

Richtlinien zur Förderung kommunaler und ehrenamtlicher Integrationsarbeit in den Städten und Gemeinden des Landkreises Karlsruhe

Ziel und Fördergrundsatz des Programms:

Das Amt für Integration fördert Projekte und Maßnahmen, die zur Verbesserung des gesellschaftlichen Zusammenlebens, Orientierung und Integration beitragen, sowie die Teilhabe der Menschen mit Migrationshintergrund in unserem Landkreis stärken und unterstützen. Innovative und modellhafte Projekte sind willkommen. Folgeanträge sind möglich.

1. Wer wird gefördert?

- Kommunen des Landkreises Karlsruhe
- Gemeinnützige Vereine, Verbände und Initiativen
- Migrantenorganisationen
- Träger der freien Wohlfahrtsverbände
- Bürgerschaftlich Engagierte
- Sprachkursträger
- Bildungseinrichtungen (Schulen, Kindertagesstätten, Einrichtungen der Fort- und Weiterbildung)
- Familien- und Jugendzentren
- Kultureinrichtungen
- Sportvereine und -verbände
- Religiöse und interreligiöse Gemeinschaften
- Referent/-innen mit entsprechenden Qualifikationen

die sich im Landkreis Karlsruhe im Themenfeld **Integration und Teilhabe von Menschen mit Migrationshintergrund** engagieren und Projekte bereits umsetzen bzw. neu ins Leben rufen möchten.

- Projektträger außerhalb des Landkreises Karlsruhe können ebenfalls Projektanträge einreichen, insofern 60 % der Anzahl an Teilnehmenden der Maßnahme Einwohner/-innen des Landkreises Karlsruhe sind.

2. Was kann gefördert werden?

a. Maßnahmen- und Projektförderung:

- Veranstaltungsformate, wie z. B.
 - Interkulturelle Begegnungsveranstaltungen
 - Fortbildungen und Workshops (ab min. 10 Teilnehmer/-innen)¹
 - Vorträge (ab min. 20 Teilnehmer/-innen)²
 - Supervisionen und Gesprächsgruppen
 - Organisationsentwicklung von Migrations- und Ehrenamtsvereinen
- Honorare für externe Referent/-innen. Bitte vorab Tätigkeitsprofil einreichen.
- Reisekosten für externe Referent/-innen (Bahnticket der 2. Klasse oder 0,35 € pro Kilometer)
- Raumkosten
- Für die Maßnahme notwendige Gegenstände bis 410,- Euro pro Objekt (ohne MwSt.)
- Bewirtungskosten
- Eintrittsgelder und Fahrtkosten für Exkursionen im Bereich des interkulturellen Austauschs und Förderung der Teilhabe von Menschen mit Migrationshintergrund (Selbstbeteiligung i. H. v. 50 Prozent erforderlich)
- Sachkosten für Bürobedarf, Porto und Lehrbücher mit Projektbezug
- Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichungen zum Projekt

b. Einzelförderung, ausschließlich für ehrenamtlich Engagierte in der Integrationsarbeit (nur eine Antragstellung pro Person und Kalenderjahr möglich):

- **Teilnahme an einer Fortbildung**
 - Teilnahmegebühr
 - Reisekosten zu der Fortbildung (Bahnticket der 2. Klasse oder Fahrkostenpauschale bei 0,35€ pro Kilometer)
 - Übernachtungskosten (Großstädte, ab 100.000 Einwohner/-innen bis zu 80€/ Nacht, Kleinstädte bis 60€/ Nacht)

¹ Hierbei sind 10 Prozent der verfügbaren Anmeldeplätze für die Bildungsplattform qualifiziert-engagiert-bw.de bereit zu stellen.

² Hierbei sind 10 Prozent der verfügbaren Anmeldeplätze für die Bildungsplattform qualifiziert-engagiert-bw.de bereit zu stellen.

3. Nicht förderfähig sind:

- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung oder Pauschalen
- Personalkosten
- Gegenstände über 410 Euro (ohne MwSt.)
- Tankrechnungen
- Zinsausgaben
- Individuelle Verpflegungskosten
- Spenden
- Geschenke (z.B. für Gastredner/-innen)
- Geldpreise (z.B. für Tombola)
- Kautionen, Provisionen, Gutscheine
- Flaschenpfand
- Maßnahmen, die einen vorwiegend religiösen oder (partei-)politischen Charakter haben, die im Ausland stattfinden oder der Entwicklungszusammenarbeit dienen

4. Wie wird gefördert?

Die Zuwendung erfolgt in Form einer Projektförderung durch das Amt für Integration. Maßnahmen werden mit höchstens 3.000 Euro pro Projekt gefördert. Zuwendungen unter 200 Euro werden nicht gewährt. Ab einer beantragten Fördersumme von 2.000 Euro ist die Stellungnahme der Gemeinde erforderlich. Die Entscheidung des Amts für Integration ergeht nach pflichtgemäßem Ermessen; ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht und wird auch durch diese Richtlinien nicht begründet.

Das Förderprogramm erfolgt vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel.

Kofinanzierungen der Projekte durch Dritte, etwa aus Mitteln der Länder, Kommunen oder von Stiftungen, sind grundsätzlich erwünscht, aber keine Fördervoraussetzung.

Sind gleichwertige Fördermöglichkeiten durch den Bund, das Land oder andere Institutionen vorhanden, sind diese vorrangig zu beantragen.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung der Zuwendungsmitteilung und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 Landeshaushaltsordnung, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen sind.

Für die Unwirksamkeit, die Rücknahme und den Widerruf der Zuwendungsmitteilungen sowie für die Rückforderung der Zuwendung finden die §§ 48, 49, 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes für Baden-Württemberg (Landesverwaltungsverfahrensgesetz - LVwVfG) in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit Nummer 8 der VV zu § 44 LHO Anwendung.

5. Welche Antragsfristen gibt es?

Die Antragsstellung ist ganzjährig, zu den jeweiligen Terminen möglich:

31.März/ 30.Juni/ 30.September/ 20.Dezember.

Anträge, die nach dem jeweiligen Stichtag eingegangen sind, werden in der Auswahl zum nächstmöglichen Termin berücksichtigt.

6. Wie erfolgt die Antragsstellung?

Die Ziele, Konzeption sowie Zweck der Förderung sind mithilfe des bereitgestellten Förderantrags zu benennen.

Die anfallenden Kosten müssen dem Amt für Integration vorab in dem Antrag mitgeteilt werden und können nur nach der Bestätigung der Förderung übernommen werden.

Der Beginn der Maßnahme muss im jeweiligen Kalenderjahr der Förderperiode liegen.

Laufende Maßnahmen sind förderfähig, jedoch können diese erst ab dem Zeitpunkt der Antragsbewilligung finanziert werden.

Eine nachträgliche Förderung abgeschlossener Maßnahmen ist nicht möglich.

Die Gemeindeverwaltung des jeweiligen Durchführungsortes muss über die geplante Maßnahme informiert werden.

7. Was ist noch zu beachten?

Der Verwendungsnachweis muss drei Monate nach Projektabschluss vorliegen.

Er setzt sich zusammen aus einem kurz gefassten Sachbericht mit den erreichten Projektzielen und der damit verbundenen Mitteilung über die finanziellen Ausgaben. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie bei einer Zusage in der Zuwendungsmitteilung.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle an der Maßnahme beteiligten Personen und bei der Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Weise darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme mit Mitteln des Amtes für Integration des Landkreises Karlsruhe gefördert wird.

Dazu ist zum Beispiel auf Unterlagen, insbesondere Einladungen, Flugblättern, Publikationen, Teilnahmebestätigungen etc., folgender Zusatz anzubringen „Gefördert durch: Landkreis Karlsruhe, Amt für Integration [Logo]“

- Hierzu ist das Logo des Landkreises Karlsruhe zu verwenden
- Das Logo kann beim Amt für Integration des Landkreises Karlsruhe (<mailto:integrationsbeauftragte@landratsamt-karlsruhe.de>) angefordert werden
- Zudem ist bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Pressemitteilungen, Filme, Webseiten, Social-Media-Kanäle) vor der Veröffentlichung eine Abstimmung mit dem Amt für Integration vorzunehmen



Nichtverwendete Restbeträge sind nach Beendigung der Förderung an das Amt für Integration zurück zu überweisen. Bei eigenverschuldeter oder kurzfristiger Absage, verpflichtet sich der Zuwendungsempfänger die entstandenen Kosten in voller Höhe selbst zu tragen bzw. die Fördergelder zurück zu erstatten.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der in der Zuwendungsmitteilung festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

Originalbelege von durchgeführten Maßnahmen und Projekten sind beim Zuwendungsempfänger für drei Jahre aufzubewahren.

Bei der Durchführung von Fortbildungen sind die Originalbelege beim Amt für Integration einzureichen.


Bitte füllen Sie den beigefügten Antrag aus und schicken Sie diesen per

 Post **und** per  E-Mail an:

 Post

Landratsamt Karlsruhe
Dezernat III
Amt für Integration
Abteilung Beratung und Integration
Beiertheimer Allee 2
76137 Karlsruhe

und

 E-Mail

[integrationsbeauftragte@
landratsamt-karlsruhe.de](mailto:integrationsbeauftragte@landratsamt-karlsruhe.de)