Projektvereinbarung Kinder- und Jugendbudget

*Eine **Projektvereinbarung** ist ein vertragliches Dokument, das die Rahmenbedingungen für ein gemeinsames Projekt festlegt. Sie wird **zwischen den Projektbeteiligten**, zum Beispiel den Antragsteller*innen (ihr), und den Förderstellen (in diesem Fall der Stadtjugendring Potsdam e.V.) abgeschlossen. In deinem Fall geht es um die Beantragung von Fördergeldern für ein Projekt im Rahmen des Kinder- und Jugendbudgets Potsdam.*

zwischen

dem **Träger** — Stadtjugendring Potsdam e.V.
Schulstraße 9
14482 Potsdam

und

den **Antragsteller*innen** _____
(*Name der Antragsteller*in/Gruppe/Einrichtung/Verein*)

Alter der **Antragsteller*innen** _____

Adresse _____

_____

Telefon _____

E-Mail _____

vertreten durch _____
(**Ansprechperson**)

für das Projekt _____
(**Projektname**)

bei Minderjährigkeit der Antragsteller*innen:
→ Name der Begleitperson _____

1. Gegenstand

Das Kinder- und Jugendbüro (KiJu-Büro) des Stadtjugendring Potsdam e.V. (SJR) setzt das Kinder- und Jugendbudget Potsdam der Landeshauptstadt Potsdam um und begleitet die Antragsteller*innen pädagogisch.

Im Rahmen des Budgets beantragt die Antragsteller*in Geld aus dem Kinder- und Jugendbudget für die Umsetzung ihres Projekts. Inhaltlich und bei den Ausgaben muss sich das Projekt an die Förderrichtlinie des KiJu-Budgets halten (siehe Anhang).

Projektzeitraum:

Von _____

Bis _____

Wenn Projekt nur an einem Tag: am _____

2. Aufgaben des SJR / KiJu-Büro

Der SJR bleibt mit den Gruppen über ihre Projekte in Kontakt und ist Ansprechpartner bei jeglichen Fragen bzgl. der Antragstellung oder der Projektorganisation.

Wenn durch die Antragsteller*innen gewünscht, steht das Team vom SJR / KiJu-Büro beratend zur Verfügung und unterstützt bei Bedarf bei der Ideenfindung, Antragstellung, Finanzplan, Umsetzung und Abrechnung.

3. Aufgaben der Antragsteller*innen

1) Ihr setzt das Projekt **eigenständig** um und bereitet es vor und nach.
2) Ihr haltet euch an die **Förderkriterien**.
3) Ihr führt eine **Ausgabenliste**, in der alle **Projektausgaben/Projektkosten** gesammelt werden. Eine Kopie der Ausgabenliste kommt zur Abrechnung zum SJR/KiJuBüro. Die Originalrechnungen/Belege müssen ebenfalls bei uns abgegeben werden.
4) Ihr erstellt einen kurzen **Bericht über das Projekt** inkl. einiger selbstgemachter **Fotos** und der **Ausgabenliste mit Belegen etc.** (Finanzübersicht), um den Inhalt und die Ausgaben eures Projekts zu dokumentieren. Ihr stimmt damit auch zu, dass euer Projekt (wie alle anderen geförderten Projekte auch) auf der Internetseite des KiJu-Budgets in Kurzform vorgestellt wird.

5) Bei **Anschaffungen** von **beständigen Materialien** mit Ausgaben **über 500,00€** holt ihr mindestens drei vergleichbare Angebote unterschiedlicher Anbieter ein und vergleicht diese. Schickt uns bei der Abrechnung alle drei Angebote zusammen mit eurer Begründung mit (mehr dazu auf unserer Website unter “Was kann von dem Geld im Projekt finanziert werden?”).

6) **Ihr stimmt zu,** dass **beständige Materialien** (z.B. Veranstaltungsmaterialien oder technische Geräte) mit einem Wert **über 150,00€** nach Projektende in den digitalen KiJu-Budget-Materialpool aufgenommen werden. Diese Materialien verbleiben bei euch, stehen künftig auf Anfrage jedoch auch anderen Projektgruppen des Kinder- und Jugendbudgets zur Nutzung zur Verfügung.

7) Ihr kümmert euch um das Ausfüllen der **Datenschutzerklärung** sowie der Fotoerlaubnis.

8) Ihr unterstützt das KiJu-Budget mit einem kurzen **Feedbackbogen**, in dem ihr die Nutzung des Budgets und die Zusammenarbeit mit dem SJR/KiJu-Team einschätzt.

9) Ihr verpflichtet euch, alle **Unterlagen spätestens 2 Monate nach Projektende** beim SJR/KiJuBüro einzureichen. **Spätestens am 15.12. jeden Jahres** muss die Abrechnung der Gelder aller Projekte beim Stadtjugendring eingegangen sein.

10) Ihr informiert uns rechtzeitig, wenn das Projekt nicht wie geplant stattfinden kann und das Geld nicht benötigt wird. In diesem Fall muss das Geld zurückgezahlt werden.

Mehr Infos und Vorlagen zu allen Punkten gibt es auf der Homepage des KiJu-Budgets: kinderundjugendbudget-potsdam.de

Wichtiger Hinweis zu **Haftung und Versicherung:**

Wir empfehlen, dass ihr euch im Vorfeld eures Projekts über eine Veranstalterhaftpflicht informiert. Eine einmalige Veranstalterhaftpflicht kann auch über das Budget bezahlt werden. Manche Veranstaltungsorte oder Projektpartner*innen haben aber schon Versicherungen, die so etwas abdecken.

4. Projektbudget

Die genehmigte Projektsumme beträgt _____

Die Antragsteller*in(nen) sichern zu, dass die Projektsumme nur für das genannte Projekt genutzt wird. Wofür die Gelder im Speziellen ausgegeben werden können, ist dem Dokument “Förderkriterien / Förderrichtlinie” zu entnehmen.

5. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Projektvereinbarung bedürfen der schriftlichen Form. Diese Projektvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft.

Ort, Datum _____

Unterschrift der **Ansprechperson** des Projekts _____

bei Minderjährigkeit:
Unterschrift der **Begleitperson** _____

Stadtjugendring Potsdam e.V. Rüdiger Schmolke (Geschäftsführung)

Unterschrift SJR _____

Vorstand
Katharina Tietz (Vorsitzende)
Christin Zschoge-Meile
Susanne Rohmann-Bendorf
Patrick Weinz
Dirk Harder

Geschäftsführung
Rüdiger Schmolke
sjr@madstop.de

Eingetragen beim:
Finanzamt Potsdam, VR 521 P
St.Nr.: 046/142/01393K005
W-IdNr.: DE404201817