

Förderrichtlinien Präventionsrat Garbsen

1. Zweck der Förderung

- 1.1. Der Präventionsrat Garbsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuwendungen zur Förderung kriminalpräventiver Projekte. Die Förderung soll die Durchführung besonderer kriminalpräventiver Projekte, Veranstaltungen und Maßnahmen ermöglichen, die über die laufende Präventionsarbeit der Einrichtungen / Vereine / Gruppen hinausgehen.
- 1.2. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht

2. Gegenstand der Förderung

- 2.1 **Gefördert werden** Präventionsprojekte, die unmittelbar oder mittelbar zur Verhinderung von Kriminalität beitragen und die der Prävention vor Gewalt, Sucht und Kriminalität dienen. Priorität haben dabei Projekte, die
 - zur Umsetzung der in der Kriminologischen Regionalanalyse Garbsen erarbeiteten Handlungsempfehlungen beitragen
 - der Förderung der sozialen Kompetenzen bei Kinder und Jugendlichen dienen
- 2.2 **Nicht gefördert werden**
 - die laufende Arbeit in Schulen und in der Gruppen- und Verbandsarbeit
 - Konferenzen, Tagungen und Sitzungen der Gremien der Vereine und Institutionen
 - Parteipolitische Aktionen
 - eine Dauerförderung von Projekten

3. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind öffentliche und freie Träger, sowie Initiativen aus Garbsen, deren Projekte in Garbsen mit überwiegend Garbsener Kinder, Jugendlichen und BürgerInnen stattfinden.

4. Konzeption

Der Antrag beinhaltet ein Konzept, das die Zielvorstellung projektbezogen konkretisiert, insbesondere um den Projektverlauf zu steuern, zu reflektieren und die Qualitätsstandards zu sichern.

Dabei soll auf Folgendes eingegangen werden:

- die Situation und der Bedarf der Zielgruppe
- das sozialräumliche Umfeld des Projektes
- die bestehenden bzw. vorgesehenen fachlichen Kooperations- und Vernetzungsstrukturen des Projektes
- die Einbindung und Beteiligungsform der Zielgruppe
- die zeitliche Verlaufsplanung
- Angaben, wie das Erreichen einer Nachhaltigkeit bei der Zielgruppe erreicht werden soll
- der Finanzierungs- und Kostenplan

5. Umfang der Förderung

5.1. **Anschubfinanzierung**

Die Förderung umfasst grundsätzlich einen einmaligen Zuschuss für ein Projekt eines Trägers für die gleiche Zielgruppe.

5.2. **Förderungsfähig sind:**

- Honorare, Zahlungen von Honoraren dürfen in der Regel nicht der Finanzierung laufender Personalkosten dienen. Dieses ist im Ausnahmefall gesondert zu begründen.
- Fahrkosten
- Mieten
- Unterkunft, Verpflegung
- Arbeitsmaterialien / Druckkosten
- Nebenkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Aktivität stehen

Die Ausgaben müssen nachgewiesen werden (z. B. Belege)

5.3. **Einnahmen**

Zu den Einnahmen sind alle Zahlungseingänge zu rechnen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme entstanden sind bzw. entstehen werden. Zu den Einnahmen zählen auch zu erwartende Zuschüsse/Förderungen anderer Zuschussgeber oder zweckgebundene Spenden sowie Teilnehmergebühren.

5.3. **Rückzahlungspflicht**

Führen nachträgliche, zum Zeitpunkt der Planung noch nicht bekannte Einnahmen zusammen mit der Förderung durch den Präventionsrat Garbsen zu einer Überfinanzierung, so wird die Fördersumme entsprechend reduziert, bzw. es entsteht eine Rückzahlungspflicht.

5.4. **Höhe der Förderung**

Die Entscheidung über die Höhe der Förderung erfolgt im Einzelfall durch die Lenkungsgruppe des Präventionsrates Garbsen durch Mehrheitsentscheidung. Gefördert werden können in der Regel max. 50 % der förderungsfähigen Kosten.

6. **Verfahren**

6.1. **Antragstellung**

Der Antrag ist vor Beginn des Projektes bei der Geschäftsführung des Präventionsrates einzureichen.

Der Antrag muss von einer legitimierten Person des Zuwendungsempfängers gestellt werden.

Der Antrag ist auf dem bei der Geschäftsführung erhältlichen Formular einzureichen.

6.2. **Verwendungsnachweis**

Der Verwendungsnachweis ist nach Ende des Projektes bei der Geschäftsführung des Präventionsrates einzureichen.

Dem Verwendungsnachweis sind in der Regel beizufügen:

- Bericht zum Inhalt und über den zeitlichen Ablauf des Projektes sowie den Ergebnissen und Erkenntnissen aus dem Projekt
- Ggfs. Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit (Ausschreibung / Werbung / Zeitungsberichte)
- Teilnehmerangaben (Anzahl, männlich/weiblich, Alter)
- Kostenplan mit den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben
- Nachweis der Ausgaben / Belege in Kopie

7. **Vergabe der Fördermittel**

Die Mittel werden in der Reihenfolge der schriftlichen Antragstellung vergeben, sofern Mittel zur Verfügung stehen.

Beschlossen auf der Sitzung der Lenkungsgruppe vom 30. September 2008