

Förderprogramm „Ehrenamt im Kontext Prävention“

Hinweise zur Antragstellung und zum Verwendungsnachweis

Das Förderprogramm „Ehrenamt im Kontext Prävention“ der Stadt Dortmund unterstützt ehrenamtliche Projekte und Maßnahmen, die zur Integration, Demokratieförderung und Prävention von Extremismus beitragen.

Grundlage bilden:

- die Richtlinie des Landes Nordrhein-Westfalen für die Förderung Kommunaler Integrationszentren vom 03.04.2025,
- die dazugehörigen Rahmenbedingungen,
- sowie die kommunale Richtlinie der Stadt Dortmund zur Förderung von Projekten im Rahmen des Programms „Ehrenamt im Kontext Prävention“

1. Ablauf des Programms

Der Förderprozess gliedert sich in folgende Schritte:

- Antragstellung über das Antragsformular der Stadt Dortmund
- Prüfung der Förderfähigkeit durch die Verwaltung
- Entscheidung durch ein Gremium (Jury)
- Vertragsabschluss (Weiterleitungsvertrag)
- Mittelabruf nach Vertragsunterzeichnung
- Durchführung der Maßnahme
- Verwendungsnachweis (bis 31.01. des Folgejahres oder 2 Monate nach Abschluss)

2. Antragsstellung

2.1 Allgemeine Angaben zur Organisation / zum Träger

- Name und Anschrift der Organisation
- Rechtsform
- Kontoverbindung
- Ansprechpartner*in (mit Kontaktdaten)
- Anzahl der aktiven Ehrenamtlichen
- Kurzprofil des Trägers (Kurze Darstellung der Arbeitsbereiche, Ziele und bisheriger Aktivitäten im Bereich Integration/Prävention)
- Aktueller (nicht älter als 3 Monate) Auszug aus dem Vereinsregister als Anlage beifügen

2.2 Angaben zur beantragten Maßnahme

- Beschreibung der geplanten Maßnahme: Was genau soll stattfinden (Art, Dauer, Ort)?
- Ziele und Zielgruppe: Wer soll erreicht werden und was ist der Nutzen der Maßnahme?
- Ablauf: Wie wird die Maßnahme praktisch umgesetzt (Schritte, Zeitplan, Beteiligte)?
- **Kostenplan:** Übersicht, welche Ausgaben entstehen und wie sie gedeckt werden.
- Präventiver Charakter: Wie trägt die Maßnahme zur Vorbeugung und Resilienzbildung bei?
- Bezug zum Ehrenamt: Inwiefern sind Ehrenamtliche eingebunden oder profitieren von der Maßnahme?

2.3 Zuordnung zu den Einsatzbereichen

Im Antragsformular gibt es für jeden Einsatzbereich (5.1 bis 5.5) ein eigenes Feld.

- Antragstellende tragen ihre Maßnahme(n) jeweils in das Feld ein, das dem passenden Einsatzbereich entspricht.
- Wird zu einem Einsatzbereich keine Maßnahme beantragt, bleibt das entsprechende Feld einfach frei.

3. Einsatzbereiche und Hinweise zur Antragsstellung

Betrieb von Bildungs- und Begegnungsstätten (5.1)

Offene Treffpunkte mit präventivem Ansatz, Räume für nachbarschaftlichen Austausch und für Angebote mit integrativem Charakter.

Förderfähig:

- Aufwendungen für den laufenden Betrieb (z.B. Miete, Nebenkosten, Strom, Heizung)
- Durchführung von (digitalen) Maßnahmen mit Präventionscharakter
- Ansprache potenzieller neuer Ehrenamtlicher im Präventionsbereich durch öffentlichkeitswirksame Maßnahmen
- Dem Förderzweck dienende Sachausgaben, dazu gehören Lernmittel und Betätigungsmaterial (z.B. Spielbereiche, Tischtennisplatte, Kochzubehör, Tablet mit Selbstlernsoftware für die deutsche Sprache, Spiel- und Sportgeräte für Gruppenaktivitäten, Material für kulturelle Beschäftigungen, Werkzeug und Zubehör für handwerkliche Beschäftigungen)

Bei den anzuschaffenden Einrichtungsgegenständen sind entsprechend der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit darauf zu achten, dass diese qualitativ angemessen sind und grundsätzlich aus dem einfachen Segment stammen. Es können auch Gebrauchsgüter sein. Auch für gebrauchte Gegenstände sind geeignete Nachweise (Rechnungen, Quittungen etc.) einzureichen.

Im Antrag anzugeben: Darstellung, dass mindestens 33 % der Nutzungszeit für Integration genutzt werden; ggf. Öffnungszeiten angeben.

Ehrenamtliche Begleitung (5.2a)

Begleitung von Neuzugewanderten und Geflüchteten durch ehrenamtlich tätige Personen, z. B. bei Behördengängen, Institutionen oder Freizeitangeboten.

Ehrenamtspauschale: Für Begleitungen kann eine Pauschale in Höhe von 20 € pro Begleitung gewährt werden, bis zu 3 Mal pro Monat pro Person. Die Pauschale kann gegebenenfalls auch eingesetzt werden, wenn Ehrenamtliche Maßnahmen im Rahmen von 5.2b oder 5.4 begleiten.

Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung (5.2b)

Niedrigschwellige Unterstützung im Alltag, Begegnungsformate, Workshops oder Gesprächsrunden zu Demokratie, Vielfalt, Gleichberechtigung, Respekt. Kreative Projekte zur Förderung von Vielfalt und interkulturellen Begegnungen.

Förderfähig:

- Sachausgaben für die Bereitstellung von Angeboten des Zusammenkommens und der Orientierung
- Ausgaben für Fahrten und Auslagen (z.B. Eintrittsgelder) für ehrenamtlich Tätige, Geflüchtete und Neueingewanderte
- Honorare für Referent*innen, Kursleitungen o. Ä.,

Maßnahmen zur Informations- und Wissensvermittlung (5.3)

Leicht zugängliche, mehrsprachige Informationsangebote (digital und Print) zu Rechten, Pflichten und gesellschaftlicher Orientierung.

Förderfähig:

- Sachausgaben für die Durchführung von Maßnahmen zur Gewinnung neuer ehrenamtlich tätiger Personen (z.B. (Online-)Werbeaktivitäten, Durchführung eines Tages der offenen Tür)
- Die Erstellung oder der Druck von Informationsmaterialien (z.B. Layoutentwurf, Bildrecherche, Satz, Korrektur)
- Die Anschaffung von bereits existierenden Informationsmaterialien
- Die Erstellung einer neuen Internetseite, die Erweiterung einer bestehenden durch Zusatzseiten sowie die Pflege und Aktualisierung von bestehenden Internetseiten
- Die Übersetzung von Printmedien und internetbasierten Medien (Übersetzungen müssen durch professionelle Übersetzer/Dolmetscher erfolgen. Diese müssen berechtigt sein eine Rechnung gem. § 14 UstG auszustellen)

Maßnahmen zur Förderung von Demokratiebildung (5.4)

Mehrsprachige Informationen über Wahlen und politische Strukturen, Projekte zur politischen Alltagsbildung, Besuch politischer Institutionen, Medienkompetenztrainings zum Umgang mit Desinformation

Förderfähig:

- Kosten für professionelle externe Referent*innen bzw. Trainer*innen (inklusive Vorbereitung, Nachbereitung und Fahrtkosten).
- Sachausgaben für die Erstellung (z.B. Layoutentwurf, Bildrecherche, Satz, Korrektur), den Neudruck und die Vervielfältigung von Flyern, Broschüren, Plakaten.
- Kosten für die Anschaffung von bereits existierenden Flyern, Broschüren, Plakaten oder Büchern
- Ausgaben für Fahrten und Auslagen (z.B. Eintrittsgelder) für ehrenamtlich Tätige, Geflüchtete und Neueingewanderte
- Honorare, unter anderem auch für Dolmetscher*innen
- Kosten für punktuelle Veranstaltungen, z.B. Raummiete, Catering etc. im angemessenen Rahmen

Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlich Tätigen und zur Begleitung ihrer Arbeit (5.5)

Schulungen, Supervision, Austauschformate oder Fortbildungen zur Stärkung und Sicherung ehrenamtlicher Strukturen.

Förderfähig:

- Honorare für professionelle externe Fachreferent*innen, Moderator*innen und Trainer*innen (Vorbereitung, Nachbereitung und Fahrtkosten)
- Kosten für den persönlichen Austausch oder eine Supervision der ehrenamtlich tätigen Personen z.B. Raummiete, Catering etc. im angemessenen Rahmen
- Fahrtkosten für Schulungen

Im Antrag anzugeben: Themen der geplanten Qualifizierungen oder Schulungen.

4. Nicht förderfähig

- Projekte ohne präventiven Ansatz oder ohne Bezug zu Integration, Teilhabe oder Resilienzförderung
- Ausstattung oder Ausgaben, die nicht projektbezogen oder nicht gemeinwohlorientiert sind
- eigene Personalausgaben (auch für den laufenden Betrieb von Bildungs- und Begegnungsstätte),
- Renovierung oder Ausstattung von Räumen (z.B. Möbel, Sanitäranlagen, Lager- und Nebenräumen),
- berufsbezogene Sachausgaben (z.B. Werkbank zur Kompetenzfeststellung)
- Bildungs- und Begegnungsstätten, die innerhalb der Landeserstaufnahmeeinrichtungen, der Zentralen Unterbringungseinrichtungen für die Erstaufnahme von Asylbewerbern und der Notunterkünfte, die im Auftrag des Landes betrieben werden, liegen,
- private oder rein vereinsinterne Zwecke (z. B. Ausflüge ohne Bezug zum Förderziel)
- Maßnahmen, die gegen gesetzliche Vorgaben oder Umweltauflagen verstoßen
- Kosten für Alkoholische Getränke und Tabakprodukte

5. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis besteht aus:

- einem Sachbericht über Ablauf, Ergebnisse, Zielgruppen, Abweichungen und Wirkung der tatsächlich durchgeführten Maßnahme,
- einem zahlenmäßigen Nachweis über Einnahmen und Ausgaben,
- den relevanten Belegen (z.B. Rechnungen, Belege, Mietverträge, Honorarverträge, Beleglisten, etc.) in Kopie.

Zusätzlich gilt:

Für bestimmte Einsatzbereiche sind **zusätzlich** spezifische Angaben im Verwendungsnachweis zu machen und/oder Beleglisten **verpflichtend** einzureichen.

Betrieb von Bildungs- und Begegnungsstätten (5.1)

- Beschreibung der laufenden Kosten, Belege (z. B. Miete, Strom, Heizung)

- Abgrenzung bei bereits bestehenden Einrichtungen
- Darstellung, dass mindestens 33 % der Nutzungszeit für Integration genutzt wurden

Ehrenamtliche Begleitung (5.2a)

- Einsatzlisten mit Namen und Unterschriften der Ehrenamtlichen sowie eine kurze Beschreibung der durchgeführten Begleitungen. [Belegliste 5.2 a Ehrenamtliche Begleitung]

Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung (5.2b)

- Teilnehmer*innenlisten inkl. Kurzer Beschreibung der durchgeführten Maßnahme und Angabe der eingesetzten ehrenamtlichen Helfer [Belegliste 5.2 b Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung]

Informationsvermittlung (5.3)

- Je ein Belegexemplar pro erstelltem, gedrucktem, angeschafftem oder übersetztem Informations- oder Werbematerial
- Link zu erstellten oder erweiterten Internetseite/Datenbank
- Bei Übersetzungen eine Rechnung § 14 UstG

Demokratiebildung (5.4)

- Teilnehmer*innenliste inkl. kurzer Beschreibung der durchgeführten Maßnahme und Angabe der eingesetzten ehrenamtlichen Helfer [Belegliste 5.4 Demokratiebildung]

Qualifizierung, Schulung und Austausch Ehrenamtlicher (5.5)

- Teilnehmer*innenliste inkl. kurzer Beschreibung der durchgeführten Qualifizierung/Schulung [Belegliste 5.4 Qualifizierung/Schulung/Austausch]

Frist: spätestens zwei Monate nach Abschluss der Maßnahme, jedoch bis spätestens 31.01. des Folgejahres.

Aufbewahrungspflicht: Alle Belege sind fünf Jahre nach Abschluss aufzubewahren.

Rückforderung: Mittel, die nicht dem Förderzweck entsprechend verwendet wurden, sind zurückzuzahlen.

6. Weitere Hinweise

- Änderungen bewilligter Maßnahmen sind unverzüglich anzuzeigen.
- In allen Veröffentlichungen ist auf die Förderung durch das Land NRW und die Stadt Dortmund hinzuweisen. Logos werden bei Bewilligung bereitgestellt.
- Die Höchstfördersumme beträgt pro Träger jährlich 5.000,00 €