolg und zur Auswirkung der Maßnahme
  - Angaben zur Mittelverteilung (z.B. 200,00€ für die Erstellung eines Kinderstadtplanes)
  - **Achtung!!** Bei Druckerzeugnissen und Vervielfältigungen sind Belegexemplare, bei Übersetzungen Rechnungen beizufügen!!! Achten Sie bitte auch auf das KOMM-AN Logo!

### **Zu Baustein D:**

- Sachbericht:
- Beschreibung der Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlich Tätigen bzw. Darstellung der geförderten Aktivitäten zum Austausch von ehrenamtlich Tätigen
  - Auflistung der geförderten Stunden pro Tag (Baustein D1)
  - Erfolg und zur Auswirkung der Maßnahme
  - Für welche Aufwendungen wurde die Zuwendung verwendet? (z.B. Honorar und Fahrkosten für Referent oder Auslagen für Teamsitzungen)

**Die Unterlagen zum Verwendungsnachweis müssen bis zum 31.01.2019 dem Kommunalen Integrationszentrum vorliegen.**