5. Verfahren

5.1 Zuwendungsverfahren

5.1.1

[1]Bewilligungsbehörde ist die jeweils zuständige Regierung. [2]Sie entscheidet nach fachlichen Kriterien im Einvernehmen mit dem StMAS über die staatliche Förderung.

5.1.2

Im Rahmen von Veröffentlichungen und in öffentlicher Kommunikation im Zusammenhang mit dem Förderprogramm sowie in direkter Kommunikation mit Antragstellern ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Zuwendungen aus dem Programm freiwillige Leistungen darstellen und nur insoweit bewilligt werden können, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, und deshalb ein Zuwendungsantrag unter Umständen wegen Überzeichnung des Förderprogramms nicht bewilligt werden kann.

5.2 Antragstellung

5.2.1

[1]Der Erstantrag ist über die Fördermittelplattform (FMP) mit den in Satz 4 genannten Unterlagen spätestens drei Monate vor dem geplanten Projektbeginn bei der Bewilligungsbehörde einzureichen. [2]Ist der Projektträger ein anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, so ist der Antrag über den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Jugendamt) einzureichen. [3]Folgeanträge sind über die FMP bis spätestens 31. Dezember des Vorjahres einzureichen. [4]Der Erstantrag ist mit dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses, der Konzeption und der Kooperationsvereinbarung sowie einem Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen. [5]Bis zur Inbetriebnahme der FMP sind die Erst- und Folgeanträge unter Verwendung des beim Bayerischen Formularserver elektronisch erhältlichen Antragsformulars schriftlich oder elektronisch einzureichen.

5.2.2

[1]Zuwendungsrelevante Unterlagen sind unverzüglich vorzulegen. [2]Zu den zuwendungsrelevanten Unterlagen im Sinne des Satz 1 zählen insbesondere

- der Qualifikationsnachweis der JaS-Fachkraft
- die Hospitationsbestätigung des Jugendamts und
- die Teilnahmebestätigung an der Fortbildung „Basiswissen JaS: Jugendsozialarbeit an Schulen: Gemeinsam…geht‘s besser!“ beim ZBFS – BLJA.

[3]Im Einzelfall ist auf Verlangen der zuständigen Bewilligungsbehörde der Arbeitsvertrag vorzulegen. [4]Änderungen, insbesondere konzeptioneller Art, in der Trägerschaft, beim Personal und der Finanzierung sind der Bewilligungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.

5.3 Verwendungsnachweis

[1]Der Bewilligungsbehörde obliegt die Prüfung des Verwendungsnachweises in eigener Zuständigkeit und Verantwortung. [2]Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. [3]Der Nachweis ist in Form einer Verwendungsbestätigung zu erbringen (VV Nr. 10.3 zu Art. 44 BayHO). [4]Er ist bis zum 31. März des Folgejahres über die FMP bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. [5]Bis zur Inbetriebnahme der FMP ist der Verwendungsnachweis unter Verwendung der bei der Bewilligungsbehörde erhältlichen elektronischen Vorlage vorzulegen.