

Städtepartnerschaften gestalten!

Ausschreibung zur Förderung von Städtepartnerschaftsprojekten

Die Stadt Köln pflegt seit 1952 international städtepartnerschaftliche Beziehungen mit dem Ziel, auf kommunaler Ebene zur Völkerverständigung und -aussöhnung beizutragen, gegenseitige Toleranz zu fördern und gemeinschaftlich eine Zukunft in Frieden zu gestalten. Neben den Kontakten auf der Verwaltungsebene sind es insbesondere die vielfältigen Bürgerbegegnungen, die Städtepartnerschaften ihre prägende Gestalt geben. Zur Förderung der städtepartnerschaftlichen Austauschbeziehungen stehen beim Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln Projektmittel zur Verfügung.

Förderrichtlinien:

A. Förderschwerpunkte

Die vorgeschlagenen Projekte/Aktivitäten dienen der Pflege der offiziellen internationalen Städtepartnerschaften in den Bereichen Kultur, Jugend, Bildung und Soziales. Unterstützt werden Projekte/Aktivitäten, die auf einen gegenseitigen und nachhaltigen Austausch ausgerichtet sind.

B. Kriterien für die Bezuschussung von Projekten/Aktivitäten:

1. Was wird bezuschusst?
 - 1.1 Zuschüsse können ausschließlich projektbezogen beantragt werden. Eine institutionelle finanzielle Unterstützung ist ausgeschlossen.
 - 1.2 Projekte/Aktivitäten, die eine breite Zielgruppe in der Bevölkerung ansprechen und/oder in eine bestehende und bewährte Veranstaltungsreihe integriert werden können, werden vorrangig gefördert.
 - 1.3 Um insbesondere junge Menschen an die Städtepartnerschaftsarbeit heranzuführen, werden Projekte/Aktivitäten, die auf diese Zielgruppe ausgerichtet sind (Projekte/Aktivitäten von und/oder für Jugendliche) ebenfalls vorrangig gefördert.
 - 1.4 Projekten/Aktivitäten, die mehrere Kölner Partnerstädte einschließen und die Vernetzung innerhalb der Städtepartnerschaftsarbeit fördern, wird bei der Mittelvergabe besondere Bedeutung beigemessen.
 - 1.5 Projekte/Aktivitäten, die im Haushaltsjahr einen von der Stadt Köln definierten Themenschwerpunkt aufgreifen, werden bei der Bezuschussung besonders berücksichtigt. Diese Themenschwerpunkte werden zu Beginn eines Haushaltsjahres auf dieser Webseite bekannt gegeben.
 - 1.6 Kommerziell ausgerichtete und parteipolitische Projekte/Aktivitäten sind von der Förderung ebenso ausgeschlossen wie touristische Maßnahmen, Ferienfahrten und private Austauschaktivitäten.

2. Wer kann einen Zuschuss beantragen?
 - 2.1 Antragsberechtigt sind gemeinnützige ehrenamtlich tätige Vereine und Initiativen, Bildungseinrichtungen (Schulen, Hochschulen) sowie Kirchengemeinden mit Sitz in Köln.
 - 2.2 Einzelpersonen können keine Anträge stellen.
 - 2.3 Auf der Bürgerebene sind die eingetragenen Vereine zur Förderung der Städtepartnerschaften die wichtigsten Partner der Stadt Köln. Projekte/Aktivitäten,

die von den Städtepartnerschaftsvereinen oder in Kooperation mit ihnen initiiert und durchgeführt werden, werden bevorzugt bezuschusst.

3. Welche Kosten können bezuschusst werden?

- 3.1 Projektbezogene Sachkosten (beispielsweise Reisekosten, Druckkosten, Raummieten, Beschaffung von Verbrauchsmaterialien)
- 3.2 Projektbezogene Honorare (beispielsweise Künstlergagen, Vortragshonorare, Übersetzer)
- 3.3 Ehrenamtliche Arbeitsleistungen
In Anlehnung an die Richtlinie des Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen zur Gewährung von Zuwendungen für das bürgerschaftliche Engagement ist ein Satz von 10,00 Euro pro geleistete Arbeitsstunde anrechenbar. Maximal können – bezogen auf die Gesamtprojektkosten – 35 Prozent berücksichtigt werden.
- 3.4 Nicht zuschussfähig sind Anschaffungskosten für benötigte Bürogeräte zur Durchführung eines Projektes (zum Beispiel Laptop, Beamer etc.)

4. Höhe der Zuschüsse

- 4.1 Der Zuschuss beträgt in der Regel 50 Prozent der gesamten Projektkosten, maximal jedoch 1.500,00 Euro.
- 4.2 Bei Projekten/Aktivitäten von zwei und mehr Kooperationspartnern (gemeinsamer Antrag) beträgt die Förderhöchstsumme 3.000,00 Euro.

5. Allgemeines:

- 5.1 Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuschüssen durch die Stadt Köln, Büro für Internationale Angelegenheiten, besteht nicht. Mit der Bereitstellung von Mitteln für die internationale Arbeit im Haushaltsplan ist die Stadt Köln nicht verpflichtet, Zuschüsse zu gewähren. Auch aus der wiederholten oder regelmäßigen Inanspruchnahme von freiwilligen Zuschüssen kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.
- 5.2 Die Antragsteller und Zuschussempfänger verpflichten sich, die Mittel ausschließlich für den im Antrag genannten Zweck gemäß der Kostenaufstellung zu verwenden. Dem Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln wird das Recht eingeräumt, den bestimmungsgemäßen Einsatz des Zuschusses anhand von Unterlagen oder Besichtigung vor Ort zu prüfen.
- 5.3 Sofern ein Zuschuss durch das Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln gewährt wird, verpflichtet sich der Antragsteller/Zuschussempfänger, in geeigneter Form auf die Förderung durch die Stadt Köln hinzuweisen. Dies gilt insbesondere für Veröffentlichungen (z.B. Reden, Pressemitteilungen, Broschüren, Plakate, Rundfunk und Fernsehen). Das offizielle Logo der Stadt Köln in digitaler Form kann beim Büro für Internationale Angelegenheiten angefordert werden. Dem Büro für Internationale Angelegenheiten wird das Recht eingeräumt, geförderte Projekte/Aktivitäten in eigenen Veröffentlichungen zu erwähnen.
- 5.4 Von den zuvor genannten Förderkriterien/Höchstsummen kann abgewichen werden, wenn es sich um ein Projekt/eine Aktivität von besonderer Bedeutung für die jeweilige Städtepartnerschaft handelt. Hierüber entscheidet im Einzelfall das Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln.

C. Verfahren zur Gewährung der Zuschüsse:

1. Wie ist der Antrag zu stellen?

Anträge auf Bezuschussung von Projekten/Aktivitäten zur Förderung der Kölner Städtepartnerschaften sind mit dem beigefügten Vordruck (zum download) schriftlich und elektronisch per Email (maximal 10 MB) zu stellen und müssen folgende Angaben enthalten:

- 1.1 Name des Antragsstellers (ggf. Rechtsform)
- 1.2 Kontaktdaten (Anschrift, Tel., Email, ggf. homepage)
- 1.3 Projektname / Nennung der einbezogenen Partnerstadt (ggf. Partnerstädte)
- 1.4 Name und Kontaktdaten des/der Projektpartner(s)
- 1.5 Projektbeschreibung
mit Angabe von Art/Ziel des Projektes, Ort, Zeit/Zeitraum, Teilnehmerzahl, Zielgruppe
- 1.6 Kostenaufstellung,
nach Gesamtkosten und detailliert nach Einzelkosten
- 1.7 Finanzplan,
unter Angabe des Eigenanteils sowie aller weiteren beantragten/bewilligten Zuschüsse
- 1.8 Bankverbindung

Sofern eine Organisation erstmalig einen Antrag auf Bezuschussung einer Maßnahme stellt, kann das Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln Referenzen und ggf. die Einsicht zum Beispiel in Satzungen verlangen.

2. Wann kann ein Antrag gestellt werden?

- 2.1 Anträge können im **Jahr 2011** für Projekte/Aktivitäten im laufenden Jahr zu folgenden Terminen beim Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln eingereicht werden:

- 30. April
- 31. August

Maßgeblich für den fristgerechten Eingang des Antrages ist der Posteingangsstempel der Stadt Köln.

Die Fristen werden jährlich auf der Homepage der Stadt Köln veröffentlicht:

<http://www.stadt-koeln.de/7/europa/>

- 2.2 Anträge sind zu richten an:

Stadt Köln
Amt des Oberbürgermeisters
Internationale Angelegenheiten
Rathaus (Spanischer Bau)

50667 Köln

Email: eurocologne@stadt-koeln.de

3. Wer entscheidet über die Vergabe von Zuschüssen?

Das Büro für Internationale Angelegenheiten entscheidet gemeinsam mit jeweils einer Vertreterin/einem Vertreter aus dem Kulturstadtrat, dem Jugendamt und dem Schulverwaltungsamt innerhalb von sechs Wochen nach Antragsfrist. Das Ergebnis wird den Antragstellern schriftlich mitgeteilt.

4. Wie ist ein Projektzuschuss abzurechnen?

4.1 Spätestens acht Wochen nach Abschluss eines bezuschussten Projektes ist dem Büro für Internationale Angelegenheiten der Stadt Köln eine detaillierte Abrechnung zu den tatsächlich entstandenen Kosten vorzulegen. Beizufügen sind:

- Ausgefüllter Abrechnungsbogen
- Rechnungen / Quittungen
- Stundennachweise über die ehrenamtlich geleisteten Stunden. Diese Belege sind von einem weiteren Organisator des/Teilnehmer am Projekt gegenzuzeichnen.
- bei Seminaren, Workshops und ähnlichen Veranstaltungen eine Teilnehmerliste mit Unterschrift der Teilnehmer
- Abschlussbericht über den Verlauf des Projektes
- Bei Publikationen ein Belegexemplar, sofern sie ausschließlich projektbezogen erstellt wurden
- Plakate, Handzettel oder ähnliches, sofern sie ausschließlich projektbezogen erstellt wurden-

4.2 In der Regel werden bewilligte Zuschüsse erst nach Abschluss des Projektes/der Aktivität überwiesen. In begründeten Ausnahmefällen kann – unter dem Vorbehalt einer eventuellen Rückforderung – der volle Förderbetrag oder ein Teil davon vorzeitig überwiesen werden. Eine Barauszahlung von Zuschüssen ist nicht möglich.

4.3 Das Büro für Internationale Angelegenheiten behält sich das Recht vor, bereits gezahlte Zuschüsse zurückzufordern, wenn das Projekt/die Aktivität nicht entsprechend der Beschreibung gemäß Antrag abgeschlossen werden kann, oder nach Abschluss des Projektes/der Aktivität Umstände bekannt werden, die von vornherein eine Förderung ausgeschlossen hätten. Dies gilt insbesondere in Hinblick auf Zuwiderhandlungen gemäß den Punkten 1.6, 5.2 und 5.3 im Teil B, Kriterien für die Bezuschussung von Projekten/Aktivitäten.