

Richtlinie zur Fördermittelvergabe aus dem Verfügungsfonds „Pforzheimer Innenstadt“

Präambel

Die Stadt Pforzheim mit ihrem Eigenbetrieb Wirtschaft und Stadtmarketing Pforzheim (WSP) führt den im Rahmen und im Zuge des Bundesförderprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren (ZIZ)“ initiierten Verfügungsfonds „Pforzheimer Innenstadt“ gemäß Gemeinderats-Beschluss vom 29. Juli 2025 weiter fort. Der Bewilligungszeitraum wurde zunächst für fünf Jahre, bis zum 31. Dezember 2030 festgelegt.

Der Verfügungsfonds „Pforzheimer Innenstadt“ hat die Stärkung und Förderung von privatwirtschaftlichem oder bürgerschaftlichem Engagement im Rahmen des Stadtentwicklungsprozesses zum Ziel.

Die vorliegende Richtlinie enthält Vorgaben für die Fördermittelvergabe aus dem Verfügungsfonds und ist Grundlage für die Entscheidungen der Jury.

1. Aufgabe und Ziel

Mit dem Verfügungsfonds „Pforzheimer Innenstadt“ soll die aktive Mitwirkung aller Stakeholder (Unternehmen und Betriebe, Eigentümer, Gewerbetreibende, Bürger und Bürgerinnen, Institutionen usw.) im Rahmen des Stadtentwicklungsprozesses stärker gefördert und privates Engagement aktiviert werden.

Der Verfügungsfonds soll dazu beitragen, vielfältige Projekte bedarfsgerecht umzusetzen und die Kundenfrequenz und Aufenthaltsqualität in der Innenstadt zu erhöhen. Gemeinsam mit allen Akteuren vor Ort wird so die Attraktivität der Pforzheimer Innenstadt gesteigert, bestehende Kooperationen werden ausgebaut und verstetigt. Mit dem Verfügungsfonds können kleine Projekte der Gebietsentwicklung flexibel umgesetzt werden. Gefördert werden können sowohl nicht-investive als auch investive Maßnahmen.

Die zu fördernden Maßnahmen müssen den Zielen der integrierten Stadtentwicklung auf Gesamtstadt-, Stadtteil- und Quartiersebene entsprechen und dürfen ihnen nicht zuwiderlaufen.

Eine zusätzliche Förderung durch andere Bundes-, Landes- oder EU-Fördergelder ist nur nach expliziter Prüfung und Freigabe möglich (keine Doppelförderung).

Der Förderzeitraum läuft bis zum 31. Dezember 2030.

2. Fördergegenstand

Gefördert werden können Projekte, die zum Erhalt oder zur Steigerung der Kundenfrequenz in der Pforzheimer Innenstadt beitragen. Hierzu zählen Aktivitäten, die das Miteinander stärken und die Attraktivität der Innenstadt erhöhen. Es sollen innovative Maßnahmen und Projekte realisiert werden, die einen positiven Beitrag zur Erreichung der Entwicklungsziele leisten und/ oder die Beteiligung der Akteure an der nachhaltigen Innenstadtentwicklung aktivieren und stärken. Der Verfügungsfonds soll explizit als Ergänzung zur mittel- und langfristigen Maßnahmenumsetzung im öffentlichen Raum eingesetzt werden.

Es werden nicht-investive und ergänzende investive Maßnahmen sowie Maßnahmen zur Gestaltung des öffentlichen Raumes unterstützt. Nicht-investive Maßnahmen sind temporär oder einmalig und stellen keine baulichen Investitionen dar, wirken aber im Sinne der Innenstadtbelebung unterstützend. Maßnahmen zur Gestaltung des öffentlichen Raumes und Investive Maßnahmen stellen einen längerfristigen Nutzen für ein Gebiet dar und dienen insbesondere zur Aufwertung des Stadtbildes. Darunter fallen bauliche und feste Installationen.

Möglich sind u. a. (Aufzählung ist nicht abschließend):

> nicht-investive Maßnahmen (investitionsvorbereitend und -begleitend):

- > Aktionen zur Belebung der Innenstadt (Veranstaltungen, (Straßen-)Feste, Kultur- und Sportevents, Illuminationen usw.),
- > Maßnahmen zur Belebung von Einzelhandel und Gastronomie,
- > Maßnahmen zur Kundenbindung (Gewinnspiele, Rabattaktionen usw.),
- > Imagebildung, Werbekampagnen, Öffentlichkeitsarbeit (Werbematerialien etc.),
- > Ausstellungen, Lesungen, Workshops, Fortbildungsangebote,
- > Wettbewerbe, Bürgerbeteiligung,
- > Baustellenmanagement,
- > Aktionstage, Schaufensterwettbewerbe, Mitmachaktionen,
- > thematische Märkte etc.

> Gestaltung des öffentlichen Raumes:

- > Begrünung, Bepflanzung,
- > Spielgeräte und Spielstationen für Kinder,
- > Schaffung von Bewegungs- und Aufenthaltsangeboten,
- > Stadtmobiliar wie z.B. Sitzbänke, Fahrradständer
- > Beschilderungen, Leitsysteme und Info-Terminals,
- > Verschönerung von Gebäuden, Entsiegelung von Flächen,
- > Überspannungen, Lampions etc.

> investive Maßnahmen (Baumaßnahmen):

- > kleinteilige bauliche Investitionen zur Verbesserung der Außenwahrnehmung und des Erscheinungsbildes sowie zur Substanzerhaltung sind bei stadtbildprägenden Gebäuden förderfähig, deren Sanierung einen Mehrwert für die Innenstadt bietet,
- > zur Mobilisierung leerstehender Gebäude oder Ladenflächen,
- > Werbeanlagen,
- > Schaffung barrierefreier Zugänge,
- > Beschilderungen, Leitsysteme und Info-Terminals,
- > Verschönerung von Gebäuden, Entsiegelung von Flächen,
- > (Weihnachts-)Beleuchtung etc.

Nicht gefördert werden Maßnahmen, die im Widerspruch zu den Zielsetzungen der Stadtverwaltung Pforzheim sowie des Eigenbetriebs Wirtschaft und Stadtmarketing Pforzheim stehen.

Die Zweckbindungsfrist für investive Maßnahmen beträgt fünf Jahre ab dem Anschaffungsdatum (bei Sanierungsmaßnahmen 10 Jahre) und ist vom Zuwendungsempfänger einzuhalten und sicherzustellen.

3. Förderung und Rahmenbedingungen

Der Verfügungsfonds „Pforzheimer Innenstadt“ wird durch kommunale Eigenmittel finanziert. Eine finanzielle Beteiligung der Antragsteller in Form eines Eigenanteils wird nicht erhoben.

Je Maßnahme und Antragsteller ist die Finanzierung auf maximal 5.000 Euro pro Jahr begrenzt. Liegen die gesamten Projektkosten höher ist eine anteilige Finanzierung bis max. 5.000 Euro möglich. Die Mittel sollen dem beantragten Zweck angemessen sein und wirtschaftlich verwendet werden. Eine Förderung kann erfolgen, wenn der beantragte Zuschuss mindestens 500 Euro beträgt (Bagatellgrenze).

Bei Antragstellern, die gem. § 15 Umsatzsteuergesetz vorsteuerabzugsberechtigt sind, wird der Netto-Betrag lt. Abrechnungsf formular bis max. 5.000 Euro ausbezahlt. Besteht keine Vorsteuerabzugsberechtigung können max. 5.000 Euro brutto abgerechnet werden.

Folgekosten einer Maßnahme können nicht über den Verfügungsfonds abgedeckt werden. Diese Kosten sind nach dem Förderzeitraum seitens der Antragstellerin bzw. des Antragstellers selbst zu tragen.

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

Sollte sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände verändern oder wegfallen, ist dies unverzüglich dem WSP anzuzeigen.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat das Vergaberecht zu

beachten. Ein Verstoß gegen das Vergaberecht ist förderschädlich und zieht mit Wirkung für die Zukunft und/ oder die Vergangenheit eine Rückforderung der Mittel (ganz oder teilweise) nach sich.

Bei der Förderung handelt es sich um eine „De-minimis“-Beihilfe nach der Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (im Folgenden „Allg. De-minimis-Beihilfen“ genannt) sowie deren Nachfolgeregelungen gewährt.

Die Voraussetzungen dieser Verordnung (EU) müssen erfüllt sein, damit die Förderung gewährt werden kann. Nicht förderfähig sind hiernach Unternehmen i. S. d. Verordnung, die im laufenden Jahr sowie in den vorausgegangenen drei Steuerjahren einschließlich der hier in Rede stehenden Vergünstigung De-minimis-Beihilfen in einem Gesamtumfang von mehr als 300.000 € erhalten haben. Die/der zu fördernde Antragsteller/in hat im Rahmen der Antragstellung eine sog. De-minimis-Erklärung vorzulegen, in der sämtliche im laufenden Jahr sowie in den vorausgegangenen drei Steuerjahren gewährten De-minimis-Beihilfen aufgeführt sind, welche die/der Antragsteller/in erhalten hat (s. Antrag Anlage 4). Aus der Erklärung muss hervorgehen, dass der/ die Antragsteller/in im laufenden Jahr sowie in den vorausgegangenen drei Steuerjahren einschließlich der hier in Rede stehenden Vergünstigung insgesamt De-minimis-Beihilfen in einem Gesamtumfang von weniger als 300.000 € erhalten hat. Dem Bewilligungsbescheid ist eine De-minimis-Bescheinigung beizufügen, welche von dem/der Antragsteller/in zehn Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beihilfe gewährt wurde, aufzubewahren und auf Anforderung der Europäischen Kommission, den sonstigen prüfberechtigten Behörden oder der Stadt Pforzheim innerhalb von einer Woche oder einer in der Anforderung festgesetzten längeren Frist vorzulegen ist. Wird die De-minimis-Bescheinigung nicht innerhalb einer hierfür gesetzten Frist vorgelegt, so kann die Förderung widerrufen werden. Die Bescheinigung ist bei einem künftigen Antrag auf Gewährung einer De-minimis-Beihilfe als Nachweis für bereits gewährte De-minimis-Beihilfen vorzulegen. Falls sich nachträglich herausstellen sollte, dass die Voraussetzungen der De-minimis VO im Zeitpunkt der Bewilligung nicht vorgelegen haben, so kann die Förderung zurückgenommen werden.

Konkrete Informationen zu den vergaberechtlichen Vorgaben sind in der Anlage 5 (Merkblatt Vergabe) aufgeführt.

4. Antragsberechtigte und Antragstellung

Antragsberechtigt sind alle natürlichen oder juristischen Personen, wie: Akteure der lokalen Wirtschaft (z. B. Gewerbe, Handwerk, Einzelhandel, Gastronomie) Grundstücks- und Immobilieneigentümer(innen), Vereine und Bürgerinitiativen, Interessensgemeinschaften, Standortgemeinschaften, Gewerbe- oder Stadtmarketingvereine, Verbände, gemeinnützige Träger und Stiftungen, öffentliche und private Bildungs- und Betreuungseinrichtungen, Kirchengemeinden etc.

Anträge können ganzjährig in schriftlicher Form über das entsprechenden Antragsformular (Online) beim WSP eingereicht werden.

Über die Anträge entscheidet eine lokale, unabhängig Jury, die in regelmäßigen Abständen tagt. Die Abgabetermine für die Anträge zu den entsprechenden Jury-Sitzungen entnehmen Sie der Homepage www.ws-pforzheim.de.

Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Je Kalenderjahr ist nur ein Antrag pro Antragsteller möglich.

Auch Mitglieder des Entscheidungsgremiums können Förderanträge zum Verfügungsfonds einreichen. Sie sind dann bei der Beschlussfassung zu den eigenen Anträgen aufgrund Befangenheit nicht stimmberechtigt.

Sollte der Antragsteller eigene erbrachte Leistungen abrechnen, ist eine Sonderprüfung notwendig, um auszuschließen, dass Eigenleistungen und laufende (Personal)Kosten des Antragstellers mit abgerechnet werden. Abgerechnet werden können nur Leistungen und Kosten, die ausschließlich im Rahmen des beantragten Projekts entstehen (Agenturleistungen, Mediengestaltung, Foto- und Videoaufnahmen etc.).

Nach erfolgter Bewilligung durch die Jury erhalten die Antragstellenden einen Weiterleitungsbescheid, der mit Auflagen verbunden sein kann. Bei Bedarf werden Antragsteller zur Vorstellung der Maßnahme eingeladen.

Erst nach Erhalt des schriftlichen Weiterleitungsbescheides kann die Antragstellende bzw. der Antragsteller das eingereichte Projekt umsetzen (Vorleistung durch die Antragstellenden).

Nach Abschluss des Projekts müssen die Antragstellenden die Projektkosten im Rahmen eines Projektabschlussberichtes mit dem entsprechenden Formular und allen notwendigen Nachweisen abrechnen.

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Antrag bestimmten Zwecks verwendet werden. Hierbei ist der im Antrag angegebene Kosten- und Finanzierungsplan verbindlich.

Es handelt sich um eine Projektförderung, d.h. die Zuwendungen werden als nichtrückzahlbarer Zuschuss gewährt.

5. Lokales Entscheidungsgremium (Jury)

Nach Antragstellung erfolgt eine formale Vorprüfung durch den WSP. Anschließend entscheidet ein unabhängiges lokales Gremium über die finanzielle Unterstützung der eingereichten Projektanträge und über deren Zuschusshöhe. Das Gremium entscheidet auf Basis der im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Mittel des Verfügungsfonds und nach pflichtgemäßem Ermessen.

Ein Rechtsanspruch auf eine finanzielle Unterstützung besteht nicht.

Das lokale Entscheidungsgremium setzt sich aus zehn stimmberechtigten Mitgliedern zusammen (siehe Anlage 3). Die Zusammensetzung des lokalen Entscheidungsgremiums kann verändert oder ergänzt werden und bildet einen Querschnitt der Akteurinnen und Akteure des gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens in der Innenstadt ab.

Das Entscheidungsgremium tagt in der Regel dreimal pro Jahr. Besteht eine dringende Erforderlichkeit zu vorliegenden Anträgen, kann das Gremium öfter einberufen werden. Die Mitglieder werden rechtzeitig zu den Sitzungen eingeladen. Bei Bedarf kann das Gremium auch im Umlaufverfahren über die eingereichten Anträge entscheiden.

Bei der Bewilligung der Anträge wird u. a. darauf Wert gelegt, dass vielfältige Projekte für unterschiedliche Zielgruppen und Bereiche umgesetzt werden (Konzepte für Handel und Gastronomie, für touristische Zielsetzungen aber auch für die Kulturszene oder für verschiedene Altersgruppen, nachhaltige Entwicklung, Imagebildung, Kooperation etc.) und die Ziele und Maßnahmen der Innenstadtentwicklung berücksichtigt werden.

6. Beschlussfähigkeit

Das lokale Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. Anträge auf Förderung aus dem Verfügungsfonds gelten mit einfacher Mehrheit der Anwesenden als befürwortet (Enthaltungen werden nicht mitgezählt).

Der WSP hat ein Vetorecht, da er sowohl für die haushaltsmäßige Verwendung der Eigenmittel als auch für die im Förderprogramm zweckentsprechende Mittelverwendung gegenüber dem Bund verantwortlich ist.

7. Entscheidungskriterien und Fördervoraussetzungen

Die Antragstellenden müssen in der Beantragung darlegen, welche positiven Effekte von der geplanten Maßnahme erwartet werden und wie die Innenstadt davon profitieren kann. Das Entscheidungsgremium prüft dahingehend, dass nicht nur die Antragstellenden selbst von einer Förderung profitieren, sondern die Funktion der Innenstadt damit nachhaltig unterstützt wird.

Für die Beurteilung der Projektanträge werden folgende Kriterien herangezogen:

- > Die Maßnahme muss im Fördergebiet liegen (siehe Anlage 1).
- > Die Maßnahme soll zur Belebung der Pforzheimer Innenstadt beitragen und den Besucherinnen und Besuchern bzw. Kundinnen und Kunden der Innenstadt zugutekommen.
- > Es entsteht ein Mehrwert für die Innenstadt, der sich z.B. in der Verbesserung der Aufenthaltsqualität im öffentlichen Raum, einer Erhöhung der Sicherheit oder des Grünanteils sowie in einer Verbesserung der Außenwahrnehmung und einer Frequenzsteigerung widerspiegeln kann.
- > Die Maßnahme fördert das Image der und die Identifikation mit der Innenstadt.
- > Die Innenstadt wird als multifunktionales und resilientes Zentrum gestärkt, das Projekt ist erweiterbar auf andere Akteure oder Orte.
- > Es soll eine Aktivierung von innerstädtischen Akteurskonstellationen erreicht werden.
- > Die Maßnahme kann im vorgegebenen Zeitrahmen umgesetzt und abgerechnet werden.

- > Der Geschäftssitz der Antragsstellenden muss in Pforzheim sein bzw. die überwiegende wirtschaftliche Betätigung muss in Pforzheim erfolgen.
- > Bei der Durchführung der Maßnahme sind die allgemeinen gesetzlichen – insbesondere auch die beihilfen- (vgl. hierzu Ziff. 3), vergabe-, abgabe-, arbeits- und sozialrechtlichen – Bestimmungen zu beachten.

Die Maßnahme muss mit den dafür zuständigen Bereichen der Stadtverwaltung, anderen Träger sowie dem innerstädtischen Umfeld abgestimmt sein. Diese sollten ausreichend informiert und in die Maßnahme eingebunden sein, um Synergieeffekte mit anderen Aktionen zu nutzen und Dopplungen bzw. Konkurrenzsituationen z.B. mit anderen Veranstaltungen zu vermeiden. Insbesondere auch bei allen baulichen Maßnahmen und Aktionen im öffentlichen Raum ist eine Abstimmung zwingend notwendig, um keine Bauarbeiten oder ordnungsrechtliche Regelungen, Planungen und Satzungen zu beeinträchtigen.

Grundlegende Voraussetzung für die Förderung ist, dass die technische Umsetzbarkeit, die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und der Förderkriterien durch den WSP und/ oder entsprechender Fachämter bestätigt worden sind. Die Weiterleitung erfolgt schriftlich per Weiterleitungsbescheid durch den WSP. Erst nach Erhalt des Weiterleitungsbescheides darf mit der Maßnahme begonnen werden (hierzu zählen bereits Vertragsabschlüsse).

8. Ausschlusskriterien

Folgende Maßnahmen werden nicht gefördert:

- > Maßnahmen, mit deren Durchführung vor der Bewilligung bereits begonnen wurde, oder die bereits durchgeführt wurden,
- > Maßnahme außerhalb des benannten Fördergebietes (Anlage 1),
- > Maßnahmen, die nur für einen begrenzten Teilnehmerkreis konzipiert und nicht öffentlich zugänglich sind,
- > Maßnahmen, die bereits im Rahmen des Verfügungsfonds gefördert und umgesetzt wurden,
- > laufende Betriebs-, Sach- und Personalkosten der Antragstellenden,
- > unbefristete Maßnahmen,
- > Folgekosten,
- > Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,
- > Maßnahmen mit vorrangiger Gewinnerzielungsabsicht oder Bevorteilung einzelner Personen (der Gewinn durch Umsatzsteigerung der Unternehmen ist davon ausgenommen),
- > wiederkehrende, im kommunalen Haushalt regelmäßig eingestellte freiwillige Leistungen der Stadt,
- > Projekte, die Mittel der Bundesförderung erhalten (Vermeidung von Doppelförderung durch den Bund)
- > Maßnahmen, die kommunale Pflichtaufgaben, eigentums- oder mietrechtliche Verpflichtungen berühren oder beinhalten.

9. Verfahren und Abrechnung

Nach Bewilligung des Projektes durch die Jury ergeht noch vor Maßnahmenbeginn ein Weiterleitungsbescheid des WSP, in welchem der Maßnahmenumfang, der Zuschussbetrag, der Durchführungszeitraum/ Fertigstellungstermin, die Zweckbindungsfrist sowie weitere Nebenbestimmungen geregelt sind.

Nach Abschluss der Maßnahme hat der Antragsteller dies unverzüglich beim WSP anzuzeigen (innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss des Projektes) und die zweckentsprechende Mittelverwendung mit dem entsprechenden Formular nachzuweisen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (Verwendungsnachweis, Ergebnisbericht, Belegexemplare von Printerzeugnissen, Presseberichten, Vorher-Nachher-Fotos) und einem vollständigen zahlenmäßigen Nachweis (Kosten- und Finanzierungsübersicht, Ein-/Ausgaben in zeitlicher Folge, Originalrechnungen und Zahlungsbelege, Verträge, Kontoauszüge etc. inkl. aller für den Geschäftsverkehr notwendigen Angaben, mindestens drei Angebote bei Ausgaben über 1.000 Euro).

Der WSP hat das Recht, fehlende, aber für die Prüfung benötigte Dokumente nachzufordern und auch während der Umsetzung maßgebliche Unterlagen einzusehen.

Mit der Abrechnung können die Mittel nach Abschluss der Maßnahme abgerufen werden. Nach der Prüfung des Verwendungszwecks und mit Kontrolle der Belege wird der Förderbetrag an die Antragstellerin bzw. an den Antragsteller ausbezahlt.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

Soweit diese Förderrichtlinie nichts Abweichendes regelt, richten sich Rücknahme und Widerruf der Bewilligung nach der Allgemeinen Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung von Zuwendungen der Stadt Pforzheim an Dritte (Allgemeine Zuwendungsrichtlinie) in ihrer jeweils zum Zeitpunkt der Juryentscheidung geltenden Fassung. Die Allgemeine Zuwendungsrichtlinie kann im Internet unter <https://www.pforzheim.de/buerger/gemeinderat/stadtrecht/9-steuersatzungen-zuwendungsrichtlinien.html> eingesehen werden.

10. Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die kommunale Richtlinie zur Fördermittelvergabe aus dem Verfügungsfonds im Rahmen der Bundesförderung „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ tritt zum 01. Juli 2023 in Kraft und gilt bis zum 31. August 2025.

Pforzheim, den 01. Januar 2026

Oliver Reitz
Direktor WSP

Anlagen:

- Anlage 1 - Projektgebiet
- Anlage 2 - Antragsformular
- Anlage 3 - Entscheidungsgremium
- Anlage 4 - Erklärung auf Beihilfe (De-minimis)
- Anlage 5 - Merkblatt Vergabe
- Anlage 6 - Merkblatt ANBest-P