



Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – Projektförderung (FFRL Gleichstellung-PF)

vom 22. Mai 2025

Inhalt

- 1. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen
- 2. Gegenstand der Förderung
- 3. Zuwendungsempfänger*innen
- 4. Zuwendungsvoraussetzungen
- 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
- 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 Fachkräftegebot
- Anlage 3 Merkblatt zur Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – Projektförderung

1. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

(1) Diese Fachförderrichtlinie regelt die Vergabe von Haushaltssmitteln zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter in der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Gewährt werden Zuschüsse für die Entwicklung, Qualifizierung und Umsetzung von Maßnahmen, welche zur tatsächlichen Durchsetzung von Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit in der Kommune beitragen und auf die Beseitigung der bestehenden Nachteile hinwirken.

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, Sächsische Haushaltssordnung (SäHO), Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltssordnung (VwV-SäHO) (insbesondere Paragraphen 23 und 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (Sächs-GemO), Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVFG) in Verbindung mit Paragraph 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 (GG) (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO),

Umsatzsteuergesetz (UStG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention, Unionsrecht, insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen.

(2) Die tatsächliche Gleichstellung der Geschlechter gemäß

- Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland,
- Artikel 8 und 18 der Verfassung des Freistaates Sachsen,
- Paragraph 64 der Sächsischen Gemeindeordnung und
- Paragraph 30 Absatz 2 der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden

ist eine weisungsfreie Pflichtaufgabe der Gemeinde.

(3) Die für die Bewirtschaftung der Haushaltssmittel zuständige Organisationseinheit ist die fachlich zuständige Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden, hier die*der Gleichstellungsbeauftragte der Landeshauptstadt Dresden.

(4) Die Zuwendung wird zweckgebunden als zeitlich begrenzter Zuschuss im Rahmen des vom Stadtrat beschlossenen, rechtsgültigen Haushaltplanes und im Rahmen der verfügbaren Haushaltssmittel gewährt. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß Paragraph 78 der Sächsischen Gemeindeordnung. Die Antragstellung ist entsprechend der Dauer der Maßnahme im Rahmen des verabschiedeten Doppelhaushaltes für maximal zwei Jahre möglich. Da Verpflichtungen in der Regel nicht über das Haushaltsjahr hinausgehen dürfen, wird die Zuwendung im Folgejahr lediglich in Aussicht gestellt oder sie erfolgt mit dem Vorbehalt des In-Kraft-Tretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit der Haushaltssmittel im Folgejahr im Zuwendungsbescheid.

(5) Ein Rechtsanspruch auf Förderung der Maßnahmen besteht nicht. Die haushaltrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten.

2. Gegenstand der Förderung

Die Gleichstellungsarbeit für alle Geschlechter bezieht sich auf alle Bereiche des gesellschaftlichen Lebens und der individuellen Lebensgestaltung. Sie soll mit geschlechtersensiblem, geschlechterreflektierendem, zielgruppenorientiertem und emanzipatorischem Ansatz sowie den folgenden Zielstellungen geleistet werden:

- Aufbruch und Überwindung stereotyper Geschlechterrollen und -klischees
- Ermöglichung einer gleichberechtigten, chancengerechten Teilhabe aller Geschlechter am Arbeitsmarkt
- Schaffung von Rahmenbedingungen für eine gleichberechtigte

und chancengerechte Teilhabe aller Geschlechter in Politik und Gesellschaft

- Entwicklung einer unabhängigen physischen und psychischen Selbstbestimmung von allen Geschlechtern
- Weiterentwicklung der bisherigen gleichstellungspolitischen Erfolge
- Erhöhung der Sensibilität der Bevölkerung für Gleichstellungsbelange und Diskriminierungsmechanismen
- Erreichen von gesellschaftlicher und politischer Akzeptanz für verschiedene Lebensmodelle
- Akzeptanz sexueller und geschlechtlicher Vielfalt

3. Zuwendungsempfänger*innen

(1) Zuwendungsempfänger*innen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind grundsätzlich eingetragene Vereine, freie Träger*innen, Verbände, Gruppen und Initiativen, die Aufgaben im Interesse der Landeshauptstadt Dresden erfüllen, mit entsprechendem gleichstellungspolitischem Ansatz arbeiten sowie über ein aussagefähiges Konzept gemäß den Anforderungen der*des Gleichstellungsbeauftragten verfügen. Natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen.

(2) Zuwendungsempfänger*innen müssen in Dresden ansässig sein. In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden. Beispielsweise dann, wenn die Leistung nachweislich nicht durch Dresdner Ortsansässige angeboten wird (Ort der Leistungserbringung) und wenn die Leistungen überwiegend durch Dresdner Einwohner*innen in Anspruch genommen werden, bei Kooperationen und Verbundprojekten außerhalb von Dresden oder wenn es örtliche Ableger eines überregionalen Trägers gibt.

(3) Die Zuwendungsempfänger*innen müssen einen Nachweis der Gemeinnützigkeit in Form eines Feststellungs- und/oder Freistellungsbescheides vom Finanzamt erbringen.

(4) Politische Parteien und Wählervereinigungen sind grundsätzlich von einer Förderung ausgeschlossen. Gleches gilt für 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) am Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse besteht und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
b) die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltungsführung entsprechen,
c) die Gesamtfinanzierung gesichert und nachgewiesen ist,
d) die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfänger*innen gesichert erscheint und die Empfänger*innen in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen,
e) die fachlichen Voraussetzungen zur Durchführung der Maßnahme nach Maßgabe des aktuellen Anforderungskataloges der*des Gleichstellungsbeauftragten erfüllt sind.

(2) Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Der vorzeitige Maßnahmebeginn ist schriftlich oder unter Verwendung des Formulars gemäß Fachförderrichtlinie oder, soweit zugelassen, in elektronischer Form bei der*dem Gleichstellungsbeauftragten der Landeshauptstadt Dresden zu beantragen.

(3) Der förderunschädliche vorzeitige Maßnahmebeginn kann frühestens mit dem Antrag auf Zuwendung beantragt werden. Dies stellt jedoch keine Förderzusage dar, da aufgrund der geltenden gesetzlichen Vorschriften generell kein Rechtsanspruch auf Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie besteht. Zuwendungsfähig sind ausschließlich im jeweiligen Bewilligungszeitraum getätigte Ausgaben der*des Zuwendungsempfänger*in.

(4) Die Zuwendungsempfänger*innen sind verpflichtet, einen ange-

messenen Eigenanteil zu leisten. Dieser soll in der Regel mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen, Ausnahmen sind zu begründen. Der Eigenanteil kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel), Eigenleistungen sowie einer Beteiligung/Mitteln Dritter bestehen und ist entsprechend mit der Antragstellung nachzuweisen.

- a) Eigenmittel sind unter anderem Barkapital, Einnahmen aus Nutzungsgebühren, Spenden oder Vereinsbeiträge.
- b) Eigenleistungen sind unbare Leistungen der Zuwendungsempfänger*innen, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Die Eigenleistungen können in Form von Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden. Bei der Bemessung der Eigenleistung ist grundsätzlich das Mindestlohngebot in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen. Der Wert unbarer Eigenleistungen ist im Kosten- und Finanzierungsplan (im Rahmen der Antragstellung) als Ausgabe darzustellen.
- c) Mittel Dritter sind unter anderem projektbezogene sowie zweckgebundene Spenden, Sponsoring oder die Finanzierung durch andere öffentliche Stellen (zum Beispiel Europäische Union, Bund, Freistaat Sachsen, Stiftungen oder weitere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden) und sind als Bestandteil des Kosten- und Finanzierungsplanes anzugeben.

(5) Die Einnahmen (zum Beispiel Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren, Verkauf von Speisen und Getränken) sind für den Zuwendungszweck einzusetzen und anzurechnen. Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

(6) Fördermöglichkeiten anderer Zuwendungsgeber*innen sind nach Möglichkeit vorrangig in Anspruch zu nehmen und bei der Antragstellung nachzuweisen.

(7) Die Zuwendungsempfänger*innen haben insbesondere geschlechterreflektierende Daten zu Inhalten der täglichen Arbeit unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und für Statistikzwecke zu erfassen, in der Regel genügt die anonymisierte Form.

(8) Antragstellenden, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden ist, wird keine Zuwendung gewährt.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart

Zuwendungen werden zweckgebunden im Rahmen der Projektförderung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.

5.2 Finanzierungsart

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bezogen auf die zuwendungsfähigen Gesamtkosten bewilligt und auf einen Höchstbetrag begrenzt.

(2) Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form der Festbetrags-, Fehlbedarfs- oder Anteilsfinanzierung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag.

(3) Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Zuwendungsempfänger*innen an der Erfüllung des Zweckes kein oder nur ein geringes Interesse haben und die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung des Zuwendungszweckes ein erhebliches Interesse hat. Die Zuwendung deckt die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben und ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung je Projekt kann bis zu 90 Prozent der förderfähigen Kosten betragen.

5.4 Form der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen der Projektförderung bezogen auf die zuwendungsfähigen Ausgaben.

5.5 Bemessungsgrundlage

(1) Die Projektförderung wird für zeitlich und inhaltlich abgegrenzte gleichstellungsspezifisch bedeutsame Vorhaben zur Deckung einzelner abgrenzbarer Maßnahmen gewährt, zum Beispiel für:

- Veranstaltungen in Form von Tagungen, Seminaren, Kursen, Workshops und Ausstellungen

- Öffentlichkeitsarbeit: Kampagnen, Broschüren, Flyer

- Projekte in der Anschub-, Modell- oder Erprobungsphase

(2) Zuwendungsfähig sind Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraumes zur Erreichung des Zuwendungszweckes unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angemessen sind. Sie untergliedern sich in Personal- und Sachausgaben.

Personalausgaben

(1) Personalausgaben sind nur für Fachkräfte auf Grundlage des Fachkräftegebotes (siehe Anlage 2) zuwendungsfähig.

(2) Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und Gesamtausgaben der Zuwendungsempfänger*innen überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger*innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

(3) Die Festsetzung des zuwendungsfähigen Entgeltes (Entgeltgruppe) sowie der notwendigen Qualifikation erfolgt grundsätzlich durch die Bewertung der Stellenbeschreibung der Zuwendungsempfänger*innen durch die Landeshauptstadt Dresden. Die Bewertung erfolgt nach den Eingruppierungsmerkmalen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes.

(4) Ist zum Zeitpunkt der Berechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben eine Personalstelle nicht besetzt, wird der Berechnung das Bewertungsergebnis der Stelle beziehungsweise die Bewertung vergleichbarer Stellen zugrunde gelegt und grundsätzlich die Stufe 2 angesetzt. Die Bewertung erfolgt im konkreten Einzelfall und wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.

(5) Es erfolgt keine Förderung von Vereins- und Geschäftsführertätigkeiten.

Sachausgaben

(1) Sachausgaben sind Sachaufwendungen und Dienstleistungen, welche die Durchführung der Maßnahme ermöglichen.

(2) Zuwendungsfähige Sachausgaben sind:

- Kaltmiete (förderfähig in der marktüblichen Höhe)
- Nutzungsentgelte bei stundenweiser Nutzung fremder Räume (förderfähig in der marktüblichen Höhe)
- Betriebskosten
- Versicherungen für Gebäude/Inventar, soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind
- Erhaltungsaufwand/Reparaturkosten beweglicher Sachen
- Reinigungskosten
- Honorare, zum Beispiel für Referent*innen, Künstler*innen und Einzelprojektleitungen sind:
förderfähig in der branchenüblichen Höhe; in begründeten Fällen sind Ausnahmen insbesondere bei vom Üblichen abweichender Qualifikation zulässig, soweit die höhere Qualifikation für den Erfolg des geförderten Vorhabens erforderlich ist
- unter Berücksichtigung der Vor- und Nachbereitungszeiten über die Stundenvergütung abgegolten
- dahingehend festgelegt, dass die Entscheidung über die inhaltliche Eignung der Honorarkräfte den Zuwendungsempfänger*innen obliegt
- Nutzungsentgelte für zeitweise Verwendung von Ausrüstung, Geräten, Gegenständen oder Ähnliches
- für das Projekt erforderliche Fort- und Weiterbildungskosten einschließlich Fachtagungen und Supervision, Reise- und Übernachtungskosten entsprechend dem Sächsischen Reisekostengesetz
- Öffentlichkeitsarbeit und Druckkosten

- Kreativ- und pädagogisches Material

■ Verwaltungskostenpauschale in Höhe von maximal zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben (unter anderem für Büromaterial, Telekommunikation/Internetnutzung, Wartung Bürotechnik, Honorare für Buchhaltung/Gehaltsberechnung, Fachliteratur, geringwertige Wirtschaftsgüter/Ausstattungsgegenstände bis zu 800 Euro inklusive Mehrwertsteuer, Porto).

(3) Nicht zuwendungsfähige Sachausgaben sind:

- Honorare für Beschäftigte der Zuwendungsempfänger*innen, die am Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit in einem darüberhinausgehenden Umfang tätig sind
- Darlehen, Kreditprovisionen, Mahngebühren, Kontoführungsgebühren, Käutionen, Zwischenkreditzinsen, Bereitstellungszinsen
- Abschreibungen
- Bewirtungskosten
- Umsatzsteuer, sofern Vorsteuerabzugsberechtigt
- erstattungsfähige Umsatzsteuer
- Schwerbehindertenabgabe
- Rücklagen/Rückstellungen

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

(1) Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfänger*innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

(2) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) orientiert sich an der Nutzungsdauer für die mit Zuwendungen erworbenen bzw. hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenstände sowie Materialien. Es wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich steuerrechtlich geltende Abschreibungstabelle für die Absetzung der Nutzung [AfA-Tabellen] Anlagevermögen) in der jeweils aktuellen Fassung verwiesen. Näheres wird im Zuwendungsbescheid geregelt.

(3) Die Vergabe von Aufträgen hat nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen und die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge [VgV]) ist in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

(4) Auf die Förderung aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Dresden ist bei Veröffentlichungen, welche das geförderte Angebot betreffen, beziehungsweise an anderer geeigneter Stelle, hinzuweisen.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

(1) Förderanträge sind unter Nutzung des Fördermittelportals der Landeshauptstadt Dresden digital und schriftlich (Papierform) mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen bei der*dem Gleichstellungsbeauftragten der Landeshauptstadt Dresden, Dr. Külz-Ring 19, 01067 Dresden, als zuständige Bewilligungsbehörde einzureichen.

(2) Die Zuwendungsempfänger*innen 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.

(3) Weitere Hinweise zur Antragstellung sowie der Link zum Fördermittelportal sind unter dem Link www.dresden.de/gleichstellung zu finden.

(4) Mit Produktivsetzung des digitalen Fördermittelportals sowie des Fördermittelmanagementsystems der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde werden sämtliche mit der Zuwendung im Zu-

sammenhang stehende relevante Daten erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gespeichert.

(5) Die Anträge müssen bis spätestens 8 Wochen vor Projektbeginn eingereicht werden.

(6) Fristwährend ist der eingegangene Antrag erst dann, wenn er mit der rechtsverbindlichen Unterschrift bei der Bewilligungsbehörde vorliegt. Es gilt das Datum des Posteingangsstempels.

(7) Bei einem ausschließlich digital eingereichten Antrag, der bereits digital mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen erstellt wurde und daher ein weiterer Eingang des schriftlichen Antrages nicht erforderlich ist, gilt das Datum des tatsächlichen Antrageingangs (digitaler Zeitstempel).

(8) Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben anzugeben. Die Konzeption und eine zusammenfassende Kurzbeschreibung/Darstellung des zu fördernden Projektes sind unter Beifügung aller relevanten Unterlagen mit der Antragstellung einzureichen. Unvollständige Anträge können von der*dem Gleichstellungsbeauftragten nicht berücksichtigt werden und führen in der Regel zu einer Ablehnung im Zuwendungsverfahren.

(9) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Satzung
- aktueller Vereinsregisterauszug/Handelsregisterauszug/Gesellschaftsvertrag
- ordnungsgemäß Vertretungsberechtigung beziehungsweise -befugnis
- Miet- und Pachtverträge, sofern diesbezüglich eine Förderung beantragt wird
- für die Förderung von Personalausgaben die Stellenbeschreibung für die beantragten Personalstellen sowie ein Nachweis über die beruflichen Qualifikationen
- Konzeption des Projektes nach Maßgabe des aktuellen Anforderungskataloges des*der Gleichstellungsbeauftragten

(10) Die Landeshauptstadt Dresden ist berechtigt, weitere Informationen oder Nachweise von den Antragstellenden anzufordern, sofern diese zur Beurteilung des Antrags notwendig sind.

7.2 Bewilligungsverfahren

(1) Über die Art und Höhe der Förderung entscheidet die*der Gleichstellungsbeauftragte als Bewilligungsbehörde im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Die Entscheidung über die Gewährung der Zuwendung wird der*dem Antragsteller*in durch einen schriftlichen Bescheid bekanntgegeben.

(3) Wird dem Antrag nicht oder nur teilweise entsprochen, so ist dies den Antragstellenden entsprechend zu begründen.

(4) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendung für Projektförderung (ANBest-P LHD) sind dem Bescheid beizufügen.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

(1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendungen erfolgt auf schriftlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfänger*innen (rechtsverbindlich). Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Auszahlungsantrag genutzt werden, soweit bereits verfügbar.

(2) Die Zuwendung wird nur insoweit und nicht eher ausgezahlt als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für fällige Zahlungen/Ausgaben im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt wird.

(3) Die Zuwendungsempfänger*innen haben der*dem Gleichstellungsbeauftragten umgehend anzulegen, wenn und in welcher Höhe die Zuwendung nicht benötigt wird.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

(1) Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes mittels Verwendungsnachweis nachzuweisen. Das Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden soll für den Verwendungsnachweis genutzt werden, soweit bereits verfügbar.

(2) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

(3) 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.

(4) Die Zuwendungsempfänger*innen 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.

(5) Die Zuwendungsempfänger*innen haben die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Abschluss des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

(6) Die zuständige Bewilligungsbehörde informiert die Zuwendungsempfängenden in Form eines Prüfvermerkes über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung.

(7) Der bzw. die Gleichstellungsbeauftragte informiert im Ausschuss für Soziales und Wohnen auf Grundlage des Sachstandsberichts und der Verwendungsnachweise der finanziellen Mittel einmal jährlich über den Erfolg der Fördermaßnahme.

7.5 Allgemeine Vorschriften

(1) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis, die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen.

(2) Für die Antragsbearbeitung und das Verwaltungsverfahren nach dieser Fachförderrichtlinie werden keine Kosten erhoben. Die Kostenfreiheit beruht auf der Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten (Kostensatzung) in aktueller Fassung.

(3) Die Zuwendungsempfänger*innen sollen die barrierefreie, gleichwertige und selbstbestimmte Nutzbarkeit der Angebote ohne Qualitäts- und Informationsverluste für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrations- beziehungsweise Fluchterfahrung anstreben.

(4) Die Antragstellenden sollen ressourcenschonend und nachhaltig (im Sinne der Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen) handeln.

(5) 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 Paragraphen 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit Paragraph 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.

(6) Die auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie erlassenen Zuwendungsbescheide können mit Wirkung für die Vergangenheit und für die Zukunft widerrufen werden, soweit die Zuwendungen nicht bestimmungsgemäß verwendet werden.

(7) 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) von den Zuwendungsempfängenden zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung (Rückforderung) wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

(8) Der Erstattungsanspruch ist gemäß Paragraph 49a VwVfG in Verbindung mit Paragraph 1 SächsVwVfZG in der jeweils aktuellen Fassung zu verzinsen. Im Falle der gesetzeskonformen Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(9) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr sind diese entsprechend den getroffenen haushaltrechtlichen Fest-

legungen und Vorschriften vorzunehmen.

(10) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängenden 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.

(11) Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Prüfvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben (zum Beispiel Mehrkostenanfall über 50 Prozent, Antragsteller*innen haben Insolvenz angemeldet, Betrugsverdachtsfälle).

8. In-Kraft-Treten

(1) Die Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – Projektförderung (FFRL Gleichstellung-PF) tritt zum Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft. Die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann vom 12. Mai 2016 tritt gleichzeitig außer Kraft.

(2) Die nach der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann vom 12. Mai 2016 bewilligten Maßnahmen werden nach den Bestimmungen dieser Richtlinie noch durchgeführt und abgeschlossen.

Dresden, 12. Juni 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Hinweis gemäß § 4 Absatz 4 Satz 4 SächsGemO

Sollte diese Richtlinie unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zu Stande 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 Richtlinie nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
 2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Richtlinie verletzt worden sind,
 3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
 4. vor Ablauf der in Satz 1 benannten Frist
- a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder b) die Verletzung der Verfahrens- oder der Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

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

Dresden, 12. Juni 2025

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Anlage 1

RRL Zuwendungen an Dritte Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 3 Vergabe von Aufträgen
- 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen
- 6 Nachweis der Verwendung
- 7 Prüfung der Verwendung
- 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und der Eigenanteil (Eigenmittel sowie Eigenleistungen, soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

1.2.1 Der Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung mittels Einnahmen) ist hinsichtlich der Gesamtfinanzierung verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 von Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden.

1.2.2 Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Kosten- und Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig.

1.2.3 Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie die Zuwendungsempfänger/-innen voll aus eigenen Mitteln tragen. Die Punkte 1.2.1 und 1.2.2 finden bei der Festbetragfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Geförderte Personalstellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle für tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist durch Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt beziehungsweise auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes zu belegen, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiter/-innen sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält. Darüber hinaus gehende Ausgaben werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt auch dann, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen als dies die Landeshauptstadt Dresden vornehmen würde.

1.4 Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD

(Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.5 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:

1.5.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,

1.5.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfänger/-innen verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.

1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.7 Werden Zuwendungen für zuwendungsfähige Einzelmaßnahmen durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte weitergeleitet, so muss die zweckentsprechende Verwendung durch den Dritten sicher gestellt werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:

- bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zuwendungszweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen, vom Bund, als auch der Europäischen Union und/oder einem anderen Land gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

2.2 Die Bestimmung unter Punkt 2.1 gilt nicht bei Vollfinanzierungen.

3 Vergabe von Aufträgen

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1.1 Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen und der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Verpflichtungen, nach denen die Zuwendungsempfänger/-innen die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden haben, bleiben dabei unberührt.

3.1.2 Die jeweiligen vergaberechtlich relevanten Schwellenwerte können bei dem für die Zuwendung jeweils zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden nachgefragt werden.

3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftraggeber/-innen gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der VgV in der jeweils gültigen Fassung.

3.3 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Veröffentlichungen nach VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.

3.4 Für die Landeshauptstadt Dresden besteht jederzeit die Berechtigung, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Die Zuwendungsempfänger/-innen können nach Ablauf der Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.

4.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarisierungsregelungen der Landeshauptstadt Dresden.

4.4 Bei Vollfinanzierung von angeschafften beweglichen Vermögensgegenständen/Ausrüstungen bleibt die Landeshauptstadt Dresden für die Zeit der Zweckbindungsfrist beziehungsweise bis zur vollständigen Abschreibung Eigentümerin dieser Vermögensgegenstände.

4.5 Hinsichtlich der Dauer der zeitlichen Bindung - Zweckbindungsfrist – für die mit Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenstände sowie Materialien wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich, steuerrechtlich geltende Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung) verwiesen.

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden anzugeben, wenn:

5.1 sich nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000,00 Euro ergibt; sie sind ferner verpflichtet anzuzeigen, wenn sie nach Vorlage Finanzierungsplanes – auch unmittelbar nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhalten,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierte Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,

5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, auf Verlangen der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltjahrs über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Rechnungs- und Zahlungsdatum, Empfänger/-in, Einzahler/-in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

6.5 Im Verwendungsnachweis ist von den Zuwendungsempfängern/-innen zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts der Belege gewährleistet ist.

6.6 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.

Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gelten als gewährleistet:

a) bei Belegen in Papierform und bei elektronischen Belegen durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren (IKV) (§ 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 UStG) oder

b) bei elektronischen Belegen auch durch:

■ eine qualifizierte elektronische Signatur oder

■ einen elektronischen Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19. Oktober 1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches (ABL L 338 vom 28. Dezember 1994, S. 98), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

oder

c) bei der Reproduktion von Belegen/elektronischen Belegen auf Bild- oder Datenträger, wenn deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) oder einer anderen allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.7 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zuwendungsempfänger/-innen, den Grund und das Rechnungs- und Zahlungsdatum, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel die Projektnummer) enthalten. Das gilt entsprechend für den Nachweis von Eigenleistungen.

6.8 Dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihnen gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Punkt 6.1 beizufügen.

6.9 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes summarisch zusammengefasst sind.

6.10 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die in Punkt 6.6 benannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (Vergleiche Punkt 7.1 Satz 1) für fünf Jahre ab Vorlage 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 Prüfung der Verwendung

7.1 Das Rechnungsprüfungsamt sowie die jeweiligen Bewilligungsbehörden in der Landeshauptstadt Dresden sind berechtigt, im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren Bücher, Belege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen (bei elektronischer Dokumentenführung und/oder Aufbewahrung auch die entsprechenden DV-Systeme und Dokumentationen) sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des Punktes 6.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber sicherzustellen.

7.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet worden ist oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so sind die aufgrund der Bewilligung ausgezahlten (Teil-) Beträge ganz oder teilweise zuzüglich der vorgeschriebenen Verzinsung zurückzuzahlen. Gleichermaßen gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.

7.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKomPrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SäHO).

7.5 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 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 2),
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein (Teil-) Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet

oder

- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.4 Satz 1 und Punkt 8.3) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 und Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt.

Anlage 2

Fachkräftegebot

Grundlage für die Anerkennung als Fachkraft im Rahmen der Förderung durch den*die Gleichstellungsbeauftragte ist mindestens ein Fachhochschulabschluss (Bachelor) in Gender-Studies oder einrichtungsabhängig in einem fachspezifischen Bereich bzw. mindestens einschlägigen Fachabschluss im Management sowie der Nachweis von

1. Gender-Kompetenzen sowie
2. Kompetenzen in der einrichtungsabhängigen fachspezifischen Arbeit und
3. Kompetenzen im Management.

In begründeten Ausnahmefällen können auch Personen als Fachkräfte anerkannt werden, die anstelle des Fachhochschulabschlusses/Bachelors über mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in dem für die vorgesehene Tätigkeit relevanten Bereich verfügen. Die übrigen Kompetenzen müssen dennoch erfüllt und nachgewiesen werden.

Als einrichtungsabhängige, fachspezifische Abschlüsse werden anerkannt:

- Sozialarbeit/Sozialpädagogik/Sozialmanagement
- Sozialwissenschaften/Soziologie
- Pädagogik/Erziehungswissenschaften
- Politologie/Politikwissenschaften
- Psychologie
- Kommunikationswissenschaften
- Kunstpädagogik/Kunsttherapie

Darüber hinaus sind entsprechend dem Profil der Einrichtungen weitere fachspezifische Fach-hochschulabschlüsse anerkannt. Beispielweise:

- Kunst- und Kulturwissenschaft
- Gestaltung/Design/Medien
- Bildende, Darstellende und Angewandte Kunst
- Humanmedizin/Gerontologie/Pflege- und Gesundheitswissenschaften
- Fachhochschulabschlüsse in therapeutischen Fachrichtungen
- Reha-Wissenschaften/Public-Health
- Philosophie/Geschichtswissenschaften/Archivwesen
- Betriebs-/Berufspädagogik verschiedener Fachrichtungen/Heil- und Sonderpädagogik
- Management
- Wirtschaftswissenschaften
- Verwaltungswissenschaften
- Rechtswissenschaften

Unter Gender-Kompetenz wird die Kompetenz der Fachkraft zur geschlechtsreflektierenden Arbeit sowie Anwendung des Genderwissens in der beruflichen Praxis verstanden.

Dabei ist es von besonderer Bedeutung, die gesellschaftspolitische Dimension der einrichtungsbezogenen Facharbeit in das eigene professionelle Handeln zu integrieren. Der Nachweis dieser Kompetenz erfolgt über entsprechende Qualifikationsnachweise oder eine mindestens zweijährige ehrenamtliche/freiberufliche/berufliche Tätigkeit in einem geschlechterreflektierenden Projekt bzw. durch vergleichbare Tätigkeiten. Die Festsetzung des zuwendungsfähigen Entgeltes (Entgeltgruppe) sowie der notwendigen Qualifikation erfolgt grundsätzlich durch die Bewertung der Stellenbeschreibung durch die Landeshauptstadt Dresden. Die Bewertung erfolgt nach den Eingruppierungsmerkmalen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes. Der Nachweis von Kompetenzen im Management erfolgt durch entsprechende Qualifikations-nachweise oder eine mindestens zweijährige ehrenamtliche/freiberufliche/berufliche Tätigkeit im Bereich Management/Leitung.

Der Nachweis von einrichtungsabhängiger, fachspezifischer Kompetenz erfolgt durch Qualifikationsnachweise oder eine mindestens zweijährige ehrenamtliche/freiberufliche/berufliche Tätigkeit im Fachbereich.

Anlage 3

Merkblatt zur Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – Projektförderung (FFRL Gleichstellung-PF)

Allgemeiner Hinweis

Dieses Merkblatt gibt Ihnen Hilfestellung zur Antragstellung auf die Förderung der Gleichstellung der Geschlechter im Rahmen der Projektförderung. Bitte beachten Sie, dass sich dieses Papier in erster Linie an Antragsteller*innen ohne oder mit wenig Erfahrung richtet.

Antragsfrist

Der Antrag auf Projektförderung muss spätestens acht Wochen vor dem Beginn des Projektes über das Fördermittelportal bei der*dem Gleichstellungsbeauftragten eingereicht werden.

Antragsverfahren

Anträge sind unter Nutzung des digitalen Fördermittelportals der Landeshauptstadt Dresden einzureichen. Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben anzugeben. Die Konzeption und eine zusammenfassende Kurzbeschreibung/Darstellung des zu fördernden Projektes sind unter Beifügung aller relevanter Unterlagen mit der Antragstellung einzureichen. Unvollständige Anträge können von der*dem Gleichstellungsbeauftragten nicht berücksichtigt werden und führen in der Regel zu einer Ablehnung im Zuwendungsverfahren.

Bitte beachten Sie weiterhin, dass zur Erlangung der Rechtsgültigkeit ein ausgedrucktes, von dem*der Antragssteller*in unterschriebenes Antragsexemplar ebenfalls fristgerecht einzureichen ist.

Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars

Ihr Projektantrag muss in Form einer aussagefähigen Kurzbeschreibung auf folgende Informationen eingehen: Projektidee, Ziele und Methoden der Umsetzung, Zeit- und Maßnahmenplan, beteiligte Akteur*innen, Zielgruppe(n). Bitte verwenden Sie dafür das aktuelle Konzeptionsformular, welches Sie im Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden vorfinden bzw. über das Büro der*des Gleichstellungsbeauftragten anfordern können.

Folgende Fragen können hierbei hilfreich sein:

- Was ist das gleichstellungsorientierte Ziel des Projektes? Was soll am Ende entstehen?
- Haben Sie Erfahrungen in der Gleichstellungsarbeit?
- Mit welchen Arbeitsweisen soll dies umgesetzt werden? Wie wird der Erfolg gemessen?
- Welche Zielgruppe(n) soll/sollen erreicht werden?
- Besteht ein spezifisch städtisches Interesse?
- Erläutern Sie die Notwendigkeit einer Förderung.
- Was macht das Besondere Ihres Projektes aus (Alleinstellungsmerkmal)?
- Ist eine Kooperation bzw. Vernetzung mit Dritten vorgesehen?

Kosten- und Finanzierungsplan

Der Kosten- und Finanzierungsplan, d. h. die Einnahmen und Ausgaben, müssen deckungsgleich sein. Die beantragte Höhe der Fördermittel sollte in angemessenem Verhältnis zu den Eigen- bzw. Drittmitteln stehen. Der angemessene Eigenanteil soll in der Regel mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Bitte beachten Sie bei der Veranschlagung der Honorarkosten eine angemessene Höhe. Sie sollten sich dabei an den Empfehlungen (Honoraruntergrenzen) der jeweiligen Fachverbände orientieren. Die Beantragung von zusätzlichen Mitteln bei anderen öffentlichen/privaten Fördermittelgeber*innen ist erwünscht. Zuwendungen Dritter sind im Kosten- und Finanzierungsplan nachvollziehbar darzustellen. Die Eigenleistungen werden neben den Eigenmitteln als Eigenanteil berücksichtigt.

Im Rahmen der Förderung können sowohl Sach- als auch Personalausgaben für die Durchführung des Projektes beantragt werden. Für die beantragten Personalausgaben gilt ein Besserstellungsverbot, d. h. die Zuwendungsempfänger*innen dürfen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Personalausgaben sind nur für Fachkräfte auf Grundlage des Formblattes „Fachkräftegebot“ zuwendungsfähig. Die Bewertung der Personalstellen erfolgt nach den Eingruppierungsmerkmalen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes.

Nachhaltigkeit

Im Januar 2020 erklärte der Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden den Klimaschutz explizit zu einer städtischen Aufgabe von höchster Priorität für die Daseinsvorsorge. In vielen übergeordneten Konzepten, beispielsweise zum Integrierten Energie- und Klimaschutz, zur Biodiversität und zum integrierten Stadtentwicklungskonzept „Zukunft Dresden 2035+“ spielt die Förderung von Klimaschutz und Nachhaltigkeit für die „Fairtrade“-Stadt Dresden eine wichtige Rolle.

Darüber hinaus enthält die „Europäische Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene“, die Grundlage des Dresdner Gleichstellungsaktionsplanes, seit 2022 auch Artikel zum Bereich Klimawandel/gesunde Umwelt und Nachhaltigkeit.

Das Amt für Kultur und Denkmalschutz der Stadt Dresden brachte im selben Jahr die „Dresdner Charta für Nachhaltigkeit und Entwicklung im Kultursektor“ auf den Weg. Nach diesem Vorbild hat sich das Büro der Gleichstellungsbeauftragten in einen Prozess mit den Trägern im Bereich der Dresdner Gleichstellungsarbeit begeben. Dieser startete mit einem Fachaustausch am 23. Mai 2024. Ziel ist es, Maßnahmen und Strategien für die kommunalen Einrichtungen und Projekte zu entwickeln, um einen betrieblichen Strukturwandel einzuleiten und nachhaltige Entwicklungen in die tägliche Arbeit zu integrieren.

Der Begriff „Nachhaltigkeit“ wird dabei in den drei Dimensionen Ökologie, Soziales und Ökonomie betrachtet. Diese orientieren sich an den 17 Nachhaltigkeitszielen der Vereinten Nationen, zu finden unter: <https://unric.org/de/17ziele/>.

Bitte tragen Sie Ihre Aktivitäten im Bereich „Nachhaltigkeit“ bei der Antragstellung in das Konzeptionsformular ein. Wenn Sie dazu Fragen haben, können Sie sich gern an das Büro der*des Gleichstellungsbeauftragten wenden.

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

