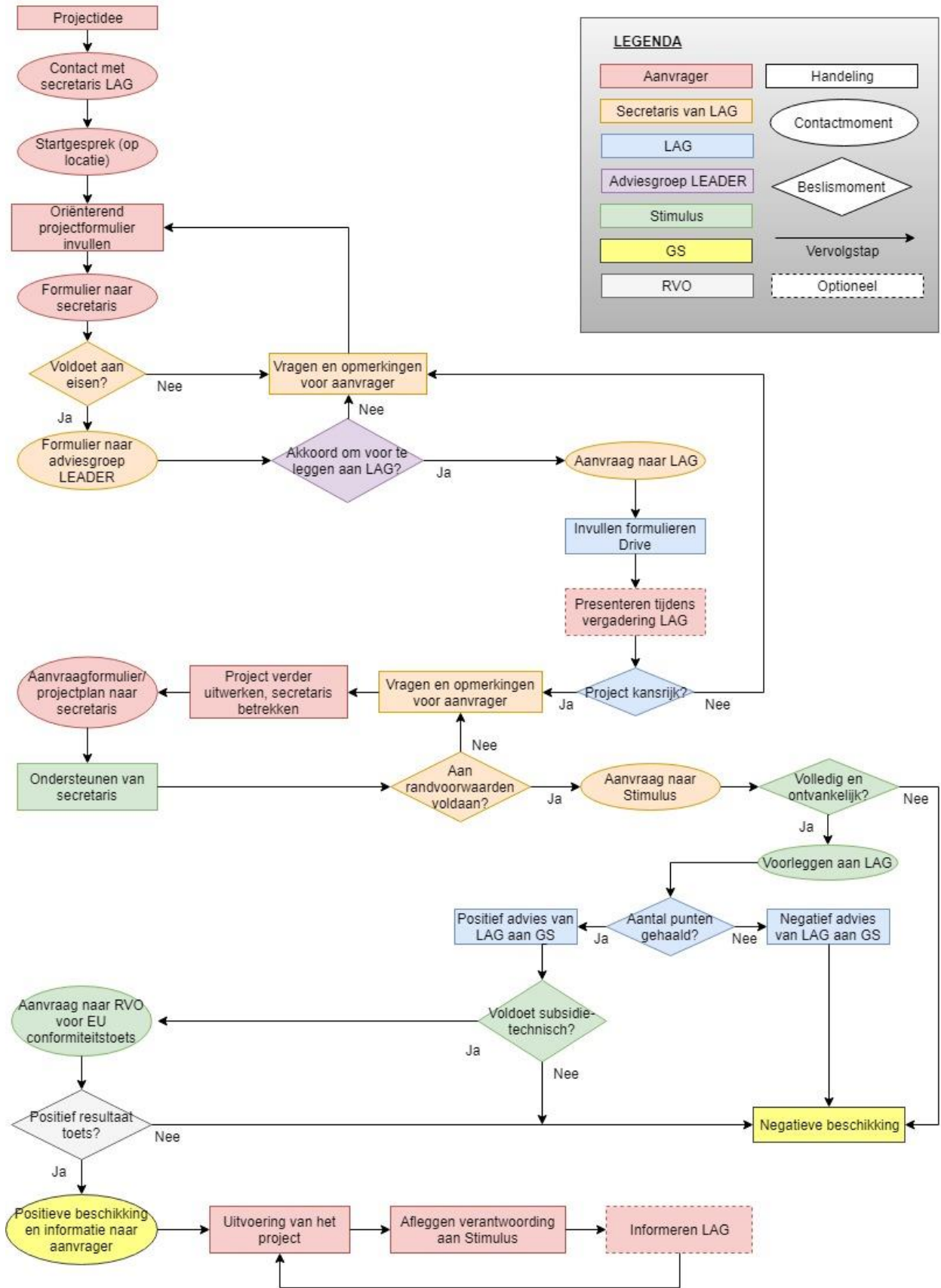


Van projectidee naar aanvraag LEADER-subsidie



Werkwijze beoordeling projecten

Een idee, hoe nu verder?

De volgende stappen kunnen doorlopen worden voor het opwerken van een projectidee tot een aanvraag voor LEADER-subsidie:

1. De initiatiefnemer neemt contact op met de secretaris van de LAG van het N69-gebied en bespreekt het idee. Er volgt een startgesprek (op locatie).
2. Vul het oriënterend projectformulier in (verkrijgbaar via de secretaris);
3. Stuur het ingevulde oriënterende projectformulier op naar de secretaris. De secretaris checkt de kwaliteit van het formulier, de gegevens van het project, opzet begroting en financiering, hoogte subsidiebedrag en aansluiting doelstellingen LOS. De aanvraag moet aan bovenstaande eisen voldoen. Zo niet, dan wordt de aanvraag teruggelegd bij de aanvrager. Zo ja, dan gaat het formulier naar de leden van de adviesgroep LEADER bestaande uit: De secretaris Elly Trommelen, Henk van Dongen voor de inhoudelijke afstemming, een financieel adviseur van Stimulus en 2 LAG-leden.
4. De adviesgroep LEADER bekijkt de aanvragen (via de mail), stelt vragen, plaatst opmerkingen en beoordeelt of de aanvraag goed genoeg is om deze voor te leggen aan de LAG. Wanneer het meteen goed is dan stuurt de secretaris de aanvragen door naar de LAG. Eventuele vragen en opmerkingen worden teruggelegd bij de aanvrager.
5. Projectformulier wordt doorgestuurd naar de LAG. De LAG vult via Google Drive formulieren in en schatten in of het projectidee kansrijk is.
6. Het idee wordt besproken in een vergadering van de LAG. De aanvrager krijgt de gelegenheid om het projectvoorstel kort te presenteren in de vergadering van de LAG. Alle vragen en opmerkingen worden vastgelegd door de secretaris. Na de presentatie vergadert de LAG, zonder de initiatiefnemers en wordt besloten of het project kansrijk is voor een LEADER-bijdrage.
7. De secretaris neemt na de bespreking in de LAG-vergadering contact op met de initiatiefnemer;
8. Als het project kansrijk lijkt, kan het verder uitgewerkt worden. Overleg met de secretaris, zodat op tijd gecheckt kan worden of alle voorwaarden ingevuld kunnen worden. (o.a. draagvlak bij andere partijen, vergunningen (o.a. gemeenten);
9. Aanvraagformulier + projectplan (concept) invullen en opsturen naar secretaris voor overleg en toetsing of andere randvoorwaarden goed zijn ingevuld. De secretaris kan hierbij ondersteund worden door Stimulus;
10. Eventuele bijstellingen en aanvullingen;
11. Definitieve aanvraag indienen bij Stimulus programmamanagement;
12. Ontvangstbevestiging van Stimulus. Stimulus toetst projecten op volledigheid en ontvankelijkheid. Pas bij ontvankelijkheid wordt de aanvraag voorgelegd aan de LAG. De LAG beoordeelt op selectiecriteria en formuleert advies aan GS. Als het minimum aantal punten is behaald gaat de aanvraag naar Stimulus voor een subsidietechnische toets en naar RVO voor EU conformiteitstoets.
13. Ook na de inhoudelijke toetsing en de LAG adviseert negatief wordt er een negatieve beschikking afgegeven.
14. Wanneer de aanvraag door Stimulus en RVO positief is bevonden, ontvangt de aanvrager de beschikking en verdere informatie die nodig is bij de uitvoering van het project.
15. De aanvrager is verantwoordelijk voor een goede uitvoering (voldoen aan de voorwaarden in de beschikking) van het project. De aanvrager legt verantwoording af aan Stimulus. De LAG kan vragen om geïnformeerd te worden over de uitvoering van het project.
16. Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, dit is wanneer de aanvraag niet volledig is en niet meer voldoende wordt aangevuld en/of de aanvraag niet aan de subsidievereisten voldoet en niet EU-conform is, gaat de aanvraag niet naar de LAG maar wordt een negatieve beschikking afgegeven.