|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Subsidieaanvraag in het kader van het programma voor plattelandsontwikkeling PDPO III 2014-2020** |  |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | ***Aan:****Gelieve het betreffende gebied uit te kiezen*Plaatselijke Groep Leader[ ]  Vlaamse Ardennen[ ]  Meetjesland[ ]  Grensregio Waasland***Adres:***PAC Het ZuidDienst landbouw en plattelandWoodrow Wilsonplein 29000 Gent | *In te vullen door de behandelende afdeling* |
| ontvangstdatum en paraaf |  | dossiernummer |
|  |  |  |
| thema en subthema |
|  |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier kunt u een subsidie aanvragen in het kader van de maatregel ‘uitvoering lokale ontwikkelingsstrategieën' van het programma voor plattelandsontwikkeling PDPO III 2014-2020.**Welke bijlagen moet u bij dit formulier voegen?**Bij dit formulier moet u een Exceltabel voegen die u kunt downloaden van* [*www.plattelandsloket.be*](http://www.plattelandsloket.be)*. In die Exceltabel vult u de volgende gegevens in:** *tabblad 1: Gegevens van de copromotoren. Vul dit tabblad in als u in vraag 5 van dit formulier aankruist dat u samenwerkt met copromotoren.* Voeg ook de samenwerkingsovereenkomst tussen de promotor en de copromotoren bij dit formulier.
* *tabblad 2: Projectplanning en -organisatie*
* *tabblad 3: Gedetailleerde kostenopgave*
* *tabblad 4: Financiële tabel.*

*Waar vindt u meer informatie over dit formulier?**Er wordt sterk aangedrongen om bij het invullen van dit formulier gebruik te maken van de handleiding die beschikbaar is op* [*www.plattelandsloket.be*](http://www.plattelandsloket.be) *.**Aan wie bezorgt u dit formulier?**Voor de eerste indiening wordt gevraagd om dit formulier en de andere bijlagen digitaal door te sturen naar* *platteland@oost-vlaanderen.be* *of naar de LEADER-coördinator.* * *De projectfiche en financiële tabel dienen respectievelijk in ‘word’- en ‘excel’-formaat doorgestuurd te worden.*
* *De documenten die dienen ondertekend te worden (samenwerkingsovereenkomsten en engagementsverklaringen) moeten ingescand doorgestuurd worden.*

*Bij definitieve goedkeuring van uw project zal gevraagd worden om uw aanvraag samen met de bijhorende bewijsstukken in twee originele en ondertekende exemplaren naar de Plaatselijke Groep op bovenstaand adres door te sturen.* |
|  |
|  | Gegevens van het project  |
|  |
| 1 | **Vul de gegevens van het project in.**De projectnaam mag maximaal 75 tekens tellen, inclusief spaties. |
|  |
|  | projectnaam |       |
|  | naam promotor |       |
|  | begindatum project | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | einddatum project | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
| 2 | **Geef een korte samenvatting van het project.**Gebruik maximaal 10 regels. Essentiële aspecten van een korte samenvatting vindt u in deel 1 van de handleiding. Deze samenvatting wordt ook aangewend bij de externe communicatie van uw project (website, persberichten). |
|  |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gegevens van de promotor, copromotor en partners  |
|  |
| 3 | **Vul gegevens van de promotor in en kruis aan of de promotor onderworpen is aan de wetgeving op de overheidsopdrachten.** |
|  |
|  | naam organisatie |       |
|  | contactpersoon  |       |
|  | functie contactpersoon |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | gsm-nummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | website |       |
|  | juridische vorm | [ ]  | publiekrechtelijke rechtspersoon | [ ]  | privaatrechtelijke rechtspersoon |
|  | rechtsvorm |       |
|  | wetgeving op overheidsopdrachten | [ ]  | onderworpen | [ ]  | niet onderworpen |
|  |
| 4 | **Vermeld hieronder het rekeningnummer waarop de subsidie gestort mag worden.** |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
| 5 | **Werkt u samen met copromotoren?** |
|  | [ ]  | ja. *Vul in de Exceltabel die u bij dit formulier voegt, het* tabblad 1: Gegevens van de copromotoren in. Voeg de **samenwerkingsovereenkomst** tussen de promotor en de copromotoren bij dit formulier. Ga naar vraag 6. |
|  | [ ]  | nee. Ga naar vraag 7. |
|  |
| 6 | **Vul de gegevens in van de copromotoren.**De definitie van copromotor is opgenomen in de handleiding die u vindt op [*www.plattelandsloket.be*](http://www.plattelandsloket.be). |
|  |
|  | Organisatie | Rol in het project | Aandeel in de totale projectkosten |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |
| 7 | **Werkt u samen met partners?** |
|  | [ ]  | ja. Vul de gegevens van de partners in, en geef aan wie de contactpersoon is. Omschrijf ook de samenwerking. |
|  |
|  | Organisatie en contactpersoon | Inhoudelijke of financiële afspraken i.v.m. het project | Omschrijving samenwerking |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |
|  | [ ]  | Nee, *ga naar vraag 8* |
|  |
| 8 | **Beschrijf kort de kerntaken van de promotor en eventuele copromotoren** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Organisatie | Rol binnen het project | aandeel in de totale projectkosten |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |
|  |       |       |       |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Organisatie | Kerntaken (binnen de dagelijkse werking van de organisatie) |
|  |       |       |
|  |       |       |
|  |       |       |

 |
|  |
|  | Inhoudelijke gegevens van het project  |
|  |
|  | Omschrijving van het project |
|  |
| 9 | **Omschrijf het volledige project.**Vermeld zowel de subsidiabele als de niet-subsidiabele onderdelen, de aanleiding of voorgeschiedenis van het project, de haalbaarheid en de uitwerking ervan. Gebruik hierbij samen met vraag 10 maximaal 2 tot 5 pagina’s. |
|  |       |
|  |
| 10 | **Omschrijf het onderdeel van het project waarvoor u een subsidie aanvraagt.**Gebruik hierbij samen met vraag 9 maximaal 2 tot 5 pagina’s. |
|  |       |
|  |
| 11 | **Sluit het project aan bij een vroeger project waarvoor u Europese, Vlaamse of provinciale subsidie hebt gekregen?** |
|  | [ ]  | ja. Welke subsidie hebt u voor dat vroegere project gekregen? |
|  | omschrijving van de subsidie |       |
|  | bedrag van de subsidie |       | Euro |
|  | [ ]  | Nee |
|  |
|  | Doelstelling van het project  |
|  |
| 12 | **Wat zijn de doelstellingen van het project?**Geef aan welke resultaten u met het project beoogt en welke doelgroep (en) u wil bereiken.  |
|  |       |
|  |
| 13 | Verduidelijk uw projectplanning en -organisatie.Omschrijf hier alleen de hoofd- en subactiviteiten. Vul in de Exceltabel die u bij dit formulier voegt, het tabblad 2: Projectplanning en -organisatie in. |
|  |       |
|  |
|  | Thema’s van het project |
|  |
| 14 | Geef aan onder welk hoofdthema, doelstelling en actie van de lokale ontwikkelingsstrategie uw project valt. Hoewel uw project wellicht onder meerdere thema’s, doelstellingen of acties kan ondergebracht worden **mag u telkens maar één aanduiden**. De thema’s, doelstellingen en acties staan beschreven in de lokale ontwikkelingsstrategie van de desbetreffende regio. |
|  | Thema: |       |
|  | Doelstelling: |       |
|  | Actie(plan): |       |
|  |
| 15 | Motiveer bondig waarom uw project past in het thema, doelstelling en actie die u hierboven aangeduid hebt. |
|  |       |
|  |
| 16 | Omschrijf de link met landbouw of platteland.Geef ook aan waarom het om een specifiek plattelandsproject gaat.  |
|  |       |
|  |
| 17 | **Omschrijf hoe het project bijdraagt aan de horizontale doelstellingen **van Europa.****De horizontale doelstellingen van Europa zijn werkgelegenheid, klimaat en armoede. Geef ook aan hoe het project rekening houdt met de prioritaire thema’s innovatie en duurzaamheid. |
|  |
|  | thema’s | bijdrage | Toelichting |
|  | werkgelegenheid | [ ]  | ja | [ ]  | nee | [ ]  | niet van toepassing |       |
|  | klimaat | [ ]  | ja | [ ]  | nee | [ ]  | niet van toepassing |       |
|  | armoede | [ ]  | ja | [ ]  | nee | [ ]  | niet van toepassing |       |
|  | innovatie | [ ]  | ja | [ ]  | nee | [ ]  | niet van toepassing |       |
|  | duurzaamheid of duur­zame ontwikkeling | [ ]  | ja | [ ]  | nee | [ ]  | niet van toepassing |       |
|  |
| 18 | **Op welke manier is uw project complementair met andere lopende initiatieven/projecten en speelt het in op Vlaamse, provinciale en lokale beleid?**Mogelijke voorbeelden zijn het strategische korteketenplan, de beleidswerkgroep Ruimte Vlaanderen en de link met het functietoekenningsplan. |
|  |       |
|  |
| 19 | **Hoe zal het project structureel verankerd worden na de projectperiode?**Hoe zal de continuïteit van het project (of de projectresultaten) verzekerd worden na de beëindiging van het project? |
|  |       |
|  |
|  | Vergunningen van het project |
|  |
| 20 | Zijn er voor de uitvoering van het project specifieke overheidsvergunningen nodig?Voorbeelden van vergunningen: bouwvergunningen, kapvergunningen, milieuvergunningen, bestemmingswijziging, … |
|  | [ ]  | ja. Ga naar vraag 21. |
|  | [ ]  | nee. Ga naar vraag 23. |
|  |
| 21 | **Welke vergunningen zijn er nodig?** |
|  |       |
|  |
| 22 | Beschikt u al over die vergunningen?*Houd er rekening mee dat u de vergunningen moet hebben aangevraagd voor uw project goedgekeurd kan worden* |
|  | [ ]  | ja. **Op welke datum is de vergunning toegekend?***Voeg een kopie van de vergunning bij dit formulier.* |
|  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | [ ]  | nee. **Wat is de datum van de vergunningsaanvraag?** |
|  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Investeringsprojecten |
|  |
| 23 | Is uw project een investeringsproject?Bij een investeringsproject bedragen de investeringskosten 50% of meer. |
|  | [ ]  | ja. Ga naar vraag 24. |
|  | [ ]  | nee. Ga naar vraag 27. |
|  |
| 24 | Is de promotor eigenaar van de investering? |
|  | [ ]  | Ja |
|  | [ ]  | nee. *Voeg de overeenkomst tussen de eigenaar van de investering en de promotor bij dit formulier.* |
|  |
| 25 | Vul de gegevens in van de locatie van de investeringsprojecten. |
|  |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 26 | Is het project al voorgelegd aan de kwaliteitskamer van de provincie? |
|  | [ ]  | Ja |
|  | [ ]  | Nee |
|  |
|  | Dienstverleningsprojecten |
|  |
| 27 | Is uw project een dienstverleningsproject? |
|  | [ ]  | ja. Ga naar vraag 28. |
|  | [ ]  | nee. Ga naar vraag 29. |
|  |
| 28 | **Vul de gegevens in over de locatie van de dienstverleningsprojecten.**Geef een overzicht van alle gemeenten waar het project zich afspeelt. Voeg eventueel een kaart bij dit formulier. |
|  |       |
|  |
|  | Indicatoren |
|  |
| 29 | **Voor hoeveel mensen bieden de verbeterde voorzieningen op het vlak van werkgelegenheid een meerwaarde?**Houd zowel met de directe als met de indirecte jobs rekening. Vermeld het aantal jobs in vte (voltijdequivalenten). |
|  | aantal tijdelijke jobs |       | Vte |
|  | aantal duurzame jobs |       | Vte |
|  |
| 30 | **Hoeveel landbouwbedrijven of landbouwers worden direct of indirect bij het project betrokken?** |
|  |       | direct betrokken landbouwbedrijven of landbouwers |
|  |       | indirect betrokken landbouwbedrijven of landbouwers |
|  |
| 313233 | **Hoeveel personen genieten dankzij het project van een verbeterde voorziening?**

|  |  |
| --- | --- |
|       |  |

**PG-indicatoren**Zie lokale ontwikkelingsstrategie (hoofdstuk 2.5 monitoring en evaluatie – tabel 5). Afhankelijk van de keuze van het hoofdthema en doelstelling zullen dit andere PG-indicatoren zijn. Ga na in welke mate het project hieraan zal bijdragen.

|  |  |
| --- | --- |
|  |       |

**Vermeld minstens drie andere indicatoren verbonden met het project****Bijvoorbeeld: Aantal educatieve pakketten, aantal arrangementen, …** |
|   |       |
|  |
|  |
| 34 | **Wat zijn de kritische succesfactoren om het project te doen slagen en om de gewenste resultaten te bereiken?** |
|  |       |
|  |
|  | Financiële gegevens van het project |
|  |
| 35 | Is de btw terugvorderbaar voor dit project? |
|  | [ ]  | ja. Vermeld de bedragen, exclusief btw, in tabblad 3 en 4 van de Exceltabel die u bij dit formulier voegt. |
|  | [ ]  | nee. Vermeld de bedragen, inclusief btw, in tabblad 3 en 4 van de Exceltabel die u bij dit formulier voegt. |
|  | [ ]  | gemengd btw-statuut. Welk percentage is terugvorderbaar voor dit project? |
|  |      | % |
|  |
| 36 | Vul in de Exceltabel die u bij dit formulier voegt, de volgende twee tabbladen in:* tabblad 3: Gedetailleerde kostenopgave
* tabblad 4: Financiële tabel.
 |
|  |
| 37 | **Motiveer het additionele karakter van het project.****Waarom behoort het project niet tot de reguliere taken van de promotor en copromotor?** |
|  |       |
|  |
| 38 | **Hebt u voor het project al subsidies aangevraagd bij andere overheidsinstanties?****Mogelijke andere overheidsinstanties zijn EFRO of INTERREG op Europees vlak, Toerisme Vlaanderen op Vlaams niveau, gemeenten of provinciale diensten.** |
|  | [ ]  | ja. **Vul de gegevens van die andere subsidieaanvraag in.** |
|  | naam overheidsinstantie |       |
|  | indieningsdatum van de aanvraag | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | datum van de beslissing | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | [ ]  | Nee |
|  |
|  | Bij te voegen bewijsstukken |
|  |
|  | Verplichte bewijsstukken |
|  |
| 39 | Voeg de onderstaande verplichte bewijsstukken bij uw aanvraag en vink ze telkens aan in de aankruislijst. |
|  | [ ]  | de projectplanning en -organisatie: tabblad 2 van de Exceltabel die u bij dit aanvraagformulier voegt |
|  | [ ]  | een gedetailleerde kostenopgave: tabblad 3 van de Exceltabel die u bij dit aanvraagformulier voegt |
|  | [ ]  | de financiële overzichtstabel: tabblad 4 van de Exceltabel die u bij dit aanvraagformulier voegt |
|  | [ ]  | samenwerkingsovereenkomst(en) tussen de copromotoren en de promotorof engagementsverklaring van de promotor indien er geen copromotoren zijn |
|  | [ ]  | garanties van de andere financieringsbronnen dan de hoofd- of copromotoren op basis van bekrachtigde of principiële beslissingen van de financiers of medefinanciers |
|  |
| 40 | Voeg de onderstaande bewijsstukken bij uw aanvraag, voor zover ze van toepassing zijn voor uw project, en vink ze telkens aan in de aankruislijst. |
|  | [ ]  | de gegevens van de copromotoren: tabblad 1 van de Exceltabel die u bij dit aanvraagformulier voegt |
|  | [ ]  | een kaart met het gebied van de uitvoering  |
|  | [ ]  | vergunningen of vergunningsaanvragen |
|  | [ ]  | prijsoffertes of ramingen bij infrastructuurwerken |
|  |
|  | Niet-verplichte bewijsstukken |
|  |
| 41 | Voeg de onderstaande bij uw aanvraag als ze volgens u een meerwaarde kunnen bieden om uw subsidieaanvraag te staven, en vink ze telkens aan in de aankruislijst. |
|  | [ ]  | het advies van de kwaliteitskamer |
|  | [ ]  | de overeenkomst met de eigenaar van het project  |
|  | [ ]  | technische plannen |
|  | [ ]  | prijsoffertes |
|  | [ ]  | andere documenten: |       |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
| 42 | Vul de onderstaande verklaring in.**De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en voor de ontvangst van de subsidie ligt volledig bij de promotor.** |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn.Ik verbind me ertoe:* alle wijzigingen die betrekking hebben op de gegevens van deze aanvraag, onmiddellijk mee te delen aan de beheersdienst en de plattelandscoördinator
* te starten met het project binnen een periode van drie maanden na de goedkeuring van de subsidieaanvraag. *Gemotiveerde afwijkingen kunnen worden toegestaan.*
* een schriftelijke bevestiging van de cofinanciers die toegezegd hebben, voor te leggen binnen een periode van drie maanden na de goedkeuring van het project
* voor bouw- en infrastructuurwerken, de ingediende vergunningsaanvragen of de uitgereikte vergunningen voor te leggen vóór de goedkeuring van de subsidieaanvraag
* voor investeringsprojecten, de investeringen gedurende een periode van vijf jaar na de goedkeuring van het project te laten bestaan en geen bestemmingswijziging door te voeren. *De sancties zijn beschreven in het reglement voor PDPO III 2014-2020, maatregel: uitvoering lokale ontwikkelingsstrategieën (LEADER).*
* alle bedragen die eventueel al uitbetaald zijn voor het project, terug te betalen als de promotor opzettelijk valse verklaringen heeft afgelegd. Ik ben ervan op de hoogte dat het project dan uitgesloten wordt van ELFPO-steun en dat de projectpromotor voor het jaar in kwestie en voor het daaropvolgende jaar uitgesloten wordt van de toekenning van steun in het kader van dezelfde maatregel.
* een afzonderlijk boekhoudsysteem of een passende boekhoudkundige code te gebruiken conform de ELFPO-reglementering tijdens de looptijd van het project, met toepassing van artikel 66 van verordening 1305/2013
* zowel tijdens als na de afloop van het project de nodige schikkingen te treffen om controle en toezicht op de uitvoering van het project mogelijk te maken. Ik zal daarbij vrije toegang verlenen tot de lokalen waar het project plaatsvindt, en tot alle boekhoudkundige bewijsstukken en documenten in verband met het project, zowel voor EU-ambtenaren als voor bevoegde ambtenaren van de Vlaamse en provinciale administratie.
* op eenvoudig verzoek van de beheersdienst VLM, de provincie, de Vlaamse overheid of Europa medewerking te verlenen aan evaluatieonderzoeken
* conform de declaratie-instructies jaarlijks twee declaratiedossiers met een voortgangsverslag in te dienen bij de beheersdienst en de provincie over de voortgang van het project, de procedure en de bereikte resultaten en effecten om een periodieke evaluatie mogelijk te maken
* richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van richtlijn 2004/18/EG na te leven
* de bepalingen na te leven van:
* de wet van 15 juni 2006 op overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
* de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
* het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren
* het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken. *Alle relevante actuele informatie is opgenomen op* [*http://www.bestuurszaken.be/regelgeving-overheidsopdrachten*](http://www.bestuurszaken.be/regelgeving-overheidsopdrachten)*.*
* publiciteit te voeren conform de ELFPO-reglementering op het vlak van het gebruik van de Europese, Vlaamse en provinciale logo's en de slagzin. *Gedetailleerde instructies daarvoor worden meegestuurd met de goedkeuring en zijn opgenomen in de declaratie-instructies.*
* te voldoen aan de de-minimisregeling
* ervoor te zorgen dat het project voldoet aan alle vigerende reglementering
* ervoor te zorgen dat voor hetzelfde project of dezelfde kosten geen andere Europese of Vlaamse projectsubsidies worden toegekend
 |
|  | * de uitbetaalde steun bekend te maken conform artikel 111 van verordening (EG) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013, dat de lidstaten verplicht de uitbetaalde steun van elk afgelopen begrotingsjaar bekend te maken, zowel voor natuurlijke personen, rechtspersonen als verenigingen zonder eigen rechtspersoon.

*Het doel van de openbaarheid is het vergroten van de transparantie van het gebruik van communautaire middelen voor het Gemeenschappelijk Landbouwbeleid en het bevorderen van een goed financieel beheer van die middelen door de publieke controle op de bestede gelden te versterken. De volgende gegevens moeten worden meegedeeld:** *de voor- en achternaam van de natuurlijke personen, de officiële naam van de rechtspersoon met eigen rechtspersoonlijkheid of de volledige naam van de vereniging*
* *de gemeente en het postnummer van de begunstigde*
* *de omvang van de betaling en het type en de omschrijving van de gefinancierde maatregelen.*

*De gegevens worden gepubliceerd op de website* [*www.belpa.be*](http://www.belpa.be) *en blijven ter beschikking tot twee jaar na de publicatie.** kennis te nemen van het voorbehoud van de uitbetaling van de subsidie door de beheersdienst (VLM) in de volgende gevallen:
* als het project niet uitgevoerd wordt zoals omschreven in de aanvraag: in dat geval kan de subsidie opgeschort of teruggevorderd worden.
* als al ontvangen ELFPO-steun moet worden terugbetaald: die terugbetaling verloopt zoals vastgelegd door de Vlaamse overheid en er is rente wegens achterstal verschuldigd.
* te aanvaarden dat de indiening van de aanvraag geen rechten doet ontstaan op het vlak van de aangevraagde overheidssteun voor de persoon die dit formulier ondertekent.
 |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |