

- Entwurf -

**Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung laut
Jugendförderrichtlinie Landkreis VR**

Ich/Wir beantrage(n) die Bewilligung einer Zuwendung von _____ Euro.

Es wird eine Zuwendung beantragt für ein/e (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

☐ Maßnahme

nach Punkt II.

☐ Projekt

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C
- ☐ D
- ☐ E

I. Angaben zum Antragsteller

Name des Trägers:	
Der Antragssteller ist (Bitte Zutreffendes ankreuzen)	
☐	Freier Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII
☐	Jugendgruppe
☐	Jugendinitiative
☐	Jugendverband
☐	Anderer gemeinnütziger freier Träger der Jugendhilfe, der im Sinne der §§ 11 bis 14 SGB VIII tätig ist
Anschrift des Trägers Straße/Hausnr.: PLZ/Ort: Telefon: Fax: E-Mail: Webadresse:	

Unterschriftsberechtigte Person (z. B. GeschäftsführerIn, Vereinsvorsitzende/r) Anrede, Titel, Vor- und Nachname:	
AnsprechpartnerIn für das beantragte Projekt/die Maßnahme Vorname, Nachname, Funktion:	
Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
Bankinstitut:	
Bankleitzahl:	Kontonummer:
IBAN:	BIC:

II. Projekt-/Maßnahmedaten - Allgemein

Bezeichnung:	
--------------	--

Beginn und Ende (tt.mm.jjjj):			
von*:	Uhrzeit:	bis:	Uhrzeit:
Kalendertage insgesamt:			

Durchführungsort/e (bei mehreren Durchführungsorten bitte in der Reihenfolge der Wertigkeit):

Hauptschwerpunkt (Bitte Zutreffendes ankreuzen, keine Mehrfachnennung möglich):	
☐	offene Jugendarbeit
☐	Jugendkulturarbeit
☐	Jugendbildung
☐	Förderung ehrenamtlicher Tätigkeit
☐	Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
☐	Integration
☐	Großveranstaltung
☐	Jugendinitiative
☐	Jugendsozialarbeit
☐	Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz
☐	Kinder- und Jugenderholung
☐	Förderung von Personalkostenzuschüssen
☐	Förderung von Sachkosten im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung
☐	Sonstiges (Bitte genau benennen)

* nur auszufüllen bei Halbtags- bzw. Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung (exklusive Vor- und Nachbereitungszeit)

Projekt-, Maßnahmeverantwortliche/r:	
Vor- und Nachname:	
Qualifikation:	
	Anzahl
TeilnehmerInnenzahl insgesamt	
• davon LeiterInnen/BetreuerInnen	
• davon weibliche Teilnehmerinnen bis zum vollendeten 27. Lebensjahr aus dem Landkreis Vorpommern-Rügen	
• davon männliche Teilnehmer bis zum vollendeten 27. Lebensjahr aus dem Landkreis Vorpommern-Rügen	
• davon TeilnehmerInnen über 27 Jahre	
• davon ausländische Jugendliche bis zum vollendeten 27. Lebensjahr	

Welche Zielgruppe/n (Hauptzielgruppe/n) soll/en hauptsächlich erreicht werden? (Altersgruppe, Geschlecht, soziale Herkunft, ...)

III. Projekt-/Maßnahmebeschreibung

Bitte beschreiben Sie im Folgenden kurz und stichpunktartig das/die beantragte Projekt/Maßnahme.

Welche Ziele werden verfolgt?
Welche teilnehmerbezogenen Ziele werden verfolgt?
Welche Zielsetzungen werden in Bezug auf Gender Mainstreaming verfolgt?

Nennen Sie die wichtigsten Indikatoren (mindestens zwei), anhand derer Sie den Projekt-/Maßnahmeerfolg bewerten wollen. Bitte die **SMART** - Formel beachten!
Spezifisch - Messbar - Attraktiv - Realisierbar (realistisch erreichbar) - Terminiert

Welche Aktivitäten sind zur Zielerreichung geplant? Stellen Sie den zeitlichen Ablauf dar.
(Benennen Sie chronologisch die einzelnen Schritte für die Umsetzung.)

Nennen Sie die wichtigsten beteiligten Kooperationspartner und stellen Sie deren Mitwirkung dar.

Sind Veröffentlichungen geplant? Wenn ja, welche?

IV. Darstellung der Gesamtfinanzierung/Kosten- und Finanzierungsplanung

I. Kostenplan

a. Kostenplan für Projekte/Maßnahmen

Kostenart	Einzelkosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Personalkosten	€		€
Unterkunft	€		€
Verpflegung	€		€
Aufwandsentschädigungen	€		€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Honorare	€		€
Fahrkosten _____ km x 0,25 €	€		€
Verbrauchsmaterial	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchs- gegenstände (bis 60,00 € Netto pro Anschaffung)	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchs- gegenstände über 60,00 € Netto			€
Mietkosten im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Versicherungen im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Kosten für GEMA und Rundfunkbeitrag im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beifügen)	€		€
Gesamtausgaben	€		€

b. Kostenplan für Personalkostenförderung

(Bitte für jede Personalstelle einen eigenen Antrag stellen.)

Personalausgaben (SV-pflichtig)

Hinweis: Das Besserstellungsverbot ist bei zu fördernden Stellen zu beachten.

Kosten	Höhe in €	Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (wird von der Verwaltung ausgefüllt)
Gesamtpersonalkosten für _____ (Bitte Name eintragen)		
AN-Brutto		
AG-Anteil		
Arbeitgeberbrutto		
Berufsgenossenschaft	€	€

Bitte reichen Sie mit Ihrem Antrag folgenden Unterlagen in Kopie ein:

- **Arbeitsvertrag**
- **Stellenbeschreibung**
- **Qualifizierungsnachweise**
- **Ausbildungsnachweise**
- **Lohnkostenvorausberechnung detailliert**
- **Kooperationsvereinbarung, wenn vorhanden**

Hinweis: Bei Anträgen für eine Zuwendung zu Personalkosten nach der Richtlinie können in dem Antragsformular gleichzeitig die Sachausgaben mit beantragt werden.

c. Kostenplan für Sachausgaben im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung

Kostenart	Kosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Aufwandsentschädigungen	€		€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Honorare	€		€
Telefon und Internet	€		€
Fahrkosten ____ km x 0,____ €	€		€
Verbrauchsmaterial	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände (bis 60,00 € Netto pro Anschaffung)	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände über 60,00 € Netto	€		€
Schadens- und Haftpflichtversicherungen	€		€
Arbeits- und Gesundheitsschutz	€		€
Fortbildungen	€		€
Supervision	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		
Verwaltungsgemeinkosten ¹⁾	€		€
Miet- und Mietnebenkosten	€		€
Betriebskosten	€		€
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beilegen)	€		€
Gesamtausgaben	€		€

Erläuterungen

1) Verwaltungsgemeinkosten sind Kosten für allgemeine Verwaltungstätigkeit, für Leitung und fachliche Anleitung, Personalangelegenheiten, Personalvertretungen, Hausverwaltung, Rechtsangelegenheiten.

II. Finanzierungsplan

Einnahmen	Gesamt in €
Landkreis Vorpommern-Rügen aus dieser Richtlinie	€
Städte/Gemeinden/Ämter	€
Land M-V	€
Bund	€
TeilnehmerInnenbeiträge	€
Eigenmittel des Trägers	€
Sonstige Einnahmen (Bitte benennen)	€
Gesamteinnahmen	€

V. Anlagen

Bitte reichen Sie zusätzlich zu den schon genannten folgende Unterlagen mit dem Antrag bei.

1. Stellt Ihr Träger erstmalig einen Förderantrag beim Landkreis Vorpommern-Rügen, legen Sie Ihrem Antrag bitte in Kopie bei
 - Anerkennung als freier Träger der Jugendhilfe, wenn diese erfolgt ist oder
 - Satzung bzw. Jugendordnung,
 - aktuelle Vereinsregistereintragung und
 - Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit.
2. Sollte bereits eine ausführliche Projekt- bzw. Maßnahmenbeschreibung vorhanden sein, so ist diese ergänzend als Anlage dem Antrag beizufügen.
3. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ein Programmablauf.
4. Nachweise über die fachlichen Mindestvoraussetzungen des nicht hauptamtlichen und hauptamtlichen Personals, die als BetreuerInnen mehrtägige Projekte und Maßnahmen begleiten - siehe I./F dieser Richtlinie.
5. Bei internationalen Jugendbegegnungen das kooperative Programm mit mindestens einem ausländischen Partner.
6. Bei einem Erstantrag zur Förderung der Sachkosten im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung im Bereich der Schulsozialarbeit, die Kooperationsvereinbarung mit dem Schulträger, aus der der Finanzierungsanteil des Schulträgers hervorgeht.

VI. Abschließende Erklärung zum Antrag

Der Projekt-/Maßnahmeträger erklärt mit seiner nachfolgenden rechtsverbindlichen Unterschrift, dass

- die Angaben im Antragsformular sowie in den beigegeführten Anlagen der Richtigkeit und Vollständigkeit entsprechen,
- die Förderrichtlinien des Jugendamtes des Landkreises Vorpommern-Rügen in ihrer jeweils gültigen Fassung bekannt sind und beachtet werden,
- die Landeshaushaltsordnung (LHO) M-V in der jeweils gültigen Fassung sowie die Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AnBest-P) bekannt sind und beachtet werden,
- der Zuschuss ausschließlich für das benannte Projekt verwendet wird,
- für ihn die Wahrung des Schutzauftrages gegenüber dem Kind/dem Jugendlichen ein oberstes Gebot einnimmt und eine fachgerechte Fürsorge- und Aufsichtspflicht gewährleistet ist,
- er ein erweitertes Führungszeugnis von haupt-, neben- und ehrenamtlichen Personal, welche im regelmäßigen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen stehen, abverlangt,
- er sich zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland bekennt und eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit gewährleistet.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort:

Datum:

Vorname, Nachname:

(Bitte hier den Vor- und Nachnamen der unterschriftsberechtigten Person angeben.)

Funktion:

(Bitte hier die Funktion der unterschriftsberechtigten Person angeben, z.B. BürgermeisterIn, AmtsleiterIn.)

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person

Stempel des Trägers