Liebe BürgerInnen der LEADER-Region „Börde trifft Ruhr“,

das Leitbild unserer LEADER-Region lautet „Zusammen Heimat Zukunft geben“. Machen Sie mit! Nutzen wir gemeinsam die Möglichkeit, die uns das LEADER-Förderprogramm bietet, innovative und nachhaltige Projektideen, die aus der Bevölkerung kommen, anzustoßen und umzusetzen mit dem Ziel unsere ländliche Region zu stärken und weiterzuentwickeln.

Für die Beantragung von LEADER-Fördermitteln erstellen Sie eine Projektskizze zur Beschreibung der Projektidee. Die Lokale Aktionsgruppe (LAG) und die Bezirksregierung Arnsberg entscheiden auf Grundlage dieser Projektskizze über die Förderwürdigkeit und
-fähigkeit der Projektidee.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie eine Vorlage als Leitfaden, der Ihnen bei der Erstellung einer solchen Projektskizze Hilfestellung bieten soll. Nutzen Sie dafür die vorgegebenen Felder in dem Formular. Diese ausgefüllte Projektskizze senden Sie bitte als Word-Dokument per E-Mail an das Regionalmanagement der LEADER-Region Börde trifft Ruhr e.V.

E-Mail: info@boerdetrifftruhr.de

Bei Fragen ist das Regionalmanagement gerne für Sie da.

Wir freuen uns auf Ihre Projektidee und stehen Ihnen mit „Rat und Tat“ zur Seite.

Kontakt:

LEADER-Region Börde trifft Ruhr e.V.

Regionalmanagement

Nina Maus & Timo Jäckel

Telefon: 02938 – 5571931

Mobil: 0176 - 51678000

E-Mail: info@boerdetrifftruhr.de

# Übersicht

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt-Nummer | Die Projektnummer wird durch das Regionalmanagement vergeben. |
| Projekttitel | Aussagekräftiger Projekttitel |

|  |  |
| --- | --- |
| Projektort | Stadt / Gemeinde |
| In welcher Kommune soll das Projekt umgesetzt werden? (Mehrfachnennungen bei regionalen Projekten) |[ ]  Ense |
|  |[ ]  Fröndenberg/Ruhr |
|  |[ ]  Welver |
|  |[ ]  Werl |
|  |[ ]  Wickede (Ruhr) |
| Ortsteile | Hier können Sie relevante Ortsteile eingeben. |
| überregionale Projekte | Hier können Sie relevante Kommunen oder (LEADER-)Regionen benennen |

|  |
| --- |
| Projektadresse |
| Geben Sie, sofern möglich, die genaue Adresse des Projektstandortes an. | Straße, Nr. PLZ, Ort |

|  |
| --- |
| ProjektträgerIn / AntragstellerInWer ist für die Planung und Umsetzung des Projektes verantwortlich? |
| Name ProjektträgerIn | Name des Vereins, der Organisation, Kommune, Privatperson |
| Art  | Verein, Organisation, Kommune, Privatperson etc. |
| Anschrift | Straße, Nr. |
| PLZ, Ort |
|  |  |
|  | Ansprechperson 1 | Ansprechperson 2 |
| Vorname & Name | Vorname & Name | Vorname & Name |
| Funktion (z.B. Vorsitzende/r, Stellvertretung etc.) | Funktion | Funktion |
| Telefonnummer | Nr. | Nr. |
| Mobilnummer | Nr. | Nr. |
| Mail-Adresse | Mail-Adresse | Mail-Adresse |

|  |
| --- |
| Zeitlicher Rahmen der Projektumsetzung |
| In welchem Zeitraum ist die Umsetzung geplant? | Geplanter Beginn: | Klicken Sie, um einen Monat im Jahr auszuwählen. |
| Geplanter Abschluss (inkl. kompletter Abrechnung): | Klicken Sie, um einen Monat im Jahr auszuwählen. |

# Projektbeschreibung

|  |
| --- |
| Anlass |
| Warum soll das Projekt umgesetzt werden? Beschreiben Sie die aktuelle Situation, Herausforderungen oder Notwendigkeiten. |

|  |
| --- |
| Projektbeschreibung |
| Legen Sie den Fokus auf die Projektbeschreibung! Beschreiben Sie ihr Projekt so, dass Personen, die ausschließlich den Text lesen ihre Idee nachvollziehen können. Was soll umgesetzt werden? Welche Einzelschritte sind dafür notwendig?Innovativer Charakter: Was ist neu oder einzigartig an der Idee?Wenn es sich um ein Konzept oder Machbarkeitsstudie handelt, ist von besonderer Bedeutung, welche Zielsetzungen verfolgt werden sollen und welche Maßnahmen ggf. anschließen. |

|  |
| --- |
| Fördergegenstand |
| Beschreiben Sie stichwortartig was gefördert werden soll (bspw. technische Ausstattung, bauliche Maßnahmen, Mobiliar, Workshop, Flyer etc. Erklären Sie ggf. spezielle Inhalte. Beachten Sie, dass zum Projektantrag ein Kostenplan eingereicht wird, daher benötigen Sie hier keine reine Auflistung aller Gegenstände oder Dienstleistungen!  |

|  |
| --- |
| Ziele & Zielgruppen |
| Was soll mit dem Projekt (langfristig) erreicht werden? Wer profitiert durch das Projekt? Worin besteht der Nutzen des Projekts in den kommenden Jahren? Beschreiben Sie auch wer sich um die Pflege und Instandhaltung des Projektes nach der Fertigstellung kümmert. Welche Maßnahmen wollen Sie ergreifen, um das Projekt möglichst lange aufrecht zu erhalten und es an sich ändernde Rahmenbedingungen anzupassen? |

|  |
| --- |
| Einordnung in die Regionale Entwicklungsstratege (RES)Welche Handlungsfelder und Querschnittsthemen deckt das Projekt ab? |
| Handlungs-felder |[ ]  Lebendige Landschaften – Energieeffizienz, ökologische Nachhaltigkeit, Naturerlebnis & Naherholung |
|  |[ ]  Zukunft mit Zusammenhalt – Treffpunkte, Kulturangebote, Soziales Miteinander, Gesundheit |
|  |[ ]  Wachstum mit Werten – (Fort-)Bildung, Arbeit, (Fahrrad-/E-)Mobilität |
| Quer-schnitts-ziele |[ ]  Ehrenamt |
|  |[ ]  Digitalisierung & Vernetzung |
|  |[ ]  Integration & Inklusion |

|  |
| --- |
| Einordnung in die Rahmenbedingungen des GAP-Strategieplans und den Belangen ländlicher Gebiete nach Nummer 2.2 der LEADER-RichtlinieIn welche Belange kann das Projekt eingeordnet werden? |
|[ ]  a) Förderung der ländlichen Entwicklung |
|[ ]  b) Schaffung qualifizierter Arbeitsplätze |
|[ ]  c) Sicherung oder Verbesserung der Daseinsvorsorge und ländlichen Räumen |
|[ ]  d) Stärkung der Selbstorganisation bei der Förderung der lokalen Entwicklung der Regionen |
|[ ]  e) Identitätsstärkung, kulturelles und natürliches Erbe, Entwicklung von Dorf- und Ortskernen |
|[ ]  f) Unterstützung des Ehrenamts und bürgerschaftlichen Engagements |
|[ ]  g) Gleichstellung aller Geschlechter und sozialen Gruppen |
|[ ]  h) Steigerung der Kooperations-, Service- und Innovationskultur im Tourismus |
|[ ]  i) Stärkung von Beschäftigung, Wachstum, Stoffkreisläufen und lokaler Entwicklung durch Bioökonomie |

|  |
| --- |
| Projektpartner / Kooperationspartner |
| Welche weiteren Personen, Zielgruppen, Organisationen etc. sind im Projekt beteiligt? |

|  |
| --- |
| Baumaßnahmen |
| Sind Baumaßnahmen vorgesehen? Wenn ja, in welchem Umfang? Wichtig: Bitte beachten Sie das Eigentums- und Nutzungsverhältnis bei Immobilien, Grundstücken. Hierfür sind im Antrag Zustimmungen/Genehmigungen erforderlich, die auch nach Projektabschluss gelten. Gerne könne Sie auch schon Pläne oder Skizzen als Anlage beifügen. Bitte nennen Sie – soweit schon bekannt - die notwendigen Genehmigungen (Baugenehmigung, Naturschutzrechtliche Genehmigungen, etc.) die für die Projektumsetzung notwendig sind. |

|  |
| --- |
| Personalstellen |
| Sind im Projekt Personalstellen geplant? Beachten Sie, dass dazu im Projekt ein konkretes Arbeitsergebnis entstehen muss oder ein plausibles Konzept zur Verstetigung der Personalstelle für neuartige Angebote in der Region vorliegt. Geben Sie an wie viele Stunden pro Woche geleistet werden sollen und welche Qualifikation für die Personalstelle vorliegen muss. |

|  |
| --- |
| Marketing & Öffentlichkeitsarbeit |
| Wie werden Sie über das Projekt in der Öffentlichkeit berichten? (Presse, Internet, Flyer, Beschilderung, Social Media etc.) |

# Projektkosten

* Details im beiliegenden Kostenrahmenplan

|  |
| --- |
| Projektfinanzierung |
| Wie möchten Sie den Eigenanteil (30 %) der Gesamtkosten finanzieren? Bitte beachten Sie, dass Sie bei allen Zahlungen in Vorleistung gehen. Rechnen Sie im Projekt mit Einnahmen? Sollen Teile des Eigenanteils durch ehrenamtliche (unbare) Eigenleistung erbracht werden? |

|  |
| --- |
| Kostenübersicht |
| Gesamtprojektkosten | Betrag in € |
| Nicht förderfähige Ausgaben (z.B. MwSt., Rabatte, Skonti) | Betrag in € |
| Ggf. Nettoeinnahmen (bei >50.000 € Gesamtausgaben) | Betrag in € |
| Förderfähige Kosten | Betrag in € |
| Fördersatz in % | Prozentsatz |
| Fördersumme | Betrag in € |
| Eigenanteil | Betrag in € |
| Ggf. öffentliche Förderung | Betrag in € |
| Sonstige Finanzierungsanteile (z.B. projektbezogene Spenden) | Betrag in € |

# Sonstiges

|  |
| --- |
| Anlagen |
|[ ]  Hier können Sie weitere Unterlagen auflisten. |
|[ ]  Hier können Sie weitere Unterlagen auflisten. |
|[ ]  Hier können Sie weitere Unterlagen auflisten. |
|[ ]  Hier können Sie weitere Unterlagen auflisten. |

|  |
| --- |
| Abschließende Hinweise / Anmerkungen / Fragen |
| Teilen Sie uns gerne noch Ihre Hinweise, Anmerkungen oder offenen Fragen mit. |

Hinweis: Diese Tabelle erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und basiert auf den derzeitig geltenden Richtlinien und Bestimmungen. Stand: 30.03.2023