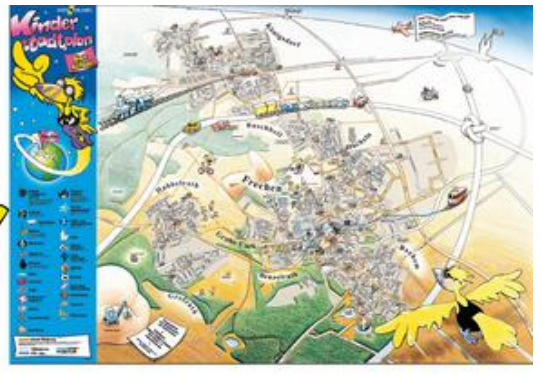


## Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen



Bestandteil des Teilfachplanes  
„§ 12 SGB VIII - Jugendverbandsarbeit“  
des Kommunalen Kinder- und Jugendförderplanes der  
Stadt Frechen 2011-2015  
(ANLAGE II)

**Hinweis:**

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im vorliegenden Text durchgehend die männliche Grammatikform angewendet - angesprochen sind aber natürlich immer Jungen **und** Mädchen sowie Männer **und** Frauen.*

**IMPRESSUM**

„Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen“  
(Bestandteil des Teilfachplanes „§ 12 SGB VIII - Jugendverbandsarbeit“ des  
Kommunalen Kinder- und Jugendförderplanes der Stadt Frechen 2011-2015 - ANLAGE II -)

13., überarbeitete Auflage

November 2013

Gültig ab 01.01.2014

Herausgeber : Stadt Frechen - Der Bürgermeister -  
Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
- Abteilung Jugendförderung (Jugendamt) -  
Johann-Schmitz-Platz 1-3  
50226 Frechen

Informationen : Abteilung Jugendförderung (Jugendamt)  
Tel. 02234/501-535  
Abteilung Verwaltung  
Tel. 02234/501-458

Öffnungszeiten der Verwaltung : Montag - Mittwoch : 8.30 - 15.30 Uhr  
Donnerstag : 8.30 - 18.00 Uhr  
Freitag : 8.30 - 12.30 Uhr

Internet : [www.stadt-frechen.de](http://www.stadt-frechen.de) (Link: „Soziales“)

Die Stadt Frechen übernimmt keine Verantwortung für die Angaben  
der Verbände, Vereine und sonstiger Anbieter.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>Grundlage des Jugendförderungsprogrammes .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Allgemeine Förderhinweise .....</b>	<b>4</b>
	2.1 Anspruch auf Leistungen.....	4
	2.2 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen .....	5
	2.3 Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren .....	5
	2.4 Von der Förderung ausgeschlossene Maßnahmen.....	6
<b>3.</b>	<b>Betreuungspersonal.....</b>	<b>7</b>
	3.1 Erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse gemäß § 72a SGB VIII.....	7
	3.2 Begriffserläuterungen .....	7
	3.3 Betreuerschlüssel.....	9
<b>4.</b>	<b>Jugendleiter-Card – juleica – .....</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Verwaltungskosten .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Fördersätze im Überblick .....</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Freizeitaktivitäten .....</b>	<b>12</b>
	7.1 Eintägige Freizeit- und Ferienmaßnahmen.....	12
	7.2 Mehrtägige Freizeit- und Ferienmaßnahmen.....	12
	7.3 Stadtranderholungsmaßnahmen (Feriennaherholung) .....	12
<b>8.</b>	<b>Schulung und Bildung.....</b>	<b>13</b>
	8.1 Mitarbeiter- und Betreuerschulungen.....	13
	8.2 Allgemeine außerschulische Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche .....	14
<b>9.</b>	<b>Internationale Jugendbegegnungen .....</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>Sonderzuschüsse .....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>Einzelveranstaltungen.....</b>	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>Förderung von Verbänden und Organisationen .....</b>	<b>17</b>
	12.1 Jugendpflegematerial.....	17
	12.2 Institutionelle Jugendförderung .....	18
<b>13.</b>	<b>Jugendgruppenräume .....</b>	<b>18</b>
	13.1 Anmietung von Jugendgruppenräumen .....	18
	13.2 Nutzbarmachung von Jugendgruppenräumen .....	19
<b>14.</b>	<b>Zusätzliche Förderungsmöglichkeiten.....</b>	<b>19</b>
<b>15.</b>	<b>Tipps für die Praxis.....</b>	<b>20</b>
	15.1 Jugendherbergsausweise.....	20
	15.2 Aufsichtspflicht und Jugendschutz bei Ferienfreizeiten sowie Jugendschutzgesetz .....	20
	15.3 Materialverleih des Jugendamtes.....	21
<b>16.</b>	<b>Jugendverbände in Frechen .....</b>	<b>22</b>
<b>17.</b>	<b>Offene Kinder- und Jugendeinrichtungen, Mobile Jugendarbeit, .....</b>	<b>23</b>
	<b>Mobile Jugendsozialarbeit und Jugendberatungsstellen in Frechen .....</b>	<b>23</b>
<b>18.</b>	<b>Anlagen.....</b>	<b>24</b>

## **Präambel**

Das vorliegende Jugendförderungsprogramm einschließlich der allgemeinen Nebenbestimmungen ist als Fördergrundlage für den Teilfachplan § 12 SGB VIII – Jugendverbandsarbeit – Teil des Kommunalen Kinder- und Jugendförderplanes der Stadt Frechen (KKJFP). Es dient im besonderen Maße der Förderung der Frechener Jugendverbände sowie anderer im Rahmen des § 12 SGB VIII tätigen Träger der Jugendhilfe und kommt somit Frechener Kindern und Jugendliche im Rahmen von Ferien-, Freizeit- und Bildungsmaßnahmen zugute.

Entsprechend gelten für alle Maßnahmen nach diesem Jugendförderungsprogramm die im KKJFP verankerten Leitlinien und Querschnittsaufgaben der Kinder- und Jugendarbeit, die einer entsprechenden Ausgestaltung im Arbeitsbereich der Jugendverbandsarbeit bedürfen.

Als unverzichtbarem Bestandteil der Jugendverbandsarbeit unterliegt die Förderung des ehrenamtlichen Engagements der besonderen Berücksichtigung im Rahmen der Jugendverbandsarbeit.

Gemäß den Zielsetzungen Toleranz, Demokratie und Gewaltfreiheit des KKJFP sind alle Maßnahmen die diesen Zielsetzungen nicht entsprechen, nicht förderungswürdig.

### **1. Grundlage des Jugendförderungsprogrammes**

Mit dem SGB VIII, insbesondere mit den §§ 11 und 12 SGB VIII, sind die Grundlagen für die Förderung der Jugendverbände und Maßnahmen der Jugendarbeit der freien Träger gegeben. Bei städtischen Maßnahmen gilt das Jugendförderungsprogramm im Sinne von Richtlinien.

### **2. Allgemeine Förderhinweise**

#### **2.1 Anspruch auf Leistungen**

Die Richtlinien des Jugendförderungsprogrammes begründen keinen Rechtsanspruch auf Leistungen. Sie gelten nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Durch die Antragstellung werden die Förderrichtlinien verbindlich anerkannt.

Sollten im Zusammenhang mit der Konzeptionierung von Maßnahmen Unsicherheiten – z.B. in Bezug auf die Zuordnung von Maßnahmen zu einzelnen Ziffern des Jugendförderungsprogrammes – bei einem Maßnahmeträger auftreten, hat der Maßnahmeträger zur Wahrung der (vollen) Förderfähigkeit der Maßnahmen rechtzeitig vor Ausschreibung der Maßnahmen eine verbindliche Entscheidung durch die Verwaltung des Jugendamtes herbei zu führen. Gegebenenfalls ist ein Beschluss des Jugendhilfeausschusses einzuholen.

## 2.2 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

Grundsätzliche Voraussetzung für die finanzielle Förderung ist die Förderungswürdigkeit der beantragten Maßnahme.

Bei Organisationen, die nach § 75 SGB VIII als Träger der Jugendhilfe anerkannt sind, gilt die Förderungswürdigkeit der geplanten Maßnahmen als gegeben. Liegt die Anerkennung nicht vor, wird die Förderungswürdigkeit durch das Jugendamt festgelegt und dokumentiert.

⇒ Im Rahmen von Stadtranderholungsmaßnahmen (Ziffer 7.3), Internationalen Jugendbegegnungen (Ziffer 9) sowie Einzelveranstaltungen (Ziffer 11) sind **ausnahmslos** anerkannte Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII anspruchsberechtigt.

Der Antragssteller erbringt eine Eigenleistung von mindestens 5% der Gesamtkosten der Maßnahme. Diese Eigenleistung gilt in der Regel durch den ehrenamtlichen Einsatz der Betreuer des Trägers und durch die Organisation der Maßnahme als erbracht.

Bei der Verwaltung des Jugendamtes ist die jeweils aktuelle Fassung der Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) für Zuschüsse gemäß diesem Jugendförderungsprogramm einzusehen. Diese wird zudem dem Bewilligungsbescheid zu Förderungen gemäß diesem Jugendförderungsprogramm beigeheftet.

**Eine gleichzeitige Förderung der in diesem Jugendförderungsprogramm bezeichneten Maßnahmen aus anderen Mitteln der Stadt Frechen ist ausgeschlossen.**

## 2.3 Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren

Die finanzielle Förderung von Maßnahmen, die unter Ziffer 7 (Freizeitaktivitäten) sowie unter Ziffer 8 (Schulung und Bildung) genannt sind, erfolgt auf schriftlichen Antrag an die Verwaltung des Jugendamtes. Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren sind hierbei zu einem Vorgang zusammengefasst.

Im Rahmen des Bewilligungsverfahrens zu den Maßnahmen gemäß Ziffer 7 und 8 erfolgt eine eindeutige Zuordnung durchgeführter Maßnahmen zu Ziffer 7 **oder** Ziffer 8: es kann sich bei einer durchgeführten Maßnahme entweder **nur** um eine Freizeitaktivität oder **nur** um eine Maßnahme der Schulung und Bildung handeln.

Kosten im Rahmen von jeglichen Schulungsmaßnahmen, auch wenn sie der Qualifikation von Jugendgruppenleitern/Betreuern dienen, sind keinesfalls im Rahmen von Ferienmaßnahmen abzurechnen. Hierfür gelten vielmehr die Regelungen unter Ziffer 8.

Die Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplans ist Förderungsvoraussetzung.

Der Zuschuss wird nur bis zur Höhe der ungedeckten Kosten der zu fördernden Maßnahme gewährt. Der Antragsteller ist verpflichtet, Bundes- und Landesmittel entsprechend dem Kinder- und Jugendplan des Bundes und des Landes zu beantragen soweit die Maßnahmen die entsprechenden Förderbedingungen erfüllen. Bewilligte Bundes- und/oder Landesmittel sind im Finanzierungsplan aufzuführen und verringern die kommunale Förderung um den von Bund/Land für die Maßnahme geförderten Betrag.

Beantragung und Abrechnung der Maßnahme (kombinierter Antrag auf Förderung) erfolgt mit einem entsprechenden Formular innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme. Für Maßnahmen innerhalb der Sommerferien beginnt die sechswöchige Frist mit dem Ende der Sommerferien.

Anträge, die später eingehen, werden in der Regel nicht berücksichtigt.

⇒ Über Ausnahmen **in vom Träger schriftlich begründeten** Einzelfällen entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes.

Für alle Anträge sind die Vordrucke des Jugendamtes Frechen zu benutzen (*siehe Anhang*).

#### ⇒ **Ausnahmen**

Zu allen anderen Maßnahmen gemäß diesem Förderungsprogramm (Ziffern 9-13) gelten die unter den jeweiligen Ziffern angegebenen Regelungen zu Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren.

Die Bewilligung der Zuschüsse erfolgt durch das Jugendamt.

#### **Auszahlung**

Die Zuschüsse werden in der Regel nach Abschluss der Maßnahme bei Vorlage des kombinierten Antrages auf Förderung auf ein Konto des Antragstellers ausgezahlt.

Bei der Durchführung größerer Freizeitmaßnahmen kann auf Antrag, der in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme vorliegen muss, eine Abschlagszahlung in Höhe von bis zu 60% des zu erwartenden Zuschusses frühestens drei Wochen vor der Maßnahme ausgezahlt werden. Dabei können auch mehrere Maßnahmen eines Trägers zusammengefasst werden. Entsprechende Formulare sind im Jugendamt der Stadt Frechen erhältlich (*siehe Anhang*).

#### **Verwendungsnachweis**

Die Verwaltung des Jugendamtes ist berechtigt, die zweckentsprechende, rechtmäßige und wirtschaftlich sparsame Verwendung der Zuschüsse zu allen Maßnahmen gemäß diesem Jugendförderungsprogramm zu überprüfen. Einzelheiten zum Verwendungsnachweisverfahren enthalten die Nebenbestimmungen für Zuschüsse gemäß diesem Jugendförderungsprogramm, die dem jeweiligen Bewilligungsbescheid beigeheftet sind.

Nicht nach oben genannten Kriterien verwendete Mittel müssen zurückgezahlt werden.

### **2.4 Von der Förderung ausgeschlossene Maßnahmen**

- Schulische Maßnahmen (Klassenfahrten, Schulfeste, unterrichtsbezogene Angebote/Projekte)
- Maßnahmen, die überwiegend den Charakter von Sportwettkämpfen oder Sporttrainingslehrgängen haben (Zum Nachweis der Förderungsfähigkeit ist hierbei eine Programmübersicht erforderlich.)
- Maßnahmen überwiegend gewerkschaftlicher Art (Zum Nachweis der Förderungsfähigkeit ist hierbei eine Programmübersicht erforderlich.)
- Maßnahmen parteipolitischer Art – auch in Kooperation mit Maßnahmeträgern im Sinne dieses Förderungsprogrammes
- Maßnahmen mit überwiegend religiösem Charakter (Zum Nachweis einer Förderungsfähigkeit ist hierbei eine Programmübersicht erforderlich.)
- Maßnahmen mit kommerziellem Charakter

### **3. Betreuungspersonal**

Grundsätzlich gilt in Bezug auf das Betreuungspersonal, dass der Veranstalter dafür Sorge trägt, dass die Leitung und Betreuung von Maßnahmen in Händen geeigneter Personen liegt.

#### **3.1 Erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse gemäß § 72a SGB VIII**

Gemäß § 72a SGB VIII ist die Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen (EFZ) gemäß § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes als verpflichtend im Rahmen **aller** von diesem Jugendförderungsprogramm betroffenen Maßnahmen anzusehen. Hierbei obliegt es dem Maßnahmeträger, sich von haupt-, neben- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern EFZ vorlegen zu lassen. Mit seiner Unterschrift unter Förderungsanträgen gemäß diesem Jugendförderungsprogramm bestätigt der Leiter einer Maßnahme bzw. der Maßnahmeträger, dass alle im Rahmen einer Maßnahme haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätigen Personen ein entsprechendes EFZ beim Maßnahmeträger vorgelegt haben. Das EFZ darf nicht älter als drei Monate sein, eine erneute Einsichtnahme ist nach fünf Jahren vorzunehmen.

Auf der Internetseite des Fachdienstes Jugend, Familie und Soziales stehen folgende Formulare in Bezug auf den § 72a SGB VIII zum Download und zur digitalen Bearbeitung bereit (<http://www.stadt-frechen.de/soziales/index.php>):

##### **1. Formular Anforderung eines EFZ beim Bürgeramt**

Hierin bestätigt der jeweilige Maßnahmeträger, dass eine Person zur Ausübung einer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit beim Maßnahmeträger zur Vorlage eines EFZ verpflichtet ist. Die Ausstellung eines EFZ im Rahmen einer **ehrenamtlichen** Tätigkeit bei einem Träger der Jugendhilfe ist kostenfrei für die antragstellende Person.

##### **2. Formular Selbstverpflichtungserklärung**

Dieses kann verwendet werden, wenn ein kurzfristiger Einsatz einer ehren- oder nebenamtlich tätigen Person bei einem Maßnahmeträger erforderlich wird, und die rechtzeitige Vorlage eines EFZ nicht gewährleistet werden kann.

##### **3. Formular Dokumentation der Einsichtnahme**

Gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 72a SGB VIII ist die Einsichtnahme in ein EFZ einer haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätigen Person durch den Maßnahmeträger zu dokumentieren. Hierzu kann dieses Formular verwendet werden. Die Dokumentation verbleibt bei den Förderungsunterlagen der Träger.

Alle relevanten gesetzlichen bzw. datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 72a SGB VIII sind für den Maßnahmeträger verpflichtend.

#### **3.2 Begriffserläuterungen**

##### **Leiter**

Für jede Maßnahme ist vom Träger ein Leiter zu bestimmen, der - neben dem Trägervertreter - den Antrag und Verwendungsnachweis unterzeichnet. Das Mindestalter für Leiter von Maßnahmen ist 18 Jahre. Bezüglich der Bezuschussung gilt der Leiter als Betreuer.

### *Anerkennungsfähig im Kosten- und Finanzierungsplan*

Handelt es sich beim Maßnahmeleiter um eine beim Maßnahmeträger hauptamtlich beschäftigte Fachkraft, sind die für diese Person beim Maßnahmeträger anfallenden Personalkosten nicht in den Kosten- und Finanzierungsplan einzubringen.

### **Betreuer**

Betreuer sind diejenigen Personen, die im Besitz einer gültigen Jugendleiter-Card (Juleica) sind oder im diesbezüglichen Beantragungsverfahren bereits die Bestätigung zur Ausstellung durch die Verwaltung des Jugendamtes haben (siehe auch Ziffer 4).

Ausnahmsweise gilt auch eine pädagogisch qualifizierte Fachkraft als Betreuer, wenn die Qualifikation entsprechend auf der Teilnehmerliste ausgewiesen und bei Prüfungsbedarf durch die Verwaltung des Jugendamtes belegbar ist.

Betreuer werden vom Maßnahmeträger bei Frechener oder überörtlichen Maßnahmen eingesetzt, unabhängig von ihrem Wohnsitz. Für die Betreuer gilt die Altersobergrenze nicht.

Betreuer sind als solche auf der Teilnehmerliste auszuweisen.

### **Helfer**

Im Sinne der Förderung des Ehrenamtes vor Ort handelt es sich bei Helfern um weitere ehrenamtliche Personen mit Hauptwohnsitz in Frechen, welche zur Betreuung der Teilnehmer eingesetzt werden. Diese werden nach dem Teilnehmersatz bezuschusst. Für Helfer gilt die Altersobergrenze nicht. Helfer sind als solche auf der Teilnehmerliste auszuweisen.

### **Küchenkräfte bei Selbstversorgermaßnahmen**

Selbstversorgermaßnahmen sind **mehrtägige Freizeiten** oder **Internationale Begegnungen** mit der Besonderheit, dass der Veranstalter die Zubereitung der Verpflegung selbst übernimmt. Dieser zusätzliche Aufwand wird nach folgendem Schlüssel gefördert:

bis 30 Teilnehmer aus Frechen	-	1 Küchenkraft
von 31-50 Teilnehmer aus Frechen	-	2 Küchenkräfte
von 51-99 Teilnehmer aus Frechen	-	3 Küchenkräfte
ab 100 Teilnehmer aus Frechen	-	4 Küchenkräfte

Hierbei werden die im Rahmen der Förderung anerkannten Leiter/Betreuer/Helfer als Teilnehmer mitgezählt.

Für Küchenkräfte gilt die Altersobergrenze nicht, ihr Wohnsitz ist unerheblich.

Bezüglich der Bezuschussung gilt die Küchenkraft als Teilnehmer. Küchenkräfte sind als solche auf der Teilnehmerliste auszuweisen.

### **Teilnehmer**

sind alle, die an einer Frechener oder überörtlichen Maßnahme teilnehmen und nicht als Leiter, Betreuer, Helfer oder Küchenkraft tätig sind.

Als Teilnehmer werden nach diesen Richtlinien gefördert:

- Kinder und Jugendliche, die ihren Wohnsitz im Stadtgebiet Frechen haben und noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben sowie
- junge Erwachsene unter 27 Jahren, die ihren Wohnsitz im Stadtgebiet Frechen haben, wenn diese sich noch in der Berufsausbildung oder im Studium befinden, den Bundesfreiwilligendienst oder ein soziales/ökologisches Jahr ableisten, in einer „beschützenden Einrichtung“ arbeiten oder zur Zeit ohne eigenes Einkommen sind.

Teilnehmer im Sinne der:



- Stadtranderholungsmaßnahmen (Feriennaherholung) sind Kinder mit Hauptwohnsitz in Frechen ab Schuleintrittsalter bis 12 Jahre (siehe Ziffer 7.3).
- Mitarbeiter- und Betreuerschulungen sind Personen mit einem Mindestalter von 14 Jahren, unabhängig von ihrem Wohnsitz (siehe Ziffer 8.1).
- Internationalen Jugendbegegnungen sind auch ausländische Personen im Inland (siehe Ziffer 9).

### 3.3 Betreuerschlüssel

Nach diesem Schlüssel wird die Anzahl der Betreuer gefördert:

- 5 - 8 Teilnehmer aus Frechen = 1 Betreuer
- 9 - 16 Teilnehmer aus Frechen = 2 Betreuer
- 17 - 24 Teilnehmer aus Frechen = 3 Betreuer usw.

Bei den oben angegebenen Betreuerschlüsseln handelt es sich zugleich um verpflichtende Mindestbetreuerschlüssel.

⇒ Über Ausnahmen in vom Träger schriftlich begründeten Einzelfällen entscheidet der Leiter des Jugendamtes (z.B. bei erlebnispädagogischen Maßnahmen, Maßnahmen mit Behinderten).

#### *Anerkennungsfähig im Kosten- und Finanzierungsplan*

Der Personalkostenanteil an den Gesamtkosten für eine Maßnahme darf einen prozentualen Anteil von 45% nicht übersteigen. Übersteigt der Personalkostenanteil 45% der Gesamtkosten, so wird die Förderung der Personalkosten auf 45% begrenzt.

Personalkosten können nicht als Sachkosten geltend gemacht werden (Ziffern 7 und 8).

Die Personalkosten für den Leiter einer Maßnahme dürfen 350,00 Euro pro Maßnahmewoche nicht überschreiten, die Personalkosten für Betreuer, Helfer und Küchenkräfte in Maßnahmen dürfen 250,00 Euro pro Maßnahmewoche nicht überschreiten (Ziffern 7 und 8).

Fiktive Kosten für ehrenamtliches Engagement können nicht als Ausgabe geltend gemacht werden (Ziffern 7, 8, 9 und 11).

## 4. Jugendleiter-Card – juleica –

Die Jugendleiter-Card (juleica) ist Voraussetzung für die Förderung als Betreuer. Das Antragsverfahren sowie die Ausstellung der juleica erfolgen gemäß der aktuell gültigen Richtlinien zur juleica. Alle Informationen sind einsehbar unter [www.juleica.de](http://www.juleica.de). Im Rahmen des Antragsverfahrens zur juleica bestätigen die Träger die fachliche Qualifikation des Betreuers.

## 5. Verwaltungskosten

Verwaltungskosten (Bürokosten, Portokosten etc., keine Büropersonalkosten) werden am Ende eines Jahres an die Maßnahmeträger, die in diesem Jahr Maßnahmen nach den Ziffern 7, 8 und 9 dieses Förderprogrammes durchgeführt haben, durch die Verwaltung des Jugendamtes auch ohne Antrag durch den Maßnahmeträger als Pauschale bewilligt. Ein gesondertes Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren ist hierfür **nicht** erforderlich. Als Rechnungsgrundlage dient hier die Anzahl der geförderten Frechener Teilnehmer, die in diesem Jahr an allen Maßnahmen bzw. Maßnahmewochen des Trägers teilgenommen haben, multipliziert mit einem Pauschalbetrag von 2,00 Euro.

Antragsformulare, Auskünfte über Förderungsmöglichkeiten und weitere Informationen sind erhältlich bei der:

Stadt Frechen

Fachdienst Jugend, Familie und Soziales

Abteilung Verwaltung

Tel. 02234/501-458 oder

Abteilung Jugendförderung (Jugendamt)

Tel. 02234/501-535

Die Antragsformulare sind online auch hier erhältlich:

[www.stadt-frechen.de/soziales/index.php](http://www.stadt-frechen.de/soziales/index.php)

► Jugendförderung ► Kinder- und Jugendförderung ► Kommunaler Kinder- und Jugendförderplan der Stadt Frechen 2011-2015

**Bitte beachten:**

Die Förderung der Jugendarbeit unterliegt unterschiedlichen Förderrichtlinien in den jeweiligen Kommunen des Rhein-Erft-Kreises. Für alle Anträge an das Jugendamt Frechen sind die Vordrucke des Jugendamtes Frechen zu benutzen.

## 6. Fördersätze im Überblick

Die vollständigen Förderungsbedingungen sind den einzelnen Förderpositionen (Ziffern) des vorliegenden Förderungsprogrammes zu entnehmen.

Art der Maßnahme	Freizeit-/Ferienmaßnahmen (siehe Ziffer 7)		Maßnahmen der Schulung und Bildung				
			Mitarbeiter-/ Betreuerschulungen (siehe Ziffer 8.1)		Allgemeine außerschulische Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche (siehe Ziffer 8.2)		
Dauer	eintägig	mehrtägig 2 - 21 Tage		1 - 7 Tage		2 - 7 Tage	
Ort der Maßnahme	außerhalb von Frechen	in Frechen	außerhalb von Frechen	ohne Übernachtung	außerhalb von Frechen mit Übernachtung	ohne Übernachtung	außerhalb von Frechen mit Übernachtung
Teilnehmer pro Tag	2,20 €	2,00 €	4,00 €	3,50 €	8,00 €	3,50 €	8,00 €
Betreuer pro Tag	2,80 €	3,10 €	6,20 €	3,50 €	8,00 €	3,50 €	8,00 €
Erhöhung für Behinderte	1,50 €	0,90 €	1,80 €	1,90 €	1,90 €	1,90 €	1,90 €

Art der Maßnahme	Internationale Jugendbegegnungen (siehe Ziffer 9)	
Dauer	5 - 21 Tage	
Ort der Maßnahme	im Inland	im Ausland
Teilnehmer pro Tag	3,00 € (auch ausl. TN)	5,50 €
Betreuer pro Tag	3,00 € (auch ausl. Betr.)	7,00 €
Erhöhung für Behinderte	1,60 €	1,60 €

## 7. Freizeitaktivitäten

### 7.1 Eintägige Freizeit- und Ferienmaßnahmen

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind Freizeit- und Ferienmaßnahmen (z.B. Tagesfahrten, Exkursionen, Tageswanderungen usw.) außerhalb von Frechen, die als Tagesveranstaltungen von mindestens 6 Stunden Dauer durchgeführt werden, und an denen mindestens 6 Personen einschließlich Betreuer teilnehmen. Eintägige Maßnahmen in Frechen sind nicht förderungsfähig.

<b>Fördersätze:</b>	<u>außerhalb von Frechen</u>
Teilnehmer pro Tag	2,20 Euro
Betreuer pro Tag	2,80 Euro
Erhöhung für Behinderte pro Tag	1,50 Euro

### 7.2 Mehrtägige Freizeit- und Ferienmaßnahmen

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind mehrtägige Freizeit- und Ferienmaßnahmen innerhalb oder außerhalb von Frechen (z.B. Wanderfahrten, Zeltlager, Wochenendfahrten usw.), an denen mindestens 6 Personen einschließlich Betreuer teilnehmen.

Ab einer Betreuungszeit von mindestens 6 Stunden je An- und Abreisetag werden beide Tage gefördert. Sollten An- und Abreisetag jeweils weniger als 6 Stunden Betreuungszeit aufweisen, werden sie zusammengefasst und als ein Tag gefördert. Aus dem Antragsformular muss die jeweilige Betreuungsdauer am ersten und letzten Tag der Maßnahme hervorgehen.

<b>Fördersätze:</b>	<u>in Frechen</u>	<u>außerhalb von Frechen</u>
Teilnehmer pro Tag	2,00 Euro	4,00 Euro
Betreuer pro Tag	3,10 Euro	6,20 Euro
Erhöhung für Behinderte pro Tag	0,90 Euro	1,80 Euro

### 7.3 Stadtranderholungsmaßnahmen (Feriennaherholung)

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind mehrtägige Freizeitmaßnahmen in Frechen in den Schulferien für Kinder mit Hauptwohnsitz in Frechen ab Schuleintrittsalter bis 12 Jahre. Ferienbetreuungen vor Ort, an denen auch Kinder mit Hauptwohnsitz außerhalb von Frechen teilnehmen, können nicht als Stadtranderholungsmaßnahme gefördert werden.

Gefördert werden Maßnahmen, die eindeutig interesse-, spiel- und freizeitbezogen sowie auf die Erholung der Teilnehmer insbesondere von schulischen Anforderungen ausgerichtet sind.

Alle weiteren verbindlichen Regelungen und Standards (Betreuungszeit, Elternbeiträge, Programmstandards etc.) regelt der jährlich neu durch den Jugendhilfeausschuss zu beschließende Leitfaden zur Durchführung von Stadtranderholungsmaßnahmen in Frechen.

### *Wie wird gefördert?*

Die jährliche Vergabe der Maßnahmen des Folgejahres nach Maßnahmenwochen, die Höhe des Fördersatzes und der im Rahmen des Sonderzuschusses förderungsfähige Teilnehmerbeitrag werden im Leitfaden zur Durchführung von Stadtranderholungsmaßnahmen jährlich neu durch den Jugendhilfeausschuss festgelegt.

Sämtliche Regelungen des Leitfadens sind verbindlich. Bei dringendem Änderungsbedarf ist rechtzeitig eine Entscheidung der Verwaltung des Jugendamtes einzuholen, damit die Maßnahme die volle Förderfähigkeit behält. Das Nichteinhalten des Leitfadens (auch in Teilbereichen) kann zur Förderungsminderung führen.

### ⇒ **Sonderregelung**

Frechener Jugendverbände, die Stadtranderholungsmaßnahmen durchführen und gleichzeitig Zuschüsse für Jugendpflegematerial erhalten, sollen in der Regel keine längerfristig nutzbaren Wirtschaftsgüter aus den Fördermitteln für die Stadtranderholungsmaßnahmen beschaffen. Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes aufgrund der jeweiligen Begründung durch den Maßnahmeträger. Sollten in diesen Ausnahmefällen längerfristig nutzbare Wirtschaftsgüter beschafft werden, so sind solche Güter durch den Maßnahmeträger zu inventarisieren und für Folgeveranstaltungen wieder einzusetzen.

## **8. Schulung und Bildung**

### **8.1 Mitarbeiter- und Betreuerschulungen**

#### *Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind Lehrgänge und Schulungen mit einer Höchstdauer von 7 Tagen, an denen mindestens 6 Personen einschließlich Schulungsbetreuern teilnehmen. Eine Förderung der teilnehmenden Personen erfolgt unabhängig von ihrem Wohnsitz. Fördervoraussetzung ist ein Mindestalter der teilnehmenden Personen von 14 Jahren.

Das Programm muss mindestens 6 Stunden Bildungsarbeit pro Tag umfassen.

Unterschreitet das Schulungsprogramm diese Stundenzahl beim An- und Abreisetag werden die Programmstunden zusammengefasst und als ein Tag gefördert.

Das Schulungsprogramm ist dem Antrag beizufügen.

#### *Was wird gefördert?*

Ehrenamtliche Jugendleiter und andere erzieherische Hilfskräfte in der Jugendverbandsarbeit sollen hierdurch für ihre Arbeit in einem Frechener Verband oder einer Frechener Organisation qualifiziert werden.

<b>Fördersätze:</b>	<u>ohne</u> <u>Übernachtung</u>	<u>außerhalb von Frechen</u> <u>mit Übernachtung</u>
Teilnehmer pro Tag	3,50 Euro	8,00 Euro
Betreuer pro Tag	3,50 Euro	8,00 Euro
Erhöhung für Behinderte pro Tag	1,90 Euro	1,90 Euro

## 8.2 Allgemeine außerschulische Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind mehrtägige Veranstaltungen mit einer Höchstdauer von 7 Tagen, an denen mindestens 6 Personen einschließlich Betreuer teilnehmen.

Das Programm muss mindestens 6 Stunden Bildungsarbeit pro Tag umfassen. Unterschreitet das Schulungsprogramm diese Stundenzahl beim An- und Abreisetag werden die Programmstunden zusammengefasst und als ein Tag gefördert.

Außerschulische Jugendarbeit der Jugendverbände und anderer Träger der Jugendhilfe ist ausdrücklich als Ergänzung zu und nicht als Dopplung von schulischen Angeboten zu verstehen. Förderungswürdig sind daher nur diejenigen Bildungsmaßnahmen, welche explizit außerschulische Themen aufgreifen.

Förderungsfähige Veranstaltungen sind z.B.

- Veranstaltungen zur politischen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Bildung von Kindern und Jugendlichen
- Seminare und Veranstaltungen zur Förderung des Umweltschutzes und der naturkundlichen Bildung
- Persönlichkeitsbildende Seminare für Kinder und Jugendliche
- Veranstaltungen zur Vorbereitung der Jugend auf die Arbeitswelt (für Teilnehmer ab 14 Jahren).

Das Schulungsprogramm ist dem Antrag beizufügen.

<b>Fördersätze:</b>	<u>ohne</u> <u>Übernachtung</u>	<u>außerhalb von Frechen</u> <u>mit Übernachtung</u>
Teilnehmer pro Tag	3,50 Euro	8,00 Euro
Betreuer pro Tag	3,50 Euro	8,00 Euro
Erhöhung für Behinderte pro Tag	1,90 Euro	1,90 Euro

## 9. Internationale Jugendbegegnungen

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind Internationale Jugendbegegnungen mit mindestens 6 Teilnehmern einschließlich Betreuern.

Internationale Jugendbegegnungen sollen einen Beitrag leisten zur besseren Verständigung und Entwicklung der freundschaftlichen Beziehungen zwischen der Jugend der verschiedenen Völker.

Das Programm einer Begegnung sollte vor allem folgende Kriterien erfüllen:

- Möglichkeiten zur intensiven Auseinandersetzung mit der anderen Kultur und Lebensweise, zum Kennenlernen des Partners und seiner Umwelt, zu Festen und Freizeiten, zum Anknüpfen persönlicher Beziehungen zu Gastgebern und Gastfamilien
- überwiegend gemeinsame Programmdurchführung in/mit einer festen, internationalen Partnergruppe
- Möglichkeit zu einer sich verstetigenden Maßnahme, um dem Kriterium einer gegenseitigen Begegnung zu entsprechen.

### *Wer ist anspruchsberechtigt?*

Anspruchsberechtigt sind **ausnahmslos** anerkannte Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII. Der Antragsteller ist unbedingt als Veranstalter der Internationalen Jugendbegegnung (auch bei Besuch einer Partnergruppe im Ausland) zu verstehen, so dass er in der Regel auch entsprechende überörtliche Förderanträge gemäß Ziffer 5 in Verbindung mit Ziffer 2 – mit Aussicht auf Erfolg – stellen und dies entsprechend nachweisen könnte.

### *Wie wird beantragt?*

Die Beantragung erfolgt **vor** Beginn der Maßnahme an die Verwaltung des Jugendamtes. Bei der Beantragung sind das geplante Programm sowie das Einladungsschreiben zur Maßnahme vorzulegen.

<b>Fördersätze:</b>	<u>im Inland</u>	<u>im Ausland</u>
Teilnehmer pro Tag	3,00 Euro (auch ausl. TN)	5,50 Euro
Betreuer pro Tag	3,00 Euro (auch ausl. Betr.)	7,00 Euro
Erhöhung für Behinderte pro Tag	1,60 Euro	1,60 Euro

Die Bewilligung eines erhöhten Zuschusses um zusätzlich bis zu 4,50 € (TN) / 3,00 € (Betreuer) bei Maßnahmen im Ausland sowie zusätzlich bis zu 4,00 € (deutsche/ausländische TN/Betreuer) bei Maßnahmen im Inland erfolgt durch die Verwaltung des Jugendamtes.

Darüber hinausgehende Zuschussanträge beschließt der Jugendhilfeausschuss.

### *Wichtig!*

Die Antragsfristen für überörtliche Fördermittel sind zum Teil bereits im Vorjahr der Durchführung datiert. Anträge müssen entsprechend frühzeitig eingereicht sein, da es sich um Ausschlussfristen handelt.

## **10. Sonderzuschüsse**

### *Was ist gemeint?*

Sonderzuschüsse sind Zuschüsse bei Bedürftigkeit, die zusätzlich zu den allgemeinen Zuschüssen für Ferienmaßnahmen und Internationale Begegnungen bewilligt werden. Pro Sonderzuschussberechtigtem werden jährlich maximal 21 Tage gefördert.

Die Höhe des Fördersatzes beträgt 11,00 € pro Tag. Insgesamt darf die Höhe der Förderung jedoch nicht die Höhe des Teilnehmerbeitrages überschreiten.

⇒ In Bezug auf Stadtranderholungen (siehe Ziffer 7.3) wird der im Rahmen des Sonderzuschusses förderungsfähige Elternbeitrag durch einen Beschluss des Jugendhilfeausschusses festgelegt.

Der Nachweis der Förderwürdigkeit ist durch den Veranstalter der Maßnahme zu erbringen.

Gefördert werden Teilnehmer

- die selbst bzw. deren Familien Transferleistungen, die das Existenzminimum sichern, beziehen

oder

- bei denen eine Behinderung gemäß der Definition des § 2 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch vorliegt (Vorlage des Schwerbehindertenausweises erforderlich)

oder

- bei denen Gründe vorliegen, die dem Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes bekannt sind, und die eine Teilnahme des Teilnehmers an der Maßnahme aus pädagogischen Gründen ohne detaillierte Einkommensprüfung empfiehlt.

*Wie wird beantragt?*

Die Beantragung durch den Veranstalter der Maßnahme ist zwingend **vor** Beginn der Maßnahme erforderlich und schriftlich an die Verwaltung des Jugendamtes zu richten (Antragsformular – *siehe Anhang*). Hierbei ist zu beachten, dass eine Beantragung **frühestens sechs Wochen** vor Beginn der Maßnahme erfolgen kann. Für Maßnahmen innerhalb der Sommerferien, kann die Beantragung sechs Wochen vor Beginn der Sommerferien erfolgen.

⇒ Auf Grundlage eines **begründeten schriftlichen Antrages** des Trägers einer Maßnahme kann in folgenden Einzelfällen von dieser Regelung (Beantragung des Sonderzuschusses *vor Beginn* der Maßnahme) ausnahmsweise abgewichen und ein Sonderzuschuss bei Nachweis der Förderwürdigkeit auch bei Antragsabgabe nach Beginn der Maßnahme gewährt werden:

- ein Teilnehmer erscheint am ersten Tag einer Maßnahme nicht und daraufhin wird ein Teilnehmer der Warteliste o.ä. aufgenommen, der sonderzuschussberechtigt ist und/oder

- ein Teilnehmer wird vom Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes so kurzfristig vermittelt, dass eine rechtzeitige Antragstellung im Rahmen der Sonderzuschussgewährung für den Maßnahmeträger nicht mehr möglich ist.

*Auszahlung*

Die Auszahlung erfolgt auf ein Konto des Antragstellers, bei frühzeitiger Antragstellung drei Wochen vor Beginn der Maßnahme.

## 11. Einzelveranstaltungen

*Was ist gemeint?*

Die Maßnahmen, die hier gefördert werden, sind Einzelveranstaltungen und Projekte, die nicht regelmäßig stattfinden und nicht kommerziell durchgeführt werden. Sie müssen den Charakter von offenen Angeboten haben, die allen Kindern und Jugendlichen zugänglich sind (keine Vereinszugehörigkeit notwendig etc.).

Veranstaltungen, die zum laufenden Programm einer offenen Jugendeinrichtung gehören, sind von der Förderung ausgeschlossen.

*Was wird gefördert?*

Das Förderungsziel ist die Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen wie z.B. Wettbewerben, Ausstellungen, Projekten, Veranstaltungen zur Förderung des Umweltschutzes, Musikabenden, Kinderfesten, Jugendkonzerten, Jugendfilmen, Kinder- und Jugendtheater usw..



### *Wie wird gefördert?*

Der Förderung liegen die Richtlinien „Einzelveranstaltungen gemäß Ziffer 11 des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen“ zu Grunde. Diese regeln detailliert das Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren zu dieser Förderposition. Die Förderrichtlinien inklusive der erforderlichen Antragsformulare sind auf der Internetseite des Fachdienstes Jugend, Familie und Soziales abrufbar (<http://www.stadt-frechen.de/soziales/index.php> ▶ Jugendförderung ▶ Kinder- und Jugendförderung).

### *Wer bewilligt den Zuschuss?*

Der Jugendhilfeausschuss beschließt jährlich die im Rahmen des sachlich richtigen Produktsachkontos zu veranschlagende Gesamtsumme für diese Förderposition, welche eine Höhe von 10 % der Gesamtsumme, die auf diesem Produktsachkonto zur Verfügung steht, nicht überschreiten darf.

Die Bezuschussung aller Einzelmaßnahmen gemäß dieser Förderposition obliegt dem Jugendhilfeausschuss. Es gelten die entsprechenden Regelungen zu Antragsfristen und -verfahren der Richtlinien „Einzelveranstaltungen gemäß Ziffer 11 des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen“.

## **12. Förderung von Verbänden und Organisationen**

### **12.1 Jugendpflegematerial**

#### *Was ist gemeint?*

Mit der Förderung soll den im Stadtjugendring zusammengeschlossenen Verbänden und Organisationen die Möglichkeit gegeben werden, Geräte und Spiel- und Bastelmaterialien zur Durchführung von pädagogischen Angeboten anzuschaffen. Die zur Verfügung gestellten Fördermittel sollen überwiegend für die Anschaffung längerfristig nutzbarer Geräte und Materialien verwendet werden. Verbrauchsmaterial ist von der Förderung ausgeschlossen (Lebensmittel, reines Büromaterial etc.).

#### *Wie wird gefördert?*

Der Gesamtzuschuss wird jährlich neu festgelegt. Die Jugendverbände erhalten eine Pauschale zur Anschaffung von Jugendpflegematerial.

Der Zuschussnehmer verpflichtet sich, den gesamten Pauschalbetrag im Laufe des Jahres, in dem er ihn erhalten hat, ausschließlich für Jugendpflegematerial aufzuwenden.

Eine Übertragung von nicht verausgabten Mitteln für Jugendpflegematerial in das Folgejahr ist nicht möglich.

#### *Wer kann den Zuschuss beantragen?*

Der Antragsteller muss Mitglied im Stadtjugendring sein.

#### *Wie wird beantragt? Wer bewilligt den Zuschuss?*

Die Beantragung erfolgt schriftlich an den Stadtjugendring. Der Stadtjugendring erarbeitet einen Verteilungsvorschlag, der dem Jugendhilfeausschuss in der Sitzung vor den Sommerferien zur Beschlussfassung vorgelegt wird.

#### *Wie wird die Verwendung nachgewiesen?*

Alle Anschaffungen mit einem Anschaffungswert von 100,00 € und mehr sind in einer jährlich fortzuschreibenden Inventarliste aufzunehmen.

Ein Tätigkeitsbericht, der die Anzahl der Mitglieder unter 27 Jahren, die Anzahl der Jugendgruppenleiter, die Jugendgruppenräume sowie eine kurze Darstellung der

Aktivitäten im abgelaufenen Jahr enthält, wird zusammen mit der Inventarliste bis zum 31.01. des Folgejahres dem Jugendamt vorgelegt.

## **12.2 Institutionelle Jugendförderung**

*Wer und was wird gefördert?*

Das Förderungsziel ist die Sicherstellung einer Mindestorganisationsstruktur der Jugendorganisationen des Stadtjugendringes.

Die Mitgliedschaft im Stadtjugendring ist Förderungsvoraussetzung.

*Wie wird gefördert?*

Der Gesamtzuschuss wird jährlich neu festgelegt. Die Verteilung erfolgt auf Vorschlag des Stadtjugendringes. Der Verteilungsvorschlag wird dem Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung vor den Sommerferien zu Beschlussfassung vorgelegt.

Ein Verwendungsnachweis ist nicht erforderlich.

## **13. Jugendgruppenräume**

### **13.1 Anmietung von Jugendgruppenräumen**

*Wer wird gefördert?*

Jugendgruppen und Initiativgruppen, die mehrfach in der Woche Angebote für die Freizeitgestaltung von Kindern und Jugendlichen durchführen und nicht über eigene Räume innerhalb ihrer Organisation verfügen, können für die Anmietung von Räumen einen Zuschuss beantragen.

*Was wird gefördert?*

Der Mietzuschuss ist begrenzt auf jene Räume, in denen Gruppenangebote für Kinder und Jugendliche stattfinden.

Der Zuschuss bezieht sich auf die Kaltmiete bzw. die Nutzungspauschale, Nebenkosten werden nicht bezuschusst.

*Wie wird gefördert?*

Über die Dauer und Höhe der Förderung entscheidet der Jugendhilfeausschuss jährlich neu.

*Wie wird beantragt?*

Die Beantragung erfolgt schriftlich bis zum 31.05. eines Jahres an die Verwaltung des Jugendamtes. Der Antrag beinhaltet die Darstellung der Maßnahme, der vorgesehenen Raumplanung und -nutzung, entsprechende Mietunterlagen sowie einen Kosten- und Finanzierungsplan. Anteilige Mietkostenübernahmen durch Dritte sind zwingende Bestandteile des Finanzierungsplanes.

Im Zuge der Antragsprüfung findet eine Besichtigung der entsprechenden Räumlichkeiten durch die Abteilung Jugendförderung des Jugendamtes statt.

*Wie wird die Verwendung nachgewiesen?*

Die Verwendung erfolgt durch die Vorlage eines schriftlichen Tätigkeitsberichtes zum abgelaufenen Jahr - aus welchem die Anzahl der Mitglieder unter 27 Jahren, die Anzahl der Jugendgruppenleiter, die Nutzung der Jugendgruppenräume sowie eine kurze Darstellung der Aktivitäten hervorgeht - bis zum 31.01. des Folgejahres an die Verwaltung des Jugendamtes.

## **13.2 Nutzbarmachung von Jugendgruppenräumen**

### *Wer wird gefördert?*

Jugendgruppen und Initiativgruppen, die mehrfach in der Woche Angebote für die Freizeitgestaltung von Kindern und Jugendlichen durchführen, können für die Nutzbarmachung von Räumen einen Zuschuss beantragen.

### *Was wird gefördert?*

Der Zuschuss ist bestimmt für kleinere Instandsetzungsarbeiten und Materialkosten zur Raumgestaltung.

### *Wie wird gefördert?*

Die Förderung ist grundsätzlich auf 800,00 € für Einzelmaßnahmen begrenzt. Sofern im Einzelfall eine höhere Förderung beantragt wird, entscheidet darüber der Jugendhilfeausschuss.

### *Wie wird beantragt?*

Die Beantragung erfolgt schriftlich, spätestens 6 Wochen vor der geplanten Maßnahme an die Verwaltung des Jugendamtes. Der Antrag beinhaltet die Darstellung der Maßnahme, der Raumplanung, der (zukünftigen) Raumnutzung sowie einen Kosten- und Finanzierungsplan.

Im Zuge der Antragsprüfung findet eine Besichtigung der entsprechenden Räumlichkeiten durch die Abteilung Jugendförderung des Jugendamtes statt.

### *Wie wird die Verwendung nachgewiesen?*

Die Verwendung des Zuschusses ist 6 Wochen nach Fertigstellung durch die Vorlage von Belegen (Rechnungen/Quittungen) dem Jugendamt nachzuweisen

## **14. Zusätzliche Förderungsmöglichkeiten**

Zu den Mitteln der EU, des Kinder- und Jugendplanes des Bundes und des Landes, insbesondere zur Projektförderung, Jugendschutzmaßnahmen und zu Internationalen Maßnahmen informiert das Jugendamt.

### *Wichtig:*

Die Antragsfristen für überörtliche Fördermittel sind zum Teil bereits im Vorjahr der Durchführung datiert. Anträge müssen entsprechend frühzeitig eingereicht sein, da es sich um Ausschlussfristen handelt.

## **15. Tipps für die Praxis**

### **15.1 Jugendherbergsausweise**

Nur Mitglieder des DJH sind berechtigt, in Jugendherbergen zu übernachten. Die Mitgliedschaft wird nachgewiesen durch einen Jugendherbergsausweis.

Die nächste Ausgabestelle für Jugendherbergsausweise ist

#### **Jugendherberge Köln-Deutz**

City-Hostel

Siegesstraße 5

50679 Köln

Tel. 0221/814711

Fax. 0221/884425

Internet: [www.koeln-deutz.jugendherberge.de](http://www.koeln-deutz.jugendherberge.de)

E-Mail: [koeln-deutz@jugendherberge.de](mailto:koeln-deutz@jugendherberge.de)

Das Deutsche Jugendherbergswerk (DJH) bietet außerdem ein umfangreiches Ferienprogramm.

Eine Ausnahme bildet die Gruppenfahrt (z.B. Klassenfahrten). Hier benötigt lediglich der Leiter eine Gruppenkarte des DJH.

Die Ausgabestelle hierfür ist die

#### **Stadt Frechen**

Fachdienst Jugend, Familie und Soziales

Abteilung Verwaltung

Tel. 02234/501-458

### **15.2 Aufsichtspflicht und Jugendschutz bei Ferienfreizeiten sowie Jugendschutzgesetz**

Ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter wissen, dass auch in Ferienfreizeiten die Problematik der Aufsichtspflicht, der Haftung und des Jugendschutzgesetzes präsent ist. Wie dieser Problematik begegnet werden bzw. wie man sich absichern kann, wird in einigen Broschüren anschaulich beschrieben. Infos und Broschüren gibt es bei der

#### **Stadt Frechen**

Fachdienst Jugend, Familie und Soziales

Abteilung Jugendförderung (Jugendamt)

Tel. 02234/501-535

## 15.3 Materialverleih des Jugendamtes

### **Spielekiste**

Das Frechener Jugendamt verleiht an Jugendverbände, freie Initiativen, Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit, Kindertageseinrichtungen und Schulen aus dem Stadtgebiet kostenlos eine bunt gepackte Spielekiste.

Der Verleih der Spielekiste wird von den MitarbeiterInnen des städtischen Abenteuerspielplatzes organisiert. Nach *vorheriger telefonischer Reservierung und Abklärung eines Abholtermins* kann die gepackte Spielekiste auf dem Abenteuerspielplatz abgeholt werden (Achtung: in den Betriebsferien des Abenteuerspielplatzes findet **keine** Ausleihe statt).

### **Städtischer Abenteuerspielplatz Herbertskaul**

(zu erreichen über den Parkplatz des Frechener Hallenbades „fresh open“)

Tel. 02234/274727

Öffnungszeiten: 01.05.-30.09. : 13.30-18 Uhr / 01.10.-30.04. : 13.30-17 Uhr

Eine Übersicht über das Verleihangebot und weitere Informationen gibt es hier:

[www.abenteuerspielplatz-frechen.de/spielplatz/spielekiste](http://www.abenteuerspielplatz-frechen.de/spielplatz/spielekiste)

### **Buttonmaschine**

Das Gerät einschließlich Rohmaterial für 59mm Buttons wird zur Verfügung gestellt. Der Verleih der Maschine ist kostenlos, das Rohmaterial wird gegen einen Selbstkostenpreis von z. Zt. 0,25 € je Button abgegeben. Reservierung, Ausleihe und Infos:

#### **Stadt Frechen**

Fachdienst Jugend, Familie und Soziales

Abteilung Jugendförderung (Jugendamt)

Tel. 02234/501-535

## 16. Jugendverbände in Frechen

### **BDKJ Frechen**

c/o Pastoralbüro St. Audomar und St. Maria Königin  
Kölner Straße 3  
50226 Frechen  
Tel. 02234/99100  
Fax 02234/9910199  
Mail [pastoralbuero@kirche-in-frechen.de](mailto:pastoralbuero@kirche-in-frechen.de)  
Internet [www.kirche-in-frechen.de](http://www.kirche-in-frechen.de)

### **DPSG Stamm Hildebold**

Aachenerstraße 564  
50226 Frechen  
Mail [info@dpsg-koenigsdorf.de](mailto:info@dpsg-koenigsdorf.de)  
Internet [www.dpsg-koenigsdorf.de](http://www.dpsg-koenigsdorf.de)

### **Lebenshilfe im Rhein-Erft-Kreis**

Desdorfer Straße 10  
50189 Elsdorf  
Tel. 02274/930484  
Fax 02274/931671  
Mail [club80@lebenshilfe-erftkreis.de](mailto:club80@lebenshilfe-erftkreis.de)  
Internet [www.lebenshilfe-erftkreis.de](http://www.lebenshilfe-erftkreis.de)

### **Jugendfeuerwehr Frechen**

Jugendgruppe Frechen  
Schützenstraße 7-9  
50226 Frechen  
Tel. 02234/95757-0  
Mail [jugendfeuerwehrausbilder@feuerwehr-frechen.de](mailto:jugendfeuerwehrausbilder@feuerwehr-frechen.de)  
Internet [www.feuerwehr-frechen.de](http://www.feuerwehr-frechen.de)

### **Die Malteser**

Postfach 1227  
50202 Frechen  
Tel. 02234/24121  
Fax 02234/24121  
Mail [jugend@malteser-frechen.de](mailto:jugend@malteser-frechen.de)  
Internet [www.malteser-frechen.de](http://www.malteser-frechen.de)

### **Evangelische Jugend Frechen**

c/o Ev. Kinder- und Jugendzentrum JoJo  
Alte Straße 214  
50226 Frechen  
Tel. 02234/54506  
Mail [ev.jugendheim.jojo@t-online.de](mailto:ev.jugendheim.jojo@t-online.de)  
Internet [www.jojo-frechen.de](http://www.jojo-frechen.de)

### **SJD - Die Falken**

Kreisverband Rhein-Erft-Kreis  
Dr.-Tusch-Straße 4  
50226 Frechen  
Tel. 02234/56095  
Fax 02234/55741  
Mail [falkenerftkreis@t-online.de](mailto:falkenerftkreis@t-online.de)  
Internet [www.falkenerftkreis.de](http://www.falkenerftkreis.de)

### **Jugendgruppe Habelrath**

Antoniusstraße 16  
50226 Frechen  
Tel. 02234/95757488  
Mail [loeschzug-habelrath@wir-retten.de](mailto:loeschzug-habelrath@wir-retten.de)  
Internet [www.wir-retten.de](http://www.wir-retten.de)

## **17. Offene Kinder- und Jugendeinrichtungen, Mobile Jugendarbeit, Mobile Jugendsozialarbeit und Jugendberatungsstellen in Frechen**

### **Ev. Kinder- und Jugendzentrum „kömp!“**

Friedrich-Ebert-Straße 63  
50226 Frechen  
Tel. 02234/63954  
Fax 02234/695789  
Mail [jasmina.kampeter@koemp.org](mailto:jasmina.kampeter@koemp.org)  
Internet [www.koemp.org](http://www.koemp.org)

### **Ev. Kinder- und Jugendzentrum „JoJo“**

Alte Straße 214  
50226 Frechen  
Tel. 02234/54506  
Fax 02234/951509  
Mail [ev.jugendheim.jojo@t-online.de](mailto:ev.jugendheim.jojo@t-online.de)  
Internet [www.jojo-frechen.de](http://www.jojo-frechen.de)

### **Kinder- und Jugendzentrum „Habbeltown“**

Klosterstraße 1-3  
50226 Frechen  
Tel. 02234/200453  
Fax 02234/200454  
Mail [juz-habbeltown@internationaler-bund.de](mailto:juz-habbeltown@internationaler-bund.de)

### **Städtischer Abenteuerspielplatz Herberbskaul**

(am Sportplatz Herberbskaul)  
50226 Frechen  
Tel. 02234/274727  
Fax 02234/501-440  
Mail [abenteuerspielplatz@netcologne.de](mailto:abenteuerspielplatz@netcologne.de)  
Internet [www.abenteuerspielplatz-frechen.de](http://www.abenteuerspielplatz-frechen.de)

### **Städtisches Kinder- und Jugendzentrum „Deluxe“**

Zum Kuckental 7  
50226 Frechen  
Tel. 02234/996037  
Fax 02234/996038  
Mail [deluxe-frechen@netcologne.de](mailto:deluxe-frechen@netcologne.de)  
Internet [www.deluxe-frechen.de](http://www.deluxe-frechen.de)

### **Mobile Jugendarbeit Frechen**

des Caritasverbandes für den  
Rhein-Erft-Kreis e. V.  
c/o Rosmarstraße 231b  
50226 Frechen  
Mobil 0172/2434789  
Tel. 02234/4305217  
Fax 02234/4305218  
Mail [schwandorf@caritas-rhein-erft.de](mailto:schwandorf@caritas-rhein-erft.de)

### **Mobile Jugendsozialarbeit Frechen**

der IB West gGmbH  
Zum Kuckental 7  
50226 Frechen  
Mobil 0157/78275141  
Tel. 02234/511-745  
Fax 02234/511-710  
Mail [birgit.schaefer@internationaler-bund.de](mailto:birgit.schaefer@internationaler-bund.de)

### **„Bliev dran“**

Jugendberatungsstelle der IB West gGmbH  
Zum Kuckental 7  
50226 Frechen  
Tel. 02234/511-724  
Fax 02234/511-710  
Mail [ib.bliev-dran@netcologne.de](mailto:ib.bliev-dran@netcologne.de)  
Internet [www.blievdran.mynetcologne.de](http://www.blievdran.mynetcologne.de)

### **Erziehungs- und Lebensberatungsstelle des Evgl. Kirchenverbandes Köln und Region**

Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und  
Erwachsene  
Blindgasse 6  
50226 Frechen  
Tel. 02234/17025  
Fax 02234/14524

## 18. Anlagen

### Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuschüsse gemäß Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen

(siehe Ziffer 2 Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen)

Diese Allgemeinen Nebenbestimmungen enthalten Bestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 32 Sozialgesetzbuch Zehntes Buch – Verwaltungsverfahren – vom 18.01.2001 (SGB X, BGBI. I S.130) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Bewilligungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Gemäß Ziffer 2.3 – Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren – des Jugendförderungsprogramms der Stadt Frechen (JFP) werden alle nach dem JFP geförderten Maßnahmen einer Belegprüfung unterzogen. Ausgenommen hiervon sind Maßnahmen, die von Trägern anderer Kommunen durchgeführt werden und an denen nur eine geringe Anzahl Frechener Kinder und Jugendliche teilnehmen. Hierüber entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes im Einzelfall.

1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich, sparsam und nach den Vorgaben des JFP zu verwenden.
2. Gemäß Ziffer 2.3 JFP – Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren – ist der Kombinierte Antrag auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme einzureichen (*Ausnahme:* für Maßnahmen innerhalb der Sommerferien beginnt die sechswöchige Frist mit dem Ende der Sommerferien).

Gemeinsam mit dem Kombinierten Antrag auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis sind sämtliche maßnahmenbezogene Einnahme- und Ausgabebelege im Original abzugeben. Es werden **ausnahmslos Originalbelege** akzeptiert. Eine zeitnahe Rücksendung der Originalbelege wird gewährleistet.

Die Belegprüfung erfolgt zeitnah nach Einreichen des Kombinierten Antrages auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis mit **sämtlichen** Belegen.

Grundsätzlich werden nur **vollständig** vorhandene Einnahme- und Ausgabebelege entgegengenommen. Sollten die Belege innerhalb der Abgabefrist des Kombinierten Antrages auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis nicht vollständig vorliegen, kann der Kombinierte Antrag auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis ohne Belege eingereicht werden. Die Auszahlung des Förderbetrages erfolgt in diesem Fall vorbehaltlich der noch durchzuführenden Belegprüfung. Die Belege sind bei Vollständigkeit **bis spätestens 31.01. des Folgejahres** unaufgefordert vorzulegen, damit eine abschließende Prüfung erfolgen kann. Wird die angegebene Frist zur Vorlage aller Belege nicht eingehalten, wird der bereits



ausgezahlte Zuschuss zurück gefordert. **Ausnahmen hiervon sind nicht zulässig.**

- 2.1 Vorzulegen sind alle Belege, die sich auf die Eintragungen in der Kosten- und Finanzierungsübersicht des Kombinierten Antrages auf Förderung in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis beziehen. Hierzu zählen sowohl alle Ausgaben, die für die Maßnahme angefallen sind, als auch alle Einnahmen, die erzielt wurden. Die Kosten- und Finanzierungsübersicht gilt hinsichtlich des Gesamtergebnisses grundsätzlich als verbindlich. Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes sowie ggf. der Jugendhilfeausschuss im Einzelfall.
- 2.2 Zu den Einnahmebelegen zählen die Teilnehmerbeiträge sowie sonstige Einnahmen/Zuschüsse in Form von Leistungen Dritter, zweckbezogenen Spenden etc.. Sonstige Einnahmen/Zuschüsse sind durch Vorlage des entsprechenden Bescheids nachzuweisen. Drittmittel, die als Jahrespauschale gewährt werden, müssen durch den Träger eindeutig den Einzelmaßnahmen zugeordnet sein. Teilnehmerbeiträge sind grundsätzlich durch Vorlage eines Kontoauszuges nachzuweisen. Erfolgt eine Bareinnahme der Teilnehmerbeiträge, erfolgt der Nachweis durch Vorlage der Einzahlungsquittungen oder einer Aufstellung „Teilnehmer/Betrag/erhalten mit Datum und Unterschrift“.

Als Ausgabebelege zählen Kassenbelege, Honorarbescheinigungen/Honorarverträge, Rechnungen etc.. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Zahlungsnachweis. Honorare/Personalkosten müssen durch eindeutig zuzuordnende Einzelbelege nachgewiesen werden, Pauschalrechnungen werden nicht anerkannt. Belege, die mit Rechnungsdatum nach Beendigung der Maßnahme ausgestellt sind, sowie Rechnungen, aus denen kein eindeutiger Verwendungszweck hervorgeht, müssen im Verwendungsnachweis erläutert werden. Über die Anerkennung von Rechnungen, die nach Maßnahmeende ausgestellt wurden, entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes im Einzelfall.

Grundsätzlich werden folgende Ausgabenbelege nicht bzw. eingeschränkt als förderungswürdig anerkannt:

- a. Aufgrund der als teilnehmerbezogenen Förderung bezweckten Zuschüsse werden Ausgaben im Rahmen von Vorfahrten bzw. Betreuernachtreffen nach Beendigung der Maßnahme nicht anerkannt. Maßnahme- und teilnehmerbezogene Fördermittel sind grundsätzlich im Rahmen der Maßnahme zum direkten Gunsten der Teilnehmer zu verausgaben. Bei entsprechender Vorlage der Fördervoraussetzungen können Vorfahrten bzw. Betreuernachtreffen jedoch gemäß Ferienmaßnahmen nach Ziffer 7.2 JFP bezuschusst werden.
- b. Im Sinne des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes sind Ausgaben für alkoholische Getränke sowie Tabakwaren nicht förderungswürdig.

- c. Private Fahrtkosten der Leiter, Betreuer, Helfer und Küchenkräfte, die nicht in Zusammenhang mit Programm und Veranstaltungen im Rahmen einer Maßnahme stehen, sind nicht förderwürdig (z.B. tägliche An- und Abfahrten zum Maßnahmeort etc.).  
Mit Programm und Veranstaltungen im Rahmen von Maßnahmen zusammenhängende Fahrten mit Privatwagen können mit 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer bei Personenkraftwagen geltend gemacht werden. Mietkosten für Mietwagen sowie die in dem Zusammenhang der Maßnahmen tatsächlich anfallenden zusätzlichen Kosten sind förderungswürdig.
  - d. Verbände, die über eigene Räume verfügen, welche ggf. zudem auf Grundlage des JFP bezuschusst werden, sind angehalten, mögliche Raummietkosten in Räumen Dritter im Rahmen von Maßnahmen gemäß JFP im angemessenen Rahmen zu halten. Um die volle Förderwürdigkeit für anfallende Raummietkosten zu wahren, ist eine vorherige, diesbezügliche Absprache mit der Verwaltung des Jugendamtes erforderlich.
3. Für den Fall der nicht rechtmäßigen oder nicht zweckmäßigen Verwendung des Zuschusses wird der Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben. Eine mögliche Überzahlung ist zu erstatten.
  4. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden.

**Leitfaden Stadtranderholungsmaßnahmen (Feriennaherholung) gemäß Ziffer 7.3 Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen (JFP) für das Jahr 20\_\_**

- Beschluss des Jugendhilfeausschusses der Stadt Frechen vom \_\_\_\_\_ 20\_\_

**A Art der geförderten Maßnahmen**

Die hier bezeichneten Maßnahmen entsprechen den in Ziffer 7.3 JFP genannten Maßnahmen. Um als solche zu gelten sind folgende Standards in Bezug auf Angebot und Programm für alle Maßnahmeträger verbindlich:

- Die Betreuung erfolgt montags bis freitags im Rahmen einer Mindestbetreuungszeit von 9 – 16.30 Uhr.
- Die Möglichkeit zur Frühbetreuung ab 7.30 Uhr wird – gegen einen Aufpreis von maximal \_\_ Euro pro Maßnahmewoche – angeboten.
- Es wird ein vielseitiges Kreativ-, Sport- und Aktionsangebot angeboten.
- Mindestens ein Tagesausflug wird veranstaltet.
- Es wird täglich ein warmes Mittagessen angeboten.
- An der Maßnahme nehmen ausschließlich Teilnehmer mit Hauptwohnsitz in Frechen ab Schuleintrittsalter bis maximal 12 Jahre teil.
- Innerhalb einer Maßnahme wird das gleiche Angebot für alle Teilnehmer zum gleichen Preis geboten.

*Ausnahmen:*

- gegebenenfalls vom Maßnahmeträger gewährte Geschwisterermäßigungen
- erhöhte Teilnehmerbeiträge aufgrund ausgeweiteter Betreuungszeiten für einzelne Teilnehmer.

**B Durchführung und Vergabe der Ferienaktionen 20\_\_**

Zeitraum		Veranstalter	Trägervorschlag BTP1)/TN2)	Tatsächliche BTP/TN Vorjahr	Geplante BTP/TN Vorjahr	Verwal- tungs- vorschlag
Osterferien	1.					
	2.					
	Gesamt					
Sommerferien	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
	Gesamt					

Herbstferien	1.						
	2.						
	Gesamt						
GESAMT							

- 1) BTP= Bezuschusster Teilnehmerplatz gemäß Ziffer 7.3 JFP
- 2) TN = Teilnehmer (ohne Bezuschussung gemäß Ziffer 7.3 JFP)
- 3) JFP = Jugendförderungsprogramm der Stadt Frechen

## C Finanzierung der Ferienaktionen 20\_\_

### 1. Gesamtfördersumme

Bei einer Bezuschussung von \_\_ Euro pro TeilnehmerIn pro Maßnahmewoche ergibt sich gemäß dem vorliegenden Verwaltungsvorschlag sowie unter Hinzurechnung – mit dem Jugendamt abzustimmender – voraussichtlich anfallender Zusatzkosten im Rahmen der Maßnahmen der \_\_\_\_\_ eine Gesamtfördersumme von:

Bezuschusste Teilnehmerplätze (BTP)	_ BTP	x ___ Euro	_____ Euro
Zusätzliches Kontingent für eine flexible, bedarfsgerechte Nachbewilligung durch das Jugendamt	__ BTP	x ___ Euro	_____ Euro
Zusatzkosten	Maßnahmen der Träger _____ für die notwendige Infrastruktur nach frühzeitiger Absprache mit dem Jugendamt		___ Euro
<b>GESAMT</b>			<b>___ Euro</b>

In den Oster- und Sommerferienwochen nicht benötigte bezuschusste Teilnehmerplätze werden dem zusätzlichen Kontingent (siehe 2.) zur weiteren Vergabe in den jeweils folgenden Ferien zugerechnet.

(Hinweis: Die Ferienaktionen der städtischen offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen werden nicht mit Mitteln aus dem Jugendförderungsprogramm bezuschusst.)

### 2. Regelungen zur Nachbewilligung bezuschusster Teilnehmerplätze

Erst nach Vollbelegung aller Maßnahmen und in Absprache mit dem Jugendamt erfolgt eine bedarfsgerechte und von den Trägern in Bezug auf die jeweilige Aufnahmekapazität leistbare Erhöhung an Teilnehmerplätzen. Hiermit soll eine adäquate Ausnutzung der von den Trägern bereitgestellten Material- und Personalressourcen sichergestellt werden.

Ggf. trägerbezogenen Ausnahmeregelungen: \_\_\_\_\_

### **3. Höhe des Elternbeitrages**

Der Elternbeitrag wird auf maximal \_\_\_\_ Euro pro Teilnehmer pro Maßnahmewoche festgelegt.

### **4. Höhe des städtischen Zuschusses**

Der Höhe des städtischen Zuschusses wird auf \_\_\_\_ Euro pro Teilnehmer pro Maßnahmewoche festgelegt.

### **5. Förderhöchstgrenze für Sonderzuschüsse gemäß Ziffer 10 JFP**

Die Förderhöchstgrenze für Sonderzuschüsse gemäß Ziffer 10 JFP wird einheitlich auf \_\_\_\_ Euro pro Teilnehmer pro Maßnahmewoche festgelegt.

Im Übrigen gelten die im Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen festgelegten allgemeinen Förderungsgrundlagen (Ziffer 2 JFP).
---

## **Einzelveranstaltungen gemäß Ziffer 11 des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen**

### **- Richtlinien -**

#### **1. Art der geförderten Maßnahmen**

Die hier bezeichneten Maßnahmen entsprechen den in Ziffer 11 des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen genannten Maßnahmen.

#### **2. Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren**

- 2.1 Antragsberechtigt sind ausnahmslos anerkannte Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII.
- 2.2 Die Bewilligung aller Maßnahmen gemäß dieser Förderposition obliegt dem Jugendhilfeausschuss.
- 2.3 Alle für das laufende Kalenderjahr geplanten Maßnahmen sind dem Jugendamt bis zum 31.01. eines Jahres schriftlich durch den veranstaltenden Träger einzureichen.

Der Träger der Maßnahme legt bei Antragsstellung eine Kurzkonzeption für die geplante Maßnahme sowie einen Kosten- und Finanzierungsplan vor.

Aus dem **Kurzkonzept** sollen insbesondere

- die Ziele und Zielgruppen,
- die personellen, zeitlichen und örtlichen Rahmenbedingungen,
- die pädagogischen Prinzipien/Methoden,
- der Sozialraumbezug,
- evtl. geplante Kooperationen

für die geplante Einzelveranstaltung hervorgehen.

- 2.4 Der Verwendungsnachweis hat bis spätestens 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme zu erfolgen. Dem Verwendungsnachweis sind alle maßnahmenbezogenen Originalbelege beizufügen.

Für das Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren nach diesen Richtlinien sind ausschließlich die Formulare 1 und 2 der Anlagen zu diesen Richtlinien zu verwenden.

**Eine gleichzeitige Förderung der hier bezeichneten Maßnahmen aus anderen Mitteln der Stadt Frechen ist ausgeschlossen.**

#### **Anlagen**

Formular 1 - Antragsformular

Formular 2 - Formular zum Verwendungsnachweis

**Hinweis:**

Bitte beachten Sie die Richtlinien zur Ziffer 11 Einzelveranstaltung und die entsprechenden Bestimmungen des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen.

Stadt Frechen  
 Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
 -Jugendamt-  
 Abteilung Verwaltung  
 Johann-Schmitz-Platz 1-3  
 50226 Frechen

**MUSTER**

**A N T R A G**

**auf Gewährung einer Zuwendung gemäß Ziffer 11 „Einzelveranstaltungen“ des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen**

<b>Antragsteller</b> (Name/Bezeichnung, Anschrift)	<b>Ansprechpartner</b>
	Telefon
	Telefax
	E-Mail
	<b>Bankverbindung</b>
	Kontoinhaber
	Kreditinstitut
	BIC
IBAN	
<b>Bezeichnung der Einzelveranstaltung</b>	
<b>Termin</b>	
<b>Höhe der beantragten Zuwendung</b>	<b>Gesamtausgaben</b>
EUR	EUR
<input type="checkbox"/>	Es wird eine Abschlagszahlung der zu erwartenden Zuwendung in Höhe von 60% beantragt ( <i>Bitte ankreuzen</i> )

*bitte wenden*

## Kosten- und Finanzierungsplan

AUSGABEN		EINNAHMEN									
<b>Personalkosten</b> (bitte differenziert auflühren)											
Honorarkräfte	€	Bundes-/Landesmittel	€								
Sonstige MitarbeiterInnen	€	Teilnehmerbeiträge	€								
	€	Eigenleistung des Trägers	€								
	€	Kommunale Förderung	€								
	€	Sonstige Zuschüsse/Einnahmen	€								
<b>GESAMT PK</b>	<b>€</b>	<b>GESAMT EINNAHMEN</b>	<b>€</b>								
<b>Sachkosten</b>											
Verpflegung/Lebensmittel	€	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Nur für Jugendamt :</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATUM</td> </tr> <tr> <td>SACHLICH RICHTIG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RECHNERISCH RICHTIG</td> <td></td> </tr> </table>		<b>Nur für Jugendamt :</b>		DATUM		SACHLICH RICHTIG		RECHNERISCH RICHTIG	
<b>Nur für Jugendamt :</b>											
DATUM											
SACHLICH RICHTIG											
RECHNERISCH RICHTIG											
Veranstaltung/Programm	€										
Material	€										
Fahrtkosten	€										
Sonstiges	€										
<b>GESAMT SK</b>	<b>€</b>										
<b>GESAMT AUSGABEN</b>	<b>€</b>										

Diesem Antrag ist ein Kurzkonzept gemäß den Richtlinien „Einzelveranstaltungen gemäß Ziffer 11 des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen“ beizulegen!

Es wird versichert, dass der beantragte Zuschuss nur für die durchgeführte Maßnahme verwendet wird. Die Förderrichtlinien werden verbindlich anerkannt. Die Richtigkeit aller Angaben - auch der auf allen Zusatzunterlagen - wird bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers



**Hinweis:**

Bitte beachten Sie die Richtlinien zur Ziffer 11 Einzelveranstaltung und die entsprechenden Bestimmungen des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen.

Stadt Frechen  
 Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
 -Jugendamt-  
 Abteilung Verwaltung  
 Johann-Schmitz-Platz 1-3  
 50226 Frechen

**MUSTER**

**VERWENDUNGSNACHWEIS**

auf Gewährung einer Zuwendung gemäß Ziffer 11 „Einzelveranstaltungen“ des Jugendförderungsprogrammes der Stadt Frechen

<b>Maßnahmeträger</b> (Name/Bezeichnung, Anschrift)	Ansprechpartner
	Telefon
	Telefax
	E-Mail
	<b>Bankverbindung</b>
	Kontoinhaber
	Kreditinstitut
	BIC
	IBAN
<b>Bezeichnung der Einzelveranstaltung</b>	
<b>Termin/Durchführungszeitraum (von-bis)</b>	
<b>Höhe der gewährten Zuwendung</b>	<b>Gesamtausgaben</b>
EUR	EUR
<input type="checkbox"/>	Es wurde eine Abschlagszahlung in Höhe von 60% beantragt. (Bitte ankreuzen)

bitte wenden

## Kosten- und Finanzierungsplan

AUSGABEN		EINNAHMEN									
<b>Personalkosten</b> (bitte differenziert auflühren)											
Honorarkräfte	€	Bundes-/Landesmittel	€								
Sonstige MitarbeiterInnen	€	Teilnehmerbeiträge	€								
	€	Eigenleistung des Trägers	€								
	€	Kommunale Förderung	€								
	€	Sonstige Zuschüsse/Einnahmen	€								
<b>GESAMT PK</b>	<b>€</b>	<b>GESAMT EINNAHMEN</b>	<b>€</b>								
<b>Sachkosten</b>											
Verpflegung/Lebensmittel	€	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Nur für Jugendamt :</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATUM</td> </tr> <tr> <td>SACHLICH RICHTIG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RECHNERISCH RICHTIG</td> <td></td> </tr> </table>		<b>Nur für Jugendamt :</b>		DATUM		SACHLICH RICHTIG		RECHNERISCH RICHTIG	
<b>Nur für Jugendamt :</b>											
DATUM											
SACHLICH RICHTIG											
RECHNERISCH RICHTIG											
Veranstaltung/Programm	€										
Material	€										
Fahrtkosten	€										
Sonstiges	€										
<b>GESAMT SK</b>	<b>€</b>										
<b>GESAMT AUSGABEN</b>	<b>€</b>										

Die Richtigkeit aller Angaben - auch der auf allen Zusatzunterlagen - wird bestätigt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers



Kombinierter  
**Antrag auf Förderung**

Stadt Frechen  
Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
Abteilung Verwaltung  
Johann-Schmitz-Platz 1 - 3  
50226 Frechen

MUSTER



in Verbindung mit dem  
**Verwendungsnachweis**

- 7.1 JFP Eintägige Freizeit- und Ferienmaßnahme
- 7.2 JFP Mehrtägige Freizeit- und Ferienmaßnahme
- 7.3 JFP Stadtranderholungsmaßnahme
- 8.1 JFP Mitarbeiter- und Betreuerschulung
- 8.2 JFP Allgemeine außerschulische Bildungsmaßnahme für Kinder und Jugendliche
- 9 JFP Internationale Jugendbegegnung
- Selbstversorgermaßnahme (3.2 JFP)

Träger (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail)		Ort der Maßnahme	
		Termin (bei Tagesveranstaltungen auch Uhrzeit angeben / bei mehrtägigen Veranstaltungen jeweils Uhrzeit von Beginn und Ende des ersten und letzten Tages angeben)	
		Erster Tag	
		Datum	Uhrzeit
		Letzter Tag	
Datum		Uhrzeit	
Tel.:		E-Mail:	
IBAN		Geldinstitut	BIC
Kontoinhaber bzw. Empfänger der bargeldlosen Überweisung (Name, Anschrift)			
Überörtliche Maßnahme ? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		Gesamtpersonenzahl	
		Wurde die teilweise Auszahlung des Zuschusses vor Beginn der Maßnahme beantragt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
Anzahl aller Leiter/Betreuer/Küchenkraft		Anzahl der Teilnehmer ( <u>ohne</u> Leiter/Betreuer/Kü.kraft) <b>aus Frechen</b>	
		Sonderzuschussanträge für Teilnehmer	
		← Diese Angaben beziehen sich auf den Personenkreis, der nach den entsprechenden Richtlinien förderungswürdig ist.	
Bei Internationalen Jugendbegegnungen Anzahl der ausländischen Teilnehmer und Betreuer:			
Zusätzliche Unterlagen zum Verwendungsnachweis  <input type="checkbox"/> Teilnehmerliste <input type="checkbox"/> Programm (Außerschulische Bildungsmaßnahme, Mitarbeiter- und Betreuerschulung, Internationale Jugendbegegnung) <input type="checkbox"/> Einladung (Internationale Jugendbegegnung) <input type="checkbox"/> sonstiges (siehe JFP)		Nur für Jugendamt: DATUM	
		SACHLICH RICHTIG	
		RECHNERISCH RICHTIG	

**Hinweis:**  
Für die Beantragung eines Zuschusses beim Jugendamt Frechen - Abteilung Verwaltung - ist unbedingt und ausschließlich dieses Formblatt zu benutzen spätestens sechs Wochen **nach** Beendigung der Maßnahme einzureichen (*Ausnahme:* für Maßnahmen innerhalb der Sommerferien beginnt die sechswöchige Frist mit dem Ende der Sommerferien). Es hat **keine** Gültigkeit für andere Jugendämter im Rhein-Erft-Kreis und darüber hinaus. Bei der Verwaltung des Jugendamtes Frechen ist die jeweils aktuelle Fassung der Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) für Zuschüsse gemäß JFP einzusehen. Hierin wird zudem das Verwendungsnachweisverfahren geregelt.

**bitte wenden →**

<b>① Kosten</b>		<b>② Finanzierung</b>	
Fahrkosten der ( a ) Teilnehmer / Betreuer	Euro	Zuschuss ( a ) Stadt / Kreis	Euro
( b ) Unterkunft und Verpflegung	Euro	( b ) Landes-/ Bundesmittel	Euro
( c ) Material- und Programmkosten	Euro	( c ) Sonstige Zuschüsse / Einnahmen	Euro
( d ) Referentenkosten	Euro	( d ) Teilnehmerbeiträge	Euro
( e ) Sonstige Kosten	Euro	( e ) Eigenleistung des Trägers	Euro
<b>(① a - e) Gesamt</b>	Euro	<b>(② a - e) Gesamt</b>	Euro

Sonstiges:

<b>NUR MIT ZWEI VERSCHIEDENEN UNTERSCHRIFTEN EINREICHEN</b>	
<p>Es wird versichert, dass der beantragte Zuschuss nur für die durchgeführte Maßnahme verwendet wird. Die Richtigkeit aller Angaben - auch der auf allen Zusatzunterlagen und Belegen - wird bestätigt. Alle im Rahmen der Maßnahme getätigten Ausgaben waren notwendig. Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.</p>	
_____ ,den _____	_____ , den _____
Rechtsverbindliche Unterschrift des <b>Trägers</b>	Rechtsverbindliche Unterschrift des <b>Leiters</b>

**Bitte beachten: Die Förderung der Jugendarbeit unterliegt unterschiedlichen Förderrichtlinien in den jeweiligen Kommunen des Rhein-Erft-Kreises. Für alle Anträge an das Jugendamt Frechen sind die Vordrucke des Jugendamtes Frechen zu benutzen.**

## Antragsformular Abschlagszahlung

Stadt Frechen  
 Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
 Abteilung Verwaltung  
 Johann-Schmitz-Platz 1 - 3  
 50226 Frechen

Absender

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

MUSTER

**Veranstalter der  
 Maßnahme:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Stadtranderholungs-  
 maßnahme gemäß  
 Ziffer 7.3 JFP:**

\_\_\_\_\_

**Freizeitmaßnahme  
 gemäß Ziffer 7.2 JFP:**

\_\_\_\_\_

<b>Zu erwartende Ausgaben:</b>	<b>Zu erwartende Einnahmen:</b>
€	€

**Ort der Maßnahme:**

\_\_\_\_\_

**Termin:**

\_\_\_\_\_

**Teilnehmerzahl:**

\_\_\_\_\_

**Betreuer-/  
 Helferzahl:**

\_\_\_\_\_

Ich beantrage eine Abschlagszahlung in Höhe von

<input type="checkbox"/> 40%	<input type="checkbox"/> 50%	<input type="checkbox"/> 60%
------------------------------	------------------------------	------------------------------

des zu erwartenden Zuschusses.

Kontoinhaber:	
Kreditinstitut:	
BIC:	
IBAN:	

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Veranstalters

**Bitte beachten: Die Förderung der Jugendarbeit unterliegt unterschiedlichen Förderrichtlinien in den jeweiligen Kommunen des Rhein-Erft-Kreises. Für alle Anträge an das Jugendamt Frechen sind die Vordrucke des Jugendamtes Frechen zu benutzen.**

Nur für Jugendamt:

DATUM

SACHLICH RICHTIG

## Antragsformular Sonderzuschuss

Absender

Stadt Frechen  
Fachdienst Jugend, Familie und Soziales  
Abteilung Verwaltung  
Johann-Schmitz-Platz 1 - 3  
50226 Frechen

---

---

---

---

MUSTER

### I. Begründung

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Leistungen zur Sicherung des Existenzminimums**  
(nach SGB II (ARGE), SGB III oder SGB XII sowie vergleichbare Leistungen)  
**Belege** über das Einkommen des Teilnehmers/der Teilnehmerin bzw. deren/dessen Erziehungsberechtigten zum Zeitpunkt der Maßnahme sind in diesen Fällen bitte komplett beizufügen
- Behinderung gemäß § 2 Abs. 2 SGB IX**  
(Vorlage des Schwerbehindertenausweises erforderlich)
- Sozialpädagogische Befürwortung des Sozialen Dienstes**

### II. Antragsteller/Veranstalter der Maßnahme

Name:

Anschrift / Telefon:

#### Bankverbindung

des Veranstalters:

Kontoinhaber:

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

### III. Ort der Maßnahme:

---

#### IV. Zeitraum:

#### V. Teilnehmerbeitrag:

\_\_\_\_\_ EUR

Datum	Erster Tag	Uhrzeit	Anzahl Tage insgesamt
_____	_____	_____	_____
Datum	Letzter Tag	Uhrzeit	
_____	_____	_____	

(bei Tagesveranstaltungen auch Uhrzeit angeben / bei mehrtägigen Veranstaltungen jeweils Uhrzeit von Beginn und Ende des ersten und letzten Tages angeben)

### VI. Teilnehmer/in

Vor- und Zuname / geb. am: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

### VII. Erziehungsberechtigte/r der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Rechtsverbindliche Unterschrift des **Veranstalters**

**Bitte beachten: Die Förderung der Jugendarbeit unterliegt unterschiedlichen Förderrichtlinien in den jeweiligen Kommunen des Rhein-Erft-Kreises. Für alle Anträge an das Jugendamt Frechen sind die Vordrucke des Jugendamtes Frechen zu benutzen.**

**Träger der Maßnahme:**



# TEILNEHMERLISTE

Bitte alle Betreuer am Ende auflisten und gültige juleica-Nummer angeben.

Maßnahme, Ort, Termin:

Name	Geburtsdatum	Alter	Beruf, ab 18 Jahren anzugeben	Anschrift, Straße Hausnummer, Wohnort	Leiter (L)/ Betreuer (B)/ Küchenkraft (K) ggf. juleica-Nr.	Unterschrift (bei Freizeit- und Ferienmaßnahme nicht notwendig)