

Förderrichtlinie des Amts für multikulturelle Angelegenheiten

1. Auf welcher Grundlage wird gefördert?

Grundlagen der städtischen Förderpraxis sind die Allgemeinen Richtlinien für die Gewährung städtischer Zuwendungen sowie die Grundsätze für die Verwendung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung (Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze – ABewGr).

In diesem Rahmen fördert das Amt für multikulturelle Angelegenheiten auf der Basis der ihm übertragenen Aufgabenstellungen sowie im Rahmen des städtischen Integrations- und Diversitätskonzepts Organisationen, Initiativen und Vereine zur Durchführung einzelner Projekte und Maßnahmen.

Eine Förderung durch das Amt für multikulturelle Angelegenheiten ist eine freiwillige Leistung der Stadt Frankfurt am Main. Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht. Absagen werden nicht begründet.

In der Entscheidungsfindung behält sich das Amt für multikulturelle Angelegenheiten eine Abfrage bei anderen Dienststellen der Stadt Frankfurt am Main sowie bei anderen Behörden vor.

2. Welche Maßnahmen werden gefördert?

Mit einer finanziellen Förderung durch das Amt für multikulturelle Angelegenheiten soll in erster Linie das bürgerschaftliche und soziale Handeln der Frankfurter Stadtgesellschaft unterstützt werden. Maßnahmen, die neue Wege aufzeigen, neue Zielgruppen ansprechen und neues Miteinander ermöglichen und daher für andere Initiativen anregend und grundsätzlich übertragbar sein können, stehen in einem besonderen Förderinteresse.

Das Amt fördert insbesondere Maßnahmen, die im Hinblick auf die Herausforderungen einer von kultureller und individueller Diversität geprägten Großstadt konzipiert sind und ...

- die Teilhabe unterschiedlicher Einwohnerinnen und Einwohner an stadtgesellschaftlichen Prozessen stärken.
- den integrativen Austausch in Stadtteilen und Quartieren im Sinne sozialer und lebendiger Gemeinschaften befördern.
- den gesamtgesellschaftlichen Zusammenhalt im Sinne einer gemeinsamen Stadtidentität unterstützen.
- die Kooperation und Öffnung von Organisationen und Initiativen für neue Themen, Mitglieder und Kooperationen voranbringen.

Von allen Fördermaßnahmen wird erwartet, mindestens drei der folgenden fünf Kriterien aktiv zu erfüllen. Gefördert werden sollen Maßnahmen, die ...

- gegenseitiges Verständnis zwischen Frankfurterinnen und Frankfurtern fördern, für die Anerkennung und Wertschätzung vielfältiger Lebensformen über kulturelle und generative Grenzen hinweg werben und Interesse für die hier lebenden kulturellen und sozialen Minderheiten, benachteiligte oder marginalisierte Bevölkerungsgruppen herstellen.
- für einzelne Gruppen eine identitätsstiftende Funktion haben, ihr Selbstwertgefühl sowie ihre Handlungsfähigkeit in einer sich entwickelnden multikulturellen, diversitätsorientierten Gesellschaft stärken.
- den kulturellen und sozialen Zusammenhalt in einer von Diversität geprägten Stadt festigen sowie den Austausch und die Kommunikation innerhalb der Zivilgesellschaft intensivieren.
- demokratische Prinzipien und Werte vermitteln und zur Meinungsbildung über demokratische Grundrechte und Chancengerechtigkeit beitragen.
- Diversität als gesellschaftliche Wirklichkeit spiegeln und für Toleranz und Respekt im städtischen Miteinander werben.

Antragsteller sind aufgefordert, ihre konkreten Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele in ihren Anträgen deutlich zu machen.

3. Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind Einrichtungen in öffentlicher Trägerschaft und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in Frankfurt am Main. Berücksichtigt werden ferner Einrichtungen mit Sitz in Frankfurt am Main, die eine ordnungsgemäße Geschäftsführung (z.B. Vereinsstrukturen) vorweisen und eine ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel gewährleisten können. Antragsberechtigt sind unter besonderen Bedingungen ferner Initiativen von wenigstens fünf in Frankfurt mit Hauptwohnsitz gemeldeten Personen. Alle fünf an der Initiative Beteiligten übernehmen mit ihrer Unterschrift rechtsverbindlich die Haftung für das beantragte Projekt sowie – im Fall einer Bewilligung – für die mit einer städtischen Zuwendung verbundenen Verpflichtungen.

Von einer Förderung ausgenommen sind gewinnorientierte Träger. Dieser Ausschluss gilt auch für Kooperationen mit antragberechtigten Einrichtungen. Dieser Ausschluss gilt nicht für übliches Sponsoring. Die Beurteilung möglicher Sponsoren kann in die Beurteilung von Förderanträgen jedoch einfließen.

4. Was kann gefördert werden?

Das Amt für multikulturelle Angelegenheiten fördert lediglich Einzelmaßnahmen, die inhaltlich und finanziell abgegrenzt sind, zeitlich befristet sind und in Frankfurt am Main stattfinden. Von der Bindung an das Stadtgebiet kann nur in besonderen Fällen und nur als ein geringer Teil der Gesamtmaßnahme abgesehen werden.

Eine Vollfinanzierung eines Vorhabens erfolgt nicht. Dies dient auch dem Zweck, Vernetzung und Unabhängigkeit zu befördern. Gefördert werden nur Teilbeträge eines Vorhabens, sowohl anteilig neben anderen Geldgebern (Anteilsfinanzierung) wie auch als einziger Förderer, um einen Fehlbedarf auszugleichen (Fehlbedarfsfinanzierung).

Förderfähig sind dabei nur solche Kosten, die unmittelbar der geförderten Maßnahme dienen und weder strukturell noch institutionell dem Erhalt und Betrieb von Organisationen, Initiativen und Vereinen dienen. Administrative Kosten, die zur Organisation der Maßnahme nachweislich zwingend anfallen, können geltend gemacht werden; als Richtschnur werden dafür, je nach Vorhaben und Organisation, 5 bis 10 Prozent der beantragten Fördersumme gewertet. Anschaffungskosten können gefördert werden, wenn die Anschaffung für eine Maßnahme nachweislich zwingend erforderlich ist und wenn die Investition in einer angemessenen Relation zum Gesamtvorhaben steht; als Richtschnur werden hierfür nicht mehr als 10 Prozent angesehen.

Im Finanzierungsplan können neben finanziellen Eigenmitteln auch sog. Eigenleistungen geltend gemacht werden. Eigenleistungen sind geldwerte Leistungen (Arbeits- oder Sachleistungen) des Antragstellers, die zwingend gegen ein Entgelt bezogen werden müssten, wenn diese Leistungen nicht selbst eingebracht werden könnten. Maßgeblich für die Bewertung ist dabei das Entgelt, welches sonst angefallen wäre. Um Eigenleistungen im Rahmen des Förderantrags berücksichtigen zu können, müssen diese gesondert dargestellt und finanziell bewertet werden. Eigenhonorare für Personen, die verantwortlich an der Organisation einer Maßnahme beteiligt oder Mitglieder der durchführenden Einrichtung sind, können als Förderkosten nicht geltend gemacht werden.

5. Was kann nicht gefördert werden?

Die Gewinnerzielung sowie der ausschließlich private Zweck einer Maßnahme (z.B. geschlossene Veranstaltungen) sind von einer Förderung grundsätzlich ausgeschlossen. Das Amt fördert Maßnahmen ebenfalls grundsätzlich nicht, wenn sie den geförderten Organisationen anderen gegenüber einen wirtschaftlichen oder anderen Vorteil einräumen.

Das Amt für multikulturelle Angelegenheiten fördert außerdem nicht:

- Maßnahmen der alltäglichen Organisations- oder Vereinsarbeit sowie laufende Infrastrukturkosten wie z.B. Mieten, Bürobedarf, Renovierungs- oder Umbauarbeiten.
- Kosten, die im Rahmen der Projektkonzeption oder Antragsstellung anfallen.
- Mehrfachförderungen derselben Maßnahme im gleichen Kalenderjahr sind ausgeschlossen. Jede im Folgejahr beantragte Maßnahme wird neu und unabhängig entschieden. Bei der Beurteilung wird im besonderen Maße Wert auf eine Weiterentwicklung des Konzepts und das Erreichen neuer Zielgruppen gelegt.
- Demonstrationen, politische Veranstaltungen, Veranstaltungen von Parteien und parteinahen Organisationen, Benefiz- oder Repräsentationsveranstaltungen, Spendenaktionen oder Werbekampagnen. Dies gilt auch für die Verteilung oder Auslage von Material im Rahmen einer Veranstaltung, sofern der Antragsteller darauf Einfluss nehmen kann.
- Überregionale Reise- und Transportkosten sowie Übernachtungskosten und Verpflegungskosten, soweit diese nicht nachweislich im ausschließlichen und direkten Bezug zur geplanten Maßnahme stehen.
- Anträge von Einzelpersonen sowie persönliche Einzelfallhilfen.

- Maßnahmen, die hauptsächlich oder ausschließlich im Rahmen städtischer oder amtlicher Veranstaltungen stattfinden.

Die Neubeantragung einer zuvor abgelehnten Maßnahme ist zulässig. Es empfiehlt sich, vorab mit dem Amt eine inhaltliche Rücksprache aufzunehmen.

6. Welche anderen Ausschlusskriterien bestehen?

Das Amt für multikulturelle Angelegenheiten hat als bewilligende Stelle die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendungen zu überwachen. Daher gelten auch die folgenden Einschränkungen:

- Sobald ein Mittellempfänger sich mit der Einreichung des Mittelverwendungsnachweises im Verzug befindet, kann kein weiterer Antrag gestellt werden. Ein Zuwendungsverfahren ist noch offen, solange der Mittelverwendungsnachweis nicht abgeschlossen ist.
- Antragsteller, deren Mittelverwendungsnachweis nach einer Mahnung mit Abgabefrist nicht vorgelegt wurde, können im folgenden Haushaltsjahr keinen Antrag stellen.

7. Welche Förderhöhe kann beantragt werden?

Das Amt für multikulturelle Angelegenheiten fördert [aus vergaberechtlichen Gründen sowie mit Blick auf eine erwünschte Breitenförderung] einzelne Antragsteller nur bis zu einer Höhe unter 5.000 EUR im Kalenderjahr. Die gilt als Gesamtsumme auch für die Bewilligung mehrerer Vorhaben. Die Fördersumme orientiert sich grundsätzlich an den verfügbaren Haushaltsmitteln des Amtes. Ist das Budget ausgeschöpft, erfolgt keine weitere Förderung.

Das Amt strebt an, den Antragstellern die von ihnen beschriebenen Planungen zu ermöglichen. Um Finanzierungslücken bei der Umsetzung der Maßnahme zu vermeiden, wird in der Regel der im Antrag kalkulierte Fehlbetrag bewilligt. Dies setzt jedoch einen nachvollziehbaren und verlässlichen Finanzierungsplan voraus. Dabei müssen insbesondere der Eigenanteil des Antragstellers wie auch Förderungen durch Dritte deutlich und verbindlich erkennbar sein.

8. Wie ist der Antrag zu stellen?

Die Förderung einer Maßnahme muss schriftlich beantragt und im Original durch eine vertretungsberechtigte Person unterschrieben werden. Antragstellende können den Förderantrag entweder per Post, per E-Mail (als Anhang) oder persönlich einreichen.

Für die Antragstellung ist das Formular des Amtes für multikulturelle Angelegenheiten zu verwenden. Ergänzende Informationen und Materialien können hinzugefügt werden.

Mit dem Antrag ist ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan unter Verwendung des Vordrucks des Amtes vorzulegen. Hierbei sollen denkbare Einnahmen und kalkulierte Ausgaben sowie weitere Förderer/Sponsoren aufgezeigt sein.

Die Antragstellung kann durch weitere Unterlagen unterstützt werden, die einen Nachweis über die bisherige Arbeit (z.B. in Form von Tätigkeits- oder Jahresberichten) geben.

9. Wie erfolgt die Prüfung?

Über die Zu- oder Absage einer Förderung wird nach Eingang und Prüfung des vollständigen Förderantrages entschieden.

Ein Beginn der Prüfung erfolgt erst mit dem Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen und Unterschriften.

Anträge, die nicht fristgerecht (mindestens 8 Wochen vor Beginn einer Maßnahme) und mit allen für den Antrag nötigen Unterlagen eingereicht werden, werden nur in besonders begründeten Fällen und nach vorheriger Rücksprache angenommen (zu den Antragsfristen siehe Punkt 10).

Die Entscheidung über eine Bewilligung wird ausschließlich schriftlich mitgeteilt.

Mit der Mitteilung der positiven Entscheidung (Bewilligungsbescheid) versendet das Amt eine Einwilligungserklärung, die unterzeichnet zurückgesendet werden muss. Erst mit der Unterzeichnung und Zustellung der Einwilligungserklärung an das Amt für multikulturelle Angelegenheiten ist die Entscheidung für eine Förderung verbindlich.

10. Welche Fristen sind zu beachten?

Der Antrag auf Förderung ist in angemessener Zeit vor der Durchführung der Maßnahme mit allen dazu nötigen Unterlagen zu stellen. Als Richtschnur werden dafür acht Wochen vor Beginn der Maßnahme angesetzt. Innerhalb dieser acht Wochen prüft und entscheidet das Amt für multikulturelle Angelegenheiten den Förderantrag, für den Fall, dass alle erforderlichen Unterlagen vorliegen und die Einwilligungserklärung dem Amt rechtzeitig zugestellt wird.

Mit der Umsetzung einer Maßnahme darf erst mit dem Erhalt des Zuwendungsbescheids begonnen werden.

Fördermittel werden nicht nach Abschluss einer Maßnahme ausgezahlt oder Kosten rückwirkend übernommen.

Eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich. Bereits laufende oder durchgeführte Projektvorhaben sind von einer Förderung ausgeschlossen.

11. Was ist bei der Öffentlichkeitsarbeit zu beachten?

Jeder Fördernehmer erteilt die Einwilligung zur Veröffentlichung der Maßnahme bzw. zu einem Hinweis auf die Maßnahme durch die Öffentlichkeitsarbeit des Amts für multikulturelle Angelegenheiten. Damit verbunden ist auch die räumlich und zeitlich unbegrenzte, kostenfreie Verwendung von zur Verfügung gestellten Fotos und sonstigen Medien in allen bekannten Werbeformen. Der Fördernehmer garantiert die Zustimmung Dritter zur Verwendung von Fotos und Abbildungen oder eine Erlaubnis zur Nutzung von Rechten (z.B. Urheberrechte).

Der Fördernehmer verpflichtet sich ferner, ...

- in allen im Vorfeld, im Ablauf oder Nachgang auf die Maßnahme hinweisenden Kommunikationskanälen, Medien, Werbematerialien oder eigens inszenierter Berichterstattung an angemessener Stelle auf die Förderung durch das Amt für multikulturelle Angelegenheiten hinzuweisen.
- bei konkreten Ankündigungen in Form von Pressenotizen oder -konferenzen ebenfalls auf die Förderung durch das Amt hinzuweisen. Berichte in der Presse sind dem Amt für multikulturelle Angelegenheiten als Belege zu übergeben.

- Die für einen Förderhinweis auf das Amt für multikulturelle Angelegenheiten nötigen Informationen und Dateien (Logo etc.) müssen mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn angefragt werden. Wird der Werbehinweis auf das Amt für multikulturelle Angelegenheiten versäumt, behält sich das Amt vor, bereits vergebene Fördermittel zurückzufordern.
- Das Amt erhält für seine Mitarbeitenden uneingeschränkte Zutrittsrechte zur geförderten Maßnahme.

12. Was ist bei der Mittelverwendung zu beachten?

Die Zuwendung muss innerhalb des jeweiligen Haushaltsjahres angewiesen werden.

Kommt es zu zeitlichen Verzögerungen im Projektverlauf, die eine Verlängerung des Projektzeitraums innerhalb des Haushaltsjahres erfordern, muss unverzüglich ein entsprechender Änderungsantrag eingereicht werden. Über ihn wird gesondert entschieden.

13. Was ist im Mittelverwendungsnachweis zu beachten?

Nach Beendigung der geförderten Maßnahme ist dem Amt für multikulturelle Angelegenheiten innerhalb von zwei Monaten ein Bericht über deren Verlauf, Kopien von Presseberichten oder sonstigen Veröffentlichungen (sofern vorhanden), der Nachweis über die Verwendung der vom Amt zur Verfügung gestellten Mittel (Kopien der Belege) vorzulegen.

Nach einem Monat Verzug mahnt das Amt ein erstes Mal. Nach einem weiteren Monat kann letztmalig gemahnt werden, bevor ein Rückforderungsbescheid ergeht.

Eine Fristverlängerung kann in begründeten Fällen beantragt werden. Über sie wird gesondert entschieden.

Sowohl das Amt für multikulturelle Angelegenheiten als auch das Revisionsamt der Stadt Frankfurt am Main bzw. die überörtliche Prüfung sind berechtigt, die Verwendung der Fördermittel entlang der „Allgemeinen Richtlinien für die Gewährung städtischer Zuwendungen“ sowie nach den dort formulierten Bewirtschaftungsgrundsätzen zu prüfen. Zuwendungsempfänger haben die erforderlichen Unterlagen (Bücher, Belege, sonstige Geschäftsunterlagen) bereitzuhalten, sie ggf. vorzulegen und alle zur sachlichen Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen. Fördernehmende müssen die Verwendung der eingesetzten Mittel – etwa durch Einzelnachweise – nachvollziehbar darstellen können. Es gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren.

Wenn Zuwendungen an einen Empfänger 2.500 Euro im Jahr nicht übersteigen, kann auf die Abgabe von Belegen verzichtet werden und es gilt die Abgabe eines vereinfachten Mittelverwendungsnachweises. Diese Möglichkeit wird dem Fördernehmer durch das Amt vorab schriftlich mitgeteilt. Im Übrigen gelten auch für den vereinfachten Mittelverwendungsnachweis die „Allgemeinen Richtlinien für die Gewährung städtischer Zuwendungen“.

14. Wann können Fördermittel zurückgefordert werden?

Werden Mittelverwendungsnachweise nicht fristgerecht eingereicht, kann nach zweimaliger Mahnung der Zuwendungsbetrag ganz oder teilweise zurückgefordert werden. Unvollständige oder in der Abrechnung nicht schlüssige Mittelverwendungsnachweise werden ebenfalls zur Ergänzung bzw. Nachbesserung angemahnt. Nach zweimaliger ergebnisloser Mahnung muss gem. Punkt 2.3 Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze (ABewGr) die Zuwendung ganz oder teilweise zurückgefordert werden.

Das Amt behält sich Rückforderungsrechte gleichermaßen vor, falls ...

- eine geförderte Maßnahme ohne vorherige Mitteilung verschoben wird
- festgestellt wird, dass beantragte Leistungen oder Maßnahmen nicht erbracht werden – oder ohne vorherige Mitteilung inhaltlich oder organisatorisch verändert wurden
- festgestellt wird, dass bei der Antragstellung vorsätzlich falsche Angaben gemacht wurden (z.B. Besucherzahlen, Eigenmittel, Programmpunkte).

15. Wie ist das Verfahren bei besonderen Förderprogrammen?

Das Amt kann zeitlich befristet besondere Förderlinien ausschreiben sowie inhaltliche Schwerpunkte setzen.

Antragstellungen und Bewilligungen unterliegen in diesen Fällen den gleichen Richtlinien.

Es gelten ggf. andere Fristen, die mit der Ausschreibung bekannt gemacht werden.