

Absender/in:



Posteingang:

Az:

Landkreis Vorpommern-Rügen
Der Landrat
FG 22.40 Kinder- und Jugendarbeit
Carl-Heydemann-Ring 67
18437 Stralsund

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung für ein Projekt gemäß der Jugendförderrichtlinie des Landkreises V-R

bis 3.500,00 € über 3.500,00 €

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

Ich/Wir beantrage(n) die Genehmigung zum vorzeitigen Beginn der Maßnahme.

I. Angaben zum Antragsteller und zum Projekt

Name des Trägers: _____

Anschrift des Trägers: _____

Telefon/E-Mail: _____

- Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist:
- anerkannt freier Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII
 - Jugendgruppe/Jugendinitiative
 - Jugendverband/Jugendverein
 - anderer gemeinnütziger freier Träger der Jugendhilfe

Unterschriftsberechtigte Person

Name, Vorname: _____

Funktion: _____

Telefon/E-Mail: _____

Projektverantwortliche Person

Name, Vorname: _____

Funktion: _____

Telefon/E-Mail: _____

Bankverbindung des Antragstellers/der Antragstellerin

Kontoinhaber/in: _____
Kreditinstitut: _____
IBAN: _____ BIC: _____

Bezeichnung des Projektes:

Durchführungsort(e):

Anschrift:

Projektzeitraum: von: _____ bis: _____
(incl. Vor- und Nachbereitungs- geplante Veranstaltungstage gesamt:
zeit) mit Übernachtungen

II. Projektdaten - Allgemein

- Schwerpunkt
- a - außerschulische Jugendbildung
 - b - offene Jugendtreffs
 - c - Sport, Spiel und Geselligkeit
 - d - arbeits-, schul- und familienbezogene Jugendarbeit
 - e - internationale Jugendarbeit
 - f - Kinder- und Jugenderholung
 - g - erzieherischer Kinder- und Jugendschutz

Projektdurchführende Person

Name, Vorname: _____
Qualifikation: _____
Telefon/E-Mail: _____

Teilnehmer / innen aus dem Landkreis V-R (6-26 Jahre):	Anzahl
• davon weiblich:	_____
• davon männliche:	_____
• davon divers:	_____
• davon Jugendliche mit Migrationshintergrund:	_____
• davon Anzahl Betreuer/innen:	_____
• Teilnehmer / innen gesamt:	_____

III. Projektbeschreibung

Handlungsbedarf

Bitte beschreiben Sie die lokale Ausgangssituation und den daraus konkret resultierenden Handlungsbedarf vor Ort, insbesondere in Bezug auf Ihre ausgewählte(n) Zielgruppe(n).

Projekthalt

Stellen Sie kurz den Projekthalt in Hinblick auf den gewählten Hauptschwerpunkt dar.

Ziele

Bitte nennen Sie die Hauptziele des Projekts.

Zielgruppe(n)/Zielgruppengewinnung

Bitte beschreiben Sie die Zielgruppe(n), die Sie erreichen wollen und wie Sie sie akquirieren. (Altersgruppe, Geschlecht, soziale Herkunft, ...)

Methodischer und fachlicher Ansatz

Bitte stellen Sie den pädagogisch-fachlichen Ansatz dar, der ihrem Projekt zugrunde liegt. Beschreiben Sie bitte die geplante methodische und fachliche Herangehensweise.

Vermittelte Kompetenzen

Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen mit Hilfe des Projektes vermittelt werden?

Kooperation und Vernetzung

Bitte nennen Sie Ihre bestehenden und geplanten Kooperationspartner und ihren Wirkungskreis (lokal, regional, überregional, bundesweit) und beschreiben Sie Ziele und Inhalte der geplanten Zusammenarbeit.

IV. Darstellung der Gesamtfinanzierung/Kosten- und Finanzierungsplanung

I. Kostenplan für Projekte

Kostenart	Einzelkosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Aufwandsentschädigungen ⇒ Anlage I erforderlich (anbei)!	€		€
Honorare ⇒ Anlage I erforderlich (anbei)!	€		€
Verpflegung	€		€
Unterkunft	€		€
Fahrtkostenpauschale PKW Fahrtkosten _____ km x 0,30 €	€		€
Fahrtkosten Bahn/ÖPNV	€		€
Arbeits- und Verbrauchsmaterial	€		€
Eintrittsgelder	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gegenstände (bis max. 1.000,00 € brutto)	€		€
Telefon/Internet	€		€
Mietkosten*	€		€
Versicherungen*	€		€
Kosten für GEMA und Rundfunkgebühren	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
sonstige Ausgaben*	€		€
Verwaltungsgemeinkostenpauschale ¹⁾ max. 2,50% der förderfähigen Projektkosten	€		€
Gesamtausgaben	€	zuwendungsfähig:	€
		mind. 10% Eigenmittel:	€
		max. Zuwendung:	€

*im Zusammenhang mit dem Projekt, Nachweise sind beizufügen

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

II. Finanzierungsplan

Einnahmen	Gesamt in €
Landkreis Vorpommern-Rügen (nach der hier beantragten Jugendförderrichtlinie)	€
Städte/Gemeinden/Ämter	€
Land M-V	€
Bund	€
Beiträge Teilnehmer/innen	€
Eigenmittel des Trägers ²⁾	€
Sonstige Einnahmen (Bitte benennen und als Anlage beifügen)	€
Gesamteinnahmen	€

²⁾ Auf den zu erbringenden Eigenanteil gemäß § 74 SGB VIII können alle Einnahmen aus Eigenmitteln (wie z. B. Beiträge der Teilnehmenden, Spenden etc.) angerechnet werden. Einnahmen aus öffentlichen finanziellen Mitteln sind nicht als Eigenmittel anrechenbar.

Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

	liegt bei	liegt bereits vor	wird nachgereicht	bis
Satzung/Jugendordnung/Gesellschaftervertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vereinsregistereintragung - Auszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gemeinnützigkeitsbescheinigung vom Finanzamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweise über die fachlichen Mindestvoraussetzungen des haupt-, neben- und ehrenamtlichen Personals sowie der Honorarkräfte - Qualifikationsnachweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programmablauf - bei mehrtägigen Veranstaltungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kooperatives Programm - bei internationaler Jugendbegegnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kooperationsvereinbarung, wenn vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweis für Mietkosten im Projekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweis für Versicherungen im Projekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausführliche Projektbeschreibung, falls vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anlage I - Erklärung Aufwandsentschädigungen / Honorare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweis sonstige Ausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass eine Antragsbearbeitung erst erfolgen kann, wenn Ihr Antrag vollständig und schlüssig ist.

V. Abschließende Erklärung zum Antrag

Der Projektträger erklärt mit seiner nachfolgenden rechtsverbindlichen Unterschrift, dass

- die Angaben im Antragsformular sowie in den beigefügten Anlagen der Richtigkeit und Vollständigkeit entsprechen,
- die Jugendförderrichtlinie des Landkreises Vorpommern-Rügen in ihrer jeweils gültigen Fassung bekannt ist und beachtet wird,
- 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,
- für ihn die Wahrung des Schutzauftrages gegenüber dem Kind/dem Jugendlichen ein oberstes Gebot einnimmt und eine fachgerechte Fürsorge- und Aufsichtspflicht gewährleistet ist,
- für die im Vorhaben tätigen Personen aktuelle erweiterte Führungszeugnisse nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) eingesehen worden sind
- er sich zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland bekennt und eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit gewährleistet.

Im Zuwendungsverfahren (Antragsprüfung, Bewilligung, Verwendungsnachweisprüfung) werden personenbezogene Daten der am Projekt beteiligten Personen durch den Fachdienst Jugend des Landkreises Vorpommern-Rügen verarbeitet, um die zuwendungsfähigen Projektausgaben zu ermitteln und den Zuwendungszweck zu prüfen.

Der Antragsteller erklärt, dass er den im Antrag namentlich benannten Personen die Datenschutzerklärung des Landkreises Vorpommern-Rügen, Fachdienst Jugend über die Verarbeitung dieser Daten zur Kenntnis gegeben hat. Diese Informationspflicht gilt auch für Personen, deren personenbezogene Daten im weiteren Zuwendungsverfahren an die Bewilligungsbehörde übermittelt werden.

Mit Einreichen des Antrages berechtigt der Antragsteller die Bewilligungsbehörde, alle Daten auf Datenträgern zu speichern und für Zwecke der Statistik und der Erfolgskontrolle über die Wirksamkeit der Jugendförderrichtlinie auszuwerten.

Ort, Datum

Funktion sowie Name und Vorname der unterschriebberechtigten Person
(z. B. Bürgermeister/in, Amtsleiter/in)

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person

Stempel des Trägers

Datenschutzrechtlicher Hinweis

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Bearbeitung Ihres Antrages verarbeitet. Die Rechtmäßigkeit ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO i. V. m. §§ 1-14 SGB VIII, §§ 61 ff. SGB VIII und § 67a SGB X.

Umfangreiche Informationen entsprechend der Art. 13 und 14 DSGVO, insbesondere zu den Betroffenenrechten, können auf der Homepage des Landkreises unter <https://www.lk-vr.de/Quicknavigation/Datenschutz/> unter dem Menüpunkt Informationsschreiben nach DSGVO - Fachdienst 22 - Jugend abgerufen werden. Auf Wunsch kann Ihnen eine Kopie ausgedruckt werden.

Erklärung zur beantragten Kostenposition

Aufwandsentschädigung (maximal 10,00 € / Stunde)

Ehrenamtlich tätig sein, bedeutet unentgeltlich tätig sein. Dennoch können Ehrenamtliche für ihre Tätigkeiten Entschädigungszahlungen erhalten.

Hinweis:

Diese Zahlungen unterliegen dem Grunde nach der Einkommenssteuer. Insbesondere, wenn Ehrenamtliche bereits Entschädigungszahlungen vom Verein erhalten, sind diese Einnahmen lediglich im Rahmen der gesetzlichen Höchstbeträge/Vorschriften steuerfrei.

Der steuerfreie Höchstbetrag für § 3 Nr. 26a EstG - Ehrenamtspauschale liegt bei 840,00 € für sonstige nebenberufliche Tätigkeiten¹⁾

Name, Vorname Empfänger/in: _____

Anzahl Tage im Projekt: _____ Anzahl Stunden: _____

geplanter Stundensatz: €

Gesamtausgaben: €

Name, Vorname Empfänger/in: _____

Anzahl Tage im Projekt: _____ Anzahl Stunden: _____

geplanter Stundensatz: €

Gesamtausgaben: €

Name, Vorname Empfänger/in: _____

Anzahl Tage im Projekt: _____ Anzahl Stunden: _____

geplanter Stundensatz: €

Gesamtausgaben: €

Sollte der Platz nicht ausreichen, ist ein Zusatzblatt zu verwenden.

¹⁾ Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern - Hinweise zur einkommensteuerrechtlichen Behandlung von Aufwandsentschädigungen, Stand September 2024

Honorarsatz 1 (aktueller Mindestlohn bis < 15 €)

Leistungen, die keine spezielle Ausbildung erfordern
z. B. für Assistent/innen, Organisator/innen, Betreuer/innen

Name, Vorname: _____

Qualifikation: _____

Anzahl Stunden: _____

Stundensatz: _____ €

Honorarsatz 2 (15 € bis < 25 €)

Leistungen, die eine abgeschlossene berufliche Fachausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern

Name, Vorname: _____

Qualifikation:
(Nachweis beifügen)

Anzahl Stunden: _____

Stundensatz: _____ €

Honorarsatz 3 (25 € bis < 40 €)

Leistungen, die eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung oder eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern

Name, Vorname: _____

Qualifikation:
(Nachweis beifügen)

Anzahl Stunden: _____

Stundensatz: _____ €

Honorarsatz 4 (40 € bis 55 €)

Leistungen von hervorgehobener Bedeutung, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder erworbene außerordentliche Sachkompetenz bzw. herausragende Qualifikation erfordern, die für die Erbringung unabdingbar sind

Name, Vorname: _____

Qualifikation:
(Nachweis beifügen)

Anzahl Stunden: _____

Stundensatz: _____ €

Der entsprechende Qualifikationsnachweis der Honorarkraft ist dem Antrag (in Kopie) beizufügen.