

Formulare für Förderungen aus dem Jugendförderplan der Stadt Krefeld



Einleitung:

Auf Beschluss des Rates der Stadt Krefeld werden im Haushalt Mittel zur Förderung der Jugendarbeit bereitgestellt. Die Jugendverbände und sonstigen Träger der Jugendhilfe sollen damit in die Lage versetzt werden, ihre wichtigen Aufgaben zu erfüllen.

Der städtische Jugendförderplan weist entsprechende Fördermittel und die dafür geltenden Verfahrensregelungen aus. Er soll gewährleisten, dass alle Träger der Jugendhilfe nach gleichen Grundsätzen und Maßstäben gefördert werden können.

Zur Erleichterung der Antragstellung und Abrechnung von Maßnahmen im Bereich der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen wurden diese Vordrucke in Form von pdf-Dokumenten entwickelt.

Sie können diese Vordrucke ausdrucken und handschriftlich ausfüllen.

Bitte nutzen Sie ab sofort (Antragsjahr 2014) nur noch diese neuen Vordrucke. Alte Vordrucke werden nicht mehr bearbeitet und müssen zurückgesandt werden.

Beachten Sie bitte die Einhaltung der Vorgaben aus den §§ 8a und 72a Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe.

Eine Förderung ist nur mit einer abgeschlossenen Vereinbarung zur Umsetzung des § 72a SGB VIII möglich. Sofern nicht bereits abgeschlossen, ist vor der Maßnahme eine entsprechende Vereinbarung mit der Stadt Krefeld (Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung) abzuschließen.

Hinweise:

Der Vordruck „Antrag“ ist dem Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung fristgemäß, d.h. bis spätestens zu der im Jugendförderplan genannten Antragsfrist für die jeweilige Maßnahme bzw. Anschaffung ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben (hierzu können gemäß gültiger Vereinssatzung zwei Unterschriften erforderlich sein) per Post zu übersenden oder zu überbringen.

Der Vordruck „Verwendungsnachweis“ ist ausgefüllt und unterschrieben nach Beendigung der Maßnahme bzw. Durchführung der Anschaffung dem Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung fristgerecht per Post zu übersenden oder zu überbringen. Die erforderlichen Anlagen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Bitte überprüfen Sie die Unterlagen, bevor Sie diese an den Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung senden.

1. **Vollständig ausgefüllt?**
Insbesondere Angaben zum Träger, wie z. B. Anschrift incl. Postleitzahl (Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass unter der Trägeranschrift eine Postzustellung möglich ist. Sollten ergänzende Angaben dafür erforderlich sein, teilen Sie das bitte mit), Vorsitzende(r)/Geschäftsführer(in), Sachbearbeiter(in) und Telefonnummer, angegeben?
Bitte geben Sie eine gültige E-Mailadresse an. Erinnerungen für Verwendungsnachweise oder allgemeine Informationen werden nur noch auf diesem Weg versendet.
2. **Bankverbindung korrekt?**
IBAN (kein Privatkonto) und BIC richtig?
3. **Maßnahme korrekt beschrieben?**
Richtige Maßnahme angekreuzt, Dauer und Personenzahl korrekt?
4. **Anlagen beigefügt?**
Erforderliche Anlagen sind im Verwendungsnachweis angegeben.
5. **Rechtsverbindliche Unterschrift(en) und Stempel vorhanden?**

Bitte beachten Sie, dass Anträge und Verwendungsnachweise, die nicht korrekt unterzeichnet sind (oder per e.mail übersandt werden) zur Unterzeichnung zurückgesendet werden müssen.



Stadt Krefeld
Fachbereich Jugendhilfe
und Beschäftigungsförderung
Zentralbereich 51/01
47792 Krefeld

Antrag

(bitte zutreffendes ankreuzen)

Verband/Träger:	
Anschrift des Trägers:	
Vorsitzende(r)/ Geschäftsführer(in):	
Sachbearbeiter(in):	
Telefon (tagsüber):	
E-Mail:	
IBAN: (Kein Privatkonto)	
BIC:	
Datum des Antrages:	

- ☐ Kinder- und Jugendfreizeit (inkl. Anlage 1)
vom _____ bis _____ mit _____ Personen, davon _____ aus finanziell benachteiligten Familien, in _____
- ☐ Örtliche Ferienveranstaltung (inkl. Anlagen 1 und 4)
vom _____ bis _____ mit _____ Personen
- ☐ Außerschulische Jugendbildung (inkl. Anlage 4)
vom _____ bis _____ mit _____ Personen in _____
- ☐ Material für Kinder- und Jugendarbeit (inkl. Anlage 5 + Angebote) gemäß Aufstellung
- ☐ Qualifizierung ehrenamtlicher Kräfte (inkl. Anlage 4)
vom _____ bis _____ mit _____ Personen in _____

Wir planen die Durchführung der obengenannten Maßnahme und beantragen hierzu Fördermittel nach den Bestimmungen des Jugendförderplanes in der jeweils gültigen Fassung.

Die Förderrichtlinien sind uns bekannt und werden anerkannt.

Wir verpflichten uns, den Verwendungsnachweis innerhalb der uns gesetzten Frist vollständig und ordnungsgemäß vorzulegen und evtl. zuviel/zu Unrecht erhaltene Fördermittel unverzüglich zu erstatten.

Mindestens 70 % bzw. 100 % (für Träger mit Leistungsvereinbarungen) der Fördermittel für Kinder- und Jugendfreizeiten werden nachweislich zur Reduzierung der Elternbeiträge finanziell benachteiligter Familien eingesetzt (s. beigefügte Kosten- und Finanzierungsaufstellung).

Angaben über die Maßnahme (Träger, Ort und Dauer) dürfen durch den Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung veröffentlicht werden.

Der Antragsteller verpflichtet sich, die Bestimmungen des Sozialgesetzbuches (SGB) - Achtes Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe - insbesondere die Regelungen in den §§ 8 a und 72 a - einzuhalten.

Eine Vereinbarung zur Umsetzung des § 72 a SGB VIII (siehe Einleitung) wurde abgeschlossen:

- ☐ Ja ☐ Nein

Hinweis:

Der Antragsteller bestätigt durch seine rechtsverbindliche Unterschrift, dass er bei der Beantragung von Kinder- und Jugendfreizeiten die Fördervoraussetzungen hinsichtlich der wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern überprüft hat und die Eltern sich schriftlich zur Nachprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse durch den Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung bereit erklärt haben.

Datum, Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift(en)



Stadt Krefeld
Fachbereich Jugendhilfe
und Beschäftigungsförderung
Zentralbereich 51/01
47792 Krefeld

Verwendungsnachweis

(bitte zutreffendes ankreuzen)

Verband/Träger:	
Anschrift des Trägers:	
Vorsitzende(r)/ Geschäftsführer(in):	
Sachbearbeiter(in):	
Telefon (tagsüber):	
E-Mail:	
IBAN (Kein Privatkonto)	
BIC:	
Datum des Antrages:	

- ☐ Kinder- und Jugendfreizeit (inkl. Anlagen 1, 2 und 3)
vom ____ bis ____ mit ____ Personen, davon ____ aus finanziell benachteiligten Familien, in _____
- ☐ Örtliche Ferienveranstaltung (inkl. Anlagen 1 und 4 und Erfahrungsbericht)
vom ____ bis ____ mit ____ Personen
- ☐ Außerschulische Jugendbildung (inkl. Anlagen 2, 3 und 4 und Erfahrungsbericht)
vom ____ bis ____ mit ____ Personen in _____
- ☐ Material für Kinder- und Jugendarbeit (inkl. Anlage 5)
- ☐ Qualifizierung ehrenamtlicher Kräfte (inkl. Anlagen 2, 3 und 4 und Erfahrungsbericht)
vom ____ bis ____ mit ____ Personen in _____

Wir haben die obengenannte Maßnahme durchgeführt, legen die o.a. erforderlichen Anlagen und Erfahrungsberichte vor, bestätigen rechtsverbindlich deren Richtigkeit und bitten um Auszahlung der beantragten Fördermittel.

Mindestens 70 % bzw. 100 % (für Träger mit Leistungsvereinbarungen) der Fördermittel für Kinder- und Jugendfreizeiten wurden nachweislich zur Reduzierung der Elternbeiträge finanziell benachteiligter Familien eingesetzt (s. beigefügte Kosten- und Finanzierungsaufstellung).

Die Fördervoraussetzungen hinsichtlich der wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern wurden überprüft und die Eltern haben sich schriftlich zur Nachprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse durch den Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung bereit erklärt.

Angaben über die Maßnahme (Träger, Ort und Dauer) dürfen durch den Fachbereich Jugendhilfe und Beschäftigungsförderung veröffentlicht werden.

Die Bestimmungen des Sozialgesetzbuches (SGB) - Achtes Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe - insbesondere die Regelungen in den §§ 8 a und 72 a – wurden eingehalten. Die Vereinbarung zur Umsetzung des § 72 a SGB VIII wurde abgeschlossen am:

Datum, Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift(en)