

## **Verfügungsfonds für das Stadtumbau West Gebiet „Innenstadt/ InnovationCity“**

### **Richtlinie der Stadt Bottrop zur Vergabe von Fondsmitteln nach Ziffer 14 der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008**

Im Rahmen des Stadtumbauprojektes stehen nach Punkt 14 der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 Mittel, zur Stärkung von zentralen Versorgungsbereichen, die durch Funktionsverluste – insbesondere gewerblichen Leerstand – bedroht oder betroffen sind‘ bereit.

Der Verfügungsfonds soll kleinteilige, nicht kommerzielle Projekte, Aktionen und Maßnahmen anstoßen und deren Umsetzung unterstützen. Somit soll die aktive Beteiligung engagierter Akteurinnen und Akteure am Stadtumbauprozess gefördert werden. Zugleich eröffnet der Fonds die Möglichkeit, finanzielle Mittel flexibel und passgenau für kleinteilige Projekte einzusetzen, die von lokalen Akteurinnen und Akteuren initiiert werden.

Ein lokales Gremium wird auf der Grundlage dieser Richtlinien über die Vergabe der Fondsmittel entscheiden. Für die Vergabe der Mittel gelten die Bestimmungen der Ziffer 14 der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 und dem zugrunde liegenden Bewilligungsbescheid der Bezirksregierung Münster mit Nebenbestimmungen.

## **A) Verfügungsfond**

### **1. Allgemeine Fördervoraussetzungen**

- (1) Zur Antragstellung ist jede Person berechtigt, die mit ihrer Maßnahme die Ziele des Verfügungsfonds verfolgt.
- (2) Die Mittel des Verfügungsfonds können für Investitionen und die dafür vorbereitenden Maßnahmen im Stadtumbau West-Gebiet „Innenstadt / InnovationCity“ (Gebietsabgrenzung siehe Anlage 1) eingesetzt werden, die zur Profilierung und Standortaufwertung der Quartierszentren beitragen.
- (3) Gefördert werden die Maßnahmen mit Städtebauförderungsmitteln und Eigenmitteln der Stadt Bottrop in Form einer Anteilsfinanzierung in Höhe von 50%. Voraussetzung ist, dass die übrigen 50% vom Antragssteller eingesetzt werden.
- (4) Der Teil der Mittel, der nicht aus der Städtebauförderung stammt, kann auch für nichtinvestive Maßnahmen eingesetzt werden. Beispiele für investitionsvorbereitende Maßnahmen, investive sowie nicht-investive Maßnahmen sind der Anlage 2 zu entnehmen.

- (5) Die bewilligten Mittel sollen dem beantragten Zweck angemessen und wirtschaftlich verwendet werden. Die mit Zuwendungsmitteln angeschafften beweglichen Gegenstände sind für die Dauer der Zweckbindungsfrist von 5, die unbeweglichen Gegenstände für die Dauer 10 Jahren und darüber hinaus in gepflegten Zustand zu erhalten und zu bewirtschaften. Sofern eine Unterhaltung nach der Zweckbindungsfrist nicht gewährleistet werden kann, ist der Rückbau oder die Übernahme der Eigentumsrechte und Verpflichtungen durch die Stadt oder einen Dritten sicherzustellen.
- (6) Die Förderung aus dem Verfügungsfonds stellt keine Regelfinanzierung dar. Mit dem Vorhaben darf vor der schriftlichen Bewilligung nicht begonnen werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Mitteln aus dem Verfügungsfonds besteht nicht.

## **2. Zuwendungsfähige Maßnahmen**

- (1) Zuwendungsfähig sind Maßnahmen, die einen nachweisbaren und nachhaltigen Nutzen für die Quartierszentren im Programmgebiet haben. Hierzu zählen insbesondere Maßnahmen, die folgende Ziele verfolgen:
- Stärkung der Stadtteilkultur
  - Belebung des Einzelhandels
  - Aufwertung des Stadtbildes
  - Imagebildung
  - Maßnahmen zur Förderung benachteiligter Personengruppen

## **3. Ausschluss der Förderung**

- (1) Die Förderung ist ausgeschlossen, wenn
- die Maßnahme der direkten Gewinnerzielung dient.
  - die Durchführung der Maßnahme auch ohne diese Richtlinie sichergestellt ist.
  - eine Maßnahme nach anderen Richtlinien und / oder Förderprogrammen gefördert werden kann.
  - Die technische Umsetzbarkeit, die Übernahme von entstehenden Folgekosten oder die Wahrung der Zweckbindungsfrist nicht gesichert ist.
- (2) Insbesondere folgende Kosten sind nicht förderfähig:
- laufende Betriebs- und Sachkosten sowie reguläre Personal- und Honorarkosten der Antragstellerin / des Antragstellers.
  - Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

## **4. Kriterien zur Beurteilung der Projekte**

- (1) Die Projektanträge werden nach folgenden Kriterien geprüft:
- Liegen Ausschlusskriterien vor?

- Stärkt das Projekt die zentralen Versorgungsbereiche?
- Verfolgt das Projekt die unter 2. (1) genannten Ziele?
- Fördert das Projekt eine nachweisbare nachhaltige Entwicklung/Verbesserung im Programmgebiet?
- Arbeiten bei dem Projekt mehrere Träger/ Gruppen zusammen?
- Sind keine alternativen Finanzierungsmöglichkeiten vorhanden?

## **5. Umfang der Förderung**

- (1) Die Förderung aus Mitteln des Verfügungsfonds wird als Zuschuss gewährt. Der Zuschuss soll im Regelfall einen Bruttobetrag von 25.000 € pro Maßnahme nicht überschreiten. Im Einzelfall kann unter Angabe besonderer Gründe die Höchstfördersumme durch Entscheidung des Gremiums überschritten werden. Dies darf nicht zu Lasten anderer beantragter Projekte geschehen.
- (2) Maßnahmen unter einer Summe von 1.000 € Gesamtprojektkosten werden nicht bezuschusst.

## **6. Antragsverfahren**

- (1) Anträge (Anlage 3) können ganzjährig schriftlich gestellt werden.
- (2) Dem Antrag sind mindestens drei vergleichbare Kostenvoranschläge sowie ein schriftliches Maßnahmenkonzept beizufügen. Sofern in Ausnahmefällen nicht der günstigste Anbieter beauftragt werden soll (z.B. bei Leistungen, die nicht objektiv vergleichbar sind, wie Kunst, etc.), ist zur Einholung der Kostenvoranschläge eine Bewertungsmatrix zur Wichtung einzelner Bewertungskriterien mit der Geschäftsführung des Verfügungsfonds abzustimmen und dem Antrag beizufügen.
- (3) Die Geschäftsführung nimmt die Anträge entgegen, beurteilt das Projekt anhand der unter 4.(1) genannten Kriterien und prüft die Konformität der Maßnahme mit den Förderrichtlinien. Nicht förderfähige Anträge werden schriftlich unter Nennung der Ausschlussgründe abgelehnt.
- (4) Nach erfolgter Prüfung werden dem Gremium die förderfähigen Maßnahmen vorgestellt. Dieses entscheidet über die Förderung und ggf. über die Förderhöhe. Die Entscheidung des Gremiums wird in den jeweiligen Sitzungsprotokollen festgehalten.
- (5) Sodann ergeht ein Förderbescheid durch die Stadt Bottrop. Wird ein Antrag durch das Gremium abgelehnt, erhält der Antragsteller eine schriftliche Mitteilung ohne Angabe von Gründen.

## **7. Auszahlung der Fördermittel**

- (1) Die Mittel aus dem Verfügungsfonds werden von der Stadt Bottrop nach Abnahme der Maßnahme sowie Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Hierzu sind folgende Unterlagen durch den Antragsteller zu einzureichen:

- vollständige Kosten- und Finanzierungsübersicht (detaillierte Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben)
  - alle Schlussrechnungen zzgl. aller relevanten Originalbelege zu den Ausgaben
  - ein Bericht mit Fotomaterial (vorher/nachher) über die Maßnahme
- (2) Bestandteil der Prüfung ist auch die Einhaltung der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBEST-P – als Anlage zum Förderbescheid).
- (3) Der Verwendungsnachweis muss innerhalb eines Zeitraums von zwei Monaten nach Abschluss der Maßnahme vorgelegt werden. Zum Nachweis des Zahlungsweges können nur Kontoauszüge (unbare Zahlungen) anerkannt werden.

## **8. Aufhebung der Bewilligung, Rückforderung des Zuschusses, Datenschutz**

- (1) Die Stadt Bottrop kann die Bewilligung ganz oder teilweise aufheben und den Zuschuss ganz oder teilweise zurückfordern, wenn die Zuschussempfängerin / der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch von ihr / ihm zu vertretende unzutreffende oder unzureichende Angaben erlangt hat, der Zuschuss nicht für den beantragten bzw. in der Bewilligung bestimmten Zweck verwendet wird, eine mit der Bewilligung verbundene Auflage nicht erfüllt wird oder der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird.
- (2) Soweit eine Bewilligung zurückgenommen wird, ist der bereits ausgezahlte Zuschuss, auch wenn er bereits verwendet worden ist, zu erstatten. Zurückgeforderte Beträge sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit jährlich 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.
- (3) Mit der Beantragung einer Maßnahme ist eine Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung der erhobenen Daten durch die Stadt Bottrop abzugeben. Sollte die Einwilligung vor Ablauf der Zweckbindungsfrist widerrufen werden, sind die erhaltenen Fördermittel zurückzuzahlen.

## **B) Vergabegremium**

Das Vergabegremium ist das lokale Gremium, das die Fördermittel nach 14 (1) Förderrichtlinien Stadterneuerung zur Verwirklichung von Projekten zu Gunsten der zentralen Versorgungsbereiche im Stadtumbaugebiet ‚Innenstadt / InnovationCity‘ ausreicht.

## **9. Zusammensetzung**

- (1) Das Vergabegremium setzt sich zusammen aus je einer Vertreterin / einem Vertreter folgender Institutionen:
- IG Altstadt
  - IG Gladbecker Straße
  - IG Kirchhellener Straße
  - Verein Marketing für Bottrop e.V. (vertreten durch den Vorstand)

- Egon-Bremer-Stiftung (für Kultur im öffentlichen Raum)
- Bezirksvertretungen Bottrop-Mitte und Bottrop-Süd (jeweils vertreten durch den Bezirksbürgermeister)
- Dezernat IV der Stadt Bottrop (vertreten durch den Technischen Beigeordneten)
- Fachbereich Jugend und Schule (51) der Stadt Bottrop, Abteilung Förderung von Kindern, Jugendlichen und Familien

## **10. Mitgliedschaft und Stellvertretung**

- (1) Die Mitglieder werden durch die durch sie vertretenen Institutionen benannt oder ausgewählt. Zu jedem Mitglied ist ein Stellvertreter zu benennen, der bei Bedarf die Vertretung übernehmen kann.
- (2) Die Mitglieder bzw. Vertreter können ihre Mitgliedschaft jederzeit für beendet erklären. Die vertretenen Institutionen wählen bzw. bestimmen dann ein neues Mitglied.
- (3) Die Geschäftsführung des Gremiums obliegt dem Quartiersmanagement InnovationCity. Sie hat die Sitzungen durchzuführen und zu leiten. Dies umfasst insbesondere die Einladung, Protokollführung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen sowie die Aufbereitung und Präsentation der vorliegenden Projektideen und Projektanträge.

## **11. Sitzungen**

- (1) Die Vergabejury tagt nach Antragsaufkommen und Bedarf, nach Möglichkeit soll eine Sitzungsfolge von drei Monaten dabei nicht unterschritten werden. Die Sitzungen finden in der Regel außerhalb der üblichen Wochenarbeitszeiten statt. Sitzungsunterbrechungen und Sitzungsvertagungen sind möglich.
- (2) Die Einladungen zur Sitzung müssen mindestens 7 Tage vor Sitzungstermin den Mitgliedern und Stellvertretungen (auf digitalem Wege) zugesandt werden. Mit der Einladung zur Sitzung sind die Tagesordnung und die Projektanträge zuzustellen. Ist ein Mitglied der Jury bzw. ein nachgeladener Stellvertreter an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist dies der geschäftsführenden Stelle umgehend mitzuteilen, damit unverzüglich die Nachladung eines entsprechenden Stellvertreters erfolgen kann. Bei Nachladung eines Vertreters gelten die Einladungsfristen gemäß (2) nicht.
- (3) Über die Sitzungen des Gremiums ist jeweils ein Protokoll zu fertigen, das die Beschlüsse der Sitzung wiedergibt. Dazu gehört neben der Begründung für die genehmigten Projekte auch die Erläuterung bzgl. der abgewiesenen oder zurückgestellten Projekte.
- (4) Die von der Geschäftsführung des Verfügungsfonds unterzeichneten Sitzungsprotokolle sind den Mitgliedern und Vertretern des Vergabegremiums spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu übersenden.

## **12. Öffentlichkeit und Anhörungen**

- (1) Das Vergabegremium tagt nicht-öffentlich.
- (2) Die benannten Stellvertreter der Mitglieder können an den Sitzungen teilnehmen. Sie haben Rederecht, aber kein Antrags- und Stimmrecht.
- (3) Darüber hinaus können die Vertreter der Stadt Bottrop sowie weitere auf Antrag oder durch die Geschäftsführung hinzugezogene Fachexperten und Personen an den Sitzungen ganz oder teilweise teilnehmen. Sie haben Rederecht, aber kein Antrags- und Stimmrecht.
- (4) Auf Anlass der Geschäftsführung oder Beschluss des Gremiums können Anhörungen zu Projektanträgen im Rahmen der Gremiumssitzungen durchgeführt werden.

### **13. Beschlussfassung**

- (1) Das Vergabegremium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung fristgerecht einberufen wurde und mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Sind dem Gremium der Förderung entgegenstehende Gründe bekannt, die der Geschäftsführung nicht bekannt waren oder durch diese nicht erkannt wurden, so ist der Antrag zur erneuten Prüfung an die Geschäftsstelle zu übergeben. Sind einem Mitglied solche Gründe bekannt, so sind diese in der Sitzung zu äußern.
- (3) Das Gremium entscheidet bei Abstimmungen und Beschlussfassungen mit einer einfachen Mehrheit.

### **14. Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung**

- (1) Ist ein Gremiumsmitglied selber an der Projektantragstellung oder an der Entwicklung eines zur Abstimmung stehenden Projektes beteiligt, hat es das Gremium zu Beginn der Sitzung darüber in Kenntnis zu setzen. Das Mitglied kann an der Abstimmung zu diesem Thema oder Antragsgegenstand nicht teilnehmen. Dies gilt auch für Gremiumsmitglieder, die von einem Projektträger oder antragstellenden Verein wirtschaftlich abhängig sind.
- (2) Bei Zweifeln über den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung entscheidet das Vergabegremium ohne Mitwirkung des Betroffenen.

## **C) Schlussbestimmungen**

### **15. Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinie tritt am 11.07.2017 in Kraft.

### **16. Anlagen**

- (1) Gebietsabgrenzung Stadtumbau West-Gebiet „Innenstadt / InnovationCity“
- (2) Beispiele für investitionsvorbereitende, investive sowie nicht-investive Maßnahmen
- (3) Antragsformular