

## Fachförderrichtlinie der Ortschaft Altfranken für die Gewährung von Zuwendungen für ortschaftsbezogene Projekte (FFRL OS AF Projekte)

vom 17. Oktober 2022

### Inhaltsverzeichnis

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

### Einleitung

Diese Fachförderrichtlinie (FFRL OS AF Projekte) regelt die Gewährung von Zuwendungen für ortsbezogene Vorhaben im Verantwortungsbereich der Ortschaft Altfranken, entsprechend den Regelungen des Eingemeindungsvertrages aus dem Jahr 1996 sowie der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden und § 67 Abs. 1 Satz 1 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO). Es wird das zwingende öffentlich-rechtliche Zuwendungsrecht hinsichtlich des örtlichen Verwaltungsvorgangs ergänzt und es werden Aussagen zur Förderfähigkeit von Projekten und Maßnahmen getroffen.

#### 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

##### 1.1 Zuwendungszweck

- (1) Diese Fachförderrichtlinie gilt für die Projektförderung von ortschaftsbezogenen Vorhaben. Der Bezug zur Ortschaft ist gegeben, wenn durch die Umsetzung der Maßnahmen und Vorhaben eine regionale Wirkung erzielt wird; etwa durch Beiträge zum örtlichen Zusammenleben oder der lokalen Gebietsentwicklung.
- (2) Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind freiwillige, zweckgebundene Leistungen, die die Landeshauptstadt Dresden zur Erfüllung bestimmter öffentlicher Aufgaben an Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger außerhalb der Stadtverwaltung erbringt.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendungsgewährung besteht weder dem Grunde noch der Höhe nach, auch wenn in der Vergangenheit bereits Zuwendungen bewilligt worden sind. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.

##### 1.2 Rechtsgrundlagen

Diese Fachförderrichtlinie beruht auf Grundlage der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) sowie insbesondere auf § 67 Abs. 1 Nr. 4 Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) in Verbindung mit der Vereinbarung über die Eingliederung der Gemeinde Altfranken in die Landeshauptstadt Dresden vom 29. November 1996. Sowie den nachfolgenden Rechtsgrundlagen:

- Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Sächsische Haushaltsordnung (Sä HO),
- Anlehnung 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 für die Bundesrepublik Deutschland (GG) (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz),
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),
- Abgabenordnung (AO),
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO),
- Unionsrecht, insbesondere der Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen (zum Beispiel Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)),
- Vorgaben der UN Behindertenrechtskonvention in den jeweils aktuellen Fassungen.

#### 2. Gegenstand der Förderung

(1) Auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie können Zuwendungen insbesondere gewährt werden für die:

- a. Durchführung von Veranstaltungen der Heimatpflege
- b. Pflege des Ortsbildes der Ortsteile, einschließlich Maßnahmen zur Ortsbildverschönerung;
- c. Pflege von Paten- und Partnerschaften der Ortschaft;
- d. Information, Dokumentation und Repräsentation der Ortschaft und ihrer Ortsteile;
- e. Maßnahmen zur Aufarbeitung, Sicherung und Fortschreibung der Ortsgeschichte und Ortschronik;
- f. Entwicklung des ortschaftsbezogenen ehrenamtlichen Engagements;
- g. Mitwirkung an der Sicherung und Verbesserung u. a. des kulturellen, sportlichen, sozialen und ökologischen Lebens in der Ortschaft; dazu gehören beispielsweise die Durchführung von Stadtteil-, Sport- und Straßenfesten;
- h. Maßnahmen der ortschaftsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit

(2) Kleinprojekte im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind solche Vorhaben, deren Gesamtkosten zum Zeitpunkt der Antragstellung voraussichtlich nicht mehr als 5.000 Euro betragen.

(3) Die geförderten ortschaftsbezogenen Projekte müssen geeignet sein, den Zuwendungszweck zu fördern.

### **3. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger**

(1) Zuwendungsempfängerinnen/Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind grundsätzlich freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden im speziellen der Ortschaft Altfranken liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

(2) 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 können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn:

- a. nach Einschätzung des Ortschaftsrates ein örtliches Interesse besteht,
- b. das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- c. die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen,
- d. die prognostizierte Gesamtfinanzierung gesichert und nachgewiesen ist,

e. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers sowie die Gewähr des Projektträgers außer Zweifel stehen und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,

f. als Eigenanteil in der Regel mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Eigenmittel getragen werden, ausnahmsweise durch Mittel Dritter

g. mit dem Zuwendungszweck verbundene eigene Mittel und Einnahmen (wie bspw. Eintrittsgelder, Erlöse aus Verkauf und Spenden) im Sinne des Zuwendungszwecks eingesetzt werden.

(2) Mit dem zu fördernden Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein. Als Maßnahmebeginn gilt der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens. Vorzeitiger Grunderwerb ist jedoch dann unzulässig, wenn der Grunderwerb selbst Zuwendungszweck ist.

(3) Ausnahmsweise kann die örtliche Verwaltungsstelle dem vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginn nach entsprechendem Antrag (schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbaren rechtsverbindlichen Rahmen, zum Beispiel mit qualifizierter elektronischer Signatur) zustimmen, solange mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. Der bestätigte vorzeitige Maßnahmebeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

Für die Genehmigung der Ausnahme müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung muss der Verwaltungsstelle bereits vollständig vorliegen,
- nach überschlägiger Prüfung muss die Gesamtfinanzierung gesichert erscheinen,
- es muss ein Interesse der Ortschaft an der Realisierung des Vorhabens bestehen.

(4) Eine Zuwendung anderer Fördermittelgeber für das jeweilige Projekt ist zulässig, soweit die Gesamtzuwendungen nicht die insgesamt erforderlichen Aufwendungen übersteigen. Dies ist entsprechend im Antrag anzugeben. Jede anderweitige Finanzierung bzw. Einnahme ist im Kosten- und Finanzierungsplan auszuweisen.

(5) Die Verantwortung für die Gesamtfinanzierung eines Projektes

liegt bei der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger.

(6) Die Vergabe von Aufträgen hat nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen. Das Vergaberecht ist einzuhalten.

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

#### **5.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendung wird als Projektförderung zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

#### **5.2 Finanzierungsart**

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

(2) Für die Deckung eines Fehlbedarfs berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf der Zuwendungsempfängerinnen/Zuwendungsempfänger bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben nach Abzug der Eigen- und Drittmittel. Bei der Anteilsfinanzierung wird ein bestimmter Vorhundertatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben gefördert. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Die Festbetragsfinanzierung muss sich an den zuwendungsfähigen Ausgaben orientieren. Diese sind im Zuwendungsbescheid festzulegen. Eine Förderung über die zuwendungsfähigen Ausgaben hinaus ist nicht zulässig.

(3) Statt Teilfinanzierung kann Kleinprojekten auch eine Vollfinanzierung (Zuschuss bis 5.000 Euro) gewährt werden, wenn die Antragsteller schriftlich zusichern, dass das Vorhaben nicht zusätzlich durch andere öffentliche Stellen gefördert wird. Voraussetzung hierbei ist, dass dem zu erreichenden Zuwendungszweck ein örtliches Interesse zu Grunde liegt und das Projekt durch ehrenamtliches bzw. bürgerschaftliches Engagement umgesetzt wird.

#### **5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung**

(1) Die für das Projekt anfallenden Personalkosten können nur bis zu 90 Prozent gefördert werden. Die Vorgaben zum gesetzlichen Mindestlohn sowie zu den allgemeinen Steuer- und Sozialversicherungspflichten sowie das Besserstellungsverbot sind zu beachten.

(2) Die Honorarkosten dürfen in der Regel 50 Euro pro Stunde nicht überschreiten, wobei Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten mit abgegolten sind. Dies gilt nicht, soweit die Honorare gesetzlich oder vergleichbar geregelt sind (HOAI, RVG etc.). Honorare für Beschäftigte der Zuwendungsempfängerinnen/Zuwendungsempfänger, die im Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.

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

(4) Reisekosten für Referentinnen und Referenten und Fachkräfte sind nach dem Sächsischen Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung zu berechnen und können maximal bis 75 Prozent gefördert werden.

(5) Die zu erwartenden Fahrkosten für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Exkursions-, Bildungs- und Freizeitmaßnahmen können in der Höhe der für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel anfallenden Kosten gefördert werden. Dabei ist die preisgünstigste Variante bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel anzusetzen.

(6) Kosten für Baumaßnahmen können nur gefördert werden, wenn an diesen ein erhebliches Interesse der Ortschaft besteht.

#### **5.4 Form der Zuwendung**

Die Zuwendung wird 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 Kosten der Fördergegenstände, soweit diese als zuwendungsfähig anerkannt werden (siehe auch Punkt 5.3).

(2) Unabhängig vom Zuwendungsumfang sind nicht förderfähig:

- a. Freiwillige Versicherungen,

- b. Ausgaben für die Herstellung und Vervielfältigung für kommerziell zu vertreibende Produkte,
- c. Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung,
- d. Kontoführungsgebühren sowie Zinsen und Mahngebühren,
- e. Mitgliedsbeiträge und Pflichtumlagen,
- f. kalkulatorische Kosten.

(3) Keine Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind insbesondere Leistungen auf die die Empfängerin/der Empfänger einen unmittelbar durch Rechtsvorschrift begründeten Anspruch hat, der Ersatz von Aufwendungen oder Entgelte aufgrund von Verträgen. Ein Rechtsanspruch entsteht auch dann nicht, wenn in zurückliegender Zeit bereits Zuwendungen gewährt wurden.

## **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

(1) Die Zuwendung darf nur für die bewilligten zuwendungsfähigen Ausgaben bezogen auf die jeweiligen Fördergegenstände innerhalb des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen werden.

(2) Wesentliche Änderungen in jeglichen Projektphasen sind umgehend der örtlichen Verwaltungsstelle mitzuteilen.

(3) Auf die Förderung durch kommunale Haushaltsmittel der Landeshauptstadt Dresden bzw. des Ortschaftsrates Altfranken ist durch die Zuwendungsempfängerin/den Zuwendungsempfänger in geeigneter Weise hinzuweisen. Näheres kann im Zuwendungsbescheid festgelegt werden. Insbesondere bei Veröffentlichungen jeder Art oder Werbemaßnahmen und Veranstaltungen hat dies zu erfolgen. Die örtliche Verwaltungsstelle stellt der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger etwaige Muster in druckfähiger Form zur Verfügung (bspw. Logos).

(4) Für die Antragsbearbeitung und dasungsverfahren nach dieser Fachförderrichtlinie werden gemäß § 8 Abs. 2 und Abs. 3 Kostensatzung in Verbindung mit § 1 Abs. 1, § 3 Abs. 1, § 11 Abs. 1 Nr. 8 SächsVwKG keine Kosten erhoben.

(5) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden sämtliche mit der Zuwendung im Zusammenhang stehenden relevante Daten darin erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet und gespeichert.

## **7. Verfahren**

### **7.1 Antragsverfahren**

(1) Die Anträge auf Zuwendung sind schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen unter Verwendung des Antragsformulars in der örtlichen Verwaltungsstelle einzureichen. Soweit im laufenden Haushaltsjahr noch eine Förderung erfolgen soll, muss der Antrag spätestens bis zum 31. Oktober des jeweiligen Haushaltsjahres vollständig vorliegen. Kleinprojekte können fortlaufend innerhalb des jeweiligen Förderjahres beantragt werden. Die Formulare zur Einreichung der notwendigen Angaben werden durch die örtliche Verwaltungsstelle vorgehalten.

(2) Der Antrag muss dabei die folgenden Anlagen bzw. Unterlagen enthalten:

- a. Projektbeschreibung,
- b. Kosten- und Finanzierungsplan,
- c. von juristischen Personen einmal im Jahr
- Nachweis der Vertretungsberechtigung (z. B. aktuellster Registerauszug)
- bei Vereinen die Vereinssatzung.

Weitere ergänzende Unterlagen, die zur Beurteilung der Förderfähigkeit der Projekte notwendig sind, können durch die örtliche Verwaltungsstelle nachgefordert werden.

(3) Mit Antragstellung ist die Erklärung abzugeben, dass der Verarbeitung der im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Förderverfahrens (einschließlich Zahlungs- und Postabwicklung) zugestimmt wird. Ansonsten kann über den Antrag nicht entschieden werden.

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

(5) Skonti bzw. Nachlässe sind bei der Abrechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

(6) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde sind die Förderanträge unter Nutzung des Fördermittelportals der Landeshauptstadt Dresden digital und schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen einzureichen. Die Nutzung des digitalen Fördermittelportals zur Einreichung digitaler Anträge ist ausdrücklich gewünscht, von ihr soll vorrangig Gebrauch gemacht werden. Die Zuwendungsempfängerinnen/die 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. Fristwährend ist der eingegangene Antrag erst dann, wenn er mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift bei der Bewilligungsbehörde vorliegt. Es gilt das Datum des Posteingangsstempels.

(7) 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).

### **7.2 Bewilligungsverfahren**

(1) Über Fördermitelanträge entscheidet der Ortschaftsrat in der Regel in öffentlicher Sitzung. Bei Zustimmung ergeht ein schriftlicher Zuwendungsbescheid.

(2) Die Bewilligung erfolgt in Ausübung pflichtgemäßen Ermessens vorbehaltlich der verfügbaren Haushaltsmittel.

(3) Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein schriftlicher Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.

(4) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P LHD) Anlage 1 der RRL LHD sind jeweils unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen. Soweit erforderlich, sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid durch abweichende, besondere Nebenbestimmungen anzupassen.

(5) Der Bewilligungszeitraum kann nur auf Antrag des Zuwendungsempfängers verlängert werden. Dieser Antrag ist vor Ablauf des Bewilligungszeitraums zu stellen.

### **7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

(1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag durch die Zuwendungsempfängerin/den Zuwendungsempfänger unter Verwendung des von der örtlichen Verwaltungsstelle bereitgestellten Auszahlungsantrages.

(2) Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Nicht verwendete Mittel sind unverzüglich in Absprache mit der örtlichen Verwaltungsstelle zurückzuzahlen. Vor der Rückzahlung ist die örtliche Verwaltungsstelle zu kontaktieren, um ein Kassenzeichen zu erhalten.

### **7.4 Verwendungsnachweisverfahren**

(1) Bei der Zuwendung handelt es sich um öffentliche Haushaltsmittel, über deren Verwendung ein Nachweis zu führen ist. Dieser ist in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes in der örtlichen Verwaltungsstelle einzureichen.

(2) Für Zuwendungen bis einschließlich 5.000 Euro Gesamtkosten wird

der vereinfachte Verwendungsnachweis zugelassen. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Kosten- und Finanzierungsplanes in summarischer Gliederung dargestellt sind. Auf Anforderung durch die örtliche Verwaltungsstelle sind die Originalbelege vorzulegen.

(3) Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen sind bis zum 31. Dezember des zehnten Jahres, gerechnet ab Ende des Förderjahres, aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

#### **7.5 Allgemeine Vorschriften**

(1) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung sollen die ANBest-P LHD im Zuwendungsbescheid für anwendbar erklärt werden, soweit nicht innerhalb dieser Fachförderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid abweichende Regelungen getroffen werden.

(2) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG. Der Bewilligungsbescheid kann unter anderem widerrufen werden, wenn die Maßnahme unter Verletzung behördlicher Entscheidungen (zum Beispiel denkmalschutzrechtliche Genehmigungen, Auflagen) ausgeführt wurde.

(3) Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

(4) Von der (Teil-)Rücknahme oder dem (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung kann abgesehen werden, wenn die zu erstattende Betrag 30 Euro nicht übersteigt.

(5) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen 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.

#### **8. Inkrafttreten**

(1) Die Fachförderrichtlinie der Ortschaft Altfranken für die Gewährung von Zuwendungen für ortschaftsbezogene Projekte (FFRL OS AF Projekte) tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Förderrichtlinie der Ortschaft Altranken (Förderrichtlinie OS Altfranken vom 14. November 2016) nebst den dazu gehörigen Anlagen, außer Kraft.

(2) Die nach der Förderrichtlinie der Ortschaft Altfranken (Förderrichtlinie OS Altfranken vom 14. November 2016) bewilligten Förderungen

werden nach den Bestimmungen dieser Richtlinie durchgeführt und abgerechnet.

Dresden, 21. Oktober 2022

Dr. Hubertus Doltze  
Ortsvorsteher

Dresdner Amtsblatt  
Elektronische Ausgabe  
  
Herausgeber  
Landeshauptstadt Dresden  
Amt für Presse-, Öffentlichkeitsarbeit  
und Protokoll

Dr.-Külz-Ring 19  
Postfach 12 00 20, 01001 Dresden  
Telefon (03 51) 4 88 23 90  
Telefax (03 51) 4 88 22 38  
E-Mail [presse@dresden.de](mailto:presse@dresden.de)  
[www.dresden.de](http://www.dresden.de)  
[facebook.com/stadt.dresden](https://facebook.com/stadt.dresden)

Redaktion/Satz  
Kai Schulz (verantwortlich),  
Marion Mohaupt,  
Sylvia Siebert,  
Andreas Tampe  
  
[www.dresden.de/amtsblatt](http://www.dresden.de/amtsblatt)