

F ö r d e r r i c h t l i n i e
der Stadt Kalkar zur Gewährung von Zuwendungen
aus dem Verfügungsfonds für die „Innenstadt“
vom 14. Oktober 2019
in der Fassung der letzten Änderung vom 23. Juni 2022

1. Vorbemerkungen

Die Stadt Kalkar wurde 2018 auf Grundlage ihres „Integrierten Handlungskonzeptes für die Innenstadt von Kalkar“ (InHk) in das Förderprogramm „Städtebaulicher Denkmalschutz“ des Landes Nordrhein-Westfalen aufgenommen. Eine Maßnahme des Handlungskonzeptes ist die Einrichtung eines Verfügungsfonds.

Mit dem Verfügungsfonds soll durch finanzielle Zuschüsse privates Engagement für die Erhaltung und Entwicklung der Kalkarer Innenstadt unterstützt werden. Kleinteilige und lokal angepasste Projekte, Aktionen und Maßnahmen sollen angestoßen und umgesetzt und somit die Teilnahme engagierter Akteurinnen und Akteure an der Stadterneuerung gestärkt werden.

Über die Vergabe der Mittel ist auf Grundlage der vorliegenden Richtlinie zu entscheiden.

2. Zuwendungszweck und Fördervoraussetzungen

Mit dem Verfügungsfonds sollen Projekte und Maßnahmen kurzfristig und unbürokratisch unterstützt werden, die einen inhaltlichen Bezug zu dem vom Rat der Stadt Kalkar am 14.12.2017 beschlossenen Integrierten Handlungskonzept für die Innenstadt von Kalkar haben und einen Nutzen für die Allgemeinheit im Geltungsbereich dieser Richtlinie erwarten lassen. Dabei soll auch die Kooperation der Beteiligten am Stadterneuerungsprozess verbessert werden.

3. Fördervoraussetzungen

Es werden ausschließlich Maßnahmen gefördert, die im Geltungsbereich des in der Anlage 1 dargestellten Fördergebietes liegen. Voraussetzung für eine Förderung ist, dass alle erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Mit der beantragten Maßnahme darf vor Erhalt des Zuwendungsbescheides nicht begonnen worden sein. Die Erteilung verbindlicher Aufträge gilt als Maßnahmenbeginn.

4. Gegenstand der Förderung

Es sollen Maßnahmen in möglichst kurzen Zeiträumen umgesetzt werden, die einen nachweisbaren, nachhaltigen Nutzen für die Innenstadt haben. Mit den öffentlichen Mitteln des Verfügungsfonds können nur investive und investitionsvorbereitende Maßnahmen gefördert werden. Nichtinvestive Maßnahmen können nur aus dem Privatanteil des Verfügungsfonds gefördert werden.

Gefördert werden:

- Maßnahmen zur Aufwertung der Innenstadt, des Stadtbildes und des Wohnumfeldes,
- Maßnahmen zur Belebung des Einzelhandels,
- Maßnahmen zur Imagebildung,
- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Hinweise zu den förderfähigen Maßnahmen sind der Anlage 2 zu dieser Richtlinie zu entnehmen.

5. Aufbau und Finanzierung des Verfügungsfonds

Der Verfügungsfonds setzt sich aus Fördermitteln von Bund, Land und Stadt zusammen, die als freiwillige Leistung gewährt werden. Eine Förderung durch den Verfügungsfonds erfolgt nur im Rahmen der bewilligten Fördermittel und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Der Verfügungsfonds stellt voraussichtlich jährlich ein Budget von öffentlichen Mitteln in Höhe von 37.500 € (insgesamt somit 150.000 €) bis zum Jahr 2022 bereit. Voraussetzung für die Bereitstellung öffentlicher Mittel ist die Zurverfügungstellung privater Mittel in derselben Höhe, d. h. private Mittel Dritter werden in mindestens gleicher Größenordnung für die jeweilige Maßnahme nachgewiesen. Als Nachweis gilt eine verbindliche Finanzierungs-zusage.

Verwalter des Verfügungsfonds ist die Stadt Kalkar.

6. Antragstellung und Verfahren

Antragsberechtigt sind alle juristischen und natürlichen Personen.

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Verfügungsfonds können ganzjährig gestellt werden. Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet; sie sind schriftlich an die Stadt Kalkar, Fachbereich 2 „Planen, Bauen, Umwelt“, zu richten.

Anträge, über die das Gremium nach Ziff. 7 entscheiden soll, sind mindestens vier Wochen vor der jeweiligen Sitzung des Gremiums einzureichen. Es ist das Antragsformular der Stadt Kalkar gemäß Anlage 3 zu dieser Richtlinie zu verwenden, welches auch auf der Internet-seite der Stadt Kalkar abgerufen werden kann.

Folgende Angaben sind Bestandteil des Antrags:

- Angaben zur Antragstellerin bzw. zum Antragsteller,
- Beschreibung der geplanten Maßnahme sowie des Nutzens und der erwarteten Effekte für die Stärkung der Innenstadt,
- räumliche Zuordnung, geplanter Beginn und Ende bzw. Dauer der geplanten Maßnahme,
- detaillierte Darstellung der Kosten und Finanzierung,
- Bestätigung über den Eigenanteil,
- Bestätigung, dass keine Doppelförderung erfolgt.

7. Entscheidungsgremium

Ein Gremium entscheidet über die Projektauswahl und legitimiert die Mittelfreigabe aus dem Verfügungsfonds. Das Gremium soll einen Querschnitt von Akteurinnen und Akteure in der Innenstadt abbilden und setzt sich wie folgt zusammen:

- 1 Vertreter/in aus dem Bereich „Öffentlichkeitsarbeit/Marketing“ der Stadtverwaltung,
- 1 Vertreter/in aus dem Bereich „Planen, Bauen, Umwelt“ der Stadtverwaltung,
- 1 Vertreter/in aus dem Bereich der kommunalen Wirtschaftsförderung,
- 1 Vertreter/in aus dem Ausschuss für Wirtschaftsförderung und Stadtentwicklung,
- 1 Vertreter/in aus dem Bereich Einzelhandel,
- 1 Vertreter/in aus dem Bereich Unternehmen/Dienstleistungen,
- 1 Vertreter/in aus dem Bereich Gastronomie,
- 1 Vertreter/in der Eigentümer/innen,
- 1 Vertreter/in der Anwohner/innen.

Die Sitzung wird von einem Vertreter/einer Vertreterin der Stadtverwaltung geleitet.

Das Gremium kann Sachkundige mit beratender Stimme hinzuziehen.

Für jedes ständige Mitglied ist möglichst ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin zu benennen.

Die ständigen Mitglieder und ihre Vertreter/Vertreterinnen sollten möglichst nicht innerhalb eines Kalenderjahres wechseln, um eine kontinuierliche Arbeit zu gewährleisten.

Das Gremium berücksichtigt bei seinen Entscheidungen die allgemeinen Ziele des Integrierten Handlungskonzeptes und der Innenstadtentwicklung. Das Gremium kann die Förderung einzelner Maßnahmen an Auflagen binden. Es entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Förderung der Maßnahmen in nichtöffentlicher Sitzung. Enthaltungen bleiben unberücksichtigt; bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Die Mitglieder der Stadtverwaltung und der kommunalen Wirtschaftsförderung haben zusammen lediglich eine Stimme, wenn es um die Genehmigung oder Ablehnung von Förderanträgen geht. Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mind. 50 % der stimmberechtigten Mitglieder bei der Entscheidung anwesend sind. Die Sitzungen finden nach Bedarf, möglichst einmal im Vierteljahr statt; die Termine werden durch Eintrag auf der Internetseite der Stadt Kalkar bekannt gemacht.

8. Art, Umfang und Höhe des Zuschusses

Die Maßnahmenförderung aus Mitteln des Verfügungsfonds wird als nichtrückzahlbarer Zuschuss gewährt. Die Kosten der Maßnahme sollen dem beantragten Zweck angemessen sein und die Mittel wirtschaftlich verwendet werden.

Mit öffentlichen Mitteln aus der Städtebauförderung werden max. 50 % der als förderfähig anerkannten Kosten für investive oder investitionsvorbereitende Maßnahmen gefördert. Mindestens 50 % der Kosten der beantragten Maßnahmen werden aus privaten Mitteln des Antragstellers, durch im Verfügungsfonds vorhandene Drittmittel oder weitere Mittel der Kommune finanziert.

Der Zuschuss soll im Regelfall einen Betrag von 5.000 € (brutto) pro Maßnahme und Jahr nicht übersteigen. Im Einzelfall kann unter Angabe besonderer Gründe der Betrag von 5.000 € überschritten werden. Die Entscheidung obliegt dem Entscheidungsgremium.

9. Mittelbewilligung und vergaberechtliche Vorgaben

Die Zuwendung wird zweckgebunden für die beantragte Maßnahme bewilligt. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds besteht nicht.

Der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller wird gestattet, innerhalb der geförderten Maßnahme Mehrausgaben einzelner Kostenpositionen durch Minderausgaben bei anderen Kostenpositionen bis zu einer Höhe von 25 % ohne Zustimmung der Stadt Kalkar auszugleichen. Größere Abweichungen sind der Stadt Kalkar zu melden. Über eine Änderung des Bewilligungsbescheids entscheidet das unter Ziff. 7 benannte Gremium. Die Höhe der Zuwendung bleibt unverändert.

Bei einem voraussichtlichen Auftragsvolumen einer Maßnahme von mehr als 1.000 € (netto) sind mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen.

Die Bewilligung erfolgt schriftlich per förmlichen Zuwendungsbescheid durch die Stadt Kalkar. Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides darf mit der Maßnahme begonnen werden.

Das Entscheidungsgremium oder ein/e von ihm beauftragte/r Dritte/r kann jederzeit die Durchführung der Maßnahme prüfen.

Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendungen bei Überschreitung der veranschlagten Kosten ist ausgeschlossen. Reduzieren sich die nachgewiesenen Kosten gegenüber der Bewilligung, verringert sich der Zuschuss entsprechend.

10. Auszahlung und Abrechnung

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt in der Regel nach Durchführung der Maßnahme und Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Stadt Kalkar. Ist eine vom Entscheidungsgremium ausgewählte Maßnahme ohne Vorfinanzierung nicht durchführbar, kann im Ausnahmefall auch anteilige Vorfinanzierung aus dem Verfügungsfonds erfolgen.

Als Grundlage für die Auszahlung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Bericht über die Maßnahme inklusive Fotodokumentation,
- ggf. Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Presseinformationen),
- vollständige Kosten- und Finanzierungsübersicht (Einnahmen/Ausgaben),
- alle Originalrechnungen zu den Ausgaben,
- Angebote mit entsprechenden Preisvergleichen bei Ausgaben über 1.000 € (netto).

Die Abrechnung muss innerhalb eines Zeitraumes von zwei Monaten nach Abschluss der Maßnahme vorgenommen werden. Hierfür ist Formular „Verwendungsnachweis“ zu nutzen, welches auf der Internetseite der Stadt Kalkar abgerufen werden kann. Der Verwendungsnachweis mit Anlagen ist an die Stadt Kalkar, Fachbereich „Planen, Bauen, Umwelt“, zu senden.

11. Zweckbindungsfristen

Für investive Maßnahmen, wie Ersteinrichtungen oder bewegliche Gegenstände, ist eine Zweckbindungsfrist von fünf Jahren ab Anschaffungsdatum einzuhalten und sicherzustellen. Dies beinhaltet die zweckentsprechende Nutzung sowie die Instandhaltung und Ersatzbeschaffung. Nach Ablauf der zeitlichen Bindung kann über die erworbenen Gegenstände frei verfügt werden. Die Zweckbindungsfrist bei investiven Maßnahmen an baulichen Anlagen, wie dauerhafte Veränderungen an Gebäuden, Gebäudeteilen oder Grundstücken beträgt zehn Jahre.

12. Rücknahme und Widerruf des Bewilligungsbescheids

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinie oder falscher Angaben kann der Bewilligungsbescheid auch nach Auszahlung des Zuschusses entweder zurückgenommen oder widerrufen werden. Zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit der Aufhebung des Bewilligungsbescheids zur Rückzahlung fällig und sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.

13. Weitere Regelungen

Der Zuwendungsempfänger bzw. die Zuwendungsempfängerin hat vor Beginn der Maßnahme alle erforderlichen Genehmigungen einzuholen und ist verpflichtet, die damit eventuell verbundenen Auflagen und Bedingungen bei der Durchführung der Maßnahme zu beachten und einzuhalten.

14. Inkrafttreten

Die geänderte Richtlinie tritt am 24. Juni 2022 in Kraft.

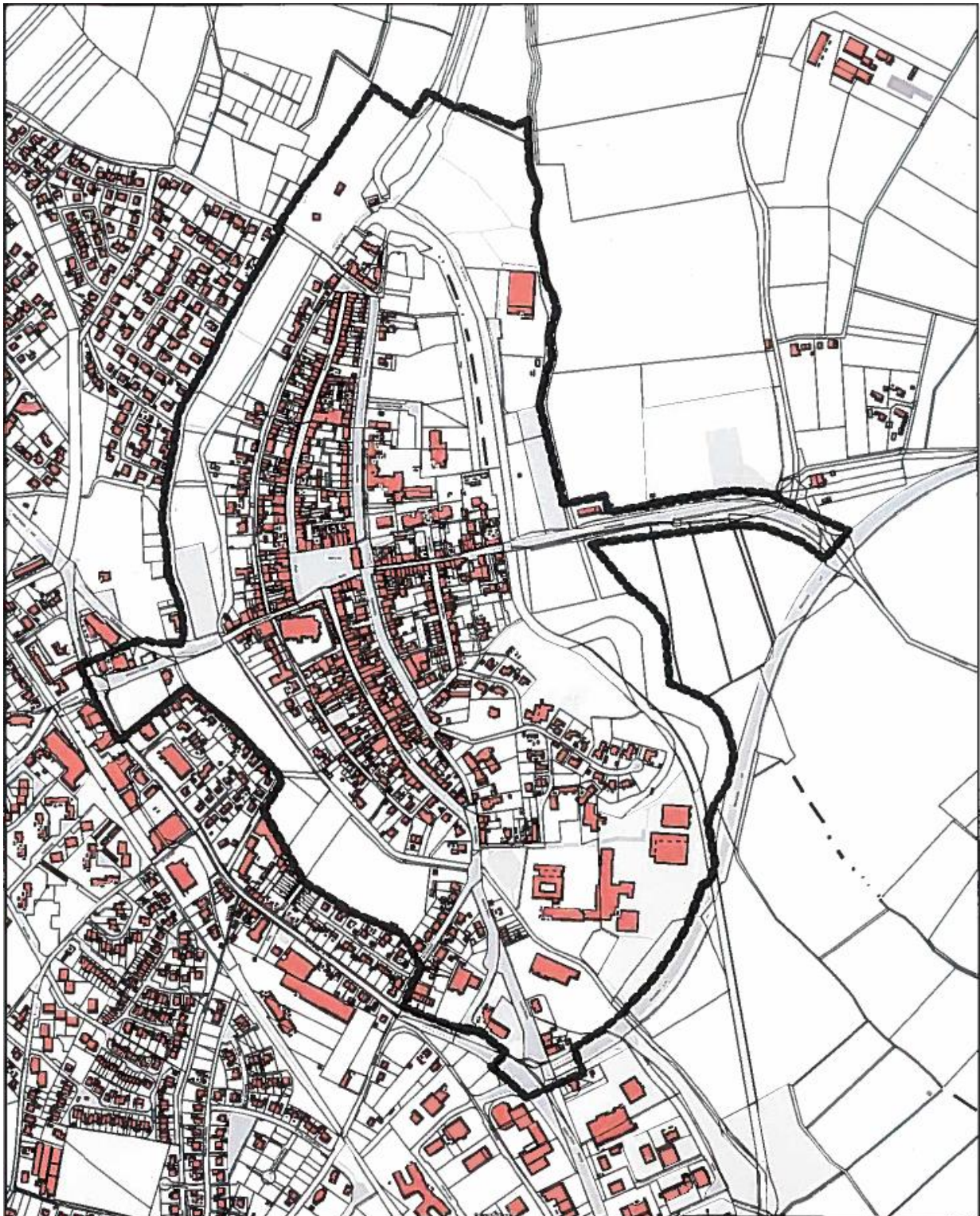
Anlage 1: Abgrenzung des Geltungsbereichs

Anlage 2: Hinweise zu den förderfähigen Maßnahmen

Anlage 3: Antrag auf Finanzierung einer Maßnahme

Anlage 1

Abgrenzung des Gebietes nach Ziff. 3 der Richtlinie, in welchem Maßnahmen aus dem Verfügungsfonds gefördert werden können.



Anlage 2**Hinweise zu den förderfähigen Maßnahmen**

Die nachfolgend aufgeführten Maßnahmen sind Maßnahmenbeispiele. Die Förderfähigkeit der beantragten Maßnahme wird immer auf der Grundlage des in Ziffer 2 der Richtlinie genannten Zweckungszwecks bewertet.

A Förderfähige Maßnahmen**Investive Maßnahmen**

Unter investiven Maßnahmen werden längerfristig im Gebiet verbleibende Werte verstanden, die einen Mehrwert für das Gebiet erzeugen, z. B.

- Umsetzung von Lichtkonzepten im öffentlichkeitsrelevanten Raum als Ergänzung der Funktionsbeleuchtung,
- Bepflanzung und Begrünung von öffentlich zugänglichen Räumen,
- Wirtschafts- und Ausstattungsgegenstände im öffentlichen Raum (Sitzgelegenheiten, Spielgeräte, Sonnenschirme, Fahrradständer, Abfallbehälter, Werbeausleger entsprechend gestalterischer Zielsetzung, Hinweisschilder, Wegweiser, Infotafeln, u. ä.)
- Kunst im öffentlichen Raum,
- Zwischennutzung von Baulücken (Gestaltung und Nutzung auf Zeit), Gestaltung von öffentlich nutzbaren Platz- und Straßenräumen sowie Hinterhöfen,
- Verschönerungsarbeiten an bestehenden Gebäuden, soweit nicht nach dem Hof- und Fassadenprogramm der Stadt Kalkar zu fördern.

Investitionsvorbereitende und - begleitende Maßnahmen

Investitionsvorbereitend und -begleitend sind Maßnahmen dann, wenn sie im Zusammenhang mit (späteren) Investitionen stehen, z. B.:

- Erarbeitung von Analysen/Konzepten, die für die Umsetzung von investiven Maßnahmen notwendig sind,
- Gestaltungs- und Nutzungskonzepte für Flächen im öffentlichen oder privaten Raum,
- Umnutzungskonzepte für (Laden-)Flächen,
- Beratung von Immobilieneigentümern (Zusammenlegung von Ladenlokalen, Gestaltung und Nutzung von Immobilien),
- Erstellung von Gestaltungsleitfäden (beispielsweise für Schaufenster, Werbeanlagen, Außengastronomie)
- Durchführung von Wettbewerben (z.B. zur Kunst im öffentlichen Raum),
- Eigentümer-, Unternehmens- und Passantenbefragungen.

Nicht investive Maßnahmen wie, z. B.:

- Aufbau und Pflege einer Immobiliendatenbank/eines Geschäftsflächenmanagements,
- Zwischennutzung von leerstehenden Ladenlokalen,
- Vorbereitung sowie materielle, technische und organisatorische Absicherung und Durchführung von Veranstaltungen (aller Art) zur Frequenzsteigerung/Kundenbindung/Kundenneugewinnung,
- Marketingaktionen aller Art,
- Serviceoffensiven zur Kundenbindung (z. B. Lieferservice),

- Runde Tische für Akteursgruppen (z. B. Immobilieneigentümer, Makler und Architekten),
- Qualifizierungsmaßnahmen für Unternehmen,
- Schaufenstergestaltungsworkshops und -wettbewerbe.

B Folgende Kosten sind nicht förderfähig

- Maßnahmen, die bereits durch andere Richtlinien oder Förderprogramme gefördert werden (Verbot der Doppelförderung),
- Maßnahmen, mit deren Durchführung vor der Bewilligung bereits begonnen wurde,
- alle Kosten, die vor und nach dem Bewilligungszeitraum angefallen sind,
- laufende Betriebs- und Sachkosten, Finanzierungskosten, Personalkosten, Eigenleistungen,
- jegliche Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,
- Maßnahmen, die im Widerspruch zu den Zielsetzungen des Integrierten Handlungskonzeptes für die Innenstadt stehen,
- Finanzierungskosten, Steuern, Abgaben, Gebühren, Versicherungen, Zinskosten, Nebenkosten des Geldverkehrs, Kosten für Porto sowie Versandgebühren, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

Anlage 3**Antrag auf Finanzierung einer Maßnahme**

An die
 Stadt Kalkar
 Fachbereich 2 - Planen, Bauen, Umwelt
 Markt 20
 47546 Kalkar

Datum der Antragstellung
Eingangsstempel (Stadt Kalkar)
Antrags-Nr. (Stadt Kalkar)

**Antrag auf Finanzierung einer Maßnahme aus dem Verfügungsfonds für die
 Innenstadt von Kalkar**
1. Antragsteller/in

Name, Vorname
Institution
Adresse
Telefon
E-Mail
Bankverbindung
IBAN Nummer

2. Inhalt des Antrags

Beschreibung der geplanten Maßnahme (ggf. Anlage beifügen)
--

Maßnahmenbeginn und Ende der Maßnahme
Räumliche Zuordnung der geplanten Maßnahme (ggf. Karte mit Kennzeichnung beifügen)
Nutzen und erwartete Effekte der Maßnahme für die Stärkung der Innenstadt/Ziele der Maßnahme

3. Kostenübersicht

Gesamtkosten der Maßnahme, brutto	Euro
Eigenanteil, brutto	Euro
Sonstige Drittmittel, brutto	Euro
Beantragte Zuwendung, brutto	Euro
Zeitpunkt der voraussichtlichen Kassenwirksamkeit (Monat/Jahr)	

4. Erklärungen

Für die Maßnahme werden andere Mittel aus öffentlichen Haushalten in Anspruch genommen:

☐ ja ☐ nein

Hat es eine Beratung durch die Dienststellen der Stadt Kalkar bzw. den Fachbereich 2 „Planen, Bauen, Umwelt“ gegeben?

☐ ja ☐ nein

Die Förderrichtlinie der Stadt Kalkar zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds für die „Innenstadt“ wird als verbindlich anerkannt.

Mit der Maßnahme wird erst nach Bewilligung der Zuwendung begonnen.

Die in dem Antrag gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

Datum, Unterschrift/en

Anlagen

- ☐ zu beauftragende/s Angebot/e (ggf. Vergleichsangebote)
- ☐ Fotos
- ☐ Sonstiges: _____

<i>Ratsbeschluss</i>	<i>Aufsichts- behördliche Genehmigung</i>	<i>Bekannt- machungs- anordnung</i>	<i>öffentlich bekannt- gemacht</i>	<i>Inkrafttreten</i>
26.09.2019				14.10.2019
1. Änderung 23.06.2022				24.06.2022