

## Merkblatt zur Projektberatung

Das 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 Regionalmanagement vor Einreichung von Anträgen unerlässlich. Bei Fragen sind wir für Sie per E-Mail oder Telefon erreichbar:

Geschäftsstelle Institut AgendaRegio  
Weimarer Straße 6, 24106 Kiel  
0431 - 530 30 8 31  
[lammers@aktivregion-eb.de](mailto:lammers@aktivregion-eb.de)

### Erforderliche Unterlagen und Angaben:

- Eine(n) feste(n) Ansprechpartner/-in für die Projektlaufzeit
- Projektdatenblatt der AktivRegion mit ausführlicher Projektbeschreibung
- LEADER-Antrag (Anlage 3g) **(nach positiven Vorstandsbeschluss)**
- Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 5a) **(nach positiven Vorstandsbeschluss)**
- Nachvollziehbare Kostenschätzung
- Fundierte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für mindestens den gesamten Zeitraum der Nutzungsbindung **(optional)**
- Nachweis der gesicherten Finanzierung
  - Selbsterklärung des Projektträgers/der erforderlichen Gremien: „Hiermit bestätigt der/die Unterschreibende, dass die Finanzierung des beantragten Projektes und der dargestellten Folge- sowie Unterhaltungskosten grundsätzlich gesichert ist.“
  - Darstellung der Eigenmittel (Bare Mittel des Projektträgers)
  - Ggf. Darstellung und Nachweis der Drittmittel (z. B. Spenden, Stiftungsgelder, weitere Fördermittel, Kreditbereitschaft der Bank)
  - Bei Kommunen: Beschluss der GV über die Kofinanzierung / schriftliche Erklärung des BGM
  - Bei Privatpersonen / WiSo-Partner: Beschluss des entsprechenden Gremiums (Beirat / Vorstand) über die Kofinanzierung.
- Bei Bauvorhaben:
  - Kostenschätzung (z.B. DIN 276, Angebote)
  - Drei Kostenvoranschläge für jedes Gewerk.
  - Baugenehmigung (inkl. Stellungnahme zu Umweltauswirkungen) und ZBau-Prüfung
  - Lagepläne und Zeichnungen
  - Ggf. Stellungnahmen/Vereinbarungen
- Bei Investitionen:
  - Stellungnahme zu Umweltauswirkungen der unteren Naturschutzbehörde (UNB Kreis Rendsburg-Eckernförde)
- Bei Personalkosten:
  - Es ist eine Stellenbeschreibung zu verfassen.
  - Die neu zu besetzende Stelle muss öffentlich ausgeschrieben werden
  - Es gilt das Besserstellungsverbot, d. h. der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete

## Wichtige zu beachtende Hinweise:

- LEADER-Fördermittel sind „nicht rückzahlbare Zuschüsse“
- Die Projekte müssen durch den Projektträger **vorfinanziert** werden.
- Zuschusszahlung erfolgt nach Einreichung der Rechnungen
- Zwischennachweise und Teilrechnungen können aber auch während der Umsetzung erfolgen
- Alle öffentlichen Projektträger müssen die Vergabe- und Vertragsordnung (VOB, VOL und VOF/HOAI) sowie die EU-Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Anträge anwenden und beachten.
- Es handelt sich um **Nettoförderungen**, d.h. die Mehrwertsteuer ist nicht förderfähig.
- Der **Eigenanteil** des Projektträgers muss mindestens **10%** der förderfähigen Nettokosten betragen.
- Unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig
- Die Zweckbindungsfrist beträgt **5 Jahre**. Das geförderte Projekt darf innerhalb dieses Zeitraumes nicht verändert, anders genutzt oder veräußert werden.
- Die Projektlaufzeit darf bei **nicht investiven Projekten**, z. B. Personalstellen maximal **3 Jahre** betragen (Anschubfinanzierung).
- Mit der Projektumsetzung (ausgenommen Planungsleistungen) darf erst begonnen werden, wenn ein Zuwendungsbescheid des LLUR vorliegt.
- Spätestens **4 Wochen** vor der Sitzung des Auswahlremiums müssen die Unterlagen beim Regionalmanagement eingegangen sein!
- Der Schriftverkehr mit dem LLUR während der Projektbeantragung und -umsetzung erfolgt in zweifacher Ausfertigung immer über das Regionalmanagement (CC bei Mails).
- Weitere Hinweise zum Verwendungsnachweis siehe gesondertes Merkblatt.

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

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Projektantragsteller/-in