2. Verfahren

2.1 Zuwendungsverfahren

2.1.1

[1]Bewilligungsbehörde ist das Zentrum Bayern Familie und Soziales. [2]Dieses entscheidet nach fachlichen Prioritätensetzungen über die staatliche Förderung, bewilligt die Zuwendungen und zahlt die Zuschüsse aus, sobald die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

2.1.2

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.

2.2 Antragsstellung

2.2.1

[1]Der Antrag des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe beziehungsweise des anerkannten Trägers der freien Jugendhilfe ist schriftlich oder elektronisch unter Verwendung des bereitgestellten Vordrucks mit den Antragsunterlagen rechtzeitig (spätestens bis 31. Mai des jeweiligen Jahres) 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]Im Fall des Satz 2 ist zugleich auch eine Fassung des Antrages nachrichtlich unmittelbar an die Bewilligungsbehörde zu übersenden. [4]Für Maßnahmen nach Nr. 1.2.4 sind eigene Anträge zu stellen.

2.2.2

Der Antrag besteht aus einer aussagekräftigen Gesamtkonzeption mit Bedarfsanalyse und quantitativen Aussagen zur Zielerreichung, Qualifikationsnachweisen des eingesetzten Personals, einer Kooperationsvereinbarung mit den relevanten Partnern, gegebenenfalls dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses, einem Kosten- und Finanzierungsplan nebst Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit (aktuelles Schreiben der Hausbank zur finanziellen Leistungsfähigkeit oder AZAV-Zertifikat, gegebenenfalls Auszug aus dem Gewerbezentralregister) sowie einem Nachweis der Anerkennung als Ausbildungsstätte in den beantragten Ausbildungsberufen.

2.3 Verwendungsnachweis

2.3.1

[1]Der einfache Verwendungsnachweis muss den Anforderungen der VV Nr. 8 zu Art. 44 BayHO und der ANBest-P entsprechen. [2]Er muss aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis, einem Teilnehmendenverzeichnis mit Angabe der jeweiligen Wohnadresse, der Anrede, dem Geburtsdatum, der Unterschrift der Teilnehmenden sowie dem Eintritts- und Austrittsdatum, einem Nachweis der Personalausgaben für die Teilnehmenden inklusive eventueller Fahrtkosten, einer Aufstellung der Ermittlung des Rohgewinns inklusive eines Nachweises aus der Finanzbuchhaltung zum Wareneinsatz und zu Umsatzerlösen, einem Nachweis der Deckungsmittel (Kofinanzierung), einer Erklärung über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel und einer Bestätigung gemäß Nr. 7.5 ANBest-P bestehen.

2.3.2

[1]Die Verwendung der Mittel ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der

Bewilligungsbehörde nachzuweisen. [2]Diese prüft den Verwendungsnachweis in eigener Zuständigkeit und Verantwortung.

2.3.3

Der Sachbericht muss folgende Punkte beinhalten: Rahmenbedingungen, insbesondere Arbeitsmarktsituation, Beschreibung des Projekts mit Projektverlauf, Angaben zu den Teilnehmenden und Ergebnisse, Darstellung der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der verausgabten Mittel mit Bezugnahme auf den zahlenmäßigen Nachweis und eine Begründung der Erforderlichkeit der Zuwendung für die Zielerreichung.

2.3.4

Die Bewilligungsbehörde übermittelt dem Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales spätestens bis zum 15. Juli des Jahres jeweils eine Ausfertigung der eingereichten Verwendungsnachweise sowie eine zusammenfassende Bewertung.