Evangelische Jugend
WIEN
Hamburgerstraße 3
1050 Wien
Mobil: 06991-8877-87
sekretariat@ejwien.at
www.ejwien.at
ej.wien

An die
Evangelische Jugend Wien
Hamburgerstraße 3
1050 Wien

# SUBVENTIONSANTRAG

## Für hauptamtliche Gemeindejugendreferent:innen/Gemeindepädagog:innen

**Pfarrgemeinde:**

**Ansprechperson für Rückfragen:**
(Name, E-Mail, Telefon)

**Name** der/des Jugendreferent:in

**Anstellungsdatum** (von… bis…)

Bezahlte **Jahresstundenzahl**

Oder vereinbarte, gleichbleibende
**Monatsstundenzahl**

Subventionsüberweisung an
**Bankverbindung** (Name, IBAN, BIC)

**Durchführung**

1. Bitte stellt den Antrag so früh wie möglich, spätestens bis **zum 15. November** schriftlich an die EJW.
    a. Kopie des Dienstvertrages bitte beilegen (dient als Nachweis über bezahlte, vereinbarte Jahres-/Monats-/Wochenstundenanzahl)
2. Die EJW sammelt und bearbeitet alle eingelangten Subventionsansuchen und errechnet daraus den Subventionsbetrag.
3. Wir verständigen euch gleich nach Beschluss der DJL im Dezember, in welcher Höhe eine Subvention beschlossen wurde (hängt vom jeweiligen Haushaltsplan und der Summe der beantragten Subventionen aller Gemeinden ab).

**Bestätigung**
Mit der Unterschrift bestätigen wir, dass alle Angaben richtig und vollständig sind und die Subventionskriterien eingehalten wurden.

Unterschrift amtsführende:r Pfarrer:in

Datum | Name in Blockbuchstaben | Stempel

## Allgemeine Subventionsbedingungen

Der Verteilerschlüssel der Bundesjugendförderung (BJF) wird anhand der eingemeldeten Mitarbeitenden bestimmt und anteilsmäßig zwischen den Gliederungen der EJÖ aufgeteilt. Zuletzt wurde dieser 2025 aktualisiert. Diese Aufteilung wirkt sich auch direkt auf die verfügbaren Subventionsmittel der EJW aus. Deswegen fordert die EJW von einer Gemeinde die folgenden Bedingungen ein, damit Subventionen ausgeschüttet werden:

- Die Gemeinde hat sich für die Datenbank der EJÖ registriert.
- Die Gemeinde hat die Mitarbeitenden für das Subventionsjahr eingetragen und sichergestellt, dass die Daten der Mitarbeitenden in der Datenbank aktuell sind.

*Eines der folgenden muss zutreffen:*

- Bevorzugt: Die Gemeinde entsendet Delegierte in den DJR und hält die Daten aktuell.
- Die mit den Jugendagenden betraute Pfarrperson verfasst einen schriftlichen Bericht zu der Jugendarbeit in der Gemeinde (min. eine A4 Seite als Word-Dokument, 12pt, max. 1,5 Zeilenabstand, nur Text wird gezählt) inklusive einer Stellungnahme wieso keine Delegierten entsendet werden und übermittelt diesen bis spätestens 15. November.
- Diese Änderungen betreffen alle Subventionen und müssen mit dem Stichtag am 15. November erfüllt sein.

## Subventionsrichtlinien

Die zur Verfügung stehende Gesamtsumme wird mithilfe eines Verteilerschlüssels (basierend auf den angestellten Stunden) auf alle ansuchenden Gemeinden aufgeteilt.

- Einreichfrist: 15. November jeden Jahres
- Subventionssumme: je nach Anstellung

*Subventionskriterien:*

- Anstellung von Jugendreferent:in im ansuchenden Jahr
- Übermittlung des ausgefüllten Subventionsformulars
- Übermittlung einer Kopie des Dienstvertrages. Dient als Nachweis über bezahlte, vereinbarte Jahres-Monats-/Wochenstundenanzahl.