

Von der Idee zum Projekt

Verfahrensablauf zur Beantragung und Umsetzung eines LEADER-Projektes für die Förderperiode 2014 bis 2020 in der AktivRegion Schlei-Ostsee e.V.

	Was ist zu tun? Projekttablauf	Wer ist zuständig?	✓
1.	Projektvoranfrage: Vorstellung der Projektidee und Beratung über eine Förderung durch das Regionalmanagement (RM)	Svenja Linscheid (svenja.linscheid@amt-suedangeln.de, Tel.: 04623 - 78-407) Cornelia Plewa (c.plewa@planungsgruppe-plewa.de, Tel.: 0461 - 1509769)	
2.	Projektvoranfrage wird grundsätzlich i.S.d. Strategie als förderwürdig angesehen, Weiterentwicklung und Konkretisierung des Antrags mit einer schriftlichen Projektbeschreibung, Kosten- u. Finanzierungsplan	Projekträger in Zusammenarbeit mit RM	
3.	Vorstellung der Projektidee im themenbezogenen Arbeitskreis (Bildung, Daseinsvorsorge, Klimawandel und Energiewende oder Wachstum und Innovation) mit Hinweis auf Ergänzungen und ggf. Empfehlung der Arbeitskreisteilnehmer an das Entscheidungsgremium (Vorstand)	Projekträger in Zusammenarbeit mit RM	
4.	Ausarbeitung des Antrags mit diversen Unterlagen Formulare und Merkblätter finden Sie unter www.lag-schlei-ostsee.de	Projekträger in Zusammenarbeit mit RM	
5.	Vorstellung des antragsreifen Projektantrags im Vorstand der LAG Bitte reichen Sie die Projektantragsunterlagen spätestens 4 Wochen vor der Vorstandssitzung beim RM ein!	Vorstand	
6.	Einreichen des Projektantrages bei der zuständigen LEADER-Bewilligungsstelle: Landesamt für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume (LLUR), Außenstelle Flensburg	RM versendet die Unterlagen an das LLUR	
7.	Erteilung der Bewilligung per Bescheid (Vor Bewilligung darf mit der Maßnahme noch nicht begonnen werden, d. h. keine Aufträge erteilt werden!)	LLUR	
8.	Beginn der Projektumsetzung (Vorfinanzierung durch Projekträger!) Bitte beachten Sie unbedingt das Vergaberecht und die Auflagen des Bewilligungsbescheides!	Projekträger	
9.	Einreichen eines (Teil-) Schlussverwendungsnachweises (Originalrechnungen mit Vergabevermerken) mit entsprechendem Vordruck	Projekträger in Zusammenarbeit mit dem RM	
10.	Prüfung des Verwendungsnachweises und Auszahlung der Fördermittel	LLUR	
11.	Einhalten der Zweckbindungsfrist gem. Bewilligungsbescheid	Projekträger	