

Richtlinien

**des Amtes für Integration und Gleichstellung
zur Gewährung von Zuwendungen**

–

Integrationsfördernde Maßnahmen

1. Zuwendungszweck

Die Stadt Reutlingen gewährt gemäß dieser Richtlinien Zuwendungen für Maßnahmen zur Integration.

1.1. Gefördert werden Maßnahmen, welche die Ziele des Integrationskonzeptes der Stadt Reutlingen verfolgen, insbesondere solche, die

- die gleichberechtigte **Teilhabe** von Reutlinger/-innen mit Migrationshintergrund an der Gesellschaft fördern,
- Werte der **freiheitlich demokratischen Grundordnung** als Basis für das Zusammenleben in Reutlingen stärken,
- einen Beitrag zur **Anerkennung und Wertschätzung der gesellschaftlichen Vielfalt** sowie zur Verständigung, Offenheit und Respekt in Reutlingen leisten,
- zur **interkulturellen und diskriminierungskritischen Öffnung** von Reutlinger Institutionen beitragen,
- die **Potentiale und Ressourcen** von Reutlinger/-innen mit Migrationshintergrund **stärken**,
- **gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit wie Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Antisemitismus, Muslimfeindlichkeit als auch politischem Extremismus und religiösem Fanatismus** in Reutlingen entgegenwirken,
- den **Zusammenhalt** der Reutlinger/-innen durch **Dialog, Begegnung und Beteiligung** stärken.

Hierzu zählen beispielsweise Veranstaltungen, Fortbildungen, Workshops, Aktionen, der Auf- und Ausbau von Netzwerken oder Projekte in den im Integrationskonzept der Stadt Reutlingen beschriebenen Handlungsfeldern. Kooperationsmaßnahmen verschiedener Beteiligter werden besonders begrüßt.

1.2. **Nicht zuschussfähig** sind insbesondere

- Maßnahmen, die der Reutlinger Gemeinderat im laufenden Haushalt abgelehnt hat,
- Maßnahmen, die bereits drei Jahre lang über diese Richtlinien gefördert wurden,
- Maßnahmen, die bereits durch eine andere Stelle der Stadt Reutlingen gefördert werden oder die über andere bestehende Programme wie z. B Sport-, Kultur- oder Sprachförderprogramme gefördert werden können,
- Maßnahmen, die große Ähnlichkeit mit bereits bestehenden bzw. geförderten Projekten oder hauptamtlichen Strukturen aufweisen,
- gewerbliche und kommerzielle Veranstaltungen,
- Angebote aus dem Bereich der Gastronomie,
- Angebote mit nicht strukturiertem Freizeitcharakter,
- Angebote zur Vermittlung religiöser Inhalte und Durchführung religiöser Riten ohne Bezug zu konkreten interreligiösen Vorhaben vor Ort.

1.3. **Zielgruppe** der Maßnahmen sind Personen aus dem Stadtgebiet Reutlingen. In begründeten Ausnahmefällen können max. 30% der Teilnehmenden ihren Wohnsitz außerhalb des Stadtgebietes Reutlingen haben. Öffentliche Großveranstaltungen sowie Schulprojekte stehen auch Zielgruppen außerhalb des Stadtgebietes offen.

2. Zuwendungsempfänger

- 2.1. Anträge können von jedem Träger mit eigener Rechtspersönlichkeit (z. B. eingetragener Verein, Stiftung) gestellt werden, wenn das Ziel des Vorhabens vom Zuwendungsempfänger als gemeinnützig beurteilt wird.
- 2.2. Initiativen und Gruppen ohne eigene Rechtspersönlichkeit oder natürliche Personen (Privatpersonen) sind nicht antragsberechtigt, können aber die Förderung in Zusammenarbeit mit antragsberechtigten Trägern beantragen; die Antragstellung erfolgt dann über diese Träger. Die Zuschüsse werden von diesen an die Initiativen, Gruppen und Privatpersonen, welche die geförderten Maßnahmen durchführen, weitergeleitet.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

- 3.1. Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Reutlingen liegen. Die Haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.
- 3.2. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahmen muss realistisch und gesichert sein und durch den Antragsteller durch Vorlage eines Kosten-/ Finanzierungsplans nachgewiesen werden.
- 3.4. Die Maßnahmen müssen im Laufe eines Kalenderjahrs (01.01.-31.12.) stattfinden. Dabei ist zu beachten, dass die Auszahlung des Zuschusses in der Regel bis Sommer des jeweiligen Kalenderjahres erfolgt.
- 3.5. Zuwendungen werden grundsätzlich nur für Maßnahmen bewilligt, die noch nicht begonnen haben. Ausnahmen sind aus sachlichen und wirtschaftlichen Gründen zulässig. Voraussetzung ist die Mitteilung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns bei Antragstellung, um eine Einzelfallprüfung durch das Amt für Integration und Gleichstellung zu ermöglichen.
- 3.6. Die Maßnahmen müssen im Reutlinger Stadtgebiet durchgeführt werden. In Ausnahmefällen sind Maßnahmen außerhalb des Stadtgebietes möglich (z. B. geführte Exkursionen, Seminaraufenthalte).

4. Art und Höhe der Zuwendungen

Die Stadt Reutlingen fördert die Integration durch Zuschüsse für einzelne Maßnahmen (Einzelförderung/Projektzuschüsse).

Zuschüsse für Maßnahmen werden zur Deckung von Aufwendungen eines bestimmten, zeitlich und inhaltlich begrenzten Vorhabens gewährt, da sie zur Anschubfinanzierung, zur Stabilisierung oder zur Sicherung der Nachhaltigkeit dienen. Pro Jahr können maximal 4.000,00 EUR für maximal 3 Jahre bewilligt werden.

Die Förderung ist jährlich neu zu beantragen und wird jedes Jahr neu festgelegt, bewilligt und ausgezahlt.

5. Zuschussfähige Ausgaben

- 5.1. Es können sowohl Personal- als auch Sachkosten bezuschusst werden. Dabei können nur solche Ausgaben bezuschusst werden, die unmittelbar der Maßnahme dienen (Bsp.: Die Anschaffung von technischen Geräten, die nicht nur für die Maßnahme verwendet wird, sondern auch für andere Vorhaben des Trägers, kann nicht bezuschusst werden). Über Anerkennung der Zuschussfähigkeit der Ausgaben entscheidet das Amt für Integration und Gleichstellung.
- 5.2. Personal- und Sachkosten, die zur Organisation, Verwaltung, Koordination und Leitung der Maßnahme anfallen:
- Anteilige Kosten der übergeordneten Leitung, Steuerung und Kontrolle sowie der Projektleitung und -koordination
 - Anteilige Kosten der Organisationsbuchhaltung, Rechenschaftslegung, Beratungskosten
 - Anteilige Kosten für Telefon, E-Mail, Internet, Briefe, Porto, Kopien
 - Anteilige Kosten für Büroausstattung, Büromaterial, Büro-Kleingeräte
 - Arbeitgeberkosten aus Berufsgenossenschaftsbeiträgen und Personalkostenumlagen, sofern sie nicht als direkt zurechenbare Personalkosten des Projektes nachgewiesen werden
 - Anteilige Kosten für Versicherungen
 - Anteilige Fahrt- sowie Parkkosten
 - Anteilige Raumkosten

Diese können ausschließlich im Rahmen einer Verwaltungskostenpauschale in Höhe von max. 10 % der Gesamtprojektkosten geltend gemacht werden.

- 5.3. Folgende Kosten sind nicht zuschussfähig:
- laufende Kosten des Trägers, die nicht nur während der Maßnahme anfallen (z. B. Mieten, Büromaterial),
 - Mietkosten für eigene, unentgeltlich genutzte Räume,
 - Kosten für Maßnahmen in privaten Räumen

6. Finanzierungsarten

Zuschüsse nach diesen Richtlinien werden grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung bewilligt; weitere Mittel können in Form finanzieller Mittel (z. B. Eigenmittel, Drittmittel) oder in Form einer Eigenleistung (z. B. durch ehrenamtliches Engagement, Bereitstellung von Räumlichkeiten) eingebracht werden.

Die Teilfinanzierung erfolgt in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung. Hierbei wird die Lücke zwischen Einnahmen und Ausgaben geschlossen. Die Förderung erfolgt nachrangig und ergänzend, d.h. der Zuwendungsempfänger muss eingebrachte Eigenmittel und Eigenleistungen sowie anderweitige (öffentliche und/oder private) Förderungsmöglichkeiten (sog. Drittmittel) vorrangig und vollständig ausschöpfen.

7. Förderverfahren und Fristen

- 7.1. Der Förderantrag ist schriftlich bis zum 31.12. des vorherigen Jahres per Post bei der

Stadt Reutlingen
Amt für Integration und Gleichstellung
Marktplatz 9
72764 Reutlingen

oder

per E-Mail an

integration-gleichstellung@reutlingen.de

einzureichen.

Sollten nach der Vergabe von Fördermitteln im Rahmen der vorgegebenen Antragsfrist (31.12.) noch Restmittel vorhanden sein, ist eine unterjährige Antragstellung ohne die Einhaltung einer bestimmten Frist möglich.

Dazu ist das Antragsformular zu verwenden, das auf der Internetseite der Stadt Reutlingen abgerufen (<https://www.reutlingen.de/Foerdermittel/Zuschuesse>) oder beim Amt für Integration und Gleichstellung angefordert werden kann. Das vollständig ausgefüllte Formular ist von einer vertretungsberechtigten Person zu unterschreiben.

- 7.2. Zur Bearbeitung und fachlichen Bewertung von Anträgen, beispielsweise um Doppelförderungen zu vermeiden oder Informationen zu Kooperationen einzuholen, nimmt das Amt für Integration und Gleichstellung ggf. eine Abfrage bei anderen Fachämtern der Stadt Reutlingen sowie bei anderen Behörden vor.
- 7.4. Die Bewilligung der Zuschüsse erfolgt durch einen schriftlichen Bescheid des Amtes für Integration und Gleichstellung, in dem die Höhe des Zuschusses, die Verwendung der Mittel, die an die Vergabe der Mittel geknüpften Bedingungen, Auszahlungstermin sowie die Information über den erforderlichen Verwendungsnachweis festgehalten sind.
- 7.5. Beginnt ein Antragsteller vor Erhalt des Bewilligungsbescheids mit der Maßnahme, so erfolgt dies auf eigenes Risiko.
- 7.6. Bei der Öffentlichkeitsarbeit (Einladungen, Flyer, Plakate, Broschüren, Publikationen, Internetseiten, Handouts etc.) ist auf die Förderung durch die Stadt Reutlingen hinzuweisen. Näheres hierzu regelt der Bewilligungsbescheid.

8. Verwendungsnachweis

- 8.1. Der Verwendungsnachweis ist schriftlich bis zum 31.12. des Förderjahres

per Post bei der

Stadt Reutlingen
Amt für Integration und Gleichstellung
Marktplatz 9
72764 Reutlingen

oder

per E-Mail an

integration-gleichstellung@reutlingen.de

einzureichen. Ohne Verwendungsnachweis für den vorjährigen Zuschuss werden keine nachfolgenden Zuschüsse bewilligt.

Dazu ist das Nachweisformular zu verwenden, das auf der Internetseite der Stadt Reutlingen abgerufen (<https://www.reutlingen.de/Foerdermittel/Zuschuesse>) oder beim Amt für Integration und Gleichstellung angefordert werden kann. Das vollständig ausgefüllte Formular ist von einer vertretungsberechtigten Person zu unterschreiben.

- 8.3. Mehrausgaben bei einzelnen Kostenpositionen um bis zu 20% sind ohne vorherige Rücksprache mit dem Amt für Integration und Gleichstellung möglich, sofern sie durch Einsparungen bei den anderen Kostenpositionen ausgeglichen werden können. Ist dies nicht möglich, so ist dies dem Amt für Integration und Gleichstellung sofort mitzuteilen und zu begründen. Die Positionen im Kosten-/ Finanzplan des Verwendungsnachweis sind möglichst wie im Antrag zu benennen.
- 8.4. Das Amt für Integration und Gleichstellung kann in Einzelfällen die Vorlage von Teilnahmelisten (z. B. mit Angaben zum Wohnort oder zum Alter der Teilnehmenden) verlangen, um zu prüfen, ob die Teilnehmenden der Zielgruppe entsprechen. Der Zuwendungsempfänger ist daher verpflichtet, Teilnahmelisten zu führen.
- 8.5. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle Ein- und Ausnahmen ordnungsgemäß zu verbuchen und zu belegen. Rechnungen und Belege sind nach Aufforderung ggf. nachzureichen. Der Zuwendungsempfänger hat diese fünf Kalenderjahre nach Genehmigung des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 8.6. Die für die Prüfung der Verwendung des städtischen Zuschusses zuständigen Mitarbeitenden des Amtes für Integration und Gleichstellung sind berechtigt, die Verwendung des städtischen Zuschusses durch Einsichtnahme in Buchführung, Rechnungen und Belege des Trägers sowie durch Besichtigung der Maßnahme zu prüfen.
- 8.7. Träger können zur inhaltlichen Berichterstattung in die Sitzungen des Integrationsrates der Stadt Reutlingen eingeladen werden.

9. Kürzungen

Zuschüsse können gekürzt werden, wenn sich die Voraussetzungen für die Förderung nach der Bewilligung gravierend verändert haben. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn sich die im Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben ermäßigen oder wenn sich die Deckungsmittel erhöhen bzw. neue Deckungsmittel hinzutreten.

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung erfolgt die Kürzung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

10. Rücknahme, Widerruf, Rückforderung

- 10.1. Bewilligungsbescheide können widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn und soweit
- die erforderlichen Verwendungsnachweise nicht, nicht rechtzeitig oder nicht ausreichend vorgelegt werden,
 - Rechnungen und Belege auf Anforderung nicht vorgelegt werden,
 - erforderliche Auskünfte nicht oder nicht rechtzeitig erteilt werden,
 - Zuschüsse nicht zweckentsprechend verwendet werden,
 - eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Ziff. 9. eingetreten ist.
- 10.2. Nach Widerruf oder Rücknahme werden die ausgezahlten Zuschüsse zurückgefordert und die Auszahlung weiterer Zuschüsse eingestellt. Bei einem Folgeantrag kann die Rückforderung mit einem eventuellen Zuschuss des Folgejahrs verrechnet werden. Sind Drittmittel vorhanden, muss im Falle einer Rückforderung eine Abstimmung zwischen dem Zuschussempfänger und allen Zuschussgebern erfolgen.

11. Zu beachtende Rechtsvorschriften

Für die Umsetzung der geförderten Maßnahmen und Vorhaben gelten insbesondere folgende rechtliche Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung:

- Verwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg – LVwVfg

12. Datenschutz

Sowohl die Träger als auch das Amt für Integration und Gleichstellung beachten die Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung sowie alle weiteren einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

13. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien der Stadt Reutlingen zur Gewährung von Zuschüssen für integrationsfördernde Projekte von 11/2020 außer Kraft.