

## Muster für eine LAG-Stellungnahme

### 1. Ausgefüllte Checkliste Projektauswahlkriterien der LAG

### 2. LAG-Projektauswahlverfahren mit Beschluss unter Vorbehalt

### 3. LAG-Beschluss

zum Projekt: \_\_\_\_\_

Das o. g. Projekt hat im Projektauswahlverfahren am \_\_\_\_\_ mit insgesamt \_\_\_\_\_ Punkten die Mindestpunktzahl erreicht

ja

nein (weiter mit Ziff. 4)

wenn ja:

Für das o. g. Projekt wird von der LAG eine LEADER-Förderung befürwortet

ja, entsprechend Projektbeschreibung bis max. \_\_\_\_\_ €

ja, aber mit Begrenzung der Fördersumme gem. LES Ziff. \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ €

Begründung: \_\_\_\_\_

nein (weiter mit Ziff. 4)

Begründung: \_\_\_\_\_

beantragter Zuschuss liegt über 200.000 €

ja

nein (weiter mit Ziff. 4)

wenn ja:

Die LAG beschließt für o. g. Projekt eine Überschreitung der grundsätzlichen Zuschuss-Obergrenze von 200.000 € (gem. Ziff. 3.4.6b LEADER-Förderrichtlinie):

ja

mind. 80 % der Maximalpunktzahl erreicht

Projekt dient mehr als einem LES-Entwicklungs-/Handlungsziel

(ggf. weitere Gründe) \_\_\_\_\_

nein

Anforderungen (gem. Ziff. 3.4.6b LEADER-Förderrichtlinie) nicht erfüllt

(ggf. weitere Gründe) \_\_\_\_\_

Projekt liegt im LAG-Gebiet

ja (bei Kooperationen: in LAG-Gebieten)

nein, Umsetzung ganz oder teilweise außerhalb LAG-Gebiet

Begründung der LAG, warum das Projekt dem LAG-Gebiet dient:

\_\_\_\_\_

#### 4. Dokumentation der Einhaltung der Regeln für das Projektauswahlverfahren

Zur Sitzung des LAG-Entscheidungsgremiums am \_\_\_\_\_ wurde form- und firstgerecht eingeladen

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

Die Sitzung einschließlich der Tagesordnung und der zur Entscheidung anstehenden Projekte wurde vor der Sitzung öffentlich bekannt gemacht (*Internetseite der LAG und / oder Tagespresse*)

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

Die Beschlussfähigkeit des Entscheidungsgremiums laut Satzung war gegeben

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

Der Stimmenanteil von WiSo-Partnern an der Entscheidung betrug mindestens 50 %

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

An der Beratung und Beschlussfassung über das Projekt hat kein Mitglied des Entscheidungsgremiums (bzw. des LAG-Managements bei der Erstellung eines Bewertungsvorschlags) mitgewirkt, das persönlich an dem Projekt beteiligt ist

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

##### Falls zutreffend:

Nach Einholen der Voten der fehlenden stimmberechtigten Mitglieder im schriftlichen Verfahren wird der geforderte Mindestanteil der WiSo-Partner von 50 % erreicht

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

##### Falls zutreffend:

Die Abstimmung zum Projekt erfolgte im Umlaufverfahren und die Regularien der Geschäftsordnung für das Umlaufverfahren wurden eingehalten

ja  nein

Nachweis: \_\_\_\_\_

#### 5. Unterschrift LAG-Vorsitzende/r

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift LAG-Vorsitzende/r

##### **Weitere Unterlagen zu jeder Sitzung des LAG-Entscheidungsgremiums:**

Spätestens im Nachgang zu jeder Sitzung des LAG-Entscheidungsgremiums sind dem zuständigen LEADER-Koordinator zudem folgende Unterlagen zuzuleiten (*Nachweise bei mehreren Projekten pro Sitzung auch in Kopie möglich*)

- Rankingliste der beschlossenen Projekte mit
  - Auflistung der beschlossenen Projekte nach erreichter Punktzahl
  - Aussage, wie weit in der Rankingliste die für die LAG verfügbaren LEADER-Mittel aus dem Orientierungswert ausreichen (gilt nur bis zum ersten Projekt im LAG-Auswahlverfahren mit Beschluss unter Vorbehalt)
- Nachweis der Veröffentlichung der Ergebnisse / ausgewählten Projekte im Internet