

Richtlinien zur Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Integrationsrates der Stadt Viersen

I. Grundlagen

Die Stadt Viersen hat sich zum Ziel gesetzt, die Integration von Mitbürgerinnen und Mitbürgern mit Migrationshintergrund zu verbessern.

Integration setzt die wechselseitige Bereitschaft der einheimischen Bevölkerung und der Menschen mit Migrationshintergrund voraus, miteinander zu leben und einander Teilhabe zu gewähren. Dieses gesellschaftliche Miteinander soll u.a. durch entsprechendes Handeln der politischen Gremien und des Integrationsrates angestrebt werden.

In diesem Rahmen und mit diesem Ziel unterstützt der Integrationsrat der Stadt Viersen Aktivitäten von Einrichtungen, Vereinen und Privatleuten. Auch ergreift er selbst Initiativen, um die Integration zu fördern.

II. Kriterien zur finanziellen Unterstützung von Vorhaben

Im Sinne der oben skizzierten Zielsetzung der Arbeit des Integrationsrates kann der Integrationsrat im Rahmen der ihm vom Rat der Stadt Viersen zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel eigene Projekte und Maßnahmen, die der Integration dienen, realisieren und Zuschüsse an Dritte gewähren. Dazu gehören insbesondere:

1. Der Betrieb einer eigenen Verwaltungs- und Anlaufstelle des Integrationsrates
2. Umsetzung eigener Maßnahmen,
 - die der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund aus Viersen in die Viersener Zivilgesellschaft dienen
 - die grundsätzlich offen sind für Menschen ohne Migrationshintergrund
 - die in Viersen nicht von Dritten durchgeführt werden (Nachrangigkeit)
3. Zuschüsse zu Projekten/Maßnahmen Dritter,
 - die der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund, die in Viersen wohnen, in die Viersener Zivilgesellschaft dienen
 - und die grundsätzlich offen sind für Menschen aus Viersen ohne Migrationshintergrund
4. Zuschüsse zu Ankäufen Dritter

Die Ankäufe von Gegenständen dienen dauerhaft dem Betrieb eines Vereines oder einer Initiative, der/die sich dauerhaft oder für die Dauer eines Projektes der Förderung der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund in die Zivilgesellschaft widmen

Es ist vertragliches Einvernehmen darüber herzustellen, in welches Eigentum die gekauften Gegenstände übergehen.

Die Förderung religiöser Erziehung und Bildung sowie von Religionsgemeinschaften ist ausgeschlossen

III. Fördermodalitäten

a) Förderhöhe

Eine Bewilligung kann nur im Rahmen der im Budget des Integrationsrates vorhandenen Mitteln erfolgen. Ein Anspruch auf Förderung eines Projektes / einer Maßnahme besteht nicht.

Eine Vollfinanzierung eines Projekts erfolgt außer in den Fällen, in denen es sich um eigene Projekte/Maßnahmen des Integrationsrats handelt, ausschließlich für Projekte/Maßnahmen, die die folgenden Schwerpunkte haben:

- Kinder und Jugendliche
- Bildung (Alphabetisierung und Sprachförderung)

Alle übrigen Projekte können mit 80 % der Gesamtkosten bezuschusst werden.

Erhalten Projekte oder Maßnahmen Drittmittel werden diese von den Gesamtkosten abgezogen.

b) Anerkannte Kosten

Bei der Berechnung der Projektkosten werden neben den Sachkosten (Material etc.) noch Personalkosten/Aufwandsentschädigungen wie folgt berücksichtigt:

- Personalkosten des Projektverantwortlichen bei Projekten/Maßnahmen von Vereinen und Verbänden, die diese angestellt haben. Overheadkosten werden nicht berücksichtigt.
- Aufwandsentschädigungen (Fahrt- und Verpflegungskosten) pauschal in Höhe von 10,- € pro mitarbeitenden Ehrenamtlichen und Veranstaltungstag. Höhere Aufwandsentschädigungen müssen detailliert nachgewiesen werden.

c) Anträge

Die Beantragung eines Zuschusses gem. dieser Richtlinie hat Mithilfe des dafür vorgesehenen Antragsformulars zu erfolgen. Sie sind spätestens sechs Wochen vor der ersten Sitzung des Integrationsrates im Jahr bei diesem einzureichen. Dies gilt auch für fortlaufende Projekte/Maßnahmen.

Sofern nach der ersten Sitzung noch freie Mittel zur Verfügung stehen, können entsprechende zusätzliche Anträge innerhalb der vorgenannten Frist zur jeweils nächsten Sitzung gestellt werden.

Im Rahmen des Antrages sind die Sachkosten und die veranschlagten Wochenstunden des ehrenamtlichen bzw. hauptamtlichen Personals zur Durchführung der Maßnahme bzw. des Projektes im Antrag explizit anzugeben. Das Gleiche gilt für Drittmittel, die das Projekt die Maßnahme von anderen Zuschuss- oder Fördermittelgebern erhält.

Bei der Sitzung, in der der Antrag vom Integrationsrat beraten wird, muss der/die Verantwortliche bzw. eine Vertretung anwesend sein, um Fragen bezüglich des Projekts/der Maßnahme beantworten zu können.

d) Ausschüttung

Vor dem Start des Projekts werden 70 % des bewilligten Zuschussbetrages an den Projektverantwortlichen oder eine bevollmächtigte Person ausgezahlt.

Die Auszahlung der restlichen 30 % erfolgt erst nach Vorlage der Projektdokumentation und Prüfung der angegebenen Kosten durch die Vorsitzenden des Integrationsrates.

e) Rückzahlung

Sollten bewilligte Zuschüsse nicht wie bewilligt benötigt werden, sei es, weil Projekte oder Maßnahmen nicht oder nicht im erwarteten Umfang stattgefunden haben, verpflichtet sich der/die Projektverantwortliche die nicht überschüssigen Mittel umgehend, spätestens einen Monat nach Beendigung des Projekts/der Maßnahme an den Integrationsrat zurückzuzahlen. Gleiches gilt für den Fall, dass festgestellt wird, dass die Mittel nicht ordnungsgemäß verwendet wurden. Die Feststellung hierzu treffen die Vorsitzenden des Integrationsrates.

Mit der Antragstellung erklärt sich die/der Projektverantwortliche zu einer solchen Rückzahlung bereit.

IV. Dokumentation der Projekte/ Maßnahmen und Rechnungsregelung

Die geförderten Maßnahmen und Projekte sind durch die/den Projektverantwortlichen zu dokumentieren. Der Integrationsrat dokumentiert eigene Maßnahmen und Projekte ebenfalls. Die Dokumentation umfasst eine ausführliche Beschreibung und stellt die Verwendung der gewährten Zuschüsse in Zahlen dar. Je nach Maßnahmen-/Projektart sind Fotografien, Teilnehmerlisten oder andere geeignete Nachweise beizufügen. Rechnungen und sonstige Belege sind im Original vorzulegen.

Die Dokumentation mit allen Anlagen, insbesondere Rechnungen/Belege, ist innerhalb 1 Monats nach Umsetzung, spätestens bis zum 15.12. dem Integrationsrat vorzulegen. Dabei ist die Umsetzung zeitnah, maximal bis zum Ende des Haushaltsjahres (31.12.) durchzuführen.

Bei Förderung von Maßnahmen/Projekten, die über einen längeren Zeitraum angelegt sind, sind die o. g. Unterlagen innerhalb 1 Monats nach Ende des Durchführungszeitraums dem Integrationsrat vorzulegen, der die zweck- und ordnungsgemäße Verwendung der Zuschüsse in allen Fällen prüft.

Die jeweiligen Dokumentationen werden dem Integrationsrat in der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorgelegt.