

Att tänka på vid projektansökan

Har du idéer, entusiasm, visioner och kunskap? Vill du skapa en framtid för dig och andra på landsbygden? Har du idéer som gör Timrå till en bättre plats att leva och arbeta på?

Innan du söker

1. Projektet skall leda till utveckling av landsbygden i Timrå!
2. Se till att du vet vad Leadermetoden innebär. Alla projekt ska drivas enligt den metoden och inriktning dvs samverkan, nytänkande och underifrån perspektiv. Mer information finns på vår hemsida och jordbruksverkets hemsida och jordbruksverkets broschyr "Leader i Landsbygdsprogrammet".
3. Alla beslut som Lag Timråbygd tar har sin utgångspunkt i vår antagna Leaderstrategi. Titta särskilt igenom strategin under kapitel 5, 6 och 8 som berör vision, strategi, mål och urvalskriterier.
4. Gör en intresseanmälan så blir det projekt registrerat som "på gång" och du kan få hjälp av verksamhetsledaren
5. Gå vår utbildning i "Att söka leaderprojekt", se hemsida om tidpunkter
6. Läs igenom vår hemsida: www.leadertimra.se

Att fylla i blanketterna

1. Börja med att fylla i Jordbruksverket "Ansökan om projektstöd inom Leader" (SJV LSB 14:1). Till hjälp använder du jordbruksverkets blankett "Anvisning till blanketten ansökan – projektstöd inom Leader" (SJV JSA 14:1)

Om Lag senare godkänner projektet kan projekttid och kostnader räknas från den dag underskriven ansökan inkom till Leaderkontoret. Du får en bekräftelse på när ansökan stämplades och vilket diarienummer projektet blivit tilldelat. Observera att eventuella kostnader som uppkommer före beslut, tas på egen risk. Du måste i så fall redan i det här skedet följa reglerna för EU projekt som finns beskrivna på vår hemsida, uppmärksamma speciellt krav på användning av EU- och Leaderlogotyper.

Fyll i alla delar i ansökan och underteckna med behörig firmatecknare. Tänk på att ha alla fakturor skall uppkomma och betalas inom projekttiden, lägg till lite marginal för slutredovisning. Det projektnamn och den kortfattade beskrivning du ger av projektet skall ge spegla projektet väl och kommer att användas under hela projekttiden.

2. Skriv en projektplan med detaljerad budget och finansieringsplan enligt instruktioner i blanketten "Anvisning till blanketten Ansökan – projektstöd inom Leader" avsnitt G. Finansieringsplanen behöver ni få hjälp med av Leaderkontoret, när allt annat är klart.

Lägg stor vikt vid att presentera och utveckla ert projekt under projekttid, projektets mål och genomförandeplan. Det är också mycket viktigt att tydligt redogöra för hur verksamheten skall fortsätta efter projektets avslut, eftersom Leader efterstavar långsiktiga resultat.

3. Se till att alla bilagor finns med, se avsnitt F i anvisningar. Dessutom måste ideella föreningar skicka med en kopia på uppdaterat och aktuellt registreringsbevis.

Handläggning och beslut av ansökan

1. Leaderkontoret börjar handlägga ärendet: granskning att ansökan är komplett, utreda hur projektet stöder strategi och Leaderregelverk, utreda projektets inriktning, syfte och mål, rimlighetsbedöma kostnader, utreda dubbelfinansiering och överlappning av marknadsordningar, registrering i jordbruksverkets datasystem, registerkontroll mm.
2. Möte mellan Leaderkontoret och projektägare för att diskutera projektet tillsammans. Eventuella kompletteringar och justeringar genomförs.
3. Ansökan stäms av med övriga projekt och inriktningar i kommunen. Våra projekt skall leda till förbättrad samordning och samsyn inom området. Turistprojekt kommer alltid att lämnas till destinationsutvecklaren för en bedömning som tas med i beslutunderlaget.
4. Ärendet kommer upp till AU för förberedande beslut
5. Projektet får ett mejl om AUs diskussion och förberedande beslut
6. Kompletteringar och justeringar som krävs i AU beslutet genomförs omgående och nytt material lämnas in.
7. Ärendet kommer upp till beslut i LAG
Lag bedömer om projektet stämmer överens med områdets strategi, mål och om projektet kommer att bidra till långsiktigt tillväxt. LAG kan antingen godkänna, avslå eller skicka tillbaka ärendet för förnyad handläggning med direktiv. Ett projekt kan godkännas med villkor och krav på förändring, eller man kan godkänna delar av ett projekt. I sådana fall får den sökande skriva under att man accepterar förändringarna som beslutet medför och intyga att man väljer att genomföra projektet i alla fall. LAG gör en motivering till varje enskilt beslut. LAGs beslut kan ej överklagas
8. Projektet får ett mejl om LAGs beslut och det är ett preliminärt projektbeslut.
9. Leaderkontoret dokumenterar beslutet i datasystemet och förbereder beslutmeddelanden. Handlägningsrapport görs som skickas med till Länsstyrelsen.
10. Handlingarna skickas sedan till Länsstyrelsen för laglighetsprövning, så fort protokollet är justerat och ev. kompletteringar och justeringar är gjorda.
11. Länsstyrelsen tar slutgiltiga beslutet och skickar ut ett beslutmeddelande som avser 70 % av de sökta medlen.
12. Leaderkontoret skickar efter information från Länsstyrelsen ut ett beslutmeddelande som avser resterande 30 % av de sökta medlen.
13. Ni blir kallade till ett möte om att "Driva Leaderprojekt" och får en projekthandbok.

Du har ett Leaderprojekt och är en del i ett nätverk där alla beslutade projekt interagerar och stöder varandra!

Stöd för ansökan:

Leader Timråbygds Leaderstrategi 2007-2013

Leader Timråbygds informationsbroschyr (3 delad A4)

Leader Timråbygds hemsida: www.leadertimra.se

Leader Timråbygds utbildning "Att söka leaderprojekt"

Leader Timråbygds mall för projektplan och budget/finansiering

Jordbruksverkets hemsida. www.sjv.se (landsbygdsstöd/leader)

Jordbruksverkets anvisning till blankett "Ansökan – projektstöd inom Leader"

Jordbruksverkets broschyr "Leader i Landsbygdsprogrammet"

OH presentationer från Leader Timråbygd och Jordbruksverket på: www.leadertimra.se



Europeiska jordbruksfonden för
landsbygdsutveckling: Europa
investerar i landsbygdsområden

Utkast 2009-10-06



*Leader Timråbygd
Terminalvägen 10, 861 36 Timrå
Mejl: info@leadertimra.se Telefon: 073-274 88 28*