



Richtlinien zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt Dorsten



STADT DORSTEN

Beschlossen vom Jugendhilfeausschuss am 24.03.2011 und vom Haupt- und Finanzausschuss am 06.04.2011 (Beschl.-Nr. 119/11), geändert durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 29.11.2011 (Beschl.-Nr. 366/11)

Allgemeine Förderungsgrundsätze und -bedingungen

1. Antragsberechtigt sind:

- anerkannte Träger der Jugendhilfe, Kirchen und Religionsgemeinschaften und Verbände der freien Wohlfahrtspflege;
- nach Beratung in der AG § 78 SGB VIII *Jugendarbeit* können auch nicht anerkannte Initiativen gefördert werden. Eine Initiative ist in der Regel ein Zusammenschluss von ehrenamtlich Tätigen in der Kinder- und Jugendarbeit.

2. Förderungsberechtigt sind:

- Die antragsberechtigten Träger und Initiativen mit ihren selbst durchgeführten Maßnahmen;
- vorrangig junge Menschen im Alter von 6 bis 21 Jahren, die ihren Wohnsitz im Stadtgebiet Dorsten haben; über Ausnahmen entscheidet das Jugendamt nach pflichtgemäßen Ermessen
- Gruppen mit einer Gruppenstärke von mindestens 7 jungen Menschen;
- je Gruppe 1 Leiter/in, bei geschlechtsgemischten Gruppen ist sicherzustellen, dass im angemessenen Verhältnis männliche und weibliche Betreuungspersonen an der Maßnahme beteiligt sind;
- bei Bedarf kann die Anzahl der Leiter/innen erhöht werden (z.B. bei Betreuung von behinderten Teilnehmerinnen und Teilnehmern);

3. Nicht förderungsfähig sind:

- Maßnahmen und Veranstaltungen, die **überwiegend** schulischen, religiösen, sportlichen Wettkampf/Turnier, parteipolitischen oder gewerkschaftlichen Charakter haben;
- Maßnahmen, die nach dem Weiterbildungsgesetz gefördert werden;
- Maßnahmen, die bereits begonnen haben oder abgeschlossen sind;
- Maßnahmen, bei denen der zu erwartende Zuschuss weniger als 25,00 € beträgt;
- Maßnahmen/Veranstaltungen mit Gewinnerzielung werden nicht bezuschusst.

4. Antragstellung:

- Zuschüsse werden nur aufgrund eines Antrages gewährt, der spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme beim Amt für Familie und Jugend, Schule und Sport der Stadt Dorsten, zu stellen ist. Bei Maßnahmen im November und Dezember allerdings **bis spätestens zum** 1. Oktober, sofern die jeweilige Förderposition (siehe Seite 5-10) keinen anderen Zeitpunkt benennt.
- Mögliche Zuschüsse anderer Stellen (z. B. aus Bundes- bzw. Landesmitteln) sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

5. Auszahlung:

- Auf den Auszahlungsmodus wird in der jeweiligen Förderposition (s.S. 5 – 10) hingewiesen. Grundsätzlich erfolgen Auszahlungen bei Bewilligung unter 250,00 Euro (Gesamtbetrag) erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Die Verwendungsnachweise sind 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme, jedoch **spätestens bis zum 01.12. des lfd. Jahres**, dem Amt für Familie und Jugend, Schule und Sport mit den geforderten Anlagen vorzulegen.

6. Mittelverwendung:

- Der antragstellende Träger verpflichtet sich, die erhaltenen Mittel entsprechend der Zweckbindung so sparsam und wirtschaftlich wie möglich zu verwenden und dem Amt für Familie und Jugend, Schule und Sport Änderungen in der Planung und Durchführung geförderter Maßnahmen **umgehend** mitzuteilen.
- Eigenleistungen und öffentliche Mittel müssen vor allem im Hinblick auf Form und Inhalt der jeweiligen Maßnahmen in einem rechten Verhältnis zueinander stehen. Etwaige Minderausgaben oder Einsparungen sind voll auf die Zuwendung anzurechnen. Mehrausgaben sind vom Zuwendungsempfänger zu tragen.
- Spenden, nichtöffentliche Zuschüsse sowie sonstige Einnahmen (Bsp.: Eintrittsgelder, Kursgebühren, Einnahmen aus dem Getränkeverkauf etc.) sind komplett nachzuweisen und werden als Eigenleistung des Trägers gewertet.
- Werden Zuwendungsmittel nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet, so sind sie in voller Höhe zurückzuzahlen. Beträge bis zu 25,00 € werden aus Gründen der Begrenzung des Verwaltungsaufwandes nicht zurückgefordert.
- Die Stadt Dorsten ist berechtigt, die Verwendung der städtischen Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege - sie sind fünf Jahre aufzubewahren - sowie durch einen Besuch der Maßnahme, zu prüfen.
- Bei allen Maßnahmen, zu denen städtische Fördermittel nach Tagen und Teilnehmern/innen gewährt werden, gelten An- und Abreisetag als ein Verpflegungstag. Im Übrigen wird auf die jeweilige Förderposition (s.S. 5 – 10) verwiesen.

7. Sonstiges

1. Zuschüsse für „Ferienangebote“ werden nur gewährt, wenn die Betreuer/innen an einer der Maßnahme angemessenen Schulung teilgenommen haben oder über eine entsprechende Qualifikation verfügen, sowie ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen können. Gleiches gilt für weitere jugendhilferelevante Maßnahmen, die auf Dauer angelegt sind und / oder mit Übernachtung verbunden sind.
2. Die Verwaltung gewährt den Antragstellern, die gem. Ziffer 1 zur Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse verpflichtet sind und aufgrund ihrer Organisationsstruktur nicht alleine hierzu in der Lage sind, eine Unterstützung bei der Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse und der Dokumentation.
3. Der Jugendhilfeausschuss legt allen Vereinen, Verbänden und Trägern, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten und diese betreuen, nahe, sich von ihren

haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen.

4. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung werden die Fördermittel in der Regel nach Tag und Teilnehmer/innen gewährt. Die Träger der Maßnahmen sollen mit den zur Verfügung gestellten Mitteln innerhalb der Gruppe einen Ausgleich zugunsten der finanzschwächeren Teilnehmer/innen herbeiführen.
5. Gefördert wird nach diesen Richtlinien und im Rahmen der zur Verfügung stehenden städtischen Haushaltsmittel. Ein Rechtsanspruch auf die in diesen Richtlinien aufgeführten Zuwendungen besteht nicht.
6. Ein Zuschuss aus zwei Richtlinien für die gleiche Maßnahme wird ausgeschlossen, sofern es sich nicht um eine Förderung von Geräten und päd. Arbeitsmaterialien handelt.

1. Bildungsorientierte Kinder- und Jugendarbeit

1.1. Leiter- und Mitarbeiterschulung

WAS WIRD GEFÖRDERT?	Die qualifizierte sozialpädagogische Schulung von ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen soll gefördert werden. Hierzu zählt auch die Vorbereitung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Jugendarbeit vor Übernahme einer Kinder- oder Jugendgruppe.
WER WIRD GEFÖRDERT?	Teilnehmer/innen ab dem 14. Lebensjahr
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu 3,00 € je Teilnehmer/in bei Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung ▪ bis zu 10,00 € je Teilnehmer/in bei Mehrtagesveranstaltungen mit Übernachtung
FÖRDERUNGS DAUER?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis 7 Veranstaltungstage
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der tägl. zeitliche Bildungsanteil beträgt durchschnittlich 5 Zeitstunden. Ein Programm ist bei Antragstellung beizufügen. ▪ Eine Teilnehmerliste (Name, Alter, Adresse) ist zu führen und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
AUSZAHLUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zum Ende des Jahres nach Eingang aller Verwendungsnachweise

1.2. Allgemeine Jugendbildung

WAS WIRD GEFÖRDERT?	Unterstützt wird eine qualifizierte außerschulische Bildungsarbeit, welche nicht lediglich auf Wissensvermittlung ausgerichtet ist, sondern u.a. zur Mündigkeit, Selbständigkeit und Verantwortungsbereitschaft beiträgt, die eigene Meinungsbildung fördert, die Freiheit und Partnerschaft als Grundmuster heutiger Jugendarbeit zum Ausdruck bringt.
WER WIRD GEFÖRDERT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Junge Menschen im Alter von 6 bis 21 Jahre ▪ Gruppenleiter/innen nach Anzahl der Teilnehmer /innen (10 TN = 1 Leiter/in)
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu 2,00 € je Teilnehmer/in bei Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung ▪ bis zu 5,00 € je Teilnehmer/in bei Mehrtagesveranstaltungen mit Übernachtung
FÖRDERUNGS DAUER?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis 7 Veranstaltungstage
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der tägliche zeitliche Bildungsanteil beträgt durchschnittlich 5 Zeitstunden.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Teilnehmerliste (Name, Alter, Adresse) ist zu führen und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
AUSZAHLUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zum Ende des Jahres nach Eingang aller Verwendungsnachweise

2.Ferienangebote

2.1. Kinder- und Jugendfreizeiten

WAS WIRD GEFÖRDERT?	Kinder- und Jugendfreizeiten, die der Erholung von Kindern und Jugendlichen dienen oder erlebnisorientierte Kurzfreizeiten
WER WIRD GEFÖRDERT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 21 Jahren ▪ Gruppenleiter/innen nach Anzahl der Teilnehmer/innen (7 TN = 1 Gruppenleiter/in)
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu 2,50 € je Tag und Teilnehmer/in bzw. Gruppenleiter/in
FÖRDERUNGS DAUER?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ von 4 bis 20 Verpflegungstage (5 Tage = 4 Verpflegungstage/An- und Abreisetag zählen als ein Verpflegungstag!)
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Behinderte Teilnehmer/innen erhalten die Förderung bis zum 26. Lebensjahr. ▪ Bei Freizeiten mit behinderten Menschen gilt der Betreuerschlüssel 3 : 1 (TN/ Betreuer) ▪ Vor- und Nachbereitungstreffen werden nicht zusätzlich gefördert. ▪ Antragsfrist bis 28.02. des lfd. Jahres
AUSZAHLUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70 % der bewilligten Mittel frühestens 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

2.2 Kinderferienspaß

WAS WIRD GEFÖRDERT?	Durch örtliche Angebote sollen insbesondere Kinder und Jugendliche, die nicht an Ferienfreizeiten teilnehmen, alternative Spiel- und Freizeitmöglichkeiten erhalten. Ziel ist es, insbesondere Kindern die Möglichkeit zu geben, kreatives und soziales Verhalten zu erlernen und einzuüben.
WER WIRD GEFÖRDERT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die täglichen Gruppenleiterstunden nach Anzahl der Kinder im Alter von 6 bis 14 Jahren, (12 TN = 1 Gruppenleiter/in, max. 8 h täglich)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Maßnahmen mit behinderten Menschen gilt der Betreuer-schlüssel 6 : 1
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu 2,50 € je Gruppenleiterstunde
FÖRDERUNGS DAUER?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ von 5 bis 14 aufeinanderfolgende Tage (Wochenendunterbrechungen sind möglich)
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ örtliche Feriengebote, die halbtägig oder ganztägig durchgeführt werden, bei ganztägigen Aktivitäten ist ein Mittagessen sicherzustellen ▪ Eine Teilnehmerliste ist zu führen und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen. ▪ Antragsfrist bis 01.04. des lfd. Jahres
AUSZAHLUNG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70 % der bewilligten Mittel frühestens 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

3. Aktivitätenförderung

3.1. Projekte und Maßnahmen der Jugendarbeit

WAS WIRD GEFÖRDERT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekte und Einzelveranstaltungen, die sich an den Querschnittsthemen des Kinder- und Jugendfördergesetzes (3.AG KJHG) orientieren: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geschlechterdifferenzierte Kinder- und Jugendarbeit § 4 ▪ Interkulturelle Bildung § 5 ▪ Beteiligung von Kindern und Jugendlichen § 6 ▪ Zusammenarbeit von Jugendhilfe und Schule § 7 ▪ darüber hinaus ehrenamtlich organisierte und durchgeführte Angebote der Jugendfreizeitstätten ohne hauptberufliche Mitarbeiter und der anerkannten Träger der Jugendhilfe.
WER WIRD GEFÖRDERT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ anerkannte Träger/Verbände der freien Jugendhilfe, Kirchen und Religionsgemeinschaften und Initiativen mit Ausnahme der Häuser der Offenen Türen ▪ Kleine Träger und Initiativen im Rahmen der Vernetzung/Kooperation mit Einrichtungen mit hauptberuflichen Mitarbeitern
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bis zu 70 % der Kosten als Festbetragsfinanzierung max. 2.000,00 € pro Jahr pro Träger
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekte und Aktivitäten finden grundsätzlich nicht in den Ferienzeiten statt. Mögliche Ausnahmen sind der Verwaltung frühzeitig mitzuteilen, über diese entscheidet das Jugendamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

	<p>Investive Maßnahmen (wie z:B. Bau- und Bauunterhaltungskosten, Anschaffungen über 300,00 € incl. MwsT) werden nicht gefördert.</p> <p><u>Antragsfristen</u></p> <p>Spätestens 4 Wochen vor der Maßnahme</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Für den Zeitraum Januar/ Februar bis 31.12 des Vorjahres▪ Für den Zeitraum März/ April bis 28.02 des lfd. Jahres▪ Für den Zeitraum Mai/Juli bis 30.04. des lfd. Jahres▪ Für den Zeitraum August/September bis 31.07. des lfd. Jahres▪ Für den Zeitraum Oktober/Dezember bis 30.09.des lfd. Jahres
AUSZAHLUNG	<ul style="list-style-type: none">▪ 70 % des bewilligten Zuschusses vor Beginn des Projektes / der Aktivität; 30 % nach Eingang des Verwendungsnachweises mit allen notwendigen Unterlagen▪ Zuschüsse bis 500,00 € werden nach Überprüfung durch die Verwaltung innerhalb von 2 Monaten ausgezahlt▪ Zuschüsse ab 500,00 € werden nach Beratung in der AG §78 KJHG Jugendarbeit und nach Beschluss im Jugendhilfeausschuss ausgezahlt

3.2. Geräte und pädagogisches Arbeitsmaterial für die Kinder- und Jugendarbeit

WAS WIRD GEFÖRDERT?	<p>Anschaffungen von Materialien und Geräten die langfristig der Durchführung und Ausgestaltung der Jugendarbeit dienen. Materialien o.ä. in diesem Sinne sind u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ technische Medien, ▪ Zeltmaterial und -zubehör, ▪ allgemeines Lagerzubehör,
FÖRDERUNGS BETRAG?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu 30 % der anerkannten Anschaffungskosten, maximal 300,00 €
HINWEISE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Förderung aus dieser Position ist nur in Verbindung mit einer Maßnahme/Aktivität der Kinder und Jugendarbeit möglich. ▪ Die Fördermittel werden auf die Höchstfördergrenze aus der Projektförderung angerechnet ▪ Die Kosten sind durch eine Kopie der Originalbelege nachzuweisen ▪ Gegenstände unter 300,00 € incl. Mwst. werden nicht bezuschusst. ▪ Die Materialien sind zu inventarisieren und bei Bedarf auch anderen Trägern zur Verfügung zu stellen.

Für weitere Informationen und Fragen stehen Ihnen/Dir gerne auch die Mitarbeiter/in der Jugendförderung der Stadt Dorsten unter folgenden Telefonnummern

 02362/66 4581

 02362/66 4582

zur Verfügung.

Sie können sich selbstverständlich auch unter www.dorsten.de informieren.

Ort und Datum

Stadt Dorsten
 Amt für Familie und Jugend, Schule
 und Sport
 - Jugendförderung -
 Bismarckstraße 1A
 46284 Dorsten

Eine Bearbeitung Ihrer Anträge ist nur möglich,
 wenn für jede Maßnahme ein separater und
 vollständiger Antrag eingereicht wird.

ZUSCHUSSANTRAG

<input type="checkbox"/> Leiter- und Mitarbeiterschulung		<input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendfreizeit	
<input type="checkbox"/> allgemeine Jugendbildung		<input type="checkbox"/> Kinderferienspaß	
Diesen Anträgen ist ein Programm mit Zeitplan beizufügen.		Beim Kinderferienspaß ist ein vorläufiges Programm mit Stundenangaben beizufügen.	
Träger:			Tel:
Anschrift			E-Mail:
Bankverbindung:	Kto.-Nr.:	BLZ:	
Ansprechpartner/-in:			Tel.:
Zahl der Dorstener Teilnehmer/-innen		und	Mitarbeiter/-innen = Personen
Die Maßnahme wird vom bis zum durchgeführt.			
Anschrift und Telefon während der Maßnahme:			
Während der Maßnahme ist eine Teilnehmerliste unter Angabe von Namen, Alter und Adresse der Teilnehmer zu führen und diese später dem Verwendungsnachweis beizufügen.			

Erklärung des Antragstellers:

Hiermit wird vom Träger der Maßnahme bestätigt, dass

- ⇒ der Antragsteller anerkannter Träger der freien bzw. öffentlichen Jugendhilfe ist, oder die Voraussetzungen nach § 75 KJHG erfüllt.
- ⇒ die Richtlinien zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit des Amtes für Familie und Jugend, Schule und Sport der Stadt Dorsten, bei dem der umseitige Antrag gestellt wird, beachtet werden.
- ⇒ die Mittel nur für den beantragten Zweck verwandt werden und 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme ein Verwendungsnachweis vorgelegt wird.
- ⇒ er mögliche Zuschüsse anderer Stellen (Bundes- oder Landesmittel) in Anspruch nimmt und diese dem Amt für Familie und Jugend, Schule und Sport ggf. mitteilt.
- ⇒ ein Ausgleich zugunsten der finanzschwächeren Teilnehmer/-innen erfolgt.
- ⇒ die Leiter und Betreuer, die für den Einsatz als ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen erforderliche Eignung und Befähigung besitzen, an einer angemessenen Schulungsmaßnahme teilgenommen haben sowie ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen können.
- ⇒ die für die verantwortliche Leitung eingesetzte Person mind. 21 Jahre alt ist.
- ⇒ ein für die beantragte Maßnahme ausreichender Versicherungsschutz besteht,
- ⇒ die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) im Rahmen der o.g. Maßnahme nicht nur bei öffentlichen, sondern auch bei nichtöffentlichen Veranstaltungen beachtet und eingehalten werden.
- ⇒ Leiter und Mitarbeiter der Maßnahme über die Bestimmungen des JuSchG und die Ausdehnung auf den nichtöffentlichen Bereich informiert worden sind/bzw. werden.
- ⇒ die Vorschriften des JuSchG auch bei Aufenthalten im Ausland anzuwenden sind, sofern nicht weitergehende Beschränkungen durch das geltende Recht auferlegt werden,
- ⇒ der Unterzeichner/die Unterzeichnerin laut Satzung des Trägers zur Abgabe der rechtsverbindlichen Unterschrift befugt ist.

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel des Trägers der Maßnahme

rechtsverbindliche Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme

(Unterschrift)

(Unterschrift)

.....
Name

.....
Name

(Stempel)

Ort und Datum

Stadt Dorsten
Amt für Familie und Jugend, Schule
und Sport
- Jugendförderung -
Bismarckstraße 1A
46284 Dorsten

ZUSCHUSSANTRAG

AKTIVITÄTEN- und PROJEKTFORDERUNG			
Träger:		Tel:	
Anschrift:		E-Mail:	
Leiter/in des Projektes / der Veranstaltung:			
Bankverbindung:		Kto.-Nr.:	BLZ:
Dauer der Maßnahme vom	bis	Anzahl der Teilnehmer/innen:	
Zielgruppe der Maßnahme:			

Kostenaufstellung	in €	Einnahmen	in €
Vorbereitung		Teilnehmer/ingebühren	
Material / Durchführung		Eintrittsgelder	
Honorar		Einnahmen durch Verkauf von Speisen & Getränken	
Dokumentation		Zuschüsse Dritter	
Sonstiges:		Sponsoring	
		Träger	
		Sonstiges:	
Gesamtkosten:		Gesamtsumme Einnahmen: (=Eigenanteil)	

Name des Projektes/ der Veranstaltung:	
Kurzbeschreibung des Projektes / der Veranstaltung (ggf. nutzen Sie bitte ein gesondertes Blatt sofern der Platz nicht ausreicht)	
Zielsetzung (in Stichworten)	1.
	2.

Erklärung des Antragstellers:

Hiermit wird vom Träger der Maßnahme bestätigt, dass

- ⇒ der Antragsteller anerkannter Träger der freien bzw. öffentlichen Jugendhilfe ist, die Voraussetzungen nach § 75 KJHG erfüllt oder einen Zusammenschluss von ehrenamtlich Tätigen in der Kinder- und Jugendarbeit darstellt.
- ⇒ die Richtlinien zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit des Amtes für Familie und Jugend, Schule und Sport der Stadt Dorsten beachtet werden.
- ⇒ die Mittel nur für den beantragten Zweck verwandt werden und 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme ein Verwendungsnachweis vorgelegt wird.
- ⇒ ein Ausgleich zugunsten der finanzschwächeren Teilnehmer/-innen erfolgt.
- ⇒ der Unterzeichner/die Unterzeichnerin laut Satzung des Trägers zur Abgabe der rechtsverbindlichen Unterschrift befugt ist.

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel des Trägers der Maßnahme

rechtsverbindliche Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme

(Unterschrift)

(Unterschrift)

.....
Name

.....
Name

(Stempel)

Ort und Datum

Stadt Dorsten
Amt für Familie und Jugend, Schule
und Sport
- Jugendförderung -
Bismarckstraße 1A
46284 Dorsten

ZUSCHUSSANTRAG

GERÄTE und PADAGOGISCHES ARBEITSMATERIAL		
Träger:		Tel:
Anschrift:		E-Mail:
Ansprechpartner:		Tel.:
Bankverbindung:	Kto.-Nr.:	BLZ:
Maßnahme / Aktivität für die die Geräte / das päd. Arbeitsmaterial verwendet werden:		
Auflistung der Geräte / des pädagogischen Arbeitsmaterials		
Geräte / pädagogisches Arbeitsmaterial:	Anschaffungskosten:	
Gesamtkosten:		
Die Geräte / Materialien sind zu inventarisieren und bei Bedarf auch anderen Trägern zur Verfügung zu stellen.		

Erklärung des Antragstellers:

Hiermit wird bestätigt, dass

- ⇒ der Antragsteller anerkannter Träger der freien bzw. öffentlichen Jugendhilfe ist, oder die Voraussetzungen nach § 75 KJHG erfüllt.
- ⇒ die Richtlinien zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit des Amtes für Familie und Jugend, Schule und Sport der Stadt Dorsten beachtet werden.
- ⇒ die Mittel nur für den beantragten Zweck verwandt werden und 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme ein Verwendungsnachweis vorgelegt wird.
- ⇒ ein Ausgleich zugunsten der finanzschwächeren Teilnehmer/-innen erfolgt.
- ⇒ der Unterzeichner/die Unterzeichnerin laut Satzung des Trägers zur Abgabe der rechtsverbindlichen Unterschrift befugt ist.

**rechtsverbindliche Unterschrift und
Stempel des Trägers der Maßnahme**

(Unterschrift)

.....

Name

(Stempel)

**rechtsverbindliche Unterschrift des
Leiters/der Leiterin der Maßnahme**

(Unterschrift)

.....

Name

Ort und Datum

Stadt Dorsten
Amt für Familie und Jugend, Schule
und Sport
- Jugendförderung -
Bismarckstraße 1A
46284 Dorsten

VERWENDUNGSNACHWEIS

<input type="checkbox"/> Leiter- und Mitarbeiterschulung	<input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendfreizeit
<input type="checkbox"/> allgemeine Jugendbildung	<input type="checkbox"/> Kinderferienspaß
Die Teilnehmer/in- und Mitarbeiter/innenlisten sind beizufügen.	
Träger:	Tel:
Anschrift:	
Ort/Anschrift der Maßnahme:	
Ansprechpartner/-in:	
Hat sich der Verlauf der Maßnahme verändert?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja in welcher Form:	
Zahl der Dorstener Teilnehmer/-innen und Mitarbeiter/-innen = Personen	
Die Maßnahme wurde vom bis zum durchgeführt.	

Hiermit wird bestätigt, dass der Zuschuss für den vorgesehenen Zweck verwandt
und kein Überschuss erzielt wurde.

**rechtsverbindliche Unterschrift und
Stempel des Trägers der Maßnahme**

**rechtsverbindliche Unterschrift des
Leiters/der Leiterin der Maßnahme**

(Unterschrift)

(Unterschrift)

.....
Name

.....
Name

(Stempel)

Ort und Datum

Stadt Dorsten
Amt für Familie und Jugend, Schule
und Sport
- Jugendförderung -
Bismarckstraße 1A
46284 Dorsten

VERWENDUNGSNACHWEIS

AKTIVITÄTEN- und PROJEKTFORDERUNG			
Träger:		Tel:	
Anschrift:		E-Mail:	
Ansprechpartner:		Tel.:	
Dauer der Maßnahme vom bis		Anzahl der Teilnehmer/innen:	
Zielgruppe der Maßnahme:			
Name des Projektes/Veranstaltung:			
Hat sich der Projektver- lauf verändert? Wenn ja, wie?			
Bitte fügen Sie eine separate Übersicht der Einnahmen und Ausgaben bei !!!			

Hiermit wird bestätigt, dass der Zuschuss für den vorgesehenen Zweck verwandt und kein Überschuss erzielt wurde.

**rechtsverbindliche Unterschrift und
Stempel des Trägers der Maßnahme**

(Unterschrift)

.....
Name

(Stempel)

**rechtsverbindliche Unterschrift des
Leiters/der Leiterin der Maßnahme**

(Unterschrift)

.....
Name

Ort und Datum

Stadt Dorsten
Amt für Familie und Jugend, Schule
und Sport
- Jugendförderung -
Bismarckstraße 1A
46284 Dorsten

VERWENDUNGSNACHWEIS

GERÄTE und PÄDAGOGISCHES ARBEITSMATERIAL		
Träger:		Tel:
Anschrift:		E-Mail:
Ansprechpartner:		Tel.:
Auflistung der angeschafften Geräte / des pädagogischen Arbeitsmaterials		
Geräte / pädagogisches Arbeitsmaterial:	Anschaffungskosten:	
Gesamtkosten:		
Die Kosten sind durch eine Kopie der Originalbelege nachzuweisen. Die Geräte / Materialien sind zu inventarisieren und bei Bedarf auch anderen Trägern zur Verfügung zu stellen.		

Hiermit wird bestätigt, dass der Zuschuss für den vorgesehenen Zweck verwandt wurde.

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel des Trägers der Maßnahme

rechtsverbindliche Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme

(Unterschrift)

(Unterschrift)

.....
Name

.....
Name

(Stempel)

Impressum:

**Stadt Dorsten, 2011/04, Amt für Familie und Jugend, Schule und Sport, Redaktion:
Daniela Thoring, Tel. 02362-66 4581.**

**V.i.S.d.P. Lisa Bauckhorn, Pressesprecherin, Halturner Straße 5, 46284 Dorsten, 02362
- 66 3470, Email: pressestelle@dorsten.de**