



"Kommunale Koordinierung der Bildungsangebote für Neuzugewanderte"

Berlin/München/Bonn, 11./16./18. Februar 2016







Die Förderrichtlinie aus fachlicher Sicht





Die Förderrichtlinie aus fachlicher Sicht

- Ziele der Förderung
- Aufgabenfelder der kommunalen Koordinatorinnen und Koordinatoren
- Zuwendungsvoraussetzungen
- Was wird gefördert?
- Verfahren der Antragstellung
- Rollen und Aufgaben im Programm





Ziele der Förderung sind:

 die Bündelung der lokalen Kräfte und das gemeinschaftliche Zusammenwirken aller Bildungsakteure: systematische Einbindung der Vielzahl der vor Ort aktiven zivilgesellschaftlichen Akteure – wie beispielsweise Stiftungen, ehrenamtlich organisierte Initiativen, Vereine, Verbände – sowie der Sozialpartner, Bildungsträger, der Kirchen und Religionsgemeinschaften, der Kammern und Unternehmens-Initiativen.





Ziele der Förderung sind:

 die Optimierung der kommunalen Koordinierung und der ressortübergreifenden Abstimmung der für diese Querschnittsaufgabe zuständigen Ämter und Einrichtungen innerhalb der Kommunalverwaltung.





Aufgabenfelder der kommunalen Koordinatorinnen/Koordinatoren:

- die Kommunale Koordinierungsstrukturen und -gremien aufbauen und/ oder bestehende Strukturen nutzen.
- Relevante (Bildungs-) Akteure innerhalb und außerhalb der Kommunalverwaltung identifizieren und einbinden.





Aufgabenfelder der kommunalen Koordinatorinnen/Koordinatoren:

- Transparenz über vor Ort tätige Bildungsakteure sowie vorhandene Bildungsangebote herstellen.
- Entscheidungsinstanzen der Kommune beraten.





Die kommunale Koordinatorin / der kommunale Koordinator ...

- ... ist in der Kommunalverwaltung an zentraler Stelle angesiedelt
- ... hat Schnittstellenfunktion
- ... ist fester Ansprechpartner
- ... koordiniert übergreifend Akteure und Bildungsangebote
- ... arbeitet datenbasiert





Hinweis

Die komplexe Aufgabenstellung der Koordination und das vielseitige Aufgabenspektrum sind bei der Stellenbesetzung sowie der Positionierung und strukturellen Anbindung innerhalb der Kommunalverwaltung zu berücksichtigen.





Zuwendungsvoraussetzungen

- Antragsberechtigt sind Kreise und kreisfreie Städte.
 Kreisangehörige Kommunen können über die Antragstellung des Kreises einbezogen werden.
- Die Antragstellung erfolgt als Einzelvorhaben.





Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich

- zur Teilnahme an Veranstaltungen und zentralen Vernetzungsangeboten seitens des Zuwendungsgebers,
- zum regelmäßigen Informationsaustausch auf Programmebene,
- zur Teilnahme an der geplanten Programmevaluierung.





Was wird gefördert?

Personalausgaben für bis zu drei kommunale Koordinatorinnen / kommunale Koordinatoren

- ab 200.000 Einwohnerinnen und Einwohnern: bis zu zwei kommunale Koordinatorinnen / Koordinatoren.
- ab 500.000 Einwohnerinnen und Einwohnern: bis zu drei kommunale Koordinatorinnen / Koordinatoren.





Was wird gefördert?

Reisemittel bis zu 3.500 Euro pro Person pro Jahr

 ca. 12 eintägige und 3 mehrtägige Reisen (Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Konferenzen, Schulungen und Workshops, die im Rahmen des Programms vom BMBF sowie den Transferagenturen angeboten werden).





Verfahren der Antragstellung

- Das Antragsverfahren ist einstufig angelegt.
- Förderanträge sind elektronisch unter Nutzung von "easy-Online" und zusätzlich in dreifacher Ausfertigung in schriftlicher Form vorzulegen.





Verfahren der Antragstellung | Ablauf

- Es sind drei Vorlagetermine vorgesehen:
 1. März 2016, 1. Juni 2016, 1. September 2016
- Vorbewertung der Anträge durch DLR-PT
- Auswahl der Anträge durch BMBF





Verfahren der Antragstellung | Vorhabenbeschreibung

- max. acht Seiten (Din A4, 1,5-zeilig, Schriftgröße 11)
- (1) kurze Darstellung der kommunalen Ausgangslage
- (2) Gesamtziel des Vorhabens und Bezug zu den förderpolitischen Zielen des Programms
 - a) Einbettung in das kommunale Bildungsmanagement
 - b) Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft
 - c) Darstellung der konkreten Aufgabenfelder
 - d) Darstellung der Rahmenbedingungen





Verfahren der Antragstellung | Vorhabenbeschreibung

- (3) weitere Angaben zum Vorhaben (max. 3 Seiten)
 - wissenschaftliche und technische Arbeitsziele
 - Arbeits- und Zeitplan
 - Verwertungsplan
 - Notwendigkeit der Zuwendung





Verfahren der Antragstellung | Vorhabenbeschreibung

(4) Erklärung der Oberbürgermeisterin / des Oberbürgermeisters bzw. der Landrätin / des Landrats zur Unterstützung des Vorhabens (als Anlage)





Verfahren der Antragstellung | Bewertungskriterien

- Art und Umfang des Beitrags des geplanten Vorhabens zur Erreichung der Ziele der Förderinitiative, insbesondere der Integration Neuzugewanderter durch Bildung in die Kommune.
- Einbindung der Koordinatorin/des Koordinators in die kommunalen Verwaltungsstrukturen resp. in ein datenbasiertes kommunales Bildungsmanagement.





Verfahren der Antragstellung | Bewertungskriterien

- Auf- und Ausbau von Strukturen und Verfahren zur Einbeziehung aller relevanten (Bildungs-)Akteure und Bündelung der Angebote vor Ort.
- Nachvollziehbare Gesamtausgaben des Vorhabens.





Rollen und Aufgaben im Programm

BMBF

Zuwendungsgeber, Programmsteuerung

DLR-Projektträger

Programmbegleitung

- Vorbewertung der Anträge
- Ansprechpartner f
 ür alle fachlichen und administrativen Fragen
- programmbegleitende Öffentlichkeitsarbeit





Rollen und Aufgaben im Programm

Transferagenturen

Unterstützungsleistungen für transfernehmende Kommunen

- Veranstaltungen zum Thema "Integration" als ein Handlungsfeld des kommunalen Bildungsmanagements
- Einbindung der Koordinatoren in ein datenbasiertes kommunales Bildungsmanagement unterstützen





Rollen und Aufgaben im Programm

- Netzwerk Stiftungen und Bildung Einbindung der Zivilgesellschaft
 - Begleitung der Arbeit der Transferagenturen
 - Unterstützung von lokal agierenden Stiftungen und Stiftungsverbünden





Die Förderrichtlinie aus administrativer Sicht





Die Förderrichtlinie aus administrativer Sicht

- Finanzierung
- Zuwendungsfähige Ausgaben
- Antragstellung
- Nachweisführung / Berichtspflichten
- Verwertung





Finanzierung

Höhe der Zuwendung je Vorhaben richtet sich im Rahmen der verfügbaren Mittel nach den Erfordernissen des beantragten Vorhabens.

Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen projektbezogenen Ausgaben, die individuell bis zu 100 % (Vollfinanzierung) gefördert werden können.





Finanzierung

Art und Umfang der Zuwendung

- Zuwendung auf Ausgabenbasis (AZA)
- Vollfinanzierung
- nicht rückzahlbarer Zuschuss
- keine Weiterleitung der Zuwendung
- Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben





- Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die auf Grund der Durchführung des Vorhaben <u>zusätzlich</u> entstehen (Vorhabenbedingter Mehraufwand; <u>keine</u> Gemeinkosten),
- die gemäß der Förderrichtlinie zuwendungsfähig sind,
- die innerhalb der Laufzeit des Vorhaben entstehen.





Personal (Pos. 0812/0817)

Ausgaben für:

 in der Regel eine kommunale Koordinatorin/einen kommunalen Koordinator,





Personal (Pos. 0812/0817)

- ab 200 000 Einwohnerinnen und Einwohnern bis zu zwei kommunale Koordinatorinnen/Koordinatoren,
- ab 500 000 Einwohnerinnen und Einwohnern bis zu drei kommunale Koordinatorinnen/Koordinatoren.





Personal (Pos. 0812/0817)

- Kalkulationsgrundlage im Antrag (Erläuterungen / Begründungen) angeben.
- Angabe der Einwohnerzahl der Kommune benennen.





Personal (Pos. 0812/0817)

- Die Personalausgaben für ständig Bedienstete sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- Bei ständig Bediensteten handelt es sich um auf Etatstellen des Zuwendungsempfängers geführte und bezahlte Beschäftigte.





Personal (Pos. 0812/0817)

 Es kann jedoch erforderlich sein, ständige Bedienstete im Vorhaben einzusetzen.





Personal (Pos. 0812/0817)

In diesem Falle können die Ausgaben für den ständigen Bediensteten zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden, wenn es ausnahmsweise erforderlich ist, für den im Vorhaben eingesetzten ständigen Bediensteten vorübergehend eine Ersatzkraft einzustellen.

Der Ansatz darf die Ausgaben für die Ersatzkraft aber nicht überschreiten".

(Vgl. Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis)





Personal (Pos. 0812/0817)

Eingruppierung

- TVÖD in vollem Umfang.
- Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten in der Regel ein Entgelt bis E 13.
- Qualifizierung, Tarifgefüge vor Ort berücksichtigen.
- → Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) http://www.foerderportal.bund.de/





Personal (Pos. 0812/0817)

Eingruppierung

 Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer vorhabenbezogen beim Antragsteller eingestellt, so hat die Vergütung aus dem letzten Vorhaben Bestand.





Personal (Pos. 0812/0817)

Eingruppierung

■ Handelt es sich um NN-Personal ist bedarfsgerecht die erforderliche Entgeltgruppe / Stufe 2 gemäß TVÖD Kommune zugrunde zu legen.





Personal (Pos. 0812/0817)

Personalakquise

Stellenausschreibung nach Antragstellung unter dem Vorbehalt,

- dass die Zuwendung bewilligt wird,
- dass die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Kein Eingehen von rechtlichen Verpflichtungen.





Reisen (Pos. 0844)

- Ausgaben bis zu 3.500,00 € pro Person und Jahr.
- 12 eintägige und 3 mehrtägige Reisen.
 Kalkulationsgrundlage, angewendetes Reisekostengesetz im Antrag (Erläuterungen / Begründungen) darlegen.
- Das gültige Reisekostengesetz ist zu beachten.





Reisen (Pos. 0844)

 Abgerechnet werden können Dienstreisen für Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Konferenzen, Schulungen und Workshops, die im Rahmen des Programms vom BMBF sowie von den Transferagenturen angeboten werden.





Erläuterungen zur Zuwendungsfähigkeit der vorgenannten Ausgaben finden Sie in der "Förderrichtlinie", den "FAQs" und zur Antragstellung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)".

http://www.foerderportal.bund.de/ (Formularschrank)

https://www.bmbf.de/foerderungen/bekanntmachung.php?B=1135

http://www.transferagenturen.de/bildung-fuer-neuzugewanderte.php





Antragstellung

- Förmliche Antragstellung unter Nutzung des elektronischen Antragssystems easy-Online.
- Übersendung in elektronischer und schriftlicher Form an den DLR-PT.
- Antrageinreichung: 1. März, 1. Juni und 1.September 2016.





Antragstellung

Handlungshilfen zur Nutzung des Elektronischen Systems easy-Online

- Benutzerhandbuch für die Anwendung von easy-Online
- FAQs für die Anwendung easy-Online

https://foerderportal.bund.de/easyonline





Antragstellung | easy-Online | Startseite

easy-Online Elektronisches Formular-System für Anträge, Angebote und Skizzen

Willkommen bei easy-Online

easy-Online ist ein Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes.

Derzeit können Anträge/Angebote/Skizzen für Fördermaßnahmen folgender Ministerien über dieses Portal erstellt werden:

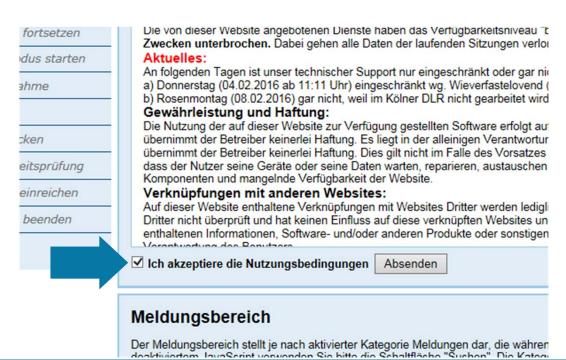
| Abkürzung | Ministerium bzw. Bundesbehörde |
|-----------|--|
| BMWi | Bundesministerium für Wirtschaft und Energie |
| ВМІ | Bundesministerium des Innern |
| BMEL | Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft |
| BMFSFJ | Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend |
| BMVI | Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur |
| BMUB | Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit |
| BMBF | Bundesministerium für Bildung und Forschung |
| BMI-BAMF | Bundesministerium des Innern |
| BMBF_HMG | Deutsche Zentren der Gesundheitsforschung (BMBF-DZG) |
| ВК | Bundeskanzleramt |







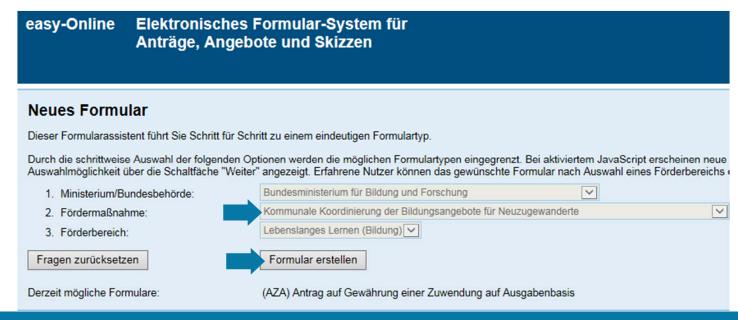
easy-Online | Akzeptieren der Nutzungsbedingungen







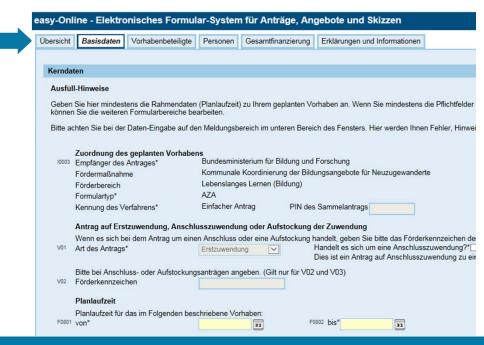
easy-Online | Fördermaßnahme auswählen







easy-Online | Übersicht "Antragstellung"







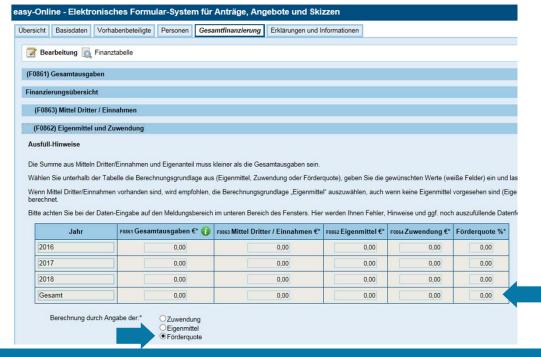
easy-Online | Datenübernahme (Import eines Antragsentwurfs)







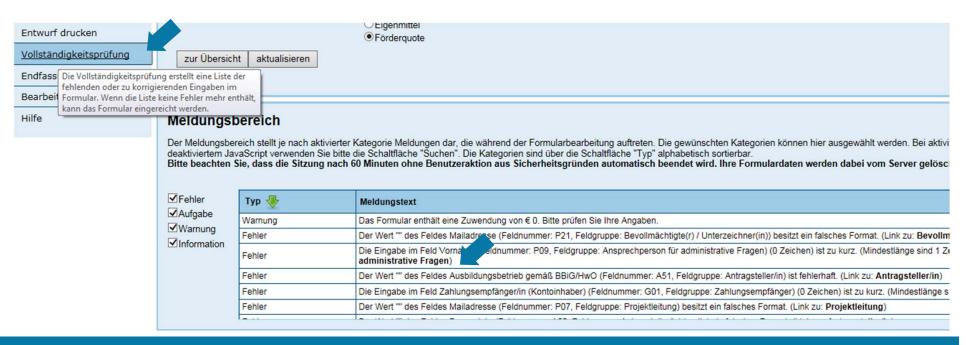
easy-Online | Eintrag der Förderquote (100%)







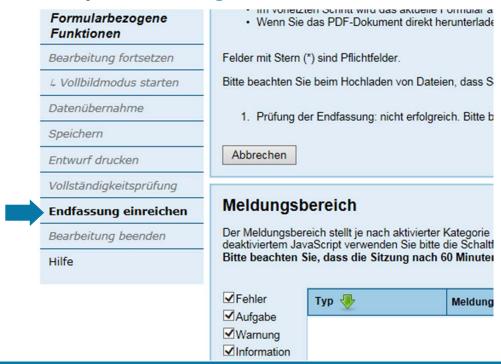
easy-Online | Vollständigkeitsprüfung







easy-Online | Endfassung einreichen







easy-Online | Handlungshilfe



http://foerderportal.bund.de/easyonline





Nachweisführung / Berichtspflichten

Abrechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben

- einzeln belegbar
- auf Anforderung Belegliste / Originalbelege
- Vor-Ort-Prüfungen möglich





Nachweisführung / Berichtspflichten

 Der Verwendungsnachweis ist von der eigenen Prüfeinrichtung zu prüfen und die Prüfung ist unter Angabe des Ergebnisses zu bescheinigen.

(Nr. 7.2 der "Allgemeinen Nebenbestimmungen für Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften", - ANBest-Gk -).

Vorlage voraussichtlich <u>vier</u> Monate nach Auslaufen des Vorhabens





Verwertung

Verwertungspflicht

- Die Zuwendungsempfänger sind im Rahmen der Verwertungspflicht gehalten, die Ergebnisse der Projektförderung zu veröffentlichen bzw. zu verbreiten.
- in der Regel <u>spätestens</u> zwei Jahre nach Ablauf der Förderung (Nr. 12.1 BNBest-BMBF 98).
- Grundlage der Überprüfung durch den DLR-PT sind die fortgeschriebenen Verwertungspläne, die mit dem Schlussbericht vorgelegt werden.





Kontakt

Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt (PT-DLR)

Heinrich-Konen-Str. 1 | 53227 Bonn

bildung-fuer-neuzugewanderte@dlr.de

Tel. + 49 (0) 228 / 3821 - 1322

Fax +49 (0) 228 / 3821 - 1323