

Richtlinie zur Jugendförderung im Landkreis Ostprignitz-Ruppin



Bildquelle

Das Titelbild „Sei wie du bist“ wurde von den Kindern und Jugendlichen aus dem Amt Temnitz (Jugendclub Katerbow und Frankendorf) im November 2021 zur Verfügung gestellt.

Vorwort

Die Förderung von Kindern und Jugendlichen ist eine der wichtigsten Aufgaben unserer Gesellschaft. In einer Zeit, in der die Herausforderungen und Anforderungen an die junge Generation immer komplexer werden, sind nachhaltige und zielgerichtete Fördermaßnahmen von zentraler Bedeutung. Die Richtlinie zur Jugendförderung wurde entwickelt, um eine Grundlage zur präventiven Unterstützung junger Menschen zu bieten und sicherzustellen, dass Fördermittel effizient und bedarfsgerecht eingesetzt werden.

Ziel dieser Richtlinie ist es, Strukturen und Projekte zu finanzieren, die dazu beitragen, dass junge Menschen in ihrer Entwicklung gestärkt, in ihrer Teilhabe am gesellschaftlichen Leben gefördert und ihnen die bestmöglichen Voraussetzungen für ein selbstbestimmtes und erfülltes Leben geboten werden. Dabei liegt ein besonderer Fokus auf der Chancengleichheit, der Förderung von Kreativität und Eigeninitiative sowie der Unterstützung von Jugendlichen in benachteiligten Lebenssituationen. Die hier dargestellten Maßnahmen und Fördermöglichkeiten sollen dabei unterstützen, individuelle Potenziale zu erkennen und zu entfalten, soziale Kompetenzen zu stärken und jungen Menschen die Möglichkeit geben, sich aktiv in die Gesellschaft einzubringen.

Dem Amt für Familien und Jugend ist es ein wichtiges Anliegen mit den freien Trägern der Jugendhilfe, deren Fachkräften in den Arbeitsfeldern sowie weiteren Akteur:innen in der Jugendförderung auf Augenhöhe zu kooperieren. Bezogen auf die Richtlinie Jugendförderung hat in 2025 eine temporäre Beteiligungsreihe zur inhaltlichen Weiterentwicklung (AG Überarbeitung Richtlinie) stattgefunden. Der Fokus lag auf einer Effizienzsteigerung bei der Abrechnung der kreislichen Fördermittel, der Identifizierung von Potenzialen zur Weiterentwicklung und der Sammlung wertvoller Ideen und Meinungen zur Optimierung der arbeitsorganisatorischen Abläufe. Sowohl Fachkräfte der Jugendförderung, Trägervertretende als auch Mitarbeitende der Kommunen gingen mit dem Fachamt in den konstruktiven Austausch. Erfolgreich konnten so erste Schritte der Entbürokratisierung von Abläufen in der Jugendförderung vorgenommen werden, die in der vorliegenden Überarbeitung der Richtlinie zur Jugendförderung im Landkreis Ostprignitz-Ruppin (OPR) münden. Zudem werden in dieser Richtlinie sämtliche (kreisliche) Förderungen im Bereich der Jugendförderung übersichtlich zusammengefasst, von Personalkosten über Bewirtschaftungskosten bis hin zu Projektförderungen.

Die Jugendförderung umfasst dabei zwei zentrale Fördersäulen

- die Personal- und Sachkostenförderung zur Finanzierung der Arbeitsfelder und
- das Sozialraumbudget zur Finanzierung von Projekten, Ehrenamtlichkeit, Anschaffungen und Bewirtschaftungen sowie der Mobilität.



Abbildung 1: Fördersäulen im Rahmen der Jugendförderung, eigene Darstellung

Die vorliegende Richtlinie legt die Grundsätze, Ziele und Verfahren der Förderung fest. Sie berücksichtigt dabei die rechtlichen Vorgaben des Achten Buches des Sozialgesetzbuchs (SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfegesetz), des Gesetzes zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (KJSG) sowie des Brandenburgischen Kinder- und Jugendförderungsgesetzes (BbgKJG).

Wir bedanken uns bei allen, die durch ihre Arbeit, ihr Engagement und ihre Expertise dazu beitragen, diese wichtigen Ziele zu erreichen. Die Umsetzung dieser Richtlinie ist nur durch die enge Zusammenarbeit aller Akteur:innen – von Fachkräften über ehrenamtliche Initiativen bis hin zu den jungen Menschen selbst – möglich.

K. Barock

Leiterin des Amtes für Familien und Jugend

Inhalt

Vorwort	3
Inhalt	5
1. Rechtliche Grundlagen	6
2. Fördersäule I – Personal- und Sachkosten.....	8
2.1 Antragsverfahren	9
2.2 Bewilligung und Auszahlung der Mittel.....	13
2.3 Verwendungsnachweis	14
3. Fördersäule II – Sozialraumbudget	16
3.1 Fördervoraussetzung	16
3.2 Art der Förderungen.....	18
3.2.1 (Groß-)Projektförderung	18
3.2.2 Ehrenamtsförderung.....	19
3.2.3 Bewirtschaftungen und Anschaffungen	20
3.2.4 Mobilitätsförderung.....	21
3.3 Antragstellung	22
3.4 Bewilligung und Auszahlung der Mittel.....	23
3.5 Verwendungsnachweis	24
4. Mitteilungspflichten, Erstattung, Widerruf der Zuwendung, Verzinsung	27
Inkrafttreten	28

1. Rechtliche Grundlagen

Der Landkreis OPR als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die gesetzliche Aufgabe nach dem Sozialgesetzbuch (SGB), Achtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfegesetz – jedem jungen Menschen die Möglichkeit zu bieten, die bei der Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern. Speziell finden hier §§ 1, 8, 9, 11 bis 14 des SGB VIII Anwendung. Demnach sind jungen Menschen entsprechende Angebote zur Verfügung zu stellen. Diese sollen an ihre Interessen anknüpfen und von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden. Darüber hinaus sollen sie zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung sowie zu sozialem Engagement anregen und hinführen. Dabei sollen die Zugänglichkeit und Nutzbarkeit der Angebote für junge Menschen mit Behinderungen sichergestellt werden (§ 11 SGB VIII). Jungen Menschen, die zum Ausgleich sozialer Benachteiligungen oder zur Überwindung individueller Beeinträchtigungen in erhöhtem Maße auf Unterstützung angewiesen sind, sollen im Rahmen der Jugendhilfe sozialpädagogische Hilfen angeboten werden, die ihre schulische und berufliche Ausbildung, Eingliederung in die Arbeitswelt sowie ihre soziale Integration fördern (§ 13 SGB VIII).

Zu diesem Zweck unterstützt der Landkreis zielgerichtet Angebote, Maßnahmen und Projekte der Jugendförderung auf Grundlage der §§ 3, 4, 11-13 und 74 SGB VIII, die unter Beteiligung der Trägerschaft der freien Jugendhilfe sowie der Mitbestimmung und Mitgestaltung der jungen Menschen realisiert werden (§ 75 SGB VIII).

Mit Einführung des Gesetzes zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (KJSG) am 10. Juni 2021 sind u. a. Änderungen in den Bereichen Prävention und Beteiligung der Zielgruppe vorgesehen, welche bis zum 01. Januar 2028 schrittweise umgesetzt werden. Das dazugehörige Ausführungsgesetz des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Kinder- und Jugendgesetz BbgKJG) setzt die Anforderungen des Bundes in Landesrecht um und weitert zudem die Rechte von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen deutlich aus. So wird der Umfang an Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Rahmen der Jugendhilfe klar bestimmt. Das Vorhalten inklusiver Angebote wird als Selbstverständnis verdeutlicht. Darüber hinaus legt die gesetzgebende Instanz für die Jugend(sozial)arbeit einen Fokus auf Medienbildung und Förderung der Medienkompetenz der Zielgruppe.

Die Zielgruppe umfasst Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 6 bis unter 27 Jahren (§ 7 SGB VIII), die ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Landkreis OPR haben.

Die Richtlinie bildet die verbindliche Arbeitsgrundlage für die sozialräumliche Umsetzung der Jugendförderung in den Kommunen und im Landkreis OPR und orientiert sich an den im ak-

tuellen Jugendförderplan aufgezeigten Bedarfe. Dabei werden vorrangig Projekte und Angebote berücksichtigt, die die im Jugendförderplan beschriebenen kommunalen und/oder landkreisweiten Schwerpunktthemen bedienen.

2. Fördersäule I – Personal- und Sachkosten

Im Landkreis OPR sind die Fachkräfte der Jugendförderung in den Arbeitsfeldern Sozialarbeit an Schule (SaS), Mobile Kinder- und Jugendarbeit (MKJA), Kinder- und Jugendfreizeitzentrum (KJFZ), Kinder- und Jugendkoordination (KJK) sowie im Rahmen von kreisweiten Angeboten tätig. Der jeweils gültige Jugendförderplan definiert dabei die Ressourcenverteilung und Handlungsschwerpunkte. Das Konzept zur Umsetzung der Jugendförderung beinhaltet Ansätze, Instrumente und Regelungen zur Sicherung der Qualität in der Jugendförderung.

Die Finanzierung von **Personalstellen und Overheadkosten** gewährleistet eine Verstetigung gewachsener Strukturen. Die Finanzierung von **Sachkosten** erhöht die Qualität und Flexibilität in der Arbeit mit der Zielgruppe. Zur Finanzierung der Personalkosten werden neben den kreislichen Mitteln auch Landesmittel und kommunale Drittmittel herangezogen. Folgende Grafik verdeutlicht die Fördermöglichkeiten zur Absicherung der Personal- und Sachkosten im Rahmen der Jugendförderung im Landkreis OPR:



Abbildung 2: Förderung von Personal- und Sachkosten i. R. d. Jugendförderung, eigene Darstellung

Das Land Brandenburg gewährt den Landkreisen und kreisfreien Städten finanzielle Zuwendungen aus dem „Programm zur Förderung von Personalkosten von sozialpädagogischen Fachkräften in der Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit und Schulsozialarbeit/Sozialarbeit an Schule“. Ziel des Programms ist die nachhaltige Stärkung der Handlungsfelder Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und Schulsozialarbeit durch:

- die Absicherung stabiler und kontinuierlicher Beschäftigungsverhältnisse mit sozialpädagogischen Fachkräften,
- die Etablierung einer systematischen Jugendhilfeplanung unter Beteiligung freier Träger,
- die Sicherstellung fachlicher Qualität durch Professionalisierung sowie
- die Einführung und Weiterentwicklung von Instrumenten zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.

Die Mittel werden gemäß der gültigen Jugendförderplanung für Träger und Einrichtungen in ihrem Zuständigkeitsgebiet eingesetzt. Die Zuwendung des Landes Brandenburg für die Personalkostenförderung erfolgt in Form der Festbetragsfinanzierung. Sie kann unter Einhaltung und Beachtung der o. g. Vorschriften des öffentlichen Rechts an Ämter, amtsfreie Gemeinden oder freie Träger in öffentlich-rechtlicher Form als Zuwendungsbescheid weitergegeben werden. Die entsprechende Weitergabe der Personalkostenförderung durch den Landkreis OPR erfolgt mit einer Anteilsfinanzierung, welche aus der Zuwendung des Landes Brandenburg und Mitteln des Landkreises OPR besteht.

Bei der Anteilsfinanzierung wird ein festgelegter Anteil der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bewilligt. Der verbleibende Betrag ist vom Zuwendungsempfängenden aus Drittmitteln der Kommune bzw. Eigenmitteln zu tragen.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Förderung ergeben sich insbesondere aus der Landeshaushaltsordnung (LHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, ANBest-G), dem Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg), den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG-LHO) und den 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).

2.1 Antragsverfahren

Die Personalkostenplanung unterliegt der Trägerhoheit und der Trägerverantwortung, d. h. der Träger ist für die Ermittlung und Anwendung der gültigen Berechnungsgrundlagen verantwortlich. Diese unterliegen nicht der Kontrolle des Fachamtes.

Die für den Träger zutreffenden Felder der Personalkostenplanung sind vollständig auszufüllen, insbesondere wird auf die Eintragung der verwendeten Prozentsätze in der Tabelle hingewiesen, da diese für die Vergleichsberechnung zur Besserstellungsprüfung zwingend notwendig sind. Die Personalkosten sind so zu planen, dass kalkulierbare bzw. vorgesehene Erhöhungen, z. B. durch noch nicht feststehende Prozentsätze u. a. der Krankenkasse, Stufenanstiege im laufenden Jahr, Änderungen des Haustarifes o. ä., mit in die Berechnung einbezogen und abgedeckt werden.

Für Arbeitsfelder, deren Finanzierung im jeweils gültigen Jugendförderplan über das Personalkostenprogramm des Landes Brandenburg oder über einer kreisliche Personalkostenförderung ausgewiesen ist, hat der Anstellungsträger als Antrag eine **Personalkostenplanung** für jede Fachkraft auf der Personalstelle einzureichen.

Im Zuwendungsbescheid des Vorjahres wird der verbindliche Termin für die Einreichung der Personalkostenplanung des Folgejahres benannt. Die Personalkostenplanung für das Förderjahr ist verbindlich und ausschließlich auf dem vorgegebenen Formblatt, rechtsverbindlich unterschrieben, einzureichen. Das Formblatt ist online auf der Homepage des Landkreises OPR unter dem Suchbegriff „Personalkostenprogramm“ zu finden. Die Personalkostenplanung kann auch als PDF-Datei mit rechtsverbindlicher Unterschrift in die OPR-Cloud hochgeladen werden. In diesem Fall ist die zuständige Sachbearbeitung per E-Mail zu informieren.

Nach Eingang der Personalkostenplanung nimmt das Fachamt die rechnerische Prüfung der Personalkostenplanung sowie die Vergleichsberechnung zur Prüfung des Besserstellungsverbot der Trägerplanung gegenüber dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (S u E) bzw. Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) vor. Liegt der Träger mit seinen Gesamtpersonalkosten im Vergleich unter der Höchstgrenze des TVöD S u E bzw. VKA, bildet die Personalkostenplanung des Trägers die Grundlage für den Zuwendungsbescheid. Liegt die Trägerplanung im Vergleich darüber, ist die Vergleichsberechnung zur Besserstellungsprüfung die Grundlage des Zuwendungsbescheides. In beiden Fällen wird die Grundlage des Zuwendungsbescheides für verbindlich erklärt.

Unterjährige Tarifänderungen des TVöD lösen keinen Anspruch auf einen **Änderungsantrag** innerhalb des Förderjahres aus, es sei denn, der TVöD wird vollumfänglich angewandt. Ein Änderungsantrag im laufenden Förderjahr ist ausschließlich möglich bei:

- Fachkräftewechsel,

- Abschluss einer der Verwaltung bekanntgegebenen Weiterbildung, welche eine höhere Vergütung für die Fachkraft rechtfertigt,
- Tarifänderungen des TVöD – jedoch nur, wenn der Träger den TVöD in Gänze anwendet.

Ein Änderungsantrag im laufenden Förderjahr ist ausgeschlossen bei:

- Zahlung in Anlehnung an den TVöD, Änderungen des Haustarifvertrages, eines sonstigen angewendeten Tarifvertrages, Änderung einzelvertraglicher Regelungen – hier besteht die Pflicht, etwaige vorgesehene Erhöhungen schon in die Personalkostenplanung mit einzukalkulieren.

Änderungen von Amts wegen bei festgestellten Fehlern im Zuwendungsbescheid seitens des Fachamtes erfolgen auch im laufenden Förderjahr.

Die Fortzahlung der Förderung nach einem **Fachkraftwechsel** / bei **Neueinstellung** erfolgt erst nach Vorlage der nachstehend genannten Unterlagen über die OPR-Cloud: Personalkostenplanungen aller Fachkräfte auf dieser Personalstelle für das gesamte Förderjahr, Anmeldung bei Stellenneubesetzung, Lage der Arbeitszeit, Lebenslauf sowie Eignungsbestätigung des Trägers bei Einstellung einer Nichtfachkraft.

Grundsätzlich bildet der angewendete Tarifvertrag des Trägers bzw. die einzelvertragliche Regelung die Berechnungsgrundlage der Personalkostenplanung für die Fachkraft. **Zuwendungsfähig** sind ausschließlich die Personalkostenbestandteile der eingereichten verbindlichen Personalkostenplanung. Diese geplanten Bestandteile finden Anwendung in der Vergleichsberechnung und sind in der Verwendungsnachweisprüfung anerkennungsfähig.

Nicht zuwendungsfähig sind individuelle Trägerleistungen wie:

- Gewerkschaftsbeiträge (z. B. Verdi),
- Schwerbehindertenumlage,
- Verbandsumlage,
- Mitarbeiterhaftpflichtversicherung,
- Jahreserfolgsprämien,
- Beiträge für die arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Jahresbetreuung,
- Coronaprämien.

Nur wenn Träger den TVöD S u E bzw. VKA in Gänze anwenden – nicht nur in Anlehnung oder bei Haustarifverträgen, sonstigen Tarifverträgen oder einzelvertraglichen Regelungen – finden die entsprechenden Regelungen des TVöD S u E bzw. VKA Anwendung. Dies betrifft vor allem die Arbeitszeit und die Regenerationstage bzw. Umwandlungstage. Die Gewährung der S u E-Zulage kann im Rahmen der Personalkostenplanung berücksichtigt werden, wenn dadurch die Vergleichsberechnungshöchstgrenze nicht überschritten wird.

Der Landkreis OPR gewährt im Rahmen der Personalkostenförderung **Overheadkosten**. Diese betragen 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, bezogen auf die geförderten Personalkosten. Eine gesonderte Beantragung ist nicht erforderlich. Die Pauschale wird im Rahmen der Bescheidung der Personalkosten ermittelt und ausgewiesen.

Overheadkosten werden den Anstellungsträgern der Personalstellen gewährt, deren Finanzierung im jeweils gültigen Jugendförderplan über das Personalkostenprogramm des Landes Brandenburg oder über eine kreisliche Personalkostenförderung ausgewiesen ist. Sie dienen der Umsetzung und Sicherstellung der gemäß dem „Konzept zur Umsetzung der Jugendförderung im Landkreis Ostprignitz-Ruppin“ (BV/2021-0364) geforderten personellen und inhaltlichen Qualitätsstandards. Bei Nichteinhaltung der in dem Konzept beschriebenen Standards behält sich der Landkreis vor, die Overheadkosten einzubehalten oder zurückzufordern.

Die **Sachkostenförderung** kann allen sozialpädagogischen Fachkräften gewährt werden, die ein Arbeitsfeld der Jugendförderung im Landkreis Ostprignitz-Ruppin bedienen, um materielle Ressourcen zur Unterstützung der Jugendarbeit bereitzustellen.

Die Sachkostenpauschale kann einerseits für Arbeitsfelder, deren Finanzierung im jeweils gültigen Jugendförderplan (über das Personalkostenprogramm des Landes Brandenburg, kreisliche und kommunale Drittmittel) ausgewiesen ist, gewährt werden. In dem Fall ist **keine gesonderte Beantragung** notwendig. Die Pauschale wird im Rahmen der Bescheidung der Personalkosten ermittelt und ausgewiesen.

Die Sachkostenpauschale kann andererseits auch für Arbeitsfelder der Jugendförderung gewährt werden, deren Personalkosten über anderweitige Finanzierungen getragen werden. In dem Fall ist ein **gesonderter Antrag auf Übernahme der Sachkosten** erforderlich. Das entsprechende Formular wird auf Anfrage zur Verfügung gestellt. Der Antrag kann per Mail an: finanzen.jugendfoerderung@opr.de gesendet werden.

Grundsätzlich gilt: Liegt der Stellenanteil unter 0,75 VZE, erfolgt eine entsprechende Anpassung. Bei vorübergehender Nichtbesetzung der Stelle (z. B. Langzeitkrankheit über 6 Wochen mit Verlauf, Mutterschutz, Elternzeit) mindert sich das Budget um 1/12 für jeden nicht besetzten Monat. Bis bzw. ab dem 15. eines Monats erfolgt die Berücksichtigung als voller Monat.

Die Sachkostenpauschale beinhaltet:

- ein Budget zur Umsetzung von kleinen, spontanen Projekten mit der Zielgruppe,
- Kosten für Beratungen, Fortbildungen, Supervisionen und Qualifikationen der Fachkraft für das tätigkeitsbezogene Arbeitsfeld,
- Kosten für Telekommunikation und Internet von Diensttelefonen und -anschlüssen,
- Kosten für Büromaterial,
- Fahrkosten (gemäß Bundesreisekostengesetz 0,30 Euro je gefahrenen Kilometer),
- technische und bedarfsnahe Anschaffungen (Drucker, Diensttelefon, Moderationskoffer, Flipchart, Laptop, Fach- und Sachbücher) sowie
- Anschaffungen und Reparaturen von Jugendpflegematerialien (z. B. Spiele, Kreativ- und Beschäftigungsmaterialien, mobil einsetzbare Sportgeräte, Audio-, Video-, Foto-geräte und Zubehör), welche in der Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung / den Kinder- und Jugendräumen unabhängig von einem möglichen Personal- und Trägerwechsel, verbleiben.

In beiden Fällen handelt es sich um einen **jährlichen Festbetrag in Höhe von 2.500,00 Euro bei einem Stellenanteil ab 0,75 VZE.**

Angeschaffte Gegenstände sind sachgerecht zu nutzen und zu lagern, eine private Nutzung oder Übernahme ist ausgeschlossen. Nicht mehr benötigte Gegenstände sind an den Landkreis zurückzugeben. Auf Anordnung des Landkreises sind geeignete, aktuell nicht genutzte Gegenstände anderen Trägern der Jugendhilfe kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

2.2 Bewilligung und Auszahlung der Mittel

Die Bewilligung durch den Landkreis OPR an Ämter, amtsfreie Gemeinden oder freie Träger erfolgt mit einem jährlichen Zuwendungsbescheid als Anteilsfinanzierung für die Förderung der Personalkosten und Overheadkosten sowie als Festbetragsfinanzierung für die Sachkostenpauschale.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Über die Bewilligung entscheidet das Fachamt nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die Bewilligung erfolgt durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid. Dieser enthält insbesondere:

- die Bezeichnung des Zuwendungsempfangenden,
- die Art und Höhe der Zuwendung,
- die Art und Form der Finanzierung,
- den Zweck der Zuwendung (durchzuführende Maßnahme),
- den Bewilligungs- und Maßnahmezeitraum,
- die Grundlage zur Ermittlung der Zuwendung (Bewilligungsrahmen),
- die Art und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- die Regelungen zur Mittelauszahlung,
- die erforderlichen Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Vorbehalte und Hinweise),
- die Festlegungen zum Verwendungsnachweis und zum Rechtsbehelf.

Zudem werden die Mitteilungspflichten, die Regelungen zur Erstattung und zum Widerruf der Zuwendung sowie zur Verzinsung und die Auszahlung der bewilligten Mittel verbindlich durch den Zuwendungsbescheid geregelt. Eine Auszahlung ist frühestens nach Ablauf der Widerspruchsfrist oder nach Abgabe der Rechtsbehelfsverzichtserklärung zusammen mit der Jahresmittelanforderung möglich. Das Formblatt für das jeweilige Förderjahr ist online auf der Homepage des Landkreises OPR unter dem Suchbegriff „Jahresmittelanforderung“ zu finden.

2.3 Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Dabei ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (hier: pädagogisches Tagebuch je Fachkraft) sowie einem zahlenmäßigen Nachweis.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen (Leistungen Dritter, eigene Mittel, Zuwendungen etc.) und Ausgaben entsprechend der Gliederung der Personalkostenplanung auszuweisen. Folgende Anlagen sind beizulegen:

- die manuelle Personalkostenaufstellung mit monatlicher Gesamtstundenangabe der Fachkraft und des geförderten Stellenanteils gemäß des Personalkostenprogramms,
- das Lohnkonto,
- die Gehaltsabrechnung für den Monat Dezember bzw. die letzte Monatsabrechnung bei früherer Tätigkeitsbeendigung,
- einen aktuellen Berufsgenossenschaftsbescheid,
- Nachweis(e) gezahlter Drittmittel,

- eine manuelle Übersicht der Anwesenheit sowie Mitteilung des Grundes von Abwesenheiten (z.B. Langzeitkrankheit über 6 Wochen mit Verlauf, Mutterschutz, Elternzeit, die zur Minderung der Sachkostenpauschale um 1/12 führen) der Fachkraft und des geförderten Stellenanteils gemäß des Personalkostenprogramms,
- eine Inventarisierungsliste für alle im aktuellen Haushaltsjahr angeschafften Gegenstände mit einem Einzelwert ab 410,00 Euro netto,
- eine Abgangsliste für alle im aktuellen Haushaltsjahr aussortierten Gegenstände unter Angabe des Anschaffungsjahres, der Bezeichnung und des Grundes sowie
- Teilnahmebescheinigungen von mindestens 5 Tagen tätigkeitsorientierter Fortbildung pro Förderjahr (in Form von Kopien).

Das Verwendungsnachweisformular ist online auf der Homepage des Landkreises OPR unter dem Suchbegriff „Personalkostenprogramm“ abrufbar. Frist zur Einreichung ist der 15. Februar des Folgejahres. Die Unterlagen sind dem Fachamt vollständig und postalisch zuzugehen.

Die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben verbleiben beim Zuwendungsempfangenden. Die Belege und Verträge sowie alle förderrelevanten Unterlagen sind für die Dauer von zehn Jahren nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

Die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Zuwendung erfolgt durch das Fachamt nach Aktenlage. Im Rahmen des Prüfverfahrens kann der Zuwendungsgebende zudem Vor-Ort-Prüfungen durchführen, die rechtzeitig angekündigt werden. Der Zuwendungsempfangende stellt geeignete Räumlichkeiten, WLAN-Zugang und die angeforderten Unterlagen bereit.

3. Fördersäule II – Sozialraumbudget

Die Jugendförderung verfolgt durch den Einsatz des Sozialraumbudgets das Ziel, benachteiligte junge Menschen zu unterstützen, Chancengerechtigkeit zu fördern und das Lebensumfeld durch passgenaue Angebote im Landkreis OPR zu stärken. Im Mittelpunkt stehen dabei Angebote, die an den Interessen junger Menschen anknüpfen, von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden und ihnen Möglichkeiten zur Selbstbestimmung, gesellschaftlichen Mitverantwortung sowie sozialem Engagement eröffnen.

Zentrale Leitlinien dabei sind:

- die Förderung der Selbstbestimmung, der Teilhabe und des Empowerments von Kindern und Jugendlichen,
- der gleichberechtigte Zugang zu Angeboten unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung oder sozialem Hintergrund,
- eine verlässliche Finanzierung, klare Zuständigkeiten und nachvollziehbare Entscheidungswege,
- eine kontinuierliche Evaluation, Wirksamkeitsnachweise und Qualitätsentwicklung,
- die Zusammenarbeit zwischen Kommunen, freien Trägern, Schulen, der Jugendhilfe und weiteren Akteur:innen zur ganzheitlichen Jugendarbeit.

Zuwendungsgebende können sowohl der Landkreis OPR als auch die Kommune sein, die im Rahmen einer Vereinbarung das Sozialraumbudget eigenverantwortlich umsetzt. Die Ermittlung des Budgets je Kommune erfolgt unter Berücksichtigung der Einwohner:innenzahlen der 6- bis unter 27-Jährigen sowie von Kriterien zur sozialen Infrastruktur.

3.1 Fördervoraussetzung

Grundlage der Förderung ist der jeweils gültige Jugendförderplan des Landkreises OPR. Dieser bestimmt die inhaltliche Ausrichtung der zu fördernden Maßnahmen. Gefördert werden Projekte, die sich an Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 6 bis unter 27 Jahren richten und ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Landkreis OPR haben. Die Angebote müssen grundsätzlich offen gestaltet sein. Projekte im schulischen Kontext gelten nur dann als offene Angebote, wenn sie Schüler:innen aus mindestens zwei verschiedenen Klassenstufen erreichen.

Die Beteiligung der Zielgruppe richtet sich nach § 8 Abs. 1 SGB VIII i. V. m. dem Konzept zur Kinder- und Jugendbeteiligung im Rahmen der Jugendförderung (BV2024-0709). Demnach sind Kinder und Jugendliche (...) an allen sie betreffenden Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe angemessen zu beteiligen.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen ergeben sich insbesondere aus der Landeshaushaltsordnung (LHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, ANBest-G), dem Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg), den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG-LHO) und den 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).

Antragsberechtigt sind:

- öffentliche Träger (Städte, Ämter, Gemeinden),
- anerkannte freie Träger der Jugendhilfe, Jugendverbände und Jugendgruppen gemäß § 75 SGB VIII,
- Personen in amtlicher Funktion innerhalb einer öffentlichen Verwaltung (Ortsvorstehernde),
- eingetragene Vereine, Gruppen und Privatpersonen, sofern sie im Interesse von Kindern und Jugendlichen handeln und eine vermittelnde Rolle einnehmen.

Die Überprüfung der Antragsberechtigung erfolgt durch die zuständige Kommune, die das Sozialraumbudget verwaltet, oder durch das zuständige Fachamt der Kreisverwaltung OPR.

Bei erstmaliger Antragstellung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Satzung des Vereins bzw. Gesellschaftervertrag,
- Nachweis der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt,
- Eintragung ins Vereinsregister des Amtsgerichtes,
- erweitertes Führungszeugnis bei Privatpersonen.

Für alle in der Jugendförderung tätigen Personen (unabhängig von ihrer Beschäftigungsform) gilt § 72a SGB VIII. Sie dürfen nicht einschlägig vorbestraft sein. Antragstellende, die unmittelbar mit der Zielgruppe arbeiten, sind verpflichtet, mindestens alle fünf Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis der eingesetzten Fachkräfte einzufordern.

3.2 Art der Förderungen

Das Sozialraumbudget beinhaltet vier Förderbereiche:

- die (Groß-)Projektförderung,
- die Förderung der Ehrenamtlichkeit,
- die Förderung von Anschaffungen für und/oder Bewirtschaftungen von Jugendräumen,
- die Förderung der Mobilität.

3.2.1 (Groß-)Projektförderung

Das Ziel der Projektförderung besteht darin, die Kompetenzen junger Menschen zu bereichern, zu ergänzen und ihnen einen Raum zu geben, sich einzubringen und Verantwortung zu übernehmen. In der Praxis wird von allen Projekten erwartet, dass sie als offenes Angebot ausgestaltet sind und partizipativ mit den teilnehmenden Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen erarbeitet werden.

Thematisch orientieren sich die Vorhaben an jugendkulturellen Themen, wobei eine Sozialraumorientierung angestrebt wird. Die Teilnehmenden sollen in ihren Sozialräumen gemeinschaftlich aktiv werden und unter Berücksichtigung ihrer Interessen an bildungsorientierten, spielerischen, musikalischen oder kreativen Angebotsformen teilnehmen. Die Förderziele umfassen die Förderung der Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie den Ausbau sozialer Kompetenzen, insbesondere Selbstbestimmung, soziales Engagement und den Abbau sozialer, kultureller oder geschlechtsspezifischer Benachteiligungen.

Es wird in folgende Projektarten unterschieden:

- Jugendbildung, die den Charakter von Einzelveranstaltungen, Workshops oder kurzzeitigen Bildungsprojekten zu Themen der allgemeinen, politischen, sozialen, gesundheitlichen, kulturellen, naturkundlichen und technischen Bildung hat sowie Trainingsmaßnahmen zur Gewaltprävention,
- Internationale Jugendarbeit, die jungen Menschen internationale Jugendaustausche und Begegnungen ermöglicht sowie andere Kulturen und Gesellschaften durch persönliche Erfahrungen näherbringt. Internationale Jugendarbeit hilft dabei, grenzüberschreitende Kontakte anderer Kultur- und Sprachkreise zu pflegen und fördert ein besseres Verständnis für außenpolitische und historische Zusammenhänge,

- Einzelveranstaltungen im Rahmen der Kinder- und Jugendfreizeit und der umzusetzenden Arbeitsfelder,
- Großprojekte werden ausschließlich über den Landkreis gefördert, wenn sie aus mehreren zusammenhängenden Einzelveranstaltungen bestehen und eine übergreifende Zielgruppe in mindestens zwei Kommunen erreicht.

Förderfähige Projektausgaben sind:

- Projektkosten (Arbeitsmaterialien),
- Verpflegung (hier wird Wert auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung gelegt),
- Werbekosten,
- Fahrkosten mit der Zielgruppe (zum See, ins Kino, etc.),
- Mieten für Sachgegenstände (Zelt, Technik etc.),
- Mieten von Räumlichkeiten (Theater, Veranstaltungsräume),
- Übernachtungskosten,
- Ehrenamt, Aufwandsentschädigung, Übungsleiterpauschale, Honorar (inkl. Reisekosten).

3.2.2 Ehrenamtsförderung

Gefördert wird das ehrenamtliche Engagement von Personen, die das Angebot in der Jugendförderung unterstützen. Ehrenamtlichkeit wird als Aufwandsentschädigung für zeitlich begrenzte Angebote sowie für die Betreuung von Maßnahmen in Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen/Kinder- und Jugendräumen gefördert. Des Weiteren können kostenübernahmefähige Schulungen, die zur Umsetzung der ehrenamtlichen Tätigkeit in der Jugendförderung notwendig sind, gefördert werden, wie die Ausbildungen:

- zur Jugendleiter:innencard – Juleica,
- zur:m Rettungsschwimmer:in,
- zur:m Ersthelfer:in und
- weitere etwaige Schulungskosten zur Umsetzung des Ehrenamtes.

Ehrenamtliche sind natürliche Personen und sollten Erfahrungen in der Jugendförderung haben. Das Mindestalter beträgt 16 Jahre. Eine hauptamtliche Fachkraft ist Ansprechperson und begleitet die Ehrenamtlichen. Die Aufwandsentschädigung kann **bis zu 8,50 Euro pro Stunde** gefördert werden, **höchstens jedoch 840,00 Euro im Jahr**. Voraussetzung ist der Abschluss eines Vertrags mit der Ehrenamtsperson. Verpflegungs-, Fahr- und Reisekosten sind grundsätzlich durch die Aufwandsentschädigung abgedeckt.

Die Ausbildung zur Juleica ist zeitnah zu absolvieren, sofern diese noch nicht vorliegt. Nachweise und Zertifikate zur Schulung für das Ehrenamt sind vorzulegen. Die Versicherung ist

über den Träger des Angebotes vorzunehmen. Weiterhin hat der Träger mindestens alle fünf Jahre die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses der ehrenamtlichen Personen zu verlangen.

3.2.3 Bewirtschaftungen und Anschaffungen

Diese Richtlinie regelt die Förderung von Bewirtschaftungskosten zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung von Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit, Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen sowie Kinder- und Jugendräumen der freien und kommunalen Träger.

Gefördert werden Kosten, die durch regelmäßige Betriebs- und Bewirtschaftungsaufwendungen entstehen und unmittelbar dem Betrieb, der Instandhaltung, dem Unterhalt sowie der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung von Einrichtungen und Anlagen dienen. Dabei handelt es sich ausschließlich um Kosten entsprechend der §§ 1 und 2 der Betriebskostenverordnung. Neben den laufenden Kosten gemäß der Betriebskostenverordnung werden nach pflichtgemäßem Ermessen auch die Kosten der Sperrmüllentsorgung gefördert.

Fördervoraussetzung ist die Vorlage

- einer aktuellen Konzeption für die Einrichtung,
- die Auflistung aller Angebote unterschieden nach Regel- und temporären Angeboten,
- ein Raumnutzungskonzept mit Größenangabe und Anzahl der Räume und
- Öffnungszeiten und -tage der Einrichtung.

Weitere Bedingungen sind, dass die Einrichtung an mindestens 10 Kalendertagen im Monat geöffnet ist und ein sozialpädagogisches Angebot durch eine Fachkraft 1x wöchentlich vorgehalten wird.

Der Nachweis der monatlichen Öffnung der Einrichtung sowie der Angebotsumsetzung ist mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Darüber hinaus erfolgt die Förderung von Anschaffungen¹, Reparaturen sowie die Durchführung geringfügiger Werterhaltungs- und Instandhaltungsmaßnahmen in den Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen, in den Kinder- und Jugendräumen sowie in den Einrichtungen der

¹ Technische und bedarfsnahe Anschaffungen für Fachkräfte sowie Anschaffungen von Jugendpflegematerialien für Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung werden über die Sachkostenpauschale abgedeckt (siehe Kapitel 2.1 dieser Richtlinie)

Jugendförderung der freien und kommunalen Trägerschaft, wobei die Eigeninitiative der Kinder, Jugendlichen und der jungen Erwachsenen Voraussetzung ist. Das bedeutet, dass die Maßnahmen im vollen Umfang durch Eigenleistungen zu realisieren sind.

Die erforderlichen Renovierungsarbeiten sind im Vorfeld mit den zuständigen Akteur:innen, dem Zuwendungsgebenden (Landkreis oder Kommune), sowie dem jeweiligen Eigentümer der Einrichtung abzustimmen.

Aktivitäten sollen gefördert sowie Engagement und Verantwortungsbewusstsein der Kinder und Jugendlichen für „ihre Einrichtung“ und damit für die Gesellschaft insgesamt entwickelt werden.

Förderfähige Ausgaben sind:

- Anschaffung von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen² sowie
- Bauvorhaben, wenn die Kosten den Wert einer Neuanschaffung nicht übersteigen – **nicht investiv** sind bzw. **nicht nur von Fachfirmen** umgesetzt werden können.

Die getätigten Anschaffungen verbleiben in der Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung, in den Kinder- und Jugendräumen sowie in den Einrichtungen der Jugendförderung der freien und kommunalen Träger, unabhängig von möglichen Personal- und Trägerwechsel.

3.2.4 Mobilitätsförderung

Zur Förderung der Mobilität in der Kommune unterstützt der Landkreis die Anschaffung eines eigenfinanzierten Kleinbusses, sofern das Fahrzeug überwiegend für Jugendförderfahrten, insbesondere im ländlichen Raum, genutzt wird. Die Förderung deckt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Kosten, **höchstens 2.500 Euro pro Jahr**. Es sind Nachweise der Nutzung für Jugendförderfahrten im ländlichen Raum zu führen.

Förderfähig sind:

- die Kosten zur Finanzierung des Fahrzeuges (z. B. Beschaffung, Leasing, Kredite),
- die Kosten für Kfz-Steuer und Kfz-Versicherung,
- die Kosten für Wartungen und Reparaturen.

Ferner wird die Anschaffung von Zweirädern und E-Zweirädern unterstützt, sofern deren Einsatz für Fahrten der Jugendförderung, überwiegend im städtischen Raum, erforderlich ist.

² Technische und bedarfsnahe Anschaffungen für Fachkräfte sowie Anschaffungen von Jugendpflegematerialien für Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung werden über die Sachkostenpauschale abgedeckt (siehe Kapitel 2.1 dieser Richtlinie)

Die Nutzung der Zweiräder und E-Zweirädern setzt die aktuell gültigen Sicherheitsmaßnahmen und Vorkehrungen nach der DGUV-Richtlinie der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung voraus. Dabei sind insbesondere die Verkehrstüchtigkeit, die Sicherheitspflicht sowie die Eignung des Zweirades und des E-Zweiräder für den Straßenverkehr sicherzustellen.

Förderfähig sind:

- die Kosten zur Finanzierung eines Zweirades und eines E-Zweirades und
- die Kosten für Wartung und Reparatur der Zweiräder und E-Zweiräder.

Die Förderung deckt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Kosten. Es sind Nachweise der Nutzung für Jugendförderfahrten im städtischen Raum zu führen.

3.3 Antragstellung

Für jedes Projekt ist ein separater Antrag zu stellen. Der Antrag ist spätestens **sechs Wochen vor Projektbeginn**, in schriftlicher Form, beim jeweiligen Zuwendungsgebenden (Landkreis bzw. Kommune) einzureichen.

Die Prüfung der Anträge erfolgt unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

- den im jeweils aktuellen Jugendförderplan, insbesondere den für den Sozialraum beschriebenen Bedarfen,
- den Grundsätzen der Jugendförderung (Konzept zur Umsetzung der Jugendförderung im Landkreis OPR),
- der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens sowie der
- Art der Beteiligung der Zielgruppe.

Bei geplanten Anschaffungen ab einem Netto-Wert von **410,00 Euro** sind dem Antrag mindestens zwei Vergleichsangebote sowie eine Begründung zur Notwendigkeit und geplanten Verwendung der Anschaffung beizufügen.

Die Anträge sind vollständig, wahrheitsgemäß und unterzeichnet von einer vertretungsberechtigten Person einzureichen. Zuwendungen werden nur an Antragstellende bewilligt, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gewährleistet ist und die in der Lage sind, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel nachzuweisen (vgl. VV 1.2 i. V. m. § 44 LHO).

Unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden. Auf Aufforderung der Zuwendungsstelle sind fehlende oder ergänzende Unterlagen nachzureichen. Die Bewertung der Förderfähigkeit sowie die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit der Zuwendung obliegt ausschließlich der zuständigen Zuwendungsstelle.

Alle erforderlichen Formulare und Hinweise stehen auf der Homepage des Landkreises OPR bzw. auf den Internetseiten der jeweiligen Kommune (mit eigenverantwortlicher Sozialraumbudgetverwaltung) zur Verfügung.

3.4 Bewilligung und Auszahlung der Mittel

Die Bewilligung einer Zuwendung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des beantragten Projekts vollständig gesichert ist und mit der Durchführung des Projekts noch nicht begonnen wurde.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Über die Bewilligung entscheidet der entsprechende Zuwendungsgebende nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die Auszahlung der Mittel erfolgt entweder in Form einer Festbetragsfinanzierung oder als Anteilsfinanzierung. Bei der Festbetragsfinanzierung wird ein fester Betrag zur Förderung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben festgesetzt. Ausgaben, die diesen Betrag übersteigen, sind vom Antragstellenden zu tragen.

Bei der Anteilsfinanzierung wird ein Prozentsatz von **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bewilligt. Der verbleibende Betrag ist vom Zuwendungsempfängenden aus Eigenmitteln, Drittmitteln oder sonstigen Finanzierungsquellen (Spenden, Teilnahmebeiträge o. ä.) zu tragen. Die Wahl der Finanzierungsart obliegt dem Zuwendungsgebenden und richtet sich nach dem gesamtheitlichen Antragsgeschehen sowie den regionalen Förderschwerpunkten.

Die Bewilligung erfolgt durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid. Dieser enthält insbesondere:

- die Bezeichnung des Zuwendungsempfängenden,
- die Art und Höhe der Zuwendung,
- die Art und Form der Finanzierung,
- den Zweck der Zuwendung (Verwendungszweck der Mittel),
- den Bewilligungs- und Durchführungszeitraum,
- den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- die verbindliche Erklärung des Kosten- und Finanzierungsplanes,
- die Regelung zur Mittelauszahlung,
- die erforderlichen Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Vorbehalte und Hinweise),
- den Abrechnungszeitraum (Verwendungsnachweis).

Die bewilligten Mittel werden als Einmalzahlung gewährt. Der Auszahlungstermin kann vom Zuwendungsempfängenden bei Antragstellung gewählt werden und wird durch den Zuwendungsbescheid verbindlich festgelegt. Eine Auszahlung ist frühestens nach Ablauf der Widerspruchsfrist oder nach Abgabe einer rechtswirksamen Rechtsbehelfsverzichtserklärung möglich.

3.5 Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfängende ist verpflichtet, die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Dabei ist darzulegen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Der Verwendungsnachweis setzt sich aus einem Sachbericht sowie einem zahlenmäßigen Nachweis zusammen. Mit dem **Sachbericht** ist die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen und mit den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Es ist zu erläutern, warum die geleistete Arbeit notwendig war und inwiefern sie den Zielen entspricht. Ferner sollen enthalten sein:

- Ort,
- beteiligte Personen,
- Tätigkeit,
- Zeitpunkt,
- Ablauf (wo, mit wem, was, wann, wie) sowie
- die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises und deren Notwendigkeit und Angemessenheit.

Mit dem **zahlenmäßigen Nachweis** (inkl. Belegliste) sind alle mit dem Zweck zusammenhängende Einnahmen (Leistungen Dritter, eigene Mittel, Zuwendungen etc.) und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen.

Die ordnungsgemäße Prüfung der verwendeten Mittel erfolgt durch den Zuwendungsgebenden.

Der Verwendungsnachweis ist, abweichend von der ANBest P Punkt 6.1, **zwei Monate** nach Ablauf des Bewilligungszeitraums vollständig und postalisch einzureichen. Abweichungen oder Verlängerungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Zuwendungsgebenden.

Einzelprojekte sind mit Einzelverwendungsnachweisen zu belegen. Kommunen, die das Sozialraumbudget eigenverantwortlich verwalten, haben einen Sammelverwendungsnachweis einzureichen. Der Zuwendungsbescheid regelt die jeweils zugelassene Form (einfach oder ausführlich).

Ein vereinfachter Verwendungsnachweis kann zugelassen werden, sofern die Zuwendungssumme 2.000,00 Euro nicht übersteigt. Dieser umfasst einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis (inkl. Belegliste). Auf die Vorlage von Originalbelegen bzw. sonstigen Rechnungen (z.B. Rechnungen im PDF-Format mit entsprechendem Kopie-Vermerk) wird verzichtet, jedoch sind Stichproben- oder Vor-Ort-Prüfungen durch den Zuwendungsgebenden möglich.

Bei einer Zuwendungssumme von mehr als 2.000,00 Euro ist ein ausführlicher Verwendungsnachweis vorzulegen, inklusive

- Sachbericht,
- zahlenmäßiger Nachweis (inkl. Belegliste),
- Originalbelege,
- Zahlungsnachweise,
- Kopien relevanter Verträge (Miete, Honorar, Ehrenamt, Übungsleiter:in, etc.).

Die Originalbelege bzw. sonstigen Rechnungen (z.B. Rechnungen im PDF-Format mit entsprechendem Kopie-Vermerk) müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Die Ausgabenbelege sind projektbezogen zu kennzeichnen und mit folgenden Angaben in der Belegliste zu versehen:

- eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem geförderten Projekt (Projektnummer / Aktenzeichen),
- Name des Zahlungsempfängenden,
- den Grund und Tag der Zahlung,
- einen Zahlungsnachweis,
- bei Anschaffungen den Verwendungszweck und einen Inventarisierungsvermerk.

Für alle im aktuellen Haushaltsjahr angeschafften Gegenstände mit einem Einzelwert ab 410,00 Euro netto ist eine **Inventarisierungsliste** zu führen. Für alle im aktuellen Haushaltsjahr aussortierten Gegenstände ist eine **Abgangsliste** unter Angabe des Anschaffungsjahres, der Bezeichnung und des Abgangsgrundes zu führen. Die Gegenstände sind sachgerecht zu nutzen und zu lagern. Eine private Nutzung oder Übernahme ist ausgeschlossen. Nicht mehr benötigte Gegenstände sind an den Zuwendungsgebenden zurückzugeben. Auf Anordnung

des Zuwendungsgebenden sind geeignete, aktuell nicht genutzte Gegenstände anderen Trägern der Jugendhilfe kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen des Prüfverfahrens kann der Zuwendungsgebende Stichproben vornehmen und Vor-Ort-Prüfungen durchführen, die rechtzeitig angekündigt werden. Der Zuwendungsempfangende stellt geeignete Räumlichkeiten, WLAN-Zugang und die angeforderten Unterlagen bereit.

Die Originalbelege bzw. sonstigen Rechnungen (z.B. Rechnungen im PDF-Format mit entsprechendem Kopie-Vermerk) der Einnahmen und Ausgaben verbleiben beim Zuwendungsempfangenden. Die Belege und Verträge sowie alle förderrelevanten Unterlagen sind für die Dauer von zehn Jahren nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

4. Mitteilungspflichten, Erstattung, Widerruf der Zuwendung, Verzinsung

Der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, dem Zuwendungsgebenden unverzüglich und schriftlich alle nach Bewilligung eintretenden Änderungen mitzuteilen, die die Durchführung oder Abwicklung des Projektes bzw. des Förderprogramms betreffen.

Der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, nicht verwendete Mittel (Minderausgaben) selbständig zu ermitteln und unverzüglich unter Angabe des Aktenzeichens an den Zuwendungsgebenden zu erstatten. Die Rückzahlung ist schriftlich anzuzeigen und mit einem Zahlungsnachweis zu belegen.

Der Zuwendungsbescheid kann vom Zuwendungsgebenden ganz oder teilweise mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen bzw. zurückgenommen werden, wenn:

- bei Antragstellung unrichtige oder unvollständige Angaben, die für die Bewilligung von Bedeutung sind, gemacht wurden,
- das Projekt nicht im Bewilligungszeitraum durchgeführt wurde,
- der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis nicht innerhalb der nach dieser Richtlinie im Bescheid festgesetzten Frist vorgelegt wurde,
- die im Bewilligungsbescheid und den gesetzlichen Regelungen und Vorgaben festgehaltenen Auflagen nicht erfüllt wurden,
- die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet wurden,
- subventionserhebliche Gründe im Sinne des § 264 StGB (vgl. § 1 des Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom 11. November 1996 – GVBl. I/96 [Nr. 24] S. 306- in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz vom 29. Juli 1976 – BGBl. I S. 2034), die für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung erheblich sind, vorliegen.

Soweit der Zuwendungsbescheid widerrufen bzw. zurückgenommen wurde, ist die Zuwendung zu erstatten. Der zu erstattende Betrag ist gemäß § 50 Abs. 2a SGB X vom Eintritt der Unwirksamkeit eines Verwaltungsaktes, aufgrund dessen Leistungen erbracht worden sind, mit fünf Prozentpunkten über den Basissatz jährlich zu verzinsen. Von der Zinsforderung kann abgesehen werden, wenn der Zuwendungsempfangende die Umstände, die zur Entstehung des Erstattungsanspruches geführt haben, nicht zu vertreten hat und die Erstattung innerhalb der von der Bewilligungsbehörde festgesetzten Frist leistet.

Wird eine Leistung nicht alsbald nach der Auszahlung für den bestimmten Zweck verwendet, so sollen für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von fünf Prozent über dem jeweils geltenden Basiszinssatz verlangt werden.

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Beschluss vom Jugendhilfeausschuss mit Wirkung zum 01.01.2026 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Jugendförderung im Landkreis Ostprignitz-Ruppin (BV2025-0503) vom 24.01.2023 außer Kraft.

Neuruppin, 20.11.2025

R. Reinhardt
Landrat