

Amt der NÖ Landesregierung
Gruppe Innere Verwaltung
Abteilung Staatsbürgerschaften und Wahlen
Koordinationsstelle für Integrationsangelegenheiten
Landhausplatz 1, Haus 17A
3109 St. Pölten



Integrationshilfen

Leitfaden

**für die Vergabe und Abwicklung
von Förderungen
im Bereich der Integrationshilfen**

Inhaltsverzeichnis

- 1. Ziel und Zweck des Leitfadens**
- 2. Allgemeine Informationen**
 - 2.1. Förderbare Handlungsfelder und Zielgruppe der Förderungen*
 - 2.2. Förderwürdigkeit des Vorhabens*
 - 2.3. Art und Ausmaß der Förderung sowie Ausschließungsgründe*
- 3. Projekteinreichung**
 - 3.1. Schriftlicher Förderungsantrag*
 - 3.2. Einreichunterlagen*
 - 3.3. Musterformulare*
- 4. Genehmigung der Förderung**
 - 4.1. Zeitpunkt der Genehmigung*
 - 4.2. Information über die Genehmigung oder Nichtgenehmigung*
- 5. Zwischenmeldung**
- 6. Zwischenbericht und Zwischenabrechnung**
- 7. Endbericht und Endabrechnung**
 - 7.1. Zeitpunkt der Berichtslegung*
 - 7.2. Auszahlung der Restfördersumme*
- 8. Kontrolle durch die fördergebende Stelle**
- 9. Rückforderungen und Kürzungen**
- 10. Datenschutz und Datenveröffentlichung**
- 11. Sonstige Hinweise**
- 12. Ausfüll- und Abrechnungshilfe**

Leitfaden

für die Vergabe und Abwicklung von Förderungen im Bereich der Integrationshilfen

1. Ziel und Zweck des Leitfadens

Der Leitfaden dient auf Grundlage der „Allgemeinen Richtlinie für Förderungen des Landes Niederösterreich (ARF NÖ)“ der Transparenz für die Vergabe und Abwicklung von Förderungen, die durch das Land Niederösterreich im Bereich von Integrationshilfen gewährt werden.

2. Allgemeine Informationen

2.1. Förderbare Handlungsfelder und Zielgruppe

Handlungsfelder: Aufgrund des Ausgabenansatzes können im Bereich der Integrationshilfen Vorhaben gefördert werden, die integrationsunterstützende Maßnahmen zum Inhalt haben. Darunter sind Maßnahmen zu verstehen, die den Handlungsfeldern der Integration zuzuordnen sind, wie sie im Integrationsleitbild und im Integrationsleitfaden des Landes Niederösterreich und dem Nationalen Aktionsplan für Integration formuliert sind (Sprache und Bildung, Arbeit und Beruf, Rechtsstaat und Werte, Gesundheit und Soziales, Interkultureller Dialog und Gemeinden, Sport und Freizeit, Wohnen und die regionale Dimension der Integration).

Genauere Ausführungen zu den Handlungsfeldern der Integration sind unter folgendem Link abrufbar: <https://www.noel.gv.at/noel/SozialeDienste-Beratung/Integration.html>

Den Termin für den Förderaufruf (Call) des Bundeskanzleramtes (BKA) entnehmen Sie bitte auf der Homepage des BKA – <https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda/integration/projektfoerderung/nationale-integrationsfoerderung.html>.

Zielgruppe: Drittstaatsangehörige, die rechtmäßig und mit längerfristiger Aufenthaltsperspektive in Niederösterreich niedergelassen sind, Personen mit Flüchtlingsstatus, subsidiär Schutzberechtigte, asylwerbende Personen mit hoher Bleibewahrscheinlichkeit, Vertriebene auf Grund des „Ukrainekonfliktes“ *, EU-Bürgerinnen und EU-Bürger, die sich dauerhaft in Österreich aufhalten, Österreicherinnen und Österreicher mit Migrationsbiographie, die dauerhaft in Österreich niedergelassen sind sowie die Mehrheitsbevölkerung als Aufnahmegeellschaft.

* Personengruppe mit einem Aufenthaltsrecht gemäß der Verordnung der Bundesregierung über ein vorübergehendes Aufenthaltsrecht für aus der Ukraine Vertriebene (Vertriebenen-Verordnung – Vertriebenen VO) BGBl. II 92/2022

2.2. Förderwürdigkeit des Vorhabens

Das Vorhaben muss gemäß Pkt. 2.2. der ARF NÖ

- im öffentlichen Interesse liegen sowie
- dazu beitragen,

- die geistige, kulturelle, gesundheitliche, soziale oder wirtschaftliche Lage der Landesbürgerinnen und Landesbürger zu verbessern,
- das Gemeinwohl Niederösterreichs zu sichern oder zu verbessern und
- das Ansehen Niederösterreichs zu heben.

2.3. Art und Ausmaß der Förderung sowie Ausschließungsgründe

Gemäß Pkt. 3 der ARF NÖ versteht man unter Förderungen grundsätzlich Geldzuwendungen aus Landesmitteln an außerhalb der Landesverwaltung stehende natürliche und juristische Personen, ohne dafür eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten. Sie werden im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung gewährt.

Dabei sind nur jene Kosten förderbar, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen und nur in jenem Ausmaß, in dem sie zur Erreichung des Förderzieles unbedingt erforderlich sind. Indirekte Kosten sind nur dann förderbar, wenn sie zur Erreichung des Förderzieles erforderlich sind.

Die ARF NÖ normieren in Pkt. 4 auch die Ausschließungsgründe für eine Förderung. Danach ist eine Förderung ausgeschlossen, wenn

- Der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann,
- ein Notstand selbst mit der Förderung nicht behoben werden kann;
- die Durchführung des Vorhabens bei der antragstellenden Person die finanzielle Leistungsfähigkeit übersteigen bzw. zu ihrer Zahlungsunfähigkeit führen würde.

Die Höhe des Förderungsbegehrens seitens des Trägers soll unter Berücksichtigung der vorhandenen budgetären Mittel (NÖ Integrationshilfen) grundsätzlich 50% der Projektgesamtkosten nicht überschreiten.

Ein Förderungsbegehren für Projektvorhaben, welche bis zur Gänze aus Förderungsmitteln der NÖ Integrationshilfe finanziert werden soll, ist nur in begründeten Fällen zulässig (siehe dazu Punkt 4 in der ARF NÖ).

3. Projekteinreichung

3.1. Schriftlicher Förderungsantrag

Förderungen können gemäß Pkt. 5 der ARF NÖ nur aufgrund eines schriftlichen Antrages gewährt werden, der vor der Durchführung des geplanten Vorhabens zu stellen ist (siehe dazu Punkt 5 in der ARF NÖ).

3.2. Einreichunterlagen

3.2.1. Schriftlicher Förderungsantrag

3.2.2. Projektbeschreibung mit

- Beschreibung der Zielsetzung und Auswirkungen und
- einem expliziten Zeitplan

3.2.3. Kalkulationsunterlagen (Finanzplan – Übersicht; Kostenübersicht)

- Kostenberechnung
- Gesamtkostenaufstellung inkl. allfälliger Eigenleistungen (Ausgaben)
- Finanzierungsplan (Einnahmen)
- Kennzahlen

- 3.2.4. Vereinsstatuten und Vereinsregisterauszug bei Vereinen
- 3.2.5. Bei juristischen Personen sind der Nachweis über den rechtlichen Bestand einer juristischen Person sowie der Nachweis der Vertretungsbefugnis des einreichenden Organes vorzulegen.
- 3.2.6. Bei Förderungen über € 10.000,- sind der aktuellste, geprüfte Jahresabschluss oder, falls kein Jahresabschluss vorhanden ist, Unterlagen aus denen die Vermögensverhältnisse der antragstellenden Person hervorgehen, vor zu legen.

Die Unterlagen der Pkt. 3.2.1. und 3.2.3. sind von der förderwerbenden Person zu unterzeichnen.

Die notwendigen Verpflichtungserklärungen gemäß Pkt. 6 der ARF NÖ sind als integrierter Bestandteil in den Förderungsantrag eingearbeitet.

Bei Förderungen bis inklusive € 5.000,- gelten für die Projektbeschreibung gemäß Anmerkungen im zu verwendenden Musterformular geringere Ausfüllpflichten.

Bei EU und BKA kofinanzierten Integrationsprojekten können die Formulare des Bundes verwendet werden.

3.3. Musterformulare

Die in Pkt. 3.2.1. bis 3.2.3 angeführten und zu verwendenden Unterlagen sind als Muster unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.noe.gv.at/noe/SozialeDienste-Beratung/Integration.html>

4. Genehmigung der Förderung

4.1. Zeitpunkt der Genehmigung

Gemäß Pkt. 7 der ARF NÖ kann die Genehmigung der Förderung erst erfolgen, wenn die antragstellende Person sämtliche in Pkt. 3 des gegenständlichen Leitfadens angeführten Unterlagen und Verpflichtungserklärungen rechtsverbindlich abgegeben hat und die Prüfung des Antrages erfolgt ist.

4.2. Information über die Genehmigung oder Nichtgenehmigung

Über die Genehmigung bzw. Nichtgenehmigung der Förderung wird die förderwerbende Person unverzüglich informiert. Aus den Informationsschreiben sind insbesondere die genehmigte Förderhöhe, erforderlichen Berichtspflichten sowie die Auszahlungs- und Abrechnungsmodalitäten (Pkt. 5 und 6 des Leitfadens) ersichtlich.

4.3. Auszahlung einer ersten Teilrate zu Projektbeginn

Es besteht die Möglichkeit innerhalb der ersten drei Monate nach Projektbeginn ein erste Teilrate zu beantragen, wenn von der fördernehmenden Person belegt wird, dass die Fördermittel zur Vornahme fälliger Zahlungen für das geförderte Vorhaben benötigt werden.

5. Zwischenmeldung

Die fördernehmende Person ist verpflichtet bis **Ende Mai des laufenden Kalenderjahres** mit einer **schriftlichen Zwischenmeldung** die förderleistende Abteilung über den Verlauf und etwaige Änderungen zu informieren.

6. Zwischenbericht und Zwischenabrechnung

6.1. Berichtslegung

Bis **15. November des laufenden Kalenderjahres** ist von der fördernehmenden Stelle ein Zwischenbericht der förderleistenden Abteilung vorzulegen.

Dem Zwischenbericht sind folgende Unterlagen anzuschließen:

- Projektzwischenbericht
- Zwischenabrechnung
- Teilnehmer-Liste
- Publikationen, Werbemittel wie Plakate, Prospekte, Presseberichte, etc.

Diese Unterlagen sind unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.noe.gv.at/noe/SozialeDienste-Beratung/Integration.html>

6.2. Auszahlung einer Teilrate

Nach eingehender Prüfung durch die fördergebende Stelle kann eine Teilrate der Förder-summe ausbezahlt werden. Die förderwerbende Person wird über das Prüfergebnis schriftlich informiert.

7. Endbericht und Endabrechnung

7.1. Berichtslegung

Spätestens **6 Wochen** nach Projektende ist von der fördernehmenden Stelle ein entsprechender Endbericht zu legen. Dem Endbericht sind folgende Unterlagen anzuschließen:

- Projektendbericht
- Endabrechnung
- Teilnehmer-Listen
- Vollständigkeitserklärung
- Publikationen, Werbemittel wie Plakate, Prospekte, Presseberichte, etc.

Die diesbezüglich notwendigen Unterlagen sind unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.noe.gv.at/noe/SozialeDienste-Beratung/Integration.html>

Im Zusammenhang mit der Projektabrechnung wird auch auf die näheren Ausführungen der als Beilage angeschlossenen Abrechnungshilfe (Pkt. 12 des gegenständlichen Leitfadens) verwiesen.

7.2. Auszahlung der Restfördersumme

Nach eingehender Prüfung durch die fördergebende Stelle kann bei Erreichung der geplanten Projektziele die noch ausstehende Restfördersumme ausbezahlt werden. Werden die Projektziele nicht erreicht, erfolgt eine entsprechende Kürzung gemäß in Pkt. 10 der ARF NÖ. Die förderwerbende Person wird über das Prüfergebnis schriftlich informiert.

8. Kontrolle

Die Organe des Landes Niederösterreich und der Landesrechnungshof sind berechtigt, in sämtliche das geförderte Projekt betreffenden Unterlagen Einsicht zu nehmen. Die förderleistende Abteilung kann eine stichprobenmäßige Überprüfung (Qualitätsgespräch) vor Ort durchführen. Über das Ergebnis wird ein schriftliches Protokoll verfasst und dient u.a. dem Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung des Finanzierungsbeitrages durch das Land Niederösterreich. Der Niederösterreichischen Landesregierung und ihren Kontrollinstanzen sind auf Verlangen sämtliche Auskünfte umgehend und wahrheitsgemäß zu erteilen.

9. Rückforderungen und Kürzungen

Im Hinblick auf die möglichen Gründe für eine Rückforderung oder Kürzung einer Förderung wird auf die Ausführungen in Pkt. 10 der ARF NÖ hingewiesen.

10. Datenschutz und Datenveröffentlichung

Bezüglich der zulässigen Verarbeitung, Übermittlung und Verwendung von Daten wird auf die entsprechenden Vorgaben in Pkt. 11 der ARF NÖ verwiesen.

11. Sonstige Hinweise

Informationspflichten

Alle Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen oder eine Änderung der vereinbarten Bedingungen erfordern würden, sind unverzüglich, vollinhaltlich, vollständig und aus eigener Initiative der fördergebenden Stellen mitzuteilen.

Rechtsanspruch und budgetäre Berücksichtigung

Auf die Gewährung einer Förderung im Allgemeinen (sowie auf bestimmte Art und/oder Höhe der Förderung) besteht kein Rechtsanspruch und Förderzusagen richten sich insbesondere nach den budgetären Möglichkeiten des Landes Niederösterreich.

Unternehmenslogo

Die förderwerbende Person hat durch Anbringung des Hinweises «Gefördert durch das Land Niederösterreich» auf sämtlichen geeigneten Medien auf den Finanzierungsbeitrag des Landes Niederösterreich hinzuweisen.

12. Ausfüll- und Abrechnungshilfe

Dem Leitfaden ist als Beilage eine Ausfüll- und Abrechnungshilfe in der Kalkulationsunterlage insbesondere auch zur Einnahmen- und Ausgabenbeurteilung angeschlossen. Siehe dazu bitte folgenden Link: <https://www.noe.gv.at/noe/SozialeDienste-Beratung/Integration.html>