

Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit im DMC e.V.

1. Gültigkeitsbereich

Die Richtlinie regelt alle Angelegenheiten zur Förderung der Jugendarbeit mittels finanzieller Mittel aus dem Budget für Jugendarbeit des DMC und ist für die Bereiche Dachverband, Sportkreise, Vereine und Einzelpersonen gültig.

2. Budget für Jugendarbeit

2.1 Bildung des Budgets für Jugendarbeit

Das Budget für Jugendarbeit wird per Beschluss des Sportbundtages [SBT] als Titel im jährlichen Haushalt des DMC eingestellt. Den Umfang des Budgets schlägt der Jugendreferent dem geschäftsführenden Präsidium in Vorbereitung der Haushaltsplanung vor.

Das Budget stellt nach Beschlussfassung eine Obergrenze für entsprechende Ausgaben nach dieser Richtlinie dar. Eine Überschreitung des Budgets kann nur in begründeten Ausnahmefällen per Beschluss des Hauptausschusses [HA] bei gleichzeitiger Beschlussfassung von Einsparungen im gleichen Umfang aus anderen Haushaltstiteln im Rahmen des Gesamthaushaltes erfolgen.

2.2 Mittelverwendung aus dem Budget für Jugendarbeit

Aus dem Jugendbudget werden finanziert_

2.2.1 Aufwendungen des Verbandes für zentrale Jugendveranstaltungen

2.2.2 Aufwendungen des Verbandes für den Aufbau und die Pflege eines Bestandes von Leihfahrzeugen und Zubehör

2.2.3 Aufwendungen des Verbandes für gemeinsame Jugendveranstaltungen mit anderen Organisationen

2.2.4 Zuschüsse des Verbandes zu Veranstaltungen in den Sportkreisen und/oder Vereinen über die Sportkreise

2.2.5 Die Erstattung von Nenngeldern bei Teilnahme von Junioren und Jugendlichen an internationalen Wettbewerben

2.2.6 Aufwendungen des Verbandes für spezielle Jugendfördermaßnahmen

2.2.7 Aufwendungen des Verbandes für die Organisation der Nachwuchs- und Jugendförderung

3. Durchführungsbestimmungen für die Planung, Durchführung und Abrechnung von Jugendveranstaltungen

3.1 Sofern der Einsatz von Mitteln aus dem Budget für Jugendförderung vorgesehen ist, haben die Sportkreise und Vereine diese Veranstaltungen bis zum 15. Januar des lfd. Jahres an den Referenten für Jugend mitzuteilen. Die Information muss enthalten:

- Art der Veranstaltung
- Geschätzter Mittelbedarf

- 3.2 Unter Berücksichtigung von 3.1 und der geplanten zentralen Aktivitäten erarbeitet der Jugendreferent zur Frühjahrstagung des HA eine Informations- und Beschlussvorlage für die Mittelverwendung.
- 3.3 Im Ergebnis des HA-Beschlusses nach 3.2 werden die Antragsteller informiert und zur Einreichung folgender Unterlagen an den Jugendreferenten aufgefordert:
- Programm der Veranstaltung, bei Rennen auch die Ausschreibung
 - Kosten- und Finanzierungsplan
 - Antrag auf Zuschussmittel aus dem Budget für Jugendarbeit
 - Nachweis des beantragten Versicherungsschutzes für Nicht-DMC-Mitglieder bei der Veranstaltung.
- Diese Unterlagen sollen 4 Wochen nach der Informationsmitteilung beim Referenten für Jugend vorliegen.
- 3.4 Die Unterlagen nach 3.3 werden geprüft und sofern keine weitere Bearbeitung notwendig ist, erhält der Antragsteller innerhalb von 2 Wochen einen Bewilligungsbescheid zum Veranstaltungszuschuss.
- 3.5 Der Zuschuss kann auf Antrag als Vorschuss durch die Geschäftsstelle gezahlt werden.
- 3.6 Innerhalb von 2 Wochen nach dem Ende der Veranstaltung hat der Antragsteller den Zuschuss mit Originalbelegen abzurechnen. Dazu wird das Kosten- und Finanzierungsergebnis unter Beifügung aller Originalbelege an den Jugendreferenten zur Vorprüfung und sachlichen Richtigzeichnung übergeben. Nach Abzeichnung wird die Abrechnung der Geschäftsstelle zur Auflösung der Vorschusszahlung bzw. zur Überweisung an den Antragsteller bei nicht erfolgter Vorschusszahlung übergeben. Die Originalbelege erhält der Antragsteller zurück.
- Ergänzung:
- Zur Abrechnung gehört auch ein Bild-/Textbericht für die Informations- und Mitteilungsmedien des Verbandes (DMC-News, DMC-WebSite).
- 3.7 Die Zuschusszahlungen stellen für den Verband verlorene Zuschüsse dar und wirken bei den Antragstellern wie Eigenmittel.
- 3.8 Sofern Tatsachen bekannt werden, dass die vorgelegte Abrechnung gänzlich oder in Teilen falsch war, hat das die Rückzahlungspflicht des gesamten Zuschusses durch den Antragsteller zur Folge.

4. Anlage Förderungskriterien

Die Anlage Förderungskriterien ist unlösbarer Bestandteil dieser Richtlinie.

5. Gültigkeit

Die Richtlinie ist ab 15.03.2009 bis auf Widerruf in Kraft

Anlage Förderungskriterien

Förderungsfähig nach dieser Richtlinie sind nachfolgend genannte Maßnahmen.

Für den Veranstaltungsort:

- Miete von Räumlichkeiten, Veranstaltungszelten, Mobiliar (Tische, Stühle bzw. Bänke)
- Miete für sanitäre Einrichtungen (Toiletten und deren Reinigung, Wasch- u. Duschcontainer/-wagen)
- Kosten für Reinigung und Hygieneartikel
- Kosten der Müllentsorgung
- Kosten für die Medienbereitstellung (Wasser, Strom)

Für die Veranstaltungsdurchführung:

- Kosten für die Werbung zur Veranstaltung, Büromaterialkosten, Portokosten
- Kosten für ggf. notwendige Teilnehmersicherungen
- Kosten für Workshopmaterialien (Verbrauchsmaterial)
- Aufwendungen für Workshops mit Investitionscharakter (Fahrzeuge, Fahrzeugbausätze u.a.m.)
[Diese Anschaffungen verbleiben im Eigentum des Dachverbandes]
- Workshop-Personalkosten (Reisekosten nach Reisekostenrecht, Unterkunftskosten)
- Verbrauchsmaterialkosten für Wettbewerbe (Batterien, Modellmotortreibstoff, Reifen)
- Kosten für Urkunden, Trophäen und Pokale
- Kosten für „give aways“ (z.B. Kugelschreiber, Zettelblöcke, Schlüsselbänder)
- Kosten für Teilnehmergechenke (z.B. Schraubertücher, T-Shirts, Caps u.ä., sofern sie ein Veranstaltungsbranding aufweisen)

Für die Versorgung der Teilnehmer:

- Aufwendungen für Speisen, Getränke, Snacks und Süßigkeiten (nur für Teilnehmer, Workshopmoderatoren soweit nicht aus dem Verein, Gäste)

Nicht gefördert werden:

- Aufwendungen für Vereinspersonal für die Veranstaltungsbetreuung
- Reise- und Unterkunftskosten für Teilnehmer und Begleitpersonen (Eltern)
- Aufwendungen für den Veranstaltungsort bzw. das Sportgelände, soweit sie über die Veranstaltung hinausgehend einen Wert für den Veranstalter haben.
- Aufwendungen für die Veranstaltungsdurchführung, soweit sie über die Veranstaltung hinausgehend einen Wert für den Veranstalter haben (Büromaterial und -geräte, Reinigungsmaterial und -geräte, Hygieneverbrauchsartikel, Sport-Verbrauchsmaterialien wie Batterien, Modellmotortreibstoff, Reifen)
- Kosten für Alkohol, alkoholhaltige Getränke, Tabakwaren, Feuerwerkskörper

Im Zweifelsfall ist vor der Beantragung/Abrechnung mit dem Dachverband [Referent für Jugend] Rücksprache zu nehmen