|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJECTPLAN** |  | |
|  | | |
| **ALGEMEEN** | | |
| **Projectnaam:** | | |
| **Korte projectomschrijving:**  *Beschrijf uw project in maximaal 3 zinnen. Deze korte omschrijving kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden.* | | |
| **Hoofdaanvrager/penvoerder:** *Vermeld naam, organisatie, kvk-nr, telefoonnummer en e-mailadres. Voeg een recent uittreksel KvK toe aan de aanvraag.* | | |
| **Overige aanvragers:** *Vermeld naam, organisatie, kvk-nr, telefoonnummer en e-mailadres. Voeg een recent uittreksel KvK toe aan de aanvraag.* | | |
| **Samenwerkingsverband:** *Is er sprake van een samenwerkingsverband? Vermeld dan hier de naam van het samenwerkingsverband en voeg een samenwerkingsovereenkomst toe aan de aanvraag.* | | |
| **Locatie projectuitvoering:** | | |
| **Startdatum:**  **Einddatum:** *Het project dient uiterlijk op 31 december 2022 voltooid te zijn.* | | |
| **Gevraagde Leader bijdrage:**  **Gevraagde bijdrage van lokale overheid:**  *Vermeld hier ook van welke lokale overheid een bijdrage wordt gevraagd.* | | |
| **PROJECT** | | |
| **Volledige projectomschrijving:**  *Vermeld de inhoud en het doel van uw project in maximaal 1 A4.* | | |
| **Huidige situatie**  *Omschrijf de huidige situatie. Voeg eventueel foto’s bij van de uitgangssituatie als aparte bijlage van uw aanvraag.* | | |
| **Welk probleem wilt u aanpakken?**  *Geef een korte inleiding met de context en noodzaak van het project.* | | |
| **Projectdoelstelling**  *Omschrijf de doelstelling.* | | |
| **Uitvoering en realisatietermijn**  *Geef een beschrijving van wat u gaat doen binnen het project. Beschrijf de uit te voeren activiteiten aan de hand van een stappenplan. Noem per activiteit de beoogde start- en einddatum.* | | |
| **Resultaten**  *Omschrijf wat de concrete resultaten en producten zijn na afloop van het project.* | | |
| **Meting resultaten**  *Op welke wijze worden de resultaten getoetst/gemeten? Geef aan hoe u gaat bepalen hoe u weet dat de doelstellingen en projectresultaten zijn behaald. Zijn ze bijvoorbeeld fysiek zichtbaar te maken met een foto? Is er een brochure te overhandigen? Etc.* | | |
| **Risico’s, afhankelijkheden en randvoorwaarden**  *Beschrijf hier de factoren die impact kunnen hebben op het slagen van het project en beschrijf de maatregelen die u neemt om deze (potentiële) risico’s te beperken. Te denken valt ook aan vergunningen, relevante milieuwetgeving enz.* | | |
| Reguliere kosten*Als de volgende activiteiten deel uitmaken van uw project, dan moet u uitleggen welke kosten het betreft en in hoeverre deze bijdragen aan het doel van het totale project:**Regulier onderhoud of vervanging van accommodaties**Reguliere bedrijfsinvesteringen door individuele ondernemers**Reguliere investeringen in duurzame energie* | | |
| **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 mogelijk omgevingseffecten of de aanvraag van de vergunning mee.* | | |
| **DOELEN LEADER FLEVOLAND**  Beschrijf hieronder hoe uw project een bijdrage levert aan één of meer van onderstaande thema’s met onderliggende doelen. Naarmate uw project aan meer doelen voldoet, maakt u meer kans op een positieve beoordeling. | | |
| 1. **Sociale innovatie en sociale cohesie**  * Bij elkaar brengen jong en oud * Nieuwe combinatie bewegen in het groen * Bottom-up vormgeven transitie in de zorg * Optimale mobiliteit ter voorkoming eenzaamheid * Nieuwe ondernemende vormen van burgerschap | | |
| 1. **Stad-land relaties**  * Vergroten belevingswaarde platteland * Versterken relatie agrariër-burger * Manifest maken economische, sociale en ecologische meerwaarde platteland * Nieuwe functies lege gebouwen platteland | | |
| 1. **Recreatie platteland**  * Bekender maken toeristische mogelijkheden. * Zichtbaarder maken inpolderingsverhaal. * Beleefbaarder maken van natuur. * Boerenbedrijf meer uitnodigend maken. * Betere toeristische voorzieningen op platteland. * Versterken cultuurhistorische waarden. * Ontwikkelen arrangementen. * Verleiden van toeristen uit de ‘achtertuin’. * Toeristische infrastructuur tussen stad en platteland. | | |
| **LEADER CRITERIA** | |  |
| Geef hieronder aan of en hoe uw project voldoet aan onderstaande criteria. Het hoeft niet aan alle criteria te voldoen voor een positieve beoordeling. Wel geldt dat naarmate aan meer criteria wordt voldoen, uw project meer kans maakt op een positieve beoordeling. | | |
| **Bottom up / betrokkenheid lokale gemeenschap**  • Is het project ontstaan vanuit vraag/behoefte van bewoners, ondernemers, organisaties in Flevoland?  • Bestaat er een breed draagvlak?  • Hoe is de betrokkenheid van bewoners bij de uitvoering van het project? | | |
| **Experimenteel en innovatief**  • Is het initiatief nieuw voor Flevoland of dorp?  • Is er sprake van een nieuw product of een nieuwe werkwijze? | | |
| **Voorbeeldfunctie / overdracht kennis**  • Worden de resultaten, kennis en ervaring overgedragen? Hoe vindt dat plaats? Is dat in het projectplan opgenomen? | | |
| **Is het project gericht op vrouwen, jongeren of ouderen?** | | |
| **Haalbaarheid**   * *Toon aan op welke manier het project financieel haalbaar is* * *Toon aan op welke manier het project organisatorisch haalbaar is* | | |
| **Efficiency en doelmatigheid**  *Beschrijf en onderbouw waarom het onderhavige project:*   * *Efficiënt is?* * *Een LEADER-bijdrage nodig heeft?* | | |
|  | |  |
| **BEGROTING EN FINANCIERING** | |  |
| * Bij het indienen van een aanvraag, hoeft geen aparte begroting te worden bijgevoegd. Het beantwoorden van de vragen in het Digitaal Loket van RVO is in principe toereikend. De vragen die in het Digitaal Loket worden gesteld, zijn voorafgaand aan de aanvraag in te zien in het document ‘Vragenlijst Digitaal Loket RVO’. Deze is te vinden onder Benodigde documenten op [www.leaderflevoland.nl](http://www.leaderflevoland.nl) * Een overzicht van subsidiabele kosten wordt gegeven in artikel 4 van het openstellingsbesluit, wat te vinden is op [www.leaderflevoland.nl](http://www.leaderflevoland.nl) * Wij verzoeken u om hier in het projectplan aan te geven hoe de bedragen in de begroting tot stand zijn gekomen. Uit de omschrijving dient te blijken waarom deze kosten benodigd zijn voor de uitvoering van het project. In het algemeen dienen kosten aantoonbaar en onlosmakelijk verbonden te zijn met het project, dienen redelijk en billijk te zijn en verplichtingen kunnen alleen worden aangegaan na indiening aanvraag. Deze omschreven kosten dienen aan te sluiten op de begrote kosten zoals die in het Digitaal Loket worden opgegeven. * Geef een toelichting op de financiering van uw project. Indien u financiering van een derde partij ontvangt, dient u de status van die financiering te vermelden. * Een overzicht van en toelichting op de eventuele inkomsten die met de uitvoering van het project gegenereerd worden. * Geef aan op welke wijze bij de uitvoering van het project, waaronder het aangaan van verplichtingen, de beginselen van goed financieel beheer worden toegepast. Met andere woorden, hoe wordt bewerkstelligd dat kosten van derden worden gemaakt tegen marktconforme tarieven en op welke wijze wordt dit aantoonbaar gemaakt in het projectdossier? | | |
| **ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE / INTERNE BEHEERSING** | | |
| Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw projectadministratie is ingeregeld. Alle kosten die u voor uw project maakt moeten inzichtelijk en controleerbaar worden bijgehouden. U kunt kosten gerelateerd aan het project bijvoorbeeld op afzonderlijke grootboekrekeningen bijhouden in uw administratie. Geef hierbij aan hoe binnen uw organisatie het inkoopproces, het betalings-proces en de urenregistratie is geregeld. Geef aan op welke wijze de rechtstreekse relatie van facturen met het project wordt aangetoond.  Indien er sprake is van een samenwerkingsverband is de penvoerder verantwoordelijk voor het bijhouden van de volledige projectadministratie. Geef daarom een beschrijving van de interne procedures van het samenwerkingsverband waarmee transparante werking en besluitvorming gegarandeerd wordt en waarmee belangen¬conflicten worden voorkomen. | | |
| **COMMUNICATIE** | |  |
| Beschrijf op welke wijze u bij door u voorgenomen voorlichting- en communicatieactiviteiten duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling hebt ontvangen. | | |
| **VERKLARINGEN** | | |
| U dient onderstaande te beantwoorden en indien mogelijk toe te lichten:   * U bent geen onderneming in moeilijkheden als bedoeld in artikel 2, lid 14, van Verordening (EU) 702/2014. * Er bestaat geen uitstaand bevel tot terugvordering tegen uw onderneming, volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard. * Is voor dezelfde activiteit reeds subsidie aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)? * Is er voor dezelfde activiteit en subsidiabele kosten op grond van enige regeling reeds subsidie verstrekt tot het op grond van Europese verordeningen toegestane maximale subsidiepercentage of -bedrag? * AIs er gestart met de uitvoering van de activiteit, niet zijnde de uitvoering van voorbereidingshandelingen, voordat de aanvraag is ingediend? | | |
| **BIJLAGEN** | | |
| Geef hier aan welke bijlagen u bijsluit.  Verplichte bijlagen:  • KVK-uitreksel van de aanvrager(s)  • Indien van toepassing: samenwerkingsovereenkomst  • Besluit van lokale overheid waarin cofinanciering wordt toegeken  • Indien van toepassing: vergunningen of aanvraag vergunningen  Optioneel:  • Foto’s, kaarten, etc | | |
| **OPTIONEEL** | | |
| Is uw project in eerdere openstellingen ingediend, of haakt uw project aan bij andere lopende projecten (maakt het project deel uit van een groter project)?  Wat wilt u verder nog vermelden over uw project? | | |