

# Projectplan Uitvoering acties LEADER Zeeuws-Vlaanderen (POP3)

Projecttitel:

|  |
|--|
|  |
|--|

## 1. Aanvrager

**Wie vraagt subsidie aan? Als er geen sprake is van een samenwerkingsverband, vult u alleen uw gegevens in bij de regel aanvrager/penvoerder. Als u aanvraagt namens een samenwerkingsverband, vult u de gegevens van de deelnemers in bij de regel medeaanvragers.**

Aanvrager/penvoerder:

|  |
|--|
|  |
|--|

*Toelichting op de organisatie / het bedrijf van de aanvrager*

|  |
|--|
|  |
|--|

*Actief bij het project betrokken partners (personen of organisaties)*

|  |
|--|
|  |
|--|

*Medeaanvrager(s)*

|  |
|--|
|  |
|--|

NB: Indien er sprake is van een samenwerkingsverband vul dan het format samenwerkingsovereenkomst in en stuur deze als bijlage mee bij uw subsidieaanvraag.

## 2. Samenvatting

### 2 a. Beschrijf uw project in maximaal 3 zinnen

Deze korte samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden:

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3. Project

### 3 a. Wat is de huidige situatie

Omschrijf de huidige situatie. Voeg – indien van toepassing - foto's, kaarten of tekeningen toe van de uitgangssituatie als aparte bijlage bij uw aanvraag:

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 b. Welk probleem wilt u aanpakken bij de uitvoering van uw project?

Geef hier een korte toelichting met de context en noodzaak van het project:

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 c. Omschrijving van de projectdoelstelling

Omschrijf de doelstelling. Omschrijf hieronder wat u met het project wilt bereiken en hoe dit bijdraagt aan het beleidsdoel uit het openstellingsbesluit van deze regeling:

### 3 d. Geef hieronder een beschrijving van uw project

Beschrijving van de inhoud van het project (maximaal 1 A4). Als u meer ruimte nodig heeft kunt u een extra bijlage met projectinformatie meesturen. Ook eventuele andere bijlagen met ondersteunende info (bv kaarten).

### 3 e. Uitvoering en realisatietermijn

Beschrijf de projectactiviteiten per te onderscheiden fasen. Noem per activiteit de beoogde start- en einddatum en het beoogde resultaat van deze activiteit:

| <i>Fase</i> | <i>Activiteit</i> | <i>Start- en einddatum</i> | <i>Resultaat</i> |
|-------------|-------------------|----------------------------|------------------|
|             | 1.                |                            |                  |
|             | 2.                |                            |                  |
|             | 3.                |                            |                  |
|             | 4.                |                            |                  |
|             | 5.                |                            |                  |
|             | 6.                |                            |                  |
|             | 7.                |                            |                  |
|             | 8.                |                            |                  |
|             | 9.                |                            |                  |
|             | 10.               |                            |                  |

### 3 f. Omschrijf de meetbare resultaten van uw project

Omschrijf wat de concrete resultaten en producten zijn na afloop van het project:

### 3 g. Meting resultaten

Op welke wijze worden de resultaten getoetst/gemeten? Geef aan hoe u de doelstelling(en) en projectresultaten gaat meten:

| <i>Omschrijving resultaat</i> | <i>Wijze van meten/toetsen</i> |
|-------------------------------|--------------------------------|
|                               |                                |
|                               |                                |
|                               |                                |
|                               |                                |

### 3 h. Risico's en randvoorwaarden

Hier kunt u uitwerken wat de risicofactoren op het niet behalen van de projectdoelstellingen zijn en beschrijf de aanpak om potentiële (negatieve) impact te beperken:

## 4. Maatregel specifieke vragen

### 4 a. Vergunningen en ontheffingen

Geef aan welke wettelijke vergunningen voor de uitvoering van het project zijn vereist, en of deze al voorhanden dan wel tijdig (passend in de tijdsplanning) beschikbaar zijn:

#### **4 b. Draagvlak bij de gemeentelijke overheid**

Geef aan of en met welke functionarissen van de betrokken gemeente(n) u contact over het project heeft gehad waaruit blijkt dat de gemeente het project inhoudelijk ondersteunt:

#### **4 c. Indien er sprake is van investeringsregeling: negatieve omgevingseffecten**

Beschrijf of uw investering kan leiden tot negatieve omgevingseffecten. Motiveer waarom dit wel of niet het geval is. Indien u vergunningsplichtig bent, stuur dan de verkenning naar mogelijke omgevingseffecten of de aanvraag van de vergunning mee:

### **5. Selectiecriteria**

Beschrijf hieronder hoe uw project bijdraagt aan de selectiecriteria van de betreffende maatregel.

#### **5 a. Bijdrage aan selectie criterium *Het project draagt bij aan de LOS-doelen***

Beschrijf en motiveer aan welke van de onderstaande doelen het project invulling geeft:

- (Landbouw) Producten uit Zeeuws-Vlaanderen
- Lerend werken
- Zorg voor de streek

Vrijtijdseconomie maakt deel uit van bovenstaande doelen.

#### **5 b. Bijdrage aan selectie criterium *Het project past binnen de LEADER-werkwijze***

Beschrijf en motiveer hoe het project invulling geeft aan de met LEADER beoogde effecten, aan de hand van de onderstaande criteria:

- de bottom-up aanpak/draagvlak.
- innovativiteit
- Samenwerking /netwerk opbouw
- Publiek private partnerschap
- integrale aanpak, Multi sectoraal
- overdraagbaarheid

#### **5 c. Bijdrage aan selectie criterium *Het project is financieel en organisatorisch haalbaar***

Toon aan de hand van de onderstaande criteria aan dat het project financieel en organisatorisch haalbaar is, hetgeen blijkt uit

- de organisatiebeschrijving.
- doeltreffendheid van het project
- de expertise van de initiatiefnemer. het realisme van het tijdpad; zijn de vergunningen geregeld
- het zicht op continuïteit na afloop van de projectuitvoering;
- is er openbare kennis over de betrouwbaarheid en/of kwaliteit van de aanvrager en/of partners
- motivatie van de aanvrager
- is er mogelijk sprake van een belangenverstrengeling
- ontwikkelt men met het project een nieuw verdienmodel?
- is er een sluitende en transparante begroting en dekkingsplan, bankgarantie, ondernemersplan

- Zijn toezeggingen cofinanciering bijgesloten

#### 5 d. Bijdrage aan selectie criterium *Het project is efficiënt en doelmatig*

Beschrijf aan de hand van de onderstaande criteria waarom het project efficiënt en doelmatig is:

- de balans tussen investeringen en de verwachte opbrengst in brede zin;
- de meerwaarde die het project krijgt door gebruikmaking van de LEADER-subsidie;
- is er zicht op continuïteit en draagkracht/verantwoordelijkheid voor een minimale periode van 5 jaar en verspreiding resultaten na de vaststelling van het project?;
- het zicht op de continuïteit na realisatie van het project.

## 6. Begroting

### 6 a. Onderbouwing projectbegroting

Neem hieronder uw projectbegroting op en licht toe hoe u bent gekomen tot de bedragen. Deze beschrijving dient alleen ter onderbouwing: de begroting zoals opgegeven in het aanvraagformulier bij de aanvraag is leidend voor het berekenen van de subsidie. Als u de begroting hieronder niet kwijt kunt, mag u deze ook als extra bijlage uploaden.

| <b>Begroting</b><br>Wat zijn de begrote kosten? Geef een korte onderbouwing van de kosten.     |   | <b>Toelichting</b> |
|--|---|--------------------|
| Bouw, verbetering, verwerving of leasing van onroerende zaken                                  | € |                    |
| Koop of huurkoop van nieuwe machines en installaties tot maximaal de marktwaarde van de activa | € |                    |
| Architecten en ingenieurs  | € |                    |
| Externe adviseurs  | € |                    |
| Haalbaarheidsstudies   | € |                    |
| Verwerving of ontwikkeling van computersoftware  | € |                    |
| Verwerving van octrooien, licenties, auteursrechten en merken                                  | € |                    |
| Bijdragen in natura (zie art. 1.11 van de Verordening subsidies POP3)                          | € |                    |
| Niet verrekenbare of niet compensabele BTW   | € |                    |
| Personeelskosten   | € |                    |

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Vorbereidingskosten     | € |  |
| Roerende zaken          | € |  |
| Promotie en publiciteit | € |  |

## 6 b. Financiering

| <b>Financieringsplan</b>  | <b>Begroting</b> | <b>%</b> | <b>Toelichting</b> |
|---|------------------|----------|--------------------|
| De financiering van het project sluitend zijn met de begroting  |                  |          |                    |
| Gevraagde bijdrage EU <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 30%</li> <li>• Minimaal € 20.000</li> <li>• Maximaal 150.000</li> </ul>   | €                | %        |                    |
| Gevraagde bijdrage nationale overheid (cofinanciering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 30%</li> <li>• Minimaal € 20.000</li> <li>• Maximaal € 150.000</li> </ul>                                      | €                | %        |                    |
| Eigen bijdrage(n) aanvrager(s) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal 40%</li> <li>• Eigen bijdrage in geld</li> <li>• Eigen bijdrage in natura</li> <li>• Lening</li> <li>• Bijdragen van derden</li> </ul> | €                | %        |                    |
| <b>Totale financiering</b>  | €                | 100%     |                    |

- Bij de LEADER aanvraag moet een bewijs van toegezegde financiering van een nationale overheid (provincie, gemeente, waterschap) worden meegestuurd
- De bijdrage in natura mogen niet hoger zijn dan de totale subsidiabele uitgaven, exclusief de bijdragen in natura.
- Als er sprake is van een samenwerkingsverband, geef dan de bijdrage per partner aan.

## 6.c Aanbesteding

Alleen van toepassing als u als aanvrager voor dit project aanbestedingsplichtig bent, of als dit voor één of meer partners in het samenwerkingsverband geldt.

Beschrijf hier, voor zover bekend, hoe u de opdrachten binnen dit project gaat aanbesteden. Verwijs zo mogelijk naar aanbestedingsbeleid, raamovereenkomsten, aanbestedingsplannen en overige beschikbare aanbestedingsdocumenten. Voeg deze documenten, voor zover beschikbaar, als bijlage bij uw aanvraag.

## 7. Overig

### 7 a. Publiciteit en communicatie

Beschrijf de activiteiten die u gaat uitvoeren op het vlak van communicatie en publiciteit:

|  |
|--|
|  |
|--|

**7 b. Verklaringen omtrent uw onderneming en/of het project**

Vermeld hier overige bijzonderheden. Is uw project bijvoorbeeld in eerdere openstellingen ingediend of haakt uw project aan bij andere lopende projecten? Of is er sprake van landsgrensoverschrijdende samenwerking?

- Geef aan dat uw organisatie of één van de partnerorganisaties niet in financiële moeilijkheden verkeert
- Geef aan dat er geen uitstaand bevel tot terugvordering tegen uw onderneming bestaat, volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard
- Geef aan of er voor dezelfde activiteit reeds subsidie is aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)?
- Geef aan of er voor dezelfde activiteit en subsidiabele kosten op grond van enige regeling, een andere regeling, reeds subsidie verstrekt tot het op grond van Europese verordeningen toegestane maximale subsidiepercentage of -bedrag?
- Geef aan of u in de afgelopen drie belastingjaren subsidie/steun heeft ontvangen die valt onder de zogenoemde ‘minimissteun’? (dit is niet project gerelateerd maar organisatie gebonden).
- Geef aan of er is gestart met de uitvoering van de activiteit, niet zijnde de uitvoering van voorbereidingshandelingen, voordat de aanvraag is ingediend?

**7 c Wat wilt u verder nog vermelden over uw project?**

Vermeld hier overige bijzonderheden. Haakt uw project aan bij andere lopende projecten? Of is er sprake van landsgrensoverschrijdende samenwerking?