

Antragsformular KOMM-AN NRW 2024

Es gelten die rechtlichen Hinweise zum Förderprogramm KOMM-AN NRW sowie die Förderkonzeption in der aktuellen Fassung.

Datum:

Träger/ Initiative / Wohlfahrtsverband / Verein:

Anschrift:

Trägerart: 1) Flüchtlingsinitiative 2) Freiwilligenagentur 3) Gewerkschaft

4) Kirchengemeinde 5) Kreisangehörige Gemeinde

6) Migrantenselbstorganisation 7) Moscheeverein 8) Sozialverband

9) Sport- und Kulturverein 10) Träger der freien Wohlfahrtspflege

11) Sonstige:

Ansprechpartner/in:

Telefon:

E-Mail:

Haben Sie bereits eine Förderung im Rahmen des Förderprogramms KOMM-AN NRW erhalten?

1) Ja 2) Nein wenn ja, wann?

Arbeiten Sie am Runden Tisch Ehrenamt oder ähnlichen Netzwerken mit?

1) Ja 2) Nein 3) Name des Netzwerkes:

Haben Sie dezentrale Ankommenstreffpunkte? 1) Ja 2) Nein

Standorte:

Bitte erläutern Sie Ihre Arbeitsschwerpunkte:

Beantragte Pauschalen:

Bitte priorisieren Sie in der rechten Spalte die von Ihnen beantragten Pauschalen und sagen uns, welche Pauschalen Ihnen weniger wichtig (niedrig), wichtig (mittel) oder sehr wichtig (hoch) sind.

Baustein	Pauschale	Anzahl der Pauschalen	x Wert	Summe €	Priorisierung
A	Renovierung oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten (pro Raum)		1.000,00 €		
	Laufender Betrieb von Ankommenstreffpunkten (pro Gebäudeeinheit und Monat)		400,00 €		
	Digitalisierung der Ausübung eines Ehrenamtes (pro Jahr)		1.000,00 €		
B	Begleitung von Geflüchteten/Neuzugewanderten (max. 3x je ehrenamtl. tätiger Person und pro Monat)		35,00 €		
	Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung (pro Monat und Maßnahme)		250,00 €		
C	Informationsmaterialien und Gewinnung neuer ehrenamtl. Personen		500,00 €		
	Erstellung, Erweiterung, Pflege bzw. Aktualisierung von Internetseiten		500,00 €		
	Übersetzungen (pro übersetzter Seite)		50,00 €		
D	Qualifizierung von ehrenamtl. Tätigen (pro Unterrichtsstunde)		100,00 €		
	Persönlicher Austausch von ehrenamtl. Tätigen (pro Monat)		50,00 €		
	Gesamt				

Beantragte Gesamtsumme:

Bitte erläutern Sie die beantragten Pauschalen (Ausfüllhinweise in der Anlage beachten):

Wichtige Informationen für das Referat Zuwanderung und Integration:

Die Antragsstellerin/Der Antragsteller erklärt, dass

- die Maßnahme abgrenzbar ist und noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Antragsanlagen vollständig und richtig sind,
- keine weiteren öffentlichen Fördermittel für die Durchführung der Maßnahme eingesetzt werden (Ausschluss der Doppelförderung),
- förderfähige Ankommenstreffpunkte (Renovierung und Ausstattung) zu mindestens 33% der gesamten Nutzungszeit für den Bereich der Integration von Geflüchteten und Neuzugewanderten genutzt werden,
- förderfähige Ankommenstreffpunkte (Betrieb) zu mindestens 33% der gesamten Nutzungszeit für den Bereich der Integration von Geflüchteten und Neuzugewanderten genutzt werden,
- die kommunalen Vergaberichtlinien beachtet werden.

Ort, Datum:

**Unterschrift,
Stempel:**

**ggf. digitale
Unterschrift:**

Ausfüllhinweise zu der Erläuterung der beantragten Pauschalen

Baustein A1 – Renovierung oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten

- Welche Räumlichkeiten sollen renoviert bzw. ausgestattet werden? (mit Adressangabe der Räumlichkeiten und ggf. Beschreibung der Außenanlage)
- Was und wie soll renoviert bzw. ausgestattet/angeschafft werden?
- Wofür soll der Raum genutzt werden? Bitte beschreiben Sie, inwiefern der Raum zu min. 33% der gesamten Nutzungszeit für den Bereich der Integration von Geflüchteten, und Neuzugewanderten genutzt wird. Beachten Sie, dass dies auch für weitere 6 Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraumes gewährt werden muss.

Baustein A2 – Laufender Betrieb von Ankommenstreffpunkten

- Welche Räumlichkeiten sollen eine Förderung erhalten? (mit Adressangabe der Räumlichkeiten und ggf. Beschreibung der Außenanlage)
- Sollen Miete oder Betriebskosten gefördert werden?
- Wofür soll der Raum genutzt werden? Bitte beschreiben Sie, inwiefern der Raum zu min. 33% der gesamten Nutzungszeit für den Bereich der Integration von Geflüchteten, und Neuzugewanderten genutzt wird. Beachten Sie, dass dies auch für weitere 6 Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraumes gewährt werden muss.

Baustein A3 - Digitalisierung der Ausübung eines Ehrenamtes

- Sollen Räumlichkeiten ausgestattet werden und wenn ja, welche? (mit Adressangabe der Räumlichkeiten)
- Was soll angeschafft werden? (Geräte oder Software?)
- Wie soll(en) die angeschaffte(n) Geräte/Software genutzt werden? Bitte beschreiben Sie, inwiefern die Anschaffungen zu min. 33% der gesamten Nutzungszeit für den Bereich der Integration von Geflüchteten, und Neuzugewanderten genutzt wird. Beachten Sie, dass dies auch für weitere 6 Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraumes gewährt werden muss.

Baustein B1 – Begleitung von Geflüchteten/Neuzugewanderten

- Welche Tätigkeiten werden in der Begleitung wahrgenommen? Welche Institutionen und Freizeitangebote sollen besucht werden und wieso wird dabei Unterstützung benötigt?
- Wie viele Ehrenamtliche werden dabei eingesetzt?

Baustein B2 – Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung

- Welche Angebote sollen mit den Pauschalen umgesetzt werden? An wen richten sich die Maßnahmen und was genau soll durchgeführt werden?
 - Wie viele Ehrenamtliche und Teilnehmende werden bei den Maßnahmen eingeplant? Bitte beachten Sie, dass die Mindestanzahl der Teilnehmenden 10, die der Ehrenamtlichen 2 beträgt. Ausnahmen hiervon sind nur in begründeten Fällen möglich.
-

Baustein C1 – Informationsmaterialien und Gewinnung neuer ehrenamtl. Personen

- Welches Printmedium soll erstellt, gedruckt oder angeschafft werden? Welches Wissen soll damit an welche Zielgruppe vermittelt werden?
- Wie hoch soll die Anzahl bzw. Auflage sein?
- Durch welche Maßnahmen sollen Ehrenamtliche akquiriert werden?

Baustein C2 – Erstellung, Erweiterung, Pflege bzw. Aktualisierung von Internetseiten

- Welche Internetseite bzw. Zusatzseite zur bestehenden Webpräsenz erstellt/aktualisiert/gepflegt werden? Welche Zielgruppe soll damit erreicht werden?

Baustein C3 – Übersetzungen

- Sollen Printmedien oder internetbasierte Medien übersetzt werden?
 - Bitte beachten Sie, dass eine beschriebene Seite (DinA-4) aus ca. 30 Zeilen mit jeweils ca. 55 Anschlägen besteht. Bei nur teilweise beschriebenen Seiten, erfolgt die Berechnung der Pauschale anhand der Zeile. Grundlage für die Berechnung der übersetzten Seiten ist die Vorlage in deutscher Sprache.
 - Bei Übersetzungen ist im Verwendungsnachweis eine Rechnung nach § 14 UStG vorzulegen.
-

Baustein D1 – Qualifizierung von ehrenamtl. Tätigen

- Welche Qualifizierungsmaßnahmen für die Ehrenamtlichen sind geplant und warum sind diese notwendig? Welche Themen sollen dabei fokussiert werden?
- Wie viele Stunden und Teilnehmende sind für die Qualifizierungsmaßnahme eingeplant?

Baustein D2 – Persönlicher Austausch von ehrenamtl. Tätigen

- In welcher Form soll der Austausch der Ehrenamtlichen stattfinden und welche Themen sollen dabei besprochen werden?
- Wie viele Treffen sind geplant und wie viele Ehrenamtliche sollen daran teilnehmen?