

per Fax: 0 22 02 13-10 40 29

Im Fensterbriefumschlag

Rheinisch-Bergischer Kreis  
Jugendamt  
Jugend- und Familienförderung  
Refrather Weg 28  
51469 Bergisch Gladbach

Antragstellende Organisation:	
Anschrift	
IBAN	BIC
bei:	
Ansprechpartner/in bzw. Verantwortliche/r der Maßnahme:	
Telefon:	Telefax:
E-Mail:	
Datum:	

**Antrag auf Zuwendungen zur Förderung von Projekten gemäß den Richtlinien des Rheinisch-Bergischen Kreises vom 01.01.2016**

**Projekttitle:**

(zutreffendes bitte ankreuzen)

- Projekt der Jugendarbeit**  
 **Projekt zur Prävention**

Gefördert werden Projekte, durch die der Versuch unternommen wird, neue Wege in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen zu gehen, neue Methoden und Ansätze der Prävention, Integration und Partizipation auszuprobieren, besondere Zielgruppen anzusprechen und sie der Jugendarbeit und der Jugendsozialarbeit näher zu bringen.

**1. Antragsbegründung:**

Der Antrag kann formlos gestellt werden. Um eine qualitative und bedarfsgerechte Auswahl treffen zu können, sollten Sie jedoch folgende Punkte in Ihrem Antrag berücksichtigen:

### 1.1 Titel, Art und Umfang des Projektes

Benennen Sie bitte den Titel, Art und Leitung (Seminar, Vortrag, Bildungsmaßnahme, o.ä.) sowie den Umfang (Zeitplan, einmalig, mehrere Veranstaltungen, Seminarreihe o.ä.) und Kooperationspartner.

### 1.2 Zielgruppe und Inhalt

Hier sollten Sie kurz den Inhalt der Maßnahme aufführen und den angesprochenen Personenkreis erläutern

### 1.3 Bedarf/Begründung

Bitte erklären Sie, wie der Bedarf, den Sie mit ihrem Projekt erfüllen wollen, entsteht und begründet wird und benennen Sie die Zielgruppe, die Sie erreichen wollen. (Allgemeine theoretische Analysen zur Situation sind weniger hilfreich.)

### 1.4 Zielvorstellung

Schildern Sie kurz, was mit dem Projekt erreicht werden soll. Aus den unter Bedarf/Begründung aufgeführten Problem- und Themenstellungen des beantragten Projektes sollten hier die Ziele des Projektes gefolgert und dargestellt werden.

## 2. Kostenplan:

Ifd. Nr.	Art der Ausgaben	Höhe der veranschlagten Kosten		Wird vom Jugendamt ausgefüllt	
			€		%
2.1	Honorarkosten		€		%
2.2	Sachkosten (Material und Mieten)		€		%
2.3	Fort- und Weiterbildungskosten		€		%
2.4	Sonstiges		€		%
<b>Gesamtausgaben</b>			€	<b>100</b>	%

Dem Antrag ist eine detaillierte Aufschlüsselung der Kosten beizufügen

## 3. Finanzierungsplan:

	Euro		Wird vom Jugendamt ausgefüllt	
		€		%
Gesamtausgaben		€	<b>100</b>	%
Eigenanteil		€		%
Leistungen Dritter ohne öffentliche Förderung		€		%
Leistungen Dritter mit öffentlicher Förderung (Kommune)		€		%
<b>Beantragte Kreiszuwendung</b>			€	%

## 4. Verwendungsnachweis

**Spätestens vier Wochen** nach Abschluss des Projektes ist der Verwendungsnachweis einzureichen. Dieser muss beinhalten:

- Eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben
- Original-Rechnungsbelege gegen Rückgabe
- Nachweis über Erhalt oder Nichterhalt von Kommunalen Mitteln
- Projektbericht; Wurde das Ziel erreicht?

Hier ist ein differenzierter Erfahrungsbericht gefordert, der

- eine Übersicht über den zeitlichen Verlauf des Projektes enthält,
- Aufschluss über Inhalte, Methoden und deren praktische Umsetzung gibt,
- ein Fazit mit einem Ausblick auf möglichen Konsequenzen für zukünftige Projekte dieser Art enthält.

- Auswertung des Projektes;

- hieraus sollten die Art und Weise der Auswertung und die Ergebnisse der Auswertung zu entnehmen sein.

Stempel / Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers