



Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf Partnerprojektförderung

Förderphase 2021 / 2022 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 23.07.2020 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.....	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 23.07.2020).

Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

Das Antragsformular „**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen einer Partnerprojektförderung in der Förderphase 2021/2022**“ sowie alle Informationen rund um die Förderung finden Sie unter:

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 **02.10.2020** 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 01.01.2021 und längstens bis zum 31.12.2022 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.

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 23.07.2020):

- 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 23.07.2020):

- Unterstützung bei der Gründung beziehungsweise dem Aufbau neuer Vereine und Initiativen (zum Beispiel durch die Unterstützung beim Schreiben einer Satzung, der Eintragung in das Vereinsregister, Anerkennung der Gemeinnützigkeit, Unterstützung bei Projekten und Projektanträgen, Vernetzung mit relevanten Akteuren),
- Unterstützung bei der Gründung eines Dachverbandes,
- Beratung und Qualifizierung von Vereinen bei der Organisationsentwicklung und deren Professionalisierung (zum Beispiel Qualifizierungen in den Bereichen Vereinsmanagement, Begleitung eines Generationenwechsels innerhalb der Struktur des Vereins, Projektmanagement, Buchhaltung, EDV-Anwendungen, Öffentlichkeitsarbeit, Führung von Verwendungsnachweisen, Beratung bei der Akquise von Finanzmitteln oder über Möglichkeiten der Professionalisierung zum Beispiel durch Weiterentwicklung zu einer Regeleinrichtung),
- Qualifizierung anderer MSO im Bereich der interkulturellen Öffnung oder politischer Bildung oder
- gezielte Vernetzung der unterstützten MSO mit anderen Organisationen und relevanten Strukturen vor Ort.

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 (2021 oder 2022) 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.

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 23.07.2020).

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.

Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans:

	2021	2022
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 €
d. zuwendungsfähige Gesamtausgaben	18.750,00 €	18.750,00 €
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

Datenschutz

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

www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz