

Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen für Jugendpflegemaßnahmen im Landkreis Rhön-Grabfeld

Grundsätzliches

Der Kreisjugendring Rhön-Grabfeld (folgend KJR genannt) gewährt Zuschüsse zur Förderung von Jugendpflegemaßnahmen und der Jugendverbandsarbeit aus den für diese Zwecke bereitgestellten Mitteln des Landkreises Rhön-Grabfeld. Für die Antragstellung, Bewilligung und Auszahlung der Zuschüsse gelten die folgenden Richtlinien:

1. Antragsberechtigung

- 1.1 Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring (BJR) zusammengeschlossenen Jugendverbände, Jugendgemeinschaften, Jugendgruppen und andere öffentlich anerkannte freie Träger der Jugendarbeit nach §75 SGB VIII, Art. 33 Abs. 4 AGSG mit Sitz im Landkreis Rhön-Grabfeld, sowie deren Jugendleiter für Maßnahmen im Rahmen der Jugendarbeit gemäß § 11 und §12 SGB VIII.
- 1.2 Antragsteller:in sollte daher lauten: Jugendabteilung des... bzw. Jugendgruppe des...
- 1.3 Bei Zuschusstitel 8 ist der Teilnehmer:in/dessen Erziehungsberechtigte:r antragsberechtigt.
- 1.4 Bezuschusst werden Teilnehmer:innen aus dem Landkreis Rhön-Grabfeld.
- 1.5 Die Gewährung von Zuschüssen des KJR setzt voraus, dass anderweitige Zuschussmöglichkeiten vorrangig ausgeschöpft und angegeben werden (nachrangige Förderung).
- 1.6 Der KJR bezuschusst keine Maßnahmen, welche ausschließlich der Gemeindejugendarbeit zuzuordnen sind. Eine gemeindeübergreifende Maßnahme wird dadurch gekennzeichnet, dass die Veranstaltung überörtlich (offen für Kinder und Jugendliche aus dem Landkreis Rhön-Grabfeld) ausgeschrieben ist, sich aus Teilnehmer:innen aus mehreren Gemeinden zusammensetzt oder der Veranstalter ein überörtlicher Verband/Zusammenschluss von Jugendgruppen ist.
Verweis: Nach Art. 30 AGSG sind die Gemeinden gemäß §79 Abs. 2 SGB VIII im eigenen Wirkungskreis und in den Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit verpflichtet, dafür zu sorgen, dass in ihrem örtlichen Bereich die erforderlichen Einrichtungen, Dienste und Veranstaltungen der Jugendarbeit und zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen rechtzeitig und ausreichend zur Verfügung stehen.
- 1.7 Der Antragsteller:in ist verpflichtet, bei Ausschreibungen, Presseberichten, Plakaten o.ä. den KJR als Zuschussgeber zu erwähnen (mit dem Zusatz „gefördert durch den Kreisjugendring Rhön-Grabfeld“ inklusive Logo - auf der Webseite unter: https://www.kjr-rhoen-grabfeld.de/fileServer/KJRRG/1082/16087/KJR_Logo_mini.jpg zum Download erhältlich).

2. Form der Antragstellung

- 2.1 Die Anträge sind auf den Formblättern des KJR in 1-facher Form mit den erforderlichen Anlagen einzureichen. Sie können sowohl postalisch als auch per Mail eingereicht werden. In beiden Fällen muss das Antragsformular mit einer rechtsgültigen Unterschrift versehen sein.
- 2.2 Voraussetzung für die Bearbeitung ist das sorgfältige Ausfüllen der Formblätter und die vollständige Vorlage der erforderlichen Anlagen sowie die Unterschrift (nicht mit Bleistift) der Antragsteller:in im Original.
- 2.3 Werden fehlende Unterlagen nicht vollständig und fristgerecht nachgereicht, ist der Antrag daher zwingend abzulehnen. Antwortfrist bei Rückfragen bzw. Zusendungstermin der angeforderten Unterlagen ist 14 Tage. Erfolgt bis dahin keine Rückmeldung/Vorlage ist der Antrag abzulehnen.
- 2.4 Anträge können nur aus einem Zuschusstitel gefördert werden, d.h. damit zusammenhängende Ausgaben können nur einmalig abgerechnet werden.
- 2.5 Es werden nur Teilnehmer:innen/Betreuer:innen bezuschusst, die eigenhändig unterschrieben haben. Alter und Wohnort sind ebenfalls anzugeben. Lediglich bei Online-Seminaren (Zuschusstitel 1a,b und c) kann der Antragsteller:in auf der Teilnehmerliste die Anwesenheit der einzeln aufgeführten Teilnehmer:innen bestätigen.
- 2.6 Der Antragsteller:in übernimmt mit seiner Unterschrift auf dem Antragsformular die Verantwortung für die Richtigkeit des gesamten Antrags.

3. Antragsfristen

- 3.1 Antragsfristen gehen aus den jeweiligen Zususstiteln hervor. Eingang des Antrages ist der Tag des Originalantrages. Anträge müssen bis zur Antragsfrist (gerechnet ab dem letzten Tag der Maßnahme) beim KJR eingegangen sein. Eingang des Antrages ist bei postalischer Zustellung der Poststempel und bei Mailzustellung der Absendezeitpunkt an die KJR-Mailadresse zuschuss@kjr-rhoen-grabfeld.de
- 3.2 Über verspätet eingegangene Anträge entscheidet der KJR-Vorstand am Ende des Haushaltsjahres.

4. Höhe der Zuschüsse

- 4.1 Die Höhe der Zuschüsse ergibt sich aus diesen - von der Vollversammlung des KJR beschlossenen Zuschussrichtlinien und den unter Berücksichtigung der aktuellen Haushaltslage getroffenen Entscheidungen des KJR-Vorstandes. Falls erforderlich, werden wesentliche Änderungen der Zuschuss-Summen baldmöglichst den Mitgliedern der Vollversammlung mitgeteilt.
- 4.2 Die Zuschusshöhe beträgt maximal die Höhe der Restkosten/des Fehlbetrags.
- 4.3 Bei Förderung mit Festbeträgen (z. B. Freizeiten, Jugendbildungsmaßnahmen) erhöht sich für Betreuer:innen mit einer gültigen Jugendleitercard (folgend JuLeiCa genannt - Kopie muss dem Antrag beigelegt werden) der Tagessatz um 100 %.
- 4.4 Alkoholische Getränke und Tabakwaren und Leihgebühren des KJR werden nicht bezuschusst.

5. Rechtsanspruch

- 5.1 Zuschüsse werden nur nach jeweiliger Finanzlage gewährt. Deshalb kann ein Rechtsanspruch nicht geltend gemacht werden, auch wenn die Voraussetzungen erfüllt sind, die einen Zuschuss rechtfertigen würden. Bei Bedarf entscheidet die KJR-Vorstandschaft über die genaue Verfahrensweise per Einzelbeschluss oder erlässt Durchführungsrichtlinien.

6. Rechnungsjahr

- 6.1 Als Rechnungsjahr gilt die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember. Es werden nur Veranstaltungen bezuschusst, die innerhalb des laufenden Rechnungsjahres erfolgt sind. Anschaffungen zu den Zususstiteln 4, 5 und 6, die nach dem 15.10. vorgenommen werden, können im nächsten Haushaltsjahr abgerechnet werden. Der Zuschuss für Veranstaltungen im Dezember kann im nächsten Rechnungsjahr ausbezahlt werden.

7. Finanzierungsübersicht und Verwendungsnachweis

- 7.1 Bei den gewährten Zuschüssen handelt es sich um Steuergelder. Deshalb sind die genauen Einnahmen und Ausgaben bei der Antragstellung in der Finanzübersicht auf dem Antragsformular anzugeben.
- 7.2 Im beizufügenden Verwendungsnachweis sind sowohl sämtliche einzelnen Einnahmen (u.a. Teilnehmergebühren, Zuschüsse, Eigenmittel des Antragstellers) als auch sämtliche einzelnen Ausgaben aufzuführen. Dafür kann das KJR-Formblatt oder eine vergleichbare (Excel-)Aufstellung (Inhalt siehe Punkt 7.3) verwendet werden.
- 7.3 Aus dem Verwendungsnachweis muss das Zahldatum, Empfänger, Grund der Zahlung und der Rechnungsbetrag ersichtlich sein. (ggf. Kopie der Belege). Es können nur belegbare Ausgaben angerechnet werden.
- 7.4 Fahrtkosten werden gem. der Bayerischen Reisekostenordnung gefördert. Öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Bei nötiger PKW-Benutzung sind außerdem Fahrgemeinschaften zu bilden. Fahrtkosten mit dem PKW werden mit dem aktuell gültigen Satz für Kilometer und Anzahl der Mitfahrer:innen erstattet. Ausnahme davon bilden Bus- bzw. Kleinbusreisen. Diese werden nicht nach Fahrtkostenpauschale, sondern nur nach tatsächlich aufgewendeter Kosten bezuschusst (Miet- und Spritkosten).
- 7.5 Der KJR behält sich eine stichprobenartige Überprüfung der detaillierten Abrechnung, Belege und einer Begründung für die Benutzung des PKW vor.

8. Bewilligungsbescheid und Auszahlung des Zuschusses

- 8.1 Dem Antragsteller:in wird die Bewilligung oder Ablehnung eines Zuschusses durch einen Bescheid mitgeteilt.
- 8.2 Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach fristgerechter Vorlage aller geforderten Unterlagen.
- 8.3 Barauszahlungen und Auszahlungen an Privatpersonen (Ausnahme Zuschusstitel 1 a und 8) sind ausgeschlossen. Die Auszahlung erfolgt an Konten der antragstellenden Jugendorganisation.
- 8.4 Der Auszahlungsbetrag wird im Cent-Bereich auf den vollen Zehnerbetrag abgerundet.

9. Widerspruch

- 9.1 Gegen den Bescheid kann schriftlich innerhalb eines Monats Widerspruch oder unmittelbar Klage eingelegt werden. Der Widerspruch ist zu begründen. Über den Widerspruch entscheidet der KJR-Vorstand innerhalb einer Frist von 3 Monaten. Informationen zum Widerspruch sind Anlage des Zuschussbescheides.

10. Schlussbemerkungen

- 10.1 Der Antragsteller:in verpflichtet sich, die o.g. Richtlinien anzuerkennen und den Zuschuss zweckentsprechend zu verwenden. Es ist erforderlich, dass alle Beträge ordnungsgemäß in einem Kassenbuch aufgelistet und durch Originalbelege nachgewiesen werden können oder nachgewiesen sind. Der/Die Zuschussempfänger:in verpflichtet sich mit der Annahme des Zuschusses, Kassenbücher und Belege 5 Jahre (nach Ende eines Rechnungsjahres) aufzubewahren und dem KJR auf Verlangen vorzulegen. Von Thermobelegen sind Kopien zu erstellen und gemeinsam mit den Originalbelegen aufzubewahren.
- 10.2 Der Antragsteller:in versichert, die erhaltenen Mittel entsprechend der Zweckbindung der Richtlinien wirtschaftlich zu verwenden. Zuviel erhaltene Beträge, z.B. bei nachträglich festgestellter Überfinanzierung, sind ohne Aufforderung an den KJR zurückzuzahlen.
- 10.3 Bei Missbrauch behält sich der KJR-Vorstand bzw. die Landkreisverwaltung Rückforderungen und rechtliche Schritte vor.