

Übersicht über Zuschüsse für Jugendarbeit in der Stadt Würzburg

Stand 02/14

- Bei der folgenden Tabelle handelt es sich um eine Übersicht, die nicht alle Details wiedergeben kann! Den genauen und verbindlichen Text der jeweils geltenden Richtlinien über Zuschüsse für Jugendarbeit könnt Ihr in der Geschäftsstelle des Stadtjugendring Würzburg bekommen und unter www.sjr-wuerzburg.de downloaden.
- Soweit nicht anders angegeben, ist das **Mindestalter** bei Veranstaltungen **6 Jahre** und das **Höchstalter 26 Jahre**. **Mitarbeiter/innen** können auch gefördert werden, wenn diese älter als 27 Jahre sind.
- Der Stadtjugendring Würzburg kann nur ein Defizit bezuschussen, d.h. die Einnahmen dürfen die Ausgaben nicht überschreiten. Beträge **unter 30 €** werden nicht ausgezahlt.
- Es gibt bei der Stadt Würzburg noch **andere Fördermöglichkeiten** (z. B. für Sport, Behinderte, Familien usw.). Wenn diese genutzt werden können, dann ist eine Förderung durch den Stadtjugendring nicht möglich.
- Wenn Ihr eine Veranstaltung durchgeführt habt, müsst Ihr **spätestens zwei Monate danach** den Zuschussantrag beim Stadtjugendring Würzburg abgeben. Bei manchen Antragspunkten sind **Voranträge** notwendig. Bitte haltet auch hierfür die entsprechende Frist (siehe Zuschussrichtlinien) ein.
- Bei Veranstaltungen müsst ihr eine **Teilnehmerliste** führen, auf der alle Teilnehmer/-innen mit Name, Alter, Postleitzahl, Wohnort und Unterschrift verzeichnet sind. Am besten tragen sich eure Teilnehmer/ -innen direkt während der Veranstaltung ein. Achtung **Extra-Teilnehmerliste** für **C8** (Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter) und **C9** (Mitarbeiterbildungsmaßnahmen).
- In unseren Verwaltungsvorschriften findet Ihr noch **weitere wichtige Informationen** zur richtigen Antragsstellung.

| Zuschusstitel | Zuwendungsempfänger | Förderungsvoraussetzungen | Förderungsfähige Kosten | Höhe der Förderung | Verfahren |
|--|--|--|--|--|---|
| B1 Planungs- und Leitungsaufgaben | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | Gremium oder Organ, welches die Planungs- und Leitungsaufgaben wahrnimmt | Alle Aufwendungen zur Wahrnehmung der Planungs- und Leistungsaufgaben, z.B. - Gremienkosten - Verwaltungskosten - Reisekosten - Kosten für Geschäftsräume - Personalkosten | wird anhand folgender Faktoren berechnet: - Grundpauschale - Mitgliederzahl - Zahl der Jugendleiter/-innen - Teilnahme an der Vollversammlung - Geschäftsräume - Personal | Antragstellung: Abfrage durch Stadtjugendring Bewilligung: VV legt Schlüssel fest Verwendungsnachweis: formloser Abreitsbericht |
| B2 Renovierung und Ausstattung von Räumen | | vorrangige, weit überwiegende und dauerhafte Nutzung für Zwecke der Jugendarbeit | Kosten für Ausstattung und Renovierungen (z.B. Mobiliar, Bodenbeläge, Instandsetzung sanitärer Anlagen...) | bis zu 50 % der Kosten; bei Renovierung durch Ehrenamtliche bis zu 80 % Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat) | Antragstellung: siehe B3 /B4 + Beschreibung und Begründung der geplanten Modernisierungsmaßnahmen |
| B3 Geräte und Materialien | | vorrangige, weit überwiegende und dauerhafte Nutzung für Zwecke der Jugendarbeit; Gegenstände müssen Eigentum/Eigenbesitz der Antragsteller sein | Anschaffung und Reparatur von Gegenstände und Materialien zur Gestaltung der pädagogischen Arbeit (z.B. Fachmaterial, Spiele, technische Geräte...) keine verbandspezifischen Materialien. | bis zu 50 % der Kosten Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat) | Antragstellung: - Sammelantrag - Antragsschluss 01.11. - bei Antragssumme über 500 € Vor Antrag bis 01.07. Bewilligung: tatsächliche Förderung orientiert sich an jährlichem Antragsvolumen |
| B4 Zelt- und Lagermaterial | auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit | | Anschaffung und Reparatur von Materialien zur Durchführung von Freizeiten und Lageraktivitäten | bis zu 50 % der Kosten Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat) | Verwendungsnachweis: ist das Antragsformular |

Achtung! Bitte unbedingt unsere ausführlichen Richtlinien lesen!

Übersicht über Zuschüsse für Jugendarbeit in der Stadt Würzburg

Stand 02/14

| Zuschusstitel | Zuwendungsempfänger | Förderungsvoraussetzungen | Förderungsfähige Kosten | Höhe der Förderung | Verfahren |
|--|--|--|--|--|--|
| C5 Freizeiten | auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit | - Charakter einer Freizeit muss deutlich erkennbar sein, breites inhaltliches Angebot notwendig - Dauer: 2-21 Tage - Übernachtung notwendig | | 4,5€ / Tag / Person 9 € bei Juleica-Inhaber/-innen Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden. | Standardverfahren (siehe Teil A) Antragsfrist 2 Monate nach Ende der Maßnahme beizufügen sind: - vollständig ausgefülltes Antragsformular - Bericht - Kostenaufstellung - unterschriebene Teilnahmeliste - ggf. Kopien der Juleicas |
| C6 Jugendbildung | | - für Jugendbildung typisches Bildungsangebot inkl. pädagogischer Zielvorstellung die mit geeigneten Methoden umgesetzt wird - 5-60 Teilnehmer/-innen - je 20 TN 1 Referent / Verantwortlicher - Durchschnitt mindestens 6 Std. pro Tag - Maßnahme darf nicht vom BJR gefördert werden | | Kurzmaßnahmen 3,5€ / Tag / Person (Mehr-) Tagesmaßnahmen 10 € / Tag / Person bis zu 60 % der Kosten bzw. max 600 € Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden. | |
| C7 Tagesmaßnahmen | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | - außergewöhnlicher Erlebnischarakter, Stärkung des Verbandszusammenhalt & Werbung neuer Mitglieder - Dauer: mind. 6 Stunden - Höchstens zwei Maßnahmen pro Jahr je Gruppe | - Mieten - Unterkunft - Verpflegung - Fahrtkosten - Honorare - Aufwandsentschädigungen - Program-/Sachkosten | 3,5 € / Tag / Person 7 € bei Juleica-Inhaber/-innen Höchstens 500 € pro Maßnahme Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden. | |
| C8 Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | - Stärkung der ehrenamtlichen Arbeit - mind. 2 Tage Dauer - mind. 5 Ehrenamtliche - gemeinsame Übernachtung | | 4,5 € / Tag / Person 9 € bei Juleica-Inhaber/-innen | Standardverfahren (s.o.) + Nachweis, dass TN aktiv in Würzburger Jugendarbeit sind + gesonderte Teilnahmeliste (hellgrün) |
| C9 Mitarbeiterbildungsmaßnahmen | auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit | - zur Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, in denen die für Jugendarbeit notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden - max. 60 Teilnehmer/-innen - je 20 TN 1 Referent - Durchschnitt mind. 6 Stunden - Zuschuss ist vorrangig beim BJR zu beantragen | | Kurzmaßnahmen 5€/Tag/Person (Mehr-) Tagesmaßnahmen 15 € / Tag / Person Eigenanteil muss mind. 20 % betragen | Standardverfahren (s.o.) + Bericht inkl. Zielsetzungen & Methoden + Nachweis, dass TN aktiv in Würzburger Jugendarbeit sind + gesonderte Teilnahmeliste (hellgrün) |
| C10 Teilnahme ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen an Aus- & Weiterbildungen | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | - Teilnahme an Veranstaltungen zur Aus- & Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleitern von anerkannten Trägern der Jugendarbeit | - Fahrtkosten - Teilnahmegebühren | bis zur 50 % der Selbstkosten max 100 € / Person / Maßnahme | Antrag auf speziellem Formular inklusive Bestätigungen (vgl. C10.6) |
| C11 Internationale Jugendbegegnung | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | - Förderung der internationalen Begegnung von Jugendlichen - Dauer 5-14 Tage (bei Partnerstädten 3-14 Tage) - mind. 5 jugendliche bzw. 5 ehrenamtl. Jugendleiter/innen müssen teilnehmen - organisatorische & inhaltliche Vor- und Nachbereitung | | siehe Tabelle unter 11. Internationale Jugendbegegnung der Fördersätze ab 2014 | Vorantrag 2 Monate vor Beginn der Maßnahme inkl.: - Kosten- und Finanzierungsplan - Maßnahmenziel - geplantes Programm Antrag: Standardverfahren (s.o.) + formlose Bestätigung der Partnerorganisation |
| C12 Besondere Maßnahmen / Projekte | auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit | Abweichung von verbandstypischen Aktivitäten (vgl. C12.3 der Richtlinien) | - Mieten - Unterkunft - Verpflegung - Fahrtkosten - Honorare - Aufwandsentschädigungen - Program-/Sachkosten | bis zu 60 % der Gesamtkosten entscheidet Vorstand im Einzelfall | Vorantrag: 2 Monate vor Beginn der Maßnahme inkl. - Kosten- und Finanzierungsplan (vorläufig) - Projektbeschreibung |
| | im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen | Projekte in den durch die VV festgelegten Jahresschwerpunkten (vgl. C12.3 der Richtlinien) | | bis zu 80 % der Gesamtkosten entscheidet Vorstand im Einzelfall | Antrag: 2 Monate nach Ende der Maßnahmen inkl.: - Kosten- und Finanzierungsplan - Projektbericht - Ausschreibung, Berichte, u.a. |

Achtung! Bitte unbedingt unsere ausführlichen Richtlinien lesen!

bei Fragen ►► Telefon: 0931.78 00 78 -00

►► Fax: 0931.78 00 78 -100

►► info@sjr-wuerzburg.de

Stadtjugendring Würzburg, Münzstraße 1, 97070 Würzburg

| vom Antragssteller auszufüllen | | HILFE | Wichtige Informationen für Antragsteller | |
|---|--|---|--|--|
| bitte Adresse vollständig ausfüllen wir schicken den Bescheid an diese Adresse zurück | Wer ist der zuschussberechtigte Antragsteller - Organisation oder Gruppe | | | Bitte ab hier sehr lesentlich ausfüllen, wir schicken euch die Kopie mit dieser Adressangabe zurück. Daher auch keinsfalls einen Stempel verwenden! |
| | Adressangaben des Briefempfängers zur Bescheidrücksendung | | | |
| | Straße, Hausnummer | | | |
| | PLZ und Ort | | | |
| | Angaben zu Kontaktmöglichkeiten Organisation - FAX bitte unbedingt! | | | |
| | Telefon | Fax: | | |
| | Handy | | | |
| | Mail | | | |
| Angaben zur Veranstaltung | | Hier kommen alle Rahmenangaben rein. Was, wann, wo, Teilnehmer, Kontaktdaten. Unbedingt alles angeben, sonst können wir den Antrag nicht bearbeiten. | Bitte beilegen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Teilnahmebestätigung des Trägers des Jugendleiterlehrgangs <input type="checkbox"/> Ausschreibung, aus der Zweck, Inhalte und ein einfacher Programmablauf erkennbar sind <input type="checkbox"/> Nachweis der Fahrtkosten <input type="checkbox"/> Nachweis der Teilnahmegebühren <input type="checkbox"/> eine vom Antragsteller unterschriebene Bestätigung, in der versichert wird, dass der/die Jugendleiter/-in aktiv in der Würzburger Jugendarbeit tätig ist (siehe Innenseite) <input type="checkbox"/> Bestätigung, dass das Geld in Höhe des beantragten Zuschusses an den/die Jugendleiter/-in ausgezahlt wurde (siehe Innenseite) | |
| Titel C10 Ausbildung von Jugendleiter/-innen | | | | |
| Von (Datum und Uhrzeit) Bis (Datum und Uhrzeit) | | | | |
| Wo | | Manchmal ist was nicht klar und wir müssen nachfragen - bitte also den Verantwortlichen eintragen mit ALLEN Kontaktdaten. | <p>wird vom Stadtjugendring ausgefüllt</p> <p>Antrag vollständig ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></p> <p>fehlende Unterlagen</p> <p>Anforderung bis wann</p> <div style="text-align: center;"> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Eingangsstempel</p> </div> <p>Fristgerecht ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p> <p>Anmerkungen intern</p> | |
| Angaben zum Teilnehmer | | | | |
| Vorname, Nachname | | | | Alter |
| Straße, Hausnummer | | | | |
| PLZ und Ort | | | | |
| ACHTUNG - Bitte alles angeben wegen Rückfragemöglichkeit | | | | |
| Telefon | | | | |
| Fax | | | | |
| Handy | | | | |
| Mail | | | | |
| ACHTUNG - Bitte alles angeben wegen Rückfragemöglichkeit | | | | |
| Abrechnung (beim Vorantrag Finanzierungsplan) | | Bitte hier alle Angaben finanzieller Art zur Veranstaltung geben. Die Einnahmen sind hier anzugeben. Falls es zu unübersichtlich wird, legt bitte eine extra Tabelle analog der Abrechnungstabelle dazu. Unbedingt andere Zuschussgeber benennen. | | |
| Hier werden ALLE Einnahmen u. Ausgaben der Veranstaltung/Maßnahme angegeben! | | | | |
| Fahrtkosten | € | | | |
| Teilnahmegebühren | € | | | |
| Zuschüsse anderer Zuschussgeber von: _____ | € | | | |
| von: _____ | € | | | |
| Name der Zuschussgeber ist verpflichtend anzugeben | | | | |
| erwarteter Zuschuss vom SJR | € | | | |
| <i>ACHTUNG: ihr dürft keinen Gewinn machen</i> Rest Fehlbetrag und Eigenmittel | € | | | |
| Kontoinhaber für Zuschussüberweisung (keine Privatkonten) | | Wir brauchen die genauen Angaben des Gruppenkontos. Eine Überweisung auf ein Privatkonto ist nicht möglich. Bitte denkt auch an die Originalunterschrift. Daher bitte nicht Mailen. | | |
| IBAN | | | | |
| Bank | | | | |
| Ort, Datum | | | | |
| Stempel und Unterschrift | | | | |

Bestätigung der Aktivität in der Würzburger Jugendarbeit

Hiermit versichere ich, _____, dass
der/die Teilnehmer/-in _____ bei uns
in der Würzburger Jugendarbeit aktiv ist.

Datum, Ort

Unterschrift Vorsitzende/r der Jugendorganisation

Bestätigung der Auszahlung

Hiermit bestätige ich, _____, dass
das Geld mindestens in Höhe des beantragten Zuschusses (_____ €)
an den/die Teilnehmer/-in, _____,
ausgezahlt wurde.

Datum, Ort

Unterschrift Vorsitzende/r der Jugendorganisation
