



**Projektskizze für Kleinprojekte in der Region VITAL-NRW
Ennepe.Zukunft.Ruhr**

Projekttitle:

Projektträger (Name, Adresse, Telefon, E-Mail):

Ansprechpartner (Name, Adresse, Telefon, E-Mail):

1. In welcher/en Kommune/n soll das Projekt umgesetzt werden?

- Sprockhövel
- Ennepetal
- Breckerfeld
- Gevelsberg
- Wetter (Ruhr)

2. Unter welchem Handlungsfeld ist Ihr Projekt anzusiedeln? (Mehrfachnennungen sind möglich)

- Ennepe.Geo-Natour.Ruhr
- Ennepe.Sozial-Kultur.Ruhr
- Ennepe.Zukunfts-Orte.Ruhr
- Ennepe.Wirtschafts-Leben.Ruhr
- Ennepe.Regional-Blick.Ruhr

Welchem Handlungsfeld ordnen Sie das Projekt hauptsächlich zu?



3. Maßnahme aus der GAK-Förderung (GAK=Gemeinschaftsaufgabe Agrarstruktur und Küstenschutz)

Bitte halten Sie Rücksprache zum Regionalmanagement, um das korrekte Kreuz zu setzen

- Pläne für die Entwicklung ländlicher Gemeinden (2.0)
- Dorfentwicklung (4.0);
- Dem ländlichen Charakter angepasste Infrastrukturmaßnahmen
- Breitbandversorgung ländlicher Raum (7.0)
- Kleinunternehmen der Grundversorgung (8.0)
- Einrichtung für lokale Basisdienstleistungen (9.0)

4. Kurzbeschreibung des Projektes:

(Was sind die Inhalte des Projektes? Was? Wie? Wo?)

5. Zielsetzung des Projektes:

(Was soll mit dem Projekt erreicht werden?)



6. Wer ist die Zielgruppe des Projektes?

7. Arbeitsschritte/ Zeitplan:

(Welche Schritte müssen erfolgen, um das Projekt zu realisieren? Wann soll das Projekt starten (Datum)? Wie lange dauert das Projekt (in Monaten?)

8. Kostenschätzung:

(Was genau soll gefördert werden und welche Kosten entstehen für die einzelnen Bausteine in der Umsetzung des Projektes und auch danach?)



9. Finanzplan	Betrag in €
Gesamtausgaben der Maßnahme (brutto)	
abzgl. nicht zuwendungsfähiger Ausgaben	
abzgl. Einnahmen	
Zuwendungsfähige Ausgaben	
Beantragter Fördersatz (in %)	
VITAL.NRW-Zuwendung	
Eigenanteil	
Bewilligte/Beantragte öffentliche Förderung durch _____	
Sonstige Finanzierungsanteile Dritter (bspw. zweckgebundene Spenden)	
Anmerkung:	

10. Anlagen:

Folgende Anlagen sind beizufügen:

- Nachweis über Rechtsform (z.B. Satzung) und Vertretungsberechtigung (z.B. Auszug Vereinsregister, Protokoll der Wahl, Geschäftsordnung)
- Realistische Kostendarstellung, mithilfe von unverbindlichen Kostenvoranschlägen, Screenshots von Angeboten aus dem Internet o.ä.



(sollte dies nicht bei allen Kostenbausteinen möglich sein, setzen Sie sich mit dem Regionalmanagement in Verbindung)

Falls vorhanden: Lagepläne, Skizzen, Bilder

Ort, Datum

Unterschrift