

(2022)

KINDER- UND JUGENDFÖRDER- PLAN NRW (KJFP-NRW)



INTERNE RICHTLINIEN AB 2022

Richtlinien, Rahmenbedingungen und Hinweise für die Abrechnung von Mitteln aus dem KJFP NRW

INHALT

Förderung nach dem KJFP Nordrhein-Westfalen

Allgemeine Regelungen

- 1. Pos.1.3 *Bildungsarbeit im Rahmen der Jugendarbeit***
 - 1.1 Richtlinien*
 - 1.2 Rahmenbedingungen und Abrechnungshinweise aus Prüfberichten*
 - 1.3 Erstellung des Verwendungsnachweises*
 - 1.4 Abrechnungsstichtage*

- 2. Pos. 1.3 *Jugendferienmaßnahme/ -erholung im Rahmen der Jugendarbeit***
 - 2.1 Richtlinien*
 - 2.2 Rahmenbedingungen und Abrechnungshinweise aus Prüfberichten*
 - 2.3 Erstellung des Verwendungsnachweises*
 - 2.4 Abrechnungsstichtage*

- 3. Pos. 1.3 *Freizeitaktivitäten im Rahmen der Jugendarbeit***
 - 3.1 Richtlinien*
 - 3.2 Rahmenbedingungen und Abrechnungshinweise aus Prüfberichten*
 - 3.3 Erstellung des Verwendungsnachweises*
 - 3.4 Abrechnungsstichtage*

- 4. Pos. 1.3 *Förderung hauptamtlicher Fachkräfte***
 - 4.1 Richtlinien*
 - 4.2. Abrechnungshinweise*

- 5. Pos. 1.14 *Förderung ehrenamtlich Mitarbeitender nach dem Sonderurlaubsgesetz***
 - 5.1 Richtlinien*
 - 5.2 Abrechnungshinweise*
 - 5.3 Antrag*
 - 5.4 Verdienstaufwandsersatz*

Kinder- und Jugendförderplan, Pos.1.3

- Allgemeine Regelungen

- Die Bezuschussung durch Mittel des Kinder- und Jugendförderplans NRW soll pro Einzelmaßnahme 85% der Gesamtaufwendungen nicht überschreiten. Pro Bezirksjugendwerk darf die Gesamtzuschusssumme 85% der Gesamtaufwendungen nicht überschreiten.
- Eine Überförderung einzelner Maßnahmen ist auszuschließen, daher dürfen Aktivitäten, die durch Landesmittel gefördert werden, keine Gewinne erwirtschaften.
- Die Mittel sind bestimmt zur Förderung der verbandlichen Jugendarbeit im Sinne des §12 SGB VIII und des §11 KJFöG. Das Geld steht für folgende Aktivitäten zur Verfügung: Bildung, Fortbildung, Jugendberufshilfe und Freizeitaktivitäten bzw. freizeitpädagogische Maßnahmen. Die zur Verfügung gestellten KJFP - Mittel sind für notwendige Ausgaben wirtschaftlich und sparsam einzusetzen. Für die Verwendung der Mittel und für die Verwendungsnachweise gelten die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO) und die Bestimmungen des Landeshaushaltsgesetzes NRW sowie die Regelungen in Ziffer A, Nr. 1.2 der Förderrichtlinien zum KJFP-NRW 2018 - 2022.
- Nicht verwendete Mittel, werden schnellstmöglich im laufenden Jahr an das Landesjugendwerk zurückgezahlt.
- Die Originalbelege verbleiben bei den Kassenunterlagen der Träger der Maßnahmen. Diese Belege sind aufzubewahren. Die Aufbewahrungspflicht beträgt fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises durch das Landesjugendwerk der AWO NRW bei der Bewilligungsbehörde (Landschaftsverband Rheinland). Innerhalb dieser Frist hat die Bewilligungsbehörde jederzeit das Recht, die Belege anzufordern oder einzusehen. Allerdings ist zu beachten, dass aus steuerrechtlichen Gründen oder aufgrund anderer Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist von bis zu 10 Jahren notwendig sein kann.
- „Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.“
- Über die Förderung von Personalkosten entscheidet der LJW-Vorstand.
- Der Anteil der Bildungs- und Fortbildungsmaßnahmen sollte mindestens 50% umfassen und darf 40% nicht unterschreiten (Ausgehend von der Summe, die jedem einzelnen BJW für Aktivitäten zur Verfügung steht). Aufgrund der geringen Förderhöhe bleibt das BJW-Mittelrhein bis auf weiteres von dieser Regelung ausgenommen.
- Die Beteiligung am Wirksamkeitsdialog ist für alle Gliederungen des Jugendwerkes, die KJFP-Mittel erhalten, verpflichtend.
- Die BJW's legen dem LJW-Vorstand (zum 20.01.) eine Jahresübersicht (Formular Jahresplanung) über die geplanten KJFP-Mittel vor. Zum 30.06. wird die Jahresplanung erneut vorgelegt, um ggf. Veränderungen nachzuvollziehen.

1. Bildungsarbeit im Rahmen der Jugendarbeit:

1.1 Richtlinien

Bildungsarbeit kann wie folgt gefördert werden:

- Bildungsveranstaltungen der politischen, sozialen, kulturellen, arbeitsweltbezogenen und sportlichen Jugendarbeit.
- Veranstaltungen zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher sowie neben- und hauptberuflich tätiger Mitarbeiter*innen in der Jugendverbandsarbeit.

Man unterscheidet zwischen:

Bildungsmaßnahmen

- Für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 6 bis einschließlich 26 Jahren
- Zu allen altersgerechten Themen in Form von Einmalveranstaltungen, Wochenenden, mehrtägigen Veranstaltungen oder Kursen.

Fortbildungsmaßnahmen

- Für ehren-, neben- und hauptamtlich tätige Mitarbeiter*innen ab 18 Jahren
- Zu allen Fort- und Weiterbildungsthemen in Form von Einmalveranstaltungen, Wochenenden, mehrtägigen Veranstaltungen oder Kursen.

Wichtig: Zwischen Bildungs- und Fortbildungsmaßnahmen muss nicht nur wegen der Förderungsberechtigung der Teilnehmenden (Alter) differenziert werden, sondern der Charakter einer Fortbildung muss im Thema und Programm deutlich durch Inhalte und Methodik herausgestellt sein.

1.2 Abrechnungshinweise

Bildungs- und Fortbildungsveranstaltungen werden unter folgenden Bedingungen bezuschusst:

- der Veranstaltungsort soll möglichst in Nordrhein-Westfalen oder in einem benachbarten Bundesland bzw. angrenzenden Ausland liegen. In begründeten Einzelfällen sind Ausnahmen zulässig.
- die Teilnehmenden überwiegend in NRW wohnen.
- Die Leitungsperson volljährig ist/sind.
- die Altersspanne der Teilnehmenden nicht zu sehr voneinander abweicht. Ist das doch der Fall, muss eine schriftliche Begründung erfolgen.
- eine Gruppengröße von **mindestens 4** Teilnehmenden und einer Seminarleitung erreicht ist
- die Seminarblöcke eine angemessene / sinnvolle Länge erreichen

Besonderheiten bei Bildungsveranstaltungen:

- Pro angefangene 10 Teilnehmende muss eine Leitungsperson anwesend sein. Diese ist mit dem Zusatz "nicht abgerechnet" in die Teilnahmeliste aufzunehmen.

Besonderheiten bei Fortbildungsmaßnahmen

- Pro 20 Teilnehmende muss eine Leitungsperson anwesend sein. Diese ist mit dem Zusatz "nicht abgerechnet" in die Teilnahmeliste aufzunehmen.
- Bei allen Teilnehmenden handelt es sich um Mitarbeitende.
- 16- und 17-jährige Teilnehmenden können mit der Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten am Seminar teilnehmen und bezuschusst werden.

Die Einverständniserklärung muss bei unter 18jährigen bei Fortbildungen dem Verwendungsnachweis nicht mehr beigefügt werden. Es reicht, wenn diese in der Gliederung aufbewahrt werden.

Nicht bezuschusst werden:

- Vor- und Nachbereitung von anderen Maßnahmen und Kursen, die keinen eigenständigen Bildungscharakter haben (Freizeiten, internationale Begegnungen etc.). Diese Veranstaltungen stellen keine eigenständigen Bildungsmaßnahmen mit einem spezifischen Bildungsinhalt dar. Sie dienen lediglich der Planung, Vor- und Nachbereitung anderer Projekte im Rahmen der verbandlichen Jugendarbeit. Im Zuwendungsbescheid des LVR 2007 hieß es: „Maßnahmen im Rahmen der verbandsbezogenen Arbeit, z.B. Organisation des Verbandes, Planung von Arbeitsabläufen aber auch Vorstands-, Ausschusssitzungen und Konferenzen gehören nicht zu den Bildungsmaßnahmen im Sinne des Landesjugendplans und sind nicht zuwendungsfähig.“ (Ziffer 7.6)
- Maßnahmen, die die Organisation und Bestandsaufnahme der verbandlichen Arbeit zum Inhalt haben. Dazu gehören neben Konferenzen, auch Sitzungen, Mitgliederversammlungen und Gremienarbeit. Eine Ausnahme stellen verbandliche Veranstaltungen dar, die einen inhaltlich eigenständigen Bildungscharakter mit ausreichender Dauer haben und sich z.B. mit einem Schwerpunktthema beschäftigen.
- Regelmäßige Gruppenarbeit mit älteren Kindern und Jugendlichen.
- Freizeit/Spaß- und Sportwochenenden mit geringem Bildungscharakter.

1.3 Verwendungsnachweis

Zusammensetzung:

1) Finanzierungsdeckblatt

Es wird das aktuelle Finanzierungsdeckblatt-Formular verwendet:

- Eintragungen auf der Ausgabenseite müssen jederzeit durch aussagekräftige Quittungen belegbar sein.
- Belege müssen kassenmäßig verbucht sein und mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.
- Personal- und Verwaltungskosten dürfen nicht über ein pauschaliertes Umlageverfahren abgerechnet werden.
- Leitende, Gäste, Referierende dürfen nicht als Teilnehmende mit KJFP-Mitteln abgerechnet werden.

Förderhöhe:

- **A-Tage** (sog. Internatsveranstaltung) : mind. 5 Zeitstunden Bildungsarbeit mit Übernachtung
Förderhöhe von **8,- € bis zu 40,- €** je Tag und Teilnehmer/in.
- **B-Tage** (sog. Tagesveranstaltung): mind. 5 Zeitstunden Bildungsarbeit ohne Übernachtung
Förderhöhe von **5,- € bis zu 30,- €** je Tag und Teilnehmer/in.

- Wochenendmaßnahmen (WE)
Bildungsveranstaltungen an 3 aufeinanderfolgenden Tagen können mit bis zu 2 A und einem B-Tag gefördert werden.
Beispiel:
Bei einer dreitägigen Wochenendveranstaltung mit insgesamt 15 Stunden Programm wäre eine Förderhöhe **bis zu 110,- €** möglich. Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden die abzurechnenden Stunden des Bildungsprogramms auf alle Veranstaltungstage sinnvoll verteilt.

- Mehrtagesveranstaltungen

Bei Mehrtagesveranstaltungen gilt vom Verfahren her das Gleiche wie bei Wochenendmaßnahmen: Bildungsveranstaltungen, die an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden können mit mehreren A – Tagen (je nach Länge der Veranstaltung) und einem B- Tag gefördert werden. Die Programmstunden von durchschnittlich 5 Stunden pro Tag müssen sinnvoll auf die Tage verteilt werden.
Beispiel:
Eine Wochenmaßnahme von Mo – Fr. ergibt 4 A – Tage und einen B- Tag und eine Fördersumme von max. 190,- €. Die nachzuweisenden 25 Stunden müssen sinnvoll auf alle 5 Tage verteilt werden.

Besonderheit (Bildungsveranstaltungen mit mind. 1,5 Stunden, abzurechnen wie Freizeitaktivitäten): Fortbildungen können nicht als Freizeitpädagogische Maßnahmen abgerechnet werden.

Für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 6 bis einschließlich 26 Jahren:

- Bildungsveranstaltung: mind. 1,5 Zeitstunden, (*örtliche* Maßnahme)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 120,- € mindestens 4 Teilnehmende**, (ohne Teilnahmeliste)

- Bildungsveranstaltung: mind. 1,5 Zeitstunden, (*örtliche* Maßnahme)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 300,- € mindestens 10 Teilnehmende**, (ohne Teilnahmeliste)

- Bildungsveranstaltung: mind. 1,5 Zeitstunden, (*regionale* Maßnahme / Großveranstaltung)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 1.500,- €** mind.100 Teilnehmende oder aus 3 Städten (ohne Teilnahmeliste)

Definitionen:

"Regionale" Freizeitaktivitäten werden in der Regel von BJJW's durchgeführt und die Teilnehmenden kommen aus mindestens drei Städten (aus dem regionalem Umfeld).

"Großveranstaltungen" müssen mit mindestens einhundert Teilnehmenden stattfinden.

Zu den Abrechnungsmodalitäten siehe Freizeitaktivitäten.

2) Teilnahmeliste

Wichtig ist die Vollständigkeit der Angaben zu den Personen (Leitung, Teilnehmende) und Veranstaltung sowie die Unterschrift der Leitungsperson dieser Maßnahme (daneben in Druckbuchstaben zu wiederholen).

3) Seminarverlaufsplan

Wichtig ist eine Wiedergabe der Seminarinhalte sowie die Größe der Unterrichtsblöcke in angemessener Form (*kurz und präzise*).

Wichtig: Für jede in sich inhaltlich und abrechnungstechnisch abgeschlossene Maßnahme muss ein Verwendungsnachweis erstellt werden. Inhaltlich zusammengehörende Termine können aus Vereinfachungsgründen im Finanzierungsdeckblatt und Seminarverlaufsplan zusammengefasst werden. Eine Teilnahmeliste muss jedoch für jeden Termin einzeln ausgefüllt werden. Die Seiten des Verwendungsnachweises sollten fortlaufend nummeriert werden.

1.4 Abrechnungsstichtage

Verwendungsnachweise über Bildungs- u. Fortbildungsveranstaltungen gemäß den Landesjugendplanrichtlinien müssen beim Landesjugendwerk spätestens zu den folgenden Terminen vorgelegt werden:

Für Veranstaltungen vom:

01.01. bis 15.08 (i.d.R Ende der Sommerferien) und vom	am: 31.08
16.08. bis 31.12.	am: 31.01. des folgenden Jahres !

Veranstaltungen, die im laufenden Jahr begonnen haben und bis ins neue Jahr andauern, können nur dann gefördert werden, wenn der Schwerpunkt der Maßnahme im Förderjahr liegt. Die Abrechnungen für diese Veranstaltungen müssen **spätestens** bis **Ende Januar** eingereicht werden.

2. Jugendferienmaßnahmen im Rahmen der Jugendarbeit:

2.1 Richtlinien

Jugendferienmaßnahmen können wie folgt gefördert werden:

Qualifizierte Jugendferienmaßnahmen zur Ergänzung der Jugendarbeit in Ferienzeiten. Sie sollen durch ihre Dauer und Ausgestaltung durch Fachkräfte geeignet sein, die Gesundheit der Jugendlichen zu fördern, sie zu verantwortlichen und hilfsbereiten Verhaltensweisen innerhalb und außerhalb der Gruppe, zur Auseinandersetzung mit der Umwelt und zur aktiven Mitarbeit in der Gesellschaft anzuregen.

Die gewährten Förderungsmittel sollen von den Trägern so eingesetzt werden, dass insbesondere Kindern und Jugendlichen aus sozial schwachen Familien die Teilnahme ermöglicht wird.

Bezuschusst werden Kinder- und Jugendfreizeiten von Jugendwerken in Deutschland (*alle Bundesländer*) und im europäischen Ausland.

2.2 Abrechnungshinweise

- Minstdauer der Freizeit 4 Tage, wenn die Freizeit aufgrund der Rahmenbedingungen eine Erholung der Jugendlichen gewährleistet.
- Höchstdauer 21 Tage; An- und Abreisetag zählen jeweils einzeln.
- Teilnehmen können junge Menschen bis einschließlich zum 17. Lebensjahr, darüber hinaus junge Erwachsene bis zum Alter von einschließlich 20 Jahren, sofern sie sich noch in der Ausbildung befinden, ihre Wehrpflicht bzw. Bundesfreiwilligendienst, Schüler/innen, Student/innen, Arbeitslose oder sonstig bedürftig sind. (Eine Notiz zum Status der 18 bis einschließlich 20jährigen kann, aus Platzgründen, auch auf die Rückseite der TN-Liste vermerkt werden)
- Die Mindestgruppengröße beträgt 7 Teilnehmende zuzüglich 1 Betreuungs- bzw. oder Leitungsperson.
- Die Teilnehmenden müssen überwiegend in NRW wohnen.
- Die Maßnahme muss von einem in der Jugendarbeit erfahrenen und vorgebildeten volljährigen Leitungsperson begleitet werden.
- Pro 10 Teilnehmende muss eine Leitungsperson anwesend sein. Über-/Unterschreitungen bei der Anzahl der Leitungspersonen müssen entsprechend und schriftlich begründet werden.

2.3 Verwendungsnachweis

Zusammensetzung:

1) Finanzierungsdeckblatt

Folgende Angaben muss das Deckblatt enthalten:

- Anschrift der durchführenden Gliederung
- Ort der Maßnahme
- Zeitraum (Datum und Anzahl der abgerechneten Tage)
- Anzahl der Teilnehmenden
- Ermittelte Summe der Teilnahmetage (TN x Tage)
- Anzahl der geförderten Teilnehmenden
- Ermittelte Fördersumme
- Unterschrift der*des Verantwortlichen

Weiterhin ist zu beachten:

- Die abgerechneten Kosten müssen jederzeit durch aussagekräftige Quittungen belegbar sein
- Belege müssen kassenmäßig verbucht sein und mindesten 5 Jahre aufbewahrt werden
- Personal- und Verwaltungskosten dürfen nicht über ein pauschaliertes Umlageverfahren abgerechnet werden
- Leitungspersonen dürfen nicht abgerechnet werden (Vermerk "Nicht abgerechnet" auf die Teilnahmeliste)

Förderhöhe

- Der Zuschuss beträgt **von 1,- € bis zu 10,- €** pro Tag und teilnehmende Person (Festbetrag).

2) Teilnahmeliste

Wichtig ist die Vollständigkeit der Angaben zu den Personen (Leitung / Teilnehmende) und der Veranstaltung sowie die Unterschrift der Leitungsperson dieser Maßnahme (daneben in Druckbuchstaben zu wiederholen). Es kann das Teilnahmelistenformular benutzt werden, dass das JW intern entworfen hat. Bei Jugenderholungen /Ferienfreizeiten dürfen vorausgefüllte Teilnahmelisten verwendet werden, die Unterschrift der Teilnehmenden ist jedoch weiterhin erforderlich. Die Förderung von 18 bis einschließlich 20jährigen muss durch kurze Angabe des Status (siehe 2.2) erläutert werden.

3) Sachbericht / Ablaufplan

Hierbei kommt es nicht darauf an den Ablauf jedes einzelnen Tages in Stundenblöcken darzustellen. Es soll in kurzer Form dargestellt werden, welches Ziel die Maßnahme verfolgt, welche Besonderheiten gegeben sind und mit welchen Methoden gearbeitet wurde (maximal eine halbe bis dreiviertel Seite). Der Sachbericht ist vom Verfasser zu unterschreiben, Vorname und Name sind zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben.

2.4 Abrechnungstichtage

Verwendungsnachweise über Jugenderholungsmaßnahmen müssen beim Landesjugendwerk spätestens zu den folgenden Terminen vorliegen:

Für Veranstaltungen vom:

01.01. bis 15.08 (i.d.R Ende der Sommerferien) am: 31.08

und vom

16.08. bis 31.12.

am: 31.01. des folgenden Jahres

Veranstaltungen, die im laufenden Jahr begonnen haben und bis ins neue Jahr andauern, können nur dann gefördert werden, wenn der Schwerpunkt der Maßnahme im Förderjahr liegt. Die Abrechnungen für diese Veranstaltungen müssen **spätestens bis Ende Januar** eingereicht werden.

3. Freizeitaktivitäten im Rahmen der Jugendarbeit:

3.1 Richtlinien

Eine Freizeitaktivität kann wie folgt gefördert werden:

Freizeitaktivitäten sind Maßnahmen, die keine Bildungsmaßnahmen im klassischen Verständnis sind. Es wurde keine beispielhafte Aufzählung von Formen dieser Aktivitäten getätigt, um hier die Gestaltungsmöglichkeiten nicht einzuengen. Im Zuwendungsbescheid des LVR 2003 wird nicht ausdrücklich der Begriff Freizeitaktivität verwendet, es wird von Freizeitarbeit, außerschulischer Bildung, besonderen Formen der Partizipation, Interessenvertretung durch junge Menschen sowie von freizeitpädagogischen Maßnahmen gesprochen, alles Angebote im Sinne des § 11. Abs. 3 SGB VIII.

Freizeitaktivitäten können somit als Lernwelten (im Gegensatz zu den klassischen Bildungsorten) verstanden werden. Im Sinne von Kinder- und Jugendarbeit sollen Freizeitaktivitäten junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung fördern und dazu beitragen, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen, sowie positive Lebensbedingungen für junge Menschen zu erhalten oder zu schaffen (vgl. Empfehlungen zu Umsetzung 3. KJHG).

Die Gelegenheiten vielfältigen Lernens im Laufe der Kindheit und Jugend haben stark zugenommen, aber mit ihnen ist auch die Notwendigkeit gewachsen, entsprechende Kompetenzen zu erwerben. Diesen Anspruch jedoch lösen Familie und Schule nicht mehr ein (vgl. 12 Kinder- und Jugendbericht). Hier können Freizeitaktivitäten einen wertvollen Beitrag im Sinne einer Lernwelt leisten. Vor allem können hier soziale und personale Kompetenzen erworben werden. So initiieren Aktivitäten in Gleichaltrigengruppen und Cliques informelle Bildungsprozesse, die sowohl in individuellen als auch in gruppenorientierten Prozessen nachhaltige Effekte haben können.

Wie der 12. Kinder- und Jugendbericht weiterhin feststellt, agieren Kinder und Jugendliche zunehmend als eigenständige Konsumentinnen und werden auch so von der Geschäftswelt angesprochen. Umso wichtiger ist es, dass FA nicht ausschließlich von Kommerz und Konsum bestimmt sind. Allerdings können sie solche Elemente beinhalten, insbesondere dort, wo sie einen Beitrag an der Teilnahme aller – insbesondere benachteiligter - Kinder und Jugendlichen an der durchschnittlichen gesellschaftlichen Entwicklung leisten. Darüber hinaus kann Kinder- und Jugendarbeit ein Lernfeld bieten, um einen kompetenten Umgang mit den Angeboten der Freizeit- und Konsumwelten zu erlernen und eine bewusste (und kritische Auseinandersetzung mit kommerziellen Angeboten und Konsumgütern zu ermöglichen.

Nicht bezuschusst und nicht abgerechnet werden aus unserer Sicht gewaltverherrlichende Veranstaltungen und Aktionen, wie z.B. Laser-Tag oder Paintball.

3.2 Abrechnungshinweise

Voraussetzungen der Bezuschussung von Freizeitaktivitäten:

- Der Veranstaltungsort soll möglichst in Nordrhein-Westfalen oder in einem benachbarten Bundesland bzw. angrenzenden Ausland liegen. In begründeten Einzelfällen sind Ausnahmen zulässig.
- Die Teilnehmenden wohnen überwiegend in NRW.
- Die Leitungsperson ist volljährig.
- An Freizeitaktivitäten **müssen mindestens vier** oder mehr Kinder- und Jugendliche teilnehmen.
- Für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 6 bis einschließlich 26 Jahren.

3.3 Verwendungsnachweis

Zusammensetzung:

1) Finanzierungsdeckblatt

Folgende Angaben muss das Deckblatt enthalten:

- Anschrift der durchführenden Gliederung
- Thema der Veranstaltung
- Ort der Maßnahme
- Tag und Datum der Maßnahme
- Anzahl der Teilnehmer/-innen
- Einnahmen/Ausgaben

2) Förderhöhe

- Freizeitpädagogische Maßnahmen: mind. 1,5 Zeitstunden, (*örtliche* Maßnahme)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 120,- €** **mit mindestens 4 Teilnehmenden** (ohne Teilnahmeliste)
- Freizeitpädagogische Maßnahmen: mind. 1,5 Zeitstunden, (*örtliche* Maßnahme)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 200,- €** **mit mindestens 10 Teilnehmenden** (ohne Teilnahmeliste)
- Freizeitpädagogische Maßnahmen mind. 1,5 Zeitstunden (mittlere lokale Veranstaltung)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 300,- €**, **mit mindestens 20 Teilnehmenden** (ohne Teilnahmeliste).
Es sollen möglichst viele Teilnehmer/innen erreicht werden (im Schnitt 8,- pro Person).
- Freizeitpädagogische Maßnahmen: mind. 1,5 Zeitstunden, (*regionale* Maßnahme / Großveranstaltung)
Förderhöhe von **45,- € bis zu 1.500,- €** **100 Teilnehmende oder aus 3 Städten** (ohne Teilnahmeliste),

Definitionen:

Regionale Freizeitaktivitäten werden in der Regel von BJW's durchgeführt und die Teilnehmenden kommen aus mindestens drei Städten (aus dem regionalem Umfeld).

Großveranstaltungen müssen mit mindestens einhundert Teilnehmenden stattfinden.

3) Sachbericht

- mindestens ½ bis 1 Seite
- In den Sachberichten der Freizeitaktivitäten werden die Ziele der Aktivität erläutert.
- Der Sachbericht ist vom Verfasser zu unterschreiben, Vorname und Name sind zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben.

Regelmäßige Gruppenstunden oder inhaltlich ähnliche Veranstaltungen können auf einem Deckblatt mit einem Sachbericht abgerechnet werden, (mit allen Datum-Angaben und Erläuterungen des Inhaltes). Kosten pro Einzelveranstaltung 45,- bis zu 300,- € möglich.
(z.B. eine Veranstaltungsreihe von 10 Gruppenstunden kann mit insgesamt 10x 120,€ also 1.200,- € abgerechnet werden)

Weiterhin ist zu beachten:

- Die abgerechneten Kosten müssen jederzeit durch aussagekräftige Quittungen belegbar sein
- Wegen der Förderpauschale sind *keine* Teilnahmelisten erforderlich.
- Belege müssen kassenmäßig verbucht sein und mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden
- Es dürfen keine Personal- oder Verwaltungskosten abgerechnet werden.

3.4 Abrechnungsstichtage

Verwendungsnachweise über Freizeitaktivitäten müssen beim Landesjugendwerk spätestens zu den folgenden Terminen vorliegen:

Für Veranstaltungen vom:

01.01. bis 15.08 (i.d.R Ende der Sommerferien) am: 31.08

und vom

16.08. bis 31.12. am: 31.01. des folgenden Jahres!

Veranstaltungen, die im laufenden Jahr begonnen haben und bis ins neue Jahr andauern, können nur dann gefördert werden, wenn der Schwerpunkt der Maßnahme im Förderjahr liegt. Die Abrechnungen für diese Veranstaltungen müssen spätestens bis Ende Januar eingereicht werden.

4. Förderung hauptamtlicher Fachkräfte im Rahmen der Jugendarbeit

4.1. Richtlinien

Gefördert werden:

Hauptamtlich tätige Fachkräfte der Kinder- und Jugendarbeit im Sinne des §72 SGB VIII zur Wahrnehmung der Aufgaben auf überörtlicher und örtlicher Ebene der Jugendverbände sowie Kosten für Planungs- und Leitungsaufgaben.

Nach §72 SGB VIII sollen hauptberuflich nur Personen beschäftigt werden, die sich für die jeweilige Aufgabe nach ihrer Persönlichkeit eignen und eine dieser Aufgabe entsprechende Ausbildung erhalten haben (Fachkräfte) oder aufgrund besonderer Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, die Aufgabe zu erfüllen. Soweit die jeweilige Aufgabe dies erfordert, sind mit ihrer Wahrnehmung nur Fachkräfte oder Fachkräfte mit entsprechender Zusatzausbildung zu betrauen. Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen sollen zusammenwirken, soweit die jeweilige Aufgabe dies erfordert.

Im Falle einer fehlenden fachlichen Ausbildung ist für die Förderung der Personalstelle die Zustimmung des Landesjugendwerksvorstandes notwendig.

Die Bezahlung erfolgt gemäß der geltenden Tarifbestimmungen der AWO in NRW. Es ist zu berücksichtigen, dass eine Besserstellung gegenüber vergleichbaren Landesbediensteten, die nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bezahlt werden ausgeschlossen ist.

Die gewährten Fördermittel sollen 60 % der Gesamtkosten einer Personalstelle nicht überschreiten und dürfen 80 % nicht überschreiten.

Über die grundsätzliche Aufteilung der Förderung von Personalstellen entscheidet der Landesjugendwerksvorstand. Die Fördersumme für Personalstellen soll 60 % der Gesamtfördersumme nicht überschreiten. Sie darf 70 % der Gesamtfördersumme nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Landesjugendwerksvorstand.

4.2. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis umfasst

- einen zahlenmäßigen Nachweis der Personalkosten ausgestellt von der zuständigen Personalabteilung
- einen umfassenden Tätigkeitsbericht aus dem die Gesamttätigkeit der Personalstelle hervorgeht

5. Förderung ehrenamtlicher Mitarbeitender nach dem Sonderurlaubs-gesetz

5.1 Richtlinien

Aus dieser KJFP.-Position wird gefördert:

Um das ehrenamtliche Engagement in der Jugendhilfe zu fördern, werden nach § 5 des Sonderurlaubsgesetzes Zuwendungen zum Ausgleich des Verdienstaufalles infolge der Inanspruchnahme von Urlaub nach diesem Gesetz gewährt.

Wichtig: Eine Erstattung von Verdienstaufall nach dem SUrlG kommt u.a. nur dann in Betracht, wenn im Einzelfall ein vertraglich geregeltes und nachweisbares Anstellungs- oder Arbeitsverhältnis mit einem privatrechtlichen Arbeitgeber in NRW vorliegt. Sonderurlaub ist unbezahlter Urlaub.

Gefördert wird nach § 1 des Sonderurlaubsgesetzes:

- die leitende und helfende Tätigkeit, die in Jugendferienlagern, bei Jugendreisen, Jugendwanderungen, Jugendfreizeit- und Jugendsportveranstaltungen und internationalen Begegnungen ausgeübt wird.
- die Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Fachtagungen in Fragen der Jugendhilfe, sowie sie auf Ferienmaßnahmen vorbereiten und diesen dienen.

5.2 Abrechnungshinweise

- Träger der Maßnahme muss ein Jugendwerk der AWO NRW sein.
- Der Antragsteller muss das 16. Lebensjahr vollendet haben.
- Sonn- und Feiertage fallen nicht unter die Regelung des Sonderurlaubsgesetzes.
- Erstattet werden können maximal 8 Tage pro Kalenderjahr.
- Beschäftigte des öffentlichen Dienstes fallen unter andere Regelungen als das Sonderurlaubsgesetz und werden hierüber nicht gefördert.

Wichtig: Erstattungsleistungen für den Ausgleich von Sonderurlaub gelten steuerrechtlich als zu versteuerndes Einkommen und sind damit im Rahmen der Einkommenssteuer anzugeben.

5.3 Antrag

Zur Beantragung von Sonderurlaub benötigt man:

- Die Bescheinigung der Träger, dass der*die ehrenamtlich Mitarbeitende tatsächlich an der Maßnahme teilgenommen hat.
- Die Bescheinigung des Arbeitgebers, über die Höhe des tatsächlich angefallenen Verdienstaufalles und in welchem Monat die Zahlung für die Zeit des SUrl eingestellt wurde.

Vorgehensweise bei der Antragstellung:

1. Vor der Maßnahme ist zunächst der "Antrag" (Formular 1a) vollständig auszufüllen und über die Bezirksjugendwerke an das Landesjugendwerk der AWO NRW zu senden.
2. Das Landesjugendwerk der AWO NRW prüft, ob eine Förderung möglich ist.
3. Nach der Maßnahme muss durch die "Aktuelle Verdienstbescheinigung" (Formular 6a) der tatsächlich angefallene Verdienstaufschlag, sowie der Monat der Lohninbehaltung bestätigt werden. Das ausgefüllte Formular muss erneut an das Landesjugendwerk der AWO gesendet werden.

Wichtig: Der Verdienstaufschlag umfasst den Brutto-Verdienst für die Zeit des unbezahlten Sonderurlaubs abzüglich aller Sozialversicherungsanteile, wobei regelmäßig wiederkehrenden Zulagen und Nebenleistungen mitberücksichtigt werden. Wenn die Bescheinigungen über den Verdienstaufschlag noch die Arbeitnehmersozialversicherungsanteile enthalten, werden diese um einen pauschalen Abzug bereinigt. In 2019 beträgt diese Pauschale 20 %.

5.4 Verdienstaufschallerstattung

Die Erstattung erfolgt durch das Landesjugendwerk, wenn alle Unterlagen vollständig vorliegen und wir unsererseits über die Mittel des Landes verfügen können.

Ferner gilt, dass Verdienstaufschlag nur dann und nur so lange erstattet wird, wie uns Mittel vom Land NRW zur Verfügung stehen.

Siehe zur Förderung von Sonderurlaub auch unbedingt das Merkblatt des LVR vom 12.09.2008, das diesen Richtlinien beiliegt. Die dort aufgeführten Regeln sind ebenfalls zwingend zu beachten.