**PROJEKTBESCHREIBUNG[[1]](#footnote-1)**

**Projekttitel:**

**TEIL 1 Förderwerbende Person**

**Projektträger** (Wer macht das Projekt?)

Name:

Organisationsform:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

**Ansprechperson**

Name:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

**Weitere beteiligte Personen (Name, Funktion)**

*Bitte bereiten Sie ihren Firmenbuch- / Vereinsregisterauszug sowie etwaige vertragliche Grundlagen (z.B.: Beschluss, Genossenschafts-, Kooperationsvertrag, Vereinsstatuten) vor,* ***diese müssen im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden.***

**Umsatzsteuer:**

Ist der Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt? Ja [ ]  Nein [ ]  Gemischt [ ]

*Bitte bereiten Sie im Falle eine Bestätigung des Steuerberaters / Finanzamts vor,* ***diese muss im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungszeitraum** | Projektstart (voraussichtlich):Projektende (spätestens): |

**TEIL 2 PROJEKTSPEZIFISCHE ANGABEN**

**Kurzbeschreibung** (Darstellung der Projektinhalte; max. 4 000 Zeichen)

**Sind Investitionen im Projekt geplant?** Ja [ ]  Nein [ ]

**Ausgangslage** (Warum machen wir das Projekt? Problemstellung, Anlass; max. 4 000 Zeichen)

**Projektziele** (Welche Ergebnisse sollen durch das Projekt erzielt werden? Wer ist die Zielgruppe? Max. 4 000 Zeichen)

**Zu welchen der genannten Maßnahmenzielen trägt das Projekt bei?**

(Mehrfachnennung möglich) Das Projekt muss **mindestens einem Aktionsfeld** der Strategie entsprechen *(Zuordnung kann gemeinsam mit dem LAG-Management ausgefüllt werden).*

[ ]  Aktionsfeld 1: Steigerung der Wertschöpfung

[ ]  Aktionsfeld 2: Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen

 und des kulturellen Erbes

[ ]  Aktionsfeld 3: Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen

[ ]  Aktionsfeld 4: Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel

*Bitte bereiten Sie etwaige projektspezifische Unterlagen vor (z.B.: Fotos, Skizzen, Pläne, Genehmigungen, Pachtvertrag, etc.),* ***diese können im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden.***

Der für Sie **relevante Fördergegenstand laut AMA DfP Plattform** ist: **„*1 LES-Umsetzung auf lokaler Ebene“***

**Angabe des Fördersatzes: (***Bitte in Abstimmung mit dem LEADER-Management festlegen):*

Der angestrebte Fördersatz hat eine Höhe von:

**TEIL 3 PROJEKTINHALT**

*Jedes Projekt kann in Arbeitspakete unterteilt werden (wir empfehlen nur ein Arbeitspaket zu formulieren), in jedem Arbeitspaket können mehrere Kostenpositionen (= Aktivitäten) enthalten sein. Der Titel und die Beschreibung werden in die Kostendarstellung übernommen.*

**Detaillierte Projektbeschreibung** (Was ist zu tun um die genannten Ziele zu erreichen?)

(= Beschreibung des Arbeitspaketes - max. 10.000 Zeichen)

**Erwarten Sie Einnahmen in diesem Arbeitspaket?** Ja [ ]  Nein [ ]

**TEIL 3 PROJEKTBUDGET**

Werden **sonstige Fördermittel** beantragt? Wenn ja wie hoch und wo?

**Status der weiteren Fördermittel / Sponsoring**

angefragt [ ]  beantragt [ ]  genehmigt [ ]

Ist die **Vorfinanzierung** der gesamten Projektkosten bereits abgeklärt**? (Muss-Kriterium)**

Ja [ ]  Nein [ ]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostenposition (=Tätigkeit lt. DfP)** | **Kostenart[[2]](#footnote-2)** | **Kosten in EUR** | **Beschreibung** |
| z.B. Druck Plakate  | Sachkosten | 350,-  | 500 Stk. A4, 20 Stk. A3 |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
| **Summe Gesamtkosten** |  |  |  |

Beinhalten die angeführten Kosten die Umsatzsteuer? Ja [ ]  Nein [ ]

*Die Kosten müssen z.T. mit einer Kostenbegründung hinterlegt werden:*

* *bis 1.000 € ist kein Offert notwendig,*
* *bis 5.000 € 1 Offert,*
* *bis 10.000 € 2 Offerte,*
* *ab 10.000 € 3 Offerte vorzulegen*

*Bitte bereiten Sie erforderliche Kostenplausibilisierungsunterlagen vor (z.B.: Offerte / Alternativofferte),* ***diese müssen im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden.***

**TEIL 4 Weitere PROJEKTDETAILS – wichtig für die Projektauswahl**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kurze Begründung (max. 1-3 Sätze) |
| Trägt das Projekt zur Erfüllung der Ziele (vgl. Kapitel 4.1) aus der Lokalen Entwicklungsstrategie bei? Zu einem, zu zwei, mehr als zwei? Welche/s? |  |
| **Beitrag zur Ökologischen Nachhaltigkeit** |
| Leistet das Projekt einen Beitrag zu Umweltschutz und Biodiversität? |  |
| Wird der schonende Umgang mit natürlichen Ressourcen berücksichtigt? |  |
| **Beitrag zur Ökonomischen Nachhaltigkeit** |
| Schafft das Projekt regionale Wertschöpfung? |  |
| Ist die Marktfähigkeit /Wirtschaftlichkeit des Projektes gesichert? |  |
| Werden durch das Projekt Arbeitsplätze direkt oder indirekt nachhaltig gesichert bzw. geschaffen? |  |
| **Beitrag zur Sozialen Nachhaltigkeit** |
| Zielt das Projekt auf Gleichstellung in Hinblick auf Alter, Geschlecht und Kulturen ab?  |  |
| Leistet das Projekt einen Beitrag für die Inklusion von beeinträchtigten Menschen? |  |
| Leistet das Projekt einen Beitrag zur Armutsbekämpfung durch gerechte Ressourcenverteilung oder besseren Zugang zu Ressourcen? |  |
| **Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel** |
| Leistet das Projekt einen Beitrag zum Klimaschutz? |  |
| Liefert das Projekt einen Beitrag zur Anpassung an den Klimawandel? |  |
| **Kooperation und Grad der Vernetzung** |
| Verstärkt das Projekt ein bestehendes Netzwerk maßgeblich? |  |
| Richtet sich das Projekt an Bürger\*innen einer/mehrerer Gemeinden? Welche? Wirkt das Projekt in einer Teilregion oder der Gesamtregion? |  |
| **Verbindung mehrerer Sektoren (Landwirtschaft, Produktion, Dienstleistung)** |
| Wirkt das Projekt maßgeblich auf mehrere Sektoren? Auf welche? Inwiefern? |  |
| Wird das Projekt mit Partner\*innen mehrerer Sektoren umgesetzt? |  |
| **Hat das Projekt über die Projektlaufzeit hinaus eine Wirkung?** |
| Wie innovativ bzw. neuartig sind die geplanten Maßnahmen in der Gemeinde? |  |
| Wie innovativ bzw. neuartig sind die geplanten Maßnahmen in der Region? |  |
| Wie nachhaltig sind die geplanten Maßnahmen? Hat das Projekt über die Projektlaufzeit hinaus eine Wirkung? |  |
| **Ist das Projekt ein regionales Leitprojekt?** |
| Hat das Projekt Modellcharakter mit großer Strahlkraft und Folgewirkung (Best-practice)? |  |

**TEIL 5 Wirkungsmatrix – wichtig für die Projektevaluierung – Wird gemeinsam mit dem LEADER-Management ausgefüllt!**

Projekttitel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entwicklungsziel / Indikator****(Kapitel 4.1. der LES)** | **Kennzahl****Anhand welcher Kriterien kann der Erfolg des Projekts gemessen werden?**(z.B.Anzahl Teilnehmende, Veranstaltungen, Umsatz, Arbeitsplätze, gepflanzte Bäume etc.) | **Zielwerte** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Die tatsächlich erreichten Werte müssen nach Projektabschluss dem LEADER-Büro gemeldet werden!

|  |  |
| --- | --- |
| **Hinweis zu Publizitätsvorschriften** | Der Projektträger bestätigt die Einhaltung der Publizitätsvorschriften. Dies bedeutet, dass bei projektbezogenen Broschüren, Foldern, Plakaten, Aussendungen o.ä. verpflichtend das nachstehende Logo zu verwenden ist: |

**Das LEADER-Management unterstützt sehr gerne bei der Projektplanung und beim Einreichprozess. Bitte nehmen Sie zeitgerecht Kontakt auf.**

**Für eine Antragstellung ist in jedem Fall eine Handy-Signatur / ID-Austria der förderwerbenden Person sowie eine Betriebs-, bzw. Klientennummer der AMA erforderlich.**

**Weitere Details:** https://www.donau-noe-mitte.at

**Datenverarbeitung:** Ich stimme zu, dass der Regionalentwicklungsverein Donau NÖ-Mitte meine angegebenen Daten (Name, Adresse, Telefonnr. und E-Mail) speichert und ggf. verwendet um über das LEADER-Förderprogramm, Projekte und Veranstaltungen zu informieren. Keinesfalls werden die Daten an Dritte weitergegeben. Ich kann meine Einwilligung jederzeit widerrufen, indem ich das per E-Mail, telefonisch oder schriftlich dem Regionalentwicklungsverein Donau NÖ-Mitte bekanntgebe.

**Bitte die ausgefüllte Projektbeschreibung an** **leader@donau-noe-mitte.at** **senden.**

**Sie werden dann vom LEADER-Management kontaktiert.**

**Für Fragen zum Ausfüllen stehen wir Ihnen ebenfalls gerne zur Verfügung!**

1. Die Inhalte in diesem Dokument sind an die Inhalte der digitalen Förderplattform der AMA angepasst [↑](#footnote-ref-1)
2. Die Kosten werden unterschieden in Investitionskosten, Personalkosten, Sachkosten (zB Honorare, Beratung, Materialkosten) [↑](#footnote-ref-2)