

Anlage 1:



Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit vom

Zuständigkeit:

Jugendamt der Landeshauptstadt Kiel

Sachbereich Förderung der Jugendarbeit, Investitionen, besondere Förderungen

Leistungs- und Entgeltvereinbarungen nach dem SGB VIII

54.5.2

Andreas-Gayk-Str. 31

24103 Kiel

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand und Ziel der Förderung	3
1.1	Rechtsgrundlage	3
1.2	Ziel der Förderung	3
2	Förderberechtigte	3
3	Art und Umfang der Förderung	3
4	Förderrelevante Begriffsbestimmungen	4
5	Voraussetzung der Förderung	5
5.1	Mindeststandards	5
5.2	Weitere Projekte	6
5.3	Wochenendöffnung und Schließzeiten	6
6	Höhe der Förderung	6
6.1	Personalkosten	6
6.1.1	Pädagogisches Stammpersonal	6
6.1.2	Honorarkräfte und Mitarbeitende mit besonderen Aufgaben (MmbA)	7
6.1.3	Leitungstätigkeit und -anteil	7
6.2	Sachkosten	7
6.2.1	Gebäudekosten - Miete und Betriebskosten	8
6.2.2	Kosten für Reinigungs- und Hausmeisterkräfte	8
6.3	Verwaltungsgemeinkosten	8
7	Verfahren	8
7.1	Antrag	9
7.2	Bewilligung	9
7.3	Auszahlung	9
8	Verwendungsnachweis	9
8.1	Art und Umfang des Verwendungsnachweises	9
8.2	Folgen einer nicht fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises	9
8.3	Prüfung des Verwendungsnachweises	10
9	Schlussbestimmungen	10
10	Anlagen	11
	Anlage 1 – Übersicht der derzeit förderfähigen Jugendtreffs (Stand:)	11
	Anlage 2 – Personaleinsatz im Regelfall	12
	Anlage 3 – Sachaufwendungen	13
	Anlage 3a – Kosten für Reinigungs- und Hausmeisterkräfte	13
	Anlage 4 – Verwaltungsgemeinkosten	14
	Anlage 5 – sonstige Bestimmungen	14
	Anlage 6 – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Landeshauptstadt Kiel zur Projektförderung (ANBest-P LHK)	15
	Anlage 7 – Antrag	20
	Anlage 8 – Verwendungsnachweis	26
	Anlage 9 – Trägervereinbarung nach § 72a SGB VIII	30
	Anlage 10 – Sicherstellung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII	33

1 Gegenstand und Ziel der Förderung

Im Kieler Stadtgebiet bieten die freien Träger der Jugendhilfe und die Landeshauptstadt Kiel als kommunaler Träger gemeinschaftlich ein vielschichtiges Angebot im Bereich der Offenen Kinder- und Jugendarbeit (OKJA) an. Diese Richtlinie dient der einheitlichen Förderung der Träger der Offenen Kinder- und Jugendarbeit und soll zudem ein bedarfsgerechtes Angebot sicherstellen.

1.1 Rechtsgrundlage

Die Grundlage zur Förderung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit findet sich in § 11 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII i.V.m. Art. 1 Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) als Pflichtaufgabe. Mithilfe der Förderung soll gewährleistet sein, dass jungen Menschen im Alter von sechs bis 27 Jahren die Angebote zur Verfügung gestellt werden, die zur Förderung ihrer Entwicklung erforderlich sind. Die Bereitstellung der Fördermittel erfolgt auf der Grundlage der beschlossenen Haushaltsmittel.

1.2 Ziel der Förderung

Die Förderung dient der Erfüllung des § 1 SGB VIII. Grundlegend soll jungen Menschen ermöglicht werden, sich zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit zu entwickeln. Diese individuelle und soziale Entwicklung soll insbesondere unter Berücksichtigung der folgenden Wirkungs- und Handlungsziele erfolgen.

Zu den zu erreichenden Wirkungszielen zählen, dass Kinder und Jugendliche

- empathisch handeln können
- sich als selbstwirksam erleben
- sich wertgeschätzt fühlen
- reflektiert sind und eine eigene Handlung entwickeln
- ihre Freiräume kennen und sich trauen, ihre Freiräume zu nehmen
- ihre Interessen erkennen und diese für ihre Bildungsinteressen einsetzen
- Verantwortung für Ihr Handeln in Bezug auf Nachhaltigkeit entwickeln
- demokratische Handlungskompetenzen entwickeln
- ihre Rechte kennen und sie auch einfordern
- Verantwortung für sich und andere übernehmen
- Handlungsspielräume unabhängig von geschlechtlichen Zuschreibungen erkennen
- vielfältige Identitäten als bereichernd ansehen, z.B. geschlechtliche, sexuelle, körperliche, kulturelle und weltanschauliche Identitäten
- gewaltfreie Lösungsstrategien entwickeln und umsetzen können
- eigene Grenzen erkennen und setzen und die Grenzen anderer respektieren
- ihre Jugendkultur ausleben können
- ihren Sozialraum aktiv mitgestalten.

Grundlage zur Erfüllung dieser Ziele ist das SGB VIII (§11) und die daraus abgeleiteten Arbeitsprinzipien, sowie Charakteristika der Offenen Kinder- und Jugendarbeit. Der Grad der Zielerreichung wird im Qualitätsbericht des Wirksamkeitsdialogs dargestellt und reflektiert. Mit Einführung des Qualitätshandbuches der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Kiel orientiert sich der Qualitätsbericht im Rahmen des Wirksamkeitsdialogs an den dort beschriebenen Kriterien.

2 Förderberechtigte

Diese Richtlinie regelt die Förderung der Träger der Jugendhilfe. Sie gilt sowohl für die Treffs der freien Träger der Jugendhilfe gem. § 74 SGB VIII als auch –soweit anwendbar– für die kommunalen Treffs. Die förderfähigen Einrichtungen können Anlage 1 entnommen werden.

3 Art und Umfang der Förderung

Förderfähig ist die Offene Kinder- und Jugendarbeit, sofern ein Bedarf durch die Jugendhilfeplanung des Jugendamtes festgestellt wurde. Die Förderung wird für die freien Träger in der Form der Projektförderung als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Die Fehlbedarfsfinanzierung dient der Deckung der förderfähigen Ausgaben, die die Träger nicht durch eigene oder fremde Mittel decken können. Die Förderung wird auf einen Höchstbetrag begrenzt. Es handelt sich um einen grundsätzlich nicht rückzahlbaren Zuschuss.

Die Förderung unterliegt einem Bewilligungszeitraum sowie einer mit dem Bewilligungszeitraum einhergehenden Zweckbindung.

Anderweitige Einnahmemöglichkeiten oder Drittmittel sind vorrangig zu verwenden. Diese sind im Rahmen der Antragsstellung anzuzeigen.

Angebote, die bereits gesetzlich durch Dritte vorgehalten werden, z.B. Formen der Schulkindbetreuung¹, sind über diese Richtlinie grundsätzlich nicht förderfähig.

Ein Anspruch auf Gewährung der beantragten Förderung besteht nicht. Das Jugendamt entscheidet aufgrund des pflichtgemäßen Ermessens, im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel sowie unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, nach Maßgabe dieser Richtlinie über die Höhe der Förderung.

Für die Jugendtreffs in der Trägerschaft der Landeshauptstadt Kiel erfolgt die Fördermittelplanung und die Bereitstellung der Fördermittel analog der Regelungen der Förderrichtlinie eigenständig durch das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen im Rahmen der jährlichen Haushaltsanmeldungen, dem Haushaltsvollzug und dem Stellenplan unter Berücksichtigung der entsprechenden Verwaltungsverfahren. Dies betrifft u.a. auch die Verfahren zur Bewirtschaftung der Gebäude.

4 Förderrelevante Begriffsbestimmungen

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit besteht aus unterschiedlichen Leistungsbereichen. Für ein einheitliches Verständnis in der Anwendung dieser Richtlinie sind die nachfolgenden Begriffsbestimmungen maßgebend.

Offener Bereich bzw. Treff:

- Jede*r kann ohne Anmeldung in die Einrichtung kommen
- Es gibt keine festen Termine
- Es gibt keine festgelegten Inhalte oder Themen
- Als offener Bereich gelten auch diejenigen Zeiten, die für eine bestimmte Altersgruppe (z.B. Jugendliche) oder geschlechtsspezifische Gruppen (z. B. Mädchentag oder Jungentag) vorgesehen sind

Offene Angebote:

- Es ist ein Bezug zu einem bestimmten Thema vorhanden
- Offene Angebote finden zu einem bestimmten Zeitpunkt über einen längeren Zeitraum statt
- Es gibt keinen festen Teilnehmer*innenkreis

Angebote mit festem Teilnehmer*innenkreis:

- Es ist ein Bezug zu einem bestimmten Thema vorhanden
- Die Angebote finden zu einem bestimmten Zeitpunkt über einen längeren Zeitraum statt
- Es gibt einen festen Teilnehmer*innenkreis (Namen und Anzahl sind bekannt)

Projekte:

- Projekte finden vorübergehend über einen festgelegten Zeitraum statt
- Projekte finden anlassbezogen statt, sodass es ein festgelegtes, inhaltliches Ziel gibt
- Projekte können in der Einrichtung oder im Sozialraum stattfinden, ggf. auch mit Kooperationspartnern
- Projekte sind in „Alltagsprojekte“ und „Großprojekte“ zu unterscheiden
- Projekte können auch als Ausflüge oder eintägige Fahrten stattfinden

¹ Unter Formen der Schulkindbetreuung sind bei der Anwendung dieser Richtlinie Angebote gemeint, die einer betreuten Grundschule, einem offenem Ganztagsangebot oder der Betreuung in einer Hortgruppe entsprechen

Aufsuchende / Herausreichende Arbeit:

- Zur aufsuchenden und herausreichenden Arbeit zählen Maßnahmen, die es ermöglichen, die Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen außerhalb der Einrichtungen zu kontaktieren und präsent im Stadtteil zu sein, um die im Stadtteil vorherrschenden Entwicklungen wahrzunehmen
- Aufsuchende Arbeit soll gemeinwesenorientiert sein und auf akute Ereignisse im Stadtteil eingehen (z.B. Auftreten und Sichtbarwerden bestimmter Gruppen)

Mobile Arbeit:

- Die Mobile Arbeit findet außerhalb einer Einrichtung statt
- Das Angebot der Mobilen Arbeit ist gleichwertig zu einem einrichtungsgebundenen Angebot - entsprechend einem „Haus bzw. Jugendtreff auf Rädern“
- Die Mobile Arbeit arbeitet niedrigschwelliger, um auch Jugendliche zu erreichen, die nicht an einem Gruppenangebot oder einem Projekt teilnehmen können oder möchten
- Bei der Mobilen Arbeit spielt die Beziehungsarbeit eine wesentliche Rolle
- Die Angebote der Mobilen Arbeit erfolgen aufgrund der festgestellten Bedarfe

Vernetzung in den Stadtteil / Sozialraum:

- Zur Vernetzung zählt die Teilnahme an politischen Gremien
- Die Vernetzung erfolgt durch Kontaktpflege mit Institutionen, Vereinen etc.

Ferienfahrten / Jugendaustausch:

- Ferienfahrten finden mehrtägig mit Übernachtung/en an einem anderen Ort statt
- Ferienfahrten sind zeitlich vom Standardangebot abgegrenzt

Beratung:

- Das Beratungsangebot in den Einrichtungen erfolgt freiwillig und niedrigschwellig im Rahmen der alltäglichen Arbeit
- Es gibt keine festgelegten Beratungsthemen
- Die Beratung soll keine institutionelle Beratung ersetzen, sodass ggf. eine Weitervermittlung an offizielle Beratungsstellen erfolgen kann

5 Voraussetzung der Förderung

Die jeweiligen Einrichtungen wählen im Rahmen des Wirksamkeitsdialogs mindestens zwei Schwerpunkte aus, die anhand der zugehörigen Angebote im Qualitätsbericht evaluiert werden.

Sobald ein Qualitätshandbuch der Offenen Kinder- und Jugendarbeit für die Landeshauptstadt Kiel vorliegt, sind jährlich zwei der dort beschriebenen Schwerpunkte unter Berücksichtigung der Evaluation des Vorjahres zu wählen. Diese Einrichtungsschwerpunkte dienen im Qualitätsbericht des Wirksamkeitsdialogs als Evaluationsgrundlage. Werden diese Voraussetzungen der Förderung nicht umgesetzt, finden die unter Anlage 5 beschriebenen Regelungen Anwendung.

Als Bemessungsgrundlage für die Berechnung der förderfähigen Kosten dienen die wöchentlichen Öffnungsstunden in der Form des offenen Bereichs eines Jugendtreffs.

Die Verrechnung von Sach- und Personalkosten ist nur unter der Zustimmung des Jugendamtes zulässig.

5.1 Mindeststandards

Zur Abbildung eines Mindeststandards in den Jugendtreffs sind die folgenden Fördervoraussetzungen einzuhalten:

- grundsätzlich eine Öffnungszeit von mindestens 30 Wochenstunden - während der gesamten Mindestöffnungszeit ist der „Offene Bereich“ vorzuhalten.
Weitere unter Punkt 4 benannte Leistungsbereiche werden im Regelfall im Rahmen der Mindestöffnungszeit parallel angeboten. Macht es die Eigenart einzelner geschlossener Angebote erforderlich, dass diese außerhalb der Mindestöffnungszeit bzw. nicht parallel zum offenen Treff stattfinden, wird der dazugehörige Zeitanteil nicht auf die Mindestöffnungszeit angerechnet. Außerhalb der Mindestöffnungszeit im Sinne dieser Regelung kann z.B. ein

geschlossenes Angebot für berufstätige Jugendliche oder junge Erwachsene sein, das in den späteren Abendstunden stattfindet.

- Eine Öffnung der Treffs vor 14:00 Uhr ist grundsätzlich nicht zulässig; Abweichungen hiervon sind während der Schulferien und an s.g. SchiLF-Tagen zulässig. Darüber hinaus können in Einzelfällen Übergangsregelungen in Abstimmung mit dem Jugendamt getroffen werden.
- Während der Öffnungszeit sollen mindestens zwei pädagogische Fachkräfte anwesend sein. Bei einem geschlossenen Angebot außerhalb der Mindestöffnungszeit mit einem kleinen und bekannten Personenkreis kann die Anwesenheit einer fachlich geeigneten Person ausreichend sein.

In begründeten Einzelfällen können, unter Abstimmung mit dem Jugendamt, Stabstelle Jugendhilfeplanung, Ausnahmen von den zuvor benannten Fördergrundlagen für zulässig erklärt werden. Ebenfalls ist in begründeten Einzelfällen mit der Jugendhilfeplanung ein individueller Übergangszeitraum für die Umsetzung der Regelungen dieser Richtlinie zu vereinbaren.

5.2 Weitere Projekte

Zusätzliche größere Projekte sind nur förderfähig, wenn diese zuvor mit dem Jugendamt abgestimmt worden sind und

- von den „Alltagsprojekten“, die im Rahmen der regelmäßigen Arbeit stattfinden, klar abgrenzbar sind
- über einen bestimmten Zeitraum umgesetzt werden
- anlassbezogen sind

Darüber hinaus sind weitere Projekte, insbesondere der außerschulischen Jugendbildung, förderfähig, wenn Fördermittel durch Dritte zur Verfügung gestellt werden können. Im Rahmen dieser weiteren Projekte können maximal 80% der förderfähigen Projektkosten gefördert werden.

5.3 Wochenendöffnung- und Schließzeiten

Grundsätzlich unterliegt die Öffnung der Treffs einer 5-Tage-Woche. Eine bedarfsorientierte Wochenendöffnung der Treffs ist wünschenswert.

Die jährliche planmäßige Schließzeit beträgt maximal 10 Tage. Zusätzlich ist die Schließung der Treffs am 24. und 31. Dezember zulässig. Längere Schließzeiten führen zu reduzierten förderfähigen Personalstunden. Sofern ein Jugendtreff einzelne Tage wegen eines Personalausfalls nicht öffnen kann, zählen diese Tage nicht zu den Schließzeiten im Sinne dieser Regelung.

6 Höhe der Förderung

6.1 Personalkosten

Zu den Personalkosten zählen das Arbeitgeberbruttogehalt und die folgenden Personalnebenkosten:

- Unfallversicherungsbeiträge
- Schwerbehindertenabgaben
- Berufsgenossenschaftsbeiträge

6.1.1 Pädagogisches Stammpersonal

Der Personalschlüssel zum pädagogischen Stammpersonal bemisst sich grundsätzlich an der Öffnungszeit des offenen Bereichs. Pro Öffnungsstunde des offenen Bereichs sind im Regelfall 3,25 Personalstunden förderfähig. Für Treffs, die den unter 5.1 beschriebenen Mindeststandard abbilden, bedeutet dies ein Personalschlüssel von 2,5 VZÄ.

Sofern ein über die unter 5.1 beschriebenen Mindeststandards hinausgehender Bedarf besteht, können mit dem Jugendamt damit einhergehende zusätzliche Personalbedarfe im Rahmen der Bedarfsplanung abgestimmt werden.

Die Zeiteile der 2,5 VZÄ bzw. Mitarbeitenden sind so aufzuteilen, dass für die direkte pädagogische Arbeit mit den Besucher*innen eines Jugendtreffs mindestens 80% der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit verwendet wird und für indirekte Tätigkeiten somit 20 % des jeweiligen Zeiteils genutzt werden können - hierzu zählen insbesondere vorbereitende oder verwaltende Aufgaben.

Die Vergütung erfolgt nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag des Trägers, sofern eine Tarifgebundenheit vorliegt. Liegt diese nicht vor, erfolgt die Eingruppierung nach den Vorschriften des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE). Der Träger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst, als Bemessungsgrundlage gelten die Bestimmungen des TVöD-SuE bzw. der allgemeinverbindliche Tarif des Trägers. Arbeitsverträge, die vor Inkrafttreten dieser Richtlinie geschlossen wurden, unterliegen dem Bestandsschutz in Bezug auf die tarifvertraglichen Eingruppierungen.

Die förderfähigen Qualifikationen und Eingruppierungen sind in Anlage 2 geregelt.

Die Eignung und Befähigung des hauptamtlichen Personals ist dem Jugendamt bei Vertragsbeginn sowie bei Veränderungen nachzuweisen. Abweichungen von der im Stellenplan angegebenen Mindestqualifikation sind seitens des Jugendamts genehmigungspflichtig.

Es dürfen nur Personen im Sinne des § 72 SGB VIII beschäftigt werden. Gem. § 72a SGB VIII darf insbesondere kein Beschäftigungsverhältnis mit Personen geschlossen werden, die wegen einer in § 72a Abs.1 SGB VIII benannten Straftaten rechtskräftig verurteilt wurden. Der Träger verpflichtet sich, dies durch die Einforderung eines Führungszeugnisses gem. § 30 Abs. 1 bzw. Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) vor Abschluss eines Arbeitsvertrages sowie in einem Turnus von 5 Jahren sicherzustellen. Die Bestimmungen gelten ebenfalls für ehrenamtlich tätige Personen. Die Einhaltung der Vorgaben nach § 72a SGB VIII ist im Rahmen der Trägervereinbarung gem. Anlage 9 zu bestätigen

Bei der Auswahl und dem Einsatz des Personals ist zu beachten, dass dieses über eine entsprechende Qualifikation verfügt, um dem Schutzauftrag bei einer Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII zu entsprechen. Für die Gewährleistung des Schutzauftrags sind Vereinbarungen mit den Trägern der geförderten Einrichtungen zu treffen. Die zu schließende Vereinbarung ist unter Anlage 10 dieser Richtlinie angefügt.

6.1.2 Honorarkräfte und Mitarbeitende mit besonderen Aufgaben (MmbA)

Für die Bereitstellung von bedarfsgerechten zusätzlichen offenen und / oder geschlossenen Angeboten bzw. Projekten sind bei den Jugendtreffs in freier Trägerschaft die Personalkosten von Honorarkräften bzw. für die Jugendtreffs in der Trägerschaft der Landeshauptstadt Kiel die Personalkosten für „Mitarbeitende mit besonderen Aufgaben“ förderfähig, sofern die Angebote durch das Stammpersonal nicht zeitlich und / oder fachlich leistbar sind.

Im Rahmen der Antragsstellung ist die Stundenanzahl der eingeplanten Honorarkräfte und das jeweilige Angebot und / oder Projekt zu benennen.

Der Stundenumfang für den Einsatz von Honorarkräften bzw. MmbA ist auf einen Höchststundensatz begrenzt. Dieser beläuft sich auf die Hälfte der Wochenöffnungszeit des jeweiligen Treffs.

6.1.3 Leitungstätigkeiten und -anteil

Für Leitungstätigkeiten können Zeitanteile gemäß der nachfolgenden Staffelung berücksichtigt werden:

Öffnungszeit	Leistungsanteil
bis zu 30 Stunden	25%
mehr als 30 Stunden	40%

Wird gem. Pkt. 6.1.1 ein erhöhter Personalbedarf mit dem Jugendamt abgestimmt, ist ab einem Personalschlüssel von 3 VZÄ ein Leistungsanteils von 0,4 VZÄ anerkennungsfähig.

Die Zeitanteile beziehen sich auf eine Vollzeitstelle. Die förderfähigen Qualifikationen und Eingruppierungen für Leitungskräfte können Anlage 2 entnommen werden.

Der verbleibende Zeitanteil der Leitungskraft ist auf den unter Ziff. 6.1.1 benannten Personalschlüssel anzurechnen.

6.2 Sachkosten

Neben den Personalkosten sind generell die unter Anlage 3 aufgeführten Sachkosten in angemessener Höhe förderfähig. Diese betragen bis zu 9% der grundsätzlich förderfähigen Personalkosten.

Maßgeblich für die Ermittlung der grundsätzlich förderfähigen Personalkosten sind die förderfähigen VZÄ-Anteile auf der Grundlage der VAK-Mittelwerte für Erzieher*innen (TVöD SuE S8b) und Sozialpädagog*innen (TVöD SuE S11b) und für die Honorarkräfte bzw. MmbA (TVöD SuE S4 und TVöD S8b). Hierbei unterliegen die Personalkosten einer jährlich fortlaufenden Steigerung von 2,5%. Im Jahresverlauf zeitweise unbesetzte Stellen führen nicht zu einer nachträglichen Kürzung der Sachkosten.

Vorrangig sind die Fördermittel für Sachmittel zu verwenden, die der Umsetzung der Schwerpunkte in den Jugendtreffs dienen.

Darüber hinaus sind die nachfolgenden Kostenpunkte gesondert förderfähig.

6.2.1 Gebäudekosten – Miete und Betriebskosten

Eine Förderung ist nur von Räumen und Außenanlagen möglich, welche von den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bzw. von den Mitarbeitenden regelmäßig genutzt werden und für den Betrieb des Jugendtreffs erforderlich sind.

Für Bestandsgebäude wird die Nettokaltmiete in der tatsächlich nachgewiesenen Höhe übernommen. Bei Räumlichkeiten, die nach Inkrafttreten dieser Richtlinie angemietet werden, werden die Kosten für die Nettokaltmiete in Höhe der ortsüblichen Vergleichsmiete gefördert. Die förderfähige Nettokaltmiete ist vor Anmietung der Räumlichkeiten mit dem Jugendamt abzustimmen.

Die anfallenden Betriebskosten für die Gebäude und Außenanlagen (z.B. Energiekosten, Ab-/Wasser, Gebühren, Versicherungen und Steuern) können in tatsächlicher Höhe abgerechnet werden.

6.2.2 Kosten für Reinigungs- und Hausmeisterkräfte

Personalstunden für Hausmeister- und Reinigungskräfte werden nach dem in Anlage 3a aufgeführten Schlüssel gewährt.

Reinigungskosten, die durch eine beauftragte Firma entstanden sind, werden bis zu einer Höchstgrenze gefördert.

Mit dieser Höchstgrenze werden die Kosten aller anfallenden Reinigungstätigkeiten abgedeckt. Diese umfassen die regelmäßig wiederkehrenden Tätigkeiten ebenso wie die Sonder- und Fensterreinigungen und die jährlich durchzuführende Grundreinigung.

6.3 Verwaltungsgemeinkosten

Verwaltungsgemeinkosten im Sinne dieser Richtlinie sind solche Kosten für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der beim Fördermittelempfänger anfällt, der jedoch nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem eigentlichen Zweck, für den die Förderung gewährt wird, steht.

Zu den Verwaltungsgemeinkosten zählen die in Anlage 4 dieser Richtlinie genannten Kosten.

Verwaltungsgemeinkosten sind nur förderfähig, wenn und soweit

1. solche Kosten beim Fördermittelempfänger tatsächlich anfallen,
2. diese nicht bereits von anderen Zuwendungsgebern erstattet werden und
3. der Zweck, für den die Förderung gewährt werden soll, andernfalls nicht erfüllt würde.

Im Rahmen der Wirtschaftsprüfung durch eine*n Wirtschaftsprüfer*in soll die Förderfähigkeit dieser Kosten bestätigt werden. Wenn bei der antragsstellenden Stelle eine Wirtschaftsprüfung nicht stattfindet, ist -sofern vorhanden- ein Bestätigungsvermerk von einem*r Steuerberater*in einzuholen.

Die Abgeltung erfolgt als Pauschale in Höhe von maximal 6% der förderfähigen Personal- und Sachkosten. Hierbei dienen die Sachkosten -bereinigt um die Miet- und Betriebskosten- als Berechnungsgrundlage.

7 Verfahren

Für die Inanspruchnahme und Bereitstellung der Fördermittel sind die folgenden Verfahrensschritte einzuhalten. Für Jugendtreffs in der Trägerschaft der Landeshauptstadt Kiel gelten die allgemein gültigen Verwaltungsverfahren der Landeshauptstadt Kiel.

7.1 Antrag

Der Antrag ist jährlich an das Jugendamt der Landeshauptstadt Kiel, Postfach 1152, 24099 Kiel bis zum 1. Dezember für das darauffolgende Haushaltsjahr zu richten.

Der Antrag soll mindestens folgende Angaben und Belege enthalten (s. Anlage 7):

- Die Bezeichnung der Stelle, für die die Förderung beantragt wird.
- Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung des Status des Trägers ein Nachweis aus dem Handels- bzw. Vereinsregister (sofern eine solche Registrierung zwingend ist).
- Angaben zur Bevollmächtigung des*der Antragssteller*in für die Antragstellung.
- Eine nachvollziehbare Beschreibung des Zwecks unter Bezugnahme auf die zu erfüllenden Schwerpunkte für deren Erfüllung eine Förderung beantragt wird. Für die Darlegung des Förderzwecks ist der Wirksamkeitsdialog mit einzubeziehen.
- Eine nachvollziehbare Darstellung der Personal- und Sachaufwendungen (Stellen- und Finanzierungsplan); hierfür kann, soweit vorhanden, der Verwendungsnachweis des Vorjahres als Grundlage dienen
- Zu den Personalaufwendungen sind die Qualifikationen, die Eingruppierung und Erfahrungsstufen und das Eintrittsdatum anzugeben.
- Angaben zum Zeitraum bzw. Jahr für den / das die Förderung beantragt wird
- Einnahmen aus z.B. Spenden, Teilnehmer*innenbeiträgen, Erstattungen von Versicherungen
- Die rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers.

Darüber hinaus ist bereits zum 15. März des Vorjahres der voraussichtliche Haushaltsbedarf anzuzeigen.

7.2 Bewilligung

Die Bewilligung der Förderung erfolgt in der Form eines jährlichen Förderbescheids. In diesem werden neben der Höhe der Förderung auch die gewählten Schwerpunkte, die Öffnungszeit und der abgestimmte Personalbedarf festgesetzt. Außerdem sind die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Landeshauptstadt Kiel zur Projektförderung“ (ANBest-P LHK) Bestandteil des Förderbescheids (s. Anlage 6).

7.3 Auszahlung

Die Zuschusszahlungen werden jeweils zum 01.01. eines Jahres festgesetzt und erfolgen in monatlichen Abschlägen.

8 Verwendungsnachweis

Um die wirtschaftliche, sparsame und zweckentsprechende Verwendung der Förderung nachzuweisen, legen die Fördermittelempfänger*innen bis zum 31. März des Folgejahres einen Verwendungsnachweis beim Jugendamt der Landeshauptstadt Kiel vor. Hierfür ist der Vordruck aus Anlage 8 zu verwenden. Kann die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises nicht eingehalten werden, ist ein Antrag auf Fristverlängerung innerhalb der ursprünglich benannten Frist zur Vorlage, beim Jugendamt möglich. Unter Benennung objektiver und nachvollziehbarer Gründe kann das Jugendamt einer angemessenen Fristverlängerung zustimmen.

8.1 Art und Umfang des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis setzt sich aus den folgenden Bestandteilen zusammen:

- einem Sachbericht in der Form des Qualitätsberichts zum Wirksamkeitsdialog
- einem zahlenmäßigen Nachweis (eine Aufstellung aller mit dem Förderzweck im Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben)
- Belege zum zahlenmäßigen Nachweis, insbesondere:
 - Stellenbesetzungsverzeichnis
 - Höhe von Mieten und Mietnebenkosten
 - Rechnungen über die Inanspruchnahme von externen Dienstleistungen

8.2 Folgen einer nicht fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises

Sofern der Zweck des Zuschusses nichts Anderes erfordert und für den Fall, dass innerhalb der gesetzten Fristen und trotz Fristverlängerung bei entsprechender Begründung kein Verwendungsnachweis vorgelegt wird, erlischt der Anspruch auf die gewährte Förderung.

Bereits geleistete Förderungen werden zurückgefordert und sind gemäß den geltenden Vorschriften zu erstatten.

8.3 Prüfung des Verwendungsnachweises

Die Prüfung des Verwendungsnachweises obliegt dem Jugendamt.

Das allgemeine Prüfrecht anderer Stellen der Stadt bleibt davon unberührt.

Nach erfolgter Prüfung des Verwendungsnachweises, wird das Ergebnis der zuschussempfangenden Stelle mitgeteilt.

Wenn die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses nicht festgestellt werden kann, muss der Zuschuss ganz oder - soweit dies nach dem Prüfungsergebnis möglich und angemessen ist - ggf. auch teilweise - zurückgefordert werden.

Die Nachweise und Originalbelege sind vom zuschussempfangenden Träger mindestens sechs Jahre nach abgeschlossener Prüfung des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Im begründeten Einzelfall ist der zuschussempfangende Träger zu einer längeren Aufbewahrung aufzufordern.

9 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt mit dem _____ in Kraft und ersetzt die bis dahin geltende Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit (Ziff. 6.9) vom 15./16.12.1994.

Dr. Ulf Kämpfer

Oberbürgermeister

10 Anlagen

Anlage 1 – Übersicht der derzeit förderfähigen Jugendtreffs (Stand: _____)

Einrichtung	Träger	Adresse
Welcome – Haus der offenen Tür	CVJM Kiel e. V.	Jägersberg 11, 24103 Kiel
Guddy-Treff	Guttempler-Jugend-Zentrum Kiel e. V.	Damperhofstr. 26, 24103 Kiel
Kinderhaus Blauer Elefant	Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Kiel e. V.	Sophienblatt 85, 24114 Kiel
Jugendkulturwerkstatt	Jugendkulturwerkstatt Kiel-Suchsdorf e. V.	Nienbrügger Weg 35, 24107 Kiel
Jugendbüro Mettenhof	Christlicher Verein zur Förderung soziale Initiativen e. V.	Stockholmstr.1, 24109 Kiel
JiM – Jugendtreff in Meimersdorf	Pädiko e. V.	Grönhorst 10, 24145 Kiel
Kieler JuWel	Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Kiel e. V.	Julius-Leber-Str. 36a, 24145 Kiel
Kinder- und Jugendtreff Holtenau	Caritasverband für das Erzbistum Hamburg e. V.	Richthofenstr. 14, 24159 Kiel
Lug ins Land	Ev.-luth.- Kirchenkreis Altholstein	Rönner Weg 62, 24146 Kiel
Kiste	Ev.-luth.- Kirchenkreis Altholstein	Hofholzallee 280, 24109 Kiel
Altes Volksbad	AWO Kreisverband Kiel e. V.	Turnstr. 7, 24149 Kiel
KiCK	AWO Kreisverband Kiel e. V.	Preetzer Str. 35, 24143 Kiel
Mädchen- und Frauentreff	AWO Kreisverband Kiel e. V.	Preetzer Str. 33, 24143 Kiel
Jugendtreff Elmschenhagen	Landeshauptstadt Kiel	Tiroler Ring 283, 24147 Kiel
Jugendtreff Ellerbek	Landeshauptstadt Kiel	Hangstr. 59, 24148 Kiel
Jugendtreff De Twiel	Landeshauptstadt Kiel	De Twiel 2, 24148 Kiel
Chillbox	Landeshauptstadt Kiel	Preetzer Str. 115, 24143 Kiel
Jugendtreff Hassee – Station 113	Landeshauptstadt Kiel	Altenrade 2, 24113 Kiel
Jugendtreff Russee	Landeshauptstadt Kiel	Rendsburger Landstr. 369, 24111 Kiel
Mädchentreff Rela	Landeshauptstadt Kiel	Rendsburger Landstr. 29, 24113 Kiel
Mädchentreff Ostufer	Landeshauptstadt Kiel	Kirchenweg 45, 24143 Kiel
Jugendtreff Wellingdorf - Jugo	Landeshauptstadt Kiel	Stolzweg 11, 24148 Kiel
Mobile Jugendarbeit	Landeshauptstadt Kiel	Andres-Gayk-Str. 31, 24103 Kiel
Jugendtreff Schilksee	Landeshauptstadt Kiel	Langenfelde 19, 24159 Kiel
Jugendtreff Pries / Café Urban	Landeshauptstadt Kiel	Friedrichsorter Str. 21, 24159 Kiel
Mädchentreff Mona Lisa	Landeshauptstadt Kiel	Fritz-Reuter-Str. 87, 24159 Kiel
Jugendtreff Schusterkrug – Original Treff	Landeshauptstadt Kiel	Schusterkrug 25, Gebäude 47, 24159 Kiel
Jugendtreff Nord	Landeshauptstadt Kiel	Holtener Str. 257, 24106 Kiel
Jugendtreff Guti	Landeshauptstadt Kiel	Hebbelstr. 10, 24116 Kiel

Anlage 2 – Personaleinsatz im Regelfall

Leitung:

- B.A. Soziale Arbeit/Kindheitspädagogik mit staatl. Anerkennung
- Diplomsozialpädagog*innen mit staatl. Anerkennung
- B.A. Erziehungs-/Bildungswissenschaften
- Diplompädagog*innen

Bei nicht erfolgreicher Stellenbesetzung, z.B. aufgrund des Fachkräftemangels sind Abweichungen unter Abstimmung mit dem Jugendamt zulässig. Zu den möglichen Abweichungen können -bei Vorliegen geeigneter Erfahrungen im Bereich der Offenen Kinder- und Jugendarbeit- z.B. Fachkräfte aus den Bereichen der Kultur- und Geisteswissenschaften, der Theaterpädagogik, der Medienwissenschaft sowie der Politikwissenschaft zählen.

Eingruppierung: S 12 TVöD SuE

Sonstiges pädagogisches Personal

- Erzieher*innen mit staatl. Anerkennung
- B.A. Soziale Arbeit/Kindheitspädagogik mit staatl. Anerkennung
- Diplomsozialpädagog*innen mit staatl. Anerkennung
- B.A. Erziehungs-/Bildungswissenschaften
- Diplompädagog*innen

Bei nicht erfolgreicher Stellenbesetzung, z.B. aufgrund des Fachkräftemangels, sind Abweichungen unter Abstimmung mit dem Jugendamt zulässig. Zu den möglichen Abweichungen können -bei Vorliegen geeigneter Erfahrungen im Bereich der Offenen Kinder- und Jugendarbeit- z.B. Fachkräfte aus den Bereichen der Kultur- und Geisteswissenschaften, der Theaterpädagogik, der Medienwissenschaft, der Politikwissenschaft oder SPAs zählen.

Eingruppierung: S11 b TVöD SuE bzw. S8bTVöD SuE sowie bei SPAs S 4 TVöD SuE

Honorarkräfte, Übungsleiter*innen bzw. MmbA:

Als Honorarkraft, Übungsleiter*innen bzw. MmbA können Personen eingesetzt werden, die über die Qualifikation bzw. Kompetenz zur Erreichung der gewählten Schwerpunkte verfügen.

Die Eingruppierung für Honorarkräfte mit pädagogischer Ausbildung (mind. Abschluss Erzieher*in) erfolgt höchstens nach S8b TVöD SuE. Alle anderen Honorarkräfte und Übungsleiter*innen werden höchstens mit S4 TVöD SuE vergütet.

Anlage 3 – Sachaufwendungen

Zu den pauschal geförderten Sachaufwendungen zählen:

- Betriebsgeräte und Inventar
- kleine Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten
- Büro- und Verbrauchsmaterial
- Pädagogischer Sachbedarf
- Literatur
- Beköstigungsmittel
- Verbandstoffe, Erste-Hilfe-Material
- Unternehmungen inkl. Ferienmaßnahmen und Ausflügen
- Beiträge, Gebühren und Abgaben
 - o Rundfunk
 - o GEMA
 - o Porto
 - o Telefon- und Internet
 - o Kontoführung
 - o Versicherungen
 - o Abgaben an Fachverbände
- Reisekosten (KFZ- und Fahrtkosten)
- Fortbildungen
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Fachberatung
- Arbeitssicherheit
- Gesundheitsdienst
- Ehrenamtsaufwendungen

Anlage 3a – Kosten für Reinigungs- und Hausmeisterkräfte

Kosten für eine Hausmeisterkraft

Eigentumsgebäude bis zu 110 m ²	3 Std./Woche
über 110m ²	bis zu 6 Std./Woche
Gemietetes Gebäude bis zu 110 m ²	2 Std./Woche
über 110m ²	bis zu 4 Std./Woche

Höchstgrenzen für externe Hausmeisterdienstleister: 41,39 €

Kosten für eine Reinigungskraft

Reinigungsfläche bis zu 110m ²	Bis zu 5 Std./Woche
Reinigungsfläche über 110 m ²	Bis zu 10 Std./Woche

Höchstgrenzen für Fremdreinigungskosten: 29,82 €

Anlage 4 – Verwaltungsgemeinkosten

Zu den Verwaltungsgemeinkosten zählen:

- (anteilige) Ausgaben für die Geschäftsführung und das Verwaltungspersonal (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen und Sozialabgaben, etc.)
 - Beihilfen von Beamt*innen
 - Kosten der Geschäftsführung und allgemeinen Verwaltung
 - Ausgaben für die Berufsgenossenschaft
 - anteilige und angemessene Ausgaben für Mieten, Mietnebenkosten, Strom, Gas, Müllabfuhr sowie Instandhaltung und Reinigung für Räumlichkeiten
 - Wartungs- und Installationsausgaben für Räumlichkeiten
 - Telekommunikationsausgaben für Telefon, Internet und Porto/Versandkosten
 - IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerktechnik) und Software (z.B. allgemeine Office
 - Versicherungen (notwendige Haftpflicht- oder Vermögensschadenversicherungen
 - Steuern/ Abgaben/ Gebühren (z.B. Rundfunkgebühren/ GEMA)
 - Toner / Druckerpatronen / Kopien
-
- Ausgaben für die Buchhaltung und das Rechnungswesen, Produkte des Rechnungs- und Personalwesens
- Ausgaben für Wirtschaftsprüfung und Steuerprüfung
 - Ausgaben für Revision
 - Ausgaben für Mitgliedschaften und Kammern
 - Beiträge zu Berufsverbänden
 - Aufwendungen für Betriebsräte
 - Aufwendungen für Betriebsärzte
 - Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
 - Ausgaben für Archivierungs- und Sozialräume

Anlage 5 – sonstige Bestimmungen

Die Inanspruchnahme von Fördermitteln verpflichtet zur Teilnahme am Wirksamkeitsdialog und zur Berichtspflicht (Statistik). Zukünftig sind die Vorgaben des Qualitätshandbuchs zu beachten und einzuhalten. Erfolgt keine Teilnahme am Wirksamkeitsdialog und wird über einen Zeitraum von drei Jahren sichtbar, dass die aus dem Qualitätshandbuch resultierenden Qualitätsstandards sowie gewählten Schwerpunkte nicht umgesetzt werden, liegt es im Ermessen des Jugendamts, die Förderung zu reduzieren.

Hierzu werden zunächst Gespräche mit dem Jugendamt zu Umsteuerungsmöglichkeiten geführt. Werden trotz der Gespräche keine Anpassungen sichtbar, wird das Jugendamt die Kürzung der Förderung mit den Trägern abstimmen.

Die Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind einzuhalten. Dies gilt insbesondere im Bereich der Datenverarbeitung.

Die Träger sind ferner verpflichtet, im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, zu prüfen, ob eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt. Das Ergebnis ist dem Jugendamt mitzuteilen.

Anlage 6 – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Landeshauptstadt Kiel zur Projektförderung (ANBest-P LHK)

Die in den ANBest-P LHK enthaltenen Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids bzw. des Zuwendungsvertrages, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Die Landeshauptstadt Kiel behält sich vor, nachträglich eine Auflage aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden und darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden.

1.2

Der der Bewilligung zu Grunde liegende Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die darin enthaltenen Eigenmittel und Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle zuwendungsfähigen Ausgaben einzusetzen.

1.3

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als städtische Bedienstete mit vergleichbarer Tätigkeit.

2. Nachträgliche Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel

2.1

Wenn nach der Bewilligung

- sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben verändern oder
- sich die zu Grunde gelegten Einnahmen verändern oder
- neue Deckungsmittel hinzutreten

und dadurch ein Überschuss entsteht, verringert sich die Zuwendung:

2.1.1

bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.1.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung; bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung am ursprünglich zu Grunde gelegten Fehlbedarf.

2.2

Wenn bei Festbetragsfinanzierung

2.2.1

sich die Bezugsgröße des Festbetrags reduziert, reduziert sich die Zuwendung entsprechend;

2.2.2

die Zuwendungen die zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen, ermäßigt sich die Zuwendung; bei mehreren Fördergebern anteilig.

3. Vergabe von Aufträgen

Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Landeshauptstadt Kiel unverzüglich anzuzeigen, wenn

4.1

er nach Antragstellung/Bewilligung bzw. nach Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuwendungen (einschließlich zur Abgeltung von Verwaltungsgemeinkosten) für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er weitere Mittel von Dritten erhält,

4.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, hierzu gehört auch eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel,

4.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

4.4

er von Insolvenz bedroht ist oder ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.

5. Verwendungsnachweis

5.1

Der Verwendungsnachweis soll der Landeshauptstadt Kiel unaufgefordert mit Ablauf des dritten auf den im Zuwendungsbescheid genannten Förderzeitraum folgenden Monats, spätestens aber innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks vorgelegt werden. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ggf. ist die Prüfbescheinigung einer eigenen Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers beizufügen. Weitere Angaben/Belege können bei Bedarf angefordert werden.

5.2

Im Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Auf den vorherigen Sachbericht kann Bezug genommen werden, wenn dieser die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis auch für den neuen Bewilligungszeitraum zutreffend darstellt. Soweit im Zuwendungsbescheid gefordert, ist die Erfüllung der festgelegten Erfolgskriterien oder Kennzahlen darzulegen, soweit sich dies nicht bereits aus der Darstellung nach Satz 1 ergibt. Ggf. sind Tätigkeits-, Lage-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen beizufügen.

5.3

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer nach Einnahmen und Ausgaben gegliederten Übersicht. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des Förderzeitraums in der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- oder Finanzierungsplans enthalten. Werden neben der Projektförderung auch Zuwendungen zur institutionellen Förderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im Förderzeitraum gewährten Zuwendungen zur institutionellen Förderung einzeln nachrichtlich anzugeben. Bei Bedarf kann die Landeshauptstadt Kiel Informationen bzgl. der Nachhaltigkeit der Gesamtfinanzierung anfordern.

5.4

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen und gegebenenfalls ergänzenden Bestimmungen und Auflagen des Zuwendungsbescheides bzw. des Zuwendungsvertrages beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Ziele für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030), insbesondere die Klimaschutz- sowie Zero-Waste-Strategien der LH Kiel beachtet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. 3

5.5

Für Zuwendungen, deren gesamter Zuwendungsbetrag nicht mehr als 5.000 Euro/Jahr beträgt, gelten folgende abweichende Regelungen:

Bei Zuwendungen von mehr als 1.000 Euro/Jahr aber nicht mehr als 5.000 Euro /Jahr kann anstelle des Sachberichtes eine Bestätigung des Zuwendungsempfängers über die sachgerechte Verwendung und

ein vereinfachter zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben in Form einer Belegliste als ausreichend angesehen werden.

Bei einem Zuwendungsbetrag von nicht mehr als 1.000 Euro/Jahr kann auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichtet werden. In diesen Fällen hat der Zuwendungsempfänger die zweckentsprechende Verwendung schriftlich zu versichern.

Der Landeshauptstadt Kiel bleibt vorbehalten, weitere Angaben oder Belege anzufordern.

6. Buchführung/Prüfung der Verwendung

Der Zuwendungsempfänger hat die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung einzuhalten, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Landeshauptstadt Kiel ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung auch im Rahmen einer begleitenden und/ oder einer abschließenden Kontrolle zu prüfen oder durch von ihr Beauftragte prüfen zu lassen.

7. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

7.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendungen und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. §§ 116, 117, 117a LVwG; §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch) und nach dem Haushaltsrecht. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 109 LVwG).

7.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

7.2.1

Die Zuwendung ist, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 107 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 LVwG).

7.2.2

Der Zuwendungsbescheid ist nach § 116 LVwG regelmäßig mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit oder der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

7.2.3

Der Zuwendungsbescheid ist regelmäßig nach § 117 Abs. 3 LVwG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Widerruf nach § 117 Abs. 3 LVwG ist auch in den Fällen zu prüfen, in denen sich die Ausgaben nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

Ein Fall des § 117 Abs. 3 LVwG liegt ebenso vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Widerruf soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden.

Von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids kann abgesehen werden, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Verwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

7.3

In den Fällen der Nrn. 7.2.2 und 7.2.3 sind bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, u.a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

Auf die Anhörungspflicht nach § 87 LVwG wird hingewiesen.

7.4

Die Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 116 Abs. 4 LVwG sowie § 117 Abs. 2 und 3 LVwG). Die Frist beginnt, wenn die Tatsachen, die die Rücknahme oder einen Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

7.5

Der Erstattungsbetrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (§ 117 a Abs. 3 LVwG). Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

7.6

Werden Zinsen nicht erhoben, so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.

7.7

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sollen in der Regel für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr verlangt werden (§ 117 a Abs. 4 Satz 1 LVwG). Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 117 a Abs. 4 Satz 2 LVwG).

7.8

Erstattungs- und/oder Zinsansprüche sollen nur geltend gemacht werden, wenn deren Höhe in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit der Festsetzung verbundenen Verwaltungsaufwand steht. Dies ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Ansprüche 1.000 Euro übersteigen. Vor einem Verzicht sollte das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung berücksichtigt werden. Bei der Förderung jährlich wiederkehrender 5 Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung für denselben Zweck verrechnet werden.

8. Besonderer Widerrufsvorbehalt, Begrenzung der Zuwendungsverpflichtung

8.1

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn die Zuwendung bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen wird.

8.2

Aus der Zuwendungsbewilligung kann nicht geschlossen werden, dass über den Bewilligungszeitraum hinaus auch in den Folgejahren mit einer Zuwendung gerechnet werden kann. Mit der Bewilligung ist keine Verpflichtung des Zuwendungsgebers verbunden, gegen den Zuwendungsempfänger gerichtete Ansprüche aus Rechtsverhältnissen, die sich über den Verwendungszweck oder den Bewilligungszeitraum hinaus erstrecken, durch Zuwendungen abzudecken.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Förderung der Landeshauptstadt Kiel hat der Zuwendungsempfänger auf Verlangen der Landeshauptstadt in geeigneter Weise aufmerksam zu machen.

Anlage 7 – Antrag

Antrag auf Leistung einer Förderung

1. Benötigte Förderung:

2. Antragsteller*in / Einrichtung / Träger

Name:

Rechtsform: <input type="checkbox"/> Verein <input type="checkbox"/> GmbH <input type="checkbox"/> andere:
--

Anschrift:

Ansprechpartner*in:

Telefon / Fax: /

E-Mail:

3. Zur Antragstellung bevollmächtigte Person

(bei erstmaliger Antragstellung sowie bei Änderung ist die Legitimation vorzulegen)

Name:

Anschrift:

Telefon / Fax: /

E-Mail:

Bei erstmaliger Antragstellung bzw. bei Änderung der Rechtsform und sofern eine solche Registrierung im Handels - und Vereinsregister zwingend ist, muss dem Antrag ein Nachweis aus dem jeweiligen Register als Anlage beigelegt werden.

4. Angaben, dass die Struktur der Antragsteller*in eine der beantragten Förderung entsprechende Aufgabenerfüllung erwarten lässt:
--

5. Beantragt wird eine Förderung in Höhe von € als Projektförderung.

Es wird bestätigt, dass mit dem Projekt/Förderzweck noch nicht begonnen wurde.

5. Zweck, für den die Förderung beantragt wird / Projektbeschreibung:

Jugendtreff/Einrichtung, für den die Förderung beantragt wird:

Möglichst detaillierte Beschreibung, weshalb die Förderung beantragt wird und welche Ziele damit verfolgt werden:

- gewählte Schwerpunkte bzw. Ziele: _____

- Beschreibung zur geplanten Umsetzung der Schwerpunkte bzw. Ziele: _____

- Anzahl der geplanten Honorarkraft- bzw. MmbA-Stunden: _____

- Beschreibung, inwiefern die Honorarkraft- bzw. MmbA-Unterstützung der Umsetzung der Schwerpunkte dient: _____

Angaben zum Antrags-/Durchführungszeitraum:

Die Anlagen, die ggf. noch zur näheren Projektbeschreibung beizufügen sind, sind ebenfalls Bestandteil dieses Antrages.

7. Die Höhe der beantragten Förderung einschließlich der Darstellung der Sach- und Personalaufwendungen ergibt sich aus dem beigefügten Stellen- und Finanzierungsplan (Anlage 1), der Bestandteil dieses Antrages ist.

8. Ergänzende Angaben zu den geltend gemachten Personalaufwendungen:

- Der geltende gesetzliche Mindestlohn wird gezahlt.

- Die Löhne der Beschäftigten sind grundsätzlich nach dem geltenden Tarifrecht angemessen und stehen nicht im Missverhältnis zur Tätigkeit.

- Es wird bestätigt, dass die hauptberuflich Beschäftigten über eine am Förderzweck orientierte angemessene Qualifikation verfügen.

- Es wird bestätigt, dass das Besserstellungsverbot eingehalten.
Andernfalls ist zwingend eine Begründung vorzulegen.

9. Bestätigt wird, dass für den genannten Förderzweck

- bei keiner anderen Stelle eine Förderung beantragt wurde oder wird

- eine Förderung bei nachfolgend genannten anderen Stellen beantragt wurde oder wird:

Name und Anschrift der anderen Stelle

beantragte/zu beantragende Förderung (Art und Höhe)

- eine Förderung von nachfolgend genannten Stellen bewilligt oder zumindest bereits in Aussicht gestellt wurde oder wird. Nachweise sind dem Antrag beigefügt.

Name und Anschrift der anderen Stelle

bewilligte/in Aussicht gestellte Förderung (Art und Höhe)

10. Versichert wird, dass Änderungen der Finanzierung, insbesondere die Einwerbung weiterer öffentlicher Mittel und / oder die Reduzierung der Ausgaben, unverzüglich und unaufgefordert angezeigt werden.
11. Es wird versichert, dass der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet wird.

12. Bankverbindung

Name der Bank	
BIC	
IBAN	
Kontoinhaber*in	

13. Klimaschutz

Die Landeshauptstadt Kiel ist Klimaschutzstadt und bekennt sich zu einer Zero-Waste-Strategie sowie zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung.

- Mit der Antragstellung bekennen auch wir uns zu den Zielen der Zero-Waste-Strategie und zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung.

14. Datenerhebung

Die im Rahmen der Antragstellung gemachten Angaben werden bei der Landeshauptstadt Kiel erfasst, verarbeitet und von dieser nach den gesetzlich bestehenden Veröffentlichungspflichten veröffentlicht.

- Wir willigen ein, dass die Daten der Förderung (u.a. Name des Fördermittelempfängers, Bezeichnung des Vorhabens, Art und Höhe der Förderung, Finanzierungsart) veröffentlicht werden, z. B. im jährlich zu erstellenden Fördermittelbericht.

15. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und Unterlagen wird versichert.

Ort, Datum ,

Antragsteller*in

Anlagen:

- Finanzierungsplan (Anlage 1 zum Antrag)
- Stellenplan inkl. Honorarkraftstunden (Anlage 2 zum Antrag)

Anlage 1 zum Antrag - Finanzierungsplan

Finanzierungsplan	Antrag vom
--------------------------	-------------------

Ausgaben (Positionen bitte detailliert aufschlüsseln):	
Hinweise: Besteht eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug, so muss der sich daraus ergebende Vorteil ausgewiesen und entsprechend abgesetzt werden; Gegenstände mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert über 800 €/netto sind im Einzelnen in einer Anlage aufzuführen	
Personalaufwendungen	
Sachkosten	
Verwaltungskosten	
Sonstige Ausgaben:	
Summe der Ausgaben	- €

Einnahmen (Positionen bitte detailliert aufschlüsseln):	
Eigenmittel	
Spenden	
Teilnehmer*innenbeiträge	
Zuwendungen Kreis, Land, Bund	
Sonstige Einnahmen:	
beantragte Förderung bei der Landeshauptstadt Kiel	
Summe der Einnahmen	- €

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 1:

Anlage 8 – Verwendungsnachweis

Verwendungsnachweis

Einrichtung:
Förderung:
Verwendungsnachweis für das Jahr:

6. Anschrift des Trägers
Name:
Rechtsform: <input type="checkbox"/> Verein <input type="checkbox"/> GmbH <input type="checkbox"/> andere:
Anschrift:
Ansprechpartner*in:
Telefon / Fax: /
E-Mail:

7. Anschrift der Einrichtung
Name:
Anschrift:
Ansprechpartner*in:
Telefon / Fax: /
E-Mail:

8. Erhaltene Förderung
Fördermittelbescheid vom: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
Zuwendungsart: Wählen Sie ein Element aus.
Finanzierungsart: Wählen Sie ein Element aus.
Bewilligungszeitraum:
Gesamtausgaben in Höhe von:
Förderfähige Gesamtausgaben lt. Förderbescheid:

Es wird bestätigt, dass

- die Ausgaben notwendig waren
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
- durch die insgesamt zugeflossenen öffentlichen Mittel der Gesamtbetrag der tatsächlich angefallenen Verwaltungsgemeinkosten nicht überschritten wurde (ergänzt um eine Bestätigung eines*r Wirtschaftsprüfer*in oder andere geeignete Nachweise über die Förderfähigkeit der Verwaltungsgemeinkosten
- die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen
- die Fördermittel gemäß den Angaben im zahlenmäßigen Nachweis und Sachbericht bzw. Qualitätsbericht verwendet wurden

Ort, Datum

Unterschrift (Träger)

Anlagen:

- zahlenmäßiger Nachweis (Anlage 1 zum Verwendungsnachweis)
- Stellenbesetzungsverzeichnis (Anlage 2 zum Verwendungsnachweis)
- Sach- bzw. Qualitätsbericht zum Wirksamkeitsdialog
- Rechnungen über die Inanspruchnahme von externen Dienstleistungen

Anlage 1 zum Verwendungsnachweis – zahlenmäßiger Nachweis

Zahlenmäßiger Nachweis	
Ausgaben	0
Personal	0
Leitung	
Päd. Stammpersonal	
Honorarkräfte/MmbA	
Berufsgenossenschaftsbeiträge	
Schwerbehindertenabgabe	
sonst. gesetzliche Sozialabgaben	
sonst. Personalaufwendungen (Nachweis erforderlich)	
Sachkosten (Gebäude etc.)	0
Nettokaltmiete	
Heizstoffe, Fernwärme	
Wasserversorgung und Entsorgung: (Wasser, Abwasser, Qualitätsprüfung Frischwasser)	
Gas	
Strom	
Grundstücksabgaben (z. B. Müllabfuhr, Straßenreinigung, Abholung Speisereste)	
Gebäude- u. sonstige Schadensversicherungen	
Sonstige Bewirtschaftungskosten (Nachweis erforderlich)	
Reinigungskosten	
Hausmeisterkosten	
sonstige Sachkosten	0
Betriebsgeräte u. Inventar	
kleine Reparatur- u. Instandhaltungsarbeiten	
Büro- u. Verbrauchsmaterial	
Pädagogischer Sachbedarf	
Literatur	
Beköstigungsmittel	
Verbandsstoffe bzw. Erste-Hilfe-Material	
Unternehmungen inkl. Ferienmaßnahmen u. Ausflügen	
Rundfunk	
GEMA	
Porto	
Telefon- u. Internet	
Kontoführung	
Versicherungen	
Abgaben an Fachverbände	
Reisekosten (KFZ-u. Fahrtkosten)	
Fortbildungen	
Öffentlichkeitsarbeit u. Werbung	
Fachberatung	
Arbeitssicherheit	
Gesundheitsdienst	
Ehrenamtsaufwendungen	
Verwaltungsgemeinkosten	
Einnahmen	0
Teilnehmer*innenbeiträge	
Spenden	
Erstattungen von Versicherungen	
Zuwendung Landeshauptstadt Kiel	
sonstige Einnahmen	
Defizit/Überschuss	0
Ort, Datum	Unterschrift (Träger)

Anlage 1:

Anlage 2 zum Verwendungsnachweis - Stellenbesetzungsverzeichnis

Name der Einrichtung:						
Name	Vorname	Eingruppierung/ Erfahrungsstufe	Qualifikation/ Ausbildung	Eintritts-datum	voraussichtlicher Einsatzzeitraum in der Einrichtung	
					von	bis

Ort, Datum

Unterschrift (Träger)

Anlage 1:

Anlage 9 – Trägervereinbarung nach § 72a SGB VIII

Trägervereinbarung nach § 72a SGB VIII

Zwischen der

Landeshauptstadt Kiel

Der Oberbürgermeister

Jugendamt

Andreas-Gayk-Str. 31

24103 Kiel

als Träger der öffentlichen Jugendhilfe

und dem

nachfolgend „Träger“ genannt

wird entsprechend § 72a SGB VIII folgende **Vereinbarung** geschlossen:

§ 1 Fachkräfte, Führungszeugnis

(1) Der Träger beschäftigt insbesondere keine Personen im Sinne des § 72a SGB VIII, die wegen einer der in § 72a S.1 SGB VIII aufgeführten Straftaten (Anlage) rechtskräftig verurteilt worden sind. Der Träger verpflichtet sich, dies mit der gebotenen Sorgfaltspflicht zu gewährleisten.

(2) Der Träger verpflichtet sich, von Personen im Sinne des § 72 Abs. 1 S. 1 SGB VIII die Vorlage eines Führungszeugnisses gem. § 30 Abs. 1 bzw. Abs. 6 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) zu verlangen.

(3) Der Träger verpflichtet sich darüber hinaus, von den Beschäftigten, die regelmäßige Vorlage eines Führungszeugnisses im Abstand von fünf Jahren zu verlangen.

(4) Unabhängig von der Frist aus Ziffer 3 dieser Vereinbarung soll der Träger bei konkreten Anhaltspunkten für eine Verurteilung wegen einer in § 72a S. 1 SGB VIII genannten Straftat die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses einfordern.

§ 2 ehrenamtlich tätige Personen, Führungszeugnis

Um einen umfassenden Schutz von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten gelten die unter § 1 gefassten Regelungen dieser Vereinbarung auch für ehrenamtlich tätige Personen,

- die regelmäßig und in gewisser Intensität (mindestens fünf Stunden in der Woche) oder
 - in einer gewissen Intensität über einen längeren Zeitraum (bspw. Ferienaufenthalte)
- Kinder und Jugendliche persönlich betreuen. Der Träger handelt hierbei nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 3 Schlussbestimmung

Bei Änderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen, die in das Leistungsgefüge dieser Vereinbarung nicht nur unerheblich eingreifen, verpflichten sich die Vertragspartner, unverzüglich über eine angemessene Anpassung der Vereinbarung in Verhandlung einzutreten.

Kiel,

Kiel,

Landeshauptstadt Kiel
Jugendamt

Träger der Einrichtung

Anlage 1 zur Trägervereinbarung nach § 72a SGB VIII

In § 72a SGB VIII genannte Straftatbestände:

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 177 Sexuelle Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Inhalte
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte
- § 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184g Jugendgefährdende Prostitution
- § 184i Sexuelle Belästigung
- § 201a Abs. 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel
- § 232a Zwangsprostitution
- § 232b Zwangsarbeit
- § 233 Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Anlage 10 – Sicherstellung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII

Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII

Zwischen der

**Landeshauptstadt Kiel,
vertreten durch den Oberbürgermeister,
Jugendamt, Postfach 11 52, 24099 Kiel,
als Trägerin der öffentlichen Jugendhilfe**

und

nachfolgend „Träger“ genannt

wird entsprechend der § 8a SGB VIII folgende **Vereinbarung** geschlossen:

§ 1 Grundlagen des Schutzauftrages

Nach § 1 Abs. 3 Nr. 3 SGB VIII ist es die Aufgabe der Jugendhilfe, Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen. § 8a SGB VIII konkretisiert diesen allgemeinen staatlichen Schutzauftrag als Aufgabe der Jugendämter, verdeutlicht die Beteiligung der freien Träger an dieser Aufgabe und beschreibt die Verantwortlichkeiten der beteiligten Fachkräfte der Jugendhilfe.

§ 2 Einbezogene Einrichtungen und Dienste des Trägers

Die Aufgaben des Jugendamtes für die Wahrnehmung des Schutzauftrages nimmt in der Landeshauptstadt Kiel der Allgemeine Sozialdienst - nachfolgend Jugendamt genannt - wahr.

Die Verpflichtung des Jugendamtes zum Abschluss von Vereinbarungen nach § 8a SGB VIII betrifft alle Träger von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach dem SGB VIII erbringen und hierbei Fachkräfte nach § 72 SGB VIII beschäftigen.

§ 3 Handlungsschritte

(1) Der Träger entwickelt ein handlungs- und einrichtungsfeldbezogenes Verfahren, um bei Anhaltspunkten auf eine Kindeswohlgefährdung sicher und schnell reagieren zu können. Durch aufbau- und ablauforganisatorische Maßnahmen ist sicherzustellen, dass dem Schutzauftrag im unmittelbar eigenem Verantwortungsbereich jederzeit ausreichend Rechnung getragen wird.

(2) Werden einem*r Mitarbeiter*in einer Einrichtung oder eines Dienstes des Trägers gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt, so informiert diese*r hierüber unverzüglich dem nach dem Verfahren des Trägers benannten

Verantwortlichen. Die Abschätzung des Gefährdungsrisikos ist unter Einbeziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft unverzüglich vorzunehmen.

(3) Der Träger stellt sicher, dass die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos einbezogen werden, soweit der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen hierdurch nicht in Frage gestellt wird. Der Träger beachtet zudem die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen nach § 8 SGB VIII. Von einer Beteiligung der Kinder und Jugendlichen kann nur abgesehen werden, wenn durch die Einbeziehung ihr wirksamer Schutz in Frage gestellt werden würde.

(4) Im Rahmen der Fallberatung wird eine gemeinsame Risikoeinschätzung vorgenommen und ggf. das weitere Vorgehen und die Verantwortlichkeiten abgestimmt, damit die erforderlichen und geeigneten Hilfen zur Abwendung der Gefährdung eingeleitet werden können. Werden Hilfen zur Abwendung der Gefährdung für erforderlich gehalten, ist bei den Personensorgeberechtigten oder den Erziehungsberechtigten auf deren Inanspruchnahme hinzuwirken.

(5) Das Jugendamt ist unverzüglich zu informieren,

wenn:

- dem Träger die von den Personensorge- bzw. Erziehungsberechtigten angenommenen Hilfen als nicht als ausreichend erscheinen, oder
- von den Personensorge- bzw. Erziehungsberechtigten keine Hilfe angenommen wird, oder
- sich der Träger keine Gewissheit darüber verschaffen kann, ob durch die vereinbarten Hilfen der Kindeswohlgefährdung begegnet werden kann, oder
- das Wohl eines Kindes oder Jugendlichen akut gefährdet ist und sich die Gefährdung nur durch sofortiges Handeln abwenden lässt.

§ 4 Gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung

Der Träger stellt durch geeignete betriebliche Maßnahmen sicher, dass die Fachkräfte über die gewichtigen Anhaltspunkte zur Kindeswohlgefährdung unterrichtet sind. Hierbei sind mindestens die in der Anlage 1 zu dieser Vereinbarung enthaltenen Hinweise zur Erkennung von Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung bekannt zu machen.

§ 5 Beteiligung einer erfahrenen Fachkraft an der Einschätzung des Gefährdungsrisikos

(1) Erfahrene Fachkraft im Sinne dieser Vereinbarung ist eine Person, welche:

- über eine entsprechende Ausbildung (z.B. als Erzieher*in, Sozialpädagog*in, Psycholog*in u.ä.) und mehrjährige Berufserfahrung verfügt sowie vornehmlich als Leitungskraft fungiert und
- die weiterhin Erfahrung in der Einschätzung und Abwendung von Gefährdungssituationen für das Kindeswohl verfügt und
- die über eine umfassende Feldkompetenz sowie der Fähigkeit zur Kooperation mit den Fachkräften öffentlicher und freier Träger der Jugendhilfe, sowie mit weiteren Einrichtungen wie beispielsweise der Gesundheitshilfe, Polizei sowie
- die erforderliche persönliche Eignung (beispielsweise Belastbarkeit, professionelle Distanz, Urteilsfähigkeit) verfügt.

(2) Steht dem Träger keine erfahrene Fachkraft zur Verfügung, zieht er eine

externe erfahrene Fachkraft hinzu.

§ 6 Inhalt und Umfang der Information des Jugendamtes

Die Mitteilung an das Jugendamt nach § 3 Abs. 4 und 5 durch den Träger erfolgt unverzüglich fernmündlich und schriftlich. Die schriftliche Mitteilung an das Jugendamt enthält mindestens und soweit dem Träger bekannt:

- Name, Anschrift, ggf. abweichender Aufenthaltsort des Kindes;
- Name, Anschrift, ggf. abweichender Aufenthaltsort der Personensorgeberechtigten;
- beobachtete gewichtige Anhaltspunkte;

- Ergebnis der Abschätzung des Gefährdungsrisikos;
- Aussagen zu den bereits getroffenen und für erforderlich gehaltenen weiteren Maßnahmen;
- Aussagen zu der Beteiligung der Personensorgeberechtigten sowie des Kindes oder Jugendlichen, Ergebnis der Beteiligung;
- Aussagen zu den beteiligten Fachkräften des Trägers, ggf. bereits eingeschaltete Träger von Einrichtungen/Diensten.

Das Jugendamt bestätigt dem Träger den Eingang der Mitteilung unverzüglich schriftlich.

§ 7 Dokumentation

(1) Der Träger stellt sicher, dass die Wahrnehmung der Aufgaben und Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung schriftlich und nachvollziehbar dokumentiert wird.

(2) Unbeschadet weitergehender Regelungen des Trägers wird vereinbart, dass die Dokumentation folgende Punkte enthalten muss:

- beteiligte Fachkräfte,
- zu beurteilende Situation,
- wesentliche Gesichtspunkte der Entscheidungsfindung und Ergebnis der Beurteilung,
- weitere Entscheidungen,
- Definition der Verantwortlichkeit für den nächsten Schritt/die nächsten Schritte,
- Zeitvorgaben für die Überprüfungen zur Wirksamkeit der eingeleiteten Schritte zur Abwendung der Gefährdung.

§ 8 Qualitätsentwicklung

(1) Der Träger stellt sicher, dass die benannten Verantwortlichen

- für die sachgerechte Unterrichtung der Fachkräfte über die Verpflichtungen aus § 8a SGB VIII
- für eine regelmäßige Auswertung (Evaluation) der getroffenen Regelungen, Absprachen, Verfahren und der Zusammenarbeit sowie
- für die Einbeziehung weiterer fachlicher Erkenntnisse Sorge tragen.

(2) Die in Absatz 1 genannten Maßnahmen der Qualitätsentwicklung sind durchzuführen, entsprechend zu evaluieren und zu dokumentieren. Eine Verfahrensauswertung zwischen dem Träger und dem Jugendamt erfolgt einmal jährlich im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft nach § 78 SGB VIII. In diesem Rahmen werden ebenfalls notwendige Änderungen dieser Vereinbarung abgestimmt.

§ 9 Datenschutz

(1) Der Träger hat bei der Wahrnehmung des Schutzauftrages die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der §§ 61 bis 65 SGB VIII zu beachten. Insbesondere sind die Sozialdaten vor der Übermittlung an eine externe insoweit erfahrene Fachkraft nach § 64 Abs. 2a SGB VIII zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren.

(2) Soweit dem Träger bzw. den von ihm beschäftigten Fachkräften zur Sicherstellung des Schutzauftrages Informationen bekannt werden oder ermittelt werden müssen und die Weitergabe dieser Informationen zur Sicherstellung des Schutzauftrages erforderlich sind, bestehen keine die Wahrnehmung dieser Aufgabe einschränkenden datenschutzrechtlichen Vorbehalte.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Verbindlicher Bestandteil dieser Vereinbarung ist die nachfolgend aufgeführte

Anlage „Hinweise zur Erkennung von Kindeswohlgefährdungen“.

(2) Weitere Änderungen und Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

(3) Bei Änderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen, die in das Leistungsgefüge dieser Vereinbarung nicht nur unerheblich eingreifen, verpflichten sich die Vertragspartner, unverzüglich über eine angemessene Anpassung der Vereinbarung in Verhandlung einzutreten.

Kiel,

Jugendamt

Träger

Anlage 1 zur Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII

Hinweise zur Erkennung von Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung

Die nachfolgenden Gesichtspunkte zur Begriffsbestimmung und die beispielhafte Aufzählung der Indikatoren sind nicht abschließend. Sie sollen als Hinweise verstanden werden, um die gezielte Wahrnehmung von Kindeswohl gefährdenden Faktoren zu ermöglichen und die Genauigkeit von Beobachtungen zu schärfen. Gewichtige Anhaltspunkte für eine Gefährdung sind Hinweise oder Informationen über Handlungen gegen Kinder oder Jugendliche oder Lebensumstände, die das körperliche, geistige oder seelische Wohl des Kindes oder Jugendlichen gefährden. Ob tatsächlich eine Gefährdung vorliegt kann nur anhand des konkreten Einzelfalls nach ausführlicher Risikoabschätzung und fachlicher Bewertung entschieden werden.

Indikatoren für eine Kindeswohlgefährdung

Grundversorgung und Schutz des Kindes (Indikatoren)
Altersangemessene Ernährungssituation zu geringe Gewichtszunahme, verdorbene Nahrung, nicht altersgemäße Nahrung, zu wenig Nahrung, mangelnder Vorrat an Nahrung, unsaubere Nahrung, mangelnde Hygiene des Ess- und Kochgeschirrs, einseitige und nicht zuverlässige Versorgung mit Nahrung und Getränken, Anzeichen von Über- und Fehlernährung, u.a.m.
Angemessene Schlafmöglichkeiten Kein eigener Schlafplatz, beengter Schlafplatz, fehlende Matratze, nasser muffiger Schlafplatz, unregelmäßiger Tag-Nacht-Rhythmus, fehlende Decken zum Schutz vor Kälte, u.a.m.
Ausreichende Körperpflege unregelmäßiges oder sehr seltenes Waschen und Baden, Schmutz- und Kotreste auf der Haut des Kindes, fehlende Zahnhygiene, erkrankte oder verdorbene Milchzähne, unbehandelte entzündete Hautoberflächen, u.a.m.
Kleidung mangelnder Schutz vor Hitze oder Kälte, Sonne oder Nässe, witterungsunangemessene Kleidung, zu enge Kleidung, zu kleine Schuhe, stark verschmutzte Kleidung, u.a.m.
Sicherstellung des Schutzes vor Gefahren Nichtbeseitigung von Gefahren im Haushalt (defekte Stromkabel oder Steckdosen, Zugänglichkeit des Kindes zu Medikamenten/Alkohol, nicht gesichertes Herumliegen von „Spritzbesteck“), körperliche Bedrohung des Kindes durch Erwachsene oder andere Kinder, Zeichen von Verletzungen (Hämatome, Striemen, Narben, Knochenbrüche, Verbrennungen), fehlender Schutz der Intimsphäre des Kindes, fehlender Schutz vor sexueller Ausbeutung, Kind wirkt berauscht und/oder benommen bzw. im Steuern seiner Handlungen unkoordiniert, z.B. durch Einnahme von Drogen, Alkohol, Medikamenten, u.a.m.
Gesicherte Betreuung und Aufsicht Ohne altersentsprechende Aufsicht lassen (z.B. auf dem Wickeltisch, in der Badewanne, beim Spiel im Freien, Kleinkind allein in der Wohnung lassen, Kinder nachts allein lassen), Überlassung der Aufsicht an fremde und/oder ungeeignete Personen, Kind hält sich an jugendgefährdenden Orten oder nachts allein in der Öffentlichkeit auf, u.a.m.
Sicherung von gesundheitlicher Vor- und Fürsorge Nicht-Wahrnehmung der Vorsorgeuntersuchungen (U1 – U9), Nicht-Erkennen und Nicht-Behandeln von Krankheiten, Verweigerung von Krankheitsbehandlung, unbehandelte chronische Krankheiten, häufige Krankenhausaufenthalte nach Unfällen, fehlende Sicherung der Zahngesundheit, auffallend häufiger Arztwechsel, u.a.m.

<p>Anregung/Spielmöglichkeiten des Kindes</p> <p>unzureichend ausgestattete (Spiel-) Räume für das Kind, Fehlen von Spielzeug, Fernsehen als einziges Angebot, keine altersgemäße motorische und sensomotorische Entwicklung, Sprachstörungen, u.a.m.</p>
<p>Sachgemäße Behandlung von Entwicklungsstörungen</p> <p>Nicht-Erkennen und Nicht-Behandeln von Entwicklungsverzögerungen und Behinderungen, u.a.m.</p>
<p>Emotionale Zuwendung durch Bezugsperson/en</p> <p>Keine oder grobe Ansprache des Kindes, häufige körperliche und verbale Züchtigung des Kindes (Drohen, Erniedrigen, Schütteln, Schlagen), herabsetzender Umgang mit dem Kind, Verweigerung von Trost und Schutz, Verweigerung von Körperkontakt, Verweigerung von Zuneigung und Zärtlichkeit, ständig wechselnde Bezugspersonen, häufiges Überlassen unterschiedlichster Betreuungspersonen, Jaktationen (Schaukelbewegungen) des Kindes, Einnässen/Einkoten älterer Kinder, apathisches oder stark verängstigtes Verhalten des Kindes, u.a.m.</p>
<p>Gewährung altersangemessener Freiräume</p> <p>Einsperren, Kontaktverbot zu Gleichaltrigen (z.B. aus dem Kindergarten), keine altersentsprechenden Freunde/Freundinnen, Klammerung und Überbehütung, Überforderung durch zu große Verantwortungsbelastung, u.a.m.</p>
<p style="text-align: center;">Familiäre Situation/Sicherung von familiären Erziehungsleistungen (Indikatoren)</p>
<p>Finanziell/materielle Situation</p> <p>Einkommen deckt Basis-Bedürfnisse der Familie nicht ab, Einkommen so verbraucht (z.B. für Alkohol, Drogen), dass materiell die Basis-Bedürfnisse des Kindes nicht abgedeckt werden (können), u.a.m.</p>
<p>Häusliche/räumliche Situation</p> <p>Keine eigene Wohnung/Obdachlosigkeit, zu beengter Wohnraum, gesundheitsgefährdende Wohnbedingungen (z.B. keine Heizmöglichkeiten, Energieversorgung, nasse, schimmelige Wände, erhebliche Dauerlärmbelastung), desorganisierte Wohnraumnutzung (z.B. Vermüllung), u.a.m.</p>
<p>Familiäre Beziehungssituation</p> <p>Aggressiver Umgangston in der Familie, depressive Grundstruktur in der Familie, Gewalt in der Familie/zwischen den Eltern, Belastung der Familie durch Krankheit und Sucht, offensichtliche Überforderung der Eltern, eigene Deprivationserfahrungen der Eltern, Instrumentalisierung der Kinder bei Beziehungs-, Trennungs- und Scheidungsproblemen, u.a.m.</p>
<p>Soziale Situation der Familie</p> <p>Desintegration im sozialen Umfeld, keine familiäre Einbindungen (Verwandtschaft), Schwellenängste gegenüber Institutionen (z.B. Kindergärten, Ärzten, Ämtern), Nicht-Inanspruchnahme von Leistungen aufgrund von Schwellenängsten, u.a.m.</p>
<p>Kommunikation mit dem Kind</p> <p>Nicht-Wahrnehmung von kindlichen Bedürfnissen, Isolation des Kindes, ständiges Ignorieren des Kindes, unstrukturierter Tagesablauf mit dem Kind (fehlende Alltagsregeln), Unfähigkeit, dem Kind Grenzen zu setzen, inkonsequenter Umgang mit dem Kind, Wechsel zwischen Zuneigung und Ablehnung, Auseinandersetzungen der Eltern um das Kind, Bedrohen und Erpressen des Kindes, u.a.m.</p>
<p>Gesundheitliche Situation der Erziehungspersonen</p> <p>Körperliche Erkrankungen, psychische Erkrankungen, körperliche, geistige oder seelische Behinderung, Suchtmittelgebrauch (Alkohol, Medikamente, Drogen), selbstverletzendes Verhalten, Suizidalität, u.a.m.</p>