

Beschluss
des Nürnberger Rates für Integration und Zuwanderung
vom 25.11.2013

-öffentlich-
-einstimmig-

Richtlinien des Integrationsrates zur Gewährung von Zuschüssen für Förder- und Deutschkurse

Der Integrationsrat vergibt die Mittel für die Förderung der sprachlichen und schulischen Integration auf der Grundlage dieser Richtlinien. Die Zuwendungen werden ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Nicht gefördert werden auf Gewinnerzielung ausgerichtete Institutionen bzw. Projekte.

1. Förderfähige Maßnahmen

- 1.1 Förderfähig sind niederschwellige und zielgruppenspezifische Kurse für Deutsch als Fremd- oder Zweitsprache und Integrationsmaßnahmen für Erwachsene sowie Förderkurse für Kinder und Jugendliche. Es werden nur Maßnahmen im Bereich des Stadtgebiets von Nürnberg gefördert. Kurse, die vom BAMF als Integrationskurse gefördert werden können, sind nicht förderfähig. Die Doppelbezuschussung von Unterrichtseinheiten ist ausgeschlossen, d.h. dass nur Unterrichtseinheiten gefördert werden können, die nicht von anderer Stelle gefördert werden.
- 1.2 Die Kurse und Maßnahmen müssen von qualifizierten Lehrkräften durchgeführt werden.
- 1.3 Ein Kurs muss für mindestens 8 Teilnehmer angeboten werden.

2. Umfang der Förderung

Es wird ein Zuschuss als Festbetragsfinanzierung für eine qualifizierte Lehrkraft in Höhe bis max. 18.- € pro Unterrichtsstunde (45 Min.) bzw. max. 24.- € pro Unterrichtseinheit, die insgesamt 60 Min. dauert, gewährt. Die Zuschüsse je Antragsteller sind auf 5.000 € pro Jahr beschränkt. Der Zuschuss ist zweckgebunden und darf ausschließlich nur zur Finanzierung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

3. Antrag

- 3.1 Zuschüsse werden nur auf schriftlichen und vollständigen Antrag mit konkret definierten Zielen, die eine Erfolgskontrolle ermöglichen, gewährt. Zur Antragstellung ist das bei der Stadt – in der Geschäftsstelle des Integrationsrates – erhältliche Formblatt zu verwenden.
- 3.2 Der Antrag muss mindestens 2 Wochen vor Beginn eines Kurses gestellt werden.

4. Antragsprüfung, Entscheidung über den Antrag

Die Geschäftsstelle des Integrationsrats bearbeitet die Zuschussanträge und unterbreitet dem Arbeitsausschuss Zuschussvergabe einen Vergabevorschlag. Der Arbeitsausschuss Zuschussvergabe tritt mindestens halbjährlich zusammen, um über die Mittelvergabe für das Halbjahr zu entscheiden.

5. Sonstige Mitteilungspflichten

Findet ein Kurs an mindestens zwei Terminen hintereinander nicht statt, ist dies umgehend der Geschäftsstelle des Integrationsrates mitzuteilen. Auch sonstige Änderungen des Kursverlaufs sind zu melden. Ausgefallene Termine können nachgeholt werden.

6. Teilnahmerecht

Die Vorsitzenden des Integrationsrats, die Mitglieder des Arbeitsausschusses Zuschussvergabe sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle haben das Recht zu überprüfen, ob der Kurs unter den angegebenen Voraussetzungen und zu der angegebenen Zeit stattfindet.

Diese Richtlinien gelten ab 01.01.2014 und ersetzen die vom Integrationsrat am 13.07.2010 beschlossenen Richtlinien.

Nürnberg, 26.11.2013

Vorsitzende

D. Liberova

Diana Liberova

Schriftführerin

N. Adah

Natalya Adah

**Matrix für Antrag „Förderung der schulischen und sprachlichen Integration“
beim Nürnberger Integrationsrat (Stand 2015)**

Name des Vereins/ der Einrichtung	
Adresse	
Welchen Kurs bieten Sie an?	
Zielgruppe des Kurses	
Kurzes Kurskonzept liegt bei	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gesamtkalkulation liegt bei	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gesamtkosten des Kurses	
Wie hoch ist die Eigenbeteiligung?	
Wie viele Zuschussmittel wollen Sie beantragen?	
Welches Honorar erhält die Lehrkraft pro Unterrichtsstunde? EUR
Wie viele Stunden insgesamt sind für den Kurs vorgesehen? Unterrichtseinheiten
Zeitplan des Kurses liegt bei	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Datum Kursbeginn	
Datum Kursende	
Wochentag des Kurses	
Uhrzeit des Kurses	
Ort des Kurses	
Zimmer-Nummer	
Wie viele Teilnehmer werden erwartet?	

Name der Lehrkraft	
Qualifikation der Lehrkraft	<input type="checkbox"/> ausgebildete Lehrkraft <input type="checkbox"/> Studierende/r <input type="checkbox"/> sonstige Qualifikation durch:
Nachweis der Qualifikation der Lehrkraft	<input type="checkbox"/> siehe beiliegendes Dokument <input type="checkbox"/> liegt schon vor <input type="checkbox"/>
Wurde bei einer anderen Stelle ein Antrag für diesen Kurs gestellt?	<input type="checkbox"/> ja, bei..... <input type="checkbox"/> nein
Ist der Kurs für eine ethnische Gruppe oder offen für andere Nationalitäten und Ethnien?	<input type="checkbox"/> für die eigene Gruppe <input type="checkbox"/> offen für alle <input type="checkbox"/>
Name des Verantwortlichen/ des Organisers	
Tel.-Nr. des Verantwortlichen	
Handy-Nr. des Verantwortlichen	
E-Mail-Adresse des Verantwortlichen	
Weitere Ansprechperson	
Tel.-Nr. der weiteren Ansprechperson	
Wie erfolgt die Werbung für den Kurs?	
Auf welches Konto sollen die Zuschussmittel überwiesen werden?	Kontoinhaber Konto-Nr. BLZ

Die Richtlinien für Zuschüsse des Nürnberger Integrationsrates für Förder- und Deutschkurse vom 25.11.2013 sind uns bekannt und werden von uns mit Annahme der Zuschussmittel anerkannt.

Nürnberg, den

.....

(Unterschrift des Verantwortlichen)

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung der Stadt Nürnberg

Bearbeitungskennzeichen:

(wird von der Stadt Nürnberg ausgefüllt) _____

Telefon _____

Fax _____

**Name und Anschrift des Antragstellers /
der Antragstellerin (genaue Bezeichnung)**

E-Mail _____

vertreten durch: _____

Rechtsform des Antragstellers / der Antragstellerin: _____

Geldinstitut: _____

Bankleitzahl: _____

Kontonummer: _____

Der Antragsteller/die Antragstellerin ist für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG

berechtigt.

nicht berechtigt.

Ich/Wir beantrage/n die Gewährung einer Zuwendung der Stadt Nürnberg / Geschäftsbereich bzw. Referat Oberbürgermeister,

Dienststelle Bürgermeisteramt / Integrationsrat

in Höhe von _____ **Euro.**

Wurde bzw. wird bei anderen Geschäftsbereichen/Referaten/Dienststellen der Stadt Nürnberg ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt?

Ja, bei: _____

Nein

Bezeichnung der Maßnahme: _____

Ort der Maßnahme: _____

Ansprechpartner/in für inhaltliche Rückfragen: _____

Kurze Erläuterung (ggf. Konzeption beilegen)

Projektarbeit (Förder-, bzw. Sprachkurs)

Beginn der Maßnahme: _____

Abschluss der Maßnahme: _____

Wer soll erreicht werden? (Zielgruppe)

Was soll erreicht werden? (Ziele)

Wie ist die Zielerreichung messbar? (messbare Kennzahlen, z. B. Mindestteilnehmerzeit)

- als Anlagen sind beigefügt: _____
(z. B. Honorarverträge,
Konzepte, etc.) _____

Haben Sie für diesen oder einen ähnlichen Zweck bereits eine Zuwendung beantragt oder erhalten?

(Wenn ja: Von wem, in welchem Jahr und welcher Höhe?)

- Stadt Nürnberg, Kulturreferat, im Jahr _____ j. H. v. _____ Euro
- Stadt Nürnberg, _____, im Jahr _____ j. H. v. _____ Euro
- Bezirk Mittelfranken, im Jahr _____ j. H. v. _____ Euro
- Freistaat Bayern, im Jahr _____ j. H. v. _____ Euro
- Sonstiges, (Stiftungen o.ä.) im Jahr _____ j. H. v. _____ Euro

Der beiliegende Gesamtkosten- und Finanzierungsplan ist zur Erstellung der Kalkulation der zu fördernden Maßnahme gedacht. Es ist zu beachten, dass der vorgelegte Gesamtkosten- und Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie der Gesamtkosten- und Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Der Nachweis der bestimmungsgemäßen und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel ist vom Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin zu erbringen. Dieser Verwendungsnachweis besteht aus

- dem Sachbericht, unter anderem mit Kennzahlen (z. B. Besucher, Öffnungstage, Anzahl der Vorstellungen, etc.) und
- dem zahlenmäßigen Nachweis.

Mit Unterschrift wird bestätigt, dass der Antragsteller / die Antragstellerin sich bei Annahme der Zuwendung damit einverstanden erklärt,

- den Dienststellen der Stadt Nürnberg das Recht einzuräumen, die dem Bewilligungszweck entsprechende Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen,
- den Vorsitzenden des Integrationsrates, Mitgliedern des Arbeitsausschusses Zuschussvergabe sowie Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle des Integrationsrates das Recht einzuräumen, zu überprüfen, ob der Kurs unter den angegebenen Voraussetzungen und zu der angegebenen Zeit stattfindet,
- dass dem Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst und dass die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt Nürnberg nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet, und
- dass die angegebenen Daten – unter Berücksichtigung des Datenschutzes – gespeichert werden.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung eingegangen, Änderungen der vorstehenden Angaben der Stadt Nürnberg (Bürgermeisteramt / Integrationsrat) unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin bzw. Vertretungsberechtigten

Gesamtkosten- und Finanzierungsplan

Beträge in Euro

1 Einnahmen

1.1 Betriebseinnahmen (z. B. Eintritt, Verkaufseinnahmen, etc.)

1.2 Zuwendungen öffentliche Hand

Stadt Nürnberg: (sonst. Referate/ Dienststellen) _____

Bezirk: _____

Land: _____

Kirche: _____

Weitere: _____

1.3 Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)

Sponsoring: _____

Spenden: _____

Stiftungen: _____

Sonstiges: _____

(Bitte mit Stichworten beschreiben)

1.4 Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)

1.5 Eigenmittel

Summe der Einnahmen:

2 Ausgaben

2.1 Personalausgaben (feste Angestellte)

2.2 Sachkosten

Honorare (weitere Gliederung bitte selbst vornehmen)

2.3 Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)

2.4 Sonstiges: _____

Summe der Ausgaben:

3 Gegenüberstellung

Summe der Einnahmen:

Summe der Ausgaben:

Abschlussergebnis:

Bei der Stadt Nürnberg, Bürgermeisteramt/Integrationsrat werden hiermit beantragt: _____

Verwendungsnachweis

- Verwendungsnachweis:**
- Sachbericht,
 - Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge,
 - Originalbelege der Einnahmen/Ausgaben;
- Einfacher Verwendungsnachweis:**
- Sachbericht,
 - Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge,
 - Teilnehmerliste
- Bei Institutioneller Förderung:**
- Sachbericht
 - Jahresrechnung/-abschluss

über eine Zuwendung der Stadt Nürnberg

Bearbeitungskennzeichen:
(wird von der Stadt Nürnberg ausgefüllt)

Telefon

Fax

**Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers /
der Zuwendungsempfängerin (genaue Bezeichnung)**

E-Mail

Ansprechpartner/in für inhaltliche Rückfragen: _____

Verwendungszweck (Bezeichnung und Zeitraum der Maßnahme):

Zuwendungsbetrag: _____ Euro

Bewilligungsbescheid der Stadt Nürnberg, Datum: _____

A. Sachbericht

Eingehende Darstellung der Durchführung des Vorhabens, der Verwendung der Mittel und des erzielten Erfolges; Tätigkeits- oder Geschäftsberichte, etwaige Veröffentlichungen, Programme und dergleichen sind bitte beizufügen.

In welchem Umfang wurde die Zielgruppe erreicht? (wie im Antrag definiert)

In welchem Umfang wurden die Ziele erreicht? (mit Kennzahlen, z.B. Teilnehmerzahl, wie im Antrag definiert)

B. Zahlenmäßige Aufstellung (Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge muss beigelegt werden)

		Plan (Beträge in Euro)	Ist (Beträge in Euro)
1	Einnahmen		
1.1	Betriebseinnahmen (z. B.: Teilnehmerbeiträge)		
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
1.2	Zuwendungen öffentliche Hand		
	Stadt Nürnberg, Bürgermeisteramt / Integrationsrat: _____	_____	_____
	Bezirk: _____	_____	_____
	Land: _____	_____	_____
	Kirche: _____	_____	_____
	Weitere: _____	_____	_____
1.3	Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)		
	Sponsoring: _____	_____	_____
	Spenden: _____	_____	_____
	Stiftungen: _____	_____	_____
	Sonstiges: _____ (Bitte mit Stichworten beschreiben)	_____	_____
1.4	Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)	_____	_____
1.5	Eigenmittel	_____	_____
	Summe der Einnahmen:	=====	=====
2	Ausgaben		
2.1	Personalausgaben (feste Angestellte)	_____	_____
2.2	Sachkosten		
	Honorare (Stadt Nürnberg, Integrationsrat)	_____	_____
	_____ UE, je _____ EUR	_____	_____
	(Weitere Honorare)	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
2.3	Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)	_____	_____
2.4	Sonstiges: _____	_____	_____
	Summe der Ausgaben:	=====	=====
3	Gegenüberstellung		
	Summe der Einnahmen:	=====	=====
	Summe der Ausgaben:	=====	=====
4.	Ergebnis		
	Überschuss (+) / Fehlbetrag (-)		_____

Nachrichtlich

Finanzmittelbestand zum 01.01.20_____:

Finanzmittelbestand zum 31.12.20_____:

Erläuterungen und Beschreibung zu Kosten und Art der Verwendung (sofern erforderlich)

Erklärung:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, sowie die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung wird versichert.

Ort, Datum (,ggf. Stempel) und Unterschrift
(Zuwendungsempfänger/in bzw. Vertretungsberechtigte/r)

Nachrichtlich

Die entsprechenden Belege werden aufbewahrt bei (Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail):
