Landkreis Havelland, Dezernat II, Ref 52.
Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow

LANDKREIS HAVELLAND
Der Landrat

Einzelantrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Förderung der Jugendarbeit

gem. der Richtlinie über die Vergabe von Zuwendungen des Landkreises Havelland zur Förderung der Jugendarbeit (Jugendförderrichtlinie) in der Fassung der Vierten Änderung beschlossen im Jugendhilfeausschuss am 25.01.2023 (BV-0338/22)

1. Antragsstellende der Maßnahme

Zuwendungsempfangende:

Anschrift:

Ansprechperson:

E-Mail: Tel.:

2. Maßnahmenart (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Ziff. 3.1 Kinder- und Jugenderholung	☐
Ziff. 3.2 Erzieherischer Kinder-und Jugendschutz	☐
Ziff. 3.3.1 Schulungen zur Aus-/Fortbildung von Jugendgruppenleitenden im Ehrenamt (JULEICA)	☐
Ziff. 3.3.2 Sonstige außerschulische Bildungsmaßnahme	☐
Ziff. 3.4 Außerschulische Jugendprojekte, Freizeitgestaltung	☐
Ziff. 3.5 Internationale Jugendarbeit	☐
Ziff. 3.6 Starthilfe für Jugendinitiativen	☐

3. Angaben zur Maßnahme

Kurzbezeichnung:

Ort der Maßnahme:

Maßnahmenzeitraum:
(inkl. Vor- und Nachbereitungszeit)

Durchführungszeitraum: Durchführungstage:

geplante Anzahl der Teilnehmenden: [Anlage a) Liste der Teilnehmenden hier]

Summe der Anzahl der Teilnehmenden je Tag (TNT):

beantragte Förderung: Gesamtkosten:

Angaben zu den Betreuenden: [Anlage 1 - Betreuende hier]

4. Maßnahmenbeschreibung

4.1 Angaben zur Zielgruppe

4.1.1 Beschreiben Sie das Alter und das soziale Umfeld der geplanten Teilnehmenden

4.1.2 Welche zusätzliche Aussagen lassen sich ggf. zu den geplanten Teilnehmenden treffen?
[Fähigkeiten/Fertigkeiten/Kenntnisse/Interessen/soziale Benachteiligung]

4.2 Richtziele der geplanten Maßnahme
[Kreuzen Sie 3-5 Richtziele Ihrer geplanten Maßnahme an oder ergänzen Sie diese im Freifeld]

- ☐ Aktive Erholung
- ☐ Anregung neuer Ideen, Projekte, Initiativen
- ☐ Aufklärung (allgemein)
- ☐ Berufsorientierung und -vorbereitung
- ☐ Beziehungsarbeit
- ☐ Demokratiebildung oder politische Bildung
- ☐ Eigenverantwortlichkeit
- ☐ Entscheidungsfähigkeit
- ☐ Gemeinsames Erleben in der Gruppe
- ☐ Gesellschaftliche Mitverantwortung
- ☐ Gesunde Lebensführung
- ☐ Gewaltprävention
- ☐ Inklusion
- ☐ Integration
- ☐ Interkulturelle Begegnungen
- ☐ Jugendarbeitsschutz
- ☐ Jugendschutz
- ☐ Konfliktfähigkeit
- ☐ Kritikfähigkeit
- ☐ Kulturelle Bildung
- ☐ Kultureller/gesellsch. Erfahrungsaustausch
- ☐ Medienkompetenz
- ☐ Partizipation
- ☐ Persönlichkeitsentwicklung
- ☐ Resilienzförderung
- ☐ Selbstbestimmung
- ☐ Selbstorganisation
- ☐ Selbstschutz vor gefährdenden Situationen
- ☐ Selbstwirksamkeit
- ☐ Sensibilisierung für Krisen, Notlagen, Gefährdungen etc.
- ☐ Sexuelle Aufklärung
- ☐ Soziale Integration/Ausgleich sozialer Ungleichheit
- ☐ Soziale Teilhabe
- ☐ Soziale Verantwortung
- ☐ Soziales Engagement
- ☐ Suchtprävention
- ☐ Teamfähigkeit
- ☐ Teilhabe an Bildung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

4.3 Warum sind die geplanten Richtziele für die Zielgruppe relevant?

4.4 Übertragen Sie Ihre 3-5 Richtziele aus dem Punkt 4.2 in die folgenden Auswahlfelder. Benennen Sie zu jedem gewählten Richtziel mind. 1 Methode und beschreiben Sie kurz, wie Sie anhand der gewählten Methode Ihr Richtziel erreichen wollen.

[Methodenvorschläge können Sie dem Beiblatt "Methodenvorschläge" entnehmen]

1. Richtziel → -

Methode →

Beschreibung Zielerreichung

2. Richtziel → -

Methode →

Beschreibung Zielerreichung

3. Richtziel → -

Methode →

Beschreibung Zielerreichung

4. Richtziel → -

Methode →

Beschreibung Zielerreichung

5. Richtziel → -

Methode →

Beschreibung Zielerreichung

4.5 Erläutern Sie stichpunktartig in tabellarischer Form den geplanten Ablauf der Maßnahme. Wie oder wobei beteiligen Sie die Kinder bzw. Jugendlichen?

[Bitte als Anlage 2 anfügen]

Darstellungsvorschläge finden Sie im Anhang auf der Seite 8 oder hier

5. Zuwendung

Kinder- und Jugenderholung

Maßnahmen der örtlichen Ferienbetreuung 3-15 Tage (3,00 € pro Tag und TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 3.00 Euro = 0,00 €

Tagesausflüge mit Fahrtkosten und/oder Eintrittskosten (6,00 € pro Tag und TN/Betreuende) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 6.00 Euro = 0,00 €

Mehrtägige Ferienfahrten mind. 3 - max. 21 Tage (10,00 € pro Tag und TN/Betreuende) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 10.00 Euro = 0,00 €

Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz (Orientierungsrahmen 10,00 € pro Tag und TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x ____ Euro = 0,00 €

Referentenkosten bei JULEICA oder sonstigen außerschulischen Bildungsmaßnahmen

Kosten für externe Referenten/-innen
max. 100,00 € je Bildungsmaßnahme

Sonstige außerschulische Bildungsmaßnahmen/Projekte

Bildungsveranstaltung mit mindestens 3 Stunden Umfang (3,00 € pro Tag und TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 3.00 Euro = 0,00 €

Bildungsveranstaltungen mit mindestens 6 Stunden Umfang (pro Tag und TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 6.00 Euro = 0,00 €

mehrtägige Bildungsveranstaltungen mit Übernachtung (pro Tag und TN/Betreuende) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 10.00 Euro = 0,00 €

Außerschulische Jugendprojekte — Betrag
(max. 500,00 € je Maßnahme/mind. 20 % Eigenanteil)

Außerschulische Jugendbildung

Schulungen zur Aus- und Fortbildung von Jugendgruppenleitern im Ehrenamt (JULEICA)

Jugendleiterausbildung (100,00 € pro TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 100.00 Euro = 0,00 €

Auffrischungsseminar (8 Std. (20,00 € pro TN) — Betrag

Teilnehmende x ____ Tage x 20.00 Euro = 0,00 €

Internationale Jugendarbeit internationale Jugendbegegnungen mit zu erwartender Rückbegegnung
(ausländischer Partner/Träger notwendig, mind. 7 Jugendliche/
mind. 1 in der Jugendarbeit erfahrene gruppenleitende Person/mind. 20 % Eigenanteil) — Betrag

Starthilfe für Jugendinitiativen

pauschale Starthilfe für freie Jugendgruppen
(zur Förderung neuer Ideen, Projekte und Initiativen) max. 150,00 €

Ich beantrage die Förderung in Höhe von : ____

Hiermit möchte ich die Verwaltungskostenpauschale beantragen: ☐

Gemäß der Jugendförderrichtlinie in der Fassung der Vierten Änderung beschlossen im Jugendhilfeausschuss am 25.01.2023 (BV-0338/22) kann eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 10 % der Bewilligungssumme, höchstens jedoch in Höhe von 200,00 € zusätzlich zur bewilligten Förderung beantragt werden. Die Pauschale ist nicht Teil des Finanzierungsplans des Trägers. Sie wird von der Verwaltung des Referats 52 Kinder- und Jugendförderung nach Prüfung der Fördersumme hinzugerechnet. Bei Maßnahmen, an denen das Referat 52 maßgeblich an der Organisation und Förderung beteiligt ist, entfällt die Pauschale. Im zahlenmäßigen Nachweis ist die Pauschale mit aufzuführen. Sollte sich die Zuwendung verringern, behält sich das Referat 52 vor, eine Kürzung oder Rückforderung der Verwaltungspauschale vorzunehmen.

Checkliste

Anlage 1 - Betreuende	☐	wird nachgereicht bis	
Anlage 2 - Ablaufplan zur Maßnahme	☐	wird nachgereicht bis	
Anlage 3 - Kosten- und Finanzierungsplan	☐	wird nachgereicht bis	

6. Erklärung des Antragsstellenden

Die oben angeführten Angaben sowie die beigefügten Anlagen sind vollständig und entsprechen der Wahrheit. Nachträgliche Änderungen werden dem Referat 52 unverzüglich mitgeteilt. Die Jugendförderrichtlinie in der Fassung der Vierten Änderung (BV- 0338/22) wird anerkannt.

Antrag ist fristgerecht eingereicht (3 Wochen vor Maßnahmenbeginn) ☐

vorzeitiger Maßnahmenbeginn wird beantragt ☐

Hinweis:

Der schriftliche Verwendungsnachweis (inkl. Sachbericht/zahlenmäßiger Nachweis (inkl. Belegliste) ist bis spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme vorzulegen. Eine Fristverlängerung ist mit konkreter Benennung der benötigten Frist schriftlich zu beantragen. In den Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Sofern die Voraussetzungen der VV Nr. 10.4 zu § 44 vorliegen und im Zuwendungsbescheid zugelassen sind, genügt eine Verwendungsbestätigung mit dem in der Anlage 18 (P)/22 (G) zu VV Nr. 10.4 zu § 44 LHO vorgegebenen Inhalt ohne Vorlage von Belegen. Sollte der zahlenmäßige Nachweis eine Rückzahlung ergeben, wird nach einer Anhörung ein Widerrufs-/Erstattungsbescheid erlassen, der Informationen zu den Rückzahlungsmodalitäten enthält.

Ort, Datum

Name in Druckschrift

rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel

Anlagen

Anlage 1 - Betreuende

Anlage 2 - Ablaufplan zur Maßnahme

Anlage 3 - Kosten- und Finanzierungsplan

Landkreis Havelland
Referat 52 Kinder- und Jugendförderung
Platz der Freiheit 1
14712 Rathenow

leitende Personen

Name	Vorname	> 18 J.	Qualifikation	Bemerkung

betreuende Personen

Name	Vorname	> 18 J.	Qualifikation	Bemerkung

Bestätigung der Unbedenklichkeit zum erweiterten Führungszeugnis nach § 72a SGB VIII

Hiermit wird bestätigt, dass für die oben aufgeführten Personen laut aktuell vorgelegtem Führungszeugnis **kein** Tätigkeitsausschluss nach § 72a SGB VIII vorliegt.

Ort, Datum

Unterschrift

Datenschutzhinweise:
Die Daten der Anlage 1 - Betreuende werden im Landkreis Havelland / Referat 52 gespeichert. Die Daten werden im Rahmen der Jugendförderrichtlinie 10 Jahre gespeichert und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht. Die personenbezogenen Daten dienen dabei lediglich der Nachweispflicht und werden nicht für andere Zwecke verwendet.

Antragstellende	Maßnahme	Durchführungszeitraum

Datum / Wochentag	Uhrzeit von – bis	grobe Darstellung der geplanten Inhalte z.B. Nennung der Hauptaktivitäten, Formate, Methoden, Ausflüge oder Produktionen (insbesondere Tagesbeginn und -ende)	ggf. Bemerkungen z.B. Orte, Kooperationspartner oder junge Menschen, Eltern oder Gemeinwesen bei der Durchführung beteiligt werden

Diese Vorlage dient als Vorschlag/Orientierungshilfe für die Ablaufplanung Ihrer Maßnahme in der Jugendarbeit. Sie sind herzlich eingeladen, diese Vorlage zu nutzen und nach Ihren Bedürfnissen anzupassen. Falls Sie eigene Darstellungsvarianten oder alternative Formate der Ablaufplanung bevorzugen, sind Sie frei, diese zu verwenden. Das Wichtigste ist, dass der Ablauf klar strukturiert und verständlich dargestellt wird, unabhängig vom gewählten Format.

Ausgaben			Einnahmen		
Pos.	Inhalt	Betrag	Pos.	Inhalt	Betrag
		0,00 €			0,00 €

Landkreis Havelland, Dezernat II, Ref 52.0
Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow

LANDKREIS HAVELLAND
Der Landrat

Verwendungsnachweis

für die Inanspruchnahme von Zuwendungen für Maßnahmen der Jugendarbeit gemäß der Jugendförderrichtlinie in der Fassung der Vierten Änderung (BV-0338/22) des Landkreises Havelland

Zuwendungsempfangende:			
Anschrift:			
Ansprechperson:		Tel.	
E-Mail:			
Maßnahme:			
vom/am:		bis:	
Zuwendungsbescheid vom:		Az:	
in Höhe von:			

Teilnehmendenanzahl/TNT:		Betreuendenanzahl:	
Mittelabruf vom:			
Höhe Mittelabruf:			
nicht verbrauchte Mittel:			

*TNT entspricht der Summe der gesamten Anzahl der Teilnehmenden pro Tag (für den kompletten Maßnahmenzeitraum)

*Sollte der zahlenmäßige Nachweis eine Rückzahlung ergeben, wird nach einer Anhörung ein Widerrufs-/Erstattungsbescheid erlassen, der Informationen zu den Rückzahlungsmodalitäten enthält.

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die vorgenannten Angaben mit dem Bewilligungsbescheid übereinstimmen,
- die Einnahmen und Ausgaben nach den Unterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen Dritter im Finanzierungsplan und auf den entsprechenden Belegen kenntlich gemacht wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zwecks verwendet wurde,
- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und
- die im Bewilligungsbescheid genannten Bedingungen, Nebenbestimmungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichnenden ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Anlagen

Anlage a) Liste der Teilnehmenden (Kinder- und Jugenderholung, JULEICA und sonst. außersch. Bildungsmaßnahmen)
Anlage b) nummerierte Auflistung aller tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben
Anlage c) Sachbericht

Anlage a) Liste der Teilnehmenden

Name des Trägers:

Maßnahme:

Maßnahmenzeitraum:

Anwesend am:

Teilnehmende: X/Y

Nr.	Name, Vorname	Alter	Wohnort	Unterschrift

Betreuende:

Nr.	Name, Vorname	Qualifikation	Unterschrift

Die Daten der Teilnehmendenliste werden im Landkreis Havelland / Referat 52 gespeichert. Die Daten werden im Rahmen der Jugendförderrichtlinie 10 Jahre gespeichert und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht. Die personenbezogenen Daten dienen dabei lediglich der Nachweispflicht und werden nicht für andere Zwecke verwendet.

Anlage b) nummerierte Auflistung aller tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben

Belegliste zum Projekt AZ.:

Zuwendungsgeber: Landkreis Havelland

Zuwendungsempfangende:

Maßnahmenzeitraum:

Ausgaben			Einnahmen		
Pos.	Inhalt	Betrag	Pos.	Inhalt	Betrag
		0,00 €			0,00 €

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

Anlage c) Sachbericht zur Maßnahmendurchführung

Kurzbezeichnung:	
Ort der Maßnahme:	
Maßnahmenzeitraum:	
Durchführungszeitraum:	
Aktenzeichen:	

1. Existieren Publikationen zur Maßnahme? Gibt es zusätzliche Bilder/Dokumente/Fotos/Grafiken?

Ja ☐ Nein ☐

Hinweis: Gern können Sie Ihre Berichte und Publikationen dem Sachbericht beifügen oder an unsere Pressestelle weiterleiten.
Die Kontaktdaten unserer Pressestelle finden Sie hier

Anmerkungen

2. Welche Richtziele sollte die Maßnahme gem. Antrag verfolgen? Wie wurden sie erreicht?

Füllen Sie bitte dazu, je nach vorliegender Anzahl von Richtzielen (3-5) die folgenden Seiten aus.

2. Welche Richtziele sollte die Maßnahme gem. Antrag verfolgen? Wie wurden sie erreicht?

Richtziel 1

-

angewandte Methoden

Wie hat/haben die Methode/-n zur Zielerreichung beigetragen?

Messbarkeit [Woran erkennen Sie, dass Sie das Richtziel erreicht haben?]

2. Welche Richtziele sollte die Maßnahme gem. Antrag verfolgen? Wie wurden sie erreicht?

Richtziel 2

-

angewandte Methoden

Wie hat/haben die Methode/-n zur Zielerreichung beigetragen?

Messbarkeit [Woran erkennen Sie, dass Sie das Richtziel erreicht haben?]

Richtziel 3

-

angewandte Methoden

Wie hat/haben die Methode/-n zur Zielerreichung beigetragen?

Messbarkeit [Woran erkennen Sie, dass Sie das Richtziel erreicht haben?]

2. Welche Richtziele sollte die Maßnahme gem. Antrag verfolgen? Wie wurden sie erreicht?

Richtziel 4

-

angewandte Methoden

Wie hat/haben die Methode/-n zur Zielerreichung beigetragen?

Messbarkeit [Woran erkennen Sie, dass Sie das Richtziel erreicht haben?]

Richtziel 5

-

angewandte Methoden

Wie hat/haben die Methode/-n zur Zielerreichung beigetragen?

Messbarkeit [Woran erkennen Sie, dass Sie das Richtziel erreicht haben?]

3. Änderungen nach Antragstellung

3.1 Gab es inhaltliche Änderungen? Ja ☐ Nein ☐

Wenn ja, welche inhaltlichen Änderungen gab es und wie sind Sie damit umgegangen?

3.2 Gab es finanzielle Änderungen? Ja ☐ Nein ☐

Wenn ja, welche finanziellen Änderungen gab es und wieso?