

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 eine Sonderförderung 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/zur Antragstellerin 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:	_____
• <b>Teilnehmer / innen gesamt:</b>	_____

### 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

##### a. 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	€		€
Fahrkostenpauschale PKW Fahrkosten _____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 <sup>1)</sup> max. 5,00% der förderfähigen Projektkosten	€		€
<b>Gesamtausgaben</b>	<b>€</b>	<b>zuwendungsfähig:</b>	<b>€</b>
		<b>mind. 10% Eigenmittel:</b>	<b>€</b>
		<b>max. Zuwendung:</b>	<b>€</b>

\*im Zusammenhang mit dem Projekt, Nachweise sind beizufügen

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

**b. Kostenplan für Sachausgaben im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung der Jugendarbeiter/innen / Jugendsozialarbeiter/innen**

Kostenart	Kosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Telefon und Internet	€		€
Fahrtkostenpauschale PKW Fahrtkosten _____ km x 0,30 €	€		€
Fahrtkosten Bahn/ÖPNV	€		€
Verbrauchsmaterial	€		€
Inventar/Technik/Gebrauchsgegenstände (bis max. 1.000,00 € brutto)	€		€
Schadens- und Haftpflichtversicherungen	€		€
Arbeits- und Gesundheitsschutz	€		€
Fortbildungen	€		€
Supervision	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
sonstige Ausgaben*	€		€
Verwaltungsgemeinkostenpauschale <sup>1)</sup> max. 5,00% der förderfähigen Projektkosten	€		€
<b>Gesamtausgaben</b>	€	<b>zuwendungsfähig:</b>	€
		<b>mind. 10% Eigenmittel:</b>	€
		<b>max. Zuwendung:</b>	€

\*im Zusammenhang mit dem Projekt, Nachweise sind beizufügen

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

**c. Kostenplan für Personalkostenförderung**

Personalausgaben (SV-pflichtig)

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

Kosten	Höhe	Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (wird von der Verwaltung ausgefüllt)
Arbeitnehmer - Brutto	€	€
Arbeitgeber - Anteil	€	€
Arbeitgeber - Brutto	€	€
Berufsgenossenschaft	€	€
<b>Gesamtpersonalkosten</b>	€	€

Arbeitszeit im Projekt: \_\_\_\_\_ Stunden/Woche

*Bei mehreren Personen ist ein Zusatzblatt mit den erforderlichen Angaben beizufügen!*

**Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:**  
(für alle Personen, für die Personalkosten beantragt werden)

	liegt bei	liegt bereits vor	wird nachgereicht	bis
Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stellenbeschreibung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausbildungs-/Qualifikationsnachweise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weiterbildungs-/Fortbildungsnachweis (jährlich mindestens zwei)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lohnkostenvorausberechnung (detailliert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kooperationsvereinbarung, wenn vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 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 <sup>2)</sup>	€
Sonstige Einnahmen (Bitte benennen und als Anlage beifügen)	€
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>€</b>

<sup>2)</sup> 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,
- außer den im Finanzierungsplan ausgewiesenen Zuwendungen, keine anderweitige Förderung aus öffentlichen Mitteln für denwendungszweck beantragt wurden,
- Änderungen mit Auswirkung auf diese Förderung unverzüglich angezeigt werden,
- mit der beantragten Maßnahme noch nicht begonnen wurde,
- für ihn/sie die Wahrung des Schutzauftrages gegenüber dem Kind/dem/der 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 denwendungszweck 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 unterschreibungsberechtigten 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-yr.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 Tätigkeiten<sup>1)</sup>

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.

<sup>1)</sup> 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.