**Merkblatt zur Projektberatung**

*Das Regionalmanagement (RM) möchte Sie bei der Umsetzung Ihrer Projekte umfassend informieren und unterstützen. Deshalb haben wir dieses Merkblatt für Sie zusammengestellt. Zusätzlich ist eine persönliche Beratung durch das RM vor Einreichung von Anträgen unerlässlich. Bei Fragen sind wir für Sie per E-Mail oder Telefon erreichbar:*

*Geschäftsstelle AgendaRegio GmbH*

*Weimarer Straße 6, 24106 Kiel*

*0431 - 530 30 8 31*

*hansen@aktivregion-eb.de*

**Erforderliche Angaben und Unterlagen:**

* eine feste Ansprechperson für die Projektlaufzeit
* ausgefülltes Projektdatenblatt
* nachvollziehbare Kostenschätzung (z.B. mind. ein Angebot oder Kostenschätzung einer Fachperson)
* LEADER-Antrag (Anlage 3g)
* Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 5a)

**Nachweis der gesicherten Finanzierung**

[ ] Selbsterklärung des oder der Projektträger:in

„Hiermit bestätige/n ich/wir, dass die Finanzierung des beantragten Projektes und der dargestellten Folge- sowie Unterhaltungskosten grundsätzlich gesichert ist.“

**öffentliche/kommunale Projektträger:innen:**

[ ]  Beschluss der GV über die Kofinanzierung

**Vereine, Verbände, private/nicht-öffentliche Projekttäger:innen:**

[ ]  Beschluss des entsprechenden Gremiums (z.B. Vorstand) über die Kofinanzierung

**Bei Einsatz von Drittmitteln:**

Alternative Fördermöglichkeiten sollten von Projektträger:innen überprüft werden!

[ ]  ggf. Darstellung und Nachweis von Drittmitteln (z.B. Spenden, Stiftungsgelder, weitere Fördermittel)

**Falls zutreffend:**

**wirtschaftlich tätige Unternehmen:**

[ ]  fundierte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für mindestens den gesamten Zeitraum der Nutzungsbindung

**bei Bauvorhaben:**

[ ]  zumindest Bauvoranfrage

[ ]  Kostenschätzung (z.B. DIN 276, Angebote)

[ ]  Katasterauszug/Lagepläne/Zeichnungen

[ ]  ggf. Stellungnahmen (z.B. Stellungnahme zu Umweltauswirkungen)

[ ]  ggf. Vereinbarungen (z.B. Pachtvertrag)

**Wichtige Hinweise**

**Mit der Projektumsetzung (ausgenommen: Planungsleistungen) darf erst begonnen werden, wenn ein Zuwendungsbescheid des LLnL vorliegt!**

* **Hinweise zur Förderung:**
	+ LEADER-Fördermittel sind nicht rückzahlbare Zuschüsse
	+ Projekte müssen durch den Projektträger **vorfinanziert** werden
	+ Zuschusszahlung erfolgt **nach** Einreichung und Prüfung des Verwendungsnachweises durch das zuständige Landesamt
		- Zwischennachweise und Teilrechnungen können auch während der Umsetzung erfolgen
	+ Es handelt sich um eine **Nettoförderung**, d.h. die Mehrwertsteuer ist nicht förderfähig
	+ Unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig
	+ Der **Eigenanteil** des Projektträgers muss mindestens **10%** der förderfähigen Nettokosten betragen
* **Hinweise zur Auftragsvergabe:**
	+ Öffentliche Projektträger:innen müssen die Vergabe- und Vertragsordnung (VOB, VOL und VOF/HOAI) sowie die EU-Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge beachten und anwenden
	+ Private Projektträger müssen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einhalten
* **Hinweise zu Fristen:**
	+ Spätestens **4** **Wochen** vor der Sitzung des Auswahlgremiums müssen die Unterlagen beim Regionalmanagement **vollständig** eingegangen sein!
* **Generelles:**
	+ Wir bitten Sie, uns bei Ihrem Schriftverkehr mit dem LLnL, anderen Behörden oder Förderstellen wenn möglich in CC zu setzen. Dadurch können wir den Projektfortschritt besser verfolgen und Sie ggf. unterstützen.

Über die aufgeführten Punkte wurde ich vom Regionalmanagement in ausreichender Form informiert.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift Projektträger:in