



## **Fachförderrichtlinie der Ortschaft Mobschatz für die Gewährung von Zuwendungen für ortsbereigene institutionelle Förderungen (FFRL OS MB Inst. Fö)**

vom 10. November 2022

### **Inhaltsverzeichnis**

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

### **Einleitung**

Diese Fachförderrichtlinie (FFRL) regelt die Gewährung von Zuwendungen für das ortsbereigene Wirken von Institutionen im Verantwortungsbereich der Ortschaft Mobschatz, entsprechend den Regelungen des Eingemeindungsvertrages aus dem Jahr 1999 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 Verwaltungsverfahrens ergänzt und es werden Aussagen zur institutionellen Förderung getroffen.

### **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

#### **1.1 Zuwendungszweck**

- (1) Diese Fachförderrichtlinie gilt für das ortsbereigene Wirken von Institutionen. Der Bezug zur Ortschaft ist gegeben, wenn durch das stetige Wirken eine regionale Wirkung erzielt wird; etwa durch Beiträge zum örtlichen Zusammenleben oder der lokalen Gebietsentwicklung.
- (2) Für die der Projektförderung (FFRL MB Projekte) nachrangige institutionelle Förderung muss insbesondere ein fortlaufendes ortsbereigenes Interesse im Sinne des Gemeinwohls an dem Wirken der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers für die Ortschaft bestehen.
- (3) 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 (in Form von verlorenen Zuschüssen).
- (4) 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 Haushaltssmittel gewährt.

#### **1.2 Rechtsgrundlagen**

Diese Fachförderrichtlinie beruht auf 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 Mobschatz in die Landeshauptstadt Dresden vom 1. Januar 1999 und den nachfolgenden Rechtsgrundlagen:

- Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Sächsische Haushaltssordnung (SäHO),
- Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltssordnung (VwV-SäHO),
- insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO),
- Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO),
- Sächsische Kommunalhaushaltssverordnung (SächsKomHVO),
- Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsstellungsrechts 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 Europäische 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) Der Fördergegenstand ist regelmäßig die gesamte in der Ortschaft stattfindende und auf die Ortschaft bezogene fortlaufende Tätigkeit der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers, d. h. ein nicht abgrenzbarer Teil der Einnahmen und Ausgaben (Gesamtwirtschaftsplan). Dabei sollen zentral die Sicherung des Brauchtums und der Heimatpflege sowie die Verbesserung u. a. des kulturellen, sportlichen, sozialen und ökologischen Lebens in der Ortschaft betrieben werden.
- (2) Die institutionelle Förderung erfolgt durch die Gewährung einer Pauschale pro relevantes Mitglied (Mitgliederliste mit Stand vom 31. Dezember des Vorjahres). Dies ist begrenzt auf:
- a. Vereine und sonstige Vereinigungen

- b. die Freiwillige Feuerwehr (Stadtteilfeuerwehr)
- c. die Jugendfeuerwehr der Stadtteilfeuerwehr
- (3) Die Höhe der Fördersumme zur pauschalen Vereinsförderung pro relevantem Mitglied wird jährlich durch den Ortschaftsrat beschlossen.

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

- (1) Zuwendungsempfängerinnen/Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind grundsätzlich Vereine sowie sonstige Vereinigungen, die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden im Speziellen der Ortschaft Mobschatz liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig tätig sind.
- (2) Politische Parteien und Wählervereinigungen sowie Maßnahmen, welche diese unterstützen, sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleichtes gilt für natürliche oder juristische Personen, deren Agieren im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland steht.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

- (1) Zuwendungen gemäß Ziff. 2 Abs. 1 können grundsätzlich nur in besonders gelagerten Ausnahmefällen gewährt werden, wenn:
- a. nach Einschätzung des Ortschaftsrates ein besonderes fortlaufendes ortschaftsbezogenes Interesse im Sinne des Gemeinwohls an dem Wirken der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers in und für die Ortschaft Mobschatz besteht,
  - b. den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprochen wird,
  - c. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers gesichert erscheint.
- Zuwendungen gemäß Ziff. 2 Abs. 2 (Pauschalen) können gewährt werden, wenn ein fortlaufendes ortschaftsbezogenes Interesse im Sinne des Gemeinwohls an dem Wirken der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers in und/oder für die Ortschaft Mobschatz besteht und die Voraussetzungen nach b und c dieses Absatzes erfüllt sind.
- (2) Die Förderung folgt dem Nachrangprinzip. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat im Rahmen ihrer/sein er Möglichkeiten die Ausgaben durch eigene Einnahmen oder durch Drittmittel zu decken.
- (3) Die Verantwortung für die ausreichende und vollständige Finanzierung (Gesamtfinanzierung) der Arbeit in der Ortschaft liegt bei der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger.
- (4) Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger soll die Belange von Menschen mit Behinderung berücksichtigen und den Aktionsplan zur Umsetzung der Behindertenrechtskonventionen der Vereinten Nationen der Landeshauptstadt Dresden beachten.

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

### **5.1 Zuwendungsart**

Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie werden als institutionelle Förderung zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

### **5.2 Finanzierungsart**

Die Zuwendung wird grundsätzlich als Festbetragfinanzierung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

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

Die Förderung wird zur anteiligen Deckung der laufenden Geschäftsausgaben zur Erfüllung des Zuwendungszweckes, wie Betriebs- und Sachausgaben, gewährt.

### **5.4 Form der Zuwendung**

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

### **5.5 Bemessungsgrundlage**

Zuwendungsfähig sind nur im Bewilligungszeitraum fällige zuwendungsfähige Ausgaben. Insbesondere stellen nicht finanzwirksame Aufwendungen, wie z. B. Eigenleistungen, Abschreibungen und Rücklagen, grundsätzlich keine zuwendungsfähigen Ausgaben im Sinne dieser Fachförderrichtlinie dar.

### **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

- (1) Eine Förderung desselben Zuwendungszweckes aus Mitteln der Projekt- und institutionellen Förderung ist regelmäßig ausgeschlossen und nur in begründeten Einzelfällen zulässig.
- (2) Auf die Förderung durch kommunale Haushaltssmittel der Landeshauptstadt Dresden 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).
- (3) Für die Antragsbearbeitung und das Verwaltungsverfahren 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.
- (4) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden sämtliche mit der Zuwendung im Zusammenhang stehenden relevanten 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. März des laufenden Kalenderjahres vollständig vorliegen. 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. Haushalt- und Wirtschaftsplan (mit Kosten- und Finanzierungsplan unter Angabe aller zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben) sowie einen Organisations- und Stellenplan (beides, wenn dies vorhanden ist, ansonsten zumindest eine schriftliche Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben für das betreffende Jahr),
  - b. Beschreibung des geplanten fortlaufenden ortschaftsbezogenen Wirkens,
  - c. Erklärung darüber, ob die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger allgemein zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 UStG berechtigt ist (wenn ja, sind die zu erwartenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen)
  - d. von Vereinen einmal im Jahr
    - Nachweis der Vertretungsberechtigung (Vereinsregisterauszug)
    - Vereinssatzung.

Weitere ergänzende Unterlagen, die zur Beurteilung der Förderfähigkeit 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) 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.

- (5) Die Nutzung des digitalen Fördermittelportals zur Einreichung digitaler Anträge ist ausdrücklich gewünscht, von ihr soll vorrangig

Gebrauch gemacht werden. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger ist 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.

(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 Antrageeingangs (digitaler Zeitstempel).

## 7.2 Bewilligungsverfahren

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

(2) Die Bewilligung erfolgt in Ausübung pflichtgemäßem 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 institutionellen Förderung (ANBest-I LHD) Anlage 2 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.

## 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. Der Auszahlungsantrag ist bis spätestens zum 30. November des jeweiligen Förderjahres bei der Bewilligungsstelle einzureichen.

(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 besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht. Der Nachweis ist in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes in der örtlichen Verwaltungsstelle einzureichen. Auf Anforderung durch die örtliche Verwaltungsstelle sind die Originalbelege vorzulegen.

(2) Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen bis zum 31. Dezember des zehnten Jahres, gerechnet ab dem 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 Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I 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 (auch teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (auch anteilig) zurück zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger 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 Mobschatz für die Gewährung von Zuwendungen für ortsforschungsbezogene institutionelle Förderungen (FFRL OS MB Instifö) tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für die Förderung durch den Ortschaftsrat Mobschatz (Förderrichtlinie OS Mobschatz vom 8. Oktober 2020) nebst den dazu gehörigen Anlagen außer Kraft.

(2) Die nach der Richtlinie für die Förderung durch den Ortschaftsrat Mobschatz (Förderrichtlinie OS Mobschatz vom 8. Oktober 2020) bewilligten Förderungen werden noch nach den Bestimmungen dieser Richtlinie durchgeführt und abgerechnet.

Dresden, 10. November 2022

Maximilian Vörtler  
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  
www.dresden.de  
facebook.com/stadt.dresden

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