

Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – institutionelle Förderung (FFRL Gleichstellung-IF).

vom 22. Mai 2025

Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. e30-06-2025 vom 17. Juni 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 institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-I LHD) |
| Anlage 2 | Fachkräftegebot |
| Anlage 3 | Merkblatt zur Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter – institutionelle Förderung |

1. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

- (1) Diese Fachförderrichtlinie regelt die Vergabe von Haushaltsmitteln 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 Grundlage 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 Paragrafen 23 und 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltssverordnung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit Paragraf 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 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (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,
 - Paragraf 64 der Sächsischen Gemeindeordnung und
 - Paragraf 30 Absatz 2 der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresdenist eine weisungsfreie Pflichtaufgabe der Gemeinde.
- (3) Die für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel 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 Haushaltsplanes und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß Paragraf 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 Inkraft-Tretens der Haushaltssatzung und der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel 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 und Verbände, die Aufgaben im Interesse der Landeshauptstadt Dresden erfüllen, mit entsprechendem gleichstellungspolitischen 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 und die Leistungen überwiegend durch Dresdner Einwohner*innen in Anspruch genommen werden.
- (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 Haushaltsführung 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 Maßnahmehbeginn 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 Maßnahmehbeginn kann frühestens zum Antragsdatum 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 des*der Zuwendungsempfänger*in.
- (4) Die Zuwendungsempfänger*innen sind verpflichtet, einen angemessenen 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 Mindestlohngesetz 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 Spenden, Sponsoring oder die Finanzierung durch andere öffentliche Stellen (zum Beispiel Europäische Union, Bund, Freistaat Sachsen, Stiftungen oder weitere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden).
- (5) Die Einnahmen (zum Beispiel Eintrittsgelder, 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 Einrichtung hat 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 im Rahmen der institutionellen Förderung 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 kann bis zu 90 Prozent der förderfähigen Kosten betragen.

5.4 Form der Zuwendung

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

5.5 Bemessungsgrundlage

- (1) Eine institutionelle Förderung kann gewährt werden, wenn
 - in Einrichtungen über einen Zeitraum von mindestens zwölf Monaten nachweisbar erfolgreiche und kontinuierliche Gleichstellungsarbeit geleistet und/oder
 - das vorhandene kommunale Spektrum sinnvoll ergänzt wird.
- (2) Die institutionelle Förderung soll zur anteiligen Deckung der Ausgaben des laufenden Betriebs der Einrichtung und für das Projekt- und Maßnahme-Management dienen.

- (3) Die Einrichtung soll durchschnittlich an fünf Tagen in der Woche erreichbar sein. Dabei sind Sprech-, Öffnungs- und Veranstaltungszeiten so einzurichten, dass auch Berufstätige die Angebote wahrnehmen können. Im Einzelfall kann eine Anpassung entsprechend der geförderten Wochenstundenzahl (weniger als eine Vollzeitäquivalenz) erfolgen.
- (4) 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 Fachkräftgebotes (siehe Anlage 2) zuwendungsfähig.
- (2) Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die 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 Geschäftsführungstätigkeiten.

Sachausgaben

- (1) Sachausgaben sind Sachaufwendungen und Dienstleistungen, die den laufenden Betrieb der Einrichtung, beziehungsweise 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 Einzelprojektleitung, 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 etc.
- 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 für die Einrichtung im Rahmen ihrer Dienstzeit in einem darüberhinausgehenden Umfang tätig sind

- Darlehen, Kreditprovisionen, Mahngebühren, Kontoführungsgebühren, Kautionen, 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 Abnutzung [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 Haushaltmitteln 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 Zusammenhang stehende relevante Daten erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gespeichert.
- (5) Die Antragstellung muss spätestens bis zum 15. September des Vorjahres erfolgen.
- (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 Antrageeingangs (digitaler Zeitstempel).
- (8) Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben anzugeben. Die Konzeption und eine zusammenfassende Kurzbeschreibung/Darstellung der zu fördernden Institution 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
 - ordnungsgemäße 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
 - Jahreskonzeption
 - Nachweis der Gemeinnützigkeit

- bestätigte Jahresrechnung des Vorjahres (nur bei Erstantrag)
- (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 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 Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I 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 anzuzeigen, wenn und in welcher Höhe die Zuwendung nicht benötigt wird.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres beziehungsweise des Bewilligungszeitraumes nachzuweisen (Verwendungsnachweis). 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 Zuwendungsempfangenden in Form eines Prüfvermerkes über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung.
- (7) Der bzw. die Gleichstellungsbeauftragte informiert im Ausschuss Soziales und Wohnen auf Grundlage des Sachberichtes und des Verwendungsnachweises 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 und 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 Zuwendungsempfangenden zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung (Rückforderung) wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (8) 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.
- (9) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr sind diese entsprechend den getroffenen haushaltrechtlichen Festlegungen 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 Zuwendungsempfangenden 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 – institutionelle Förderung (FFRL Gleichstellung-IF) tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) 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.
- (3) 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

gez. Dirk Hilbert
Oberbürgermeister der
Landeshauptstadt Dresden

Anlage 1**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest – I LHD)**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (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 Inventarisierungspflicht
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen
- 6 Buchführung
- 7 Nachweis der Verwendung
- 8 Prüfung der Verwendung
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

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 die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und die Eigenmittel sowie Eigenleistungen (soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden. Höhere Entgelte als nach den für Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden geltenden Tarifverträgen sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen, die über die höchste tarifliche Entgeltgruppe hinausgehen, ohne Angabe der Höhe des Entgelts enthalten, bedarf die Festsetzung des Entgelts in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.
- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu den tariflich Beschäftigten der Landeshauptstadt Dresden zu beachten.
- 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. Werden institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/-innen anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so soll die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.
- 1.6 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur verehnagt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.7 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur zulässig, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan 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 als auch vom Bund und/oder einem anderen Land sowie der Europäischen Union gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000,00 Euro beträgt, ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen sowie bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

3.2 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durchführen zu lassen.

3.3 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.

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

3.5 Unbeschadet der Prüfungsmöglichkeiten der Bewilligungs- beziehungsweise Aufsichtsbehörden unterliegt die Vergabe öffentlicher Aufträge:

- a) ab Erreichen der Schwellenwerte (§ 106 GWB) der Nachprüfung durch die Vergabekammern des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen (§ 155 GWB),
- b) unterhalb der EU-Schwellenwerte der Nachprüfung nach Maßgabe des § 8 des Sächsischen Vergabegesetzes (SächsVergabeG).

Inventarisierungspflicht

Die Zuwendungsempfänger/-innen haben Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar zu kennzeichnen.

Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

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

- 5.1 sie nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck 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 inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck 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.

Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung ist nach den Regeln der Sächsischen Haushaltssordnung (SäHO) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für den Bund, andere Länder oder die Gemeinden gelgenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.

6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger/-innen, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

6.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (vergleiche Punkt 8.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des VerwendungsNachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regelungen (Punkt 6.1) entsprechen.

Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung soll innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachgewiesen werden (VerwendungsNachweis). Der VerwendungsNachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuwendungsempfänger/-innen sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass die Zuwendungsempfänger/-innen Einnahmen und Ausgaben buchen, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung der Zuwendungsempfänger/-innen besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen. Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushalt Jahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

7.4 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.

7.5 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus der Jahresrechnung oder dem Jahresabschluss und gegebenenfalls dem Bericht eines Sachverständigen Prüfers, zum Beispiel eines Wirtschaftsprüfers, über die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung. Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalt- und Wirtschaftsjahres mindestens in summarischer Gliederung entsprechend dem Haushalt- oder Wirtschaftsplan enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und am Ende des Haushalt- oder Wirtschaftsjahres ausweisen. Wird der Jahresabschluss nach den Regeln der doppelten Buchführung erstellt, so ist die Gewinn- und Verlustrechnung durch eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben zu ergänzen soweit dies für den Nachweis der Verwendung erforderlich ist.

7.6 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7.7 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, 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.

Prüfung der Verwendung

8.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt und die Bewilligungsbehörden, sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

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

8.3 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. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.

8.4 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).

8.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde 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.

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 9.1 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.
- 9.2 Die Bestimmung unter Punkt 9.1 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 erwidert worden ist,
 - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwenden oder
 - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommen.
- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.5 Satz 1 und Punkt 9.3.) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 in Verbindung mit § 49a Abs. 4 VwVfG, in Verbindung mit § 1 Sächs-VwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt werden.

Anlage 2**Fachkräftgebot**

Grundlage für die Anerkennung als Fachkraft im Rahmen der Förderung durch den*die Gleichstellungsbeauftragte*n 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 Fachhochschulabschlüsse 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 Qualifikationsnachweise 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 – institutionelle Förderung (FFRL Gleichstellung-IF)

Allgemeiner Hinweis

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

Antragsfrist

Der Antrag auf institutionelle Förderung muss spätestens bis zum 15. September des Vorjahres 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 der zu fördernden Maßnahme 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 Förderantrag muss in Form einer aussagefähigen Kurzbeschreibung auf folgende Informationen eingehen: Profil und Angebot, 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:

- Bisherige Entwicklung und Profil des Trägers
- Welche Angebote sind vorgesehen und wie ist der Bedarf?
- Konzeption der Institution/Jahresplanung

- Was ist das gleichstellungsorientierte Ziel der Maßnahme? Was soll am Ende entstehen?
- Haben Sie Erfahrungen in der Gleichstellungsarbeit?
- Mit welchen Arbeitsweisen/Methoden 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 Ihrer Institution/Maßnahme 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 der Maßnahme 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 „Fachkräftgebot“ 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.