

1. Ziel und Gegenstand der Förderung

Bei der Förderung aus dem Projektfonds House of Resources handelt es sich um eine Weiterleitung von Mitteln aus dem Projekt „House of Resources Berlin“ (HoR), welches durch das Bundesministerium des Inneren und Heimat und der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung finanziert wird.

Ziel dieses Projektes ist es, in Berlin tätige Migrant*innenorganisationen und sonstige inklusiv wirkende Vereine und Verbände bedarfsorientiert zu unterstützen. Dies geschieht z.B. durch Fortbildungen, Beratungsangebote, Fachwissensvermittlung und Vernetzungsangebote.

Zudem sollen durch den Projektfonds konkrete Aktivitäten der Vereine ermöglicht werden.

Gefördert werden können Projekte, die die folgenden Förderziele erfüllen:

- die Integration fördern,
- das Verständnis verschiedener gesellschaftlicher Gruppen füreinander vertiefen bzw. das Selbstverständnis und Empowerment von Migrant*innenorganisationen stärken,
- ein hohes Maß an ehrenamtlichem Engagement aufweisen,
- in Berlin ansässig sind und Projektaktivitäten in Berlin durchführen.

Projekte müssen bestimmte Ziele verfolgen und in sich abgeschlossen sein. Anfang und Ende der Projekte müssen klar definiert sein.

Eine Förderung der regulären Aktivitäten einer Organisation ist nicht möglich.

Die Förderung anderweitig staatlich geförderter Vorhaben (z.B. Sport, Sprach- und Integrationskurse) ist ausgeschlossen.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

2. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind als gemeinnützig anerkannte Organisationen aus dem Berliner Raum, die eine Rechtsform (z.B. eingetragener Verein) besitzen.

Da durch die Förderung eine Stärkung und Professionalisierung von Organisationen insgesamt angestrebt wird, sollten mehrere Personen an der Umsetzung der geförderten Projekte beteiligt sein.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur solchen Organisationen bewilligt werden,

- die ein Projekt gemäß den unter 1. genannten Voraussetzungen planen,
- die an einer Antragswerkstatt des House of Resources teilgenommen haben,
- die 5% der Fördersumme als Eigenmittel in das Projekt einbringen können.

Eigenmittel können auch in Form von Eigenleistungen (bspw. ehrenamtlicher Arbeit) eingebracht werden.

Gefördert werden nur Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurden. Voraussetzung für eine Förderung ist ein vollständig und fristgerecht eingereichter und unterschriebener Projektantrag und Kostenplan.

4. Art und Höhe der Zuwendung

4.1 Art der Zuwendung

Die Zuwendungen werden als Projektförderung gewährt.

Gültig für die jeweils aktuelle Förderrunde.

4.2 Höhe der Zuwendung

Die Fördersumme kann maximal 1.900 Euro betragen (bei einer Förderung mit maximal 95% entspricht dies Gesamtkosten von 2000 Euro).

Die Fördersumme wird in 2–3 Raten nach Einreichung des Mittelabrufs überwiesen. Vor Abruf der nächsten Rate müssen, die mit der vorherigen Rate getätigten Ausgaben belegt werden.

4.3 Dauer der Zuwendung

Projektbeginn und Ende liegen im selben Kalenderjahr und werden auf der Website kommuniziert sowie im Weiterleitungsvertrag festgehalten. Spätestens bis zum 20.11. des jeweiligen Jahres, muss das Projekt abgeschlossen sein.

Zum Abschluss des Projekts gehört:

- Projektbericht
- Projektabrechnung (Verwendungsnachweis, Belege)
- Fotos, ggf. Flyer, Social Media Screenshots etc.

4.4 Förderfähige Ausgaben

Förderfähig sind beispielsweise folgende Ausgaben:

Honorare bis max. 72,00 Euro pro Zeitstunde (für Referenten, Moderation, etc.), wenn es sich bei den Referenten um wissenschaftlich tätige Personen (Universitätsprofessoren, Dozenten usw.) oder sonstige hoch qualifizierte Personen mit Spezialkenntnissen handelt, darf das Honorar 92,00 Euro je Einzelstunde nicht überschreiten, Reisekosten innerhalb Berlins, Materialkosten, Öffentlichkeitsarbeitsmaterialien, auf die Laufzeit des Mikroprojekts begrenzte Personalausgaben, Mieten für externe Räumlichkeiten, Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche, Transport, in der Organisation verbleibende und für die Projektumsetzung notwendige und angemessene kleine Anschaffungen, Portokosten, Eintrittsgelder, Fachliteratur. Die Anwendung einer beleglosen Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 5 % der Gesamtausgaben des Mikroprojekts ist möglich, sofern mindestens 1.500 € weitergeleitet werden und die Kostenstruktur mehr als 10 verschiedene Ausgaben im Finanzierungsplan umfasst.

Nicht förderfähig sind folgende Ausgaben:

Reisekosten außerhalb Berlins, Personalkosten, Dekoration, Anschaffungen, die nicht im Projekt verbleiben (sondern beispielsweise Nutzer*innen des Projekts geschenkt werden) oder für ein Mikroprojekt nicht verhältnismäßig sind (z.B. Computer, Drucker etc.), Materialien/ Technik, die über den Technikverleih genutzt werden können, Laufende Kosten des Vereins (Kontogebühren, Webseitengebühren etc.), Kosten die nicht im Projektzeitraum angefallen sind, Mieten für eigene Räumlichkeiten, Pfand, Tragetaschen, alkoholische Getränke, Maßnahmen, die dem originären Zuständigkeitsbereich der Länder oder Kommunen zuzuordnen sind (beispielsweise Kindergärten, Kindertagesstätten, Schulen betreffend), Maßnahmen, die in die ordinäre Zuständigkeit der Arbeitsverwaltung fallen (berufliche Integration), Maßnahmen zur Sprachförderung, Maßnahmen zur ausschließlichen Freizeitgestaltung, Maßnahmen, die sich ausschließlich an Kinder richten, Maßnahmen zur individuellen Integrationsplanung (beispielsweise Beratung und Betreuung nach Methode des Case-Managements, wie von der Migrationsberatung durchgeführt), Sozialpädagogische Begleitung, Wissenschaftliche Forschungsprojekte, Maßnahmen im Ausland, Maßnahmen, die hauptsächlich sportliche Betätigung zum Ziel haben, Maßnahmen aus dem Bereich der Gesundheitsvorsorge und psychosozialen Begleitung, Baumaßnahmen, Anschaffung von Kraftfahrzeugen, Gesetzlich nicht zwingend notwendige Versicherungen (zum Beispiel als Teil der Personalausgaben). Eine

Kofinanzierung von Projekten durch das HoR – also die Verwendung von Mitteln der Mikroprojektförderung als Eigenanteil oder Drittmittel in anderen Zuwendungsprojekten – ist ausgeschlossen.

Verpflegung ist nur im Rahmen feierlicher interkulturelle Veranstaltungen und bei Workshops, Fortbildungen, Konferenzen mit einer Länge von mehr als vier Stunden förderfähig. Für Veranstaltungen mit Kindern gelten andere Richtwerte. Bei Veranstaltungen über 8 Stunden kann Verpflegung im Wert von maximal 14,00 € pro Person beantragt werden.

Die Projektmittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Ausgaben über 500 Euro

Leistungen von bis zu 500 Euro netto können ohne Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).

Für Leistungen von über 500 Euro netto, müssen mindestens drei Preisermittlungen eingeholt werden. Diese Preisermittlung kann formlos erfolgen, ist aber in jedem Fall nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren (zum Beispiel Ausdrucke von Vergleichsangeboten aus dem Internet, Vermerke zu Telefonaten, E-Mails).

Für Leistungen ab mindestens 1.000 Euro netto, müssen mindestens drei schriftliche Angebote eingeholt werden.

Falls keine Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen möglich ist beziehungsweise nicht mindestens drei schriftliche Angebote eingeholt werden können, ist dies zu begründen (beispielsweise nur ein Anbieter für ein Produkt oder eine Dienstleistung). Das Vergabeverfahren soll sicherstellen, dass bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen immer das wirtschaftlichste Angebot den Zuschlag erhält.

Das bedeutet nicht, dass das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis automatisch das wirtschaftlichste ist. Vielmehr kommt es bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots darauf an, das optimale Preis-Leistungs-Verhältnis unter Beachtung der vorher festgelegten Auswahlkriterien (Preis, Qualität, Konzept und andere) und deren Gewichtung festzustellen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Eignungsgesichtspunkte (Vorerfahrungen, Referenzen und weitere) in die Angebotswertung nicht einbezogen werden dürfen.

Erhält eine Organisation, Firma oder Person aus mehreren zusammenhängenden Posten insgesamt einen Betrag ab 500 Euro netto (beispielsweise für Raummiete und Catering oder für Gestaltung und Druck von Flyern), müssen

auch hier Vergleichsangebote eingeholt werden.

5. Verfahren

5.1 Antragswerkstatt

Mindestens ein Vertreter der Organisation, die einen Antrag stellen möchten, muss an einer Antragswerkstatt des House of Resources teilgenommen haben. Handelt es sich bei den Antragstellenden um eine Kooperation von zwei Organisationen, muss der antragstellende Träger ebenfalls an einer Antragswerkstatt teilgenommen haben.

5.2 Antrag

Der Antrag ist bis zur Antragsfrist der jeweiligen Förderrunde einzureichen. Die Frist wird auf der Webseite des House of Resources und in der Antragswerkstatt kommuniziert.

Es besteht die Möglichkeit, den Antrag zu einer früheren Frist einzureichen, um ein Feedback zur formalen Förderfähigkeit durch das HoR zu erhalten und bis zur endgültigen Einreichungsfrist noch Änderungen vorzunehmen.

5.3 Entscheidung

Die Entscheidung über die Förderung trifft eine Jury des House of Resources.

Kriterien für die Entscheidung sind

- fristgerechte Einreichung der vollständigen Unterlagen (aktuelle Satzung, der aktuelle Registerauszug (nicht älter als zwei Jahre) und der aktuelle Freistellungsbescheid des Finanzamtes)
- eine klare Darstellung der Projektziele und Maßnahmen
- eine Nachvollziehbarkeit des Projektbedarfs
- ein Finanzierungsplan, der die Notwendigkeit der Maßnahmen des Projektes darstellt (Die Kosten sind differenziert aufgeschlüsselt.)
- der Anteil ehrenamtlich geleisteter Arbeit im Projekt
- Einhaltung der Förderrichtlinien (Formal und Inhaltlich)

Insgesamt möchten wir, möglichst viele verschiedene Organisationen und verschiedene Bereiche der Integrationsarbeit bei der Förderung aus dem Projektfonds unterstützen. Bei gleicher Qualität des Antrags erhalten Organisationen, die bisher noch kein Projekt durch den Projektfonds bewilligt bekommen haben, deshalb den Vorzug.

Nach Einreichung des Projektantrages erhalten Sie eine Eingangsbestätigung und spätestens nach vier Wochen eine schriftliche Bewilligung / Ablehnung von uns.

5.4 Abweichungen vom Projektantrag

Es können nur Ausgaben erstattet werden, die im Kostenplan aufgeführt sind und genehmigt/bewilligt wurden. Bei den einzelnen Posten darf es zu max. 20% Abweichungen kommen. Bei größeren Abweichungen besteht die Möglichkeit, einen Umwidmungsantrag per E-Mail zu stellen. Dieser muss folgende Informationen enthalten: Welche Änderungen werden geplant, Begründung der Notwendigkeit der Änderung, einen neuen Kostenplan mit beantragten Änderungen als Excel-Datei im Anhang. Der neue Kostenplan ist wirksam, sobald dieser vom House of Resources schriftlich (per E-Mail) bewilligt wurde.

6. Datenschutzhinweise

Der Schutz personenbezogener Daten hat für uns einen hohen Stellenwert. Deshalb verarbeiten wir die personenbezogenen Daten, die uns im Rahmen einer Antragstellung übermittelt werden, im Einklang mit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie den geltenden nationalen Datenschutzbestimmungen.

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten insbesondere zur Bearbeitung und Verwaltung von Förderanträgen, zur Betreuung und Nachverfolgung geförderter Projekte sowie zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung. Zudem sind wir als durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) gefördertes Projekt verpflichtet, Verwendungsnachweise zu erstellen und bestimmte Daten zur Dokumentation und Nachweisführung gegenüber dem BAMF bereitzuhalten.

Zwecke der Datenverarbeitung:

- Prüfung und Bearbeitung des Förderantrags
- Kommunikation während des Bewilligungsverfahrens
- Begleitung des Projektverlaufs und Einhaltung der Förderbedingungen
- Prüfung und Dokumentation der Mittelverwendung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen gegenüber dem BAMF

- Qualitätssicherung und Evaluierung unserer Förderarbeit
- Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Verarbeitung zur Erfüllung eines Vertrags bzw. vorvertraglicher Maßnahmen)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (Erfüllung gesetzlicher Pflichten, insbesondere der Nachweispflichten gegenüber dem BAMF)
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an der Qualitätssicherung und internen Evaluierung)

Weitergabe der Daten:

Eine Weitergabe personenbezogener Daten an unbeteiligte Dritte erfolgt nicht. Im Rahmen unserer Berichtspflichten gegenüber dem BAMF kann es jedoch erforderlich sein, bestimmte Daten in anonymisierter oder aggregierter Form weiterzugeben.

Speicherdauer und Löschung:

Für geförderte Projekte gelten Nachweis- und Aufbewahrungspflichten gemäß § 147 Abgabenordnung (AO). Dokumente mit personenbezogenen Daten müssen daher bis zu zehn Jahre aufbewahrt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten gelöscht. Nicht bewilligte Anträge werden gemäß den Verjährungsfristen der §§ 195 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) in der Regel nach drei Jahren gelöscht.

Betroffenenrechte:

Betroffene Personen haben das Recht auf:

- Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)

Einschränkungen bestehen gemäß §§ 34 und 35 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Darüber hinaus besteht das Recht, eine Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde einzureichen (Art. 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG).

