



## Antrag zur Förderung zur Zuweisung von Haushaltsmitteln für die Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention

### Hinweise für die Antragsstellenden

#### Die wichtigsten Orientierungspunkte

- **Fördergrund:** Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention in ANKER-Einrichtungen und Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Regierung von Oberbayern.
- **Zielgruppe:** Kinder und Jugendliche, die in ANKER-Einrichtungen und Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Regierung von Oberbayern leben.
- **Projektdurchführung:** Ausschließlich inner- und außerhalb der ANKER-Einrichtungen und Gemeinschaftsunterkünfte für Geflüchtete der Regierung von Oberbayern.
- **Förderhöchstgrenze:** 25.000,00 Euro
- **Einzureichende Unterlagen:** Ausgefüllter, unterschriebener Förderantrag und eine detaillierte Kostenaufstellung.
- **Abschlussfrist für den Antragseingang:** Bis 18.08.2024 nur per Post oder Telefax an die Regierung von Oberbayern.
- **Projektstart:** Ab dem 15.09.2024 möglich.
- **Förderhöchstdauer:** Grundsätzlich bis 30.11.2024. Außerdem Förderung möglich für Projekte, die erst im nächsten Jahr starten oder hineinreichen.
- **Abwicklung des Projekts:** Verwendungsnachweis oder Verwendungsbestätigung bis **spätestens zum 30.11.2024** in Schriftform einzureichen. Eine Nichteinreichung kann zu einem Ausschluss von der Förderung führen.
- **Kein Rechtsanspruch:** Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Projektförderung. Projektzusagen erfolgen auf Grundlage der uns zur Verfügung stehenden Mittel.

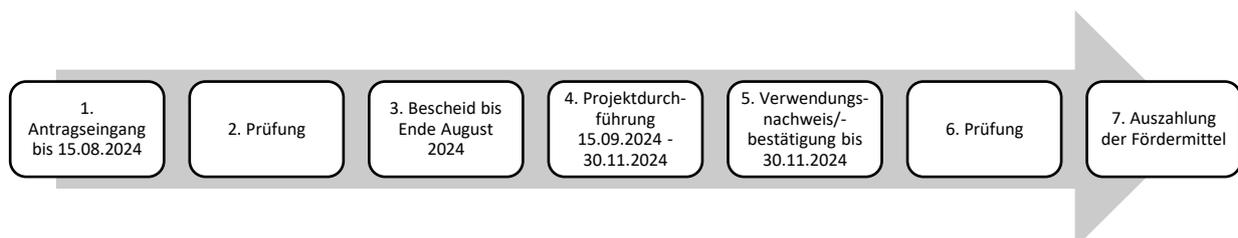
**Momentan sind die Mittel vergleichsweise gering. Finanziell umfangreiche Projekte haben leider keine erfolgsversprechende Aussicht auf eine vollständige Förderung.**

- **Ihr Kontakt bei der Regierung von Oberbayern:**

E-Mail: [SG14.1-Projektfoerderung-UNKRK@reg-ob.bayern.de](mailto:SG14.1-Projektfoerderung-UNKRK@reg-ob.bayern.de)

Telefon: +49 (89) 2176 – 1804

### Vorläufige Zeitachse der zweiten Förderrunde 2024:





## 1. Hilfestellungen zum Antrag

- **Förderantrag:** Bitte werden Sie so konkret wie möglich: **Was** wollen Sie **wo**, mit **wem**, **wie** und **wann** umsetzen? Schildern Sie die **Ausgangssituation**, die **daraus folgenden Ziele** und **abgeleiteten Maßnahmen**. Stellen Sie einen Zusammenhang zu der UN-Kinderrechtskonvention her.
- **Detaillierte Kostenaufstellung:** Bitte reichen Sie eine detaillierte Kostenaufstellung.
  - Personalkosten: Berücksichtigt werden Personalkosten nur als **Personaldurchschnittskosten**, jedoch nicht höher als TV-L E 10.
  - Spritkosten: 35 Cent pro Kilometer – neuer Wert nach JVEG.
  - Öffentliche Verkehrsmittel: Bereits privat erworbene Deutschlandtickets sind nicht erstattungsfähig. Fernverkehrnutzung nur bei Zweckmäßigkeit und zweite Klasse.
  - Internet und Telefonkosten: Keine Förderung
  - Druckerkosten: pro Blatt s/w 10 Cent, max. 250 €
- **Versand:** Reichen Sie den ausgefüllten Antrag und die Kostenaufstellung mit rechtsgültigen Unterschriften **in Schriftform bis zum 181.08.2024** ein:

**Postanschrift:**

Regierung von Oberbayern  
Sachgebiet 14.1 – Flüchtlingsunterbringung  
80534 München

**Telefax:**

+49 89 2176 - 401804

## 2. Projektdurchführung

- **Projektdurchführung:** Setzen Sie Ihr verbeschiedenes Projekt zwischen dem 15.09.2024 und 30.11.2024 um; bei einer Förderung für das nächste Jahr bis zum 31.11.2025.
- **Dokumentation:** Bitte dokumentieren Sie für die Abwicklung des Projekts die erwartete Anzahl der Teilnehmer/innen und die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden.
- **Notfälle:** Bitte rufen Sie umgehend die 110 oder 112
- **Ansprechpersonen in der jeweiligen Unterkunft:** In den Unterkünften sind Ihnen unsere Mitarbeiter/innen (dazu gehören u.a. Verwaltung, Hausmeister, Unterkunftskoordinatoren/innen, Sicherheitsdienst) gerne behilflich. Diese gewährleisten Ihnen Zugang zu und Orientierung in der Unterkunft, den Toilettenräumen, Hilfe bei Problemen und in der Kommunikation mit Bewohner/innen.

## Hinweise für die Antragsstellenden



## Hinweise für die Antragsstellenden

- **Probleme:** Bei Problemen, welche die Durchführung des Projekts gefährden oder die dazu führen, dass ein Projekt nicht oder nicht vollumfänglich umgesetzt wird, nehmen Sie bitte umgehend Kontakt mit uns auf.
- **Hilfebedarf eines Kindes:** Sollten Sie einen Hilfebedarf eines Kindes feststellen, wenden Sie sich bitte unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben unverzüglich an Ihre jeweiligen Ansprechpersonen in der Unterkunft.
- **Veranstaltungen:** Veranstaltungen sind zwischen 08:00-22:00 Uhr möglich. Die in der Unterkunft für das Projekt genutzten Räumlichkeiten müssen sauber und ordentlich hinterlassen werden. Auf die Einhaltung der Hygienevorschriften sowie der Hausordnung ist zu achten. Die Haftung für Schäden an Einrichtung und/oder Gebäude, die bei der Projektdurchführung entstehen, übernehmen die Antragstellenden.
- **Veranstaltungen mit Presse:** Bedürfen einer gesonderten Genehmigung durch die Pressestelle der Regierung von Oberbayern.
- **Bild-/Tonrechte:** Bitte stellen Sie bei Ton-, Bild- und Videoaufnahmen eigenverantwortlich und schriftlich sicher, dass Sie über die entsprechenden Rechte verfügen.



## Antrag zur Förderung zur Zuweisung von Haushaltsmitteln für die Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention

Auszufüllen vom Antragssteller/von der Antragstellerin

---

### Korrespondenzadresse / Firmierung / Bankverbindung des Antragsstellers/der Antragstellerin:

Name/Firmierung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Bankverbindung – Name der Bank: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

BIC: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### Kontaktdaten **Antragssteller/in/projektverantwortliche Person:**

Name, Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Mobilnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail-Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Faxnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### Kontaktdaten **unterschriftsberechtigte Person:**

Name, Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Mobilnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail-Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Faxnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Geplanter Projektbeginn:** Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

**Geplantes Projektende:** Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.



### 1. Angaben zur antragsstellenden Einrichtung

(Bitte geben Sie Ihre bisherigen Erfahrung in dem Bereich der Arbeit mit geflüchteten Kindern, sowie Informationen zur fachlichen Qualifikation des einzusetzenden Personals, der Organisationsform, der Arbeitsfelder und der Qualitätssicherung an.)

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 2. Ausgangssituation

(Beschreiben Sie, welche Situation Sie momentan erleben, welche Bedarfs- und Problemlagen im Hinblick auf Risiken für die Zielgruppe der UN-Kinderrechtskonvention bestehen. Beschreiben Sie konkret, in welchem Bereich Sie die Notwendigkeit eines Projektes zur Stärkung der Kinderrechte sehen und warum.)

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 3. Projektbeschreibung

(Welche Ziele sollen erreicht werden? Welche Maßnahmen sind dazu vorgesehen? Welche Zielgruppe profitiert direkt und indirekt aus Ihrem Vorhaben? Wie soll die konkrete Umsetzung hinsichtlich Ort, Zeit, Dauer etc. gestaltet werden? Verweisen Sie darüber hinaus explizit auf Artikel der Kinderrechtskonvention, die Sie mit Ihrem Vorhaben umsetzen wollen.)

Wichtiger Hinweis: Das Vorhaben muss nicht zwingend innerhalb einer ANKER-Einrichtung oder in einer Gemeinschaftsunterkunft der Regierung von Oberbayern stattfinden. Die Ausgabemittel müssen jedoch vorrangig für die Bedürfnisse der dort untergebrachten Kinder/Jugendlichen eingesetzt werden.

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



#### 4. Meilensteine / Projektetappen

(Die Auszahlung der Gelder ist grundsätzlich in Teilbeträgen möglich. Teilen Sie daher bitte das Projektvorhaben in messbare Meilensteine oder Projektetappen auf. Versehen Sie diese mit entsprechenden Datumsangaben, nach denen jeweils eine Auszahlung eines Teilbetrags erfolgen soll. Bei Kurzprojekten kann dieser Schritt entfallen.)

##### 4.1 Meilenstein 1:

Ggf. Beschreibung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, bis wann der Meilenstein erreicht wird: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

##### 4.2 Meilenstein 2:

Ggf. Beschreibung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, bis wann der Meilenstein erreicht wird: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

##### 4.3 Meilenstein 3:

Ggf. Beschreibung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, bis wann der Meilenstein erreicht wird: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

##### 4.4 Meilenstein 4:

Ggf. Beschreibung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, bis wann der Meilenstein erreicht wird: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

##### 4.5 Meilenstein 5:

Ggf. Beschreibung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, bis wann der Meilenstein erreicht wird: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.



## 5. Organisation, fachliche und personelle Ressourcen

5.1 Wann ist der Projektbeginn und das Projektende geplant?

(Ihr Projekt muss grundsätzlich zwischen dem 15.09.2024 und dem 30.11.2024 stattfinden)

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.2 Wo führen Sie Ihr Vorhaben durch?

(Nennen Sie Namen und Adresse der geplanten Unterkunft/Unterkünfte der Regierung von Oberbayern oder die geplanten Projektstandorte außerhalb der Unterkunft. Beispiele: Gemeinschaftsraum, Kinderspielzimmer, Jugendzentrum, im Freien etc.)

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.3 Falls Sie Ihr Vorhaben außerhalb der Unterkunft durchführen: In welchen Unterkünften der Regierung von Oberbayern leben die Kinder, mit denen Sie das Projekt durchführen wollen?

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5.4 Welche Akteure/innen führen das Vorhaben durch? Wer muss an der Projektumsetzung direkt oder indirekt beteiligt werden (z.B. eigenes Personal, Kooperationspartner/innen etc.)?

*Freitext:*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



## Zusätzliche Anforderungen und Hinweise:

- Voraussetzung für eine Förderung ist das Vorhandensein eines aktuellen (d.h. nicht älter als ein Jahr), **erweiterten Führungszeugnisses** (§30 Abs. 5, § 30a Abs. 1 BZRG) gemäß **§ 72a SGB VIII**. Der Antragsstellende (Träger/Verein) muss dafür sorgen, dass die jeweiligen erweiterten Führungszeugnisse der (Projekt-) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Ehrenamtlichen, die im Kinder- oder Jugendbereich tätig sind, bei sich intern vorliegen. **Auf Anforderung** der Regierung von Oberbayern sind diese der Regierung von Oberbayern vorzulegen.
- Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt in der Regel in Teilbeträgen (**Abschlagszahlungen**), die mit der Regierung von Oberbayern final abgestimmt und datiert werden. Die Modalitäten der Auszahlung der Fördermittel sind abhängig von der Dauer des Projekts und der Höhe der Fördermittel.
- Vorschüsse ohne Zwischennachweise sind nur auf gesonderte Anfrage und in begründeten Ausnahmefällen möglich. **Zwischennachweise** sind grundsätzlich **vor jeder** Auszahlung eines Teilbetrags (Abschlagszahlung) sowie auf Anforderung der Regierung von Oberbayern bei dieser einzureichen. **Bei Kurzprojekten ist ein Zwischennachweis nicht notwendig.**
- **Kurzprojekte** dauern entweder **maximal 3 Monate** oder **zielen auf eine bestimmte (Ziel)Veranstaltung ab** (z.B. Planung und anschließende Durchführung eines Spielefestes/Sommerfestes für Kinder zu einem festgelegten Zeitpunkt/Datum etc.).
- **Mit Ende des Projekt-/Förderzeitraums** hat bei Projekten grundsätzlich die Abgabe einer **Verwendungsbestätigung bis spätestens 30.11.2024 oder bei überjähriger Förderung bis zum 30.11.2025** an den genannten Ansprechpartner der Regierung von Oberbayern zu erfolgen. Es wird sich jedoch vorbehalten, in Einzelfällen einen Verwendungsnachweis anzufordern.
- Für Projekte, die vor dem 30.11.2024 beziehungsweise 30.11.2025 enden, ist **spätestens 4 Wochen nach Ende des Projekt-/Förderzeitraums** eine Verwendungsbestätigung bzw. ein Verwendungsnachweis bei der Regierung von Oberbayern einzureichen.
- Vorschriften der Hausordnung der jeweiligen Unterkunft, spezielle Hausregeln (falls vorhanden) und die Vorgaben des Hygienekonzepts der Unterkunft sind einzuhalten. Die speziellen Gegebenheiten vor Ort, auch hinsichtlich der Einhaltung von Hygienestandards, müssen bei der Planung und Durchführung des Projekts einbezogen werden.



Ich versichere die Richtigkeit der gemachten Angaben und mein Einverständnis mit den o. g. Anforderungen:

Ort, Datum

Name (in Druckbuchstaben) & Unterschrift  
Antragssteller/in/ projektverantwortliche Person

Ich versichere die Richtigkeit der gemachten Angaben und mein Einverständnis mit den o. g. Anforderungen:

Ort, Datum

Name (in Druckbuchstaben) & Unterschrift  
unterschriftsberechtigte Person

*Auszufüllen von der Regierung von Oberbayern*

<b>Eingegangen am:</b>	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
<b>Kontrolle am:</b>	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
<b>Von:</b>	Wählen Sie ein Element aus.
<b>Festgelegte Meilensteine / Auszahlungsetappen</b>	



**Notizen:**

Zustimmung AB Anschlussunterbringung

Priorisierung (bitte ankreuzen: 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = niedrig)

Wählen Sie ein Element aus.

Zustimmung Gewaltschutz

Priorisierung (bitte ankreuzen: 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = niedrig)

Wählen Sie ein Element aus.