

Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen des Migrationsbeirats der Landeshauptstadt München

(in der Fassung des Stadtratsbeschlusses vom 19.02.2020)

Allgemeine Grundsätze:

Die Landeshauptstadt München gewährt auf Vorschlag des Migrationsbeirats im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (§ 2 Abs. 4 Satz 3 der Satzung über den Migrationsbeirat) Zuwendungen nach Maßgabe der nachstehenden Richtlinien.

Die Zuwendungen werden im Rahmen der Haushaltsmittel, die der Landeshauptstadt München zur Verfügung stehen, gewährt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Diese Richtlinien stellen eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.

- Die Landeshauptstadt München bezuschusst Antragsteller*innen, die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen,
- deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und
- deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, Gleichstellung und Antidiskriminierung von Lesben, Schwulen, Transgender und intersexuellen Menschen, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung (u.a. Fair Trade), Bürgerschaftlichem Engagement sowie zur Bekämpfung von Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit orientiert.
- Fördermittel dürfen grundsätzlich auch für den Einsatz für Demokratie und Menschenrechte verwendet werden.

Ziel ist dabei die Förderung der Gleichstellung, der Gerechtigkeit und der Abbau von Benachteiligungen zwischen den Geschlechtern. Die ausgereichten Mittel sollen deshalb den Belangen von Mädchen und Jungen, Frauen und Männern gleichermaßen zugute kommen. In den Empfehlungen des Migrationsbeirats sind die Zielgruppen und Ziele der jeweiligen Förderung gesondert darzustellen.

Teil I

1. Begriff des/der Zuwendungsempfänger*in

- 1.1 Als Zuwendungsempfänger*in kommen Vereine, Verbände, Initiativen und natürliche Personen in Betracht.
- 1.2 Stellt eine juristische Person den Zuwendungsantrag, ist diese Zuwendungsempfängerin. Handelt es sich nicht um eine juristische Person, ist die Gesamtheit aller Antrag stellenden Mitglieder Zuwendungsempfänger.

2. Begriff der Zuwendung

- 2.1 Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) natürlichen und juristischen Personen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden können. Sie werden in Form eines Zuschusses gewährt.
- 2.2 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere
- 2.2.1 Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch

Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht;

2.2.2 Mitgliedsbeiträge;

2.2.3 Entgelte aufgrund von Verträgen mit der Landeshauptstadt München, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z. B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge, Werkverträge);

2.2.4 Sachleistungen;

2.2.5 Leistungen, welche die Landeshauptstadt München aufgrund von Veranstaltungsvereinbarungen erbringt, d.h. aufgrund von Verträgen, bei denen die Landeshauptstadt München als Mitveranstalterin bei Planung und Ausgestaltung eines Projektes oder einer Veranstaltung mitwirkt.

3. Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche, allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien

3.1 Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche

Gefördert werden können Maßnahmen von Vereinen, Verbänden, Initiativen und natürlichen Personen, die die Integration im Gemeinschaftsleben in München fördern und bereichern.

Die Maßnahmen müssen mindestens eines der nachfolgenden Gebiete betreffen:

- Migration
- Integration
- Geschlechtergerechtigkeit
- Inklusion
- Kultur und Sport
- Kinder und Jugend sowie Soziales
- Arbeit
- Wirtschaft
- Bildung

Als förderfähig gelten innerhalb der vorgenannten Gebiete insbesondere innovative Ideen und Ansätze, die für die Münchner Stadtgesellschaft besonders außergewöhnlich und richtungsweisend sind bzw. Modellcharakter besitzen und damit nachhaltig ausgerichtet sind.

Die Maßnahmen sollen in ihrer Gesamtheit geschlechtergerecht sein. Frauen und Männer, Mädchen und Jungen sollen gleichermaßen von der Förderung profitieren.

3.2 Allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien

Gefördert werden können grundsätzlich nur Maßnahmen, die folgende Kriterien erfüllen:

3.2.1 Die Landeshauptstadt München hat ein erhebliches Interesse an deren Durchführung.

3.2.2 Die zu fördernden Inhalte sind mit dem Direktorium der Landeshauptstadt München grundsätzlich vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 14.2) abzustimmen und abzugleichen, insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen bzw. inhaltlicher Förderkriterien anderer Fachreferate.

3.2.3 Der/die Antragsteller*in bietet Gewähr für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung der Maßnahmen (z.B. persönliche und fachliche Qualifikation der

Mitarbeiter*innen).

- 3.2.4 Die zu fördernde Maßnahme betrifft keine staatliche Aufgabe.
- 3.2.5 Die Zuwendung darf nicht für Investitionsmaßnahmen von anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts verwendet werden. Nicht betroffen von dieser Regelung sind Zuwendungen für Investitionsmaßnahmen an Baudenkmälern mit besonderer örtlicher Bedeutung, die keiner öffentlich-rechtlichen Unterhaltungspflicht unterliegen. Investitionen in soziale Einrichtungen einer Körperschaft sind von der Ausschlussregelung nur dann betroffen, wenn die Investition der Erstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung von Gebäuden oder Räumen dient.
- 3.2.6 Die Zuwendung bzw. Teile davon dürfen nicht ohne Gegenleistung an Dritte weitergegeben werden. Ausgenommen sind geringfügige Sachgeschenke bis zu einer Höhe von 25 € pro Antrag an Bedürftige und Kinder im Rahmen üblicher Anstandspflichten.
- 3.2.7 Die Dauer der zu fördernden Maßnahme ist zeitlich auf maximal ein Jahr begrenzt.
- 3.2.8 Der/die Antragsteller*in würdigt im Falle der Förderung in seiner/ihrer Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch den Migrationsbeirat der Landeshauptstadt München“ auch das Logo des Migrationsbeirats in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen, sofern die (drucktechnische) Möglichkeit hierzu besteht.
- 3.2.9 Bei Tätigkeiten, welche die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, verlangt der/die Antragssteller*in die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Vor Beginn einer entsprechenden Fördermaßnahme (vgl. Ziffer 14.2) versichert der/die Antragssteller*in gegenüber dem Direktorium, dass die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgte und sich keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben haben.
- 3.2.10 Bei Antragsteller*innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. Initiativen) übernehmen mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder oder alle Mitglieder die gesamtschuldnerische Haftung für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel (Haftungserklärung).
- 3.2.11 Der/die Antragssteller*in verpflichtet sich, die zu fördernde Maßnahme parteipolitisch neutral, mit weltanschaulicher Offenheit und mit Toleranz gegenüber Andersdenkenden umzusetzen. Die zu fördernde Maßnahme ist weder kommerziell, noch Parteiveranstaltung oder eine Veranstaltung mit religiöser Zielrichtung. Kulturelle Programme von Religionsgemeinschaften können hingegen gefördert werden.
- 3.2.12 Der/die Antragssteller*in sichert zu, dass keine verfassungsfeindlichen, insbesondere keine rassistischen, gem. der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen oder antidemokratischen Inhalte vertreten werden.
- 3.2.13 Der/die Antragssteller*in gibt eine Schutzklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard ab.

- 3.2.14 Die zu fördernde Maßnahme orientiert sich im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenrechtskonvention sowie an der EU-Grundrechtecharta und der Münchner Handlungsstrategie gegen Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit.
- 3.2.15 Der/die Antragssteller*in legt im Rahmen der Beantragung einer Zuwendung dar, ob der Fair Trade-Gedanke bei der Beschaffung von Gegenständen im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt wurde.
- 3.2.16 Der/die Antragssteller*in ist damit einverstanden, dass die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen zur Verfügung gestellt werden.
- 3.2.17 Der/die Antragssteller*in ist mit einer fachlichen Überprüfung der Maßnahme in den von ihr / ihm genutzten Räumen durch das Direktorium einverstanden.
- 3.2.18 Der/die Antragssteller*in erkennt das uneingeschränkte Prüfungsrecht der Zuwendungsgeberin, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes an, das zur Überprüfung der Abrechnung auch die Einsicht in Bücher und Belege des/der Antragstellers*in umfasst. Die vorstehenden Prüfungsorgane sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.

4. Wirtschaftliche Voraussetzungen

Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn nachfolgende Voraussetzungen eingehalten sind:

- 4.1 Der/die Antragssteller*in beachtet die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- 4.2 Der/die Antragssteller*in stellt eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicher (unter anderem durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) und ist in der Lage, die zweckentsprechende Verwendung aller eingesetzten Mittel anhand von Originalunterlagen nach den Vorgaben der Landeshauptstadt München nachzuweisen.
- 4.3 Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel gesichert.
- 4.4 Gegen die/den Antragssteller*in ist kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet.
- 4.5 Die Durchführung der Maßnahme wäre aufgrund der wirtschaftlichen Situation des/der Antragssteller*in ohne Mithilfe der Landeshauptstadt München nicht oder nicht in notwendigem Umfang möglich.
- 4.6 Andere Zuwendungsmöglichkeiten kommen nicht in Betracht.
- 4.7 Eine Refinanzierung insbesondere durch gesetzliche Leistungen oder Versicherungsleistungen bzw. kostendeckend kalkulierte Gebühren oder Entgelte kommt nicht in Betracht.

5. Ausschluss der Förderung

Eine (Weiter-)Förderung nach diesen Richtlinien kann insbesondere ganz oder teilweise abgelehnt werden, wenn

- 5.1 eine oder mehrere Kriterien aus den Ziffern 3.2 und 4 dieser Richtlinien nicht oder nicht mehr erfüllt werden oder

- 5.2 Zuwendungsmittel in der Vergangenheit ohne Abstimmung mit dem Direktorium nicht für den Antragszweck verwendet worden sind.
- 5.3 Darüber hinaus kann eine Förderung ganz oder teilweise versagt werden, soweit
 - 5.3.1 ein Bedarf für die Zielgruppe oder das Angebot nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist oder
 - 5.3.2 durch die Art der Durchführung der Maßnahme die vorgesehene Zielgruppe nicht oder nicht mehr erreicht wird.

6. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähige Ausgaben sind die für die Durchführung der zu fördernden Maßnahme (Projektförderung) zurechenbaren, notwendigen, hinsichtlich Art, Umfang und Höhe angemessenen Ausgaben, sofern sie im Einzelnen im Kosten- und Finanzierungsplan des Antrags angegeben sind (Einzelansätze). Die Einzelansätze sind bei der Fehlbedarfsfinanzierung bindend, nicht jedoch bei der Festbetragsfinanzierung (vgl. Ziffer 10.2.2). Bei der Fehlbedarfsfinanzierung können die Einzelansätze überschritten werden, sofern die Überschreitung durch entsprechende Einsparung bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen wird.

- 6.1 Honorarkräfte
Geltend gemacht werden können Ausgaben für Honorarkräfte. Diese sind Personen, die im Wesentlichen frei ihre Tätigkeit gestalten und ihre Arbeitszeit bestimmen können.
- 6.2 Sachausgaben
Geltend gemacht werden können Sachausgaben beispielsweise für
 - 6.2.1 genutzte Räume,
 - 6.2.2 Bürobedarf,
 - 6.2.3 Fahrtkosten,
 - 6.2.4 Werkverträge,
 - 6.2.5 Leihgebühren (z.B. für Veranstaltungstechnik),
 - 6.2.6 Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit,
 - 6.2.7 Arbeitsmaterial

Der Standard der Sachmittel darf den Standard vergleichbarer städtischer Einrichtungen nicht überschreiten. Beim Einsatz von bürgerschaftlich (unentgeltlich) Engagierten kommen Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen als zuwendungsfähige Sachausgaben in angemessener Höhe, höchstens jedoch 10 % der Fördersumme in Betracht.

7. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

- 7.1 Nicht im Kosten- und Finanzierungsplan des Antrags aufgeführte Honorar- und Sachkosten können nicht abgerechnet werden (ausgenommen Festbetragsfinanzierungen, vgl. Ziffer 10.2.2).
- 7.2 Nicht zuwendungsfähig sind
 - 7.2.1 kalkulatorische Kosten (z. B. eigene Räume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen, soweit sie nicht ausdrücklich nach Ziffer 6.2 als zuwendungsfähig anerkannt werden,
 - 7.2.2 der zu fördernden Maßnahme nicht zurechenbare laufende Betriebskosten und Personalausgaben. Zu den Personalausgaben zählen alle Ausgaben für die

Tätigkeit weisungsgebundener Beschäftigter, unabhängig von der Bezeichnung des mit den Beschäftigten geschlossenen Vertrags oder des bestehenden Dienstverhältnisses. Dies sind insbesondere sozialversicherungspflichtige, vertraglich geregelte Beschäftigungsverhältnisse mit dem/der Antragssteller*in. Hierzu zählen auch Ausgaben für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes. Nicht zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt und gesetzlich oder tarifvertraglich vorgeschriebene Leistungen.

7.2.3 ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder Ausfälle durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind,

7.2.4 **Bewirtungskosten, mit Ausnahme der Bewirtung von bürgerschaftlich (unentgeltlich) Engagierten**

7.2.5 Ausgaben, die bereits vor Antragseingang im Direktorium veranlasst wurden (vgl. 14.2),¹

7.2.6 Ausgaben für Verträge und sonstige Verpflichtungen, die bereits vor Antragseingang abgeschlossen worden sind (vgl. Ziffern 14.1 und 14.2), ausgenommen Mietverträge für Räumlichkeiten, die zur Durchführung der Maßnahme benötigt werden und nicht dem laufenden Betrieb dienen.¹

8. **Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter**

Der/die Antragssteller*in hat vorrangig Eigenmittel, Einnahmen und Zuwendungen Dritter einzubringen bzw. zu beantragen.

8.1 Eigenmittel sind alle dem/der Antragsteller*in zur Verfügung stehenden Geldmittel. Dies sind unter anderem

8.1.1 Mitglieds- und Vereinsbeiträge,

8.1.2 Vermögen und Vermögenserträge,

8.1.3 nicht gebundene Spenden und sonstige Unterstützungen,

8.1.4 Bußgelder o.ä.

Der/die Antragssteller*in hat Eigenmittel in angemessenem Umfang einzubringen. Als Richtwert werden 25 % der Gesamtkosten der Maßnahme erwartet. Abweichungen hiervon sind bei Antragstellung zu begründen (vgl. auch Ziffer 9.). Das Direktorium kann bei seiner Entscheidung in begründeten Ausnahmefällen Abweichungen von diesem Richtwert zulassen.

8.2 Einnahmen

Einnahmen sind alle von dem/der Antragssteller*in aus der geförderten Maßnahme erzielbare Geldmittel. Der/die Antragssteller*in muss alle im Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme erzielbaren Einnahmen als Deckungsmittel einsetzen. Dazu zählen unter anderem

8.2.1 für den Zweck gebundene Spenden,

8.2.2 Sponsoringleistungen,

8.2.3 Teilnahmebeiträge (z. B. für Veranstaltungen),

8.2.4 Beratungsentgelte / -gebühren,

8.2.5 Nutzungsentgelte / -gebühren (z. B. für Raumüberlassungen),

8.2.6 Eintrittsgelder,

8.2.7 Einnahmen aus Bewirtungen,

¹ Die Maßnahme bleibt grundsätzlich zuwendungsfähig, auch wenn bereits vor Antragseingang im Direktorium Ausgaben bzw. Verpflichtungen veranlasst bzw. begründet wurden.

8.2.8 Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken).

8.3 Zuwendungen Dritter
Der/die Antragssteller*in hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen (z.B. Referate der Landeshauptstadt München, Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen, Stiftungen) zu beantragen. Das Ergebnis ist der Landeshauptstadt München nachzuweisen.

9. **Eigenleistungen und Sachspenden**

Der/die Antragssteller*in bringt, soweit möglich, in zumutbarem Umfang Eigenleistungen ein. Alle der zu fördernden Maßnahme zufließende Sachspenden sind ebenfalls einzusetzen.

Eigenleistungen können unter anderem sein

- * konkret geleistetes bürgerschaftliches (unentgeltliches) Engagement
- * Sachleistungen (z. B. zur Verfügung gestellte Räume bzw. Büroeinrichtung)

Das Einsetzen von Eigenleistungen kann bei der Empfehlung des Migrationsbeirats über eine Abweichung vom Richtwert nach Ziffer 8.1 der Richtlinien berücksichtigt werden.

10. **Förderungsart und Finanzierungsarten**

10.1 Projektförderung
Zuwendungen des Migrationsbeirats für Maßnahmen in München werden im Rahmen einer Projektförderung gewährt. Bei der Projektförderung wird die Zuwendung zur Deckung von Ausgaben des/der Zuwendungsempfänger*in für einzelne zeitlich und / oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben gewährt.

10.2 Finanzierungsarten
Als Finanzierungsarten sind Fehlbedarfsfinanzierung und Festbetragsfinanzierung möglich:

10.2.1 Fehlbedarfsfinanzierung:
Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als der/die Zuwendungsempfänger*in die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags. Der/die Antragssteller*in hat vorrangig ihre/seine angemessenen Eigenmittel, Einnahmen und Zuwendungen Dritter (siehe Ziffer 8.) einzusetzen.

10.2.2 Festbetragsfinanzierung:
Bei einem beantragten Zuwendungsbetrag für die zu fördernde Maßnahme bis zu einer Höhe von 1.000 € erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, soweit der/die Zuwendungsempfänger*in die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder Mittel Dritter zu decken vermag. Sofern Einnahmen bei der geplanten Maßnahme erwartet werden, scheidet eine Festbetragsfinanzierung aus. Die Einzelansätze des Kosten- und Finanzierungsplans (vgl. Ziffer 14.3.3) sind nicht verbindlich.
Es wird ein fester, nach oben und unten nicht veränderbarer Zuwendungsbetrag bewilligt. Eine Rückforderung erfolgt, wenn der Zuwendungsbetrag nicht durch die für den Zweck anerkenbaren Ausgaben ausgeschöpft wird. Im Übrigen gelten dieselben Anforderungen wie bei einer Fehlbedarfsfinanzierung, insbesondere gelten die Ziffern 6. und 7. entsprechend.

11. **Zweckbindung**

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheides bestimmten

Zuwendungszweckes verwendet werden. Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden.

12. Europäisches Gemeinschaftsrecht

Zuwendungen können eine Beihilfe im Sinne von Art. 107 AEUV darstellen und damit dem grundsätzlichen Beihilfenverbot des europäischen Gemeinschaftsrechtes unterliegen. In solchen Fällen erfolgt die Ausreichung von Zuwendungen regelmäßig nach Maßgabe des Freistellungsbeschlusses der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 betreffend Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI). In geeigneten Fällen können auch andere Regelungen herangezogen werden.

13. Mitteilungs- und Informationspflichten

Der/die Zuwendungsempfänger*in hat dem Direktorium unverzüglich mitzuteilen, wenn

- 13.1 die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- 13.2 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- 13.3 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenem Umfang der Maßnahme ergeben,
- 13.4 sich der Beginn der Durchführung bzw. der Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 14.2) verschiebt,
- 13.5 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen) – vgl. Ziffer 18,
- 13.6 ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- 13.7 er bzw. sie beabsichtigt, seine bzw. ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
- 13.8 sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des/der Zuwendungsempfängers*in gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben.
- 13.9 Der/die Zuwendungsempfänger*in hat dem Direktorium Kopien der Anträge und - soweit vorhanden - Bescheide, auch ablehnende, anderer Zuwendungsgeber*innen unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Ziffer 8.3), soweit sich diese auf die zu fördernde Maßnahme beziehen.

Teil II

14. Antragsverfahren

- 14.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Hierbei ist grundsätzlich das beim Direktorium für die zu beantragende Zuwendung zur Verfügung gestellte Antragsverfahren einzuhalten.
- 14.2 Der Antrag auf Zuwendung muss mindestens sechs Wochen vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme bei der Landeshauptstadt München eingehen. Bei entsprechender schriftlicher Begründung durch den/die Antragsteller*in kann das Direktorium eine spätere Antragstellung, die jedoch vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme liegen muss, anerkennen.
- 14.3 Bestandteile des Antrages sind insbesondere

- 14.3.1 Angaben zum/zur Antragsteller*in mit Anlagen (z. B. aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Verbandszugehörigkeit, Vertretungsbefugnis);
- 14.3.2 eine detaillierte Beschreibung der Maßnahme (Konzeption), aus der ersichtlich ist, wann die Maßnahme durchgeführt bzw. umgesetzt werden soll, welche Leistungen für welchen Personenkreis (differenziert nach **Geschlecht und Alter**), in welchem Umfang, an welchem Ort erbracht werden sollen;
- 14.3.3 der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlichen Kosten der Maßnahme und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel);
- 14.3.4 jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten, die die zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind, wobei der/die Antragssteller*in dem Direktorium auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren hat;
- 14.3.5 soweit Räume angemietet sind / werden, der Mietvertrag (vgl. Ziffer 7.2.6);
- 14.3.6 die Erklärungen gemäß Ziffern 3.2.11, 3.2.13, 3.2.16, 3.2.17 und 3.2.18;
- 14.3.7 bei Zuwendungsempfänger*innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit die Haftungserklärung gemäß Ziffer 3.2.10.

15. Befassung des Migrationsbeirats sowie Bewilligung bzw. Ablehnung

Das Direktorium legt nach Prüfung des Antrages den Vorgang dem nach § 2 a Absatz 2 Migrationsbeiratssatzung zuständigen Organ des Migrationsbeirats zur Abgabe einer Empfehlung vor. Der Migrationsbeirat kann dabei die beantragte Zuwendung in vollem Umfang empfehlen, aber auch teilweise oder ganz ablehnen. Die Entscheidung über den Antrag ergeht schriftlich durch das Direktorium und ist bei einer (Teil-)Ablehnung zu begründen.

16. Auszahlung

- 16.1 Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich erst, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist. Geht die dem Bescheid beigefügte „Zustimmungserklärung zum Mittelabruf und Rechtsbehelfsverzicht“ von der / den vertretungsberechtigten Person/en unterschrieben im Direktorium ein, und wurde unwiderruflich auf die Einlegung von Rechtsbehelfen gegen den erlassenden Bescheid verzichtet, so kann die Auszahlung ausnahmsweise auch vor Eintritt der Bestandskraft erfolgen.
- 16.2 Ist die zu fördernde Maßnahme bei Eingang der „Zustimmungserklärung zum Mittelabruf und Rechtsbehelfsverzicht“ im Direktorium bereits beendet, erfolgt die Auszahlung erst nach erfolgter Abrechnung (siehe Ziffer 17.).
- 16.3 Soweit gegen Teile des Bewilligungsbescheids Klage eingereicht wird, entscheidet das Direktorium im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages.

17. Verwendungsnachweis

Der/die Zuwendungsempfänger*in hat dem Direktorium bis zu dem in der Bewilligung ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis in der vom Direktorium vorgegebenen Form vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht insbesondere aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, der alle Originalbelege für die im Antrag genannten Honorar- und Sachkosten umfasst. Auf Antrag

beim Direktorium kann die vorgegebene Frist für die Vorlage verlängert werden. Wenn der Verwendungsnachweis vor dem genannten Termin eingereicht wird, können einzelne Belege bis zum genannten Termin nachgereicht werden.

Nicht in den Einzelansätzen des Kosten- und Finanzierungsplans aufgeführte Honorar- und Sachkosten können nicht abgerechnet werden (vgl. Ziffern 6. und 7.1). Dies gilt nicht bei der Festbetragsfinanzierung (vgl. 10.2.2).

18. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (siehe Ziffer 8.), so ermäßigt sich die Zuwendung der Landeshauptstadt München entsprechend (vgl. Ziffer 13.).

Die im Kosten- und Finanzierungsplan (Bestandteil des Bewilligungsbescheides) festgestellten Eigenmittel dürfen dem/der Antragssteller*in nicht zu Lasten der Zuwendung der Landeshauptstadt München reduziert werden.

Teil III

19. Aufhebung der Bewilligung

- 19.1 Rücknahme und Widerruf des Bewilligungsbescheides richten sich nach Art. 48 ff Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG).
- 19.2 Ein Widerruf kommt in Betracht, soweit er gesetzlich in Art. 49 BayVwVfG vorgesehen ist und/oder der Bewilligungsbescheid einen entsprechenden Widerrufsvorbehalt enthält. Ein Widerrufsvorbehalt kann insbesondere auch für den Fall in die Bewilligung aufgenommen werden, dass
 - 19.2.1 die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind;
 - 19.2.2 die allgemeinen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Förderung (vgl. Ziffer 3 und 4) ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben;
 - 19.2.3 mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer angemessenen, von dem Direktorium im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden;
 - 19.2.4 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde;
 - 19.2.5 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben;
 - 19.2.6 sich der Beginn der Durchführung bzw. die Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 13.4) wesentlich verschiebt;
 - 19.2.7 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen);
 - 19.2.8 ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird;

19.2.9 die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist.

20. Rückzahlung der Zuwendung

Soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben ist, ist die Zuwendung von dem/der Zuwendungsempfänger*in nach Maßgabe der jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zu erstatten. Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraumes nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen – ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin – von dem/der Zuwendungsempfänger*in unverzüglich und unaufgefordert dem Direktorium mitzuteilen und nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zurückzuzahlen.

Teil IV

21. Übergangsregelung

Anträge, die vor dem 01.06.2020 im Direktorium eingehen, werden nach den Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen des Migrationsbeirats der Landeshauptstadt München in der Fassung des Stadtratsbeschlusses vom 06.10.2005 durch das Direktorium geprüft und verbeschieden.

Anträge, die ab dem 01.06.2020 im Direktorium eingehen, werden nach den Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen des Migrationsbeirats der Landeshauptstadt München in der Fassung des Stadtratsbeschlusses vom 19.02.2020 durch das Direktorium geprüft und verbeschieden.

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 19.02.2020 in Kraft.