

Tura Brüggen 1923 e.V.

Übungsleiterichtlinien
mit Anlagen



Stand 24.01.2022

Tura Brüggen 1923 e.V.



Richtlinien

für Übungsleiter (ÜL)

(ÜbungsleiterInnen, TrainerInnen, HelferInnen)*

**im Nachfolgenden ÜL genannt*

I. Übungsleitervertrag

II. Übungsleiter – Entlohnung

III. Reisekosten

IV. Aus- und Fortbildungskosten

I. Übungsleitervertrag

1. Anstellung als Übungsleiterin bzw. Übungsleiter

Für jeden ÜL, der im Rahmen des Übungsleiterfreibetrags oder als geringfügig Beschäftigte(r) beim Verein angestellt werden soll, ist ein Übungsleitervertrag nach *Anlage 1* dieser Richtlinien abzuschließen. Rechtsverbindlich wird jeder ÜL-Vertrag erst durch die Unterschrift des geschäftsführenden Vorstandes.

Sämtliche Originalunterlagen zu diesem Vertragsverhältnis (ÜL-Vertrag, Führungszeugnisse, Ausbildungsvereinbarungen und sonstige wichtige Unterlagen) werden in der Geschäftsstelle unter Berücksichtigung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen verwaltet.

2. Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

Sofern ÜL bei Tura Brüggen im Kinder- und/oder Jugendbereich tätig sind, müssen sie bei der zuständigen Wohnortgemeinde-/stadterwaltung ein erweitertes Führungszeugnis beantragen und dem Verein vor Beginn der Tätigkeit vorlegen. Sofern Kosten entstehen, werden diese vom Verein erstattet.

3. Verhaltenskodex (siehe Anlage 2)

Der ÜL verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, den Verhaltenskodex des Vereins ohne Ausnahme zu befolgen.

4. Datenschutz

Die Datenschutzbestimmungen des Vereins sind einzuhalten. Die jeweils gültige Fassung ist auf der Webseite des Vereins veröffentlicht.

II. Übungsleiter – Entlohnung

1. Entlohnung

Die Höhe und Form der Vergütung ergibt sich aus dem Übungsleitervertrag.

2. Freibetragsregelung

Für nebenberufliche Tätigkeiten als ÜL im Dienst eines gemeinnützigen Vereins kann ein Freibetrag in Höhe von derzeit 3.000 € pro Jahr (Monat 250 EUR) steuer- und sozialversicherungsfrei gezahlt werden (§ 3 Nr. 26 EStG). Übersteigt die Vergütung den Betrag, unterliegt der Gesamtbetrag der Besteuerung.

3. Bestätigung zum Übungsleiterfreibetrag

Für die Inanspruchnahme des lohnsteuer- und sozialversicherungsfreien Übungsleiterfreibetrags ist von jedem ÜL, der im Rahmen des Übungsleiterfreibetrags oder als geringfügig Beschäftigte(r) beim Verein angestellt ist, jedes Jahr im

Januar die sog. Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag (*gem. Anlage 3*) der Geschäftsstelle vollständig ausgefüllt und unterschrieben vorzulegen.

4. Stundennachweis

Jeder ÜL, der im Rahmen des Übungsleiterfreibetrags oder als geringfügig Beschäftigte/r beim Verein angestellt ist, hat seine geleisteten Stunden schriftlich mit Datum und Uhrzeit der jeweiligen Trainingseinheiten zu dokumentieren. Die Stundenzettel sind vollständig und unterschrieben in regelmäßigen Abständen, spätestens bis zum 20.12 des laufenden Kalenderjahres bei der Abteilungsleitung einzureichen. Ausgenommen von der Dokumentationspflicht sind die ÜL, die schon im Vorfeld auf eine Barentlohnung zugunsten einer Spendenbescheinigung verzichten. Hier ist die Abteilungsleitung in der Verantwortung festzuhalten, dass die Höhe der ausgestellten Spendenbescheinigung auch dem echten Einsatz des ÜL entspricht und gerechtfertigt ist.

III. Reisekosten

Jeder ÜL kann seine Reisekosten beim Verein geltend machen. Die sog. Dienstreisen müssen zuvor von der Abteilungsleitung oder vom Vorstand genehmigt sein. Er hat auch die Möglichkeit, auf die Erstattung der Reisekosten zu verzichten und wird, wenn gewünscht, in selbiger Höhe 1x jährlich eine Spendenbescheinigung erhalten. Gesetzliche Voraussetzung dafür ist u.a. eine zeitnahe Abrechnung. Die Abrechnung muss daher spätestens zum 10.1. des Folgejahres erfolgen. Je Fahrtkilometer können derzeit 0,30 EUR abgerechnet werden.

IV. Aus- und Fortbildungskosten

1. ÜL, die für unseren Verein tätig sind bzw. tätig werden, können Zuschüsse zu Aus- und Weiterbildungskosten beantragen. Über Anträge, die einen Kostenrahmen von bis zu **350 EUR** nicht übersteigen, entscheidet die Abteilungsleitung. Anträge, die über einem Kostenrahmen von 350 EUR liegen, werden durch den geschäftsführenden Vorstand genehmigt. Die Antragstellung erfolgt schriftlich und formlos.
2. Bezuschusst werden Aus- und Fortbildungskosten zum Erwerb von Breitensport- u. Fachübungsleiterlizenzen sowie Grund- oder Basislehrgängen für Übungsleiter und Trainer. Ebenso zuschussfähig sind Kosten für Lizenzverlängerungen.
3. In jedem Fall sind bei der Finanzierung der Ausbildungskosten zunächst Fördermittel der öffentlichen Hand in Anspruch zu nehmen, sofern diese angeboten werden. Voraussetzung dafür ist die Antragstellung an den Verein vor Ausbildungsbeginn.
4. Sobald die Finanzierung einer Fort- und Weiterbildung aus Mitteln des Vereins beschlossen wurde, ist eine Kostenübernahmevereinbarung (*gem. Anlage 4*) mit der Übungsleiterin/dem Übungsleiter abzuschließen, welche u.a. die Rückzahlungsmodalitäten bei Nichterfüllung der Bindungsfrist regelt.

Diese Richtlinien wurden durch den Vorstand am 24.01.2022 beschlossen und treten am 25. Januar 2022 in Kraft. Sie sind Teil der Vereinsordnungen von Tura Brüggen – jedoch nicht Bestandteil der Vereins-Satzung. Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebung dieser Richtlinien sind durch einfachen Vorstandsbeschluss möglich.

Anlagen:

Anlage 1 - Übungsleitervertrag

Anlage 2 - Verhaltenskodex

Anlage 3 - Erklärung über Übungsleiterfreibetrag

Anlage 4 - Übernahmevereinbarung Aus- u. Fortbildung

Brüggen, den 24.01.2022

1. Vorsitzender

Geschäftsführer

Anlage 1

Übungsleitervertrag (nebenberuflich i. S. v. §3 Nr. 26 EStG)

Zwischen TuRa Brügggen 1923 e.V., Auf dem Vennberg 7, 41379 Brügggen,
vertreten durch den Vorstand,
nachstehend „Verein“ genannt



und _____
Name, Vorname, Anschrift
nachstehend „ÜL“ genannt

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Art, Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses

Herr/Frau _____ wird als ÜL in der Abteilung _____ in nebenberuflicher Tätigkeit im Sinne von §3 Nr. 26 EStG eingestellt.

Das Beschäftigungsverhältnis beginnt am _____ und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

§ 2 Aufgabenbereich und Weisungsgebundenheit

Der/die Übungsleiter/in übernimmt im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit folgende Aufgaben:

- Durchführung der Trainingsstunden/Übungseinheiten
- Durchführung des Wettkampf- bzw. Spielbetriebs

Dabei ist er/sie verpflichtet:

- Für die Einhaltung der vom Verein vorgegebenen Ordnungen Sorge zu tragen.
- Die mit den weisungsberechtigten Personen vereinbarten Trainingszeiten und -örtlichkeiten einzuhalten und pünktlich bei Trainingsbeginn anwesend zu sein.
- Sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen am Trainingsbetrieb teilnehmen.
- Vor, während und nach den Übungseinheiten und dem Wettkampf- bzw. Spielbetrieb für die Sauberkeit und sachgemäße Nutzung der Sportstätte und Sportgeräte zu sorgen.
- Sich vor Nutzung der Sportstätte und Sportgeräte von deren Verkehrssicherheit zu überzeugen.
- Schadenfälle und Sportunfälle direkt den weisungsberechtigten Personen zu melden.
- Regelmäßig den weisungsberechtigten Personen Bericht über Teilnehmerzahl und Trainingsstand zu geben.

Weisungsberechtigt für die beschriebene Tätigkeit des ÜL sind seitens des Vereins der vertretungsberechtigte Vorstand sowie der/die Abteilungsleiter/in.

§ 3 Leistungszeit

Es wird eine regelmäßige Leistungszeit von _____ Stunde/n pro Woche vereinbart. Eine Stunde entspricht dabei 60 Minuten.

Einvernehmen besteht darüber, dass bei Bedarf eine Erweiterung bzw. Minderung des vorgesehenen Stundenkontingents vorgenommen werden kann.

§ 4 Vergütung

Der ÜL erhält eine Vergütung in Höhe von _____ € je geleisteter Stunde/
pauschal _____ € pro Monat für maximal 10 Monate Hierzu hat der ÜL selbständig einen Stundennachweis zu erstellen und diesen den weisungsberechtigten Personen regelmäßig zur Verfügung zu stellen. Die Vergütung der geleisteten Stunden erfolgt nur für die im Stundennachweis aufgeführten Stunden.

Die Vergütung wird im Rahmen von §3 Nr. 26 EStG als Übungsleiterfreibetrag steuer- und sozialversicherungsfrei ausbezahlt.

§ 5 Krankheit und Vertretung

Für den Fall, dass der ÜL an der Ausübung der Tätigkeit verhindert ist, so hat er dies unverzüglich und unaufgefordert den weisungsberechtigten Personen mitzuteilen und sich in Abstimmung mit diesen um vergleichbaren Ersatz zu bemühen.

§ 6 Jugendschutz

Der ÜL der zum Zweck der Betreuung von Minderjährigen eingestellt wird, verpflichtet sich, bei Einstellung ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30 a Absatz 1 Nr. 2a Bundeszentralregistergesetz BZRG vorzulegen.

§ 7 Kündigung

Dieser Vertrag kann von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Wochen schriftlich gekündigt werden. Eine fristlose Kündigung ist dann berechtigt, wenn die gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen nicht eingehalten werden.

§ 10 Vertragsänderungen

Mündliche Abreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages teilweise unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Rechtswirksamkeit des gesamten Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien sind an dieser Stelle verpflichtet, anstatt der unwirksamen Regelung eine Regelung zu vereinbaren, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

Brüggen, den _____

Unterschrift Verein

Unterschrift Übungsleiter/in

Stand: 24.01.2022

Anlage 2
zu den

Richtlinien für ÜbungsleiterInnen, TrainerInnen und HelferInnen
bei

Tura Brüggen 1923 e.V.

Verhaltenskodex



zum Umgang mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen bei Tura Brüggen.

Für alle Übungsleiterinnen und Übungsleiter, die Kinder, Jugendliche und Erwachsene bei Tura Brüggen betreuen oder unterrichten bzw. dies zukünftig tun wollen.

Vorname, Name: *(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)* _____

Verein: *(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)* _____

1. In der Kinder- und Jugendarbeit übernehme ich Verantwortung für das Wohl der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Dabei nehme ich die individuellen Grenzempfindungen jeder einzelnen Person ernst und schütze sie auch vor sexualisierter Gewalt.
2. Ich möchte Vorbild für die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sein und setze mich für die Einhaltung von zwischenmenschlichen und sportlichen Regeln ein. Ich beziehe aktiv Position gegen Doping, Drogen- und Medikamentenmissbrauch sowie jegliche Art von Leistungsmanipulation.
3. Ich nutze meine besondere Vertrauens- bzw. Autoritätsstellung nicht aus und gebe den Bedürfnissen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen Vorrang vor meinen persönlichen Zielen.
4. Ich werde meine sportlichen und außersportlichen Angebote an kinder- und jugendgerechten Methoden und Rahmenbedingungen ausrichten und achte dabei auf ausreichend Selbst – und Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder und Jugendlichen.
5. Ich werde die Persönlichkeit jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen achten und deren Entwicklung unterstützen. Ich werde sie zu fairem und respektvollem Verhalten gegenüber anderen Menschen und Tieren sowie zu verantwortungsvollem Umgang mit der Natur anleiten.
6. Ich werde das Recht der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auf physische und psychische Unversehrtheit achten und keine Form der Gewaltausübung zulassen.
7. Ich respektiere die Würde jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Ich verspreche alle fair zu behandeln sowie Diskriminierung jeglicher Art und antidemokratischem Gedankengut entschieden entgegenzuwirken.
8. Ich verpflichte mich einzugreifen, wenn in meinem Umfeld gegen diesen Verhaltenskodex verstoßen wird und informiere die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Zusätzlich habe ich die Möglichkeit, mir Information und Beratung beim Landessportbund NRW einzuholen. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle. Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung dieses Verhaltenskodexes.

Ort, Datum, Unterschrift

Stand 24.1.2022

Anlage 3

Übungsleiterfreibetrag Erklärung zur Berücksichtigung steuerfreier Einnahmen im Sinne des §3 Nr. 26 EStG



Hiermit gebe ich:

Name, Vorname

Straße, PLZ, Ort

Geburtsdatum

gegenüber dem Verein - TuRa Brüggen 1923 e.V., Auf dem Vennberg 7,
41379 Brüggen – folgende Erklärung ab:

- Ich bestätige hiermit, dass ich im Steuerjahr _____ neben der Übungsleitertätigkeit für den oben genannten Verein **keine weiteren** steuerbegünstigten Tätigkeiten nach §3 Nr. 26 EStG für andere Organisationen, Vereine und/oder Verbände ausübe. Somit braucht der oben genannte Verein bzgl. des gesamten mir zustehenden Steuerfreibetrages in Höhe von 3.000,00 € keine Steuer zu berücksichtigen. Eine teilweise Inanspruchnahme meines Steuerfreibetrages bei einem anderen Arbeitgeber erfolgt nicht.
- Ich bestätige hiermit, dass ich im Steuerjahr _____ neben der Übungsleitertätigkeit für den oben genannten Verein **weitere** steuerbegünstigte Tätigkeiten nach §3 Nr. 26 EStG für andere Organisationen, Vereine und/oder Verbände ausübe. Hierzu werde ich dort von meinem Steuerfreibetrag nach §3 Nr. 26 EStG einen anteiligen Betrag von insgesamt _____ € in Anspruch nehmen. Ich versichere hiermit, dass die gesamten von mir aus nach §3 Nr. 26 EStG steuerbegünstigten Tätigkeiten erzielten Vergütungen den Steuerfreibetrag von insgesamt 3.000,00 € für dieses Jahr nicht überschreiten werden. Sollte dies doch der Fall sein, werde ich den oben genannten Verein selbständig und rechtzeitig darüber in Kenntnis setzen.

Ort, Datum

Unterschrift Übungsleiter/in

Anlage 4 zu den
Richtlinien für ÜbungsleiterInnen ,TrainerInnen und HelferInnen
im Nachfolgenden ÜL genannt
bei
Tura Brüggen 1923 e.V.



Kostenübernahmevereinbarung für Aus- und Fortbildungskosten

zwischen

Tura Brüggen 1923 e.V.

Auf dem Vennberg 7, 41379 Brüggen

vertreten durch den vertretungsberechtigten Vorstand

und

Frau/HerrnAbteilung:.....

Anschrift:

Der Verein gewährt einen Zuschuss zu den Fort- und Weiterbildungskosten in Höhe von insgesamt
..... EUR

Zutreffendes bitte ankreuzen

a) anteilig in Höhe von _____EUR

b) In vollständiger Höhe

für die im Zeitraum vom _____bis _____ stattfindende Aus-
/Fortbildung.

Beschreibung der Aus- bzw. Fortbildung, Ausbildungsziel, Ausbildungsort und Zeitraum:

.....
.....
.....

Rückzahlungsverpflichtung:

Verlässt der ÜL vor Ablauf von 24 Monaten nach Abschluss dieser Fortbildung den Verein, so hat der Übungsleiter den erhaltenen Betrag monatsanteilig zurückzahlen. Dasselbe gilt bei ordentlicher personen- oder verhaltensbedingter Auflösung des Übungsleitervertrages durch den Verein.

Eine Rückzahlungsverpflichtung besteht auch, wenn die Übungsleiterin/der Übungsleiter die Fortbildung aus Gründen, die sie/er selbst zu vertreten hat, vorzeitig oder erfolglos abbricht.

Aus- und Fortbildungskosten bis zu einer Höhe von 350 EUR müssen nicht zurückgezahlt werden.

Ort, Datum

Abteilungsleiter

Ort, Datum

Übungsleiterin/Übungsleiter

Ort, Datum

Vorsitzender

Stand 24.1.22

Tura Brüggen 1923 e.V.



Richtlinien

zur Finanzierung von Jugendfreizeitmaßnahmen
gem. Beschluss des Vorstandes vom 24.1.22

Anspruchsvoraussetzungen für einen Vereinszuschuss

1. Ermittlung der Gesamtausgaben/Kosten

Beherbergungskosten
Fahrtkosten/Transfers
Verpflegungskosten
Eintrittsgelder
Sonstiges, z.B. Gebühren u. ä.
Pauschaler Verwaltungsaufwand/Planungs- u. sonstige Projektkosten

2. Ermittlung der Gesamteinnahmen

Zuschüsse der öffentlichen Hand
Spenden
sonstige Fördergelder

3. bereinigte Gesamtkosten

Die Nettokosten werden geteilt durch die Teilnehmeranzahl (ohne Betreuungspersonal)
= **Kosten pro Teilnehmer/Eigenanteil**

4. Das Betreuungspersonal ist frei/kein Eigenanteil

Der Eigenanteil des Betreuungspersonals ist bereits im allgemeinen Eigenanteil für die Teilnehmer berechnet und enthalten.

5. Zuschuss des Vereins aus der Hauptkasse

Der Verein (die Hauptkasse) gewährt für interne Gruppen- bzw. Mannschaftsfahrten der Abteilungen pro Teilnehmer einen Zuschuss i.H. v. **4,00 € pro Tag**, höchstens jedoch **25,00 €**, dabei wird sowohl der Anreisetag als auch der Abreisetag voll gezahlt. Eine Maßnahme muss mindestens 3 Kalendertage umfassen. Der Zuschuss wird pro Gruppe bzw. Mannschaft nur einmal jährlich bzw. einmal pro Spielzeit gewährt.

6. Der Vereinszuschuss ist drei Monate vor Beginn der Maßnahme beim Vorstand zu beantragen.

Zum jeweiligen Antrag sind eine Kostenkalkulation und eine Teilnehmerliste (Name, Vorname, Geburtsdatum) beizufügen.

Stand 24.01. 2022

Geschäftsführer

1. Vorsitzender