

4. Finanzierungsplan:**I. Einnahmen**

Zuschüsse/Drittmittel	€
beantragte Zuwendung des Landkreises	€
Einnahmen gesamt:	€

II. Ausgaben

Personalkosten gesamt	€
Honorarkosten	€
Verwaltungskostenpauschale [bis zu 5% der beantragten Gesamtkosten (Personalkosten und Sachkosten)]	€
Miete	€
Betriebskosten (Wasser, Gas, Strom, ...)	€
lfd. Unterhalt der Grundstücke u. bauliche Anlagen u. sonst. unbeweglichen Vermögens	€
Geräte, Ausstattungen, Ausrüstungen, sonstige Gebrauchsgegenstände	€
besondere Aufwendungen für Mitarbeiter (Fortbildung, Reise- u. Fahrtkosten)	€
Verwaltungs- u. Geschäftsausgaben wie: * Bürobedarf, Verbrauchsmittel (päd. Material) * Telefon-, Postgebühren, Bekanntmachungen * Lern- u. Lehrmaterial * Öffentlichkeitsarbeit * sonstige Sachausgaben (die nicht anders zuzuordnen sind)	€
Steuern, Versicherungen, Gebühren	€
sonstiges	€

Ausgaben gesamt: €

5. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen

- Tabelle: Fachkräftegebot zur Förderung über die Richtlinie „Örtliche Jugendförderung“ vorgesehene Fachkräfte.
(Download unter: <https://www.gfaw-thueringen.de/foerderung/foerderung-a-z/oertliche-jugendfoerderung> siehe Anlage zum Förderantrag)

6. Mitteilungspflicht

Eine Änderung der Verhältnisse wird dem Landratsamt Saale-Orla-Kreis vom Antragssteller unverzüglich mitgeteilt.

Nur vollständig ausgefüllte Anträge werden bearbeitet.

Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach DS-GVO zur Kenntnis genommen wurde sowie die Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a oder Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten erteilt wird.

7. Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass

- 5.1 die Angaben in diesem Antrag (einschließlich der Auszüge der Haushaltspläne) vollständig und richtig sind und dass insbesondere alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden und
- 5.2 unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung des Landkreises
 - die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist

Ort, Datum	rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel , des Trägers / der Organisation / des Vereins
------------	---

Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten
(Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen
(Art. 13 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

Verantwortlicher: Landratsamt Saale-Orla-Kreis
Fachdienst: Jugend und Familie/Jugendamt
Oschitzer Straße 4
07907 Schleiz

Kontakt
Telefon 03663/488-958
Fax 03663/488-488
E-Mail sozialerdienst@irasok.thueringen.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
(Art. 13 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

Landratsamt Saale-Orla-Kreis
Datenschutzbeauftragter
Oschitzer Straße 4
07907 Schleiz

Kontakt:
Telefon 03663/488-915
Fax 03663/488-510
E-Mail datenschutz@irasok.thueringen.de

3. Zwecke der Datenverarbeitung
(Art. 13 Abs. 1, Abs. 3 lit. c HS 1 DS-GVO)

Bearbeitung und Bescheidung von Anträgen zur Übernahme der Teilnehmerbeiträge Ferienfreizeit

Sollen Ihre personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterverarbeitet werden als den, für den sie erhoben werden, erhalten Sie vorher die maßgeblichen Informationen.

4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
(Art. 13 Abs. 1 lit. c HS 2 DS-GVO)

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage von: § 90 SGB VIII

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern
(Art. 13 Abs. 1 lit. e DS-GVO)

Ihre personenbezogenen Daten erhalten folgende Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern:

- innerhalb des Verantwortlichen: MA für die Abrechnung von Kosten für Ferienfreizeiten,
MA der Kreiskasse, MA im Jugendamt (aufgabenbezogen)
- Auftragsverarbeiter: H&H Kassenprogramm, interne Server
- Dritte außerhalb des Verantwortlichen: Träger der Ferienfreizeiten

6. Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation
(Art. 13 Abs. 1 lit. f DS-GVO)

Ihre personenbezogenen Daten werden an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt:

ja nein

7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer
(Art. 13 Abs. 2 lit. a DS-GVO)

- Die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt für die Dauer von: 10 Jahren nach Abschluss der Sachbearbeitung
- Die konkrete Speicherdauer kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht angegeben werden. Daher werden die Daten so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die (jeweilige Aufgabenerfüllung beschreiben) erforderlich ist.