

Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die

Gewährung von Zuwendungen für Projekte und Vorhaben im Bereich des Bürgerschaftlichen Engagements und des Ehrenamtes

Fachförderrichtlinie Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt (FFRL BEE)

Vom 23. Januar 2025

Inhaltsübersicht:

- 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**
- 2. Gegenstand der Förderung**
- 3. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger**
- 4. Zuwendungsvoraussetzungen**
- 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage**
- 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**
- 7. Verfahren**
- 8. In-Kraft-Treten**

Anlagen

- Anlage 1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)
- Anlage 2 Antragsformular
- Anlage 3 Formular Gesamtvertreterermächtigung
- Anlage 4 Formular Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht
- Anlage 5 Formular Auszahlungsantrag
- Anlage 6 Formular Verwendungsnachweis

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

(1) Zweck der Richtlinie ist die Förderung der Dresdnerinnen und Dresdner beim Bürgerschaftlichen Engagement und im Ehrenamt unabhängig von Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund, konfessionellen Bindung oder Religionszugehörigkeit, Behinderung oder Krankheit, Lebenslage oder Lebensentwurf, sowie Einkommen und Erwerbstatus. Gefördert werden Projekte und Vorhaben, bei welchen Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt im Mittelpunkt stehen, damit Bürgerinnen und Bürger ihre Potenziale entfalten können, um die Dresdner Stadtgesellschaft mitzugestalten.

1.2 Rechtsgrundlagen

(1) Diese Fachförderrichtlinie beruht auf der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) sowie nachfolgender Rechtsgrundlagen, insbesondere Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden, Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden, Anlehnung an die Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) und an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) (insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),

Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys), Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO), Grundgesetz (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Umsatzsteuergesetz (UStG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention, Unionsrecht, Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV) sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen in der jeweils aktuellen Fassung.

(2) Die Landeshauptstadt Dresden erhält Mittel des Freistaates Sachsen zur Verwendung im Bereich des bürgerschaftlichen Engagements für das ehrenamtliche Engagement (kommunales Ehrenamtsbudget) nach der Sächsischen Kommunalpauschalenverordnung (SächsKomPauschVO) in der jeweils aktuellen Fassung. Diese Mittel werden von der zuständigen Bewilligungsbehörde der Landeshauptstadt Dresden teilweise an Dritte als Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger weitergegeben.

(3) Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe und unter Einhaltung der Voraussetzungen folgender Verordnungen) und deren Nachfolgeregelungen in der jeweils geltenden Fassung: Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) (ABl. EU L 187 S. 1). Kommunale Zuwendungen können Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) darstellen. Vor der Gewährung einer Zuwendung ist deshalb die Vereinbarkeit der Förderung mit dem EU-Beihilfenrecht zu prüfen und zu dokumentieren (eine Prüfung des Einzelfalls ist erforderlich). Die Dienstordnung über die Gewährung von Beihilfen einschließlich Bürgschaften und Darlehen durch die Landeshauptstadt Dresden (DO Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen) ist zu beachten.

(4) Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendungsgewährung besteht dem Grunde und der Höhe nach nicht, auch wenn in der Vergangenheit bereits Zuwendungen gewährt worden sind. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Die haushalterischen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten.

2. Gegenstand der Förderung

(1) Nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie werden Projekte und Vorhaben unterstützt, welche geeignet sind, das Bürgerschaftliche Engagement und Ehrenamt in Dresden

- zu stärken,
- zu würdigen sowie
- weiterzuentwickeln.

(2) Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts:
Im Mittelpunkt der Projekte und Vorhaben steht die strukturelle und nachhaltige Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements in Dresden am Beispiel einer bestimmten Gruppe von Teilnehmenden, deren Möglichkeiten zur Mitgestaltung an der Dresdner Stadtgesellschaft dadurch ersichtlich vermehrt werden, z. B. durch praktische Erfahrungen, Netzwerkkontakte und Qualifikationen.

(3) Würdigung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts:
Dankesveranstaltungen, Geschenke und ähnliche Vorhaben, welche das Engagement von Ehrenamtlichen anerkennen und würdigen, ohne in erster Linie eine finanzielle Entschädigung für das geleistete Engagement darzustellen.

(4) Weiterentwicklung des Bürgerschaftlichen Engagements und Ehrenamts:

Erprobung von bisher in Dresden nicht vorhandenen Vorhaben zur Stärkung des Bürgerschaftlichen Engagements und Würdigung des Ehrenamts durch praktische Anwendung in Form von Pilotprojekten und zur Einführung sowie zum Anschub von vergleichbaren innovativen Vorhaben.

3. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger

(1) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind juristische Personen, wie eingetragene Vereine und sonstige Organisationen, welche gemeinnützig sind.

(2) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger können darüber hinaus natürliche Personen, sowie bürgerschaftlich engagierten Gruppen sein. Eine bürgerschaftlich engagierte Gruppe besteht aus mindestens fünf natürlichen Personen, welche seit mindestens drei Monaten vor Antragstellung gemeinsam im Sinn ihres im Antrag formulierten Engagements aktiv sind. Es gelten die gesetzlichen Vertretungs- und Haftungsregeln.

(3) Politische Parteien und Wählervereinigungen sowie Maßnahmen, welche diese unterstützen, sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleiches gilt für natürliche oder juristische Personen, deren Agieren im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland steht.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

(1) Zuwendungen zur Projektförderung können nur gewährt werden, wenn die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung der Aufgabe/des beabsichtigten Zwecks durch andere Aufgabenträger (Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger) im Sinne des unter 2. genannten Gegenstands der Förderung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Eine institutionelle Förderung ist ausgeschlossen.

(2) Zuwendungen durch mehrere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden beziehungsweise durch die Landeshauptstadt Dresden und andere Zuwendungsgeber und Zuwendungsgeberinnen, insbesondere Europäische Union, Bund und Freistaat Sachsen sind zulässig. Es ist jedoch sicherzustellen, dass Doppelförderungen im Sinne von Überkompensationen ausgeschlossen werden.

(3) Die Förderung hat im Übrigen dem Nachrangprinzip zu folgen, nach dem die Landeshauptstadt Dresden Förderungen nur vorzunehmen hat, wenn eine andere Finanzierung der Maßnahme durch eigene Mittel des Aufgabenträgers oder Drittmittel nicht möglich ist. Die Förderung ist auch gegenüber anderen Förderungen des Freistaates Sachsen und der Landeshauptstadt Dresden aus anderen Fachbereichen nachrangig.

(4) Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt nur an solche Zuwen-

dungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, bei denen die Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und eine zweckentsprechende Verwendung gewährleistet ist.

(5) Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger müssen die fachliche Voraussetzung zur Durchführung der Maßnahme erfüllen. Sie haben in geeigneter Form darzustellen, dass auf dem jeweiligen Gebiet einschlägige Erfahrungen oder anwendbares Wissen vorhanden sind und zu erwarten ist, dass das Projekt organisatorisch wie fachlich erfolgreich umgesetzt werden kann.

(6) Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur an solche Antragstellerinnen und Antragsteller ausgereicht werden, die vorrangig für die Dresdner Einwohnerschaft tätig werden und die in der Landeshauptstadt Dresden ansässig sind. In begründeten Fällen kann vom Standortprinzip abgewichen werden, wenn die Mehrzahl der Teilnehmenden bzw. Nutzenden Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Dresden sind.

(7) Eine Förderung setzt voraus, dass ein ausgeglichener Kosten- und Finanzierungsplan vorliegt. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Gesamtfinanzierung der beantragten Maßnahme sicherzustellen und nachzuweisen. Werden im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck Einnahmen erzielt, sind diese in voller Höhe für den Zuwendungszweck einzusetzen. Alle sonstigen Finanzierungsmöglichkeiten (wie Stiftungen und Spenden) sind auszuschöpfen. Fördermöglichkeiten der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und bei Antragstellung nachzuweisen.

(8) Die Antragstellerinnen und Antragsteller müssen einen Eigenanteil von mindestens 10 v. H. zu den zuwendungsfähigen Ausgaben einsetzen. Dieser kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel) und aus Eigenleistungen bestehen. Eigenleistungen sind Leistungen der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Bei der Bemessung der Eigenleistung ist grundsätzlich das Mindestlohngesetz in der jeweils geltenden Fassung zu berücksichtigen. Die Eigenleistungen sind glaubhaft nachzuweisen und sowohl bei der Antragstellung im Kosten- und Finanzierungsplan wie auch im Verwendungsnachweis als fiktive Einnahme darzustellen. Sachleistungen werden mit ihrem tatsächlichen Wert (Zeitwert) angerechnet.

(9) Auftretende Finanzierungslücken sowie Mehrausgaben sind durch Eigenmittel der Zuwendungsempfänger und Zuwendungsempfängerinnen oder anderweitig aus Drittmitteln zu schließen. Sie können auch durch Einsparungen an anderer Stelle ausgeglichen werden. Darüber hinaus sind die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verpflichtet, die Landeshauptstadt Dresden unverzüglich und unaufgefordert schriftlich zu informieren, sofern die Durchführung der Maßnahme nicht möglich oder gefährdet ist.

(10) Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur im Rahmen einer vom Stadtrat beschlossenen, rechtsgültigen Haushaltssatzung erfolgen. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß § 78 SächsGemO. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachrangigkeit sind zu beachten.

(11) Im Antrag auf Zuwendung ist die Erklärung abzugeben, inwieweit eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind im Antrag Nettobeträge auszuweisen.

(12) Die Weitergabe durch die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger an Dritte ist zulässig, wenn z. B. Mittel für ein Gemeinschaftsprojekt von mehreren Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern oder zum Beispiel über einen Dachverband beantragt werden. Jede an Dritte gewährte Zuwendung ist vor Ausreichung durch die Bewilligungsbehörde auf ihre EU-beihilfe-rechtliche Relevanz zu prüfen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger als Erstempfängerin oder Erstempfänger müssen mit der Letztempfängerin oder dem Letztempfänger einen

privatrechtlichen Vertrag schließen, indem sichergestellt wird, dass der Letztempfängerin oder dem Letztempfänger alle Rechte und Pflichten aus dem Zuwendungsbescheid auferlegt werden. Der Vertrag muss der Bewilligungsbehörde zur Prüfung vorgelegt werden.

(13) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sollen die Prinzipien des Gender Mainstreaming, der Mehrgenerationsfähigkeit, der Nachhaltigkeit und der Integration/Inklusion beachten.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung wird zweckgebunden als Projektförderung für zeitlich begrenzte Vorhaben zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

5.2 Finanzierungsart

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung, in Form einer Fehlbedarfs-, Anteils- oder Festbetragsfinanzierung gewährt und auf einen Höchstbetrag begrenzt.

(2) Statt Teilfinanzierung kann bei Kleinprojekten in Ausnahmefällen auch eine Vollfinanzierung (Zuschuss bis 1.000 Euro) gewährt werden, wenn dem zu erreichenden Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse zu Grunde liegt und das Projekt durch herausragendes ehrenamtliches bzw. bürgerschaftliches Engagement umgesetzt wird.

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

Projekte können maximal bis zu einer Höhe von 20 000 Euro gefördert werden.

5.4 Form der Zuwendung

Die Zuwendung wird grundsätzlich als nicht rückzahlbarer Zuschuss bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

5.5 Bemessungsgrundlage

(1) Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind die im Kosten- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Ausgaben der Fördergegenstände, soweit diese von der Bewilligungsbehörde als zuwendungsfähig anerkannt werden (siehe auch Punkt 5.3).

(2) Zuwendungsfähige Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angemessen sind, können zum Beispiel sein:

- Sachausgaben, insbesondere Honorarausgaben, Miete sowie Heiz- und Betriebskosten, Fahrtkosten, Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige, Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Material.

(3) Die Honorarausgaben dürfen 80 Euro pro Stunde in Abhängigkeit von der jeweiligen Tätigkeit nicht überschreiten. Dies gilt nicht, soweit die Honorare gesetzlich oder vergleichbar geregelt sind (HOAI, RVG etc.). In besonders begründeten Fällen können Ausnahmen zugelassen werden. Honorare für Beschäftigte der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, die im Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.

(4) Miete sowie Heiz- und Betriebskosten werden in der marktüblichen Höhe gefördert.

(5) Die projektbezogenen Fahrtkosten für Teilnehmende können in der Höhe der für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel anfallenden Ausgaben gefördert werden. Dabei ist die preisgünstigste Variante bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel anzulegen.

(6) Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige sind bis zu 12 Euro pro Stunde oder maximal Mindestlohn zuwendungsfähig.

(7) Nicht förderfähige Ausgaben sind:

- freiwillige Versicherungen;
- Ausgaben für die Herstellung und Vervielfältigung für kommerziell zu vertreibende Produkte;
- Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung;
- Kontoführungsgebühren sowie Zinsen und Mahngebühren;
- Mitgliedsbeiträge und Pflichtumlagen;
- kalkulatorische Ausgaben;

- alkoholische Getränke und Rauschmittel;

- Personalausgaben;

- Baumaßnahmen, sowie der Erwerb von unbeweglichen Sachen und von Fahrzeugen.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

(1) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, der Bewilligungsbehörde Kopien (möglichst in digitaler Form per E-Mail) folgender Unterlagen mit dem Antrag bereitzustellen, insbesondere:

- Vereinssatzung/Gesellschaftervertrag,

- Eintragung Vereins- oder Handelsregister,

- Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit bei juristischen Personen; bei natürlichen Personen und bürgerschaftlich engagierten Gruppen müssen die Projekte nicht-kommerzieller Natur sein. Das ist anzunehmen, wenn der Kosten- und Finanzierungsplan in der Höhe der Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen ist und das geplante Vorhaben im Rahmen der in der Abgabeordnung genannten gemeinnützigen Tätigkeiten (nach § 52 AO) dem Gegenstand der Förderung dieser Fachförderrichtlinie entspricht.

- ggf. Mietverträge/Pachtverträge.

Bei antragstellenden natürlichen Personen und bürgerschaftlich engagierten Gruppen müssen diese Unterlagen nur eingereicht werden insofern vorhanden. Anstatt einer Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit reichen diese eine Erklärung ein, dass das geplante Vorhaben mindestens einer der in der Abgabeordnung genannten gemeinnützigen Tätigkeiten (nach § 52 AO) entspricht.

(2) In Publikationen, auf Internetseiten, bei Veranstaltungen und sonstigen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sowie auf Hinweis- oder anderen Tafeln ist die Öffentlichkeit an einer gut sichtbaren Stelle auf die Zuwendung durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen. Der Hinweis auf die Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden hat unter Verwendung des freigegebenen Logos der Landeshauptstadt Dresden zu erfolgen. Näheres bestimmen die Publizitätsanforderungen der Landeshauptstadt Dresden. Kommen die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ihrer Informationspflicht nicht nach, kann dies zu Widerruf und Rückforderung der Zuwendung führen.

(3) Zuwendungsfähige Mehrausgaben sind unmittelbar nach Kenntnis dieser bei der Bewilligungsbehörde anzuzeigen. Diese entscheidet im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel, ob eine Änderung der bisher bewilligten Zuwendung möglich ist.

(4) Die Zuschüsse werden nur gewährt, wenn bei der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger keine festgestellten Zahlungsrückstände gegenüber der Landeshauptstadt Dresden vorliegen.

(5) Mit Produktivsetzung des digitalen Fördermittelportals sowie des Fördermittelmanagementsystems der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden sämtliche mit der Zuwendung im Zusammenhang stehende relevante Daten erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gespeichert.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

(1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines Antrages der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers in Schriftform unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Bei Antragsstellung durch eine bürgerschaftlich engagierte Gruppe stellen den Antrag auf Förderung mindestens zwei natürliche Personen stellvertretend für die gesamte Gruppe. Die Mitglieder der Gruppe müssen der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung namentlich bekannt sein und den unterschreibenden Mitgliedern dafür eine Vollmacht erteilt haben.

(3) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde sollen die Förderanträge unter Nutzung des Fördermittelportals der Landes-

hauptstadt Dresden digital mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen eingereicht werden. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind darauf hinzuweisen, dass auch bei der Einreichung eines digitalen Antrages über das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden das zusätzliche Einreichen eines fristgerechten schriftlichen Antrages nebst rechtsverbindlicher Unterschrift erforderlich ist, soweit die Möglichkeit einer solchen Unterschrift oder eines vergleichbaren rechtsverbindlichen Rahmens durch das digitale Fördermittelmanagement nicht bereitsteht.

(4) Die Bewilligungsbehörde gibt auf der Internetseite www.dresden.de und im Dresdner Amtsblatt die Höhe der verfügbaren Fördermittel und den Termin (Datum) zur Antragstellung bekannt.

(5) Die Anträge müssen fristgerecht eingereicht werden. Fristwährend ist der eingegangene Antrag erst dann, wenn er mit rechtsverbindlicher Unterschrift bei der Bewilligungsbehörde innerhalb der Frist eingeht. Es gilt das Datum des Posteingangsstempels.

(6) Handelt es sich um einen ausschließlich digital eingereichten Antrag, der bereits digital mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen eingereicht wurde und daher ein weiterer Eingang des schriftlichen Antrages nicht erforderlich ist, gilt das Datum des tatsächlichen Antrageingangs (digitaler Zeitstempel).

(7) Die Bewilligungsbehörde kann auf Änderungsantrag während der Projektlaufzeit und nach Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens weitere zuwendungsfähige Ausgaben zur Erreichung des Zweckzwecks zulassen, soweit diese begründet und wirtschaftlich sind. Alle für die Beurteilung des schriftlichen Antrages erforderlichen Angaben sind diesem beizufügen.

(8) Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Antragstellerinnen und Antragsteller können einen Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn gleichzeitig mit dem Antrag auf Gewährung der Zuwendung (Antrag vorzeitiger Maßnahmenbeginn) schriftlich oder, soweit zugelassen, in elektronischer Form einreichen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben mit dem Beginn des Vorhabens zu warten, bis der vorzeitige Maßnahmenbeginn durch die zuständige Bewilligungsbehörde genehmigt wurde.

(9) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann unter folgenden Voraussetzungen einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn genehmigen, wenn:

- sich aus dem Antrag ein erhebliches Interesse der Landeshauptstadt Dresden an dem Vorhaben ergibt,
- die Maßnahme bei Antragstellung noch nicht begonnen wurde,
- die Finanzierung des Vorhabens nach überschlägiger Prüfung als hinreichend gesichert erscheint (Sicherung der Gesamtfinanzierung).

(10) Der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmenbeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

(11) Dem Antrag auf Zuwendung sind insbesondere beizufügen:

- Projektbeschreibung,
- Kosten- und Finanzierungsplan,
- eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

(12) Die Bewertung eines Projektantrages erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Einordnung in die Fachförderrichtlinie (Vgl. 2. Gegenstand der Förderung),
- Bedarfsorientierung: Bedarfsanalyse bzw. Einordnung in Fachkonzepte und/oder fachliche Zielstellungen der Landeshauptstadt Dresden,
- Schlüssigkeit des Vorhabenkonzeptes (Eignung für Zweckzweck, die Anforderungen, die Förderziele nach dem Gegenstand der Fachförderrichtlinie zu erreichen),
- Einordnung in die bestehende gesellschaftliche Struktur,
 - a. zielgruppenspezifisch,
 - b. gesamtstädtisch und/oder städtische Teilräume,
 - c. gegebenenfalls sozialraumspezifisch.

- bei Folgeprojekten: Berücksichtigung der Ergebnisse des Projektes vom vorangegangenen Förderzeitraum im vorliegenden Antrag.

(13) Die Prüfung des Antrages obliegt der zuständigen Bewilligungsbehörde, welche den Haushaltsansatz bewirtschaftet, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll.

(14) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist mit den Gründen zur Förderung oder Ablehnung zu dokumentieren. Dabei kann auf andere Unterlagen (zum Beispiel Antrag und Zuwendungsbescheid) verwiesen werden.

7.2 Bewilligungsverfahren

(1) Bewilligungsbehörde ist das Amt für Stadtstrategie, Internationales und Bürgerschaft der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt in Ausübung pflichtgemäßen Ermessens und vorbehaltlich der verfügbaren Haushaltsmittel über einen Zuwendungsbescheid.

(3) Antragstellerinnen und Antragsteller, deren Förderantrag nicht entsprochen wird, erhalten einen schriftlichen Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.

(4) Sofern die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger rechtsverbindlich den Erhalt des Zuwendungsbescheides einschließlich der Anlagen bestätigen sowie auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichten, kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorzeitig herbeigeführt werden. Der Zuwendungsbescheid erlangt nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist seine Bestandskraft.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

(1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendungen erfolgt auf rechtsverbindlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger. Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Auszahlungsantrag genutzt werden, soweit bereits verfügbar (vgl. 7.1).

(2) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber angefordert werden.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

(1) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung gegenüber der Landeshauptstadt Dresden einen Verwendungsnachweis spätestens sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Verwendungsnachweis genutzt werden, soweit bereits verfügbar (vgl. 7.1). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste.

(2) Dem Verwendungsnachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die

Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(3) Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Kosten- und Finanzierungsplanes in summarischer Gliederung darzustellen.

(4) Soweit nichts Anderes geregelt ist, sind im Sachbericht die erzielten Arbeitsergebnisse bzw. Tendenzen und deren Auswirkungen im Verhältnis zu den Ziel- und Erfolgsvorgaben darzustellen und zu erläutern. Daraus abzuleitende Schwerpunkte sind für das nächste Jahr zu fixieren und zu begründen. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben nach Möglichkeit angebotsbezogene statistische Daten nach den Vorgaben der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

(5) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(6) Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Belege sowie alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen bis zum 31. Dezember des zehnten Jahres, gerechnet seit abgeschlossener Prüfung des Verwendungsnachweises, aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Die Aufnahme- und Wiedergabeverfahren müssen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.

(7) Die zuständige Bewilligungsbehörde informiert die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger in Form eines Prüfvermerkes über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung.

7.5 Allgemeine Vorschriften

(1) Ergeben sich im Laufe des Jahres bei den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern das geförderte Projekt betreffende personelle, inhaltliche, finanzielle und ähnliche Änderungen sind diese der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen und Unterlagen gegebenenfalls nachzureichen.

(2) Im Übrigen gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen der Landeshauptstadt Dresden zur Projektförderung (ANBest – P LHD).

(3) Die Bewilligungsbehörde ist zu stichprobenartigen Prüfungen berechtigt.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligem Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

(5) Der Freistaat Sachsen, vertreten durch die zuständigen Dienststellen, bspw. den Sächsischen Rechnungshof oder die Sächsische Aufbaubank oder eine von diesen beauftragte Stelle sind berechtigt, die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung bei der Zuwendungsempfängerin und beim Zuwendungsempfänger jederzeit zu prüfen, insofern es sich dabei um Landesmittel handelt.

(6) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen.

Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsvorgangsgesetzes, insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.

(7) Soweit ausnahmsweise eine Förderung durch mehrere Fachämter entsprechend der jeweils vorhandenen Fachförderrichtlinien zugelassen wird, müssen die Zuwendungsgebenden für die konkurrierenden Bereiche ein einheitliches Förderverfahren (ein Antrag, eine Prüfung, ein Bewilligungsbescheid, ein Verwendungsnachweis) festlegen, soweit nicht aus zwingenden Gründen davon abzusehen ist.

(8) Bei der Förderung im Rahmen einer Kofinanzierung finden die entsprechenden Förderrichtlinien des Freistaates Sachsen, des Bundes, und der Europäischen Union oder anderer öffentlicher Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber Beachtung.

(9) Für die Bearbeitung der Zuwendungsanträge und Erstellung der Zuwendungsbescheide werden keine Kosten erhoben. Die Kostenentscheidung beruht auf § 11 Abs. 1 Nr. 8 SächsVwKG.

8. In-Kraft-Treten

(1) Die Fachförderrichtlinie Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt (FFRL BEE) tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Die nach der Fachförderrichtlinie Soziales vom 24. März 2022 bewilligten Vorhaben werden nach den Bestimmungen dieser Richtlinie noch durchgeführt und abgeschlossen.

Dresden, 29. Januar 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Hinweis gemäß § 4 Abs. 4 Satz 4 SächsGemO

Sollte diese Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sein, gilt sie ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist

- a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
- b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Jahresfrist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Dresden, 29. Januar 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Anlagen 1 bis 6: nächste Seiten

Dresdner Amtsblatt
Elektronische Ausgabe

Telefon (03 51) 4 88 23 90
E-Mail presse@dresden.de

Redaktion/Satz
Daniel Heine, Amtsleiter (verantwortlich),
Sigrun Harder, Marion Mohaupt,
Andreas Tampe

Herausgeber
Landeshauptstadt Dresden
Amt für Presse-, Öffentlichkeitsarbeit
und Protokoll

Postfach 12 00 20
01001 Dresden
www.dresden.de
www.dresden.de/social-media

www.dresden.de/amtsblatt