

IV. Allgemeine Sportförderungen

ZUSCHUSSWESEN

I. Zuschuss aus Mitteln des Kinder- und Jugendplans

für eine internationale Jugendbegegnung (KJP) Kontaktadresse:

Deutsche Sportjugend
Postfach 71 02 63
60492 Frankfurt
Tel.: 069 / 67 00 - 326/-328

II. Stadt und Kreiszuschüsse für die Jugendpflegearbeit

Die Städte und Kreise stellen über die zuständigen Jugendämter kommunale Mittel für die örtliche Jugendarbeit zur Verfügung.

III. Förderung aus Mitteln des Deutsch-Französischen Jugendwerks (DFJW)

Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)
Molkenmarkt 1
10179 Berlin
Tel.: 030 / 28 87 57 - 0
Fax: 030 / 28 87 57 - 88

IV. Förderung von Sportbeziehungen mit den osteuropäischen Ländern

aus Mitteln des Auswärtigen Amtes im Rahmen der Auswärtigen Kulturpolitik.
Anträge nimmt die

Deutsche Sportjugend
Postfach 71 02 63
60492 Frankfurt
Tel.: 069 / 67 00 - 326/-328

entgegen.

V. Fahrten zu Gedenkstätten von Verbrechen des Nationalsozialismus

Förderung durch den Landschaftsverband Westfalen-Lippe

- Landesjugendamt -
Warendorfer Str. 25
48133 Münster
Tel.: 0251 / 59- 3625

VI. Förderung der Organisationsleiter und Jugendleiter in den Sportvereinen

Landessportbund NW
Postfach 10 15 06
47015 Duisburg
Tel.: 0203 / 7381 - 206/207

VII. Förderung der Übungsleiter in den Sportvereinen

Landessportbund NW
Postfach 10 15 06
47015 Duisburg
Tel.: 0203 / 7381 - 206/207

VIII. Jugendpolitische Seminare (Antragstellung über Sportjugend)

Landessportbund NW
Postfach 10 15 06
47015 Duisburg
Tel.: 0203 / 7381 - 206/207

IX. Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)

Kontaktadresse:

Deutsche Sportjugend
Postfach 71 0263
60492 Frankfurt
Tel.: 069 / 6700 - 326/-328

INTERNATIONALE JUGENDBEGEGNUNGEN

Stand: 10/2001

Ab 01.01.1994 Zuschuss aus Mitteln des Kinder- und Jugendplans (KJP) des Bundesministeriums für Frauen und Jugend (BMFJ).

Allgemeine Grundsätze zur Förderung durch den KJP:

Grundsätzliche Voraussetzung für die Förderung durch den KJP ist, dass die Maßnahmen bestimmten pädagogischen und jugendpolitischen Ansprüchen gerecht werden. Die jeweilige Maßnahme (Programminhalte, -ablauf usw.) muss mit der ausländischen Partnerorganisation abgesprochen sein und gemeinsame Aktivitäten mit den ausländischen Jugendlichen beinhalten,

Die Begegnungsmaßnahmen sollen nach dem Prinzip der Gegenseitigkeit aufgebaut sein, d.h. eine Austauschbeziehung mit einer ausländischen Partnerorganisation soll bestehen bzw. angestrebt werden, die Programme sowohl in Deutschland als auch im Partnerland vorsieht.

Die Programme müssen angemessen vor- und nachbereitet werden. Die Jugendlichen sollen selbst an der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung mitwirken.

Programmforderungen

Unter Jugendaustausch versteht man Begegnungen von jungen Menschen verschiedener Nationalitäten im In- und Ausland auf bilateraler und multilateraler Ebene, die bestimmte pädagogische Ziele anstreben und über den reinen Tourismus hinausgehen.

Grundsätze für alle internationalen Maßnahmen.

Es muss eine ausländische Partnergruppe vorhanden sein, mit der ein längerfristiger Austausch gepflegt bzw. angestrebt wird.

Eine Jugendgruppe setzt nach Sinn und Wortlaut der Richtlinien die Begegnung von deutschen und ausländischen Jugendgruppen voraus. Art und Inhalt der Programme müssen sich an den Zielen der internationalen Jugendarbeit orientieren.

Zwischen der deutschen und der ausländischen Partnergruppe muss rechtzeitig ein gemeinsames Programm vorbereitet (erarbeitet) und abgestimmt werden; hierbei hat vor allem eine konkrete Abstimmung über Teilnehmerkreis, Programminhalte, Lernziele, Arbeitsmethoden und Themen zu erfolgen.

Die Maßnahmen müssen gemeinsam mit der ausländischen Partnergruppe durchgeführt werden. Ein Studienaufenthalt mit Begleitung eines ausländischen "Reiseleiters" erfüllt auch dann nicht die Kriterien, die an eine Jugendbegegnung gestellt werden, wenn zufällige oder gelegentliche Treffen mit ausländischen Jugendlichen stattfinden.

Dauer der Begegnung

Die Begegnung soll einschl. Fahrt mindestens 7 Tage – bei außereuropäischen Ländern mindestens 14 Tage – und höchstens 21 Tage dauern. Bei Begegnungen mit Partnern aus den Benelux-Ländern ist die Förderung schon bei einer Mindestdauer von vier Tagen möglich. An- und Abreisetag gelten als ein Tag.

Alter der Jugendlichen

Die Teilnehmer müssen im Veranstaltungsjahr das 14. bis 27. Lebensjahr vollenden.

Teilnehmerzahl

Die Größe der Gruppe soll 40 Personen nicht überschreiten.

Zuschusssätze

Es werden Zuschüsse in der Höhe gewährt, wie sie der Landesjugendplan als Höchstsatz vorsieht, jedoch nicht über die im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel hinaus.

Gründe und Ziele der Förderung

Politische und pädagogische Aspekte

Die internationale Jugendarbeit gehört zu den Angeboten, die nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz freie und öffentliche Träger der Jugendhilfe jungen Menschen zur Förderung ihrer Entwicklung zur Verfügung stellen. Sie hat in Politik und Praxis einen bedeutenden Stellenwert. Vermittlung interkultureller Erfahrungen durch persönliche Begegnungen zwischen jungen Menschen verschiedener Nationalität mit dem Ziel, das gegenseitige Verständnis zu verbessern und Vorurteile abzubauen, nicht zuletzt im Hinblick auf die hier lebenden ausländischen Mitbürger. Motivierung zur persönlichen Mitarbeit und Mobilität in einer zusammenwachsenden Staatsgemeinschaft. Austausch und Erfahrungen auf dem Gebiet der Jugendhilfe. Daneben können außenpolitische Gründe relevant sein. Im Rahmen von Abkommen mit anderen Ländern dient die Vereinbarung eines bilateralen Jugendaustauschs oftmals dazu, eine friedvolle und vorurteilsfreie Zusammenarbeit zu bekräftigen.

Wesentliche Inhalte und Ziele

Der Kinder- und Jugendplan will dazu beitragen, dass junge Menschen ihre Persönlichkeit frei entfalten, ihre Rechte wahrnehmen und ihrer Verantwortung in Gesellschaft und Staat gerecht werden. Daher ist politische Bildung ein Schwerpunkt des KJP; sie ist auch nicht ohne Bedeutung für die andern Aufgaben des KJP.

Internationale Jugendarbeit soll die persönliche Begegnung junger Menschen aus verschiedenen Ländern, ihr gemeinsames Lernen und Arbeiten, den Erfahrungsaustausch von Führungskräften der Jugendarbeit sowie die Zusammenarbeit der Träger der Jugendhilfe über die Grenzen hinweg ermöglichen.

Internationale Jugendarbeit soll jungen Menschen helfen, andere Kulturen und Gesellschaftsordnungen sowie internationale Zusammenhänge kennen zu lernen, sich mit ihnen auseinander zu setzen und die eigene Situation besser zu erkennen. Sie soll ihnen darüber hinaus bewusst machen, dass sie für die Sicherung und demokratische Ausgestaltung des Friedens und für mehr Freiheit und soziale Gerechtigkeit in der Welt mitverantwortlich sind.

Gegenseitigkeit als tragender Grundsatz für die internationale Jugendarbeit des KJP

Tragender Grundsatz für die intern. Jugendarbeit des KJP ist das Prinzip der Gegenseitigkeit. Dieses Prinzip beinhaltet im Verhältnis zwischen den deutschen und den ausländischen Partnern eine grundsätzliche Ausgewogenheit bzw. Gleichwertigkeit hinsichtlich

- Zahl der Begegnungen im In- und Ausland
- Zahl der in- und ausl. (förderungsfähigen) Teilnehmer an den einzelnen Programmen der Vorbereitung der Teilnehmer
- der Finanzierung für Aufenthalt (Kostentragung durch die gastgebende Seite) und Fahrtkosten (Kostentragung durch die entsendende Seite)

Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen, die

- 🔔 Rundreisen, auch wenn es sich um Folkloregruppen, Chöre und Jugendorchester handelt
- 🔔 einseitige Studienfahrten ins Ausland
- 🔔 Fahrten mit überwiegend touristischem Charakter
- 🔔 Maßnahmen der Jugendberholung
- 🔔 Schülerprogramme in der Verantwortung von Schulen
- 🔔 Maßnahmen, die in den Zuständigkeitsbereich des Deutsch-Französischen Jugendwerks und des Deutsch-Polnischen Jugendwerks fallen
- 🔔 Sprachstudien und sonstige Studienaufenthalte von Einzelpersonen im Ausland
- 🔔 Stipendien
- 🔔 Au-pair-Stellen

Voraussetzung hierzu ist:

- 🕒 Zuschussanträge für internationale Begegnungen sind dem Kinder- und Jugendring Bochum e.V. bis zum 01. November des Vorjahres einzureichen.
- 🕒 Der Kinder- und Jugendring Bochum e.V. schlägt dem Jugendamt vor, welche Maßnahmen bezuschusst werden sollen.
- 🕒 Der Zuschuss ist nach Prüfung des Verwendungsnachweises zu zahlen, der spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Jugendamt einzureichen ist.
- 🕒 Für den Antrag und den Verwendungsnachweis sind die entsprechenden Vordrucke des Jugendamtes zu verwenden.

Es werden nur vollständige Anträge bearbeitet. Unvollständige Anträge werden an den Träger zurückgesandt.

Anträge, die verspätet eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

Sonderbestimmungen

Sonderbestimmungen bestehen bei Jugendbegegnungen im

- ⊙ deutsch-israelischen Austausch
- ⊙ deutsch-französischen Austausch
- ⊙ deutsch-polnischen Austausch
- ⊙ deutsch-türkischen Austausch

ERLÄUTERUNGEN

zum Verwendungsnachweis (VN) über eine Beihilfe des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) für eine internationale Jugendbegegnung

1. Allgemeines

Dieses Merkblatt beinhaltet alle erforderlichen Informationen zur Erstellung des Verwendungsnachweises (VN), die zur Abrechnung Ihrer internationalen Jugendbegegnung beachtet werden müssen.

Bitte prüfen Sie, bevor Sie den VN einreichen, ob **alle** Unterlagen beigelegt und die Formblätter vollständig und richtig ausgefüllt sind. Sie ersparen Rückfragen und ermöglichen uns eine schnellere Bearbeitung und Zuschusszahlung.

Voraussetzung für die Zahlung des Zuschusses ist die Erfüllung der im Zuwendungsbescheid und im Merkblatt "Erläuterungen" zum Antrag bezeichneten Förderungsvoraussetzungen. Die Bewilligung eines Zuschusses erfolgt immer auf der Grundlage der Richtlinien vom 19.12.2000 KJP sowie deren Nebenbestimmungen, die gleichzeitig Bestandteil einer Bewilligung sind.

Bitte weisen Sie entsprechend dieser Bestimmungen bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen in geeigneter Form auf die Förderung des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) hin.

Bitte beachten Sie den Anhang, aus dem Sie die Zuschussbeträge sowie wichtige Informationen für Auslandsbegegnungen, die in Europa stattfanden, entnehmen können.

Sollten Sie Fragen zur Abrechnung haben, bitten wir unter der **Tel.-Nr.: 069 – 67 00-328** Rücksprache bei der dsj zu halten.

2. Abrechnungsweg / -termin

Über den Abrechnungsweg informieren die Bundesjugendsekretariate der Fachverbände oder die jeweilige Landessportjugend (LSJ). Diese entscheiden, ob der VN über sie oder direkt bei der dsj vorgelegt werden muss. Grundsätzlich muss der VN, genau wie der Antrag, über die zuständige Mitgliedsorganisation eingereicht werden.

Der VN muss **spätestens** 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme bei der dsj vollständig vorliegen. Hierbei gilt das Eingangsdatum bei der dsj. Bei Fristüberschreitung verfällt der Zuwendungsbescheid, der VN wird dann als Nachantrag behandelt; die Maßnahme kann aus Restmitteln am Ende des Jahres gefördert werden.

Bei Maßnahmen, die zum Jahresende (November/Dezember) durchgeführt werden, bitten wir, wegen der Abrechnungsfrist (Haushaltsabschluss) Rücksprache mit der dsj zu halten.

Sollten Sie 6 Wochen nach Abgabe des VN noch keinen Bescheid über den gezahlten Zuschuss erhalten haben, empfehlen wir, ebenfalls Rücksprache zu halten.

3. Welche Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden ?

Verwendungsnachweis (blaues Formular)

Aufgrund neuer Formulare des BMFSFJ mussten Änderungen gegenüber dem bisherigen VN vorgenommen werden.

Bitte verwenden Sie nur das Ihnen zugesandte **neue Formular**. Dieses muss vollständig ausgefüllt und auf der Rückseite von einer verfügungsberechtigten Person des Trägers rechtsverbindlich unterschrieben sein.

Bei Auslandsmaßnahmen in Europa bitte Ihren Programmort dem genauen Zielort bzw. der genauen Region zuordnen, damit eine korrekte Berechnung des Zuschusses erfolgen kann. Weitere Informationen entnehmen Sie dem beigelegten Anhang mit Tabelle. Sollten diese Angaben fehlen, wird der günstigste Tabellensatz berechnet, was finanziell für Sie ein Nachteil sein könnte.

Sollte eine gemischte Jugendgruppe teilnehmen, bitte getrennt nach weiblichen und männlichen Teilnehmern eintragen.

Teilnehmerlisten

Eine besondere Bedeutung, neben den anderen auf dem VN-Formblatt geforderten Anlagen, kommt der **Teilnehmerliste** zu. Diese ist als **Formblatt L** Bestandteil der Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) und wesentliche Berechnungsgrundlage für die Ermittlung des Zuschusses. Beachten Sie bitte, dass wir nur Teilnehmerlisten in der beigelegten Form anerkennen können. Sie ist von den **deutschen** und den **ausländischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern** vollständig auszufüllen und zu **unterschreiben**. Darüber hinaus muss sie vom Leiter der Maßnahme abgezeichnet werden.

4. Welche Unterlagen müssen dem VN beigelegt werden ?

Belege

Auslandsmaßnahmen

Die Belege müssen folgendes beinhalten:

- ⊙ Anzahl der mitgefahrenen Personen und genaue Reisezeit
- ⊙ Kilometerfahrpreis (bei Busrechnungen). Direkte Fahrstrecke vom Abreiseort / Sammelort zum Partnerort und zurück in km (nur die Fahrtkosten für diese Strecke dürfen nach Richtlinien des KJP bezuschusst werden).
- ⊙ Evtl. zusätzlich gefahrene km für Exkursionen, Fahrten vor Ort, Leerfahrten oder Standgelder sind auf der Fahrtkostenrechnung getrennt anzugeben. Diese dürfen nicht aus Mitteln des KJP bezuschusst werden.
- ⊙ Aus Flugkostenbelegen müssen die Einzelflugpreise, evtl. Freiflüge und die in Anspruch genommene Fluggesellschaft ersichtlich sein (Flüge dürfen nur bei Maßnahmen, die vom Zuwendungsgeber genehmigt sind, bezuschusst werden).

Bitte vergessen Sie nicht den Zahlungsnachweis der Fahrtkosten.

Inlandsmaßnahmen

Die Zuwendungen werden im Regelfall als Festbetragsfinanzierung in Form von Höchstsätzen gewährt. Es können (nur) Kosten der deutschen und ausländischen Teilnehmenden für Unterkunft, Verpflegung und Programm abgerechnet werden. Zusätzlich entstandene Kosten können nur mit Genehmigung des BMFSFJ abgerechnet und von der dsj anerkannt werden. Bitte auch hier Rücksprache mit der dsj halten.

Eine **numerische** Aufstellung der Belege mit **Angaben** der Kostenart, Beleg- / Zahlungsdatum und Betrag ist vorzulegen. Die abgerechneten Kosten müssen der Begegnung zugeordnet werden

können. Die Richtigkeit der Angaben ist von zwei unterschreibungsberechtigten Vorstandsmitgliedern des Antragstellers zu bestätigen.

Bitte sämtliche Originalbelege nach Kostenart zusammenstellen, aufkleben und dem VN beifügen, Bitte belege nicht lose vorlegen.

Nach den Richtlinien des KJP können auch die mitwirkenden deutschen (förderungsfähigen) Teilnehmenden bezuschusst werden. Aufgrund der begrenzten Mittel, die wir zur Verfügung haben, können diese nur bei Maßgabe vorhandener Restmittel zum Jahresende berücksichtigt werden. Hier ist zu beachten, dass die anteiligen Kosten der deutschen Gruppe aus den Belegen deutlich erkennbar sind (z.B. Programmkosten: Eintrittsgelder mit Anzahl der Teilnehmenden usw.)

Bericht

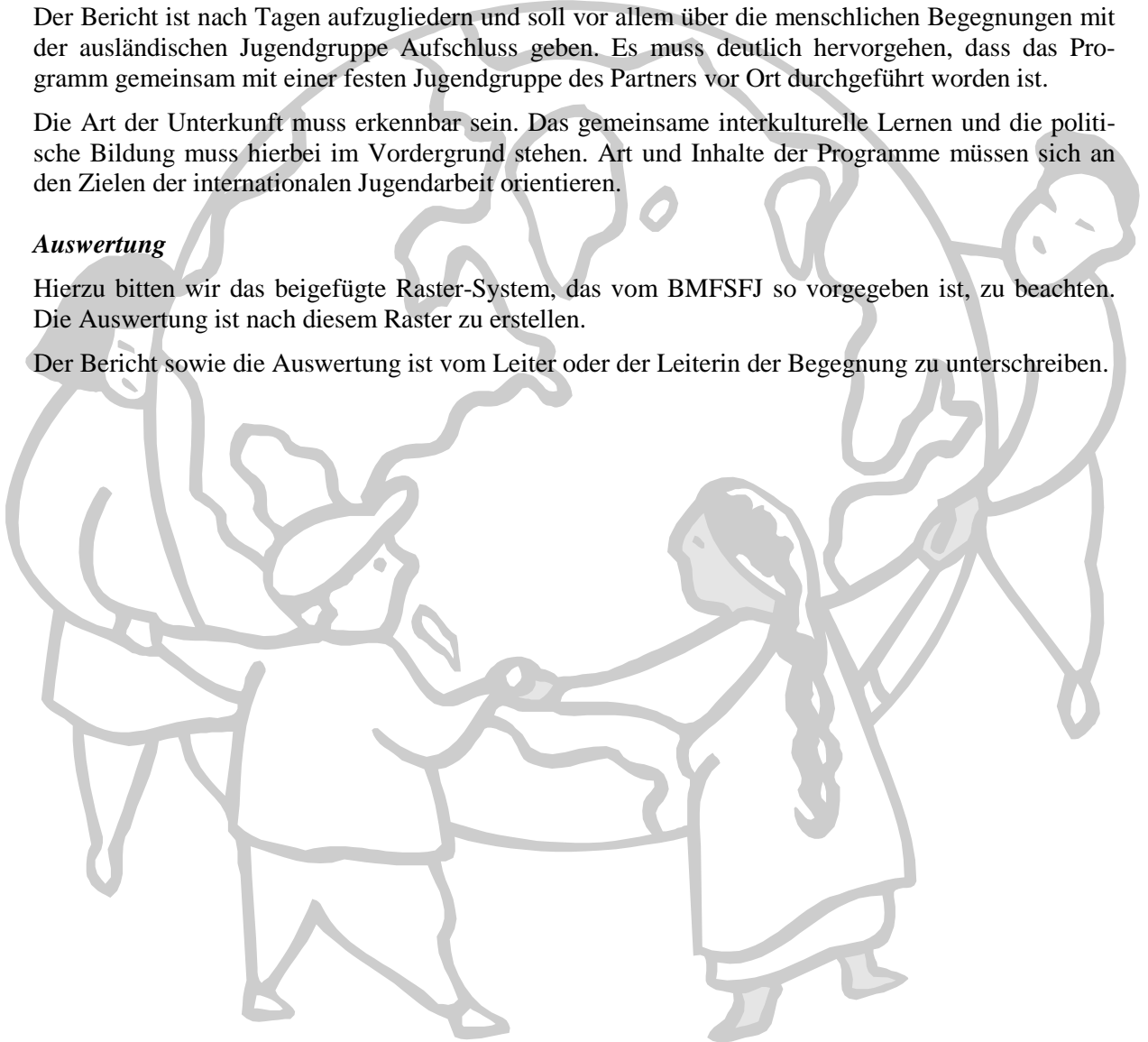
Der Bericht ist nach Tagen aufzugliedern und soll vor allem über die menschlichen Begegnungen mit der ausländischen Jugendgruppe Aufschluss geben. Es muss deutlich hervorgehen, dass das Programm gemeinsam mit einer festen Jugendgruppe des Partners vor Ort durchgeführt worden ist.

Die Art der Unterkunft muss erkennbar sein. Das gemeinsame interkulturelle Lernen und die politische Bildung muss hierbei im Vordergrund stehen. Art und Inhalte der Programme müssen sich an den Zielen der internationalen Jugendarbeit orientieren.

Auswertung

Hierzu bitten wir das beigefügte Raster-System, das vom BMFSFJ so vorgegeben ist, zu beachten. Die Auswertung ist nach diesem Raster zu erstellen.

Der Bericht sowie die Auswertung ist vom Leiter oder der Leiterin der Begegnung zu unterschreiben.



ERLÄUTERUNGEN

für das neue Raster-System zur Auswertung

1. Ergebnisse

Wenn man davon ausgeht, dass Ziele die angestrebten Ergebnisse einer Maßnahme sind, sollten unter diesem Teil die Ziele beschrieben werden und ob und wie weit diese aus Ihrer Sicht erreicht werden konnten.

Evtl. können dabei auch die Indikatoren für die LeserInnen interessant sein.

2. Erfahrungen

Haben Sie besondere Erfahrungen gemacht,

- ⌚ bei der Planung oder aus dem Ablauf der Maßnahme,
- ⌚ hinsichtlich der Zielerreichung (was war fördernd oder hindernd ?),
- ⌚ bezüglich der TeilnehmerInnen
- ⌚ der Selbstevaluation oder auch
- ⌚ zu den Rahmenbedingungen,

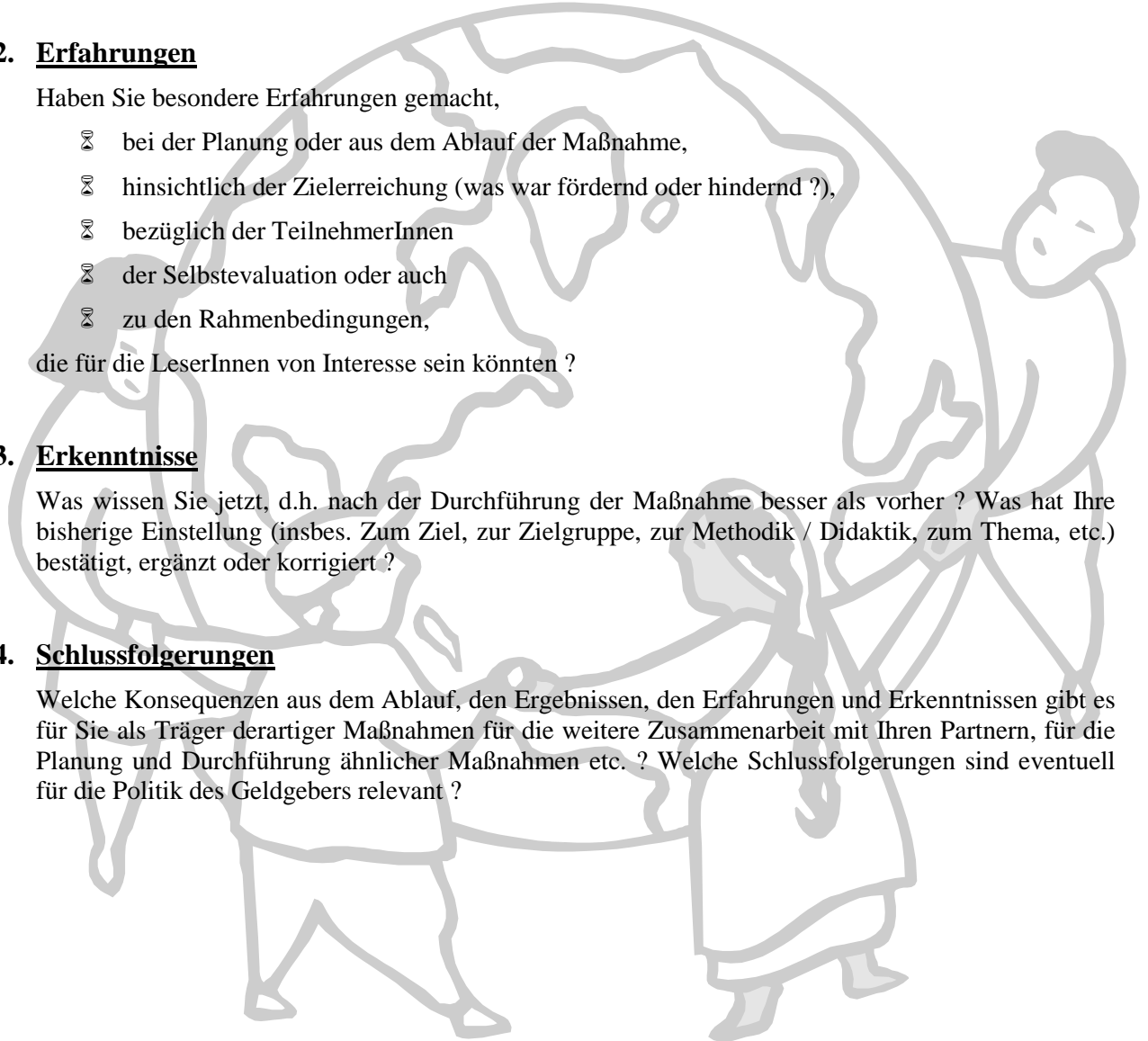
die für die LeserInnen von Interesse sein könnten ?

3. Erkenntnisse

Was wissen Sie jetzt, d.h. nach der Durchführung der Maßnahme besser als vorher ? Was hat Ihre bisherige Einstellung (insbes. Zum Ziel, zur Zielgruppe, zur Methodik / Didaktik, zum Thema, etc.) bestätigt, ergänzt oder korrigiert ?

4. Schlussfolgerungen

Welche Konsequenzen aus dem Ablauf, den Ergebnissen, den Erfahrungen und Erkenntnissen gibt es für Sie als Träger derartiger Maßnahmen für die weitere Zusammenarbeit mit Ihren Partnern, für die Planung und Durchführung ähnlicher Maßnahmen etc. ? Welche Schlussfolgerungen sind eventuell für die Politik des Geldgebers relevant ?



Berechnungsgrundlage eines Zuschusses bei Auslandsmaßnahmen

Die Genehmigung zur Flugkostenabrechnung gilt generell für folgende Länder als erteilt; wobei die tatsächliche Abrechnung auf der Basis der vorgelegten Flugkostenrechnung erfolgt:

Israel, Türkei, Ukraine, Belarus, Russische Föderation sowie für die weiteren Länder der NUS, baltische Länder, überseeische Länder, arabische Länder, Griechenland, Rumänien, Malta, Island, Zypern, Albanien.

Fahrtkostenzuschüsse für internationale Jugendbegegnungen und Fachkräfteprogramm im europäischen Ausland:

- Die Anwendung der Fahrtkostentabelle ist für folgende Auslandsbegegnungen verbindlich: Bei Fahrten mit Bus, DB, Privatfahrzeugen und/oder vereins- / verbandseigenen Fahrzeugen, Flüge, die nicht vom BMFSFJ genehmigt sind.
- Die Tabellensätze sind pauschalierte Höchstsätze. Fahrtkostenzuschüsse können bis zu diesen bewilligt und abgerechnet werden.
- Sollten die tatsächlichen Fahrtkosten günstiger als die Tabellensätze sein, gelten diese als Grundlage zur Berechnung des Zuschusses.
- Für Gruppen mit überregionaler Zusammensetzung können für die Teilnehmer je nach Wohnort unterschiedliche Ausgangsorte und damit unterschiedliche Tabellensätze in Betracht kommen. Deshalb ist es wichtig, dass hier die Teilnehmerliste die vollständige Adresse der Teilnehmenden beinhaltet.
- Die Zuordnung des Heimat- oder Sammelortes der Teilnehmenden richtet sich nach den nächstliegenden deutschen Ausgangsorten in der Tabelle. Die im Tabellenkopf angegebenen PLZ sind eine Orientierungshilfe.
- **Soweit in der Tabelle für bestimmte Länder mehrere Zielorte enthalten sind, ist für die Zuordnung des Veranstaltungsortes der / die nächstgelegene Zielort / Region maßgebend.**
- **Bitte den Zielort / die Region auf dem VN eintragen**

KJP-Internationale Jugendarbeit Sachberichtsraster
(Globalmittel)

Deutscher Träger:

Partner im Ausland:

Titel der Maßnahme:

Art der Maßnahme: Jugendbegegnung Work-camp
 multilaterale Begegnung Fachkräftemaßnahme
 Sonstiges
(bitte erläutern)

Ort und Zeitraum der Maßnahme: von _____ bis _____ in _____

Anzahl der Teilnehmenden:	dt. Teilnehmende		ausl. Teilnehmende	
	weiblich:	männlich:	weiblich:	männlich:

Zielsetzung/Rahmendaten

1. Welche inhaltlichen Ziele wurden/werden (kurz und ggf. mittel- bis langfristig) mit der Maßnahme verfolgt?

.....
.....
.....
.....

1.1 Über welche Erfahrungen verfügte(n) die Leitungsperson(en)?

.....
.....

1.2 Bei Jugendbegegnungen: In welcher Form erfolgte eine Partizipation der Jugendlichen an der Vorbereitung, Durchführung sowie bei der Be- und Auswertung der Maßnahme?

.....
.....

2. Welcher der in den Richtlinien KJP genannten Querschnittsaufgaben ist die Maßnahme zuzuordnen? (Vgl. Ziffer I, 2 der RL-KJP vom 19.12.2000.)

- Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe
- Berücksichtigung der spezifischen Belange von Mädchen und Jungen; Abbau geschlechterspezifischer Benachteiligungen
- Berücksichtigung der Belange junger Menschen mit Behinderung
- Partizipation von Jugendlichen
- Soziale und berufliche Integration
- Förderung eines demokratischen Wertebewusstseins
- Vermittlung von Medienkompetenz
- Integration von Jugendlichen mit Migrationshintergrund
- Keiner der genannten

3. Ablauf

3.1 Die Maßnahme wurde durchgeführt

- entsprechend dem vorläufigen/beigefügten Programm – der Voranmeldung vom
- mit folgenden wesentlichen, den Charakter der Maßnahme berührenden Änderungen:
.....
.....
.....

3.2 Bei Programmen in Übersee:

Mit welcher besonderen Zielsetzung wurde gerade dieses Land für einen Austausch gewählt?

.....
.....

Wann war der letzte Besuch der Partnergruppe in Deutschland bzw. wann ist dieser vorgesehen (entfällt bei multilateralen work-camps)?

.....
.....

4. Ergebnisse/Schlussfolgerungen/Perspektiven

4.1 Wie wurden die gesetzten Ziele erreicht?

(Falls sie nicht/nur teilweise erreicht wurden, was waren die Gründe hierfür?)

.....
.....
.....

4.2 Welche Konsequenzen ziehen die Teilnehmenden/die Leitung aus der Maßnahme?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.3 Welche follow up-Maßnahmen sind geplant?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.4 Wie werden die Erfahrungen ausgewertet und weitergegeben?

Welche Öffentlichkeitsarbeit wird ggf. vorgenommen?

(Bitte entsprechende Materialien <CD-Rom, Broschüren, Internetseiten etc.) übersenden)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.5 Welche Anregungen für das BMFSFJ und/oder die allg. jugendpolitische Zusammenarbeit mit dem Partnerland haben sich ggf. aus der Maßnahme ergeben?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Unterschrift des Trägers

DEUTSCH-FRANZÖSISCHES JUGENDWERK (DFJW)

Wenn Sie vorhaben, ein deutsch-französisches Jugendprogramm zu veranstalten, finden Sie Unterstützung und finanzielle Hilfe beim Deutsch-Französischen Jugendwerk, sofern alle Förderungsvoraussetzungen erfüllt sind und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Begegnungsprogrammen ist die Broschüre "Tipps für die Begegnung" von besonderer Bedeutung.

In der Broschüre "info, Angebote/Dokumentation" sind alle lieferbaren Publikationen zusammengefasst.

Teilnehmer an DFJW geförderten deutsch-französischen Begegnungen können Sondertarife der Fluggesellschaft Lufthansa für Flüge von Deutschland nach Frankreich und zurück in Anspruch nehmen.

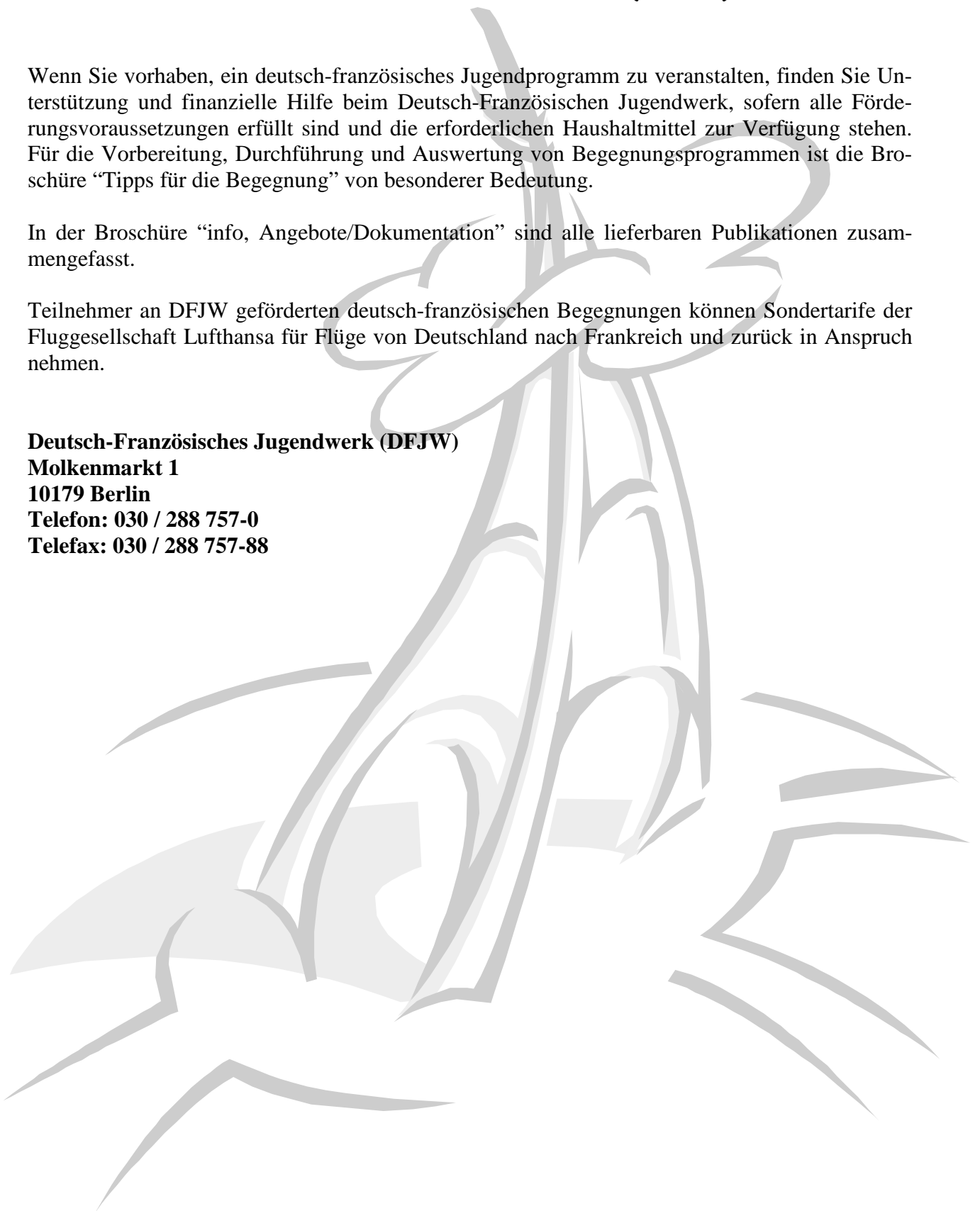
Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)

Molkenmarkt 1

10179 Berlin

Telefon: 030 / 288 757-0

Telefax: 030 / 288 757-88



MERKBLATT

zum Antrag auf Förderung aus Mitteln des Deutsch-Französischen Jugendwerks (DFJW)

Stand: 01/2003

Das Jugendwerk steht im Dienste der deutschen und französischen Jugend. Es hat die Aufgabe, die Bande zwischen der Jugend beider Länder enger zu gestalten. Gegenseitiges Kennenlernen, Verständigung, Solidarität und Zusammenarbeit sind die ständigen Ziele des Jugendwerks (s. Richtlinien DFJW, Seite 3, vom 01.01.1984).

Jugendbegegnungen, die diesen **Zielen und den Richtlinien des DFJW** entsprechen, können nach Artikel 2 des Abkommens über das DFJW vom 22.10.1963 gefördert werden.

Der Antragsteller als Träger der Maßnahme erkennt mit Abgabe seines rechtsverbindlich unterschriebenen Antrages die Richtlinien des DFJW an. Es wird erwartet, dass der Austausch in Gegenseitigkeit stattfindet und die französischen Partnervereine auch zu Gegenbesuchen in der Bundesrepublik Deutschland bereit sind. Aus diesem Grunde werden Gruppenfahrten nach Frankreich nur bezuschusst, wenn ein französischer Partner nachgewiesen werden kann (Einladung) und ein zukünftiger Gegenbesuch des Partners vorgesehen ist.

Inhalt und Vorbereitung der Programme

Die deutsch-französischen Jugendbegegnungen sollen jungen Menschen beider Länder in möglichst vielgestaltiger Form mit den jeweils anderen Lebensverhältnissen vertraut machen und die sozialen, kulturellen, politischen, wirtschaftlichen und sportlichen Eigenheiten aufzeigen. Der Sport soll als Mittel der Verständigung und des Kennenlernens aufgefasst werden und in ein entsprechendes kulturelles Rahmenprogramm integriert sein. Die Vorbereitung der Teilnehmer/innen auf das, was sie im Lande erwartet sowie eine sprachliche Einführung, sind zu empfehlen (Handreichung zur Gestaltung eines Programms siehe auch: www.dsj.de und www.dfjw.org) Die sorgfältige Wahl eines pädagogisch und sprachlich qualifizierten Leitungsteams ist wichtig! Auskunft über die sprachliche und pädagogische Qualifizierung jedes/r Mitarbeiters/in im Leitungsteam wird in den ab 2002 gültigen Antragsformularen (Seite 2) erfragt.

Sprachkurs in der Vorbereitung

Für die sprachliche Vorbereitung eines Programms kann ein Zuschuss von bis zu € 10,00 pro Unterrichtsstunde gewährt werden. (s. Richtlinien DFJW S. 19). Diese sprachliche Vorbereitung kann z.B. durch Vereinsmitglieder durchgeführt werden, sofern diese eine Qualifizierung nachweisen können. Informationen und Antragsunterlagen sind bei der Deutschen Sportjugend (dsj) erhältlich.

Alter der Teilnehmer/innen und Förderungszahl

Es werden nur Teilnehmer/innen von 8 bis 27 Jahren(inkl.) gefördert. Pro 10 Teilnehmern/innen kann ein/e Betreuer/in bezuschusst werden, der/die älter als 27 Jahre ist (ab 11 Teilnehmern/innen ⇒ 2 Betreuer/innen, ab 21 ⇒ 3 Betreuer/innen etc.)

Förderungshöchstzahl: 31 Teilnehmer/innen und 4 Betreuer/innen

Bei Begegnungen am dritten Ort (s.u.) darf die Teilnehmerzahl von insgesamt 50 Personen einschließlich Betreuern/innen nicht überschritten werden. Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen deutschen und französischen Teilnehmern/innen ist anzustreben. Beträgt die Anzahl der deutschen Teilnehmenden weniger als 1/3 an der Gesamtzahl der Teilnehmenden, werden nur die französischen Teilnehmer/innen gefördert. Ist der Anteil der französischen Teilnehmenden geringer als 1/3 von der Gesamtzahl der Teilnehmenden, wird die Begegnung nicht gefördert.

Dauer der Begegnung

Voraussetzung für die Förderung ist eine *Minstdauer von 5 Programmtagen (d.h. 4 volle Kalendertage, 0⁰⁰ bis 24⁰⁰ Uhr zuzüglich Ankunfts- und Abreisetag, die jeweils als halber Tag gewertet werden)*, Höchstdauer 21 Tage.

Antragstellung und Durchführung der Begegnung

Nach den Richtlinien des DFJW werden in der Regel rein deutsch-französische Begegnungen bezuschusst. Ausnahmen mit Beteiligung eines Partners aus einem Drittland sind in Einzelfällen bei entsprechender Programmgestaltung möglich.

Bei der dsj können grundsätzlich nur Anträge für Begegnungen am Ort des Partners in Frankreich (s.u. Art der Begegnung) und für Begegnungen am dritten Ort in Deutschland (s.u. Art der Begegnung) gestellt werden.

Bei trilateralen Begegnungen mit einem weiteren ausländischen Partner in einem dritten Land ist Rücksprache mit der dsj zu halten.

Nichtzuschussfähig sind:

- internationale Turniere aller Art, an denen neben deutschen und französischen Teilnehmern/innen noch andere ausländische Gruppen beteiligt sind
- Besichtigungs- und Erholungsreisen und Maßnahmen, die von Reiseorganisationen, Reisebüros oder Reisegesellschaften als Pauschalreisen in Reisekatalogen ausgeschrieben oder angeboten werden.
- Maßnahmen von und mit Trägern, die von der dsj nicht als Sport- bzw. Partnerorganisation anerkannt sind.

Art der Zuschüsse:

1. *Fahrtkostenzuschüsse*

Bezuschusst werden die Fahrtkosten (Bundesbahn/Bus) entsprechend der Fahrtkostenerstattungstabelle des DFJW auf Seite 4 (s. Karte mit Nummerierung der französischen Akademiebezirke, jedoch höchstens bis zu Höhe der entstandenen Kosten). Rundfahrten werden nicht gefördert.

2. *Aufenthaltskosten*

Eventuell entstehende Aufenthaltskosten (z.B. Unterbringung der deutschen Jugendlichen in einer Jugendherberge) werden mit € 4,00 pro Tag und Teilnehmer/in bezuschusst. Dieser Betrag kann unter Berücksichtigung der im Einzelfall gegebenen Kostensituation des Teilnehmerkreises und der zur Verfügung stehenden Mittel mit einer entsprechenden Begründung bis zu einem Höchstbetrag von € 12,00 pro Tag und Teilnehmer/in angehoben werden. Die Förderung bis zu einem Höchstbetrag von € 12,00 pro Tag und Teilnehmer/in kann nur erfolgen, wenn eine entsprechende Antragstellung erfolgt ist und die Nachweise über die real entstandenen Aufenthaltskosten von Seiten des Vereins erbracht werden. Die Deutsche Sportjugend ist nicht zur Höchstbetragsförderung verpflichtet.

Bei Familienunterbringung entfällt dieser Zuschuss.

3. *Sonstige Aufwendungen*

Eventuell entstehende "Sonstige Aufwendungen" bei Begegnungen am Partnerort und bei Drittort-Begegnungen können **nur bei entsprechender Haushaltslage** bezuschusst werden. Als "Sonstige Aufwendungen" gelten zum einen a) Kosten für Programme mit besonderer Qualität sowie b) Kosten für Sprachlehrer, sprachliches Arbeitsmaterial, Sprachanimation bei geeignetem methodischen Ansatz. "Sonstige Aufwendungen" können für a) mit bis zu € 250,00/Tag (max. 10 Tage) bezuschusst werden, für b) mit bis zu € 250,00.

Für jeden der beantragten Zuschüsse sind Originalbelege der tatsächlich entstandenen Kosten mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Ein Anspruch auf Förderung wird dadurch nicht begründet.

Art der Begegnung:

1. *Begegnung am Partnerort in Frankreich*

Darunter werden Begegnungen verstanden, bei denen die deutsche Gruppe in den Ort des Partnervereins reist und dort untergebracht ist. Es können Fahrtkostenzuschüsse für die deutsche Gruppe beantragt werden. Sollte die Unterbringung nicht in Familien erfolgen, können auch Aufenthaltskosten bezuschusst werden. Der deutsche Verein, der in den Partnerort in Frankreich fährt, stellt den Antrag bei der Deutschen Sportjugend (dsj).

2. *Drittort-Begegnung*

Darunter werden Begegnungen in Deutschland verstanden, bei denen alle Mitglieder der deutschen Gruppe nicht in ihren eigenen Familien bleiben, sondern gemeinsam mit der französischen Partnergruppe in einer Jugendherberge, Zeltlager o. ä. untergebracht sind. Dies kann sowohl am Heimatort als auch an einem dritten Ort in Deutschland geschehen. Entscheidend ist die gemeinsame Unterbringung beider Gruppen. Bezuschusst werden die Fahrtkosten der deutschen und französischen Teilnehmer/innen nach den entsprechenden Richtsätzen (s. Tabellen). Für die Aufenthaltskosten gelten die gleichen Regelungen wie für die Programme am Ort des Partners. Die Tagessätze werden für mindestens 5 und höchstens 21 Programmtage gewährt.

Findet die Drittort-Begegnung in Deutschland statt, beantragt der deutsche Verein bei der Deutschen Sportjugend (dsj) Fahrtkostenzuschüsse und Aufenthaltszuschüsse für die deut-

sche und die französische Gruppe und leitet die für die französischen Teilnehmer/innen vorgesehenen Fahrtkostenzuschüsse an den französischen Verein weiter, genauso muss der französische Verein verfahren, wenn die Drittort-Begegnung in Frankreich stattfindet. Entsprechend nimmt dann der französische Partner die Antragstellung über die französische Partnerorganisation der dsj vor:

Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF)
Mme Corine Gambier
1, avenue Pierre de Coubertin
F-75640 Paris Cedex 13

Antragsweg

Alle Vorhaben der Mitgliedsorganisationen der dsj und deren Untergliederungen, die aus Mitteln des Deutsch-Französischen Jugendwerks gefördert werden, werden direkt an die

***Deutsche Sportjugend im Deutschen Sportbund
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt am Main***

gerichtet. Wir bitten dies unbedingt zu beachten, damit Sie die unten stehende Antragsfrist einhalten können.

Abgabefrist für die Anträge deutsch-französischer Jugendbegegnungen ist der 15.01. des Jahres (Posteingang bei der dsj), in dem die Begegnung stattfindet. Später eingehende oder unvollständige Anträge können nur noch als Nachanträge aus eventuell vorhandenen Restmitteln am Jahresende gefördert werden.

Ausnahmen v. d. Antragsfrist (15.01.): ☞ ***Maßnahmen***, die bereits im ***I. Quartal*** des Kalenderjahres stattfinden sollen **und**
☞ ***Nachanträge***, die im Laufe des Jahres gestellt werden
⇒ Antragsfrist:
mind. 3 Monate vor Beginn der Begegnung

Dem ausgefüllten Antragsformular sind folgende Unterlagen beizufügen:

- eine ***schriftliche Einladung*** des französischen Partners ***für den geplanten Zeitraum*** (Sportverein/ -verband; nicht Stadtverwaltung oder Verkehrsamt), die den Partner einwandfrei erkennen lässt (Briefkopf und/oder Vereinsstempel)
- ein mit diesem vereinbartes, ***nach Tagen gegliedertes Programm***. Das Programm soll mit dem französischen Partner abgestimmt sein.
- ein gesondertes Blatt, auf dem die ***Fragen 1-8 von Seite 3 des Antragsformulars beantwortet*** werden

Sonstige Hinweise

Zuschüsse können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel bewilligt werden. Die dsj behält sich in Absprache mit dem DFJW vor, ggf. die Fördersätze zu kürzen, um möglichst viele Maßnahmen bezuschussen zu können. Die endgültige Entscheidung wird jeweils in Absprache mit dem DFJW getroffen.

Der voraussichtliche Zuschuss wird den Antragstellern rechtzeitig mitgeteilt (Mitteilung einer Planungssumme). Er wird auf der Grundlage der Antragsdaten und unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel auf Basis der DFJW-Richtlinien errechnet.

Mit der "Mitteilung der Planungssumme" erhält der Antragsteller die Formblätter "Verwendungsnachweis" und ein Merkblatt zum Verwendungsnachweis. Dieser ist termingerecht bei der Deutschen Sportjugend vorzulegen, d.h. spätestens 1 Monat nach Beendigung des Austauschprogramms.

Auf den Antragsformularen ist die Konto-Nr. und Bankleitzahl des Vereins bzw. des Verbandes anzugeben. Auf Privatkonten darf kein Zuschuss überwiesen werden.

Fahrten mit vereinseigenen Fahrzeugen oder Privat-Pkw sind unter anderem wegen der damit verbundenen Unfallgefahr und des erschwerten geschlossenen Auftretens der Gruppe nicht erwünscht. Hierfür können in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung Fahrtkostenzuschüsse gezahlt werden. In solchen Fällen ist eine Insassenversicherung für alle Teilnehmer/innen nachzuweisen. Bei der Berechnung der tatsächlichen Fahrtkosten (reine Reisekosten: Wohnort – Begegnungsort – Wohnort) legen wir die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes zugrunde. Unabhängig davon sind alle Fahrtkostenbelege (Bus- oder Bahnrechnung/Fahrkarten); Tankbelege und Belege über Straßennutzungsgebühren) im Original vorzulegen. Der Pkw-Halter ist namentlich und mit Kennzeichen des Pkw zu benennen. Bei Benutzung von Kleinbussen wird entsprechend verfahren.

Sonderregelungen für Projekte im grenznahen Bereich

1. Geltungsbereich

Die Heimatorte beider Partner und die Orte der Durchführung der Programme müssen im nachstehenden geographischen Bereich liegen:

Französische Seite: Départements Moselle, Bas-Rhin, Haut-Rhin und Territoire de Belfort

Deutsche Seite: Saarland, Regierungsbezirk Trier, Regierungsbezirk Rheinhessen-Pfalz, Regierungsbezirk Karlsruhe und Regierungsbezirk Freiburg

2. Programmdauer

Diese Sonderregelung kann nur für deutsch-französische Projekte angewandt werden, die jeweils in 2 bis 4 Kurzphasen innerhalb des Kalenderjahres eine Mindestgesamtdauer von 8 vollen Kalendertagen erreichen. Die Projekte müssen je zu einem Teil in jedem der beiden Länder stattfinden.

3. Förderungsverfahren

Der Partner, bei dem die erste Phase des Projekts beginnt, stellt im Namen beider Partner für die deutschen und für die französischen Teilnehmer/innen einen Gesamtantrag für alle Phasen über den üblichen Antragsweg. Er ist für die sachgerechte Verwendung der Mittel verantwortlich und besorgt die Abrechnung und den Bericht. Es kann nur ein Projekt pro Jahr beantragt werden.

4. Förderungshöhe

Pro Projekt kann nur einmal ein Zuschuss gewährt werden, unabhängig von der Zahl und der Form der Phasen (Begegnungen am Ort des Partners, Begegnungen am dritten Ort).

Konkret heißt das:

Bei Projekten, für deren Durchführung nur Begegnungen am Ort des Partners geplant sind, kann ein Zuschuss zu den Fahrtkosten der deutschen und französischen Teilnehmer/innen (jeweils maximal 35 Personen) bewilligt werden, dies maximal für 2 Phasen.

Bei Projekten, für deren Durchführung mindestens eine Phase als Begegnung am dritten Ort geplant ist, kann ein Zuschuss des DFJW sowohl für die Fahrtkosten, für die Aufenthaltskosten und für sonstige Kosten der deutschen und der französischen Teilnehmer/innen (insgesamt maximal 50 Personen) beantragt werden. Der Zuschuss zu den Fahrtkosten wird nur einmal gewährt. Die Höhe des Zuschusses zu den Aufenthaltskosten wird auf Basis der tatsächlichen gemeinsam am dritten Ort (bei gemeinsamer Unterkunft und Verpflegung) verbrachten vollen Kalendertage errechnet.

Im übrigen gelten die Richtlinien des DFJW sowie deren Anlagen (Fahrtkosten- und Aufenthaltskostenerstattung). Diese Regelungen gelten ab dem 11. Dezember 2001.

Weitere Informationen bei der Deutschen Sportjugend (dsj)

zu inhaltlichen Fragen:

Rebekka Kemmler

pädagogische Mitarbeiterin für den dt.-frz. Jugendaustausch

Tel.: 069 / 67 00-340 E-Mail: kemmler@dsj.de

zu administrativen Fragen:

Lara Bühmann

Sachbearbeiterin Abteilung Finanzen und Zuschusswesen

Tel.: 069 / 67 00-329 E-Mail: buehmann@dsj.de

SPORTBEZIEHUNGEN MIT DEN OSTEUROPIÄISCHEN LÄNDERN

Unter bestimmten Voraussetzungen ist es möglich, Sportbegegnungen mit Vereinen Osteuropas aus Bundesmitteln zu fördern.

Förderungsziel

Das Ziel der Förderung liegt nicht so sehr im Resultat des sportlichen Vergleichs, als vielmehr in den sich daraus entwickelnden zwischenmenschlichen Beziehungen und im Verständnis für die Gegebenheiten in anderen Ländern. Es werden deshalb nicht einmalige, in eine Richtung gehende Sportveranstaltungen angestrebt und gefördert, sondern es sollen auf Dauer angelegte Kontakte, die Rückmaßnahmen vorsehen, geschaffen werden.

Förderungsbedingungen

Die Förderung erfolgt durch Zuwendungen nach den einschlägigen haushaltrechtlichen Vorschriften und den vom Auswärtigen Amt gestellten Grundsätzen. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Eine Zuwendung aus Bundesmitteln darf andere Finanzierungsmöglichkeiten (z.B. öffentliche Zuwendungen, Spenden, Beiträge der Teilnehmer, Einnahmen aus der Veranstaltung) nicht ersetzen. Der Zuwendungsempfänger muss eine angemessene Eigenleistung erbringen; diese sollte mindestens 20 % der Gesamtkosten betragen.

Förderungsfähige Vorhaben

Zuwendungen können gewährt werden für Sportbegegnungen im Inland oder in den Ländern Albanien, Bulgarien, Polen, Rumänien, Ungarn, Kroatien, Slowenien, der Slowakei, der Tschechischen Republik und den Staaten der ehemaligen Sowjetunion.

Nicht förderungsfähig sind u.a.

- ★ Maßnahmen des Hochleistungssports, Begegnungen im Rahmen von Welt- und Europameisterschaften und von Europapokalwettbewerben
- ★ Vorhaben in Disziplinen, die nicht dem Deutschen Sportbund angegliedert sind oder die nicht allgemein als Sportart anerkannt sind
- ★ Spieltourneen ohne nennenswerte Begegnungsmöglichkeiten und Großveranstaltungen.
- ★ Von Reisebüros und sonstigen gewerblichen Veranstaltern und Vermittlern initiierte oder organisierte Maßnahmen. Pauschalreisen, die den Transport und den Aufenthalt umfassen

Im Laufe des Jahres können zwei Vorhaben eines Vereins gefördert werden; davon eine Maßnahme im Inland und eine im Ausland.

Anträge hierzu nimmt die

Deutsche Sportjugend
Postfach 710263
60492 Frankfurt
Tel.: 069 / 67 00 - 326/-328

entgegen.

Unter der Telefonnummer (0221) 758 - 4556 können Antragsvordrucke, angefordert und Auskünfte eingeholt werden.

Anträge müssen unbedingt **vor Beginn** des Sportvorhabens gestellt werden und zwar möglichst **6 Wochen vorher**.

DEUTSCH-POLNISCHES JUGENDWERK (DPJW)

Das DPJW ist die erste und bislang einzige binationale, deutsch-polnische Organisation. "Binational" bedeutet dabei zum Einen, dass das DPJW von beiden Regierungen finanziert wird, und zum Anderen, dass alle Organe binational besetzt sind. Diese sind das Aufsichtsgremium - der Deutsch-Polnische Jugendrat-, die Geschäftsführung und die beiden Büros in Potsdam und in Warschau, in denen deutsche und polnische Mitarbeiter tätig sind.

Aufgaben des DPJW

Die primäre Aufgabe des DPJW liegt darin, "das gegenseitige Kennenlernen, das gegenseitige Verstehen und das enge Zusammenwirken der Jugend Deutschlands und Polens in jeder Weise zu fördern". So wurde es auch im Abkommen formuliert.

Das bedeutet, dass jungen Menschen aus Deutschland und Polen die Möglichkeit gegeben werden soll, sich während der gemeinsamen Treffen näher zu kommen. Sie haben die Möglichkeit, Gleichaltrige und ihr alltägliches Leben in Freizeit, Schule und Beruf kennen zu lernen und dabei die Sprache zu erlernen und die Geschichte und Gegenwart des Partnerlandes zu erforschen. Das DPJW will dadurch das Verständnis füreinander verbessern, Vorurteile überwinden helfen und zur Versöhnung zwischen Deutschen und Polen beitragen.

Ziele des DPJW

- den bestehenden Jugendaustausch zu erweitern und zu vertiefen
- neue Initiativen zu ermöglichen
- das Verständnis füreinander zu verbessern
- Vorurteile zu überwinden
- Versöhnung anzubahnen
- die Arbeit der Jugendlichen für ein freies Europa zu unterstützen

Arten der Förderung

Voraussetzung für eine Förderung ist der Begegnungscharakter. D.h., dass Jugendliche aus beiden Ländern ständig am gemeinsamen Programm teilnehmen.

Dies können beispielsweise sein:

- Begegnungen zwischen jungen Deutschen und Polen
- Begegnungen mit Jugendlichen aus einem dritten Land
- Praktika und Hospitationen
- Trinationale Programme mit Teilnehmern aus Frankreich, Deutschland und Polen
- Fortbildungsveranstaltungen für Multiplikatoren im deutsch-polnischen Jugendaustausch
- Gedenkstättenfahrten
- Publikationen, Medien,

Für Multiplikatoren im deutsch-polnischen Jugendaustausch bietet das DPJW auch eigene Publikationen und Veranstaltungen an.

Nicht gefördert werden können durch das DPJW (siehe auch A 4 der DPJW-Richtlinien):

- wissenschaftliche Programme und Programme zu Zwecken des Studiums
- Bauvorhaben und andere Investitionen
- institutionelle Kosten, z.B. für Personal und Büro
- kommerzielle Veranstaltungen
- touristische Programme
- multilaterale Programme (A 4.4 der DPJW-Richtlinien)

Für einige dieser Programme können Sie bei anderen Institutionen Fördermittel beantragen.

Wichtig: Eine Förderung durch das DPJW ist mit einer gleichzeitigen Förderung aus Mitteln des Kinder- und Jugendplans des Bundes sowie des Programms JUGEND nicht vereinbar.

Förderungsvoraussetzungen

Das DPJW fördert nicht die Träger (Vereine, Schulen, Gemeinden, Einzelpersonen, Betriebe, ...) sondern ihre Projekte. Gefördert werden können Projekte, für die ein polnischer und ein deutscher Partner (in den DPJW-Richtlinien 'Träger' genannt) einen gemeinsamen Antrag stellen und die zu Begegnungen führen oder ein Ergebnis von Begegnungen sind, wie beispielsweise Publikationen jeder Art, Ausstellungen oder Schulungen von Gruppenleitern für den deutsch-polnischen Jugendaustausch.

- Die Begegnungen müssen mindestens 4 und höchstens 28 Programmtage dauern.
- Die Teilnehmenden müssen zwischen 12 und 26 Jahren alt sein.
- Die Zahl der Betreuenden soll der Zahl der Teilnehmenden und dem Charakter des Programms entsprechen.
- Die Zahl der deutschen und polnischen Teilnehmenden soll ausgewogen sein.
- Der Antrag muss drei Monate vor Beginn des Projekts eingereicht werden.

Ausnahmen können in begründeten Fällen ermöglicht werden. Sie bedürfen der Bestätigung durch das DPJW.

Für Projekte im grenznahen Raum sehen die DPJW-Richtlinien besondere Möglichkeiten vor. Praktika und Hospitationen können bis zu drei Monate dauern und gefördert werden.

Das DPJW fördert Begegnungen in der Regel mit Festbeträgen je Tag und Teilnehmendem (bitte beachten Sie die entsprechenden Regelungen für den Schüleraustausch bzw. für den Jugendaustausch) über den Gastgeber und mit Festbeträgen nach Entfernung und je Teilnehmendem über die Gäste.

Für andere oder besonders aufwendige Projekte ist auch eine Förderung eines Fehlbetrages möglich. Dies können beispielsweise Publikationen jeder Art, Ausstellungen oder Fachtagungen sein.

Antragsverfahren

1. Antragsformular

Das Antragsformular für den Jugendaustausch oder Schüleraustausch wird gemeinsam von beiden Partnern oder mit den Angaben beider Partner ausgefüllt.

Wenn nicht beide den Antrag im Original unterschreiben können, reicht die Unterschrift eines Partners im Antrag und die schriftliche Bestätigung des anderen, dass es sich um ein gemeinsames Projekt handelt.

Es können auch Anträge ohne Partnerorganisation gestellt werden, beispielsweise für eine Begegnung mit offener Ausschreibung, Multiplikatorenschulungen und bei Gedenkstättenfahrten.

Dem Antrag ist immer das geplante Programm beizufügen.

2. Zuständigkeit

Das DPJW hat ein Büro in Potsdam und ein Büro in Warschau. Die Zuständigkeit der Büros und der Mitarbeiter richtet sich nicht nach den Ländern, sondern nach den Aufgaben. Beide Büros sind paritätisch mit deutschen und polnischen Mitarbeitern besetzt.

Für den Schüleraustausch und Begegnungen der Sportvereine ist das Büro in Warschau zuständig.

Für den allgemeinen Jugendaustausch, auch für Projekte polnischer Schulen mit deutschen Trägern der Jugendarbeit, ist das Potsdamer Büro zuständig.

Ein Programm gilt als *Schüleraustausch*,

- wenn die Teilnehmenden Schülerinnen und Schüler im Sinne der gesetzlichen Schulpflicht sind sowie Lehrkräfte in ihrer Arbeitszeit teilnehmen,
- wenn zumindest auf der deutschen Seite eine offizielle Genehmigung eines Schulträgers vorliegt bzw.
- wenn der Träger eine Schule ist.

(C.0 der DPJW-Richtlinien)

Beide Büros arbeiten mit sogenannten Zentralstellen zusammen. Zentralstellen können Dachverbände der Jugendarbeit, Landesjugendämter, -ministerien oder Euroregionen und besonders aktive Träger im deutsch-polnischen Jugendaustausch sein. Diese Zentralstellen bearbeiten im Auftrage und nach den Richtlinien des DPJW Anträge ihrer Mitgliedsorganisationen bzw. der Träger aus ihrem Bundesland und ihrer Region. Die Zentralstellen sind auch Partner für die Information und Beratung der Träger.

Bei Unklarheiten über die Zuständigkeit einer Zentralstelle kann dies beim DPJW erfragt werden oder der Antrag kann direkt beim DPJW eingereicht werden. Dieses leitet den Antrag weiter und informiert über die zuständige Zentralstelle.

Für weitere Informationen:

Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)

Friedhofsgasse 2

14473 Potsdam

Telefon: 0331 / 28 47 90

Telefax: 0331 / 29 75 27

E-Mail: buero@dpjw.org

FÖRDERRICHTLINIEN FÜR DAS DEUTSCH-POLNISCHE JUGENDWERK

Stand: 05/2004

Präambel

Das Deutsch-Polnische Jugendwerk (DPJW) wurde aufgrund einer gemeinsamen Initiative der Regierungen der Bundesrepublik Deutschland und der Republik Polen durch das "Abkommen über das Deutsch-Polnische Jugendwerk" vom 17. Juni 1991 als regierungsunabhängige internationale Organisation errichtet. Diesem Abkommen liegen der Vertrag vom 17. Juni 1991 über gute Nachbarschaft und freundschaftliche Zusammenarbeit sowie das Abkommen vom 10. November 1989 über den Jugendaustausch zugrunde.

Das DPJW dient dem Austausch und der Zusammenarbeit der deutschen und der polnischen Jugend. Es ist offen für alle Träger und Initiativen. Seine Tätigkeit beruht auf der partnerschaftlichen und gleichberechtigten Zusammenarbeit von Deutschen und Polen.

Das DPJW verfügt über einen gemeinsamen Fonds, der von beiden Regierungen gespeist wird. Dem Fonds können ferner Drittmittel zufließen. Aus dem Fonds sind alle Ausgaben des DPJW zu leisten.

A Allgemeine Grundsätze

A 1 - Ziele des DPJW

Das DPJW verfolgt das Ziel, den bestehenden Jugendaustausch zu erweitern und zu vertiefen und neue Initiativen zu ermöglichen. Damit sollen das Verständnis füreinander verbessert, Vorurteile überwunden, Versöhnung ermöglicht und die gemeinsame Verantwortung deutscher und polnischer junger Menschen für die Gestaltung der Zukunft eines freien Europa gefördert werden.

Das DPJW will dazu beitragen, dass junge Menschen ihre Persönlichkeit frei entfalten und ihrer Verantwortung in Gesellschaft und Staat gerecht werden. Bei allen Maßnahmen, die das DPJW fördert, wird die partnerschaftliche Mitwirkung und Eigenverantwortung der Jugendlichen/jungen Erwachsenen erwartet. Die jungen Menschen sollen befähigt werden, die entstandenen Kontakte selbst weiterzuentwickeln, um auf diese Weise eigenständig zu einer dauerhaften Zusammenarbeit zwischen beiden Ländern beizutragen.

A 2 - Aufgaben und Formen der Tätigkeit des DPJW

Aufgabe des DPJW ist es, das gegenseitige Kennenlernen und ein enges gemeinsames Handeln deutscher und polnischer junger Menschen zu fördern. Das DPJW unterstützt daher vielfältige Formen des Jugendaustausches.

Das DPJW unterstützt den Jugendaustausch unmittelbar durch Zuschüsse an Einzelträger und Zentralstellen und mittelbar durch Information und Beratung nichtöffentlicher und öffentlicher Träger des Jugendaustauschs.

Das DPJW fördert in allen Bereichen und auf allen Ebenen den Austausch junger Menschen und junger Erwachsener sowie gemeinsame Projekte und die Zusammenarbeit von Jugendorganisationen, Schulen und von im Jugendaustausch tätigen Institutionen und Organisationen einschließlich der Weiterbildung der hierfür verantwortlichen Fachkräfte.

A 3 - Prinzipien und Leitideen der Arbeit des DPJW

A 3.1

Das DPJW orientiert sich an den Grundsätzen der Gegenseitigkeit und Ausgewogenheit.

A 3.2

Die Maßnahmen sollen vom Konzept so gestaltet sein, dass es zur Begegnung zwischen den Partnern kommt. Im Verlauf der Begegnung soll die Idee des interkulturellen Austausches besonders verwirklicht werden. Aus dem vorgelegten Programm muss die pädagogische Realisierung der Ziele der Begegnung erkennbar sein.

A 3.3

Das DPJW kooperiert partnerschaftlich in Anwendung des Subsidiaritätsprinzips mit Zentralstellen und Einzelträgern.

A 3.4

Das DPJW kann Maßnahmen in Kooperation durchführen, die von anderer Seite vorgeschlagen werden, wenn diese Maßnahmen seinen Aufgaben entsprechen und von gemeinsamem Interesse sind.

A 3.5

Das DPJW kann selbst Maßnahmen durchführen, wenn eine bestimmte Aufgabe durch andere Träger nicht erfüllt werden kann.

A 3.6

Das DPJW misst dem Austausch und Begegnungsmaßnahmen im grenznahen Raum besondere Bedeutung zu.

A 4 - Maßnahmen, die nicht gefördert werden dürfen

A 4.1 *Studium und wissenschaftlicher Austausch*

Das DPJW fördert nicht den Austausch zu Zwecken des Studiums oder der wissenschaftlichen Arbeit.

A 4.2 *Kommerzielle Veranstaltungen*

Maßnahmen, die kommerziellen Zwecken oder überwiegend der Erholung und der Touristik dienen, werden nicht gefördert.

A 4. *Baumaßnahmen*

Es werden keine Zuschüsse zu Bau, Erwerb, Einrichtung oder Bauerhaltung von Stätten der Jugendbildung und Jugendbegegnung gewährt.

A 4.4 *Multilaterale Veranstaltungen*

Multilaterale Veranstaltungen werden grundsätzlich nicht gefördert.

B Allgemeiner Jugendaustausch

B 1 - Programmarten

Das DPJW fördert folgende Arten und Formen des allgemeinen Jugendaustauschs:

B 1.1 Gemeinsame Veranstaltungen mit Begegnungscharakter (Jugendbegegnungen)

B 1.1.1

Gemeinsame Veranstaltungen wie Seminare über politische, gesellschaftliche, soziale, kulturelle und geschichtliche Themen, insbesondere zu Geschichte, Gegenwart und Zukunft der gegenseitigen Beziehungen und Zusammenarbeit sowie Gruppenbegegnungen mit Sprachprogrammen für beide Seiten.

B 1.1.2

Gemeinsame Veranstaltungen zur Erweiterung des Wissens der Jugendlichen/jungen Erwachsenen über das Partnerland.

B 1.1.3

Gemeinsame Veranstaltungen auf dem Gebiet der kulturellen und sportlichen Jugendbildung.

B 1.1.4

Gemeinsame bildungsorientierte Veranstaltungen zur Bereicherung des beruflichen Wissens und der beruflichen Qualifikation von Jugendlichen/jungen Erwachsenen.

B 1.1.5

Freiwillige gemeinsame Arbeit zum Wohle der Jugend und zur Erfüllung am Gemeinwohl orientierter sozialer Aufgaben.

B 1.1.6

Gemeinsame Jugendbegegnungen im Rahmen von Partnerschaften und der Zusammenarbeit zwischen Städten und anderen Gebietskörperschaften.

B 1.1.7

Andere Formen, insbesondere Vorbereitungsseminare und Nachbereitungsseminare von Veranstaltungen im jeweils eigenen Land.

B 1.2 Fachprogramme

Das DPJW fördert zur Intensivierung und Qualifizierung der Zusammenarbeit der Organisationen und Institutionen des Jugendaustausches insbesondere folgende Programme:

B 1.2.1 Fachprogrammarten

B 1.2.1.1

Informations- und Fortbildungsveranstaltungen nichtöffentlicher und öffentlicher Träger für Fachkräfte des Jugendaustauschs sowie Hospitationen und Sprachkurse.

B 1.2.1.2

Trägerkonferenzen zu Auswertung, Vorbereitung und Durchführung von Angeboten des Jugendaustauschs und der Zusammenarbeit sowie zum Anbahnen neuer Kontakte und Partnerschaften.

B 1.2.1.3

Gemeinsame themenbezogene Fortbildungsveranstaltungen am Sitz europäischer und internationaler Institutionen mit Sitz in Europa.

B 1.2.1.4

Arbeitstagungen ohne ausgewogene Beteiligung des Partners, die der Konzeption, Planung und Auswertung der fachlichen Arbeit des Trägers/der Zentralstelle dienen. Es soll mindestens ein Vertreter des Partnerlandes anwesend sein.

B 1.2.2 Teilnehmer der Fachprogramme

An den Fachprogrammen können haupt-, neben- und ehrenamtliche Fachkräfte des Jugendaustauschs, Jugendgruppenleiterinnen und Jugendgruppenleiter und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der internationalen Jugendaustauschorganisationen sowie leitende Personen des Jugendaustausches und der Jugendarbeit teilnehmen.

B 1.3 Andere Programmarten

B 1.3.1 Vorhaben im grenznahen Raum

Vorhaben im grenznahen Raum (siehe B 3.3.5) können dann in spezieller Form gefördert werden, wenn die überwiegende Zahl der Teilnehmenden beider Länder jeweils aus dem grenznahen Raum kommt und die Maßnahme im grenznahen Raum stattfindet.

Der grenznahe Raum umfasst in Polen die Woiwodschaften Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie und Dolnośląskie. In Deutschland erstreckt sich der grenznahe Raum auf die Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin und Sachsen.

B 1.3.2 Gedenkstättenfahrten

Angesichts der gemeinsamen deutsch-polnischen Geschichte können Gedenkstättenfahrten in beide Länder wie Maßnahmen des allgemeinen Jugendaustauschs nach Ziffer B 3.3.1. und B 3.3.2 gefördert werden. Es sind dabei gemeinsame Aktivitäten mit einer Partnergruppe anzustreben.

B 1.3.3 Trilaterale Programme

Das DPJW kann trilaterale Programme fördern, an denen Jugendliche/junge Erwachsene, Fachkräfte und Multiplikatoren des Jugendaustausches aus dritten Staaten teilnehmen. Ziffer B 1.2.1.3 der DPJW-Förderrichtlinien bleibt davon unbenommen.

B 1.3.4 Wettbewerbe, die der Realisierung der Ziele des DPJW dienen.

B 1.3.5 Herausgabe von Informationsmaterialien

Erstellung, Druck und Herausgabe von Zeitschriften, Arbeitshilfen und anderen Medien, die geeignet sind, im Sinne der Ziele des DPJW Vermittlungsaufgaben zu leisten.

B 1.3.6 Modellmaßnahmen

Maßnahmen, die die Grundlagen des deutsch-polnischen Jugendaustauschs weiterentwickeln und modellartig neue Wege erproben.

B 2 - Prämissen für die Förderung von Maßnahmen

B 2.1 Begegnung, Idee des interkulturellen Austausches und pädagogische Umsetzung

Die Maßnahmen sollen vom Konzept so gestaltet sein, dass es zur Begegnung zwischen den Partnern kommt. Im Verlauf der Begegnung soll die Idee des interkulturellen Austausches besonders verwirklicht werden. Aus dem vorgelegten Programm muss die pädagogische Realisierung der Ziele der Begegnung erkennbar sein.

B 2.2 Mitwirkung der Jugendlichen

Art und Inhalt der Maßnahmen müssen sich an den Zielen des DPJW orientieren und sollen die Mitwirkung der Jugendlichen/jungen Erwachsenen, auch bei Vor- und Nachbereitung von Austauschveranstaltungen, gewährleisten.

B 2.3 Partnerprinzip als Bedingung

Es muss ein Partner im Sinne der Ziffer B 4.1 vorhanden sein, mit dem ein Austausch, eine Begegnung oder ein gemeinsames Projekt praktiziert oder angestrebt wird. Maßnahmen in Polen und Deutschland sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.

B 2.4 Abstimmungsgebot

Zwischen den Partnern sollen rechtzeitig Ziele der Maßnahme, Teilnehmerkreis, Finanzierung, gemeinsames Programm sowie Methoden und Schritte der Durchführung vereinbart werden.

B 2.5 Qualifikation der Leitungspersonen

Die verantwortlichen Leitungspersonen sollen die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden zu Initiative und Mitarbeit in der internationalen Begegnung und Zusammenarbeit zu motivieren und Kompetenzen für die Leitung von internationalen Veranstaltungen mitbringen.

B 2.6 Versicherungspflicht

Der Antragsteller hat sicherzustellen, dass alle Teilnehmenden für die Dauer der geförderten Veranstaltungen ausreichend gegen Unfall, Krankheit, Haftpflicht und Schadenersatzansprüche versichert sind. Mit der Förderung des DPJW ist keine Leistungspflicht des DPJW im Versicherungsfall oder sonstigen Fällen verbunden.

B 3 - Modalitäten zur Vergabe der Zuschüsse

B 3.1 Fördergrundsätze

B 3.1.1 Projektförderung/Teilförderung als Prinzip

Zuschüsse werden ausschließlich als Projektförderung zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für abgegrenzte Vorhaben vergeben. Die Zuschüsse werden in der Regel als Teilfinanzierung gegeben.

Es können Vorhaben in Polen und in Deutschland gefördert werden (Ausnahmen B 1.2.1.3 und B 3.3.4.2).

Über die Art der Finanzierung wird, soweit nicht durch diese Förderrichtlinien bereits vorgegeben, bei der Bewilligung entschieden.

B 3.1.2 Zuwendungsarten

B 3.1.2.1 Festbetragsfinanzierung

In der Regel erfolgt der Zuschuss in Form der Festbetragsfinanzierung. Die Festbeträge werden bis zu den Höchstbeträgen der Anlagen 1-3 ohne Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten gewährt, weil davon ausgegangen wird, dass die Aufwendungen den Zuschuss überschreiten.

B 3.1.2.2 Fehlbedarfsfinanzierung

In begründeten Ausnahmefällen können anstelle der Festbetragsfinanzierung nach Ziffer B 3.1.2.1 auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplanes Zuschüsse im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden. Im Falle der Fehlbedarfsfinanzierung sollen die Veranstalter einen angemessenen Eigenbeitrag auch in Form eines Teilnahmebeitrages einstellen.

B 3.1.2.3 Vollfinanzierung

Maßnahmen, die im Auftrag des DPJW oder in Zusammenarbeit mit ihm durchgeführt werden, oder Veranstaltungen nichtöffentlicher Träger, an denen das DPJW ein besonderes fachliches Interesse hat, können ausnahmsweise im Wege der Vollfinanzierung gefördert werden.

B 3.2 Förderkriterien

Neben den Voraussetzungen nach Ziffer B 2 ist für gemeinsame Veranstaltungen mit Begegnung und die Fachprogramme zu beachten:

B 3.2.1 Programmtage

Programmtage sind Veranstaltungstage mit Begegnungsprogramm.

B 3.2.2 Mindest- und Höchstdauer

Eine Veranstaltungsförderung ist nur dann möglich, wenn die Maßnahme mindestens vier Programmtage und höchstens drei Monate dauert. Die Förderung erstreckt sich auf höchstens 28 Programmtage, bei Praktika höchstens auf bis zu drei Monate.

B 3.2.3 Mindestalter

Das Mindestalter der Teilnehmenden soll 12 Jahre betragen. Ausnahmen vom Mindestalter sind möglich, wenn das Leitungspersonal mit den Problemen dieser Altersgruppe vertraut ist und die Notwendigkeit der Teilnahme an der Maßnahme ausreichend begründet ist.

B 3.2.4 Höchstalter

Das Höchstalter der Teilnehmenden soll 26 Jahre betragen, begründete Ausnahmen sind möglich, wenn es das Programm erfordert.

Ausgenommen von der Höchstaltersgrenze sind Jugendleiterinnen, Jugendleiter, Fachkräfte und Betreuungspersonen.

B 3.2.5 Verhältnis geförderte Teilnehmer/ Betreuer

Die Anzahl der Jugendleiter, Fachkräfte und des Betreuungspersonals muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Teilnehmenden stehen.

B 3.2.6 Hauptamtliches Trägerpersonal

Der Zuschuss zu den Programmkosten kann auch für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Trägers gegeben werden. Soweit sie ständig an der Einrichtung tätig sind, in der die Maßnahme durchgeführt wird, hat der Antragsteller für die Beachtung der geltenden Bestimmungen zu sorgen.

B 3.2.7 Referenten

Bei Fachprogrammen (siehe B 1.2) können für Honorare zusätzliche Zuschüsse gegeben werden.

B 3.3 Art und Höhe der Zuwendungen

B 3.3.1 Zuschuss für die Gastgeber

Das DPJW kann Zuschüsse zu den Programmkosten, d.h. den Kosten des Aufenthalts (Unterkunft und Verpflegung), den damit verbundenen Programmfahrten, unmittelbaren Organisationskosten und dazugehörigen Versicherungen für jeden Programmtag gewähren. Soweit Festbeträge bewilligt werden, richten sich die Höchstbeträge pro Tag und Teilnehmerin/ Teilnehmer nach Anlage 1.

Das DPJW kann Zuschüsse zum Taschengeld für Teilnehmende der Gastseite gewähren. Daneben können Zuschüsse zu den Kosten der Sprachmittlung und in begründeten Fällen zum Dolmetschen gewährt werden.

B 3.3.2 Zuschuss für die Gäste

Das DPJW kann Zuschüsse zu den Reisekosten der Teilnehmenden, d.h. den Kosten der Gäste für die Hin- und Rückreise vom Wohn- und Veranstaltungsort sowie den Versicherungskosten für die Dauer der Reise gewähren. Soweit Festbeträge bewilligt werden, richten sich die Höchstbeträge pro Veranstaltung und Teilnehmerin/ Teilnehmer nach Anlage 2.

B 3.3.3 Zuschuss für Vorbereitung und Auswertung von Maßnahmen

B 3.3.3.1 Zuschuss zum Vor- und Nachbereitungsseminar für Teilnehmende

Vorbereitungsseminar und Nachbereitungsseminar von Maßnahmen können entsprechend B 3.3.1 gefördert werden, wenn sie in einem angemessenen zeitlichen Verhältnis (Regelfall jeweils bis zu 2 Programmtagen) zur Dauer der Austauschmaßnahme stehen und im jeweils eigenen Land stattfinden.

B 3.3.3.2 Zuschuss zur Vorbereitung der Begegnungsprogramme durch binationale Leitungsteams

Die gemeinsame Vorbereitung der Begegnungsprogramme durch binationale Leitungsteams kann nach Festbeträgen entsprechend B 3.3.1 und B 3.3.2 gefördert werden. Die Förderung der gemeinsamen Vorbereitung durch das DPJW soll 2 Programmtage nicht überschreiten.

Gemeinsame Vorbereitung der Teilnehmenden, Vorbereitung des Leitungsteams und Maßnahme sollen gesammelt beantragt werden.

B 3.3.4 Trilaterale Veranstaltungen

B 3.3.4.1 Trilaterale Veranstaltungen in Deutschland oder Polen

Bei trilateralen Maßnahmen in Polen oder Deutschland können Zuschüsse zu den Kosten für die Hin- und Rückreise der Teilnehmenden aus dem Drittland ab der

deutschen bzw. polnischen Grenze bis zum Ort der Veranstaltung nach den Grundsätzen von B 3.3.2 (Festbetragstabelle), zur Teilnahme nach B 3.3.1 gewährt werden.

B 3.3.4.2 Trilaterale Veranstaltung in einem dritten Land

Bei der Veranstaltung in einem dritten Land kann das DPJW einen Zuschuss zu den Kosten für die Hin- und Rückreise polnischer und deutscher Teilnehmer bis zur deutschen bzw. polnischen Grenze gewähren.

B 3.3.5 Förderung von Vorhaben im grenznahen Raum

B 3.3.5.1 Maßnahmen mit Regeldauer

Die Mindest- /Höchstdauer der Maßnahmen entspricht den Ziffern B 3.2.1 bzw. B 3.2.2.

B 3.3.5.2 Tages-/ Nachmittags-/ Abendveranstaltungen

In begründeten Fällen können Tages-/Nachmittags- und/oder Abendveranstaltungen gefördert werden.

Es können entweder Zuschüsse zu den Kosten für die Hin- und Rückreise bis zur Höchstgrenze der Anlage 2 oder Zuschüsse zu den Programmkosten bis zur Höchstgrenze der Anlage 1 gewährt werden.

Bei Tagesmaßnahmen (einschließlich Nachmittags-/Abendveranstaltungen) wird kein Zuschuss zum Taschengeld bewilligt.

B 3.3.5.3 Kurzzeitmaßnahmen im grenznahen Raum

Kurzzeitmaßnahmen im grenznahen Raum können bei Nachweis mindestens einer Übernachtung entsprechend den Ziffern B 3.3.1 und B 3.3.2 gefördert werden.

B 4 - Zuwendungsverfahren

B 4.1 Zuwendungsempfänger/ Antragsberechtigte

B 4.1.1 Juristische Personen

Zuschüsse können Trägern (Einzelantragsteller, Einzelträger mit besonderer Bedeutung und Zentralstellen mit Zuständigkeit für mehrere Einzelantragsteller) in Deutschland oder Polen gewährt werden, die als juristische Personen in der Lage sind, die rechtliche, fachliche und pädagogische Verantwortung für die Durchführung von Maßnahmen zu tragen und die die administrativen Voraussetzungen zur verwaltungsmäßigen Abwicklung erfüllen.

Sie müssen die Garantie dafür bieten, dass die Mittel den Aufgaben und Zielen des DPJW entsprechend sparsam und wirtschaftlich verwendet und ordnungsgemäß abgerechnet werden.

B 4.1.2 Nichtjuristische Personen

Haben Träger nicht den Status einer juristischen Person, so kann die Geschäftsführung eine Förderung entsprechend den sonstigen Bedingungen der Ziffer B 4.1.1 bewilligen.

Diese Ausnahmeregelung darf nicht angewandt werden, wenn der Antragsteller Mitglied eines Einzelantragstellers, eines Einzelträgers oder einer Zentralstelle ist oder ihr zugeordnet werden kann.

B 4.2 Gemeinsame Grundsätze im Antrags- und Nachweisverfahren

Das DPJW fördert im Einzel- oder Zentralstellenverfahren.

Für beide Verfahren gilt:

B 4.2.1 Verbindlichkeit der DPJW-Förderrichtlinien

Die Träger und Zentralstellen, die die Förderung des DPJW in Anspruch nehmen, binden sich bei der Antragstellung an die DPJW-Förderrichtlinien. Mit der formellen Antragstellung verpflichten sie sich, bei der Durchführung der Maßnahme und im Nachweis die Förderrichtlinien zu beachten und besondere Bedingungen und Auflagen zu erfüllen. Ausnahmen müssen vom DPJW ausdrücklich schriftlich genehmigt sein.

Mit der Antragstellung verpflichtet sich der Träger bzw. die Zentralstelle, Zuschüsse des DPJW nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung zu einem anderen als dem vorgesehenen Zweck zu verwenden.

B 4.2.2 Formulare

Für Anträge und Verwendungsnachweise sind die Formblätter des DPJW zu benutzen. Besondere Verfahren können zwischen Trägern und DPJW vereinbart werden.

B 4.2.3 Rechtsanspruch

Die Förderungsmöglichkeiten, die das DPJW bietet, begründen auf keinen Fall einen Rechtsanspruch, auch nicht im Fall einer früheren Förderung ähnlicher oder gleicher Vorhaben.

B 4.2.4 Prüfungsrecht

Das DPJW ist berechtigt, die Maßnahme und die Verwendung der Zuwendungsmittel durch Teilnahme an der Maßnahme vor Ort, durch Einsicht in die Bücher, Belege sowie durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

Die Prüfung erstreckt sich auf die Durchführung der Maßnahme, die Verwendung der bewilligten Zuwendungsmittel und weitere in der Bewilligung genannte Auflagen, im Falle der Fehlbedarfsfinanzierung auf die im Nachweis aufgeführten Ausgaben für die geförderten Maßnahmen und deren Gesamtfinanzierung.

Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sämtliche erforderlichen Unterlagen müssen dem DPJW fünf Jahre lang, vom Zeitpunkt der Beendigung der Maßnahme an gerechnet, für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

B 4.3 Antrags- und Nachweisverfahren für Einzelantragsteller

B 4.3.1 Gemeinsame Antragstellung

Grundsätzlich stellen die Träger beider Länder den Antrag gemeinsam. Zuschüsse zu den Reisekosten sollen in der Währung der Gäste, Zuschüsse zu Programmkosten in der Währung der Gastgeber beantragt werden.

Soweit eine gemeinsame Antragstellung nicht möglich ist, sind in jedem Fall jeweils genaue Angaben zu den Teilnehmenden und der Organisation des Partners zu machen.

B 4.3.2 Antragsangaben

Jedem Antrag sind die erforderlichen Unterlagen beizufügen, aus denen mindestens folgendes hervorgeht:

- a) genaue Angaben über den Träger und seinen Partner,
- b) Angaben zu den Teilnehmenden: Anzahl, Alter, Land,
- c) geplantes Programm,

- d) Programmort(e),
- e) Angaben zur Vor- und Nachbereitung,
- f) Angaben zu den voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben (zur Kenntnis).

Wesentliche Änderungen gegenüber der Antragstellung sind dem DPJW vor Beginn der Maßnahme unverzüglich mitzuteilen und gegebenenfalls zu begründen.

Für Vorhaben, die B 1.1, B 1.2, B 1.3.2 und B 1.3.3 nicht entsprechen, gelten diese Regelungen B 4.3.2 sinngemäß. Weitere Einzelheiten, insbesondere zur Fehlbedarfsfinanzierung, regelt die Geschäftsführung des DPJW.

B 4.3.3 Antragsfristen

Der Antrag muss spätestens 3 Monate vor Beginn der geplanten Maßnahme dem DPJW vollständig vorliegen. Das DPJW kann in begründeten Ausnahmefällen eine kürzere Antragsfrist zulassen.

B 4.3.4 Bewilligung

Nach Prüfung des Antrags bewilligt das DPJW die Zuschüsse durch schriftlichen Bescheid.

B 4.3.5 Vorschusszahlung

Vor Beginn einer Veranstaltung können angemessene Vorschüsse auf ein Bankkonto des Antragstellenden Trägers gezahlt werden, wobei die Zahlungen für Reise- und Programmkosten jeweils in nationaler Währung der Gäste oder Gastgeber erfolgen.

Davon ausgenommen sind Träger, die den Status nichtjuristischer Personen haben (siehe Ziffer B 4.1.2). Diese Träger erhalten den gesamten DPJW-Zuschuss nach Vorlage und abschließender Prüfung des Nachweises ausgezahlt.

B 4.3.6 Nachweis

B 4.3.6.1 Umfang des Nachweises

Dem Nachweis sind folgende Belege beizufügen:

- a) das durchgeführte Programm,
- b) ein Sachbericht nach DPJW-Muster,
- c) Original-Unterschriftenlisten aller Teilnehmenden und der pädagogischen Leitung (Deutsche und Polen sowie der möglichen Teilnehmenden aus einem Drittland) nach DPJW-Muster oder deren bestätigte Kopie mit dem Vermerk über den Verbleib der Originalliste,
- d) Originalbeleg/Quittung über die Auszahlung des Taschengeldbetrages,
- e) Originalbeleg/Quittung über die Auszahlung des Sprachmittlerhonorars,
- f) Originalbelege aller Ausgaben, wenn eine Bewilligung außerhalb der Festbetragsfinanzierung erfolgt.
- g) Aufstellung der Drittmittel

Wesentliche Änderungen gegenüber der Antragstellung sind vor Beginn der Veranstaltung oder, sofern sie sich im Laufe der Durchführung der Veranstaltung ergeben haben, im Nachweis mitzuteilen und gegebenenfalls zu begründen.

Für Vorhaben, die B 1.1, B 1.2, B 1.3.2 und B 1.3.3 nicht entsprechen, gelten die Regelungen zu B 4.3.6 sinngemäß.

Weitere Einzelheiten regelt die Geschäftsführung des DPJW, sofern nicht abweichende Regelungen im Bewilligungsbescheid getroffen werden.

B 4.3.6.2 Nachweisfristen

Nachweise zu durchgeführten Maßnahmen müssen dem DPJW so bald als möglich eingereicht werden, spätestens jedoch zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme. Eine vom DPJW geförderte Nachbereitung muss in diesem Zeitraum stattfinden.

Ausnahmen müssen Bestandteil der Bewilligung sein.

Für Programme, die im Dezember enden oder überjährig sind, muss der Verwendungsnachweis spätestens bis zum 31.01. des dem Programmbeginn folgenden Haushaltsjahres vorgelegt werden.

B 4.3.7 Festsetzung des Zuschusses durch das DPJW/ Abschlußzahlung

Das DPJW erstellt nach Vorlage des vollständigen Nachweises und der abgeschlossenen Prüfung eine schriftliche Festsetzung des Zuschusses zur Mitteilung an den Träger. Gleichzeitig erfolgt die Zahlung des Zuschusses abzüglich gewährter Vorschüsse oder die Rückforderung überzahlter Beträge.

B 4.3.8 Rückzahlungsverpflichtung

Die verantwortlichen Träger haben bewilligte und ausgezahlte, nicht verwendete Zuschüsse sofort an das DPJW zu erstatten. Ebenso sind Zuschüsse sofort zurückzuzahlen, wenn sich - auch nachträglich - herausstellt, dass sie aufgrund falscher Angaben bewilligt oder wenn die bei der Bewilligung gestellten Bedingungen nicht erfüllt oder hinfällig wurden.

Der Erstattungsanspruch ist mit zwei vom Hundert über dem Diskontsatz für das Jahr zu verzinsen.

B 4.4 Antragstellung im Zentralstellenverfahren

B 4.4.1 Antragsberechtigung für Zentralstellen

Dachorganisationen bzw. Institutionen mit Zuständigkeit für mehrere Einzelantragsteller und Institutionen mit regionalen Gliederungen können auf ihren Antrag als Zentralstellen anerkannt werden. Sie müssen einem Rechtsträger zugeordnet sein. Die Zentralstelle darf ohne Zustimmung des DPJW die von ihr übernommenen Aufgaben nicht an eine Untergliederung übertragen.

B 4.4.2 Bedingungen für Antragstellung

Für die Antragstellung über Zentralstellen gelten grundsätzlich die Regelungen für Einzelantragsteller. Es steht den Zentralstellen frei, für das Antrags- und Nachweisverfahren innerhalb dieser Förderrichtlinien trägerspezifische Regelungen sowie mit Zustimmung des zuständigen DPJW Geschäftsführers von den Förderrichtlinien abweichende Regelungen zu treffen.

B 4.4.3 Antragstellung der Einzelantragsteller über die Zentralstelle

Im Zentralstellenverfahren legt der Einzelantragsteller Planung, Antrag und Nachweis der für ihn verantwortlichen Zentralstelle zur Weiterleitung an das DPJW vor. Ein Träger darf DPJW-Zuschüsse nicht über verschiedene Zentralstellen beantragen.

B 4.5 Antrags- und Nachweisverfahren für Zentralstellen

B 4.5.1 Jahresbedarf

Die Zentralstelle teilt dem DPJW ihre Gesamtplanung für das jeweilige Kalenderjahr als Jahresbedarf mit.

B 4.5.2 Jahressammelantrag

Die Zentralstellen prüfen die Anträge ihrer angeschlossenen Einrichtungen und legen dem DPJW ihren Jahressammelantrag vor. Die Zentralstellen bestätigen bei Vorlage, dass sie diese Förderrichtlinien beachten und die ihnen zugeordneten Einrichtungen zu deren Beachtung verpflichtet.

Neben dem sonst üblichen Sammelverfahren können die Zentralstellen Anträge zu Fachprogrammen und besonderen Förderungen auch im Einzelverfahren stellen. Bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung ist eine Begründung beizufügen.

Soweit Zentralstellen im jeweils anderen Land beteiligt sind, sind diese über die Antragstellung zu informieren.

B 4.5.3 Jahreskontingent

Das DPJW teilt der antragstellenden Zentralstelle schriftlich das Jahreskontingent mit, über das diese zur Weitergabe an die ihr angeschlossenen Einzelantragsteller bzw. zur eigenen Verwendung im Rahmen der richtliniengemäßen Verwendung der Mittel verfügen kann. Die Ausführungsbestimmungen sollen Ziffer B 3.2 und B 3.3 (insbesondere B 3.3.1 bis B 3.3.4) entsprechen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der DPJW-Geschäftsführung möglich.

Reicht das Jahreskontingent nicht aus, befindet die Zentralstelle über die Verteilung der Mittel.

B 4.5.4 Antragsfrist

Sammelanträge der Zentralstellen sind dem DPJW rechtzeitig, in der Regel zwei Monate vor Beginn der ersten Maßnahme vorzulegen.

B 4.5.5 Bewilligungen/Vorschüsse

Zentralstellen erhalten Sammelbewilligungen und auf schriftlichen Antrag einen angemessenen Vorschuss auf beantragte Maßnahmen auf ein Konto der Zentralstelle. Nach Auszahlung der ersten Rate muss die Zentralstelle einen Teilnachweis oder einen Zwischennachweis vorlegen, bevor eine weitere Vorschusszahlung erfolgt.

DPJW und Zentralstellen informieren sich gegenseitig über Bewilligungen und über Absagen und nicht realisierte Programme im beiderseitigen Verantwortungsbereich.

B 4.5.6 Sammelnachweis im Zentralstellenverfahren

Zentralstellen legen die vollständigen Nachweise als Sammelnachweis nach den vom DPJW festgelegten Grundsätzen vor.

B 4.5.7 Teilnachweis/Zwischennachweis

Nachweise können auch als Teilnachweis (vollständiger Nachweis pro durchgeführte Einzelmaßnahme(n) oder als Zwischennachweis (summarischer Nachweis der Verwendung der Fördermittel) eingereicht werden.

B 4.5.8 Minder-/Mehrbedarf

Eventueller Minderbedarf an Zuschüssen für Einzelmaßnahmen kann im Rahmen der Sammelbewilligung der Zentralstelle sowie auch für neue Maßnahmen der Zentralstelle Verwendung finden.

Mehrbedarf bei Einzelmaßnahmen im Rahmen der Sammelbewilligung ist bei anderen Maßnahmen zu decken, ohne dass die Jahresplanung hinsichtlich der Zahl der Einzelmaßnahmen insgesamt unterschritten werden sollte. Für die Beantragung von zusätzlichen Fördermitteln im laufenden Jahr ist mindestens die Vorlage eines Zwischennachweises erforderlich.

B 4.5.9 Festsetzung des Zuschusses

Das DPJW erstellt nach Vorlage der vollständigen Nachweise und der abgeschlossenen Prüfung eine schriftliche Festsetzung des Zuschusses zur Mitteilung an den Träger. Gleichzeitig erfolgt die Zahlung des Zuschusses abzüglich gewährter Vorschüsse auf ein Konto der Zentralstelle oder die Rückforderung überzahlter Beträge.

B 4.5.10 Weiterleitung der Mittel

Zentralstellen verpflichten sich, DPJW-Vorschüsse und Restzahlungen fristgerecht für den bewilligten Zweck an die ihnen zugeordneten Träger weiterzuleiten.

Dabei ist der nach DPJW-Förderrichtlinien bewilligte Zuschuss aufgegliedert nach Aufenthalts- und sonstigen Kosten als Zuschuss des DPJW anzugeben.

Das DPJW kann über Abschlags- und sonstige (Rest-)Zahlungen der Zentralstellen an ihre Träger eine Kontrollmitteilung verlangen.

Zentralstellen verpflichten sich, auf Aufforderung des DPJW, die Nachweise der durch das DPJW geförderten Maßnahmen durch einen ordentlichen Wirtschaftsprüfer testieren zu lassen. Ordentliche Wirtschaftsprüfer müssen staatlich anerkannt, staatlich zugelassen oder vereidigt sein.

B 4.5.11 Verwaltungskostenzuschuss

Zentralstellen (mit Ausnahme der Länder und Einzelträger mit überregionaler Bedeutung) erhalten auf schriftlichen Antrag für ihre Tätigkeit einen Verwaltungskostenzuschuss in Höhe von 10 von Hundert der vom DPJW festgesetzten Förderungssumme (vgl. B 4.5.9).

B 4.5.12 Verwaltungskostenregelungen

Die Geschäftsführung des DPJW kann zur Umsetzung des Zentralstellenverfahrens im Rahmen des Allgemeinen Jugendaustausches weitere besondere Regelungen erlassen und Vereinbarungen treffen.

C Schüleraustausch

C 0 - Definition

Ein Programm wird als Schüleraustausch anerkannt, wenn:

- eine offizielle Genehmigung gegeben ist,
- mindestens einer der Träger eine Schule ist und
- es sich bei den Teilnehmenden um Schülerinnen und Schüler handelt sowie Lehrkräfte als Betreuende im Rahmen einer schulischen Begegnungsmaßnahme teilnehmen.

C 1 - Programmarten

Das DPJW fördert insbesondere folgende Arten und Formen des Schülerinnen-/Schüleraustauschs zwischen allen Schulformen:

C 1.1 Gemeinsame Veranstaltungen mit Begegnungscharakter (Schülerbegegnungen)

C 1.1.1

Austauschprogramme sowie sonstiges gemeinsames Programm mit gemeinsamen unterrichtsbezogenen Veranstaltungen über politische, gesellschaftliche, soziale, kulturelle und geschichtliche Themen, insbesondere zu Geschichte, Gegenwart und Zukunft der gegensei-

tigen Beziehungen und Zusammenarbeit sowie Schülerbegegnungen mit Sprachprogrammen für beide Seiten.

C 1.1.2

Gemeinsame Veranstaltungen zur Erweiterung des Wissens der Jugendlichen/jungen Erwachsenen über das Partnerland.

C 1.1.3

Andere Formen, insbesondere Vorbereitungsseminare und Nachbereitungsseminare von Veranstaltungen im jeweils eigenen Land.

C 1.1.4

Schulorientierte Praktika, soweit sie nicht Arbeit gegen Entgelt oder im Rahmen von Arbeitsverträgen darstellen.

C 1.2 Fachprogramme

Das DPJW fördert zur Intensivierung und Qualifizierung der Zusammenarbeit der Organisationen und Institutionen des Schulaustausches insbesondere folgende Programme:

C 1.2.1 Fachprogrammarten

C 1.2.1.1

Informations- und Fortbildungsveranstaltungen nichtöffentlicher und öffentlicher Träger für Fachkräfte des Schulaustauschs sowie Hospitationen und Sprachkurse.

C 1.2.1.2

Trägerkonferenzen zu Auswertung, Vorbereitung und Durchführung von Angeboten des Schulaustauschs und der Zusammenarbeit sowie der Anbahnung neuer Kontakte und Partnerschaften.

C 1.2.1.3

Gemeinsame themenbezogene Fortbildungsveranstaltungen am Sitz europäischer und internationaler Institutionen mit Sitz in Europa.

C 1.2.1.4

Arbeitstagungen ohne ausgewogene Beteiligung des Partners, die der Konzeption, Planung und Auswertung der fachlichen Arbeit des Trägers/der Zentralstelle dienen. Es soll mindestens ein Vertreter des Partnerlandes anwesend sein.

C 1.2.2 Teilnehmer der Fachprogramme

An den Fachprogrammen können haupt-, neben- und ehrenamtliche Fachkräfte des Schulaustauschs wie Lehrerinnen und Lehrer und weitere pädagogische Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter sowie leitende Personen des Schüleraustausches teilnehmen.

C 1.3 Andere Programmarten

C 1.3.1 Vorhaben im grenznahen Raum

Vorhaben im grenznahen Raum (siehe C 3.3.5) können dann in spezieller Form gefördert werden, wenn die überwiegende Zahl der Teilnehmenden beider Länder jeweils aus dem grenznahen Raum kommt und die Maßnahme im grenznahen Raum stattfindet.

Der grenznahe Raum umfasst in Polen die Woiwodschaften Zachodniopomorskie, Wielko-

polskie, Lubuskie und Dolnośląskie. In Deutschland erstreckt sich der grenznahe Raum auf die Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin und Sachsen.

C 1.3.2 Gedenkstättenfahrten

Angesichts der gemeinsamen deutsch-polnischen Geschichte können Gedenkstättenfahrten in beide Länder wie Maßnahmen des Schüleraustausches nach Abschnitt C 3.3.1 und C 3.3.2 gefördert werden. Es sind dabei gemeinsame Aktivitäten mit einer Partnergruppe anzustreben.

C 1.3.3 Trilaterale Programme

Das DPJW kann trilaterale Programme fördern, an denen Jugendliche/junge Erwachsene, Fachkräfte und Multiplikatoren des Jugendaustausches aus dritten Staaten teilnehmen. Ziffer C 1.2.1.3 der DPJW-Förderrichtlinien bleibt davon unbenommen.

C 1.3.4 Wettbewerbe, die der Realisierung der Ziele des DPJW dienen

C 1.3.5 Herausgabe von Informationsmaterialien

Erstellung, Druck und Herausgabe von Zeitschriften, Arbeitshilfen und anderen Medien, die geeignet sind, im Sinne der Ziele des DPJW Vermittlungsaufgaben zu leisten.

C 1.3.6 Modellmaßnahmen

Maßnahmen, die die Grundlagen des deutsch-polnischen Schüleraustauschs weiterentwickeln und modellartig neue Wege erproben.

C 2 Prämissen für die Förderung von Maßnahmen

C 2.1 Begegnung, Idee des interkulturellen Austausches und pädagogische Umsetzung

Die Maßnahmen sollen vom Konzept so gestaltet sein, dass es zur Begegnung zwischen den Partnern kommt. Im Verlauf der Begegnung soll die Idee des interkulturellen Austausches besonders verwirklicht werden. Aus dem vorgelegten Programm muss die pädagogische Realisierung der Ziele der Begegnung erkennbar sein.

C 2.2 Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler

Art und Inhalt der Maßnahmen müssen sich an den Zielen des DPJW orientieren und sollen die Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler, auch bei Vor- und Nachbereitung von Austauschveranstaltungen, gewährleisten.

C 2.3 Partnerprinzip als Bedingung

Es muss ein Partner im Sinne der Ziffer C 4.1 vorhanden sein, mit dem ein Austausch, eine Begegnung oder ein gemeinsames Projekt praktiziert oder angestrebt wird. Maßnahmen in Polen und Deutschland sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.

C 2.4 Abstimmungsgebot

Zwischen den Partnern sollen rechtzeitig Ziele der Maßnahme, Teilnehmerkreis, Finanzierung, gemeinsames Programm sowie Methoden und Schritte der Durchführung vereinbart werden.

C 2.5 Qualifikation der Leitungspersonen

Die verantwortlichen Leitungspersonen sollen die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden zu Initiative und Mitarbeit in der internationalen Begegnung und Zusammenarbeit zu moti-

vieren und Kompetenzen für die Leitung von internationalen Veranstaltungen mitbringen.

C 2.6 Versicherungspflicht

Der Antragsteller hat sicherzustellen, dass alle Teilnehmenden für die Dauer der geförderten Veranstaltungen ausreichend gegen Unfall, Krankheit, Haftpflicht und Schadenersatzansprüche versichert sind. Mit der Förderung des DPJW ist keine Leistungspflicht des DPJW im Versicherungsfall oder sonstigen Fällen verbunden.

C 3 - Modalitäten zur Vergabe der Zuschüsse

C 3.1 Fördergrundsätze

C 3.1.1 Projektförderung/ Teilförderung als Prinzip

Zuschüsse werden ausschließlich als Projektförderung zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für abgegrenzte Vorhaben vergeben. Die Zuschüsse werden in der Regel als Teilfinanzierung gegeben.

Es können Vorhaben in Polen und in Deutschland gefördert werden (Ausnahmen C 1.2.1.3 und C 3.3.4.2).

Über die Art der Finanzierung wird, soweit nicht durch diese Förderrichtlinien bereits vorgegeben, bei der Bewilligung entschieden.

C 3.1.2 Zuwendungsarten

C 3.1.2.1 Festbetragsfinanzierung

In der Regel erfolgt der Zuschuss in Form der Festbetragsfinanzierung. Die Festbeträge werden bis zu den Höchstbeträgen der Anlagen 1-3 ohne Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten gewährt, weil davon ausgegangen wird, dass die Aufwendungen den Zuschuss überschreiten.

C 3.1.2.2 Fehlbedarfsfinanzierung

In begründeten Ausnahmefällen können anstelle der Festbetragsfinanzierung nach Ziffer C 3.1.2.1 auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplanes Zuschüsse im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden. Im Falle der Fehlbedarfsfinanzierung sollen die Veranstalter einen angemessenen Eigenbeitrag auch in Form eines Teilnehmerbeitrages einstellen.

C 3.1.2.3 Vollfinanzierung

Maßnahmen, die im Auftrag des DPJW oder in Zusammenarbeit mit ihm durchgeführt werden, oder Veranstaltungen nichtöffentlicher Träger, an denen das DPJW ein besonderes fachliches Interesse hat, können ausnahmsweise im Wege der Vollfinanzierung gefördert werden.

C 3.2 Förderkriterien

Neben den Voraussetzungen nach C 2 ist für gemeinsame Veranstaltungen mit Begegnung und Fachprogramme zu beachten:

C 3.2.1 Programmtage

Programmtage sind Veranstaltungstage mit Begegnungsprogramm.

C 3.2.2 Mindest- und Höchstdauer

Eine Veranstaltungsförderung ist nur möglich, wenn die Maßnahme mindestens vier Programmtage und höchstens drei Monate dauert. Die Förderung erstreckt sich auf höchstens 28 Programmtage, bei Praktika höchstens auf bis zu drei Monate.

Hin- und Rückbegegnung sollen im selben Schuljahr stattfinden, mindestens jedoch im jährlichen Wechsel durchgeführt werden.

C 3.2.3 Mindestalter

Das Mindestalter der Schülerinnen/Schüler soll 12 Jahre betragen. Ausnahmen vom Mindestalter sind möglich, wenn die Notwendigkeit ausreichend begründet wird oder die Schüler bereits vor der Mindestaltersgrenze fremdsprachlichen Unterricht in Deutsch oder Polnisch erhalten.

C 3.2.4 Höchstalter

Das Höchstalter der Teilnehmenden soll 26 Jahre betragen, begründete Ausnahmen sind möglich, wenn es das Programm erfordert.

Ausgenommen von der Höchstaltersgrenze sind Lehrer/Lehrerinnen, Fachkräfte und Betreuungspersonen.

C 3.2.5 Verhältnis geförderter Teilnehmer/Betreuer

Die Anzahl der Lehrerinnen, Lehrer, Fachkräfte und Betreuungspersonen muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Teilnehmenden stehen.

C 3.2.6 Schulpartnerschaften

Für die Maßnahmen sollen Schulpartnerschaften angestrebt werden, die einen langfristig angelegten Austausch ermöglichen.

C 3.2.7 Familienunterkunft

Schülerinnen/Schüler und Lehrerinnen/Lehrer sollen in Familien aufgenommen werden. Wenn dies nicht oder nicht vollständig möglich ist, kann im begründeten Fall eine Förderung entsprechend der Anlage 3 gewährt werden.

C 3.2.8 Gemeinsamer Unterricht

Gemeinsame pädagogisch orientierte Veranstaltungen oder gemeinsamer Unterricht deutscher und polnischer Jugendlicher/junger Erwachsener sollen, neben landeskundlichen Elementen, integraler Bestandteil eines Programms sein.

C 3.3 Arten und Höhe der Zuschüsse

C 3.3.0 Regelungen für den Schüleraustausch

Für die Förderung polnischer Schulen ist das Deutsch-Polnische Jugendwerk allein zuständig. In Deutschland sind die Bundesländer für die Förderung des Schüleraustausches mit Polen zuständig. Deutsche Schulen stellen bei ihrer zuständigen Schulbehörde den Antrag auf einen eventuellen Reisekostenzuschuss und/oder ein Taschengeld sowie evtl. für ein Vorbereitungs- und/oder Nachbereitungsseminar. Bei der Planung von Austauschmaßnahmen und der Antragstellung sind die Regelungen zu beachten, die in Anlage 3 näher erläutert werden.

C 3.3.1 Zuschuss für die Gastgeber

Für den Schülerinnen-/Schüleraustausch können Zuschüsse zu den Programmkosten, d.h. den Kosten des Aufenthalts (Unterkunft und Verpflegung), den damit verbundenen Pro-

grammfahrten, unmittelbaren Organisationskosten und dazugehörigen Versicherungen für jeden Programmtag im Wege der Festbetragsfinanzierung bis zu den Höchstbeträgen der Anlage 3 gewährt werden. Das DPJW kann Zuschüsse zum Taschengeld für die Teilnehmenden der Gastseite gewähren. Daneben können Zuschüsse zu den Kosten der Sprachmittlung und in begründeten Fällen zum Dolmetschen gewährt werden.

C 3.3.2 Zuschuss für die Gäste

Das DPJW kann Zuschüsse zu den Reisekosten der Teilnehmenden, d.h. den Kosten der Gastgruppe für die Hin- und Rückreise vom Wohn- und Veranstaltungsort sowie den Versicherungskosten für die Dauer der Reise gewähren. Soweit Festbeträge bewilligt werden, richten sich die Höchstbeträge pro Veranstaltung und Teilnehmerin/Teilnehmer nach Anlage 2.

C 3.3.3 Zuschuss für Vorbereitung und Nachbereitung von Maßnahmen

C 3.3.3.1 Zuschuss zum Vor- und Nachbereitungsseminar für Teilnehmende

In der Regel finden Vor- und Nachbereitung im Rahmen des Unterrichts statt und werden nicht vom DPJW gefördert. Ausnahmen müssen begründet werden, insbesondere wenn die Vor- und Nachbereitung nicht im Unterricht erfolgen kann. Vorbereitungsseminar und Nachbereitungsseminar von Maßnahmen können entsprechend C 3.3.1 gefördert werden, wenn sie in einem angemessenen zeitlichen Verhältnis (Regelfall jeweils bis zu 2 Programmtagen) zur Dauer der Austauschmaßnahme stehen und im jeweils eigenen Land stattfinden.

C 3.3.3.2 Zuschuss zur Vorbereitung der Begegnungsprogramme durch binationale Leitungsteams

Die gemeinsame Vorbereitung der Begegnungsprogramme durch binationale Leitungsteams kann nach Festbeträgen entsprechend C 3.3.1 und C 3.3.2 gefördert werden. Die Förderung der gemeinsamen Vorbereitung durch das DPJW soll 2 Programmtage nicht überschreiten. Gemeinsame Vorbereitung der Teilnehmenden, Vorbereitung des Leitungsteams und Maßnahme sollen gesammelt beantragt werden.

C 3.3.4 Trilaterale Veranstaltungen

C 3.3.4.1 Trilaterale Veranstaltungen in Deutschland oder Polen

Bei trilateralen Maßnahmen in Polen oder Deutschland können Zuschüsse zu den Kosten für die Hin- und Rückreise der Teilnehmenden aus dem Drittland ab der deutschen bzw. polnischen Grenze bis zum Ort der Veranstaltung nach den Grundsätzen von C 3.3.2 (Festbetragstabelle), zur Teilnahme nach C 3.3.1 gewährt werden.

C 3.3.4.2 Trilaterale Veranstaltung in einem dritten Land

Bei der Veranstaltung in einem dritten Land kann das DPJW einen Zuschuss zu den Kosten für die Hin- und Rückreise polnischer und deutscher Teilnehmer bis zur deutschen bzw. polnischen Grenze gewähren.

C 3.3.5 Förderung von Vorhaben im grenznahen Raum

C 3.3.5.1 Maßnahmen mit Regeldauer

Die Mindest-/Höchstdauer der Maßnahmen entspricht den Ziffern C 3.2.1 bzw. C 3.2.2. Die Mindestdauer kann unterschritten werden, wenn pädagogische Gründe, z.B. Projektunterricht und Erkundungen vor Ort, dies erfordern. Die Unterschreitung der Mindestdauer oder die Zeitaufteilung ist bei Beantragung einer Maßnahme anzugeben.

C 3.3.5.2 Tages-/Nachmittags-/Abendveranstaltungen

In begründeten Fällen können Tages-/Nachmittags- und/oder Abendveranstaltungen gefördert werden. Es können entweder Zuschüsse zu den Kosten für die Reisekosten bis zur Höchstgrenze der Anlage 2 oder Zuschüsse zu den Programmkosten bis zur Höchstgrenze der Anlage 3 gewährt werden. Bei Tagesmaßnahmen (einschließlich Nachmittags-/Abendveranstaltungen) wird kein Zuschuss zum Taschengeld bewilligt.

C 3.3.5.3 Kurzzeitmaßnahmen im grenznahen Raum

Kurzzeitmaßnahmen im grenznahen Raum können bei Nachweis mindestens einer Übernachtung entsprechend den Ziffern C 3.3.1 und C 3.3.2 gefördert werden.

C 3.3.5.4 Sonderregelung Mindestalter im grenznahen Raum

Für den grenznahen Raum gilt als Mindestalter das Alter der deutschen und polnischen Grundschulpflicht.

C 4 - Zuwendungsverfahren

C 4.1 Zuwendungsempfänger/Antragsberechtigte

C 4.1.1 Juristische Personen

Zuschüsse können Trägern (Einzelantragsteller und Zentralstellen mit Zuständigkeit für mehrere Einzelantragsteller) in Deutschland oder Polen gewährt werden, die als juristische Personen in der Lage sind, die rechtliche, fachliche und pädagogische Verantwortung für die Durchführung von Maßnahmen zu tragen und die die administrativen Voraussetzungen zur verwaltungsmäßigen Abwicklung erfüllen.

Sie müssen die Garantie dafür bieten, dass die Mittel den Aufgaben und Zielen des DPJW entsprechend sparsam und wirtschaftlich verwendet und ordnungsgemäß abgerechnet werden.

C 4.1.2 Nichtjuristische Personen

Haben Träger nicht den Status einer juristischen Person, so kann die Geschäftsführung eine Förderung entsprechend den sonstigen Bedingungen der Ziffer C 4.1.1 bewilligen.

Diese Ausnahmeregelung darf nicht angewandt werden, wenn der Antragsteller Mitglied eines Einzelantragstellers, eines Einzelträgers oder einer Zentralstelle ist oder ihr zugeordnet werden kann.

C 4.2 Gemeinsame Grundsätze im Antrags- und Nachweisverfahren

Das DPJW fördert im Einzel- oder Zentralstellenverfahren.

Für beide Verfahren gilt:

C 4.2.1 Verbindlichkeit der DPJW-Förderrichtlinien

Die Träger und Zentralstellen, die die Förderung des DPJW in Anspruch nehmen, binden sich bei der Antragstellung an die DPJW-Förderrichtlinien. Mit der formellen Antragstellung verpflichten sie sich, bei der Durchführung der Maßnahme und im Nachweis die Förderrichtlinien zu beachten und besondere Bedingungen und Auflagen zu erfüllen. Ausnahmen müssen vom DPJW ausdrücklich schriftlich genehmigt sein.

Mit der Antragstellung verpflichtet sich der Träger bzw. die Zentralstelle, Zuschüsse des DPJW nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung zu einem anderen als dem vorgesehenen Zweck zu verwenden.

C 4.2.2 Formulare

Für Anträge und Verwendungsnachweise sind die Formblätter des DPJW zu benutzen. Besondere Verfahren können zwischen Trägern und DPJW vereinbart werden.

C 4.2.3 Rechtsanspruch

Die Förderungsmöglichkeiten, die das DPJW bietet, begründen auf keinen Fall einen Rechtsanspruch, auch nicht im Fall einer früheren Förderung ähnlicher oder gleicher Vorhaben.

C 4.2.4 Prüfungsrecht

Das DPJW ist berechtigt, die Maßnahme und die Verwendung der Zuwendungsmittel durch Teilnahme an der Maßnahme vor Ort, durch Einsicht in die Bücher, Belege sowie durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

Die Prüfung erstreckt sich auf die Durchführung der Maßnahme, die Verwendung der bewilligten Zuwendungsmittel und weitere in der Bewilligung genannte Auflagen, im Falle der Fehlbedarfsfinanzierung auf die im Nachweis aufgeführten Ausgaben für die geförderten Maßnahmen und deren Gesamtfinanzierung.

Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sämtliche erforderlichen Unterlagen müssen dem DPJW fünf Jahre lang, vom Zeitpunkt der Beendigung der Maßnahme an gerechnet, für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

C 4.3 Antrags- und Nachweisverfahren für Einzelantragsteller

C 4.3.1 Gemeinsame Antragstellung

Grundsätzlich stellen die Träger beider Länder den Antrag gemeinsam. Zuschüsse zu Reisekosten sollen in der Währung der Gäste, Zuschüsse zu Programmkosten in der Währung der Gastgeber beantragt werden.

Soweit eine gemeinsame Antragstellung nicht möglich ist, sind in jedem Fall jeweils genaue Angaben zu den Teilnehmenden und der Organisation des Partners zu machen.

C 4.3.2 Antragsangaben

Jedem Antrag sind die erforderlichen Unterlagen beizufügen, aus denen mindestens folgendes hervorgeht:

- a) genaue Angaben über den Träger und seinen Partner,
- b) Angaben zu den Teilnehmenden: Anzahl, Alter, Land,
- c) geplantes Programm,
- d) Programmort(e),
- e) Angaben zu den voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben (zur Kenntnis).

Wesentliche Änderungen gegenüber der Antragstellung sind dem DPJW vor Beginn der Maßnahme unverzüglich mitzuteilen und gegebenenfalls zu begründen. Für Vorhaben, die nicht C 1.1, C 1.2, C 1.3.2 und C 1.3.3 entsprechen, gelten diese Regelungen sinngemäß. Weitere Einzelheiten, insbesondere zur Fehlbedarfsfinanzierung, regelt die Geschäftsführung des DPJW.

C 4.3.3 Antragsfristen

Der Antrag muss spätestens 3 Monate vor Beginn der geplanten Maßnahme dem DPJW vollständig vorliegen. Das DPJW kann in begründeten Ausnahmefällen eine kürzere Antragsfrist zulassen.

C 4.3.4 Bewilligung

Nach Prüfung des Antrags bewilligt das DPJW die Zuschüsse durch schriftlichen Bescheid.

C 4.3.5 Vorschusszahlung

Vor Beginn einer Veranstaltung können angemessene Vorschüsse auf ein Bankkonto des antragstellenden Trägers gezahlt werden, wobei die Zahlungen für Reise- und Programmkosten jeweils in nationaler Währung der Gäste oder Gastgeber erfolgen.

Davon ausgenommen sind Träger, die den Status nichtjuristischer Personen haben (siehe Ziffer C 4.1.2). Diese Träger erhalten den gesamten DPJW-Zuschuss nach Vorlage und abschließender Prüfung des Nachweises ausgezahlt.

C 4.3.6 Nachweis

C 4.3.6.1 Umfang des Nachweises

Dem Nachweis sind folgende Belege beizufügen:

- a) das durchgeführte Programm,
- b) ein Sachbericht nach DPJW-Muster,
- c) Original-Unterschriftslisten aller Teilnehmenden und der pädagogischen Leitung (Deutsche und Polen sowie der möglichen Teilnehmenden aus einem Drittland) nach DPJW-Muster oder deren bestätigte Kopie mit dem Vermerk über den Verbleib der Originalliste,
- d) Originalbeleg/Quittung über die Auszahlung des Taschengeldbetrages,
- e) Originalbeleg/Quittung über die Auszahlung des Sprachmittlerhonorars,
- f) Originalbelege aller Ausgaben, wenn eine Bewilligung außerhalb der Festbetragsfinanzierung erfolgt.
- g) Aufstellung der Drittmittel

Wesentliche Änderungen gegenüber der Antragstellung sind vor Beginn der Veranstaltung oder, sofern sie sich im Laufe der Durchführung der Veranstaltung ergeben haben, im Nachweis mitzuteilen und gegebenenfalls zu begründen.

Für Vorhaben, die C 1.1, C 1.2, C 1.3.2 und C 1.3.3 nicht entsprechen, gelten die Regelungen zu B 4.3.6 sinngemäß

Weitere Einzelheiten regelt die Geschäftsführung des DPJW, sofern nicht abweichende Regelungen im Bewilligungsbescheid getroffen werden.

C 4.3.6.2 Nachweisfristen

Nachweise zu durchgeführten Maßnahmen müssen dem DPJW so bald als möglich eingereicht werden, spätestens jedoch zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme. Eine vom DPJW geförderte Nachbereitung muss in diesem Zeitraum stattfinden. Ausnahmen müssen Bestandteil der Bewilligung sein.

Für Programme, die im Dezember enden oder überjährig sind, muss der Verwendungsnachweis spätestens bis zum 31.01. des dem Programmbeginn folgenden Haushaltsjahres vorgelegt werden

C 4.3.7 Festsetzung des Zuschusses durch das DPJW/ Abschlusszahlung

Das DPJW erstellt nach Vorlage des vollständigen Nachweises und der abgeschlossenen Prüfung eine schriftliche Festsetzung des Zuschusses zur Mitteilung an den Träger. Gleichzeitig erfolgt die Zahlung des Zuschusses abzüglich gewährter Vorschüsse oder die Rückforderung überzahlter Beträge.

C 4.3.8 Rückzahlungsverpflichtung

Die verantwortlichen Träger haben bewilligte und ausgezahlte, nicht verwendete Zuschüsse sofort an das DPJW zu erstatten. Ebenso sind Zuschüsse sofort zurückzuzahlen, wenn sich - auch nachträglich - herausstellt, dass sie aufgrund falscher Angaben bewilligt oder wenn die bei der Bewilligung gestellten Bedingungen nicht erfüllt oder hinfällig wurden. Der Erstattungsanspruch ist mit zwei vom Hundert über dem Diskontsatz für das Jahr zu verzinsen.

C 4.4 Antragstellung im Zentralstellenverfahren

C 4.4.1 Antragsberechtigung für Zentralstellen

Dachorganisationen bzw. Institutionen mit Zuständigkeit für mehrere Einzelantragsteller und Institutionen mit regionalen Gliederungen können auf ihren Antrag als Zentralstellen anerkannt werden. Sie müssen einem Rechtsträger zugeordnet sein. Die Zentralstelle darf ohne Zustimmung des DPJW die von ihr übernommenen Aufgaben nicht an eine Untergliederung übertragen.

C 4.4.2 Bedingungen für Antragstellung

Für die Antragstellung über Zentralstellen gelten grundsätzlich die Regelungen für Einzelantragsteller. Es steht den Zentralstellen frei, für das Antrags- und Nachweisverfahren innerhalb dieser Förderrichtlinien trägerspezifische Regelungen sowie mit Zustimmung des zuständigen DPJW-Geschäftsführers von den Förderrichtlinien abweichende Regelungen zu treffen.

C 4.4.3 Antragstellung der Einzelantragsteller über die Zentralstelle

Im Zentralstellenverfahren legt der Einzelantragsteller Planung, Antrag und Nachweis der für ihn verantwortlichen Zentralstelle zur Weiterleitung an das DPJW vor. Ein Träger darf DPJW-Zuschüsse nicht über verschiedene Zentralstellen beantragen.

C 4.5 Antrags- und Nachweisverfahren für Zentralstellen

C 4.5.1 Jahresbedarf

Die Zentralstelle teilt dem DPJW ihre Gesamtplanung für das jeweilige Kalenderjahr als Jahresbedarf mit.

C 4.5.2 Jahressammelantrag

Die Zentralstellen prüfen die Anträge ihrer zugeordneten Einrichtungen und legen dem DPJW ihren Jahressammelantrag vor. Die Zentralstellen bestätigen bei der Vorlage, dass sie diese Förderrichtlinien beachten und die ihnen zugeordneten Einrichtungen zu deren Beachtung verpflichten.

Neben dem sonst üblichen Sammelverfahren können die Zentralstellen Anträge zu Fach-

programmen und besonderen Förderungen auch im Einzelverfahren stellen. Bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung ist eine Begründung beizufügen.

Soweit Zentralstellen im jeweils anderen Land beteiligt sind, werden diese über die Antragstellung informiert.

C 4.5.3 Jahreskontingent

Das DPJW teilt der antragstellenden Zentralstelle schriftlich das Jahreskontingent mit, über das diese zur Weitergabe an die ihr angeschlossenen Einzelantragsteller bzw. zur eigenen Verwendung im Rahmen der richtliniengemäßen Verwendung der Mittel verfügen kann. Die Ausführungsbestimmungen sollen C 3.2 und C 3.3 (insbesondere C 3.3.1 bis C 3.3.4) entsprechen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der DPJW-Geschäftsführung möglich. Reicht dieses Jahreskontingent nicht aus, befindet die Zentralstelle über die Verteilung der Mittel.

C 4.5.4 Antragsfrist

Sammelanträge der Zentralstellen sind dem DPJW rechtzeitig, in der Regel zwei Monate vor Beginn der ersten Maßnahme, vorzulegen.

C 4.5.5 Bewilligungen/Vorschüsse

Zentralstellen erhalten Sammelbewilligungen und auf schriftlichen Antrag einen angemessenen Vorschuss auf beantragte Maßnahmen auf ein Konto der Zentralstelle. Nach Auszahlung der ersten Rate muss die Zentralstelle einen Teilnachweis oder einen Zwischennachweis vorlegen, bevor eine weitere Vorschusszahlung erfolgt.

DPJW und Zentralstellen informieren sich gegenseitig über Bewilligungen und über Absagen und nicht realisierte Programme im beiderseitigen Verantwortungsbereich.

C 4.5.6 Sammelnachweis im Zentralstellenverfahren

Zentralstellen legen die vollständigen Nachweise als Sammelnachweis nach den vom DPJW festgelegten Grundsätzen vor.

C 4.5.7 Teilnachweis/Zwischennachweis

Nachweise können auch als Teilnachweis (vollständiger Nachweis pro durchgeführte Einzelmaßnahme(n) oder als Zwischennachweis (summarischer Nachweis der Verwendung der Fördermittel) eingereicht werden.

C 4.5.8 Minder-/Mehrbedarf

Eventueller Minderbedarf an Zuschüssen für Einzelmaßnahmen kann im Rahmen der Sammelbewilligung der Zentralstelle sowie auch für neue Maßnahmen der Zentralstelle Verwendung finden.

Mehrbedarf bei Einzelmaßnahmen im Rahmen der Sammelbewilligung ist bei anderen Maßnahmen zu decken, ohne dass die Jahresplanung hinsichtlich der Zahl der Einzelmaßnahmen insgesamt unterschritten werden sollte.

Für die Beantragung von zusätzlichen Fördermitteln im laufenden Jahr ist mindestens die Vorlage eines Zwischennachweises erforderlich.

C 4.5.9 Festsetzung des Zuschusses

Das DPJW erstellt nach Vorlage der vollständigen Nachweise und der abgeschlossenen Prüfung eine schriftliche Festsetzung des Zuschusses zur Mitteilung an den Träger. Gleichzeitig erfolgt die Zahlung des Zuschusses abzüglich gewährter Vorschüsse auf ein Konto der Zentralstelle oder die Rückforderung überzahlter Beträge.

C 4.5.10 Weiterleitung der Mittel

Zentralstellen verpflichten sich, DPJW-Vorschüsse und Restzahlungen fristgerecht für den bewilligten Zweck an die ihnen zugeordneten Träger weiterzuleiten.

Dabei ist der nach DPJW-Förderrichtlinien bewilligte Zuschuss aufgliedert nach Aufenthalts- und sonstigen Kosten als Zuschuss des DPJW anzugeben.

Das DPJW kann über Abschlags- und sonstige (Rest-)Zahlungen der Zentralstellen an ihre Träger eine Kontrollmitteilung verlangen.

Zentralstellen verpflichten sich, auf Aufforderung des DPJW, die Nachweise der durch das DPJW geförderten Maßnahmen durch einen ordentlichen Wirtschaftsprüfer testieren zu lassen. Ordentliche Wirtschaftsprüfer müssen staatlich anerkannt, staatlich zugelassen oder vereidigt sein.

C 4.5.11 Verwaltungskostenzuschuss

Zentralstellen (mit Ausnahme der Länder und Einzelträger mit überregionaler Bedeutung) erhalten auf schriftlichen Antrag für ihre Tätigkeit einen Verwaltungskostenzuschuss in Höhe von 10 von Hundert der vom DPJW festgesetzten Förderungssumme (vgl. C 4.5.9).

C 4.5.12 Verwaltungskostenregelungen

Die Geschäftsführung des DPJW kann zur Umsetzung des Zentralstellenverfahrens im Rahmen des Schüleraustausches weitere besondere Regelungen erlassen und Vereinbarungen treffen.

D Abschließende Regelungen

D 1 Sonstige Förderung

Vorhaben, die nicht in Teil B 1.1, 1.2, 1.3 oder C 1.1, 1.2, 1.3 genannt sind, können gefördert werden, wenn sie den Zielen des DPJW im besonderen Maße dienen. Die Finanzierungsart richtet sich nach den Erfordernissen des Einzelfalles.

D 2 Durchführungsbestimmungen

Die Geschäftsführung des DPJW kann zur Durchführung und Umsetzung dieser Förderrichtlinien Regelungen und Durchführungsbestimmungen erlassen.

D 3 Überprüfung der Festbeträge

Die Höhe der Festbeträge nach den Anlagen 1 bis 3 wird jährlich durch die Geschäftsführung des DPJW überprüft und durch den Deutsch-Polnischen Jugendrat festgesetzt.

D 4 Beschlussfassung und Geltung

Der Deutsch-Polnische Jugendrat hat gemäß Artikel 7 des „Abkommens über das DPJW“ auf seiner 10. Sitzung am 22.02.2001 die „Förderrichtlinien des Deutsch-Polnischen Jugendwerks“ in der vorliegenden Fassung beschlossen.

Die Förderrichtlinien gelten mit Wirkung vom 01. April 2001.

SONDERMAßNAHMEN 2006

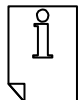
Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ), fördert aus Mitteln des Kinder- und Jugendplans des Bundes (KJP) Sondermaßnahmen der internationalen Jugendarbeit.

Antragsverfahren 2006

Die jeweils aktuellen Unterlagen zur Antragstellung und evtl. Nachweisführung sowie die Hinweise zu den Grundlagen, Kriterien und Richtlinienbestimmung der Förderung können über das Internet, unter **www.bmfsfj.de**: Politikbereich Kinder und Jugend – Internationale Jugendarbeit – bezogen werden.

Wichtig: Anträge nur mit diesen vollständig ausgefüllten Formularen jeweils über die dsj, siehe obige Anschrift, einreichen.

- Für die in der Terminliste unter Nr. I aufgeführten Länder ist die Antragsfrist bei der dsj am **01. September 2005**
- Für die Länder Israel und Tschechische Republik ist die Antragsfrist bei der dsj ebenfalls am **01. September 2005**
- Zu den übrigen Ländern, die in der Terminliste unter der Nr. II aufgeführt sind, ist die Antragsfrist bei der dsj am **01. November 2005**
- Für die in der Terminliste unter Nr. III genannten Länder Frankreich und Polen ist der Termin für die Antragstellung, ebenfalls bei der dsj, am **15. Januar 2006**
Hierzu müssen die Richtlinien des *Deutsch-Französischen Jugendwerkes* (DFJW) und des *Deutsch-Polnischen Jugendwerkes* (DPJW) beachtet werden. Die Antragsunterlagen zu den Jugendwerken sind direkt über die dsj erhältlich, über Lara Bühmann, Kontakt - siehe Anlage.



Vom Zuwendungsgeber wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die aufgeführten Antragsfristen verbindlich sind und nur fristgerecht eingegangene Anträge bei der Planung der Mittelvergabe berücksichtigt werden können.

Die **inhaltlichen Grundlagen und Kriterien** für Sonderprogramme, die als hervorgehobene Programme vereinbart bzw. zur Förderung genehmigt werden, sind

- **themenorientierte Fachprogramme,**

die dem Erfahrungsaustausch zwischen MitarbeiterInnen der Jugendhilfe, wozu die Jugendarbeit im Sport gehört, insbesondere auch zu aktuellen jugendpolitischen Entwicklungen, der Weiterentwicklung der außerschulischen Jugendbildungsarbeit bzw. der Kinder- und Jugendhilfe sowie der nachhaltigen Wirksamkeit der internationalen Austauschzusammenarbeit dienen. Hierzu gehört wesentlich die erforderliche Umsetzung von vorgegebenen Querschnittsaufgaben, wie Qualifizierungs- und interkulturelle Bildungsthemen, Partizipation und Gender Mainstreaming. Ein aktuell wichtiger Bereich ist hierzu die Einbeziehung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund. Das BMFSFJ weist gesondert darauf hin, dass diese Querschnittsthemen als Aufgaben von besonderer Bedeutung in den Richtlinien des KJP verankert sind. Außerdem wird dazu angemerkt, dass hierzu ebenfalls eine Berichtspflicht in den Sachberichten (siehe vereinfachte Vordrucke), die mit den Verwendungsnachweisen vorgelegt werden müssen, besteht. Dabei sollen die Aussagen, wie zu den Querschnittsthemen generell vorgesehen, hier beispielhaft zur Migrationsthematik, in einer Gliederung entsprechend strukturiert getroffen werden:

- Beteiligung von Mädchen und Jungen mit Migrationshintergrund an den Angeboten;
- welche konkreten Maßnahmen durchgeführt worden sind, um die Beteiligung von jungen Menschen mit Migrationshintergrund an den Angeboten und Maßnahmen der Kinder- und Jugendhilfe (hier: bei geförderten internationalen Maßnahmen) zu verbessern;
- welche Umsetzungsschwierigkeiten dabei ggf. aufgetreten sind und welchen Erfolg die Maßnahmen hatten;
- wie sich in etwa die verwendeten Mittel der durchgeführten Maßnahmen auf Angebote für Kinder und Jugendliche mit Migrationshintergrund verteilen.

Der Zuwendungsgeber, das BMFSFJ bittet ausdrücklich, dies bei den Sachberichten zu beachten.

- **Jugendbegegnungsprogramme,**

der Vereine und Verbände können ebenfalls aus Sondermitteln gefördert werden, mit qualitativ hervorgehobenen themenbezogenen Programmen. Wie vorgenannt erläutert, gilt gleiches für die Antragstermine, Programminhalte und erforderliche Berichterstattung zur Nachweisführung; siehe auch Richtlinien KJP, I. Allgemeine Grundsätze; 2. Aufgaben mit besonderer Bedeutung.

Zur weiteren Information und Beratung in Fragen von Theorie und Praxis der Antragstellung, inhaltlichen Planung, Durchführung und Nachweisführung steht die dsj gerne zur Verfügung.

Anmerkung zur Förderung aus EU-Mitteln: Angesichts der erheblichen Ausweitung des EU-Programms **JUGEND** wird auch für 2006 darauf hingewiesen diese Fördermöglichkeit mehr als bisher für den Jugendsport zu nutzen.

Die Antragstellung und Förderung erfolgt direkt über die Deutsche Nationalagentur, Jugend für Europa, Bad Godesberger Allee 145, 53113 Bonn

Tel.: 0228 / 95 06-0 Fax: 0228 / 95 06-222 www.webforum-jugend.de

Die hier angesprochenen Sondermittel können für Verbände im Jugendsport einschließlich aus der Vereinsebene beantragt werden.

Antragsfristen zu Sondermaßnahmen 2006

- **Anträge jeweils über die Deutsche Sportjugend
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt**

gemäß der Funktion als mitverantwortliche Zentralstelle für die Vergabe von Mitteln aus dem KJP

I. Antragsfristen für Sonderprogramme, die in Fachausschüssen oder anderen bilateralen Fachgremien und Absprachen für 2006 vereinbart werden

Termin: **01. September 2005**

- ✧ Ägypten
- ✧ Baltische Staaten – gesondert nach Estland, Lettland, Litauen
- ✧ Russland
- ✧ Spanien und Türkei

I.I Antragsfristen für die bilateralen Sonderprogramme 2006,

Termin: **01. September 2005**

- ✧ Israel
- ✧ Tschechische Republik

Die Antragstellung und Förderung aus den Koordinationszentren (ConAct und Tandem) erfolgt nach eigenen gesonderten Richtlinien. Die Antragsunterlagen sind ebenfalls direkt über die dsj erhältlich, über Hans-Jürgen Burkhardt (Israel) und Bettina Kuchler (Tschechische Republik), Kontakt – siehe in dieser Anlage zum RS 24/05, untenstehend.

II. Antragsfristen für Sonderprogramme 2006

Termin: **01. November 2005**

- ✧ Belgien, Finnland, Griechenland, Großbritannien, Italien, Niederlande
- ✧ Jugendpolitische Zusammenarbeit mit Entwicklungsländern (JPE)
- ✧ Kasachstan
- ✧ Marokko, Mongolei
- ✧ Multilaterale Maßnahmen
- ✧ Palästinensische Gebiete
- ✧ Portugal
- ✧ Slowakei, sonstige Südosteuropäische Länder (SOE)
- ✧ sonstige Nachfolgestaaten der ehemaligen Sowjetunion (NUS)
- ✧ Tunesien
- ✧ Ungarn, Ukraine, USA, Weißrussland

III. Antragsfristen für die bilateralen Programme 2006

Termin: **13. Januar 2006**

- ✧ Frankreich (Vereine)
- ✧ Polen

(Vorhaben im ersten Quartal: zwei Monate vor Beginn der Maßnahme).

Die Anmeldung, Antragstellung und Förderung aus den Jugendwerken (DFJW und DPJW) erfolgt nach eigenen gesonderten Richtlinien, Unterlagen ebenfalls über die dsj (wie im RS 24/05 erwähnt).

Ihre dsj-Ansprechpartnerinnen und -partner

- ♦ für das Verfahren zur Förderung von Sondermaßnahmen sind:
Noriko Takahashi
Tel.: 069 / 67 00-334
E-Mail: takahashi@dsj.de
- ♦ für Frankreich und Polen:
Lara Bühmann
Tel.: 069 / 67 00-329
E-Mail: buehmann@dsj.de
- ♦ für die Tschechische Republik (und Längerfristige Förderung):
Bettina Kuchler
Tel.: 069 / 67 00-328
E-Mail: kuchler@dsj.de
- ♦ für Israel:
Hans-Jürgen Burkhardt
Tel.: 069 / 67 00
E-Mail: Burkhardt@dsj.de
- ♦ für die Beratung, wie zu Inhalten und Formen der Maßnahmen bzw. Förderprogramme, Fragen der Internationalen Jugendpolitik und Internationalen Jugendarbeit:
Günther Kühn
Tel.: 069 / 67 00-332
E-Mail: kuehn@dsj.de

Sonstige Informationen, siehe Internet: www.dsj.de

GEDENKSTÄTTEN VON VERBRECHEN DES NATIONALSOZIALISMUS

Richtlinien zum Landesjugendplan

Stand: 10/2002

1. Zuwendungszweck und –grundsätze

Im Rahmen der politischen Jugendbildungsarbeit werden als Beitrag zur Auseinandersetzung mit den Verbrechen der nationalsozialistischen Gewaltherrschaft Fahrten zu Gedenkstätten von Verbrechen des Nationalsozialismus gefördert.

Die Gedenkstätten sollen Informations- und Dokumentationseinrichtungen aufweisen und dadurch ein eingehendes Befassen mit dem Geschehenen ermöglichen.

Die Teilnehmer/innen an Gedenkstättenfahrten sollen mindestens 12 Jahre alt sein.

Die Dauer der Fahrten zu Gedenkstätten in NRW soll zwei Tage, zu Gedenkstätten im übrigen Bundesgebiet und im an NRW angrenzenden europäischen Ausland vier Tage und im übrigen Ausland sechs Tage nicht übersteigen. Die Bewilligungsbehörden können in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen.

2. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind

2.1 Träger der freien Jugendhilfe

2.2 Die Stadt- und Kreisjugendringe

3. Zuwendungsvoraussetzungen / Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Fahrten zu und die Aufenthalte in oder bei Gedenkstätten von Verbrechen des Nationalsozialismus.

3.1 im Bundesgebiet sowie im an NRW angrenzenden Ausland; diese Fahrten müssen ausschließlich zum Zwecke des Besuchs der Gedenkstätte durchgeführt werden.

3.2 im übrigen europäischen Ausland. Soweit die Fahrten und die Aufenthalte im Zusammenhang mit einem anderen Vorhaben, z.B. einer internationalen Jugendbegegnung oder einer Jugendferienmaßnahme, stattfinden, können sie nur gefördert werden, wenn die Gedenkstätte in der Region des Aufenthaltsortes liegt und der Besuch der Gedenkstätte ein besonderer, von der übrigen Maßnahme erkennbar abgegrenzter und wesentlicher Programmteil ist.

4. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung gewährt. Die Höhe des Festbetrags besteht

- 4.1** aus einem Fahrtkostenzuschuss als Festbetrag auf der Basis eines Förderanteils von bis zu 60 v.H. der niedrigsten Fahrtkosten eines Gruppenfahrscheins in der 2. Wagenklasse der Deutschen Bahn AG bzw. eines anderen Verkehrsmittels. Bei Fahrten mit der Deutschen Bahn AG in das nicht an NRW angrenzende europäische Ausland können Mehrkosten für Liegewagenbenutzung zusätzlich einbezogen werden.

Wird die Fahrt zu Gedenkstätten in Verbindung mit einem anderen Vorhaben durchgeführt, so bemisst sich der förderungsfähige Anteil nur nach den Ausgaben der Fahrt vom dortigen Aufenthaltsort zur Gedenkstätte und zurück;

- 4.2** einem Aufenthaltszuschuss der
- ☉ bei eintägigen Gedenkfahrten von mehr als 8 Zeitstunden je Teilnehmer/in und Tag 12 €
 - ☉ bei mehrtägigen Gedenkfahrten je Teilnehmer/in und Tag 20 € beträgt
An- und Abreisetag gelten als ein Tag.

Gedenkstättenfahrten nach Nr. 3.2, die in Verbindung mit einem anderen Vorhaben stattfinden, werden nur für die Zeit der Fahrt vom Aufenthaltsort zur Gedenkstätte gefördert.

Leitungskräfte können zu den gleichen Bedingungen wie die teilnehmenden jungen Menschen in die Förderung einbezogen werden.

5. Verfahren (Antrag, Bewilligung, Auszahlung, Verwendungsnachweis)

- 5.1** Die Zuwendung wird zu Einzelmaßnahmen gewährt.
- 5.2** Für das Antrags-, Bewilligungs- und Verwendungsnachweisverfahren sind die Muster 1, 2a und 3a sowie Anlage 5 zu verwenden.

**Landschaftsverband Westfalen-Lippe
- Landesjugendamt -
Warendorfer Str. 25
48133 Münster
Tel.: 0251 / 5 91-01
Fax: 0251/591-275
E-Mail: lja@lwl.org**

SONDERURLAUB

Stand: 2006

Ausgleichszahlungen mit Landesjugendplanmitteln bei unbezahltem Sonderurlaub

Arbeitnehmer/innen, die ehrenamtlich in der Jugendhilfe tätig sind, können für die leitende und helfende Tätigkeit, die in **Jugendferienlagern**, bei **Jugendreisen**, **Jugendwanderungen**, **Jugendfreizeit-** und **Jugendsportveranstaltungen**, internationalen **Jugendbegegnungen** ausgeübt wird nach dem Sonderurlaubsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen Sonderurlaub bei ihrem Arbeitgeber beantragen. Der Verdienstaufschlag, der durch die unbezahlte Freistellung entsteht, kann mit Landesjugendplanmitteln – nach Antragstellung – ausgeglichen werden.

Die Mittel sind begrenzt, daher ist nur eine Erstattung von max. 8 Arbeitstagen pro Kalenderjahr möglich.

Voraussetzungen sind:

- ⌚ nur bei einem Arbeitgeber mit privatrechtlichem Status (bei öffentlich-rechtlichem Status gibt es andere Vorschriften) hat das Sonderurlaubsgesetz Gültigkeit
- ⌚ Arbeitgeber mit Sitz in Nordrhein-Westfalen (Dienstort mit Geltungsbereich des Gesetzes in NRW)
- ⌚ Anspruch auf Gewährung eines Sonderurlaubs besteht erst nach sechs Monaten, bei Arbeitnehmern unter 21 Jahren von drei Monaten, nach der Einstellung in den Betrieb des Arbeitgebers
- ⌚ der unbezahlte Sonderurlaub muss dem Arbeitgeber mindestens acht Wochen vor Beginn der Maßnahme mitgeteilt werden (die Sportjugend NRW kann die Erstattung des Verdienstaufschlags gewähren, das Einverständnis zum unbezahlten Sonderurlaub muss der Arbeitgeber geben)
- ⌚ es muss eine unbezahlte Freistellung erfolgen (es darf für den Zeitraum des Sonderurlaubs keine Lohn-/Gehaltszahlung durch den Arbeitgeber vorgenommen werden)
- ⌚ Träger (Jugendabteilung des Sportvereins, SSB/KSB, Fachverbands) mit Sitz in Nordrhein-Westfalen (Landesgesetz nur für Nordrhein-Westfalen anwendbar)

Grundlage dieser Freistellung ist das seit 1974 für Nordrhein-Westfalen bestehende Sonderurlaubsgesetz.

Mit dem Erlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 15.12.1993 ist ab 1994 ein neues Berechnungsverfahren des Verdienstaufschlags verbindlich anzuwenden.

Seit 1994 wird bei Inanspruchnahme von Sonderurlaub nach dem Sonderurlaubsgesetz des Landes NRW der Netto-Ausfall zuzüglich Steueranteil erstattet. Netto-Verdienstaufschlag heißt in diesem Zusammenhang: Bruttovergütung des Arbeitnehmers abzüglich der Arbeitnehmerbeiträge zur Sozialversicherung (Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Rentenversicherung) dividiert durch 22 Arbeitstage (5-Tage-Woche) oder 26 Arbeitstage (6-Tage-Woche) multipliziert mit den Ausfalltagen (max. **8 Arbeitstage**). Die Verdienstaufschlagsentschädigung ist nicht sozialversicherungspflichtig; sie stellt aber ein lohnsteuerpflichtiges Einkommen dar und muss im Rahmen der Lohn- bzw. Einkommensteuererklärung vom Antragsteller/in selbst angegeben werden.

Die Einreichung des Antrages muss vor Beginn der Maßnahme erfolgen.

Sichern Sie sich durch frühzeitiges Einreichen der Antragsunterlagen einen Anspruch auf Erstattung des Arbeitsentgeltes. Die zur Verfügung stehenden Sonderurlaubsmittel sind - wie in den Vorjahren - begrenzt.

Für Mitarbeiter/innen des öffentlichen Dienstes sowie der Körperschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts ergibt sich kein Erstattungsanspruch nach dem Sonderurlaubsgesetz, da andere Rechtsgrundlagen angewandt werden. Für Wehrdienstleistende und Zivildienstleistende bestehen für das Bundesgebiet einheitliche Sonderbestimmungen.

Das Sonderurlaubsgesetz muss auch deutlich von dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz des Landes (Bildungsurlaub) unterschieden werden.

Wie aus den Anträgen erkennbar, ist die Angabe der Vereinskennziffer für die Bearbeitung unbedingt erforderlich. Falls ihnen die Kennziffer nicht bekannt sein sollte, kann ihnen der/die Vereinsvorsitzende / Geschäftsführer/in sicherlich weiterhelfen.

Bitte beachten!

Im Antrag fehlende Angaben - Anschrift, Bankverbindungen oder persönliche Unterschriften - führen zu Rückfragen und Verzögerungen.

Träger der Maßnahme ist:

- bei Freizeiten mit dem Jugendferienwerk des LandesSportBundes NRW, die Verwaltung in Duisburg,
- bei Veranstaltungen / Maßnahmen, die über den Fachverband oder die Sportjugend des Stadt- oder Kreissportbundes angemeldet sind, die zuständige Sportjugend des Fachverbandes bzw. die zuständige Sportjugend des Stadt- oder Kreissportbundes
- bei Veranstaltungen / Maßnahmen, die eigenständig von der Vereinsjugend durchgeführt werden, der Verein selbst. Die Trägerbestätigung sollte vom Jugendwart / Geschäftsführer rechtsverbindlich ausgefüllt und unterschrieben werden.

Bitte beachten Sie!

Nur für die leitende und helfende Tätigkeit bei Maßnahmen / Veranstaltungen sowie für die Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (nicht für die Leitung der Ausbildungsmaßnahmen!) kann Sonderurlaub gewährt werden.

Eine kurz gefasste Darstellung der Maßnahme und die genaue Bezeichnung des Veranstaltungsortes ist unbedingt erforderlich.

Bei Aus- und Fortbildungen fügen Sie bitte ein Programm / Inhaltsangabe der Maßnahme bei.

Unterschrift und Stempel des Trägers nicht vergessen. Auf vollständige Angaben kann nicht verzichtet werden.

Gemäß Sonderurlaubsgesetz hat der/die Antragsteller/in erst nach Ablauf von sechs Monaten nach Einstellung in den Betrieb des Arbeitgebers - bei Berechtigten unter 21 Jahren von drei Monaten - einen Anspruch auf Sonderurlaub.

Für die Zeit des Sonderurlaubs darf vom Arbeitgeber kein Gehalt/Lohn gezahlt werden; es handelt sich um unbezahlten Sonderurlaub und nur dann ist eine Erstattung möglich. Zur Wahrung des Gleichheitsgrundsatzes wird o. g. einheitliches Berechnungsverfahren angewendet, in welchem pro Monat 22 Arbeitstage - 5 Tage-Woche - und 26 Arbeitstage -6 Tage-Woche – zugrunde gelegt werden.

Neuregelung seit 01.01.1994

Der Erstattungsbetrag errechnet sich ausgehend von Ihrem Brutto-Gehalt **zuzüglich** der Nebenleistungen / Zulagen, die Ihr Arbeitgeber üblicherweise auch ohne Inanspruchnahme des Sonderurlaubs gewährt hätte, **abzüglich** der Arbeitnehmeranteile zur Sozialversicherung.

Nach Anweisung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW darf nur der Verdienstausfall für Arbeitstage erstattet werden.

Im Sonderurlaub liegende gesetzliche Feiertage, Samstage, Sonntage können bei Arbeitnehmer/innen, deren Dienstplan Conti-Schicht bzw. Wechselschicht an diesen Tagen beinhalten, nach kurzer schriftlicher Mitteilung durch den Arbeitgeber anerkannt werden. Reichen Sie die Mitteilung mit dem Antrag ein.

Nach Bearbeitung Ihres Antrags geht Ihnen der Vorbescheid (Bewilligungsbescheid) mit einer Bearbeitungsnummer zu. Bitte geben Sie diese Bearbeitungsnummer bei jeglichem Schriftverkehr und allen Rückfragen an.

Nach Durchführung Ihrer Maßnahme lassen Sie den Vorbescheid auf der Rückseite durch den Träger der Maßnahme und den Arbeitgeber bestätigen. Schicken Sie den vollständig ausgefüllten Vorbescheid an die

Sportjugend NRW
Referat 5
Friedrich-Alfred-Str. 25
47055 Duisburg

Erst nach Erhalt des Vorbescheides durch die Sportjugend NRW kann eine Anweisung des Verdienstausfalls vorgenommen werden.

Es wird nachdrücklich darauf hingewiesen, dass der ausbezahlte Betrag aus steuerrechtlicher Sicht steuerpflichtiges Einkommen darstellt. Für eine ordnungsgemäße Versteuerung der Bezüge hat der Antragsteller / die Antragstellerin im Einzelfall Sorge zu tragen.

Bei Rückfragen zum Antragsverfahren und Anforderungen von Antragsunterlagen steht Ihnen als Ansprechpartnerin

Janke Bower
Sportjugend NRW
Friedrich-Alfred-Str. 25
47055 Duisburg
Tel.: 0203 / 73 81-841
Fax: 0203 / 73 81-842
E-Mail: janke.bower@lsb-nrw.de

zur Verfügung.

WEITERE ZUSCHUSS-/FÖRDERUNGSMÖGLICHKEITEN DES LSB

- ✘ Zuschuss für Grundsportgeräte (Antragsteller Hauptverein)
LandesSportBund NW
Tel.: 0203 / 7381 – 208
- ✘ Förderung der Übungsarbeit in Sportvereinen (Zuschüsse für Übungs-/Organisation- und Jugendleiter/innen)
LandesSportBund NW
Tel.: 0203 / 7381 – 244
- ✘ Zuwendung für “Freiwillige Schülersportgemeinschaften”
(Antrag der Schulen vor Ort über “Ausschuss für Schulsport”)
LandesSportBund NW
Tel.: 0203 / 7381 – 235
- ✘ Spielfestförderung
LandesSportBund NW
Tel.: 0203 / 7381 – 244
- ✘ Ausleihe von
 - ◆ Sport- und Spielgeräten
 - ◆ Ausstellungsbus
 - ◆ Dias, Filme, Videos
 - ◆ Ausstellungen (“Kirche und Sport”, “Sport im Ruhrgebiet”, “Bock auf Schulsport”, “Sport und Gesundheit”, “Sport und Medien” und “Fair geht vor”)LandesSportBund NW
Tel.: 0203 / 7381 - 291

ALLGEMEINE SCHULORDNUNG (ASchO)

Stand: 2002

hier: Verwaltungsvorschriften (VVzASchO)

Eingearbeitet: RdErl. v. 26. 6. 1980 (GABl. NW. S. 361);
RdErl. v. 23. 10. 1984 (GABl. NW. S. 504)
RdErl. v. 29. 6. 2002 (ABl. NRW. 1 S. 231)

In dem Einführungserlass zur Allgemeinen Schulordnung habe ich darauf hingewiesen, dass die Regelungen der Verordnung durch Verwaltungsvorschriften ergänzt werden, soweit dies notwendig ist, um eine einheitliche Anwendung der Allgemeinen Schulordnung zu gewährleisten. Bis zum Erlass dieser Verwaltungsvorschriften sind die bisherigen Erlasse zur Auslegung der Allgemeinen Schulordnung heranzuziehen, soweit sie dieser nicht widersprechen (§51 Abs. 2 ASchO).

Die bislang mit der Allgemeinen Schulordnung gemachten Erfahrungen und ihre Prüfung haben ergeben, dass es nicht angezeigt ist, sofort alle Verwaltungsvorschriften zur gesamten Verordnung herauszugeben. Deshalb werden zunächst zu einzelnen klärungsbedürftigen Vorschriften derartige ergänzende Bestimmungen erlassen. Sie werden so gefasst, dass sie mit der Zeit zu einer umfassenden Verwaltungsvorschrift zusammengefügt werden können.

Demgemäß ergehen zunächst folgende Regelungen:

Zu § 10: Beurlaubung

10.1 zu Abs. 1

Wichtige Gründe, bei denen eine Beurlaubung in Betracht kommen kann, sind z.B.:

- a) persönliche Anlässe
(z.B. Erstkommunion und Konfirmation; Hochzeit, Jubiläen, Geburt, schwere Erkrankung und Todesfall innerhalb der Familie). Die Dauer der Beurlaubung richtet sich nach den Gegebenheiten des Einzelfalles.
- b) Teilnahme an Veranstaltungen, die für die Schülerin oder den Schüler eine besondere Bedeutung haben, z. B.:
 - religiöse Veranstaltungen (z. B. Rüstzeiten, Exerzitien, Kirchentage),
 - Fortbildungsveranstaltungen der Tarifpartner (Gewerkschaften, Arbeitgeber) und ihrer Spitzenorganisationen, Einzelgewerkschaften, Unternehmensverbände, Kammern sowie der Fachverbände (z. B. Seminare zur Vorbereitung auf den Übertritt in das Arbeitsleben),
 - politische Veranstaltungen (z. B. Bildungsarbeit der Parteien oder ihnen nahe stehender Organisationen),
 - kulturelle Veranstaltungen (z. B. aktive Teilnahme an künstlerischen und wissenschaftlichen Wettbewerben, Mitwirkung an Aufführungen eines Chores, Orchesters, einer Laienspielschar),
 - Sportveranstaltungen (z. B. aktive Teilnahme an sportlichen Wettkämpfen, Trainingslagern, Sportfesten),

- internationale Veranstaltungen, die der Begegnung Jugendlicher dienen,
- für ausländische Schülerinnen und Schüler Veranstaltungen aus Anlass nationaler Feiertage.

Die Dauer der Beurlaubung soll je Schuljahr eine Woche nicht überschreiten.

- c) **Auslandsaufenthalt oder Schüleraustausch**
Bei schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern muss der Besuch einer Schule des Gastlandes sichergestellt sein.
- d) **Erholungsmaßnahmen**
wenn das Gesundheitsamt (Schulärztin oder Schularzt) die Maßnahme aus gesundheitlichen Gründen für erforderlich hält.
- e) **Schließung des Haushalts**
Vorübergehende, unumgänglich erforderliche Schließung des Haushalts wegen besonderer persönlicher und wirtschaftlicher Verhältnisse der Eltern (z. B. Krankenhausaufenthalt, staatlich geförderte Familienerholungsmaßnahme, Betriebsferien).
- f) **Religiöse Feiertage**
Für die Beurlaubung wegen religiöser Feiertage ist Voraussetzung, dass sich das Gebot der Feiertagsheiligung als verbindliche Glaubensüberzeugung einer bestimmten Religionsgemeinschaft (z. B. die Sabbatheiligung für Juden und Sieben-Tage-Adventisten, Ramadan-, Beiran- und Opferfest des Islam) und die Zugehörigkeit der Schülerin oder des Schülers zu dieser Religionsgemeinschaft feststellen lassen. Die Beurlaubung wird von der Schulaufsichtsbehörde für die Dauer des Schulverhältnisses ausgesprochen.
- g) **Fördermaßnahmen für wissenschaftliche, sportliche oder künstlerische Hochbegabungen**
Eine Beurlaubung soll nur dann erfolgen, wenn durch eine Befreiung in einzelnen Fächern der Förderzweck nicht erreicht werden kann.

10.2 zu Abs. 2

Die Beurlaubungsanträge sind möglichst eine Woche vorher schriftlich an die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer bzw. an die Schulleitung zu richten. Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern sind bei der Beurlaubung darauf hinzuweisen, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachzuholen ist. Die Schule soll die Schülerin oder den Schüler dabei unterstützen.

10.3 zu Abs. 3

Eine Ausnahme von dem grundsätzlichen Beurlaubungsverbot unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Sinne des Absatzes 1 möglich und, wenn nachgewiesen wird, dass die Beurlaubung nicht den Zweck hat, die Schulferien zu verlängern. Insbesondere ist die Schließung des Haushaltes nicht als unumgänglich dringlich anzusehen, wenn sie nur den Zweck hat, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen. Die Dringlichkeit der Beurlaubung muss besonders nachgewiesen werden.

10.4 zu Abs. 4

Bei der Beurlaubung von Schülervertreterinnen und Schülervertretern ist wie folgt zu verfahren:

a) Vorstandssitzungen, Delegiertenkonferenzen

Die Mitglieder des Vorstandes eines Zusammenschlusses von Schülervertretungen (Landeschülervertretung NW, Schülervertretung der Privatschulen, Bezirksschülervertretungen) sind zu Sitzungen dieser Organe grundsätzlich zu beurlauben, wenn sie eine ordnungsgemäße Einladung vorweisen können. Das Gleiche gilt für die Teilnahme an Delegiertenkonferenzen auf Landes- und Bezirksebene.

b) Veranstaltungen auf Landesebene

Für sonstige Veranstaltungen der Zusammenschlüsse von Schülervertretungen auf Landesebene, die von der Bezirksregierung Düsseldorf als mittelbewirtschaftende obere Schulaufsichtsbehörde gefördert werden, können Schülerinnen und Schüler beurlaubt werden, wenn sie eine namentliche schriftliche Einladung vorlegen und schulische Gründe nicht entgegenstehen.

Dem Einladungsschreiben ist die Bewilligungsverfügung der Bezirksregierung Düsseldorf in Ablichtung beizufügen. Das Gleiche gilt für sonstige Veranstaltungen, die zwar nicht aus SV- Mitteln gefördert werden, die aber von der Bezirksregierung Düsseldorf als zu den Aufgaben der SV gebührend anerkannt worden sind. Sollen Schülerinnen und Schüler von Schulen verschiedener oberer Schulaufsichtsbehörden an solchen Veranstaltungen teilnehmen, so trifft die Bezirksregierung Düsseldorf die Entscheidung auch im Namen der anderen oberen Schulaufsichtsbehörden und teilt diese den jeweiligen Aufsichtsbehörden mit.

c) Regionale Veranstaltungen

Unter den Voraussetzungen von b) kann eine Beurlaubung auch für sonstige Veranstaltungen von Zusammenschlüssen von Schülervertretungen unterhalb der Landesebene erfolgen. Bei Veranstaltungen, die nicht aus SV- Mitteln gefördert werden, entscheidet über die Anerkennung als SV- Veranstaltung die jeweilige obere Schulaufsichtsbehörde. Das grundsätzliche Einverständnis der Erziehungsberechtigten nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler ist zu unterstellen, sofern diese es nicht ausdrücklich versagt haben.

Der Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen

Voraussetzungen der Anerkennung von Bildungsveranstaltung der Arbeitnehmerweiterbildung (§ 9 Awb).

Bildungsveranstaltungen gelten als anerkannt, wenn sie durchgeführt werden

- a) von Volkshochschulen oder von nach § 23 WbG anerkannten Einrichtungen der Weiterbildung in anderer Trägerschaft (ca. 500 Einrichtungen in NRW. Verzeichnis beim Landesinstitut für Schule und Weiterbildung erhältlich),
- b) vom Bund, vom Land oder von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, (z.B. Hochschulen, Schulen, Industrie- und Handelskammern),
- c) von Einrichtungen in anderen Ländern soweit deren Veranstaltungen bereits nach Freistellungsgesetzes zum Zwecke der Weiterbildung von Berlin, Bremen, Hamburg, Hessen oder Niedersachsen anerkannt sind,
- d) von anderen Einrichtungen auf Antrag und nach Genehmigung durch den Kultusminister (Die Erfüllung der Anerkennungsvoraussetzungen ist nachzuweisen) und wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
 - ⊗ Die Bildungsveranstaltungen müssen § 1 Abs. 2 entsprechen, d.h. sie müssen der beruflichen und/oder politischen Weiterbildung bzw. deren Verbindung dienen. Dazu zählen auch Lehrveranstaltungen, die auf die Stellung des Arbeitnehmers in Staat, Gesellschaft, Familie oder Beruf bezogen sind.
 - ⊗ Die Bildungsveranstaltungen müssen § 5 Abs. 3 entsprechen, d.h. sie müssen in der Regel an mindestens fünf, in Ausnahmefällen an mindestens drei aufeinander folgenden Tagen stattfinden bzw. als Intervallveranstaltungen innerhalb zusammenhängender Wochen bei inhaltlicher und organisatorischer Kontinuität durchgeführt werden.
 - ⊗ Die Bildungsveranstaltungen müssen gemäß den Bestimmungen des Weiterbildungsgesetzes durchgeführt werden, d.h. es muss sich um Lehrveranstaltungen i. S. des organisierten Lernens handeln, die von qualifizierten Lehrkräften durchgeführt werden. Die Bildungsveranstaltungen müssen für jede Person allgemein zugänglich sein; Zielgruppenarbeit bleibt davon unberührt. Die allgemeine Offenheit der Veranstaltung setzt ein veröffentlichtes und allgemein zugängliches Programm voraus. Die tägliche Dauer der Lehrveranstaltung muss mindestens 6 Unterrichtsstunden betragen. An- und Abreise, Pausen, Freizeitgestaltung etc. sind nicht anerkennungsfähig.
 - ⊗ Die Bildungsveranstaltungen dürfen nicht der Gewinnerzielung dienen (Gemeinnützigkeitsbestätigung) oder überwiegend einzelbetrieblichen oder dienstlichen Zwecken dienen. Veranstaltungen mit über- bzw. allgemeinbetrieblichen Zwecksetzungen sowie Veranstaltungen für Arbeitnehmer aus einzelnen Betrieben (Zielgruppenarbeit) bleiben davon unberührt.

Die Anerkennung der Bildungsveranstaltung ist nach Prüfung bzw. nach Genehmigung von der durchführenden Einrichtung bzw. von deren Träger im Programm und für das Mitteilungsverfahren nach § 5 Abs. 1 zu bestätigen.

V. Richtlinien - Förderung von städt. Zuschüssen

ALLGEMEINES

Stand: 2002

Die Stadt Bochum, Jugendamt, gewährt den nach § 75 Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) öffentlich anerkannten Bochumer Jugendverbänden für Bochumer Kinder, Jugendliche und junge Volljährige sowie für ehrenamtliche Mitarbeiter im Rahmen der vom Rat bereitgestellten Haushaltsmittel Zuschüsse zur Förderung von Aufgaben in folgenden Bereichen der Jugendfrei-zeit- und -bildungsarbeit:

- ★ Jugendpflegerische Aufgaben
- ★ Verwaltungsaufgaben
- ★ Ehrenamtliche Mitarbeiter
- ★ Außerschulische Jugendbildung
- ★ Internationale Jugendbegegnung
- ★ Städtepartnerschaften
- ★ Jugenderholungsmaßnahmen
- ★ Bau und Unterhaltung von Verbandsjugendheimen und – räumen
- ★ Bau und Unterhaltung von Einrichtungen der offenen Jugendarbeit und Betriebskostenförderung.

Mit den Zuschüssen sollen unter Anlehnung an den zurzeit gültigen Jugendhilfeplan der Stadt Bochum Initiativen angeregt und Aktivitäten finanziell gefördert werden.

Für die Bewilligung dieser Zuschüsse und die zu führenden Verwendungsweise sind die nachstehenden Mindestvorschriften zu beachten. Vor einer Änderung der Richtlinien ist der Jugendring Bochum e.V. zu hören.

Die Empfänger der Zuschüsse sind verpflichtet, über die empfangenen Beträge Buch zu führen und die Belege für eine Zeit von fünf Jahren nach Ablauf des Haushaltsjahres (HJ), in dem die Zuschüsse gezahlt wurden, aufzubewahren. Innerhalb dieses Zeitraumes ist die Stadt Bochum berechtigt, die Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen. Die Empfänger der Zuschüsse sind verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Für die vorzulegenden Verwendungsnachweise sind die vom Jugendamt herausgegebenen Vordrucke verbindlich. Die Zuschüsse sind zurückzuzahlen, soweit sie nicht in voller Höhe oder nicht zweckentsprechend verwendet wurden. Das gleiche gilt, wenn der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht vorgelegt wurde.

Soweit für Maßnahmen - außer den städt. Zuschüssen - auch Landes- bzw. Bundeszuschüsse gewährt werden können, sind die entsprechenden Richtlinien ergänzend anzuwenden!

AUSSERSCHULISCHE JUGENDBILDUNG

Die Zuschüsse dienen der Aus- und Fortbildung von Jugendgruppenleitern und der allgemeinen außerschulischen Jugendbildung.

Mit diesen Maßnahmen, für die die Förderungsgrundsätze des Landesjugendplanes entsprechend gelten, soll insbesondere der Meinungsaustausch und die selbständige Urteilsbildung gefördert sowie das Interesse für kulturelle, soziale und politische Gegenwartsfragen geweckt werden.

Hierzu zählen Lehrgänge und Seminare, wenn sie von den Spitzenorganisationen der vom Jugendhilfeausschuss anerkannten Bochumer Jugendverbände durchgeführt werden.

Die Spitzenorganisationen können Untergliederungen mit der Durchführung von Veranstaltungen beauftragen. Das ist im Antrag jedoch ausdrücklich zu bestätigen.

Förderungswürdige Teilnehmer sind junge Menschen vom 10. bis zum vollendeten 27. Lebensjahr und ehrenamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit. Mitarbeiter sind in der Teilnehmerliste, die als Original einzureichen ist, kenntlich zu machen.

Nehmen Kinder, Jugendliche und junge Volljährige aus den "neuen Bundesländern" an Maßnahmen teil, gelten die vorstehenden Förderungsvoraussetzungen entsprechend. Die förderungswürdige Anzahl dieser Teilnehmer ist jedoch auf die Hälfte der Gesamtteilnehmerzahl pro Maßnahme beschränkt.

Die Maßnahmen dieser Positionen werden wie folgt bezuschusst:

1. Tagesveranstaltungen

Tagesveranstaltungen sind solche Maßnahmen, die mindestens 5 Zeitstunden umfassen, die bis spätestens 22.00 Uhr beendet sind.

Zuschusshöhe: bis zu 3,00 € je Tag und Teilnehmer

2. Veranstaltungen mit Übernachtung

Bei mehrtägigen Seminaren muss das Programm je Tag mindestens 5 Zeitstunden umfassen.

Zeiten die nach 22.00 Uhr liegen, werden bei der Ermittlung der Zeit- bzw. Unterrichtsstunden nicht angerechnet. Auf den An- bzw. Abreisetag können die erforderlichen 5 Zeitstunden nach Bedarf verteilt werden.

Zuschusshöhe: bis zu 6,00 € je Übernachtung und Teilnehmer

Der Kinder- und Jugendring Bochum e.V. schlägt dem Jugendamt für Tagesveranstaltungen und Veranstaltungen mit Übernachtungen im vorgenannten Zuschussrahmen den jeweils auszufüllenden Förderungssatz vor.

Der Verwendungsnachweis nach Vordruck, die Teilnehmerliste mit der Unterschrift der Teilnehmer, der Sachbericht sowie ein Programm mit Zeit- und Referentenangabe sind spätestens sechs Wochen nach der Veranstaltung dem Jugendamt vorzulegen.

INTERNATIONALE JUGENDBEGEGNUNGEN

Es gelten die Grundsätze und Förderungsbestimmungen des Landes- bzw. Bundesjugendplans für die Bezuschussung durch das Jugendamt der Stadt Bochum.

Bei der Antragstellung ist zu berücksichtigen:

- a) Die Teilnehmer müssen im Veranstaltungsjahr das 14. bis 27. Lebensjahr vollenden.
- b) Die Größe der Gruppe soll 40 Personen nicht überschreiten.
- c) An- und Abreisetag gelten als ein Tag.
- d) Die Begegnung soll einschließlich Fahrt mindestens 7 Tage - bei außereuropäischen Ländern mindestens 14 Tage - und höchstens 21 Tage dauern. Bei Begegnungen mit Partnern aus den Benelux-Ländern ist die Förderung schon bei einer Mindestdauer von vier Tagen möglich.
- e) Neben der Einladung einer ausländischen Gruppe muss ein Programm für die geplante Begegnung vorliegen. Es werden Zuschüsse in der Höhe gewährt, wie sie der Landesjugendplan als Höchstsatz vorsieht, jedoch nicht über die im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel hinaus.

Jugendbegegnungen in Bochum bzw. innerhalb der Bundesrepublik Deutschland

Für ausländische Jugendgruppen, die als Gäste Bochum besuchen, wird ein Zuschuss gewährt, wie ihn der Landesjugendplan vorsieht. Bochumer Jugendliche, die mit der ausländischen Gruppe außerhalb Bochums untergebracht sind, erhalten den gleichen Zuschuss.

Formbestimmungen und Fristen für Zuschussanträge

Zuschussanträge für internationale Begegnungen sind der Sportjugend bis zum 01. November des Vorjahres einzureichen.

Der Jugendring schlägt dem Jugendamt vor, welche Maßnahmen bezuschusst werden sollen.

Der Zuschuss ist nach Prüfung des Verwendungsnachweises zu zahlen, der spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Jugendamt einzureichen ist.

Für den Antrag und den Verwendungsnachweis sind die entsprechenden Vordrucke des Jugendamtes zu verwenden.

STÄDTEPARTNERSCHAFTEN

Bei der Antragstellung ist zu berücksichtigen:

- a) Die Teilnehmer müssen im Veranstaltungsjahr das 10. bis 35. Lebensjahr vollenden.
- b) Die Größe der Gruppe soll 40 Personen nicht überschreiten.
- c) An- und Abreisetag gelten als ein Tag.
- d) Die Begegnung soll einschließlich Fahrt mindestens 4 Tage und höchstens 21 Tage dauern.
- e) Neben der Einladung einer Partnergruppe muss ein Programm für die geplante Begegnung vorliegen.

Für Partnergruppen, die als Gäste Bochum besuchen, wird ebenfalls ein Zuschuss gewährt. Bochumer Jugendliche, die mit der Partnergruppe außerhalb Bochums untergebracht sind, erhalten den gleichen Zuschuss.

Zuschussanträge sind der Sportjugend bis zum 01. November des Vorjahres einzureichen.

Der Kinder- und Jugendring Bochum e.V. schlägt dem Jugendamt vor, welche Maßnahmen in welcher Höhe bezuschusst werden sollen.

Der Zuschuss ist nach Prüfung des Verwendungsnachweises zu zahlen, der spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme bei der Sportjugend im SSB einzureichen ist.

Für den Antrag und den Verwendungsnachweis, sind die entsprechenden Vordrucke des Jugendamtes zu verwenden.

JUGENDERHOLUNGSMASSNAHMEN

Gefördert werden Maßnahmen von 2 - 21 Tagen (d.h. mindestens 2 Übernachtungen).

An- und Abreisetag gelten dabei als ein Tag.

Es können Kinder und Jugendliche aus Bochum gefördert werden, die im laufenden Haushaltsjahr das 6. bis 18. Lebensjahr vollenden.

Das gleiche gilt für Teilnehmer bis zum vollendeten 21. Lebensjahr, wenn sie noch in der Ausbildung stehen oder ohne festes Einkommen sind.

Nehmen Kinder, Jugendliche und junge Volljährige aus den "neuen Bundesländern" an Jugenderholungsmaßnahmen teil, gelten die vorstehenden Förderungsvoraussetzungen entsprechend. Die förderungswürdige Anzahl dieser Teilnehmer ist jedoch auf die Hälfte der Gesamtteilnehmerzahl pro Maßnahme beschränkt.

Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach der Gesamtzahl der im Haushaltsjahr abgerechneten Verpflegungstage (Anzahl der Teilnehmer x Tage der Maßnahme) sowie der im Haushaltsplan für diesen Zweck veranschlagten Mittel.

Der Höchstbetrag des Zuschusses pro Tag und Teilnehmer wird auf 3,00 € festgesetzt.

Bis zum 01. Juni erhalten die Verbände 70% des zu erwartenden Zuschusses. Berechnungsgrundlage bilden die Verpflegungstage des Vorjahres. Nach Abrechnung der Maßnahmen sind die Restbeträge auszuführen.

Die Verwendungsnachweise müssen sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme, jedoch spätestens bis zum 01. November bei der Sportjugend zur Weiterleitung an das Jugendamt eingereicht sein. Später vorgelegte Nachweise können nicht mehr berücksichtigt werden. Für Erholungsmaßnahmen, die über den Jahreswechsel hinausgehen, sind die Verwendungsnachweise bis zum 10. Januar über die Sportjugend dem Jugendamt zuzuleiten.

Das Jugendamt der Stadt Bochum bezuschusst außerdem je angefangene zehn Teilnehmer einen Betreuer.

ZUSCHÜSSE FÜR DIE ERRICHTUNG & UNTERHALTUNG VON VERBANDSJUGENDHEIMEN & -RÄUMEN SOWIE ZUR BETRIEBSKOSTENFÖRDERUNG VON ANERKANNTEN TRÄGERN DER JUGENDHILFE

Zuschüsse für die Errichtung von Verbandsjugendheimen und -räumen.

Werden gleichartige Maßnahmen von der freien und der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt, so sind bei der Förderung gemäß § 74 Abs. 5 Satz 2 KJHG die Grundsätze und Maßstäbe anzuwenden, die für die Finanzierung der Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe gelten. Dies gilt auch für die investive Förderung gemäß § 74 Abs. 6 KJHG.

Gefördert werden

- der Neu- und Erweiterungsbau,
- der Umbau,
- die Erneuerung und der zusätzliche Einbau oder die Verbesserung von Installationen, betriebstechnischen Anlagen, Außenanlagen, Maßnahmen der Bauunterhaltung, Wiederherstellung nach Beschädigung,
- der Erwerb von Gebäuden,
- die Erst-, Ergänzungs- und Ersatzbeschaffung von Einrichtungsgegenständen.

Die Anträge sind ohne Einhaltung einer Frist formlos mit entsprechenden Unterlagen (Baupläne, Kostenvoranschläge, Baugenehmigungen, sowie dem Finanzierungsplan) über die Sportjugend dem Jugendamt einzureichen.

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt nach der Reihenfolge des Eingangs.

Verbandsjugendheime und -räume werden im Gegensatz zu Einrichtungen für die offene Kinder- und Jugendarbeit überwiegend von den Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen des entsprechenden Verbandes genutzt.

Aufgrund der Mehrfachnutzung wird die Höhe des städtischen Zuschusses für Errichtung und Unterhaltungsmaßnahmen auf höchstens 15% und für die Beschaffung von Einrichtungsgegenständen auf höchstens 20% der zuwendungsfähigen Ausgaben beschränkt. Die Höhe der Gesamtförderung je Maßnahme darf den Betrag von 5.000 € nicht übersteigen.

In begründeten Einzelfällen ist im Rahmen einer Einzelveranschlagung im städtischen Etat eine höhere Bezuschussung möglich. Entsprechende Anträge sind formlos bis zum 30. September eines jeden Jahres einzureichen.

Die städtischen Zuschüsse werden in ihrer Höhe vom Jugendhilfeausschuss beschlossen.

Die Auszahlung erfolgt in dem Jahr der haushaltsmäßigen Festsetzung auf Anforderung.

Die sachgemäße Verwendung der städt. Zuschüsse ist nach Beendigung der Maßnahme nach Vordruck unter Vorlage der Rechnungsbelege dem Jugendamt nachzuweisen.

Die geförderten Maßnahmen unterliegen der Zweckbindung der Verbandsjugendarbeit wie sie im jeweils gültigen Jugendhilfeplan der Stadt Bochum festgeschrieben sind.

Sie beträgt

- bei Baumaßnahmen einschließlich Erwerb 25 Jahre
- bei Erneuerungs- bzw. Verbesserungsmaßnahmen usw. 10 Jahre
- bei Beschaffung von Einrichtungsgegenständen 5 Jahre

Bemessungsgrundlage

Der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben sind folgende Kostengruppen der DIN 276 – Teil Y- (Ausgabe Juni 1993) zugrunde zu legen:

BAUMAßNAHMEN

- 210 Herrichten
- 300 Bauwerk
- 445 Beleuchtungsanlagen
- 490 Sonstige Maßnahmen
- 500 Außenanlagen
- 700 Baunebenkosten (mit Ausnahme der Kostengruppen 750 und 760)

BESCHAFFUNG VON EINRICHTUNGSgegenSTÄNDEN

- 611 Allgemeine Ausstattung (z.B. Möbel, Schränke, Teppiche, Gardinen)

ERWERB VON GEBÄUDEN

Beim Erwerb von Gebäuden ist nur der Herstellungsaufwand des Gebäudes (ohne Grundstücksanteil, Grunderwerbssteuer, Notariatskosten und Erschließung) zuwendungsfähig.

Zuschüsse für die Unterhaltung von Verbandsjugendheimen und -räumen

Die Zuschüsse dienen der teilweisen Deckung der Kosten, die durch die Benutzung der Heime und Räume entstehen. Sie werden durch den Jugendhilfeausschuss im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel festgesetzt und in zwei Raten (1. und 2. Jahreshälfte) ausgezahlt.

Für neue Heime und Räume sind formlose Anträge mit Unterlagen über die Größe sowie Hinweise über den Verwendungszweck der Räume dem Jugendamt vorzulegen, soweit sie nicht bereits mit dem Zuschussantrag nach Ziffer 3.1 eingereicht wurden.

Als Verwendungsnachweise sind bis zum 01. April des folgenden Jahres Sachberichte über die Benutzung der Einrichtung auf entsprechendem Vordruck des Jugendamtes vorzulegen.

ZUSCHÜSSE FÜR DIE ERRICHTUNG & UNTERHALTUNG VON EINRICHTUNGEN DER OFFENEN JUGENDARBEIT SOWIE ZUR BETRIEBSKOSTENFÖRDERUNG VON ANERKANNTEN TRÄGERN DER JUGENDHILFE.

Zuschüsse für die Errichtung von Einrichtungen der offenen Jugendarbeit

Werden gleichartige Maßnahmen von der freien und der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt, so sind bei der Förderung gemäß § 74 Abs. 5 Satz 2 KJHG die Grundsätze und Maßstäbe anzuwenden, die für die Finanzierung der Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe gelten. Dies gilt auch für die investive Förderung gemäß § 74 Abs. 6 KJHG.

Gefördert werden

- der Neu- und Erweiterungsbau,
- der Umbau,
- die Erneuerung und der zusätzliche Einbau oder die Verbesserung von Installationen, betriebstechnischen Anlagen, Außenanlagen, Maßnahmen der Bauunterhaltung, Wiederherstellung nach Beschädigung,
- der Erwerb von Gebäuden,
- die Erst-, Ergänzungs- und Ersatzbeschaffung von Einrichtungsgegenständen.

Die Anträge sind nach Vordruck unter Hinzufügung von vorhandenen Planungsunterlagen, Kostenvoranschlägen, Baugenehmigungen (bzw. Bauvoranfragen, je nach Stand der Planung) sowie dem Finanzierungsplan beim Jugendamt bis zum 30. September eines jeden Jahres einzureichen.

Später eingehende Anträge können nicht mehr in die Haushaltsplanberatungen des folgenden Jahres aufgenommen werden.

Die Höhe des städt. Zuschusses soll sich höchstens auf 80% der zuwendungsfähigen Ausgaben belaufen. Der Eigenanteil des Trägers soll mindestens 20% der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen.

In begründeten Einzelfällen kann eine bis zu 100%ige Bezuschussung erfolgen.

Die städt. Zuschüsse werden in ihrer Höhe vom Jugendhilfeausschuss beschlossen.

Die Auszahlung erfolgt in dem Jahr der haushaltsmäßigen Festsetzung auf Anforderung wie folgt:

- ☞ bei Umbau-, Ausbau- und Instandsetzungsmaßnahmen,
30% nach Beginn der Maßnahme,
35% wenn die Summe der Auftragsvergabe die Hälfte der Baukosten erreicht hat und,
soweit erforderlich, mindestens der Nachweis eines notariellen Antrages auf Eintragung
der dinglichen Sicherung vorgelegt worden ist,
35% nach Fertigstellung der Maßnahme,
- ☞ bei Hochbaumaßnahmen (Neu- und Erweiterungsmaßnahmen)
30% nach Vergabe des Rohbauauftrages,
35% nach Vorlage des Rohbauabnahmescheines und - soweit vorgeschrieben - mindestens
eines notariellen Antrages auf Eintragung der dinglichen Sicherung,
35% nach Vorlage des Schlussabnahmescheines.
- ☞ 100% bei der Beschaffung von Einrichtungsgegenständen

Die sachgemäße Verwendung der städt. Zuschüsse ist nach Beendigung der Maßnahme nach Vordruck unter Vorlage der Rechnungsbelege dem Jugendamt nachzuweisen.

Die geförderten Maßnahmen unterliegen der Zweckbindung der offenen Kinder und Jugendarbeit wie sie im jeweils gültigen Jugendhilfeplan der Stadt Bochum festgeschrieben ist.

Sie beträgt

- | | |
|---|----------|
| - bei Baumaßnahmen einschließlich Erwerb | 25 Jahre |
| - bei Erneuerungs- bzw. Verbesserungsmaßnahmen usw. | 10 Jahre |
| - bei Beschaffung von Einrichtungsgegenständen | 5 Jahre |

Bemessungsgrundlage

Der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben sind folgende Kostengruppen der DIN 276 – Teil II- (Ausgabe Juni 1993) zugrunde zu legen:

BAUMAßNAHMEN

- | | |
|-----|---|
| 210 | Herrichten |
| 300 | Bauwerk |
| 445 | Beleuchtungsanlagen |
| 490 | sonstige Maßnahmen |
| 500 | Außenanlagen |
| 700 | Baunebenkosten (mit Ausnahme der Kostengruppen 750 und 760) |

BESCHAFFUNG VON EINRICHTUNGSGEGENSTÄNDEN

611 Allgemeine Ausstattung (z.B. Möbel, Schränke, Teppiche, Gardinen)

ERWERB VON GEBÄUDEN

Beim Erwerb von Gebäuden ist nur der Herstellungsaufwand des Gebäudes (ohne Grundstücksanteil, Grunderwerbssteuer, Notariatskosten und Erschließung) zuwendungsfähig.

MEHRKOSTEN

Mehrkosten von Bauvorhaben, die gegenüber dem Jahr der Bewilligung bis zur Gebrauchsabnahme des Vorhabens entstehen, können von der Bewilligungsbehörde im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel anerkannt werden.

ZUSCHÜSSE ZUR BETRIEBSKOSTENFÖRDERUNG

Die Zuschüsse dienen der teilweisen Deckung der Kosten, die durch den Betrieb einer Einrichtung der offenen Jugendarbeit entstehen (Personal- und Sachkosten).

Die Höhe der städt. Zuschüsse richtet sich nach der Höhe der Zuschüsse, die aus Landesmitteln gewährt werden; sie sind jedoch nicht abhängig von der Gewährung eines Landeszuschusses.

Der Jugendhilfeausschuss beschließt über die Anträge.

Die Zuschüsse werden in Abstimmung mit den Trägern der Einrichtungen in Raten gezahlt.

Für Antragstellung und Verwendungsnachweis gelten die Formvorschriften (Vordrucke) des Landesjugendplanes.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Vorgehende Richtlinien hat der Jugendhilfeausschuss der Stadt Bochum am 24.10.2001 beschlossen.

Sie gelten erstmalig für das Jahr 2002.

SEMINARVERANSTALTUNGEN - GRUPPENHELFERAUSBILDUNGEN SPORTJUGEND NRW

Der Vorstand der Sportjugend NW hat die Förderungsrichtlinien (**Stand: 21.09.1993**) für Seminare und Gruppenhelfer-Ausbildungen der SSB/KSB-Jugenden überarbeitet.

Ziele:

- ✧ Vereinheitlichung der Förderungsrichtlinien
- ✧ Verwaltungsvereinfachung und Stärkung der Jugendarbeit der SSB/KSB-Jugenden

1. Seminarveranstaltungen

1.1. Inhalte

- * Jugendpolitik
- * Breitensport
- * Musisch-kulturelle Jugendarbeit
- * Bewegung, Spiel und Sport im Kleinkind- und Vorschulalter
- * Öffentlichkeitsarbeit

1.2. Grundsätze

Jedes Seminar sollte folgende Elemente enthalten:

- * Erfahrungsaustausch
- * allgemeine Informationen (z.B. über aktuelle Entwicklungen)
- * Darstellung und Entwicklung des Themas
- * Praktische Beispiele/Übungen zum Thema
- * Lehrgangsauswertung

Bei der Gestaltung des Seminarprogramms und bei der Auswahl der Methoden sollen "Praxisbezug" und "Teilnehmerorientierung" als didaktische Grundsätze berücksichtigt werden.

1.3. Zulassungsvoraussetzung

Aktive bzw. zukünftige Mitarbeiter/innen der Vereinsjugendarbeit

Mindestalter: 15 Jahre

Teilnehmerzahl: Mindestens 10, maximal 25 Teilnehmer pro Seminar

Dauer: Eine Fortbildung mit Seminarcharakter soll mind. 7 Unterrichtseinheiten (Tagesveranstaltung mit mehr als 5 Zeitstunden) umfassen und darf den Zeitraum von drei Tagen nicht überschreiten.

2. Gruppenhelfer/innen-Ausbildungen

2.1. Inhalte

Die Inhalte und Grundsätze sind ausführlich in der Broschüre der Sportjugend NW “Gruppenhelfer-Ausbildung” beschrieben.

2.2. Rahmenbedingungen

Die Gruppenhelfer-Ausbildung wird nach der Konzeption der Sportjugend NW durchgeführt. Dies soll möglichst in den Sportschulen, Sportheimen oder in dafür geeigneten Bildungsstätten geschehen.

2.3. Zulassungsvoraussetzung

- ✘ Die Teilnahme an Gruppenhelfer-Lehrgängen muss allen Jugendlichen im Alter von 13 - 17 Jahren offen stehen.
- ✘ Teilnehmerzahl: Mindestens 10, höchstens 25 Teilnehmer
- ✘ Dauer: GH I bzw. GH II je 30 - 35 Unterrichtseinheiten

3. Antrags-, Bewilligungs- und Abrechnungsverfahren

3.1. Antrag

- ✘ Die geplanten Seminare und Gruppenhelfer-Ausbildungen eines Halbjahres werden auf einem Vordruck (Übersicht) angemeldet.
- ✘ Die Beantragung erfolgt für das kommende Haushaltsjahr

bis zum 01. Dezember

3.2. Bewilligung

Die Bewilligung von Zuschüssen erfolgt gemäß den Landesjugendplan-Richtlinien und nach Maßgabe der verfügbaren Haushaltsmittel für jeweils ein Haushaltsjahr spezifiziert nach Seminaren und Gruppenhelfer-Ausbildungen.

Übersteigt das beantragte Finanzvolumen der SSB/KSB-Jugenden den jeweiligen Haushaltsansatz wird in den Gremien der Sportjugend NW über die weitere Vergabe der Zuschüsse beraten und entschieden. Nachanträge sind möglich, sofern genügend Haushaltsmittel vorhanden sind.

Mit dem Bewilligungsbescheid an die Geschäftsstelle der SSB/KSB-Jugend werden die für die Abrechnung notwendigen Unterlagen (Deckblätter, Teilnehmerlisten, Übersicht, Erklärung) versandt.

Die Förderung von Einzelmaßnahmen erfolgt ausschließlich nach Teilnehmertagesätzen (ohne Leitungspersonen bzw. Referenten/Referentinnen)

3.3. Abrechnung

Entgegen den sonstigen Aus- und Fortbildungen (JL/ÜL, Jugendleiter, Kleinkind- und Vorschulalter) gilt für die Abrechnung von Seminaren und Gruppenhelfer-Ausbildungen ein vereinfachtes Verfahren. Teilnehmerlisten, Veranstaltungsprogramme, Deckblätter und Übersicht müssen der Sportjugend NW jeweils zum 15. August für das erste Halbjahr und zum 15. Januar für das zweite Halbjahr vorliegen.

Dazu ist eine rechtsverbindliche Erklärung für das jeweilige Haushaltsjahr bis zum 15. Januar des Folgejahres der Sportjugend NW vorzulegen, da die Originalbelege der Kosten zur Einsichtnahme in den Kassenunterlagen der SSB/KSB-Jugend verbleiben.

3.4. Zuschussfähige Kosten

3.4.1 Honorarkosten

Die Maximal anerkennungsfähigen Honorarkosten für Leiter und Referenten richten sich nach der jeweils gültigen Honorarordnung des Landessportbundes.

3.4.2 Fahrtkosten

für Leiter und Referenten/Teilnehmer

↳ bei PKW Benutzung bis zu **0,38 DM + 0,03 DM** je Mitfahrer

↳ bei Bundesbahnfahrten bis zum Bundesbahntarif 1. Klasse

3.4.3 Unterkunft und Verpflegung

Barauszahlung an Teilnehmer für Unterkunfts- und Verpflegungskosten sind nicht statthaft.

3.4.4 Vorbereitungskosten

Porto, Papier, Telefon, Kopien etc.
maximal 10 % der Gesamtkosten

3.4.5 Arbeitsmaterial

Verbrauchsmaterial, das zu den einzelnen Lehrgangsinhalten benötigt wird
maximal 10 % der Gesamtkosten

3.4.6 Sonstige Kosten

Raummieten, Leihgebühren etc.

3.5. Finanzierung

3.5.1 Die Förderung erfolgt ausschließlich nach Teilnehmertagesätzen gemäß den jeweils gültigen Landesjugendplan-Richtlinien.

3.5.2 Die Gesamteigenleistung (SSB/KSB-Jugend als Durchführer der Maßnahme zuzüglich Eigenleistung der Teilnehmer) muss mindestens 10 % der Gesamtkosten betragen.

HINWEISE FÜR VERANSTALTUNGSPROGRAMME UND TEILNEHMERLISTEN

1. Hinweise zu Veranstaltungsprogrammen des Veranstalters Sportjugend NRW

Sportjugend im SSB Bochum e.V. (Stadt Bochum)

1.1 **Nach Durchführung der Veranstaltung** ist das **Originalprogramm** von der zuständigen Lehrgangsleitung zu verfassen und "Für die Richtigkeit" namentlich zu bestätigen.

1.2 Im "**Kopf des Programms**" sind folgende Angaben erforderlich:

- **Veranstaltungsnummer** (z.B. 2001.1900)
- **Datum** (von ... bis ...) und **Ort** (z.B. Sundern-Hachen)
- **Zielgruppe** (z.B. MitarbeiterInnen aus Vereinsjugendabteilungen)
- **Lehrgangsleitung** (LL) mit Vor- und Zuname

1.3 Das Programm ist **zeitlich** nach maximal 2 Unterrichtsstunden (UE) bzw. 1 ½ Zeitstunden zu **detaillieren** !

1.3.1 **Anfangs-, Endzeiten** und **Pausen** sind deutlich anzugeben, damit die erforderlichen Mindest-Zeitstunden für Tagesveranstaltungen (5) und Halbtagesveranstaltungen (2 ½) erfasst werden können (z.B. 9⁰⁰ – 10⁰⁰ h, 10⁴⁵ – 11⁴⁵ h)

1.3.2 Etwaige **Rahmenprogrammteile** (z.B. freiwillige Angebotsformen, Spaziergänge, Freizeitteile) zählen nicht zu förderungsfähigen Unterrichtseinheiten (Zeitstunden) nach 1.3.1.

1.3.3 **Programminhalte** sind **stichpunktartig** dahingehend zu verdeutlichen, dass auch Außenstehende Inhalte nachvollziehen können.

1.4 Es wird empfohlen, in der oberen rechten Programmecke ein **Kurzzeichen** der Person, welche das Programm geschrieben hat, nebst **Datum** und **Dateikürzel** einzugeben.

2. Hinweise zur Teilnehmerliste des Veranstalters Sportjugend NRW

Sportjugend im SSB Bochum e.V. (Stadt Bochum)

- 2.1 Die verantwortlichen LeiterInnen von Bildungsveranstaltungen und deren jeweilige Träger (z.B. Fachverbands- bzw. SSB/KSB-Jugend) sind dafür verantwortlich, dass die Teilnehmerlisten gemäß Vordruck vollständig und korrekt ausgefüllt werden. Folgende Punkte müssen zwingend beachtet werden.
- 2.2 Es muss gekennzeichnet sein, dass es sich um eine **Bildungsveranstaltung**, hier Oberbegriff für:
- a) Angebote im Sinne § 11 Abs. 3 SGB VII insbesondere der Freizeitarbeit, der außerschulischen Bildung, sowie besondere Formen der Partizipation und Interessenvertretung durch junge Menschen von 6 bis 27 Jahren
 - b) Angebote der Fort- und Weiterbildung ehren- und hauptamtlich tätiger MitarbeiterInnen handelt;
- 2.3 ☒ **Zeitraum** (von ... bis ... findet die Veranstaltung statt);
- ☒ **Veranstaltungsort** (Ort / Land);
- ☒ **Träger** mit Namen, Bezeichnung und Anschrift;
- ☒ Die **Anschriften** der TeilnehmerInnen sind vollständig mit Strasse, PLZ, Ort anzugeben;
- ☒ Das **Alter** der TeilnehmerInnen muss angegeben werden;
- ☒ Jede/r TeilnehmerIn muss **selbst** unterschreiben (Unterschriften i. A. werden nicht anerkannt);
- ☒ Eltern sollen nicht für ihre Kinder unterschreiben;
- ☒ Die Unterschriften müssen möglichst mit einem Kugelschreiber erfolgen; Unterschriften mit Bleistift werden nicht anerkannt;
- ☒ Der/die LeiterIn muss einmal **in der Teilnehmerliste** und einmal am **Ende** der Teilnehmerliste unterschreiben;
- ☒ LeiterIn (L); MitarbeiterIn (M) und HospitantIn (H) müssen in der Teilnehmerliste gekennzeichnet sein;
- ☒ bei mehrtägigen Veranstaltungen **ohne** Übernachtung oder bei mehreren Folgen mit/ohne Übernachtung muss **pro Veranstaltungstag / Folge eine Teilnehmerliste** geführt werden.