

Informationen zur Beantragung von Zuschüssen für die Administrative Unterstützung von ehrenamtlichen Initiativen und Vereinen (Stand: 12/2024)

Wer kann einen Antrag stellen?

Um Zuschüsse für die administrative Unterstützung erhalten zu können, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- Die administrative Unterstützung steht ehrenamtlichen Initiativen und Vereinen offen, die schwerpunktmäßig in der Geflüchtetenhilfe aktiv sind. Das heißt, dass die Institution aus ihrem (Vereins-) Zweck überwiegend und regelmäßig ehrenamtliche Leistungen aus dem Förderspektrum von KOMM-AN NRW für geflüchtete Kölner*innen anbietet.
- Administrativer Unterstützungsbedarf dürfte erst dann gegeben sein, wenn die Initiativen und Vereine mindestens aus einer Anzahl von 15 aktiven Mitgliedern bestehen. Als aktive Mitglieder zählen Personen, die kontinuierlich durchschnittlich mindestens 8 Stunden im Monat in der ehrenamtlichen Geflüchtetenhilfe in Köln tätig sind.
- Es handelt sich um rein ehrenamtlich betriebene Initiativen und Vereine ohne hauptamtlich finanzierte Mitarbeitende.
- Die Initiativen und Vereine sind bereits vernetzt mit den Ehrenamtskoordinator*innen in den Bürgerämtern bzw. bei den Trägern.
- Es ist keine gleichzeitige Förderung aus dem Förderbereich „Interkulturelle Zentren“ oder bei institutioneller Förderung bzw. Projekt-Förderung aus dem Programm „Dritte Orte“ möglich, da diese bereits eine Personalkostenförderung beinhalten. Wenn lediglich der Baustein „Baukosten-/Technikzuschuss“ aus dem Programm „Dritte Orte“ beantragt wurde, können ebenfalls Admin-U-Mittel beantragt werden.

Was wird bezuschusst?

- Beantragt werden können ausschließlich Zuschüsse zur administrativen Unterstützung von Initiativen und Vereinen.
- Unter administrativen Tätigkeiten versteht man Tätigkeiten, die der Verwaltung und Organisation einer Initiative oder eines Vereins zuzurechnen sind.
 - Typischerweise sind das: Korrespondenz (digitale und sonstige Postbearbeitung, Telefonservice), Dokumentenmanagement, Rechnungsabwicklung, Terminkoordinierung, Öffentlichkeitsarbeit, Fördermittelabwicklung, Spendenverwaltung, Betreuung des Webauftrittes (z. B. Homepage, Facebookprofil), u. ä.
 - Administrativer Tätigkeit **nicht** zuzurechnen ist üblicherweise die inhaltliche Tätigkeit der Initiative bzw. des Vereins. Beispielsweise: Begleitungen, Beratungen, Vermittlung von Pat*innen, Angebotsdurchführung u. ä.

Weitere Hinweise:

- Bei der Berechnung des Zuschusses wird ein Stundensatz in Höhe des geltenden Mindestlohnes zugrunde gelegt.
- Es sind maximal 10 Stunden pro Woche förderbar. Die Bewilligung der Höhe der Stundenanzahl richtet sich nach der Anzahl der regelmäßig aktiven Ehrenamtlichen.
- Die monatlichen Arbeitsstunden müssen über das gesamte Jahr/den gesamten Bewilligungszeitraum gleichbleibend beantragt werden.
- Bei einem Zusammenschluss von Initiativen stellt eine Initiative federführend den Antrag für den Verbund. Die einzelnen Initiativen müssen aufgeführt sein und die Aufschlüsselung der Stundenkontingente muss ersichtlich sein.
- Die Initiativen und Vereine können selbst Kräfte einstellen oder die Leistung bei Dritten wie zum Beispiel Kirchengemeinden, Trägern oder Agenturen einkaufen.
- Die Einhaltung arbeitsrechtlicher Standards und Gesetze obliegt den beantragenden Initiativen und Vereinen bzw. dem Träger / Anbieter, bei dem die Initiative oder der Verein die Leistung einkauft.
- Ein Wechsel der Arbeitskraft oder eines Dienstleisters innerhalb des Förderzeitraums ist ohne gesonderte Anzeige bei der Stadt Köln möglich.
- Eine Beschäftigung ist entweder als Mini-Job oder als Honorarkraft möglich.

Wie wird der Antrag gestellt und welche Fristen gibt es?

- Antragsteller*innen stellen für sich allein oder für einen Zusammenschluss von Initiativen einen Antrag für das Jahr 2025 (Januar bis einschließlich Dezember) unter Angabe der benötigten Wochenstundenzahl.
- Der Antrag enthält u. a. eine Beschreibung der Initiative bzw. des Vereins, z.B. hinsichtlich der Größe, der Zielgruppen, der Vernetzung, der Angebote für Geflüchtete etc.
- Darüber hinaus enthält er eine stichpunktartige Beschreibung der Tätigkeit, die durch die Zuschüsse unterstützt wird.

Der Antrag wird postalisch gesendet an:

Stadt Köln
Kommunales Integrationszentrum
„Administrative Unterstützung“
Kleine Sandkaul 5
50667 Köln

Die Antragsfrist ist der **31.01.2025** (Datum des Poststempels).

- Anträge, die nach dem **31.01.2025** eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.
- Die Initiativen und Verein erhalten kurzfristig eine schriftliche Information über das Ergebnis der Prüfung des Antrages.
- Die Auszahlung der Mittel findet einmal jährlich nach Antragsbewilligung statt.
- Falls bereits in 2024 Mittel bezogen wurden, kann eine Auszahlung erst nach positiver Prüfung des Verwendungsnachweises 2024 erfolgen.
- Das aktuelle Antragsformular finden Sie [unter diesem Link](#) und auf der [Website](#) des Kommunalen Integrationszentrums.

Wenn Initiativen keinen geschäftsführenden Vorstand haben, kann eine Beantragung der Fördergelder nur

- in Kooperation mit einem eingetragenen Verein oder einer Kirchengemeinde
- oder durch Benennung einer/s Verantwortlichen erfolgen. Dies muss dem KI gegenüber genauer dargelegt werden.

Informationen zum Verwendungsnachweis

Bis zum 31.01.2026 ist ein Verwendungsnachweis über die geförderten Mittel zu erbringen. Dieser enthält Angaben zur Höhe der ausgeschütteten Mittel sowie darüber, für welche Aufgaben und für wen diese verwendet worden sind und zudem eine Quittung / Bestätigung des Empfängers bzw. der Empfängerin der Zahlung. Als Verwendungsnachweis wird ein gesondertes Formular zur Verfügung gestellt, welches ausschließlich zu verwenden ist.

Kontakt

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an das Kommunale Integrationszentrum Köln wenden.

Ansprechpartnerin: Caroline Stolpe
Telefon: 0221 – 221 – 29960
E-Mail: koman@stadt-koeln.de