



P

Richtlinie über Zuschüsse für Projekte der Jugendarbeit

1. Zuwendungsgegenstand und Zuwendungsvoraussetzungen

- Aktionstage zu jugendspezifischen Themen, Kurse, Seminare, Workshops, Bildungsfahrten
- Projekte mit dem Schwerpunkt erzieherischer Kinder- und Jugendschutz
- Arbeitsgemeinschaften mit konkretem Jahresplan und mindestens 14tägigen Veranstaltungen
- Mindestteilnehmerzahl: 8

2. Zuwendungsfähige Kosten

- Materialkosten
- Fahrtkosten (nach Bundesreisekostengesetz) / Transportkosten
- Unterkunfts- und Verpflegungskosten (in der Regel Vollpension) bei Fahrten ab zwei Übernachtungen
- Honorarkosten / Aufwandsentschädigungen
- Leihgebühren
- Raummiete
- Eintrittsgelder

Nicht förderfähig sind:

- Stadt-, Gemeinde- und Kinderfeste
- Speisen und Getränke (Ausnahme bilden Projekte, die z.B. die gesunde Ernährung durch Workshops oder ähnliches fördern)

3. Zuwendungsempfänger

anerkannte freie Träger der Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII sowie kreisangehörige Ämter und amtsfreie Gemeinden

4. Art und Höhe des Zuwendung

- bis zu 50 v. H. der zuwendungsfähigen Kosten
- Anträge eines Trägers können mit einer Zuwendung bis zu einer maximalen Gesamthöhe von 8.000 € pro Jahr / Zuwendungsempfänger gefördert werden

5. Antragsverfahren

Bis zum 01.03. des lfd. Jahres sind folgende Antragsunterlagen beim Jugendamt einzureichen:

- Formblatt: Antrag P
- Formblatt: Kosten und Finanzierungsplan
- Kurzbeschreibung des Projektes.

In begründeten Ausnahmefällen ist eine spätere Antragstellung möglich, vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

6. Bewilligungsverfahren

Die Entscheidung erfolgt durch die Verwaltung des Jugendamtes auf der Grundlage des Antrages, dieser Richtlinie und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Der Antragsteller erhält einen entsprechenden Bescheid.

7. Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger erbringt spätestens zwei Monate nach Projektabschluss einen Verwendungsnachweis. Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel wird durch einen zahlenmäßigen Nachweis über die Einnahmen und Ausgaben sowie durch die Vorlage der Originalbelege nachgewiesen.



Es sind die Formblätter „Verwendungsnachweis“ sowie „Belegliste“ zu verwenden.

Des Weiteren ist ein Sachbericht über das Projekt Bestandteil des Verwendungsnachweises. In diesem sollte u.a. auf die wichtigsten Kostenpositionen eingegangen werden. Abweichungen zum Kosten- und Finanzierungsplan sind zu erläutern.

8. Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 01.12.2013 außer Kraft.