

Fachförderrichtlinie der Ortschaft Langebrück für die Gewährung von Zuwendungen für ortschaftsbezogene Vorhaben

(FFRL OS LB)

vom 21.03.2023

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. In-Kraft-Treten

Einleitung

Diese Fachförderrichtlinie (FFRL OS LB) regelt die Gewährung von Zuwendungen für ortsbezogene Vorhaben im Verantwortungsbereich der Ortschaft Langebrück, 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 Förderfähigkeit von Projekten und Maßnahmen getroffen.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

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

1.2 Rechtsgrundlagen

Diese Fachförderrichtlinie beruht auf Grundlage der Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) sowie insbesondere auf § 67 Abs. 1 Nr. 4 Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) in Verbindung mit der Vereinbarung über die Eingliederung der Gemeinde Langebrück in die Landeshauptstadt Dresden vom 01.01.1999 sowie insbesondere die nachfolgenden Rechtsgrundlagen:

- Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Sächsische Haushaltsordnung (SäHO),
- Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO, insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO),
- Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO),
- Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO),
- Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (Sächs-VwVfZG),
- 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

2.1 Projektförderung

- (1) Auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie können Zuwendungen insbesondere gewährt werden für die:
 - a. Durchführung von Veranstaltungen der Heimatpflege und des Brauchtums in der Ortschaft;
 - b. Durchführung von kulturellen und sportlichen Veranstaltungen mit entsprechender örtlicher Bedeutung;
 - c. Leistung von Investitionen in eigene/überlassene/kommunale Gebäude und/oder Ausstattungen in der Ortschaft;
 - d. Durchführung gemeinsamer kultureller und sportlicher Treffen mit Vereinen, Verbänden und sonstigen Vereinigungen der Partnergemeinde Neulußheim zur Pflege der Partnerschaft;

- e. Maßnahmen zur Ortsbildverschönerung;
 - f. Repräsentation und Öffentlichkeitsarbeit der Ortschaft;
 - g. Maßnahmen zur Aufarbeitung, Sicherung und Fortschreibung der Ortschaftsgeschichte und Ortschaftschronik;
 - h. Mitwirkung an der Sicherung und Verbesserung u. a. des kulturellen, sportlichen, sozialen und ökologischen Lebens in der Ortschaft; dazu gehören beispielsweise die Durchführung von Stadtteil-, Sport- und Straßenfesten;
- (2) Die geförderten ortschaftsbezogenen Projekte müssen geeignet sein, den Zweck zu fördern.

2.2 Institutionelle Förderung

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.

3. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger

- (1) Zuwendungsempfängerinnen/Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind grundsätzlich freie Träger, Vereine, Verbände, Initiativen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden im speziellen der Ortschaft Langebrück liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.
- (2) Politische Parteien, Wählervereinigungen und politische Initiativen sowie Maßnahmen, welche diese unterstützen, sind von der Förderung ausgeschlossen. Gleiches gilt für natürliche oder juristische Personen, deren Agieren im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland steht.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Zuwendungen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn:
- a. nach Einschätzung des Ortschaftsrates ein örtliches Interesse besteht,
 - b. das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
 - c. die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen,
 - d. die prognostizierte Gesamtfinanzierung gesichert und nachgewiesen ist,
 - e. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers sowie die Gewähr des Projektträgers außer Zweifel stehen und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
 - f. als Eigenanteil in der Regel mindestens 25 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Eigenmittel getragen werden,
 - g. mit dem Zuwendungszweck verbundene eigene Mittel und Einnahmen (wie bspw. Eintrittsgelder, Erlöse aus Verkauf und Spenden) im Sinne des Zuwendungszwecks eingesetzt werden.

- (2) Mit dem zu fördernden Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein. Als Maßnahmebeginn gilt der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens. Vorzeitiger Grunderwerb ist jedoch dann unzulässig, wenn der Grunderwerb selbst Zuwendungszweck ist.
- (3) Ausnahmsweise kann die örtliche Verwaltungsstelle dem vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginn nach entsprechendem Antrag (schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbaren rechtsverbindlichen Rahmen, zum Beispiel mit qualifizierter elektronischer Signatur) zustimmen, solange mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. Der bestätigte vorzeitige förderunschädliche Maßnahmebeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.

Für die Genehmigung der Ausnahme müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung muss der Verwaltungsstelle bereits vollständig vorliegen,
 - nach überschlägiger Prüfung muss die Gesamtfinanzierung gesichert erscheinen,
 - es muss ein erhebliches Interesse der Ortschaft an der Realisierung des Vorhabens bestehen.
- (4) Eine Zuwendung anderer Fördermittelgeber für das jeweilige Projekt ist zulässig, soweit die Gesamtzwendungen nicht die insgesamt erforderlichen Aufwendungen übersteigen. Dies ist entsprechend im Antrag anzugeben. Jede anderweitige Finanzierung bzw. Einnahme ist im Kosten- und Finanzierungsplan auszuweisen. Erfolgt dies nicht, kann das zur Rückforderung der Zuwendung führen.
 - (5) Die Verantwortung für die ausreichende und vollständige Finanzierung eines Projektes liegt bei der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger.
 - (6) Die Vergabe von Aufträgen hat nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen. Bei Beschaffungen und Investitionen über 400 EUR sind mindestens 3 Angebote einzureichen

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

5.1 Zuwendungsart

- (1) Die Zuwendung wird als Projektförderung zur Deckung von zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.
- (2) Die institutionelle Förderung wird zur anteiligen Deckung der laufenden Geschäftsausgaben, wie Betriebs- und Sachausgaben gewährt.

5.2 Finanzierungsart

- (1) Die Zuwendung wird in der Regel als Teilfinanzierung, in Form einer Anteilsfinanzierung oder Festbetragsfinanzierung gewährt. Bei Zuwendungen, deren Gesamtkosten voraussichtlich 500 EUR nicht überschreiten, werden Zuwendungen als Festbetragsfinanzierung ausgereicht.

- (2) Die Festbetragsfinanzierung muss sich an den zuwendungsfähigen Ausgaben orientieren. Diese sind im Zuwendungsbescheid festzulegen. Eine Förderung über die zuwendungsfähigen Ausgaben hinaus ist nicht zulässig.

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

- (1) Personalkosten werden nicht gefördert
- (2) Reisekosten für Referentinnen und Referenten werden nicht gefördert.
- (3) Kosten für Baumaßnahmen können nur gefördert werden, wenn an diesen ein erhebliches Interesse der Ortschaft besteht.

5.4 Bemessungsgrundlage

- (1) Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind die im Kosten- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Kosten der Fördergegenstände, soweit diese als zuwendungsfähig anerkannt werden (siehe auch Punkt 5.3).
- (2) Unabhängig vom Zuwendungsumfang sind nicht förderfähig:
 - a. Freiwillige Versicherungen,
 - b. Ausgaben für die Herstellung, Anschaffung und Vervielfältigung für kommerziell zu vertreibende Produkte,
 - c. Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung,
 - d. Kontoführungsgebühren sowie Zinsen und Mahngebühren,
 - e. Mitgliedsbeiträge und Pflichtumlagen,
 - f. kalkulatorische Kosten.
 - g. Kosten für Eigenbewirtungen
- (3) Keine Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind insbesondere Leistungen auf die die Empfängerin/der Empfänger einen unmittelbar durch Rechtsvorschrift begründeten Anspruch hat, der Ersatz von Aufwendungen oder Entgelte aufgrund von Verträgen. Ein Rechtsanspruch entsteht auch dann nicht, wenn in zurückliegender Zeit bereits Zuwendungen gewährt wurden.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- (1) Die Zuwendung darf nur für die bewilligten zuwendungsfähigen Ausgaben bezogen auf die jeweiligen Fördergegenstände innerhalb des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen werden.
- (2) Wesentliche Änderungen in jeglichen Projektphasen sind umgehend der örtlichen Verwaltungsstelle mitzuteilen.
- (3) Auf die Förderung durch kommunale Haushaltsmittel der Landeshauptstadt Dresden bzw. des Ortschaftsrates Langebrück ist durch die Zuwendungsempfängerin/den Zuwendungsempfänger in geeigneter Weise hinzuweisen. Näheres kann im Zuwendungsbescheid festgelegt werden. Insbesondere bei Veröffentlichungen jeder Art oder Werbemaßnahmen und

Veranstaltungen hat dies zu erfolgen. Die örtliche Verwaltungsstelle stellt der Zuwendungsempfängerin/dem Zuwendungsempfänger etwaige Muster in druckfähiger Form zur Verfügung (bspw. Logos).

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

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

- (1) Die Anträge auf Zuwendung sind schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbaren rechtsverbindlichen Rahmen unter Verwendung des Fördermittelportals bzw. des Antragsformulars bis zum 31. Januar des laufenden Kalenderjahres in der örtlichen Verwaltungsstelle einzureichen. Soweit im laufenden Haushaltsjahr noch eine Förderung erfolgen soll, muss der Antrag spätestens bis zum 30. September des jeweiligen Haushaltsjahres vollständig vorliegen.
- (2) Der Antrag muss dabei die folgenden Anlagen bzw. Unterlagen enthalten:
 - a. Beschreibung des Vorhabens,
 - b. Kosten- und Finanzierungsplan,
 - c. von juristischen Personen einmal im Jahr
 - Nachweis der Vertretungsberechtigung (z. B. aktuellster Registerauszug)
 - bei Vereinen die Vereinssatzung.

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

- (3) Mit Antragstellung ist die Erklärung abzugeben, dass der Verarbeitung der im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Förderverfahrens (einschließlich Zahlungs- und Postabwicklung) zugestimmt wird. Ansonsten kann über den Antrag nicht entschieden werden.
- (4) Im Antrag auf Zuwendung ist die Erklärung abzugeben, inwieweit eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind im Antrag Nettobeträge auszuweisen.
- (5) Skonti bzw. Nachlässe sind bei der Abrechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.
- (6) Mit Einführung des digitalen Fördermittelmanagements der Landeshauptstadt Dresden in der Bewilligungsbehörde sind die Förderanträge unter Nutzung des Fördermittelportals der

Landeshauptstadt Dresden digital und schriftlich mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder vergleichbarem rechtsverbindlichen Rahmen einzureichen.

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 pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- (3) Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein schriftlicher Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.
- (4) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P LHD) Anlage 1 der RRL LHD sind jeweils unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen. Soweit erforderlich, sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid durch abweichende, besondere Nebenbestimmungen anzupassen.
- (5) Der Bewilligungszeitraum kann nur auf Antrag des Zuwendungsempfängers verlängert werden. Dieser Antrag ist vor Ablauf des Bewilligungszeitraums zu stellen.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag durch die Zuwendungsempfängerin/den Zuwendungsempfänger unter Verwendung des von der örtlichen Verwaltungsstelle bereitgestellten Auszahlungsantrages.
- (2) Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Nicht verwendete Mittel sind unverzüglich in Absprache mit der örtlichen Verwaltungsstelle zurückzuzahlen. Vor der Rückzahlung ist die örtliche Verwaltungsstelle zu kontaktieren, um ein Kassenzettel zu erhalten.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Bei der Zuwendung handelt es sich um öffentliche Haushaltsmittel, über deren Verwendung ein Nachweis zu führen ist. Dieser ist in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes in der örtlichen Verwaltungsstelle einzureichen.
- (2) Der vereinfachte Verwendungsnachweis wird nicht zugelassen. Bei einer Zuwendungssumme bis 1.500 EUR können auch Rechnungskopien mit Überweisungsträger eingereicht werden. Darüber hinaus sind Originale mit Überweisungsträger vorzulegen.
- (3) Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen nach den jeweils einschlägigen Aufbewahrungsfristen nach Abschluss des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7.5 Allgemeine Vorschriften

- (1) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung sollen die ANBest-P LHD im Zuwendungsbescheid für anwendbar erklärt werden, soweit nicht innerhalb dieser Fachförderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid abweichende Regelungen getroffen werden.
- (2) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG. Der Bewilligungsbescheid kann unter anderem widerrufen werden, wenn die Maßnahme unter Verletzung behördlicher Entscheidungen (zum Beispiel denkmalschutzrechtliche Genehmigungen, Auflagen) ausgeführt wurde.
- (3) Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (4) 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. In-Kraft-Treten

- (1) Die Fachförderrichtlinie der Ortschaft Langebrück für die Gewährung von Zuwendungen für ortschaftsbezogene Projekte (FFRL OS LB Projekte) tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2024 in Kraft. Zuwendungen, welche nach diesem Tag bewilligt werden, müssen nach dieser erfolgen. Die zuvor bewilligten Förderungen müssen auf Basis der bis zu diesem Tag gültigen Fassung der Förderrichtlinie der Ortschaft (Förderrichtlinie vom 09.12.2014) nebst den dazu gehörigen Anlagen, bearbeitet werden.
- (2) Die bisherige Förderrichtlinie der Ortschaft Langebrück (Förderrichtlinie vom 09.12.2014) tritt mit Inkrafttreten der neuen Fachförderrichtlinie (FFRL OS LB Projekte) mit der Maßgabe außer Kraft, dass alle auf Grundlage der Förderrichtlinie ergangenen Entscheidungen auch nach dieser abgewickelt, d.h. insbesondere abgerechnet und die Verwendung auf dieser Grundlage geprüft wird.

Dresden, 21.03.2023


Christian Hartmann
Ortsvorsteher