

Hinweise zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Ambulante Maßnahmen der Jugendhilfe im Strafverfahren im Auftrag der Jugendgerichtshilfe

Aus Gründen der Lesbarkeit bedient sich dieses Formular der männlichen Schreibweise, schließt die weibliche Form der Begriffe jedoch selbstverständlich mit ein.

Rechtliche Grundlage der Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe ist der § 74 SGB VIII und die diesen § ausfüllenden Richtlinien und Vorschriften der Landeshauptstadt Dresden. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung ergibt sich daraus nicht.

Es können nur Angebote in der Landeshauptstadt Dresden für Dresdner Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, die durch in Dresden ansässige Träger der freien Jugendhilfe erbracht werden, gefördert werden.

Angebote anderer Träger der freien Jugendhilfe, die überregional oder in anderen Gebietskörperschaften tätig sind, können gefördert werden, wenn sie den Bedarf von Dresdner jungen Menschen erfüllen und als Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII anerkannt sind.

Die Förderung muss form- und fristgerecht in Papierform beantragt werden. Der Antrag muss vollständig sein. Antragschluss ist der 31. August des Vorjahres des Antragsjahres.

Der Antrag besteht aus mehreren Tabellenblättern bzw. Seiten: Deckblatt, Vertretungsberechtigung, Sachausgaben, Angaben zu den Sachausgaben, Abschreibungen, Angaben zur Fachkraft, Personalausgaben, Ausgaben- und Finanzierungsplan

Zuwendungen werden nur gewährt, wenn mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. Die Fortsetzung jährlich wiederkehrender Maßnahmen, bei deren Förderungsvoraussetzungen keine Änderungen eingetreten sind, gilt nicht als vorzeitiger Vorhabensbeginn. Vorzeitiger Vorhabensbeginn ist zu beantragen. Bei einer Zustimmung wird keine Entscheidung über die Bewilligung von Zuwendungen getroffen.

Die im Antrag dargestellten Ausgaben müssen im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen. Ausgaben des Antragstellers, die ihm auch anfallen würden, wenn er diese hier zur Beantragung stehende Leistung nicht erbringt, sind nicht zuwendungsfähig.

Ausfüllhinweise:

Beginnen Sie mit dem Ausfüllen des Formulars beim Deckblatt.

Das Antragsformular enthält Zellverknüpfungen und selbstrechnende Felder. Fehlermeldungen sind erst nach dem vollständigen Ausfüllen der vorgesehenen Felder zu beachten.

Zahlen sind fortlaufend und ohne Freizeichen, Punkte oder Währung einzugeben.

Tabellenblätter, die nicht für die Antragstellung benötigt werden, sind nicht zu löschen; es sind nur die Tabellenblätter auszudrucken, die ausgefüllt wurden.

Druck: Auf Grund verschiedener PC-Einstellungen kann es vorkommen, dass an Ihrem PC für ein hier angelegtes Tabellenblatt 2 Seiten ausgedruckt werden. Bitte richten Sie die Seite neu ein (Menü: "Ansicht" -> "Seitenumbruchvorschau" -> mit der linken Maustaste die blauen Balken so verschieben, dass nur noch eine Seite angezeigt wird -> Menü: "Ansicht" -> "Normal").

Bei Fragen zum Ausfüllen des Formulars wenden Sie sich an: N. Schuster, SB Zuschusswesen, Tel. 4884671, E-Mail: nschuster@dresden.de.

Antragsteller:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Aktenzeichen (sofern bekannt)

| |
|--|
| |
|--|

Maßnahmebezeichnung:

| |
|--|
| |
|--|

Anschrift des Angebotes (Durchführungsort)

| |
|--|
| |
|--|

Antrags- und Bewilligungsbehörde:

Landeshauptstadt Dresden
Jugendamt, Abt. Kinder-, Jugend- und
Familienförderung, SG Zuschusswesen
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz Zuschusswesen:

Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden
III. Etage, Zi. 181
Ansprechpartner(in):
Frau Seidel
Tel.: 0351/488-4754; Fax: -4643
Email: JSeidel1@dresden.de

Sitz Jugendgerichtshilfe:

Königsbrücker Straße 8
01099 Dresden
Ansprechpartner:
Herr Mollik
Tel.: 0351/488-7511; Fax: -7513
Email: mollik@dresden.de

Antragsschluss: **31. August** (des Antragsvorjahres)**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für das Jahr:****Ambulante Maßnahmen der Jugendhilfe im Strafverfahren im Auftrag der Jugendgerichtshilfe gemäß § 10 Jugendgerichtsgesetz**

Fördermittelantrag in Höhe von:

| | | |
|--|------------|-----------|
| | EUR | VK |
|--|------------|-----------|

| Erforderliche Unterlagen | Dem Antrag beigelegt: (wenn ja, ankreuzen) | Liegt dem Jugendamt bereits vor! Die Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden, jedoch ist das Datum der aktuellen Fassung hier zu vermerken! |
|--|---|--|
| Satzung/Gesellschaftervertrag | ↓ | |
| aktueller Vereins-/Handelsregisterauszug | | |
| Vertretungsberechtigung (Formular siehe Folgeblatt) | | |
| Nachweis der Gemeinnützigkeit (i. d. R. Freistellungsbescheid des Finanzamtes) | | |
| Anerkennung nach § 75 SGB VIII (sofern Förderung auf Dauer angelegt oder Träger anderer Gebietskörperschaft angehört) | | |
| Konzeption/Projektbeschreibung (inkl. Qualitätsentwicklungs- beschreibung) | | |

Ansprechpartner

| für die Förderung/Finanzen | | | für die inhaltliche Arbeit/Durchführung | | |
|----------------------------|--------------|---------------|---|--------------|---------------|
| Name | Tel./Fax-Nr. | Email-Adresse | Name | Tel./Fax-Nr. | Email-Adresse |
| | | | | | |

Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass die Angaben im Antrag (Deckblatt einschließlich allen Folgeseiten) vollständig und richtig sind; die Grundsätze einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsplanung eingehalten wurden; die Gewähr der zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel gegeben ist; die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden; gemeinnützige Ziele verfolgt werden; die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit gegeben ist.

Belehrung

Der Antragsteller wird belehrt, dass die Ausgaben - sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt - ohne Umsatzsteuer anzugeben sind und Änderungen, die Auswirkungen auf den Antrag haben, unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen sind.

Es liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor:

(falls zutreffend ankreuzen)

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

in PC-/Blockschrift

Anlagen: Vertretungsberechtigung, Sachausgabenblatt, Angaben zu den Fachkräften, Personalausgabenblatt, Ausgaben- und Finanzierungsplan

Vertretungsregelung für den Zeitraum

Maßnahmeträger: (Name des Vereins/ der Körperschaft/Personenvereinigung)

Der Maßnahmeträger ist: (Zutreffendes ankreuzen)

rechtsfähig nicht rechtsfähig und ggf. Teil des rechtsfähigen Trägers:

Vertretungsregelung

Vertretungsberechtigter Vorstand gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag:

| Nr. | Name, Vorname, Funktion (z. B. Erster Vorsitzender) | Vertretungsberechtigung | |
|-----|---|--------------------------|-------------------------------|
| | | allein (ankreuzen) | gemeinsam mit (Nr. nennen) |
| 1. | | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | | <input type="checkbox"/> | |
| 5. | | <input type="checkbox"/> | |
| 6. | | <input type="checkbox"/> | |

Geschäftsführer:

Der vertretungsberechtigte Vorstand hat gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag folgende Person zum Geschäftsführer ernannt:

.....
Name, Vorname

Vollmacht/Unterschriftsberechtigung

Die vertretungsberechtigte(n) Person(en) erteilen Untervollmachten an:

| Name, Vorname, Funktion | allein (ankreuzen) | gemeinsam mit (Nr. nennen) |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1. | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | |

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

- für alle Angebote fall zutreffen, ankreuzen
- für das/die Angebot(e)

- Beantragung von Fördermitteln
 - Beantragung von Auszahlungen
 - Verwendungsnachweisführung
 - Einlegen von Rechtsmitteln (Widerspruch, Klage)
 - andere (benennen)
- (Zutreffendes ankreuzen)

Mitglieder des Stadtjugendring Dresden e. V.:

Die Vollmacht zwischen der o. g. Träger 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: (ankreuzen)

Die aktuelle Vollmacht ist beigefügt: (ankreuzen)

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

in Block-/PC-Schrift

| Sachausgaben | | Ausgaben in EUR | Fördermittelantrag in EUR | |
|---|--|--------------------------|------------------------------|--|
| 1. Gebäude-/Bewirtschaftungsausgaben (für Flächen, die durch das Angebot genutzt werden) | 1. für die Maßnahme genutzte Fläche in qm: | | Fördermittelantrag in EUR | |
| | 1.1 Miete (gemäß Vertrag) | Kaltmiete * ¹ | | |
| | | Betriebskosten | | |
| | 1.2 Weitere Betriebskosten einschl. Medien | | | |
| | 1.3 Gebäudepacht/Erbbauzins * ¹ | | | |
| | 1.4 Reinigungskosten/Hausverbrauchsmaterial/Müllentsorgung | | | |
| | 1.5 Erhaltungsaufwand/Reparaturkosten bewegliche Sachen | | | |
| | 1.6 Werterhaltung/Reparaturkosten für Räume/Grundstück | | | |
| | 1.7 Gebühren/Beiträge/Steuern/Versicherungen Gebäude, Inventarversicherung | | | |
| 1.8 weitere Ausgaben | | | | |
| | | | | |
| 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 (oh. MwSt.) sind hier zu benennen: | | Fördermittelantrag in EUR | |
| | 2.2 sonstige Ausgaben für die inhaltliche Arbeit | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3. weitere Sachausgaben | 3.1 Telekommunikation, Internetnutzung | | Fördermittelantrag in EUR | |
| | 3.2 Geringwert.Wirtschaftsgüter/bewegliche Sachen d.Anlagevermögens (BS) BS mit einem Anschaffungswert über 410 EUR (oh. MwSt) sind hier zu benennen: | | | |
| | 3.3 Reise-, Fahrt-, Fort- u. Weiterbildungskosten einschl. Fachtagungen/ Supervision für haupt- u. nebenberufliche Mitarbeiter/-innen | | | |
| | 3.4 Verwaltungsaufwendungen im Angebot (Büromaterial, Porto, öff. Bekanntmachungen, Ausgaben f. Bürotechnik, Buchhaltung, Gehaltsberechnung) | | | |
| | 3.5 sonstige Ausgaben für die inhaltliche Arbeit | | | |
| | | | | |
| | | Gesamtausgaben: | Fördermittelantrag ges.: | |

*¹ Der Vertrag ist, sofern im Jugendamt noch nicht vorliegend, mit einzureichen!

*² Zu diesen Ausgaben sind weitere Angaben notwendig siehe Folgeblatt "Angaben zu den Sachausgaben".

Datenblatt Fachkraftförderung

Förderjahr

Träger

Angebotsbezeichnung/Aktenzeichen (sofern bekannt)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Name, Vorname

Geburtsdatum

Stellen-/ Tätigkeitsbezeichnung

Stellenbeschreibung

dem Antrag beigelegt

Zutreffendes ankreuzen!

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 (bei sozialpäd. Studienabschluss Angaben zur staatlichen Anerkennung ja/nein)

Kopie des Abschlusses (auch Anerkennungsurkunde)

beigelegt liegt dem Jugendamt vor

berufsbegleitende Ausbildung:

Immatrikulationsbescheinigung

beigelegt liegt dem Jugendamt vor

Zusatzqualifikationen:

Kopie(n)

beigelegt liegt dem Jugendamt vor

Die kopierten Qualifikationsnachweise sind 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)

anderer Tarifvertrag (Bezeichnung)

Entgeltgruppe/
Stufe

übergeleitete(r) Beschäftigte(r)

Sozialdaten (nur für "übergeleitete Beschäftigte")

Familienstand: ledig verheiratet verwitwet
Stichtag 30.09.2005 geschieden

Ehepartner im öffentlichen Dienst bzw. nach dem Überleitungsvertrag des TVöD vergütet:

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

- Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum Kindergeld erhält:
- Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum unterhaltspflichtig ist, die Kinder nicht im Haushalt leben und die Kindesmutter/ bzw. der Kindsvater nicht im öffentlichen Dienst tätig ist und auch nicht nach dem Überleitungsvertrag des TVöD vergütet wird:

Jedes zu berücksichtigende Kind kann nur 1x eingetragen werden!

Geb. daten der zu berücksichtigenden Kinder:

| | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1. Kind | 2. Kind | 3. Kind | 4. Kind | 5. Kind | 6. Kind |

Beschäftigungszeit

in der o. g. Tätigkeit beschäftigt seit:

Aufnahme der Tätigkeit im Angebot am:

Arbeitsumfang

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:

Jahresdurchschnitt:

in VK:

h/Woche

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Datum (von - bis) | in Monaten | Std./Woche |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Lohnnebenkosten etc.

geringfügig beschäftigt (Minijob)

| AG-Anteile SV in % | | | | Umlage-Verfahren der Krankenkassen in % | | | Σ | AG-Anteile ges. in EUR |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| PV | RV | AV | KV | U1 | U2 | IU | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| VWL in EUR | | bAV/Jahr in EUR |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| im Monat | im Jahr | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

PV: Pflegeversicherung
RV: Rentenversicherung
AV: Arbeitslosenversicherung
KV: Krankenversicherung

U1: Lohnfortzahl.verfahren der Krankenkassen im Krankheitsfall
U2: Lohnfortzahlungsverfahren der Krankenkassen bei Mutterschaft
IU: Insolvenzgeldumlage an die KK (ausgenommen Körperschaften des öff. Rechts)

VWL: Vermögenswirksame Leistungen für 1,0 VK > max. 6,65 € pro Monat

bAV: die Arbeitgeberaufwendungen für eine betriebl. Altersvorsorge sind max. in Höhe der städtischen Altersvorsorge (ZVK) zwendungsfähig.

Personalausgaben

| Blatt | Name, Vorname | Stellenbezeichnung | Arbeitszeit h/Woche* | Ausgaben in EUR | Bearbeitungs- vermerk |
|-------|----------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| | Berufsgenossenschaft | | | | |
| | gesamt | VK | h | | |

* regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit als Jahresmittel

Welche Person soll nur teilweise oder gar nicht aus Mitteln der LHD Dresden gefördert werden? Förderquelle?
 Platz für andere Bemerkungen des Antragstellers

Ausgaben- und Finanzierungsplan

| Ausgaben | Personalausgaben | Sachausgaben | Gesamtausgaben |
|----------|------------------|--------------|----------------|
| | EUR | EUR | EUR |

| Finanzierung | Personalausgaben | Sachausgaben | gesamt |
|---|------------------|--------------|--------|
| Fördermittelantrag Jugendamt Dresden | EUR | EUR | EUR |
| weitere öffentliche Mittel* | EUR | EUR | EUR |
| sonstige Finanzierungsquellen | EUR | EUR | EUR |
| Eigenmittel | EUR | EUR | EUR |
| gesamt | EUR | EUR | EUR |

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

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