

**Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden
über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der kommunalen
Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville
(Fachförderrichtlinie Kommunale Entwicklungszusammenarbeit Brazzaville – FFRL EZ Brazzaville)**

vom

Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. vom

Inhaltsverzeichnis:

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

1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

Die Landeshauptstadt Dresden führt eine aktive Politik der internationalen Zusammenarbeit und bekennt sich zu ihrer globalen Verantwortung. Nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie gewährt die Landeshauptstadt Dresden Zuwendungen für Projekte der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville.

Unter Kommunaler Entwicklungszusammenarbeit wird dabei die Summe der Mittel und Maßnahmen verstanden, die Kommunen zur Verbesserung der Lebensbedingungen in Partnerkommunen im Ausland einsetzen und ergreifen. Dies umfasst insbesondere den Austausch von Erfahrungen und Wissen auf der jeweils korrespondierenden Ebene sowie das zur Verfügung stellen von Ressourcen.¹ Voraussetzung ist der Bezug zur örtlichen Gemeinschaft durch Förderung des bürgerschaftlichen Engagements, durch interkommunale Zusammenarbeit oder durch die Kooperation zwischen Institutionen, wenn diese zu einem Austausch zwischen den Bürgerinnen und Bürgern beider Städte führt bzw. bürgerschaftliches Engagement für die Städtepartnerschaft anregt.

1.2 Rechtsgrundlagen

Die Landeshauptstadt Dresden entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und auf Grundlage der vorliegenden Anträge, ob und in welcher Höhe Zuschüsse gewährt werden. Die Höhe der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bestimmt der Stadtrat im Rahmen seines Beschlusses zum Haushaltspunkt.

Diese Fachförderrichtlinie wurde auf Grundlage der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) und folgender Rechtsgrundlagen, 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 Gleichbehandlungs-grundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Umsatzsteuergesetz (UStG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention in den jeweils aktuellen Fassungen, erarbeitet.

Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe und unter Einhaltung der Voraussetzungen folgender Verordnung(-en) 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) (ABI. 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

¹ Vgl. Beschluss des Bund-Länder-Ausschuss Entwicklungszusammenarbeit zur Umsetzung des Beschlusses der Ministerpräsidenten der Länder vom 24. Oktober 2008 zur Kommunalen Entwicklungspolitik.

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.

Ein Rechtsanspruch der Antragsteller/-innen auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

2 Gegenstand der Förderung

Gefördert werden können Projekte der kommunalen Entwicklungszusammenarbeit mit der Partnerstadt Brazzaville, insbesondere:

- Begegnungsprojekte
- die Lieferung von Ausrüstungsgegenständen, z. B. für Schulen oder kommunale Unternehmen im Kontext eines partnerschaftlichen Austauschs
- bauliche Maßnahmen
- Weiterbildungen und fachlicher Austausch
- Praktika und Hospitationen
- Workshops
- Kultauraustausch

3 Zuwendungsempfänger/-innen

Zuwendungsempfänger/-innen können sein:

natürliche und juristische Personen, insbesondere:

- freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen,
- Privatpersonen,
- Universitäten, Kirchen und Stiftungen
- juristische Personen des Privatrechts und Personengesellschaften

Ausgeschlossen von der Antragstellung sind Parteien und politische Stiftungen.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

(1) Maßnahmen, für die Zuschüsse gewährt werden können, müssen die folgende Kriterien erfüllen:

- Bezug zur örtlichen Gemeinschaft, entweder durch Förderung privater Dresdner Initiativen oder durch interkommunale Zusammenarbeit oder der Kooperation zwischen Institutionen
- Übereinstimmung mit Werteordnung des Grundgesetzes und mit Außen- und Entwicklungspolitik des Bundes
- Zusammenarbeit vorrangig auf kommunaler Ebene
- Maßnahmen sind auf Austausch und nachhaltige Zusammenarbeit angelegt (d. h. keine bloßen Schenkungen)

- keine pauschale Unterstützung überörtlicher Hilfsorganisationen.
 - Sicherstellung von Begegnungen auf Augenhöhe, z. B. durch die gemeinsame Entwicklung von Projekten
 - klar beschriebene und finanziell nachvollziehbare Einzelprojekte, die auf einen nachhaltigen Nutzen ausgerichtet sind
 - nachweislicher Unterstützungsbedarf
- (2) Zuwendungsempfänger/-innen sollen ihren Tätigkeitsbereich in Dresden haben. Ausnahmen sind zulässig, wenn die Maßnahmen im besonderen Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen und Leistungen nachweislich nicht durch Dresdner Ortsansässige angeboten werden sowie bei Kooperationen mit Unternehmen in Verbindung mit Verbundprojekten außerhalb von Dresden. Eine pauschale Unterstützung überörtlicher Hilfsorganisationen ist ausgeschlossen.
- (3) Die Weiterleitung von Mitteln durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte ist möglich, insofern diese die in der FFRL aufgeführten Zuwendungsvoraussetzungen erfüllen. Die Absicht der Weitergabe ist in diesem Fall im Förderantrag anzugeben und wird im Zuwendungsbescheid gesondert geregelt. Inhalte und Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid sind von den Zuwendungsempfängern/-innen an Dritte/Letztempfänger/-innen mittels privatrechtlichem Vertrag weiterzuleiten.
- (4) Eine Zuwendung wird nur bewilligt, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen sowie den Eigenanteilen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen. Die haushaltrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.
- (5) Es muss ein Eigenanteil in Höhe von mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben erbracht werden. Dieser sollte in der Regel aus Eigenmitteln bestehen. Bei Kleinprojekten mit einem Gesamtvolumen von maximal 10.000 Euro kann er auch in Form von Eigenleistungen erbracht werden.
- (6) Die gleichzeitige Förderung für dasselbe Projekt bei der Landeshauptstadt Dresden über die Fachförderrichtlinien „Schüleraustausch“ oder „Städtepartnerschaftsfonds“ ist ausgeschlossen.

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

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung wird ausschließlich als Projektförderung zur Deckung von Ausgaben gewährt, die der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger für abgegrenzte Vorhaben entstehen.

5.2 Finanzierungsart

Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt und zwar als Anteilsfinanzierung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben.

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

- (1) Im Rahmen der Förderung werden Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben in Höhe von maximal 50.000 Euro pro Projekt bewilligt. Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben von bis zu 10.000 Euro gelten im Rahmen der Fachförderrichtlinie als Kleinprojekte.
- (2) Sofern Zuwendungen zum Beispiel der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen bei der Förderung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger/-innen eine Mitfinanzierung durch die Kommune vorsehen, ist unter Berücksichtigung der zuwendungsfähigen Kosten nur der geforderte Mindestsatz förderfähig.

5.4 Form der Zuwendung

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

5.5 Bemessungsgrundlage

- (1) Zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Fachförderrichtlinie sind:
 - Reise- und Aufenthaltskosten
 - Sachausgaben
 - Honorarkosten
 - Personalausgaben
 - investive Ausgaben
- (2) Für Sachausgaben, Honorarkosten und investive Ausgaben für Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen sind ab einem Auftragswert von 800 Euro in der Regel drei verschiedene Angebote einzuholen und das Wirtschaftlichste zu beauftragen. Für die freihändige Vergabe von Bauleistungen sind ab einem Auftragswert von 3.000 EUR drei Angebote einzuholen. Das Einholen mehrerer Angebote kann unterbleiben, wenn durch die Antragsteller/innen dokumentiert wird, dass dies unzweckmäßig oder unmöglich ist.
- (3) Reise- und Aufenthaltskosten sind nach dem Sächsischen Reisekostengesetz in der jeweils aktuellen Fassung zu berechnen. Für Reisen in die Partnerstadt Brazzaville sowie aus der Partnerstadt Brazzaville nach Dresden wird für Hin- und Rückreise ein Höchstbetrag von maximal 1.000 Euro pro Person gewährt. Zu den Aufenthaltskosten zählen Kosten für Übernachtung und Verpflegung. Für Übernachtungen in Brazzaville wird ein Höchstbetrag von maximal 150 Euro pro Person und Nacht gewährt. Als Tagegeldpauschale kann in Brazzaville ein Höchstbetrag von bis zu 40 Euro pro Person und Tag gewährt werden.
- (4) Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere:
 - Materialkosten,
 - Geräte, Ausstattungsgegenstände bis 800,00 Euro,
 - Wartungen, Instandsetzungen,
 - Gebühren (z. B. für Visa oder Versicherungen)
 - Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungskosten,

- (5) Obligatorisch für Aufenthalte in Deutschland ist der Abschluss einer Krankenversicherung. Die Kosten dafür sind zuwendungsfähig im Sinne der Fachförderrichtlinie.
- (6) Personalausgaben dürfen maximal 25% der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen ihre aus der Förderung finanzierten Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD.
- (7) Als investive Ausgaben im Sinne der Fachförderrichtlinie gelten Baumaßnahmen, zum Beispiel Sanierung oder Neubau, sowie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendige Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen ab 800,00 Euro. Diese Gegenstände sind durch die Zuwendungsempfänger/-innen zu inventarisieren.
- (8) Die Zweckbindungsfrist von aus Projektmitteln erworbenen Anlagegütern entspricht deren betriebsgewöhnlicher Nutzungsdauer laut „AfA-Tabelle AV“ des Deutschen Bundesministeriums der Finanzen in der jeweils aktuellen Fassung.
- (9) Nicht zuwendungsfähig im Rahmen der Fachförderrichtlinie sind ausschließlich investive Projekte. Bauliche Maßnahmen und/oder die Anschaffung von Ausstattungsgegenständen sind im Sinne des „Hilfe zur Selbsthilfe“-Prinzips immer mit Trainings, Workshops oder Erfahrungsaustauschen zu verbinden.
- (10) Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung sind Zuwendungsempfänger/-innen berechtigt, eine Verwaltungspauschale in Höhe von maximal zwölf Prozent der für das Projekt anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben anzusetzen (davon ausgenommen investive Maßnahmen), die noch nicht über andere zuwendungsfähige Sachkosten abgedeckt sind. Voraussetzung dafür ist, dass die typischen Ausgaben (zum Beispiel Telefongespräche, Porto, Schreibarbeit, Personalausgaben für das Verwaltungspersonal) im zeitlichen Abstand von etwa zwei Jahren überprüft werden. Die mittels Verwaltungskostenpauschale bezuschussten Ausgaben sind von einer zusätzlichen Einzelkostenabrechnung ausgeschlossen.
- (11) Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG haben, dürfen nur die Ausgaben (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- (12) Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- (1) Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Zuwendungsempfänger/-innen ist auf die Förderung des jeweiligen Projektes durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen.
- (2) Die Höhe der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bestimmt der Stadtrat im Rahmen seines Beschlusses zum Haushaltsplan. Die Zuwendungen werden nach pflichtgemäßem Ermessen, nach Maßgabe und unter dem Vorbehalt der verfügbaren Haushaltsmittel im laufenden Jahr sowie den Folgejahren und deren geltenden Vorschriften gewährt.

- (3) Die Zuwendungsempfänger/innen verpflichten sich zu prüfen, ob sie zur Durchführung des Projektes Zuwendungen Dritter in Anspruch nehmen können. Eine gleichzeitige Förderung durch weitere Zuwendungsgeber/innen ist generell anzugeben. Dazu zählen auch Förderungen aus weiteren Förderprogrammen der Landeshauptstadt Dresden. Nachträgliche Förderungen durch weitere Zuwendungsgeber/innen sind spätestens mit dem Verwendungsnachweis anzuzeigen.

7 Verfahren

7.1 Antragsverfahren

- (1) Förderanträge sind schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift unter Verwendung des Antragsformulars bei der Landeshauptstadt Dresden, Abteilung Europäische und Internationale Angelegenheiten im Bürgermeisteramt als zuständige Bewilligungsbehörde, einzureichen.
- (2) Die Gliederung und der Inhalt der Antragstellung richten sich nach den jeweils aktuell gültigen Antragsmustern. Die Formulare sind im Internet unter folgendem Link abrufbar unter <http://www.dresden.de/europa>.
- (3) Es gelten folgende Fristen zum Einreichen von Förderanträgen:

Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben von mehr als 10.000 Euro:
bis spätestens 1. Juni für Projekte von **Juli bis Dezember** des laufenden Jahres
bis spätestens 1. Dezember für Projekte des gesamten **Folgejahres**

Förderanträge mit einer beantragten Fördersumme von weniger als 10.000 Euro (Kleinprojekte) sind mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme, aber spätestens bis 30. September des laufenden Jahres einzureichen.

- (4) Die Laufzeit der Beantragten Projekte soll in der Regel nicht über ein Haushaltsjahr hinausgehen. Ausnahmen sind nur mit besonderer Begründung und unter Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln für das Folgejahr möglich.
- (5) Als Maßnahmebeginn ist der Abschluss kostenpflichtiger Buchungen (z. B. Buchung von Flugtickets, Übernachtungen) oder von Verträgen/Vereinbarungen zu werten. Bei Antragstellung dürfen noch keine kostenpflichtigen Buchungen für das Projekt erfolgt oder andere Leistungen beauftragt sein. Die Beantragung eines vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmefortschritts mit der Antragstellung ist zugelassen. Damit können ab dem Zeitpunkt der Bestätigung des vorzeitigen Maßnahmefortschritts durch die Landeshauptstadt Dresden kostenpflichtige Buchungen anerkannt werden. Der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmefortschritt generiert grundsätzlich jedoch keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

7.2 Bewilligungsverfahren

- (1) Die Landeshauptstadt Dresden bewilligt die Zuschüsse nach Prüfung der Anträge durch schriftlichen Bescheid. Die Bewilligung ist abhängig von der aktuellen Haushalts- und Finanzlage der Landeshauptstadt Dresden. Werden Anträge abgelehnt, erfolgt ein begründeter Ablehnungsbescheid.

(2) Folgende Bewertungskriterien werden angewandt:

- Gesamtkonzept
- Nachhaltigkeit, Chance der Umsetzbarkeit
- Intensität der Kooperation
- Zivilgesellschaftlicher Austausch
- Nachgewiesener Unterstützungsbedarf

(3) Ausgehend von dem für die Maßnahme beantragten Durchführungszeitraum wird von der Landeshauptstadt Dresden im Zuwendungsbescheid ein Bewilligungszeitraum festgesetzt, in dem die Mittel für das Projekt zweckentsprechend zu verwenden und im Verwendungsnachweis abzurechnen sind. Nur in begründeten Ausnahmenfällen darf der Bewilligungszeitraum über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen. Die Förderung im Folgejahr steht dann unter Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel im Folgejahr.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfänger/-innen.
- (2) Der Zuschuss wird nach Prüfung des vorzulegenden Verwendungsnachweises sowie nach Vorlage des Auszahlungsantrages ausgezahlt. Die Abrechnung richtet sich nach den Auflagen im Zuwendungsbescheid.
- (3) Es besteht die Möglichkeit den Auszahlungsantrag vor der Abgabe des Verwendungsnachweises zu stellen. Die Zuwendungsempfänger/innen sind in diesem Fall verpflichtet, die Zuwendungen nur insoweit und nicht eher anzufordern, als sie alsbald, d.h. innerhalb von sechs Wochen im SEPA-Raum und innerhalb von 2 Monaten außerhalb des SEPA-Raums nach Auszahlung, für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Eine Verlängerung der Frist ist nicht möglich.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Ist eine städtische Förderung gewährt worden, haben die Zuwendungsempfänger/inne entsprechend den Nebenbestimmungen über die Verwendung der Mittel einen Nachweis zu führen.
- (2) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung dargestellt werden. Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen.
- (3) Die Zuwendungsempfänger/innen haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass die Mittel wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

- (4) Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Etwaige Veröffentlichungen sind gegebenenfalls beizufügen.
- (5) Den Verwendungsnachweis müssen die Zuwendungsempfänger/innen bis **spätestens 6 Wochen** nach Beendigung des Bewilligungszeitraums einreichen.
- (6) Für Maßnahmen mit zuwendungsfähigen Ausgaben **von höchstens 10.000 Euro** ist ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung dargestellt werden. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Das Recht der Nachforderung beziehungsweise Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.
- (7) Bei Zweckentfremdung der bewilligten Zuwendung kann die Landeshauptstadt Dresden die Rückgabe der Zuwendungen verlangen. Die Empfänger/innen von Zuwendungen sind verpflichtet, den Zuwendungsgebern/innen unverzüglich den Wegfall des Zuwendungszweckes und Änderungen zum Projekt mitzuteilen.

7.5 Allgemeine Vorschriften

- (1) Die Bewilligungsbehörde ist zu anlassbezogenen oder stichprobenartigen Prüfungen berechtigt. 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.
- (2) An Zuwendungsempfänger/innen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind, dürfen keine Einzelbeihilfen gewährt werden, ausgenommen Beihilferegelungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
- (3) 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 Verwaltungsverfahrensgesetzes, insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.
- (4) 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 (Rückforderung) wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (5) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann von einem (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides absehen, wenn beispielsweise:
 - die Zuwendungsempfänger/-innen nachweisen können, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind (zum Beispiel wirtschaftlicher Totalschaden),

- die Gegenstände mit Einwilligung der zuständigen Organisationseinheit als Bewilligungsbehörde für andere zuwendungsfähige Zwecke verwendet werden.
- (6) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles sowie die Interessen der Zuwendungsempfänger/-innen und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 Abs. 1 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG wird hingewiesen.
- (7) Es ist stets darauf zu achten, dass die (Teil-) Rücknahme oder der (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG erfolgt. Die spezialgesetzlichen Vorschriften sind zu beachten.
- (8) Von der (Teil-)Rücknahme oder dem (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung kann abgesehen werden, wenn die zu erstattenden Beträge unter 50 Euro liegen.
- (9) Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG in der jeweils aktuellen Fassung zu verzinsen. Im Falle der gesetzeskonformen Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.
- (10) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr sind diese entsprechend den getroffenen haushaltrechtlichen Festlegungen und Vorschriften vorzunehmen.
- (11) Die Rückzahlung der nicht verbrauchten beziehungsweise nicht zweckgerecht verwendeten Mittel hat innerhalb einer angemessenen Frist zu erfolgen. Der Zeitraum beziehungsweise Zeitpunkt der Rückzahlung (in der Regel vier Wochen nach Zugang des Rücknahme- beziehungsweise Widerrufbescheides bei den Zuwendungsempfängern/-innen) ist von der zuständigen Bewilligungsbehörde festzulegen und die Rückzahlung ist zu überwachen.
- (12) Hinsichtlich der Möglichkeiten einer Stundung, eines Erlasses oder einer Niederschlagung wird auf die „Dienstordnung der Landeshauptstadt Dresden über Stundung, Niederschlagung und Erlass“ sowie Vergleich und Aussetzung der Vollziehung von Forderungen der Landeshauptstadt Dresden (DO Veränderung von Ansprüchen) in der jeweils aktuellen Fassung hingewiesen.

8 In-Kraft-Treten

Diese Fachförderrichtlinie tritt mit Beschlussfassung des Stadtrates in Kraft.

Dresden,

gez. Dirk Hilbert
Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Dresden

Anlagen

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Merkblatt |
| Anlage 2 | Antrag auf Zuwendung |
| Anlage 3 | Empfangsbestätigung und Rechtsbehelfsverzicht |
| Anlage 4 | Auszahlungsantrag |
| Anlage 5 | Verwendungsnachweis |
| Anlage 6 | Einwilligungserklärung Datenschutz |
| Anlage 7 | Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD) |