

Über eine Förderung nach diesem Förderplan entscheidet der Fachdienst Kinder- und Jugendhilfe aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und auf der Basis der eingereichten schriftlichen Unterlagen. Die Förderung erfolgt auf Grundlage dieses Förderplans. Ergänzende Vorgaben werden in den einzelnen Leistungsbereichen ausgewiesen.

Grundsätzlich sind die Bewilligungen und Mittelauszahlungen aus allen Bereichen als Geschäft der laufenden Verwaltung umzusetzen. Ausnahmen werden in den einzelnen Förderbereichen beschrieben oder durch den Zuwendungsgeber (Dritte) eingeschränkt.

Gemäß Satzung für das Jugendamt ist bei Projekten, die eine Fördersumme von 5.000,00 Euro überschreiten, eine Information ggf. Beschluss an den Jugendhilfeausschuss notwendig.

1. Die Voraussetzungen einer Förderung

Zuwendungsempfängende bzw. Vertragspartner können – je nach Leistungsbereich – sein:

- öffentliche und freie Träger der Jugendhilfe Ämter, Städte, Gemeinden
- Fachberater*innen, Trainer*innen, Supervisor*innen
- Jugendgruppen, Jugendvereine, Jugendinitiativen, Jugendverbände
- Vereine, Institutionen und Unternehmen

Zuwendungen können Empfänger*innen gewährt werden, die

- a) die fachlichen Voraussetzungen für die Durchführung der geplanten Maßnahmen erfüllen
- b) die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII sicherstellen, auch bezogen auf die von ihnen beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen (soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind) und die die entsprechende Vereinbarung abschließen bzw. einer Rahmenvereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe gemäß §§ 8a und 72a SGB VIII beitreten
- c) die Gewähr für eine zweckentsprechende, bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten
- d) die Gesamtfinanzierung des Vorhabens sichern
- e) im Sinne der genannten Zielstellungen sowie nach den entsprechenden Qualitätsstandards handeln
- f) eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit leisten (kann durch Anerkennung nach § 75 SGB VIII nachgewiesen werden)
- g) die Prinzipien des demokratischen Rechtsstaates gemäß dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vertreten und in diesem Sinne wirken
- h) den Schutz personenbezogener Daten nach DSGVO sicherstellen
- i) mitarbeiterorientiert arbeiten und dazu entsprechende Auskünfte dargelegt haben (z.B. Unternehmensleitbild, Betriebsvereinbarungen). Dazu gehören angemessene Weiterbildung, Supervision und Fürsorge der Arbeitgebenden (Kinder- und Jugendhilfeträger).

2. Antragstellung und Zuwendungsverfahren

- a) Zuwendungen werden – je nach Leistungsbereich – auf schriftlichen Antrag² durch Zuwendungsbescheide, Verträge mit Trägern auf der Grundlage abgestimmter Konzeptionen oder durch öffentlich-rechtliche Verträge gewährt.
- b) Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Fördermitteln besteht nicht. Einmalig gewährte Fördermittel führen weder dem Grunde, noch der Höhe nach, zu einem Rechtsanspruch in den Folgejahren. Die Zuwendungen unterliegen dem Haushaltsvorbehalt.
- c) Zuwendungen zur Maßnahmen- oder Projektförderung werden grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen wurden.
- d) Eine Maßnahme hat begonnen, wenn Lieferungs- oder Leistungsverträge ohne eindeutiges Rücktrittsrecht für den Fall der Versagung einer beantragten Zuwendung abgeschlossen sind. Maßgeblich ist der Abschluss des Vertrages.
- e) Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn bedarf eines gesonderten Antrages² und einer schriftlichen Zustimmung.
- f) Ein Antrag hat entsprechende Angaben zum Vorhaben auszuweisen. Die Antragstellenden haben mit dem Antrag eine Projekt- bzw. Maßnahmenbeschreibung zum geplanten Vorhaben einzureichen. Gegebenenfalls sind die in dem entsprechenden Leistungsbereich angegebenen Vordrucke für die Antragstellung zu nutzen.
- g) Der Antrag ist fristgerecht entsprechend der in den Leistungsbereichen angegebenen Fristen zu stellen. Ist in dem Leistungsbereich keine Frist ausgewiesen, gilt die allgemeine Frist von mindestens 4 Wochen vor dem Maßnahmenbeginn.
- h) Die Bewilligung der Zuwendung kann widerrufen werden, wenn Ausgaben aufgrund fehlender Haushaltsmittel oder haushaltswirtschaftlicher Sperren nicht verfügbar sind. (Widerrufsvorbehalt im Bescheid oder Vertrag gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG)
- i) Die Bewilligungsbehörde ist der Landkreis Potsdam-Mittelmark, Fachdienst Kinder- und Jugendhilfe. Sie erteilt einen entsprechenden Bescheid an die oder schließt einen Vertrag mit den Antragstellenden.
- j) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung von Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P, ANBest-Gk bzw. ANBest-G) und die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Honoraren bei der Mitwirkung an/Durchführung von Veranstaltungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBS - VV Hon MBS)³, in der jeweils aktuellen Version, ggf. auch in Anlehnung, soweit nicht anders in dem jeweiligen Leistungsbereich oder im entsprechenden Zuwendungsbescheid oder –vertrag oder anderen Vertragsarten ausgewiesen.
- k) Die eingesetzten Materialien in Projekten sind unter dem Blickwinkel der ökologischen Nachhaltigkeit auszuwählen (z.B. Vermeidung von Abfall, Verwendung von recyclingfähigen Materialien, möglichst keine Einwegmaterialien).

² https://www.potsdam-mittelmark.de/fileadmin/user_upload/Bildung___Soziales/Kinder-Jugend-Familie/Antragsformulare/AntragZuwendungFoerderplan_FERTIG.pdf

³ https://www.potsdam-mittelmark.de/fileadmin/Redakteure/Bilder/Bildung%20%26%20Soziales/PDF/VV_Honorare.pdf

Personalkosten

- Die Personalkosten ermitteln sich soweit jeweils zutreffend aus:
 - dem Arbeitnehmerbruttoentgelt einschließlich
 - Beiträge des Arbeitgebers zur betrieblichen Altersvorsorge
 - Vermögenswirksame Leistungen
 - Jahressonderzahlungen
 - andere (tarifvertraglich) vereinbarte Leistungen des Arbeitgebers
 - den gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtabgaben des Arbeitgebers, insbesondere
 - Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung
 - Umlagen U1 und U2
 - Umlagen zum Insolvenzgeld
 - den Personalnebenkosten, dazu zählen insbesondere:
 - Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung/Berufsgenossenschaft
 - Ausgleichsabgabe nach dem SGB IX (Teilhabe von Menschen mit Behinderungen)
 - Kosten für die arbeitsmedizinische Betreuung
- Empfänger von Zuwendungen des Landkreises, welche ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, dürfen ihre Mitarbeitenden nicht besser vergüten als vergleichbare Angestellte des Zuwendungsgebers, was einer Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst entspricht (Besserstellungsverbot).

Overheadkosten

- Gefördert werden außerdem pauschal Overheadkosten (Verwaltungskosten) in Höhe von 10% der Bruttopersonalkosten. Diese sind enthalten in der Personalkostenförderung. Ein Nachweis ist nicht erforderlich.

In der Overheadkostenpauschale können folgende Kosten des Verwaltungsbedarfs berücksichtigt werden:

- Kosten der Leitung und Verwaltung des Trägers (Geschäftsleitung, Verwaltungspersonal und Fachanleitung)
- Büromiete und Betriebskosten für fachbezogene Leitung, Verwaltung, Geschäftsführung
- Verwaltungsgemeinkosten (Bürobedarf, Telefon-, Internet- und Portogebühren, Reisekosten, IT-Kosten, Datenschutz, Rundfunkbeitrag, Fachliteratur)
- Externe Verwaltungsleistungen (Lohn- und Gehaltsabrechnung)
- Beratungs-, Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten
- Verbandsbeiträge, Personalbeschaffung, Personalvertretung
- Arbeitsschutz (Arbeitssicherheit und -hygiene, Arbeitsmedizinischer Dienst, Brandschutz, Ersthelfer)
- Versicherungen

Kosten, die über die Overheadkostenpauschale geltend gemacht werden, dürfen nicht in anderen Förderbereichen des KJFFP abgerechnet werden.

Sachkosten

Sachkosten werden maximal in Höhe von 10 % der Bruttopersonalkosten gefördert. Abweichungen sind in den einzelnen Leistungsbereichen geregelt.
Innerhalb von Projekten sind als Verpflegungskosten pro Teilnehmenden max. 5 € pro Tag zuwendungsfähig.

3. Verwendungsnachweis

Die Zuwendungsempfängerinnen erbringen gegenüber der bewilligenden Stelle innerhalb von 6 Wochen nach Erfüllung des Zuwendungszwecks einen Verwendungsnachweis mit dem verbindlichen Verwendungsnachweisformular inklusive der geforderten Anlagen. Ausnahmen von dieser Abgabefrist sind im jeweiligen Leistungsbereich geregelt. Der Verwendungsnachweis ist in Höhe der zuwendungsfähigen Gesamtkosten, welche im Finanzierungsplan des Bescheides bzw. Vertrages ausgewiesen sind, zu führen.

Das entsprechende Verwendungsnachweisformular ist verbindlich und kann auf der Homepage des Landkreises Potsdam-Mittelmark herunter geladen werden.⁴

4. Qualität und Evaluation

Die Zuwendungsempfängerinnen haben die Qualität ihrer Angebote, Projekte oder Maßnahmen durch Erfüllung der jeweiligen Qualitätsstandards des Landkreises Potsdam-Mittelmark zu sichern. Die Qualitätsstandards sind durch gezielte Maßnahmen zu implementieren. Zur Feststellung der Erreichung bzw. Einhaltung dienen Qualitätsgespräche und Selbst- bzw. Fremdevaluation. Für eine extern begleitete Evaluation bzw. für eine Fremdevaluation ist eine Förderung möglich. Spezifische Regelungen zur Qualität und zur Förderung siehe Abschnitt „Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und zum Qualitätsmanagement“ (QE).

5. Ansprechpersonen

Landkreis Potsdam-Mittelmark

Fachdienst Kinder- und Jugendhilfe
Kati Haseloff
Tel.: 033841 91493
E-Mail: kati.haseloff@potsdam-mittelmark.de

Inga Fröbe
Tel.: 033841 91367
E-Mail: inga.froebe@potsdam-mittelmark.de

⁴ https://www.potsdam-mittelmark.de/fileadmin/user_upload/Bildung___Soziales/Kinder- und Jugendhilfe/Antragsformulare/Verwendungsnachweis.pdf