

Vertretungsregelung für den Zeitraum: _____

Träger

O. g. Organisation ist (ankreuzen):

1.1 rechtsfähig 1.2 nicht rechtsfähig und ggf. Teil der rechtsfähigen Körperschaft:

Vertretungsregelungen

Der Antragsteller wird gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag nach innen und außen vertreten durch:

allein:

Name, Vorname, Funktion z. B. Erste(r) Vorsitzende(r)

gemeinsam:

(Vertretung durch mindestens zwei Personen
gemeinschaftlich u. gleichzeitig)

Namen, Vornamen, Funktionen z.B. Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

Geschäftsführer/-in:

Der vertretungsberechtigte Vorstand hat gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag folgende Person zum/zur Geschäftsführer/-in ernannt (das Ernennungsschreiben ist beizulegen):

Name, Vorname

Vollmacht/Unterschriftsberechtigung

Der vertretungsberechtigte Vorstand bzw. (die) ernannte Geschäftsführer/-in erteilt folgender/n Person(en) die alleinige oder gemeinsame Vollmacht zur Ausübung diverser Geschäftsgänge:

Namen, Vornamen

Die Vollmacht umfasst folgende Geschäfts- bzw. Verwaltungshandlungen (ankreuzen und ggf. ergänzen):

- für alle Angebote
- für das/die Angebot(e)

- | | |
|--|--------------------------|
| - Beantragung von Fördermitteln | <input type="checkbox"/> |
| - Einlegen von Rechtsmitteln (Widerspruch, Klage) | <input type="checkbox"/> |
| - Verwendungsnachweis | <input type="checkbox"/> |
| - andere das Verwaltungsverfahren betreffende Verwaltungshandlungen wie... | <input type="checkbox"/> |

Mitglieder des Stadtjugendring Dresden e. V.:

Die Vollmacht zwischen der o. g. Körperschaft und dem Stadtjugendring Dresden e. V. vom _____

hinsichtlich der Ermächtigung zu allen Verwaltungshandlungen, die Beantragung und
Gewährung von Fördermitteln der Landeshauptstadt Dresden betreffend, behält ihre Gültigkeit

Die aktuelle Vollmacht ist beigefügt (ankreuzen)

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

in Block-/PC-Schrift

Sachausgaben			in EUR		
1. Gebäude- / Bewirtschaftungsausgaben	1.1 Miete	für die Maßnahme genutzte Fläche	m ²		Summe 1.
		Kaltmiete *			
		Betriebskosten			
	1.2 Weitere Betriebskosten einschl. Medien				
	1.3 Gebäudepacht/Erbbauzins *				
	1.4 Reinigungskosten/Hausverbrauchsmaterial				
	1.5 Erhaltungsaufwand/Reparaturkosten bewegliche Sachen				
	1.6 Werterhaltung/Reparaturkosten für Räume/Grundstück				
1.7 Gebühren/Beiträge/Steuern/Versicherungen Gebäude/Inventar					
1.8 weitere Ausgaben für Gebäude und Bewirtschaftung (benennen):					
2. Ausgaben im Rahmen der sozialpädagogischen Arbeit	2.1 Verbrauchsmaterialien u. bewegliche Sachen für die inhaltliche Arbeit (BS) BS mit einem Anschaffungswert über 410 EUR brutto sind hier zu benennen:				Summe 2.
	2.2 Weitere Ausgaben im Rahmen der inhaltlichen Arbeit (sind zu benennen):				
3. weitere Sachausgaben	3.1 Telekommunikation, Internetnutzung				Summe 3.
	3.2 Geringwertige Wirtschaftsgüter und Ausstattungsgegenstände (BS) BS mit einem Anschaffungswert über 410 EUR brutto sind hier zu benennen:				
	3.3 Reise-, Fahrt-, Fort- u. Weiterbildungskosten einschl. Fachtagungen/Supervision für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen				
	3.4 Verwaltungskosten (Büromaterial, Porto, öff. Bekanntmach., Leasing/Wartung Bürotechnik, Buchhaltung, Gehaltsabrechnung)				
	3.5 Weitere Ausgaben (sind zu benennen)				
Sachausgaben gesamt					

* Verträge sind, sofern im Jugendamt noch nicht vorliegend, mit dem Antrag einzureichen

Angaben zur beantragten Fachkraft

Zutreffendes ankreuzen!

Name, Vorname	Geburtsdatum	Stellen-/ Tätigkeitsbezeichnung

Stellenbeschreibung dem Antrag beigelegt

liegt dem Jugendamt vor, dann → Stellenbeschreibung vom: behält ihre Gültigkeit:

Ist die im Jugendamt vorliegende Stellenbeschreibung nicht mehr gültig, muss eine neue eingereicht werden.

Ausbildung

Abschluss:

	Kopie des Abschlusses
	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> liegt dem Jugendamt vor

berufsbegleitende Ausbildung:

	Immatrikulationsbescheinigung
	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> liegt dem Jugendamt vor

Zusatzqualifikationen:

	Kopie(n)
	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> liegt dem Jugendamt vor

Die kopierten Qualifikationsnachweise sind (sofern im Jugendamt noch nicht vorliegend) vom Arbeitgeber mit dem Vermerk "Das Original hat am ... (Datum) vorgelegen" zu versehen.

Vergütung

in Anlehnung an den Tarif öffentlicher Dienst (TVöD bzw. TVÜ-VKA) übergeleitete(r) Beschäftigte(r) **anderer Tarifvertrag (Bezeichnung)**

Entgeltgruppe: übergeleitete(r) Beschäftigte(r)

Sozialdaten (nur für "übergeleitete Beschäftigte")

Familienstand: ledig verheiratet verwitwet Ehepartner im öffentlichen Dienst bzw. nach dem Überleitungstarifvertrag des TVöD vergütet:

Stichtag 30.09.2005 geschieden

Kinder: (Angaben sind für alle übergeleitete Beschäftigte zu leisten; es sind nur die Kinder zu berücksichtigen, die bis zum 31.12.2005 geboren wurden)

1. Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum Kindergeld erhält: Jedes zu berücksichtigende Kind kann nur 1x eingetragen werden!

2. Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum unterhaltspflichtig ist, die Kinder nicht im Haushalt leben und die Kindesmutter/ bzw. der Kindesvater nicht im öffentlichen Dienst tätig ist und auch nicht nach dem Überleitungstarifvertrag des TVöD vergütet wird:

Geb.daten der zu berücksichtigenden Kinder:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	1. Kind	2. Kind	3. Kind	4. Kind	5. Kind

Beschäftigungszeit

in der o. g. Tätigkeit beschäftigt seit: Aufnahme der Tätigkeit im Angebot am:

Arbeitsumfang

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: h/Woche in VK:

Datum (von - bis)	in Monaten	Std./Woche	Datum (von - bis)	in Monaten	Std./Woche
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Lohnnebenkosten etc.

geringfügig beschäftigt (Minijob) <input type="checkbox"/>												
AG-Anteile SV in %				Umlage-Verfahren der			Σ	AG-Anteile ges. in EUR		VWL in EUR		bAV/Jahr
PV	RV	AV	KV	U1	U2	IU		EUR	im Monat	im Jahr	in EUR	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

PV: Pflegeversicherung	U1: Lohnfortzahl.verfahren der Krankenkassen im Krankheitsfall	VWL: Vermögens- wirksame Leistungen für 1,0 VK > max. 6,65 € pro Monat
RV: Rentenversicherung	U2: Lohnfortzahlungsverfahren der Krankenkassen bei Mutterschaft	bAV: die Arbeitgeberaufwendungen für eine betriebl. Altersvorsorge sind max. in Höhe der städtischen Altersvorsorge (ZVK) zuwendungsfähig.
AV: Arbeitslosenversicherung	IU: Insolvenzgeldumlage an die KK (ausgenommen Körperschaften des öff. Rechts)	
KV: Krankenversicherung		

Personalausgaben

Person	Name, Vorname	AZ* in h/Woche	Ausgaben in EUR	Bearbeitungsvermerk
1				
2				
3				
4				
5				
6				
		Berufsgenossenschaft**		
		Gesamt		

* regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit als Jahresmittel

Platz für Bemerkungen

--

Ausgaben- und Finanzierungsplan

Ausgaben	Personalausgaben	Sachausgaben	Gesamtausgaben

Finanzierung	Personalausgaben	Sachausgaben	gesamt
Fördermittelantrag Jugendamt Dresden			
Weitere öffentliche Mittel*			
Sonstige Finanzierungsquellen			
Eigenmittel			
gesamt			

Eigenleistungen	Anzahl der Stunden	8,50 €	in EUR
			je Stunde

* Sofern neben der Zuwendung weitere öffentliche Mittel in die Finanzierung dieses Projektes einfließen, sind die im Folgefeld darstellen (für wen/was und in welcher Höhe (z. B. vom Landesjugendamt, KSV, SMS, SMK, Bund, ARGE, EU, LHD):

--

Platz für Bemerkungen

--