



Landesförderung leicht gemacht

Ein Leitfaden für MigrantInnen-
selbstorganisationen (MSO)



Inhalt

Vorwort	2
Landesförderung leicht gemacht	4
Förderleitfaden: Vom Antrag bis zur Umsetzung des Projekts	6
Beratungsangebote	16
Fachberatung MigrantInnenselbsthilfe beim Paritätischen NRW	16
Dachverband „Elternnetzwerk NRW“	18
Kompetenzzentrum für Integration (Kfi) der Bezirksregierung Arnsberg	20

Vorwort

Viele Migrantinnen und Migranten organisieren sich in Vereinen und leisten wichtige ehrenamtliche Beiträge zur Integration und zum kulturvollen Leben in den Städten und Gemeinden. Die MigrantInnenselbstorganisationen (MSO) sind Ausdruck kultureller Selbstbestimmung und Teil unserer pluralistischen Gesellschaft. Sie unterscheiden sich in puncto ihrer Mitglieder, ihrer Ziele und Schwerpunktsetzung, aber alle gemeinsam nehmen dieselben Scharnierfunktionen zwischen Zugewanderten und Einheimischen wahr. Sie fördern und stärken mit ihrem ehrenamtlichen Engagement die gesellschaftliche Teilhabe und damit die Integration der Migrantinnen und Migranten. Hohen Stellenwert haben für die MSO Projekte für Geflüchtete, für Frauen und Mädchen, Qualifizierungsmaßnahmen für Vereinsmitglieder, die Sprachförderung von Zugewanderten, Kunst- und Kulturangebote und die Antidiskriminierungsarbeit.

Eine funktionierende Demokratie braucht Menschen, die sich unabhängig von ihrer Kultur, Herkunft und Religion einmischen, die gestalten wollen und Verantwortung übernehmen. Die MSO machen genau das. Sie sind Partner und Akteure von lebendigen Städten und Gemeinden. Sie leben ehrenamtliches Engagement und sind Teil unserer lokalen Zivilgesellschaft.

Dieses besondere Engagement wird vom Land Nordrhein-Westfalen unterstützt und gefördert.

Die Bezirksregierung Arnsberg, wichtiger Dienstleister des Landes, hat sich zum Ziel gesetzt, bürokratische Hürden bei Förderung und Unterstützung abzubauen – überall dort, wo dies haushalts- und förderrechtlich möglich ist. Mit dem vorliegenden Leitfaden „Landesförderung leicht gemacht“ möchten wir einen weiteren Beitrag dazu leisten, den MSO die Arbeit zu erleichtern. Wir wollen, dass Landesmittel für starke Projekte auch tatsächlich ankommen – und nicht an Anforderungen von Antragsverfahren scheitern.

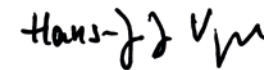
Das Landesprogramm zur MSO-Förderung hat drei Schwerpunkte:

- Anschubförderung
- Einzelprojektförderung
- Unterstützungsförderung

Mit dieser Broschüre zeigen wir auf, wie das Förderverfahren einfach und reibungslos funktioniert. Ganz bewusst haben wir diesen Text für Erstantragstellerinnen und Erstantragsteller als leicht verständliche Hilfe formuliert. Und: Am Ende dieser Broschüre informieren wir darüber, welche Beratungs- und Fortbildungsangebote den MSO in Nordrhein-Westfalen zur Verfügung stehen.

Wir wollen, dass gute Ideen auch tatsächlich umgesetzt werden. Wir wollen zu einer erfolgreichen Integration beitragen und gleichzeitig das bürgerschaftliche Engagement stärken.

Unser Dank gilt jenen Vereinen und Selbstorganisationen, die sich in jüngster Zeit an verschiedenen Befragungen beteiligt und somit ein wichtiges Feedback zur MSO-Förderung gegeben haben. In diesem Leitfaden haben wir versucht, möglichst viele der gemachten Anregungen aufzunehmen.



Hans-Josef Vogel
Regierungspräsident

Landesförderung leicht gemacht

Inhalt Leitfaden

Ablauf des Zuwendungsverfahrens	6
Antragstellung	7
Antragsverfahren – die formelle und materielle Prüfung	7
Hinweise für die Antragstellung	7
Finanzierungsplan	7
Zuwendungsbescheid	7
Voraussetzungen für den Zuwendungsbescheid	7
Bestandteile des Zuwendungsbescheides	8
Inhalte des Zuwendungsbescheides	8
Zweckbindung und zeitliche Bindung	8
Bewilligungszeitraum	8
Nebenbestimmungen	8
Auflage	8
Bedingung	9
Befristung	9
Wirkung des Zuwendungsbescheides	9
Die Durchführung der Maßnahme sowie der Mittelabruf	9
Auszahlungsbedingungen/Mittelanforderung	9

Der Verwendungsnachweis	10
Das Verwendungsnachweisverfahren	10
Der Verwendungsnachweis als Entlastung	10
Vorlage des Verwendungsnachweises	10
Inhalt des Verwendungsnachweises	11
Der Sachbericht	11
Der zahlenmäßige Nachweis	11
Die Vorlage von Belegen	12
Welche Ausgaben werden nicht anerkannt?	12
Der Finanzierungsplan ist verbindlich	13
Auflagen unbedingt beachten!	13
Abschluss der Prüfung	13



Weiterführende Informationen zur Antragstellung sowie Aktuelles um MSO-Förderprogramm finden Sie auf www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO/index.php

Förderleitfaden: Vom Antrag bis zur Umsetzung des Projekts

Für Nordrhein-Westfalen hat die Integration einen hohen Stellenwert. Daher gibt es Fördergelder für viele Maßnahmen. Das Geld muss aber ordnungsgemäß eingesetzt und die Verwendung nachgewiesen werden. Hierfür ist das Dezernat 36 (Kompetenzzentrum für Integration – Kfi) der Bezirksregierung Arnsberg landesweit zuständig. Wir möchten hiermit MigrantInnen-selbstorganisationen (MSO) zeigen, wie das reibungslos funktioniert und haben daher diesen Text für Erstantragsteller als leicht verständliche Hilfe formuliert.

MSO können an vielen Förderprogrammen des Landes NRW partizipieren. Es gibt aber ein Programm, das sich ausschließlich an MSO richtet. Darüber werden gezielt der Aufbau neuer Vereine, einzelne Projekte und die Qualifizierung und Vernetzung von MSO unterstützt. Maßgeblich hierfür ist die „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten“. Zu beachten ist außerdem der Aufruf zur jeweils aktuellen MSO-Förderphase. Beides wird vom Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW und auf der Internetseite des Kfi bekannt gegeben.

Im Folgenden soll der allgemeine Ablauf eines Zuwendungsverfahrens dargestellt werden.

Ablauf des Zuwendungsverfahrens

Wichtige Grundlagen stehen im § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO). Diese werden mit sogenannten Verwaltungsvorschriften und allgemeinen Nebenbestimmungen weiter erläutert.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen werden mit dem Zuwendungsbescheid bekannt gegeben. Daher sind Sie davon unmittelbar betroffen.

Antragstellung

Antragsverfahren - Prüfung

Der Antrag muss schriftlich erfolgen. Hierzu gibt es Vordrucke. Anschließend wird geprüft, ob das Land Ihr Projekt fördert. Wichtig ist natürlich, dass Fördergeld überhaupt zur Verfügung steht. Wenn mehr Anträge eingehen als Fördermittel zur Verfügung stehen, wird in einem objektiven Rankingverfahren entschieden, welche Projekte gefördert werden können.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise für die Antragstellung:

- Auf www.kfi.nrw.de finden Sie viele Hinweise zu Ihrer gewünschten Förderung.
- Das Projekt darf noch nicht begonnen haben, Sie müssen also mit dem Start warten, bis Sie einen Bescheid erhalten haben. Hierzu können Sie aber eine Ausnahme beantragen, damit vor Erhalt des Bescheides schon begonnen werden darf.
- Beachten Sie bitte die Frist zur Vorlage der Anträge.

Finanzierungsplan

Die Berechnung der Finanzierung ist Grundlage der Förderung. Man nennt diese Berechnung „Finanzierungsplan“. Dieser wird in den Bescheid aufgenommen. Wenn die Rechtsbehelfsfrist (Frist zur Einreichung von Klagen) abgelaufen ist, wird sie verbindlich.

Wichtig für die Höhe der Fördergelder sind die „zuwendungsfähigen Ausgaben“. Dafür müssen Einnahmen und Ausgaben erfasst werden. Nur wofür tatsächlich Geld ausgegeben wird, kann berücksichtigt werden. Bei eigenen Materialbeständen wäre das z. B. nicht so.

Die Ausgaben müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen. Es muss einen zeitlichen und inhaltlichen Bezug geben. All Ihre erwarteten Einnahmen, Eigen- und Drittmittel müssen berücksichtigt werden.

Zuwendungsbescheid

Voraussetzungen für den Zuwendungsbescheid

Zunächst ist ein schriftlicher Antrag notwendig. Dieser muss von einer berechtigten Person unterschrieben werden. Weiterhin muss genug Fördergeld zur Verfügung stehen und das Land muss ein erhebliches Interesse an einer Förderung haben. Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind, erhalten Sie den Zuwendungsbescheid.

Bestandteile des Zuwendungsbescheides

Ein Zuwendungsbescheid besteht aus:

- Bescheid,
- Nebenbestimmungen,
- Rechtsbehelfsbelehrung und
- Anlagen.

Inhalt des Zuwendungsbescheides

Im Zuwendungsbescheid muss alles eindeutig und verständlich geregelt sein.

Dazu gehören u. a.:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- Art und Höhe der Zuwendung,
- genaue Bezeichnung der durchzuführenden Maßnahme,
- zeitlicher Rahmen der gewährten Fördergelder
 - sowohl für die Durchführung
 - als auch die Bewilligung.

a) Zweckbindung und zeitliche Bindung

Die Zuwendung wird nur für den festgelegten Zweck gezahlt. Die Maßnahme ist innerhalb eines festgelegten Zeitraumes durchzuführen. Diesen nennt man Durchführungszeitraum. Es können nur Zahlungen innerhalb des Durchführungszeitraumes abgerechnet werden. Ist das nicht der Fall, kann der Bescheid widerrufen werden (§ 49 Verwaltungsverfahrensgesetz – VwVfG NRW).

b) Bewilligungszeitraum

Neben dem Durchführungszeitraum gibt es noch einen Bewilligungszeitraum. Diese Zeiträume müssen nicht identisch sein.

Fördergelder können durch das KfL nur im Bewilligungszeitraum ausgezahlt werden. Sie müssen daher planen, wann Sie Mittel anfordern wollen.

c) Nebenbestimmungen

Es gibt verschiedene Arten von Nebenbestimmungen.

Auflage

Hiermit wird ein bestimmtes Tun, Dulden oder Unterlassen vorgeschrieben. Jeder Zuwendungsbescheid enthält zahlreiche Auflagen. Eine der wichtigsten ist die Vorlage eines Verwendungsnachweises. Der Termin wird im Zuwendungsbescheid genannt. Falls nicht, gelten die Regelungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest). Diese sind dem Bescheid beigelegt.

Wichtig ist auch die sog. „2-Monatsfrist“. Heißt, dass abgerufenes Fördergeld in zwei Monaten ab der Auszahlung verbraucht sein muss. Falls nicht, können Zinsen anfallen. Diese werden erhoben, um finanzielle Vorteile, z. B. durch mögliche Zinseinnahmen, zu vermeiden.

Werden Auflagen nicht erfüllt, kann der Bescheid widerrufen werden. Somit könnten auch Gelder zurückgefordert und verzinst werden.

Bedingung

Hier ist die Zuwendung von ungewissen Ereignissen abhängig. Somit kann die Zuwendung ggf. auch entfallen. Oder die Auszahlung ist von bestimmten Dingen abhängig, z. B. der Vorlage von bestimmten Unterlagen.

Auch aus den o. g. ANBest ergeben sich Bedingungen. Diese können ebenfalls Auswirkungen auf die Höhe haben. Bekommen Sie z. B. andere Gelder, reduziert sich die Förderung.

Befristung

Hier beginnt oder endet die Zuwendung zu einem bestimmten Zeitpunkt. So können Fördergelder auch auf verschiedene Jahre aufgeteilt werden. Auszahlungen sind dann nur in den jeweiligen Jahren möglich. Auch hierzu kann es Ausnahmen geben.

Wirkung des Zuwendungsbescheides

Wenn Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben, können Sie anfangen. Es sei denn, der Zuwendungsbescheid enthält einen festgelegten Zeitpunkt.

Hinweis

Lesen Sie bitte den Zuwendungsbescheid und alle Anlagen sorgfältig. Nur so ist ein ordentlicher Ablauf gewährleistet. Eine doppelte Förderung für einen Zweck in einem Projekt ist nicht zulässig!

Die Durchführung der Maßnahme sowie der Mittelabruf

Beachten Sie, dass alle wesentlichen Änderungen unverzüglich mitgeteilt werden müssen. So kann der Zuwendungsbescheid gegebenenfalls angepasst werden.

Auszahlungsbedingungen/ Mittelanforderung

Fördermittel können erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist. Dies wird er, wenn die Rechtsbehelfsfrist abgelaufen ist.

Die Frist läuft einen Monat nach Bekanntgabe ab. Auf die Frist können Sie auch verzichten. Für die Auszahlung reichen Sie den Vordruck „Mittelanforderung“ ein. Diesen finden Sie beim Bescheid oder auf www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO/index.php.

Die Mittelanforderung muss schriftlich und mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift erfolgen. Abgerufene Gelder müssen innerhalb von zwei Monaten ausgegeben werden. Die Zahlungen müssen sich auf die geförderte Maßnahme beziehen. Fordern Sie nur so viel Geld an, wie sie benötigen. Ansonsten kann dies zu Zinszahlungen führen. Haben Sie mehr Geld abgerufen, können Sie dies zurückzahlen.

Hinweis

- Fordern Sie bei Rückzahlungen bitte ein Kassenzeichen an. Dies erhalten Sie von Ihrer Sachbearbeiterin/Ihrem Sachbearbeiter.
- Die o. g. 2-Monatsfrist kann in der entsprechenden Richtlinie ggf. ausgenommen worden sein. Die Regelungen gelten demzufolge dann nicht.

Der Verwendungsnachweis

Ist die Maßnahme beendet, ist noch nicht alles erledigt! Die richtige Verwendung der Mittel muss nachgewiesen werden. Dazu dient der Verwendungsnachweis. Hier unterscheidet man zwischen einfachem und Regelverwendungsnachweis. Je nach Förderprogramm gibt es hier Unterschiede. Teilweise reicht auch ein „einfacher Verwendungsnachweis“. Dann müssen keine Bücher und Belege eingereicht werden.

Das Verwendungsnachweisverfahren

Dies ist im Bescheid sowie in den Allgemeinen Nebenbestimmungen geregelt.

Der Verwendungsnachweis als Entlastung

Der Verwendungsnachweis ist ein wichtiger Teil des Verfahrens. Damit wird die ordnungsgemäße Abwicklung nachgewiesen. Er sagt auch aus, ob der geplante Zweck erreicht wurde. Weiterhin ist wichtig, ob die Mittel sparsam eingesetzt wurden. Es wird geprüft, ob die Planungen und das Ergebnis übereinstimmen. Es wird daher auch geprüft, ob Mittel zurückgezahlt werden müssen.

Vorlage des Verwendungsnachweises

Der Zuwendungsbescheid enthält in der Regel den Termin für die Vorlage. Falls nicht, steht dies in den Allgemeinen Nebenbestimmungen. Die Unterlagen zur

Prüfung sind fristgerecht einzureichen. Können Sie die Frist nicht einhalten, teilen Sie uns das bitte frühzeitig mit. Bitte verwenden Sie den zur Verfügung gestellten Vordruck (www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO/index.php).

Inhalt des Verwendungsnachweises

Der Umfang des Nachweises ist abhängig vom Förderprogramm. Dies kann ein einfacher oder ein Regelverwendungsnachweis sein. Diese Information finden Sie im Zuwendungsbescheid.

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht und zahlenmäßigen Nachweis. Mit dem Regelnachweis sind alle Einnahmen und Ausgaben zu belegen. Die Belege hierfür sind im Original beizufügen.

Der Sachbericht

Im Sachbericht ist das Ergebnis darzustellen. Somit verschaffen Sie auch uns einen Überblick.

Folgende Fragen sollten Sie beantworten:

- Ist der Zuwendungszweck erfüllt?
- Wie wurde die Maßnahme umgesetzt?
- Gibt es Abweichungen zur Planung? Waren diese notwendig?
- Waren die eingesetzten Mittel notwendig?
- Wurde das Geld wirtschaftlich und sparsam eingesetzt?

Hinweis

Art und Umfang des geforderten Sachberichtes können sich ebenfalls unterscheiden. Dies hängt vom jeweiligen Förderprogramm ab.

Der zahlenmäßige Nachweis

Die Einhaltung des Finanzierungsplanes wird mit dem zahlenmäßigen Nachweis belegt. Hierdurch lassen sich z. B. mögliche Rückforderungsansprüche erkennen. Er muss all Ihre Einnahmen und Ausgaben aufzeigen. Diese müssen im Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

Fertigen Sie ggf. eine separate Liste mit Einnahmen und Ausgaben an. Die Eintragungen sollten von Anfang bis Ende dauern. Folgende Eintragungen sind notwendig:

- Tag der Zahlung,
- Einzahler bzw. Empfänger,

- Grund der Zahlung,
- Beleg-Nummer,
- Höhe der Gesamtsumme des Projektes.

Achtung

- Umsatzsteuern sind nicht förderfähig, wenn Sie davon befreit wurden.
- Rückzahlungen der Sozialversicherungsträger (z. B. Krankenkassen) sind als Einnahmen zu verbuchen.

Die Vorlage von Belegen

Nur bei einfachen Verwendungsnachweisen müssen Sie keine Bücher und Belege vorlegen. Ansonsten müssen alle Einnahmen und Ausgaben mit Originalbeleg nachgewiesen werden.

Der Mittelfluss ist für jeden Einzelfall nachzuweisen. Bereiten Sie neben der oben aufgeführten Tabelle Folgendes vor:

- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (z. B. Kontoauszug),
- Quittungen bei Barzahlung mit dem Kassenbeleg und dem Kassenbuch,
- alle zahlungsbegründenden Unterlagen wie z. B. Arbeitsverträge, Mietverträge, Leasingverträge, Honorarverträge.

Alle Belege müssen eindeutig zugeordnet werden können. Sie sollten nummeriert werden. Machen Sie ggf. anteilige Kosten auf Rechnungen kenntlich.

Welche Ausgaben werden nicht anerkannt?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KfL prüfen, ob alle Auflagen erfüllt und eingehalten wurden. Der Finanzierungsplan wird mit dem Verwendungsnachweis verglichen. Es werden grundsätzlich nur Ausgaben anerkannt, die im Durchführungszeitraum angefallen sind. Dies müssen Lieferungen oder Leistungen sein. Sie müssen sich auf die geförderte Maßnahme beziehen. Ein Nachweis oder Beleg ist jeweils vorzulegen.

Nicht anerkannt werden:

- Ausgaben ohne Originalbelege,
- Ausgaben ohne Nachweis der Bezahlung,
- Mehrwertsteuerbeträge, wenn Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind,
- Ausgaben, die nicht plausibel erscheinen,
- Ausgaben, die nicht wirtschaftlich erfolgten (z. B. nicht genutzte Skonti und Rabatte),

- Ausgaben für Leistungen außerhalb des Durchführungszeitraumes,
- Ausgaben, die nicht im zahlenmäßigen Nachweis enthalten sind,
- Ausgaben, die dem Projekt nicht zugeordnet werden können,
- unbare Eigenleistungen,
- Abschreibungen,
- Ausgaben für Versicherungen, die nicht gesetzlich vorgeschrieben sind,
- Ausgaben, die nicht im Finanzierungsplan enthalten sind.

Der Zuwendungsbescheid kann Ausnahmen zulassen.

Nicht anerkannte Ausgaben werden in der Regel gekürzt. Es wird anschließend ein Widerruf gem. § 49 VwVfG NRW geprüft.

Der Finanzierungsplan ist verbindlich

Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme steht im Zuwendungsbescheid. Sie ist damit verbindlich. Informieren Sie uns bitte sofort, wenn sich Änderungen ergeben. Dies können z. B. neue Gelder sein. Möglicherweise fließt eingeplantes Geld aber auch nicht in das Projekt. Auch Eigenmittel sowie Eigenleistungen müssen ausgewiesen werden. Bedenken Sie das bereits bei der Antragstellung.

Eigenmittel können sein:

- bare Geldbestände,
- Einnahmen aus Krediten,
- Einnahmen aus Vermögensverwertung,
- vorhabenbedingte Einnahmen,
- Einnahmen von Dritten (z. B. Spenden).

Eigenleistungen sind geeignet nachzuweisen, z. B. mit Arbeitstagebüchern.

Auflagen unbedingt beachten!

Bedenken Sie, dass die Zuwendung auch zurückgefordert werden kann. Alle Auflagen sind daher fristgerecht zu erfüllen. Können Sie Termine nicht einhalten, teilen Sie uns das mit.

Abschluss der Prüfung

Ergebnis der Prüfung kann sein, dass Sie Fördermittel erstatten müssen. Dies kann teilweise, oder sogar komplett sein:

1. Erstattung weil eine auflösende Bedingung eingetreten ist (§ 36 Abs. 2 Nr. 2 VwVfG NRW - z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben Nr. 2 ANBest-P).
2. Widerruf und Erstattungsbescheid weil Geld falsch eingesetzt wurde (gem.

§ 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG NRW – z. B. nicht anerkannte Ausgaben – bzw. Nichteinhaltung von Auflagen gem. § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG NRW – z. B. Nichteinhaltung Finanzierungsplan oder Verstoß gegen Mitteilungspflichten).

3. Rücknahme des Zuwendungsbescheides wegen z. B. falscher Angaben (§ 48 VwVfG NRW).

Gibt es keine Beanstandungen, wird Ihnen das ebenfalls mitgeteilt. Die Originalbelege werden zurückgesandt. Beachten Sie hierbei bitte die Hinweise zur Aufbewahrungspflicht.

Sie haben nun viele Regelungen mitgeteilt bekommen. Es ist nicht immer einfach, den Überblick zu behalten. Fragen Sie daher bei Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin bzw. Ihrem Sachbearbeiter nach. Man wird Ihnen zur Seite stehen und gerne behilflich sein.

E-Mail bueroleitung36@bra.nrw.de

Telefon 02931 82-2900



Aufführung „Iphigenie“ von Kostas Papakostopoulos
nach Euripides des Deutsch-Griechischen Theaters e. V.
© Meyer Originals

Beratungsangebote

Fachberatung MigrantInnenselbsthilfe beim Paritätischen NRW

Um das Engagement der MigrantInnenselbstorganisationen (MSO) zu unterstützen und zu professionalisieren, wurde 2000 die Fachberatung MigrantInnenselbsthilfe gegründet. Sie ist beim Paritätischen NRW angesiedelt und wird vom Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen (MKFFI NRW) gefördert. Aufgabe der Fachberatung ist es, die MSO zu qualifizieren, untereinander zu vernetzen und sie dabei zu unterstützen, ihre Leistungen auszuweiten. Dieses Angebot richtet sich nicht nur an Mitgliedsorganisationen des Paritätischen NRW. Vielmehr werden auch MSO beraten, die nicht Mitgliedsorganisation des Paritätischen NRW sind, zum Beispiel mit Blick auf die Themen Vereinsgründung und Finanzierung. Aktuell wird auch die Beratung von Initiativen von Geflüchteten und Zuwander/-innen aus Südosteuropa in den Fokus genommen, mit dem Ziel die Selbstorganisation von neuen Zuwanderungsgruppen zu fördern.

Mehr Informationen unter:

www.paritaet-nrw.org/soziale-arbeit/themen/migration/migrantenselbsthilfe/?L=0



Ein gelungenes Projekt: Generationen-
übergreifendes Lernen mit dem NISA e. V.

Beratung durch den Dachverband „Elternnetzwerk NRW“

Das „Elternnetzwerk NRW - Integration miteinander e. V.“ ist ein Zusammenschluss aus Vereinen und Institutionen von Eltern mit Einwanderungsgeschichte. Über 300 Migrantenselbstorganisationen (MSO) aus mehr als 50 Herkunftsländern sind dort als Mitglieder organisiert. Das Elternnetzwerk ist die größte Dachorganisation von MSO in Nordrhein-Westfalen und anerkannter Elternverband. Es verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke und ist konfessionell und parteipolitisch ungebunden. Das Elternnetzwerk wird gefördert durch das Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen.

Das Elternnetzwerk will die zahlreichen Ressourcen seiner Mitgliedsvereine bündeln und für gemeinsame Vorhaben nutzbar machen. Hierzu führt es mit den Vereinen Bildungsangebote und Projekte für Eltern durch, ist beratend engagiert und gibt ihnen zugleich eine Stimme auf Landesebene.

Mehr Informationen unter:
www.elternnetzwerk-nrw.de



Eine Veranstaltung des Vereins Kamerunischer
Ingenieure und Informatiker e. V.

**Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die**

Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1

59821 Arnsberg

Telefon 02931 82-0

Telefax 02931 82-2520

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

