

Merkblatt zu den erforderlichen Unterlagen der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) zu jedem Projekt

A Allgemeine Hinweise

Gemäß der LEADER-Förderrichtlinie müssen als Fördervoraussetzung zu jedem LEADER-Projekt ein Nachweis über die regelgerechte Durchführung des LAG-Projektauswahlverfahrens durch eine im LEADER-Auswahlverfahren für die aktuelle Förderperiode anerkannte LAG und ein positiver Beschluss des LAG-Entscheidungsgremiums dieser LAG vorliegen.

Dieses Merkblatt enthält Informationen zu den erforderlichen Inhalten/Bestandteilen der notwendigen LAG-Unterlagen zur Dokumentation des Ergebnisses des Projektauswahlverfahrens für die einzelnen Projekte.

Das Merkblatt spiegelt den aktuellen Sachstand wider und wird bei Bedarf aktualisiert.

B Erforderliche Unterlagen zu jedem LAG-Projektbeschluss

Bei der Antragstellung zu jedem Projekt müssen folgende Unterlagen der LAG einzeln vorliegen:

- Nachweis der Veröffentlichung des Aufrufs mit Fristsetzung zur Einreichung der Projektbeschreibung für Projekte bei der LAG im Vorfeld des Projektauswahlverfahrens (*Screenshot mit darin enthaltenem Datum*) und Dokumentation des Einreichdatums der Projekte.
- Nachweis der nach Ende der Einreichfrist erfolgten Ankündigung des Projektauswahlverfahrens mit Veröffentlichung der zur Beschlussfassung anstehenden Projekte im Vorfeld der Sitzung (*Screenshot mit darin enthaltenem Datum*).
- Nachweis der form- und fristgerechten Einladung des LAG-Entscheidungsgremiums.
- Unterschriebene Formblätter „Erklärung Interessenkonflikt“ aller an der Sitzung beteiligten Entscheidungsgremiumsmitglieder (*auch Stimmrechtsübertragende*).
- Unterschriebenes Formblatt „Erklärung Interessenkonflikt“ des LAG-Managements.
- Checkliste Projektauswahlkriterien.
- Übersicht zum LAG-Beschluss.
- Protokoll/Protokollauszug.
- Teilnehmerliste.
- Dokumentation der wertbaren Stimmen bei den einzelnen Projektbeschlüssen (*incl. Beschlussfähigkeit, Erfüllung der Anforderung max. 49 % der Stimmrechte je Interessengruppe und Abstimmungsergebnis*).
- Rankingliste der beschlossenen Projekte (*Auflistung beschlossene Projekt und Aussage zu verfügbaren Mitteln aus LAG-Budget für Rankingplätze*).
- Nachweis der Veröffentlichung der Ergebnisse/ausgewählten Projekte im Internet (*Screenshot mit darin enthaltenem Datum*).
- Kooperationsvereinbarung (*falls Kooperationsprojekt*).

C Hinweise zu einzelnen Unterlagen

1. Checkliste Projektauswahlkriterien der LAG

Die beschlossene, ausgefüllte Checkliste Projektauswahlkriterien zu dem jeweiligen Projekt enthält

- die Punktevergabe für jedes Kriterium;
- eine plausible Begründung für die Punktevergabe bei jedem Kriterium.

2. Übersicht zum LAG-Beschluss

Für die Übersicht zum LAG-Beschluss ist das entsprechende Formblatt in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

3. Unterschrift LAG-Vorsitzende/r

Das Protokoll/der Protokollauszug ist von der Leitung der Ausschußsitzung (*in der Regel LAG-Vorsitzende/r*) zu unterschreiben. Hierbei sind die entsprechenden Regelungen in der Satzung der LAG und in der Geschäftsordnung für das LAG-Entscheidungsgremium zu beachten.