

REGLEMENT: PLATTELANDSONTWIKKELING DOOR SAMENWERKING MET DE STEDELIJKE OMGEVING:

Wegwijzer voor indiening van een subsidiedossier binnen PDPO III

Versie december 2015



Europees Landbouwfonds
voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert
in zijn platteland

INHOUD

1	Inleiding.....	4
2	Projectwerking	5
2.1	Beleidskeuzes	5
2.2	Begeleiding	5
2.3	Budget	6
2.4	Projectselectie – en procedure	6
2.4.1	Vorbereidingsfase – opmaak strategisch plan	6
2.4.2	Uitvoeringsfase – dynamisering van het gebied	8
3	Uitvoeringsregels Plattelandsontwikkelng door samenwerking met de stedelijke omgeving	9
3.1	Algemene voorwaarden	9
3.2	Voor wie?	9
3.3	Promotor – copromotor – partner?	10
3.4	Welke projecten en kosten zijn subsidiabel	11
3.4.1	Algemeen	11
3.4.2	Projectkosten	11
3.4.3	Personeelskosten	11
3.4.4	Werkingskosten	12
3.4.5	Overheadkosten	13
3.4.6	Externe prestaties	13
3.4.7	Inkomsten	13
3.4.8	Hoe verhoudt de maatregel ‘Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving’ zich ten opzichte andere PDPO III-maatregelen?	14
3.5	De volgende kostensoorten komen niet in aanmerking	14
3.6	Aandachtspunten in verband met de kosten	15
3.7	Eigen inbreng	16
4	Voorwaarden na goedkeuring en bij uitbetaling	17
5	Wet op de overheidsopdrachten	19
6	Financiële en administratieve afhandeling	22
6.1	Algemeen	22
6.2	Procedure	22
6.3	Declaratieperiodes	23
6.4	Samenstelling declaratiedossier	23
6.5	Bewijslast kosten	24
7	Controles	25
7.1	Administratieve controle	25
7.1.1	Controles van de projectaanvragen	25
7.1.2	Controle van betalingsaanvragen van projecten	26
7.1.3	Controle op dubbelfinanciering	26
7.2	Controle ter plaatse	27

8	Monitoring en Evaluatie.....	29
9	Aandachtspunten.....	30
9.1	Continuïteit	30
9.2	Toegankelijkheid	30
9.3	Duurzaamheid	30
9.4	Additionaliteit	31
9.5	Beginsel van non-discriminatie en gelijke kansen	31
10	Praktische instructies voor de Subsidieaanvraag.....	32
10.1	Administratieve gegevens van het project	32
10.2	Gegevens van de promotor, copromotor en de partners	32
10.3	Inhoudelijke gegevens van het project	33
10.4	Financiële gegevens van het project	36
11	Documenten waarop het plattelands-ontwikkelingsbeleid steunen.....	38
12	Bijlagen.....	40



1 INLEIDING

Het platteland wordt geconfronteerd met een snelle evolutie van de Vlaamse landbouwsector (minder bedrijven, schaalvergroting, diversificatie, deeltijdse landbouw, veranderend uitzicht van landschap en gebouwen,...). Deze veranderingen moeten zo aangepakt en begeleid worden dat ze meehelpen om de kwaliteit en de vitaliteit van het Vlaamse platteland te versterken.

Via samenwerkingsverbanden (o.a. LEADER, waarbij de dynamiek van onderuit komt) en ontwikkelingsstrategieën kan ingezet worden op de kwalitatieve inbedding van de huidige dynamiek die zich voordoet binnen de landbouwsector op het Vlaamse platteland. Omgekeerd biedt het potentieel van het multifunctionele platteland (de groeiende stedelijke niet-rurale bevolking) kansen voor landbouwbedrijven die willen diversifiëren op het vlak van voedsel, natuur, recreatie, erfgoed (hoe kan je verbreden naar erfgoed?), sociale voorzieningen,... . Binnen deze maatregel zal enerzijds specifiek aandacht worden besteed aan **lokale voedselstrategieën** die een versterkte relatie met de verstedelijkte omgeving tot stand brengen. Anderzijds is de opwarming van de aarde/klimaatverandering dé uitdaging van de 21ste eeuw, waardoor ook het thema **'hernieuwbare energie'** als prioritair wordt weerhouden voor samenwerking tussen het platteland en de stad.

Het Vlaamse platteland is sterk verstedelijkt. Het wordt niet alleen gekenmerkt door een hoge bevolkingsdichtheid en een sterk versnipperd landschap, maar ook de banden tussen het platteland en de steeds nabije stad zijn zeer sterk. Zowel geografisch, functioneel als cultureel zijn de plattelands- en stedelijke gebieden steeds meer verweven. De huidige communicatie- en vervoersmogelijkheden ondersteunen de economische, sociale en culturele interacties waardoor de identiteits- en mentaliteitsverschillen steeds kleiner worden. De stedelijke centra zijn de belangrijkste tewerkstellingspolen voor de inwoners van het platteland en ook voor diensten, onderwijs en ontspanning zijn plattelandsbewoners grotendeels op de stad gericht. Omgekeerd zijn stadsbewoners aangewezen op het omliggende platteland voor ecosysteemdiensten als een groene omgeving, rust en recreatie. Inzake voedselproductie, waterhuishouding en ruimte voor water, energie en biodiversiteit levert het platteland belangrijke diensten aan de ganse samenleving, de stedelijke inclusie. Door de sterke vervlechting wordt de dynamiek in de plattelandsgebieden deels bepaald door de stedelijke omgeving.

Deze maatregel wil mogelijkheden bieden aan plattelandsactoren om samen met hun stedelijke omgeving te werken aan deze dynamiek.

2 PROJECTWERKING

2.1 BELEIDSKEUZES

Voor het eerst wordt in een Vlaams plattelandsprogramma specifiek ingezet op de dynamiek stad-platteland. De maatregel geeft hiermee invulling aan de Europese vraag tot meer samenwerking. Omwille van het nieuwe karakter wordt doelbewust thematisch gefocust.

Binnen deze maatregel kan men samenwerken rond volgende thema's:

- lokale voedselstrategieën
- hernieuwbare energie

De maatregel wordt uitgevoerd via (een) projectoproep(en) door het Provinciaal Managementcomité (PMC).

2.2 BEGELEIDING

Een project bestaat uit verschillende fasen. Tussen idee, concrete uitwerking en evaluatie lopen vaak verschillende jaren. Tijdens elk van die fasen wil de **plattelandscoördinator** van de provincie zijn expertise ter beschikking stellen om te komen tot kwaliteitsvolle en gedragen projecten. Zowel voor het opstarten van een aanvraagdossier als tijdens de realisatieperiode van een project geeft de plattelandscoördinator inhoudelijke en administratieve feedback op basis van opgebouwde kennis en ervaring.

Het project kan best vooraf (en zo vroeg mogelijk) worden besproken met de betrokken plattelandscoördinator. U vindt de contactgegevens van de plattelandscoördinator achteraan in dit reglement (zie bijlage 7. Contactpersonen).

Uiteraard blijft de indiener zelf verantwoordelijk voor het ingediende voorstel en de eventuele uitvoering.

Het Vlaams Ruraal Netwerk heeft in de vorige programmeringsperiode een databank opgebouwd met alle in het verleden gesubsidieerde plattelandsprojecten. Deze databank is te raadplegen op www.ruraalnetwerk.be/projecten. Ook op de website van het Europees Netwerk voor Rurale Ontwikkeling <http://enrd.ec.europa.eu> zijn goede praktijkvoorbeelden terug te vinden.



2.3 BUDGET

De maatregel plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving heeft een innovatief karakter, waardoor het voorziene budget doelbewust laag is gehouden. Via de resultaten van de pilootprojecten zal de meerwaarde van deze beleidskeuze worden geverifieerd, wat kan leiden tot een verhoogde inspanning in een volgende programmaperiode. In Vlaanderen is er een totaal budget voorzien van 300.000 euro, verspreid over drie provincies (Antwerpen, West- en Oost-Vlaanderen).¹ Een project kan maximaal 100.000 euro cofinanciering ontvangen, verspreid over twee projectonderdelen of -fases. In een volgend hoofdstuk wordt hierop verder ingegaan.

2.4 PROJECTSELECTIE – EN PROCEDURE

2.4.1 Voorbereidingsfase – opmaak strategisch plan

Oproep

Het PMC lanceert de oproep tot indiening van projectvoorstellen voor de opmaak van lokale strategische plannen in het kader van de maatregel plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving. Het is hierbij van belang dat het **initiatief vanuit het platteland** komt, alsook dat het plan een duidelijk meerwaarde biedt voor het platteland.

Thema Lokale voedselvoorziening/-strategie:

Op het vlak van lokale voedselvoorziening kan bijvoorbeeld steun gegeven worden aan volgende plaatselijke strategische plannen² die volgende zaken willen stimuleren:

- diversificatie van reguliere landbouwactiviteiten m.b.t. voedsel zoals korte ketenverkoop;
- horizontale en verticale samenwerking tussen actoren in de toeleveringsketen met het oog op de oprichting en de ontwikkeling van korte toeleveringsketens en plaatselijke markten;
- afzetbevorderingsactiviteiten in een plaatselijke context met betrekking tot de ontwikkeling van korte toeleveringsketens en plaatselijke markten
 - Acties zoals opgesomd in het IPO-advies lokale voedselstrategieën bv. opzetten van beleidswerkgroepen op lokaal niveau, opvolgen en evalueren van lokale initiatieven zoals volkstuinen, wijkwerking rond voedsel,...;
 - Ontwikkeling van voedsel Hubs ondersteunen evenals andere oplossingen voor logistieke problemen;
 - ...

Opgelet: de Europese definitie van korte toeleveringsketen stelt dat er maximum één intermediair tussen landbouwer en consument mag zijn. Voor plaatselijke markten moet de productie en afzet binnen een straal van 50km gebeuren.

¹ De provincies Limburg en Vlaams-Brabant hebben er in hun provinciaal plattelandsbeleidsplan voor geopteerd om de maatregel niet te ondersteunen.

² De lijst met voorbeelden is niet-limitatief. Meer informatie kan u ook terugvinden in het IPO - advies lokale voedselstrategieën (<http://www.ipo-online.be/>)

Thema Hernieuwbare energie:

Aangaande het sub-thema hernieuwbare energie kan binnen het plaatselijke strategisch plan gewerkt worden rond:

- duurzame energieproductie op het platteland voor de stad of omgekeerd (bijv. windturbines, installaties voor het vergisten van snoeiafval, ...);
- klimaatadaptatie (bijv. waterretentie, éénmalige kleinschalige ruimschalige ruimingswerken, overstromingsgebieden creëren, ...)

Projectvoorstel uitwerken

Het projectvoorstel om te komen tot een lokaal strategisch plan moet ondersteund worden door minstens twee partijen, zijnde een promotor en copromotor. Samenwerking met actoren binnen eenzelfde provincie, in verschillende provincies, regio's of lidstaten komt in aanmerking voor steun, op voorwaarde dat zij ook de maatregel samenwerking voorzien hebben in hun beleidsplanning. Dit wordt formeel vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

In het projectvoorstel wordt toegelicht hoe men tot een lokaal strategisch plan wil komen (algemeen kader, tijdspad, actoren, verwachte kostprijs van de uitvoering van het lokaal strategisch plan, ...). Er kan hierbij al worden vooruitgeblift op de latere **dynamiseringsfase**. Het traject om tot een plan te komen wordt voor **100% ondersteund** en kan **maximaal 20.000 euro** bedragen.

Goedkeuringstraject

Na indiening van het projectvoorstel kijken de plattelandscoördinator en de beheersdienst (VLM) de ontvankelijkheidsvoorwaarden (bijlage 2) na.

Indien het dossier ontvankelijk is, wordt het project inhoudelijk en technisch geadviseerd door de technische werkgroep (TW). De TW is samengesteld uit een aantal provinciale experts, experts uit de Vlaamse administratie, het middenveld, de gemeenten en de beheersdienst. Het project wordt getoetst aan de beoordelingscriteria (bijlage 3). De TW formuleert een (niet-)bindend advies naar het Provinciaal Managementcomité (PMC).

Na het advies van de TW kunnen mogelijk een aantal vragen teruggekoppeld worden naar de projectpromotor. De uiteindelijke goedkeuring gebeurt door het Provinciaal Managementcomité (PMC), dat is samengesteld uit een vertegenwoordiging van de Vlaamse kabinetten, de provincie en de gemeenten. Het middenveld en de beheersdienst hebben een adviserende rol. Het PMC weegt alle ingediende projecten tegen elkaar af op basis van het advies van de TW en beslist, afhankelijk van de beschikbare kredieten.

Na de bekrachtiging van de beslissing van het PMC door de Vlaamse minister bevoegd voor plattelandsbeleid met een ministerieel besluit, wordt de promotor formeel op de hoogte gebracht van de goedkeuring.



2.4.2 Uitvoeringsfase – dynamisering van het gebied

Vooraleer men kan overgaan tot de dynamiseringsfase dient het afgewerkte lokaal strategisch plan (resultaat voorbereidingsfase) te worden voorgelegd aan het PMC voor goedkeuring. Dit document wordt vergezeld van een nieuw projectvoorstel waarbij wordt ingegaan op het globaal actieplan ter dynamisering van het uitvoeringsgebied. De hogerop beschreven goedkeuringsprocedure wordt herhaald, dus incl. ontvankelijkheidstoets, TW-advies, PMC-beslissing en bekrachtiging door de minister.

Enkel de kosten voor het beheer van de samenwerking, kennisuitwisseling, communicatie en sensibilisatie zijn subsidiabel. Concrete uitvoering van het lokaal strategisch plan wordt niet betoelaagd. Het is aan de promotor(en) om te zoeken naar alternatieve financieringsbronnen voor de realisatie van de strategie. Bijv. in het geval van een lokaal strategisch plan rond duurzame energiebevoorrading komt de aankoop van (onderdelen van een) biomassacentrale niet in aanmerking voor steun.

In deze tweede fase kan **maximaal 80.000 euro** steun worden gevraagd. Het steunpercentage bedraagt normaliter **65%**.

Er kan in volgende gevallen afgeweken worden van dit steunpercentage:

- omwille van budgettaire redenen (bijv. er zijn voldoende kwalitatieve goede projecten geselecteerd, maar er zijn te weinig middelen beschikbaar);
- op vraag van de promotor zelf;
- een aangepast percentage werd door de provincie in het provinciaal plattelandsbeleidsplan vastgelegd.
- in het geval van rechtstreekse steun aan economische sectoren die niet gerelateerd zijn aan de landbouwproducten. (het steunpercentage wordt hierbij verlaagd naar 50 %).

3 UITVOERINGSREGELS PLATTELANDSONTWIKKELING DOOR SAMENWERKING MET DE STEDELIJKE OMGEVING

3.1 ALGEMENE VOORWAARDEN

- Projectvoorstellen moeten passen in het Vlaams en provinciaal plattelandsbeleidsplan. Bij provinciegrensoverschrijdende projecten kunnen afwijkingen van de provinciale plattelandsbeleidsplannen mits grondige motivatie én na akkoord van het bevoegde PMC;
- De voorbereidings- en dynamiseringsfase bedraagt samen maximaal 7 jaar.
- Het lokaal strategisch plan is een nieuw initiatief voor de samenwerkende partijen (geen reguliere werking). De steun voor de dynamisering van het gebied kan dus slechts verleend worden voor pas opgerichte netwerken en voor netwerken die een activiteit beginnen die nieuw is voor hen.
- Het strategisch plan dient complementair te zijn met andere relevante gebiedsgerichte plannen (bijv. Leader, streekvisie, ...).
- Er dient minstens een samenwerking te zijn tussen twee partijen.
- Het geografisch uitvoeringsgebied omvat min. 1 gemeente gelegen in het Vlaamse plattelandsgebied (donkergroen gebied) en min. 1 gemeente gelegen in het niet-plattelandsgebied (lichtgroen of rood gebied in Vlaanderen of stedelijke kernen buiten Vlaanderen).
- De initiatiefnemer komt uit het plattelandsgebied. De kaart van het Vlaams plattelandsgebied kan u terugvinden in bijlage 4.
- Het projectvoorstel mag geen steun aan ondernemingen in moeilijkheden beogen.

3.2 VOOR WIE?

De volgende instanties komen in aanmerking als promotor of copromotor:

- gemeentebesturen of hun verzelfstandigde agentschappen;
- OCMW's of hun verzelfstandigde agentschappen;
- provinciebesturen of hun verzelfstandigde agentschappen;
- verenigingen zonder winstoogmerk;
- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid;
- stichtingen;
- coöperaties van landbouwers en beheergroepen, al of niet met niet-landbouwers;

- feitelijke verenigingen van landbouwers (zoals gedefinieerd als “actieve landbouwer” in Pijler 1³);
- publiekrechtelijke rechtspersonen, met uitzondering van de publiekrechtelijke rechtspersonen die hieronder expliciet worden uitgesloten.

De volgende instanties komen **niet** in aanmerking als promotor of copromotor:

- de Vlaamse Gemeenschap of haar verzelfstandigde agentschappen;
- het Vlaamse gewest of de verzelfstandigde agentschappen van het Vlaamse Gewest;
- natuurlijke personen;
- andere vennootschappen en verenigingen met een winstoogmerk;
- feitelijke verenigingen van niet landbouwers;
- de Plaatselijke Groepen die zijn geselecteerd door de LEADER-maatregel ‘opmaak lokale ontwikkelingsstrategieën’.

3.3 PROMOTOR – COPROMOTOR – PARTNER?

- De **promotor** is diegene die de betalingsaanvragen kan indienen bij de beheersdienst. De promotor stelt de voortgangsrapportage op. De PDPO III - subsidie wordt uitsluitend op zijn rekeningnummer gestort. De promotor is verantwoordelijk voor doorstortingen naar de copromotor(en).
- Naast de promotor wordt minstens één **copromotor** bij de uitvoering van het project betrokken. Beiden voeren het project samen uit. Projectuitgaven (= kosten, lonen) van de copromotor komen in aanmerking voor subsidiëring. De copromotor ontvangt zijn subsidie via de promotor. De copromotor kan de gemaakte kosten niet factureren aan de promotor. Hij kan alleen de gemaakte kosten rechtstreeks inbrengen in de betalingsaanvragen via de promotor. De copromotor sluit altijd een **samenwerkingsovereenkomst** met de promotor waarin wordt opgenomen wie wat uitvoert, alsook de financiële verdeling en de vermelding dat de promotor de ontvangen subsidie van de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort naar de copromotor. In bijlage 5 kunt u een voorbeeld van samenwerkingsovereenkomst tussen (co)promotoren terugvinden.
- Een **partner** werkt mee aan het project, maar dient geen kosten in en ontvangt ook geen subsidie. De – voor subsidie uitgesloten - Vlaamse diensten kunnen wel ondersteuning bieden

³ Zie art 9 van VERORDENING (EU) Nr. 1307/2013 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 17 december 2013 tot vaststelling van voorschriften voor rechtstreekse betalingen aan landbouwers in het kader van de steunregelingen van het gemeenschappelijk landbouwbeleid en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 637/2008 van de Raad en Verordening (EG) nr. 73/2009 van de Raad

- uitgaven voor extralegale voordelen als groepsverzekeringen, extralegaal pensioen, hospitalisatieverzekering, ... (Die kosten zijn onder geen enkele rubriek subsidiabel);
- beroepskleding, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
- kosten voor aanwerving;
- ontslagvergoeding, opzeggingsvergoeding.

3.4.4 Werkingskosten

Werkingskosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat er een **rechtstreeks** verband bestaat met de doelstellingen van het project en als ze noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Ingediende werkingskosten mogen de redelijke behoefte van het project niet overtreffen.

Onder werkingskosten wordt verstaan:

- exploitatiekosten;
- opleidingskosten;
- netwerkkosten;
- betaald vrijwilligerswerk;
- kosten met betrekking tot public relations;
- rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen met korte levensduur;
- de aankoop van multimediamateriaal en dit wordt afgeschreven op drie jaar;
- folders, brochure, gadgets, foto's, website, ... (opmaak, drukken, publiceren, verspreiden);
- kosten voor persvoorstellungen, evenementen, e.d. zijn subsidiabel als ze gericht zijn op externen;
- activiteitenonkosten: de kosten die de organisatie van activiteiten binnen het project met zich meebrengt, bijvoorbeeld huur van de zaal, huur van de geluidsinstallatie, ...;
- kosten voor het gebruik van gespecialiseerde apparatuur;
- als de verplaatsing een essentieel onderdeel is van het project, kan een kilometervergoeding worden ingediend.

Werkingskosten zijn verifieerbaar aan de hand van kastickets, facturen, onkostennota's en betalingsbewijzen.

Enkel bij werkingskosten worden contante betalingen aanvaard, mits er wordt voldaan aan volgende voorwaarden:

- aanwezigheid van een gedetailleerd kasticket (met daarop minimaal naam leverancier, datum, prijs en de aangekochte goederen) of in het geval van een factuur, dat de leverancier door middel van stempel, datum en handtekening op de factuur verklaart dat de factuur werd vereffend.
- aanwezigheid van een kasboek, dat kan opgevraagd worden door de beheersdienst of bij terreincontrole.



3.4.5 Overheadkosten

De overheadkosten worden **forfaitair** toegekend en bedragen maximaal 15 procent van de personeelskosten. De overheadkosten worden **vooraf expliciet aangevraagd**. Het aangevraagde percentage kan tijdens de looptijd van het project niet meer verhoogd worden.

De volgende kosten worden als overheadkosten beschouwd en kunnen bijgevolg in geen enkele andere rubriek aangevraagd worden:

- de huur van kantoren, gebouwen, vergaderzaal tenzij de huur direct toewijsbaar is aan een activiteit binnen het project;
- kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, gas, water;
- kosten voor telefoon, internet, postzegels, verzendingskosten, kantoorbenodigdheden, inkt, papier/kopieën, onderhoud van de kantoren, onderhoud van de computer en printer;
- representatiekosten (kleine reis- en verblijfkosten, kilometervergoeding);
- kosten voor ondersteuning, zoals het sociaal secretariaat, boekhouding, juridisch advies;
- kosten voor verzekering: burgerlijke aansprakelijkheid, brand, ...

Bepaalde van de bovenvermelde kosten komen toch in aanmerking als werkingskost als ze rechtstreeks aan het project gelinkt kunnen worden. Bijvoorbeeld voor een grote zending met foldertjes die op naam verstuurd worden, komen het papier, de enveloppen en de postzegels wel in aanmerking als werkingskost omdat er een directe link is met het project. Als de projectspecificiteit voldoende blijkt uit de declaratie en/of de projectaanvraag, komen de kosten in aanmerking als werkingskosten.

3.4.6 Externe prestaties

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door **externen (derden)** in het kader van het project worden geleverd:

- vergoeding voor consulentenbureaus, ontwerpers, technisch advies, ...;
- uitgaven voor ondersteuning door externe organisaties;
- uitgaven voor studies als ze verband houden met een specifieke concrete actie in het kader van het project.

Erelonen van architecten, ingenieurs en adviseurs die rechtstreeks gelinkt zijn aan de investering of de onroerende goederen horen thuis in de rubriek investeringskosten en zijn niet subsidiabel.

Externe prestaties zijn verifieerbaar aan de hand van facturen en betaalbewijzen.

3.4.7 Inkomsten

Het project houdt voldoende rekening met eventuele projectinkomsten en probeert overfinanciering te vermijden.

//

De promotor raamt de inkomsten, die in mindering gebracht worden op de brutoprojectkosten. De subsidie wordt verleend op de nettoprojectkosten (brutoprojectkosten - inkomsten = nettoprojectkosten). De inkomsten van de copromotor worden mee aangegeven.

Als de bewezen projectkosten lager zijn dan de brutoprojectkosten, kan nooit de volledige subsidie ontvangen worden. Bij de einddeclaratie wordt een herrekening gemaakt en kan er eventueel een terugvordering volgen.

Projecten (zijnde zowel de opmaak van het lokaal strategisch plan als de dynamiseringfase) waarvan de totale projectkost ten hoogste 50.000 euro bedraagt, brengen geen inkomsten in mindering.

Inkomsten worden bewezen aan de hand van een document, waarop de verschillende inkomsten en de achterliggende berekeningen worden vermeld.

3.4.8 Hoe verhoudt de maatregel 'Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving' zich ten opzichte andere PDPO III-maatregelen?

Andere PDPO III-maatregelen zijn prioritair ten opzichte van de maatregel 'Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving'. Als een promotor steun kan krijgen via een andere PDPO-maatregel, moet hij/zij het project bij de andere maatregel indienen.

Indien het lokaal strategisch plan betrekking heeft op (een gedeelte van) een geselecteerd LEADER-gebied dient de complementariteit met de LEADER-strategie te worden aangetoond.

3.5 DE VOLGENDE KOSTENSOORTEN KOMEN NIET IN AANMERKING

- investeringskosten zoals aankoop van gronden en gebouwen en afschrijfskosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel, ...), alsook alle andere investeringskosten en daaraan verbonden externe prestaties;
- rollend materieel:
 - o aankoop van rollend materieel;
 - o leasing van auto's – afschrijving van bedrijfsvoertuigen;
 - o belasting op het rollend materieel;
 - o verzekering van het rollend materieel;
 - o herstellingen aan het rollend materieel.

De bovenvermelde kosten voor rollend materieel komen wel in aanmerking als het rollend materieel specifiek voor het project bestemd is en als het expliciet is goedgekeurd;

- recupereerbare BTW;
- studies zonder realisatie;
- bijdragen in natura;

- reguliere kosten, bijvoorbeeld de opmaak van een brochure waarvoor de organisatie al gesubsidieerd wordt;
- intrest door laattijdige betaling van facturen;
- bankkosten (kosten voor het beheer van een rekening, debetrente);
- boetes;
- proceskosten;
- heffingen en belastingen (met uitzondering van niet-terugvorderbare BTW);
- presentiegelden, zitpenningen;
- aankoop van dieren;
- zaai- en pootgoed van jaarlijkse landbouwgewassen (alook het planten ervan);
- uitgaven die niet voldoen aan de - in dit reglement vastgelegde -subsiabiliteitsregels en voorwaarden.

3.6 AANDACHTSPUNTEN IN VERBAND MET DE KOSTEN

- **Interne facturatie:** Organisaties die hun kosten willen kennen, gaan vaak de verschillende afdelingen verzelfstandigen (bijvoorbeeld informatica-afdeling, kopiecentrum, personeelsafdeling). De diverse interne zelfstandige afdelingen kunnen dan onderling factureren (interne facturatie). Interne facturatie is in het volgende geval subsidiabel:
 - bij interne facturen als een bewijs van betaling of een bewijs van boekhoudkundige verwerking voorgelegd kan worden.
 - Opgelet: in geval van leveringen moet de facturerende afdeling (indien plichtig) de wet op de overheidsopdrachten naleven bij de oorspronkelijke aankoop van de goederen bij de externe leverancier (controle kan gebeuren via gunningsverslag).
- De ingediende kosten mogen op **geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd** of overgefinancierd worden. Deze subsidie is niet cumuleerbaar met andere Europese of Vlaamse subsidies, met uitzondering van de trekkingsrechten van het plattelandfonds. Deze middelen worden namelijk beschouwd als eigen gemeentelijke middelen en kunnen bijgevolg wel gecombineerd worden met deze subsidie. Als een Vlaamse administratie geld geeft voor een specifiek project of projectonderdeel, wordt dat door VLM beschouwd als een Vlaamse (project)subsidie en bijgevolg niet toegelaten in combinatie met PDPO III. Dat is wezenlijk anders bij steun aan de (algemene) werking van organisaties (bijvoorbeeld door dotatie), wat wel kan beschouwd worden als eigen middelen van de (co)promotor.
- Concrete acties die fysiek voltooid zijn voor de indiening van de projectaanvraag, komen niet in aanmerking voor subsidiëring, ongeacht of de betalingen in kwestie door de begunstigde al zijn verricht.
- Om de volledige goedgekeurde subsidie te ontvangen, bewijst de promotor het volledige bedrag van de voorziene uitgaven, uitgezonderd de overheadkosten. Als er minder wordt bewezen dan de voorziene totale uitgaven, wordt het goedgekeurde



cofinancieringspercentage toegepast op de lagere uitgaven die effectief verricht zijn, waardoor de PDPO III - steun minder zal zijn dan bepaald was. In geval van inkomsten bewijst de promotor minstens de totale vastgelegde brutokosten voor de aftrek van de inkomsten. Zoniet wordt de steun procentueel bepaald.

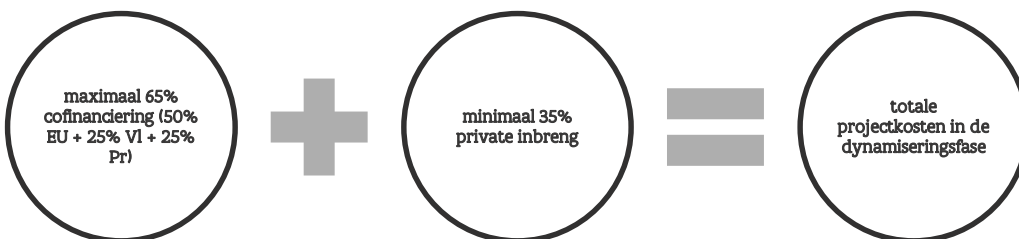
3.7 EIGEN INBRENG

Vorbereidingsfase - Opmaak lokaal strategisch plan

De totale subsidiabele kosten worden in de fase van de opmaak van het lokaal strategisch plan normaliter aan 100% betoelaagd.

Dynamiseringsfase

Bij de dynamiseringsfase worden de kosten aan maximaal 65% vergoed, waardoor de samenwerkende partijen nog **minimaal 35% aan andere middelen** moeten vinden. Hiervoor kan gekeken worden naar de eigen organisatie, gemeente, provincie, sponsors e.d. De promotor mag de PDPO III - steun evenwel niet combineren met andere Europese of Vlaamse subsidies. De middelen van het plattelandsfonds zijn trekkingsrechten en worden beschouwd als eigen gemeentelijke middelen. Daardoor kunnen ze wel gecombineerd worden met deze subsidie. Het is aan de beheersdienst en de provinciale plattelandscoördinator om na te gaan in hoeverre een bewijs van bijkomende financiering nodig en sluitend is. De cofinanciering kan op factuurniveau nooit meer dan 100% bedragen. Als een (deel van het) project ook elders subsidies krijgt, moet dat op de desbetreffende facturen vermeld worden. Gegeneerde inkomsten uit het project worden niet beschouwd als eigen inbreng van de promotor.



4 VOORWAARDEN NA GOEDKEURING EN BIJ UITBETALING

- De begunstigde leeft, als die van toepassing is, de wet op de overheidsopdrachten na (meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten is te vinden onder punt 5).
- Op gemotiveerd verzoek van de begunstigde kan de beheersdienst in samenspraak met de plattelandscoördinator instemmen om de technische en inhoudelijke elementen van de oorspronkelijke goedkeuring aan te passen.
- Tijdens de realisatie wordt de beheersdienst en de provincie halfjaarlijks op de hoogte gehouden van het projectverloop (via de betalingsaanvragen of declaraties).
- Het project is gerealiseerd tegen de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. Die einddatum is bepalend voor de subsidiabiliteit van facturen, onkosten en loonkosten.
- Kosten kunnen gemaakt worden vanaf de datum van de goedkeuring door het PMC (en op zijn vroegst op 1 januari van het toegewezen budgetjaar) tot en met de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. De factuurdatum geldt als bewijs. De laatste betaaldatum van de facturen moet binnen de drie maanden na de beëindiging van het project vallen.
- Het project wordt toegewezen op (een) budgetja(a)r(en). Bij elk budgetjaar wordt gewerkt met de n+2-regel. De promotor heeft tot 30 juni budgetjaar+2 de tijd om het toegewezen bedrag op het desbetreffende budgetjaar te verantwoorden. Zo dient bijvoorbeeld het budget op 2017 bewezen te zijn tegen 30 juni 2019.
- Budgetverhoging wordt niet toegestaan en is bijgevolg alleen mogelijk door bij een nieuwe projectoproep een nieuw project in te dienen.
- Overschrijdingen tot 10% boven de goedgekeurde kostenrubriek (personeelskosten, werkingskosten, overheadkosten, externe prestaties) worden aanvaard, als de kosten subsidiabel worden geacht én er nog voldoende projectbudget rest. Als de afwijking de 10% overstijgt, kan de promotor desgewenst een projectaanpassing vóór de projectafloop aanvragen. De beheersdienst keurt die aanvraag goed of af. Projectaanpassingen na het projecteinde komen niet in aanmerking.
- De dynamiseringsfase kan pas starten als het lokaal strategisch plan is goedgekeurd door het PMC. De promotor houdt tenminste vijf jaar **na de laatste uitbetaling** alle documenten en bewijsstukken bij, ongeacht of hij/zij gebonden is aan een kortere periode volgens de interne regels.
- **Promotie** (rubriek werkingskosten):
 - o Bij alle publicaties en promotiemateriaal (kaarten, brochures, artikels, websites, uitnodigingen ...), werfinrichtingen, infoborden, ... over het project die gedrukt of geplaatst worden, moeten de logo's van Europa, de Vlaamse overheid, de provincie en de slagzin 'Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland' vermeld worden. De meest recente informatie, drukklare sjablonen

van informatie- en werfborden en informatieposters en de verplichte logo's vindt u terug op www.vlaanderen.be/pdpo.

- Kosten die niet voldoen aan de communicatieverplichting worden niet gesubsidieerd. Als het druktechnisch onmogelijk is om die verplichtingen na te komen, geldt er een vrijstelling, die wordt expliciet aangevraagd aan de beheersdienst.
- **Sanctie / Terugvordering / niet-uitbetaling / uitsluiting:**
 - Als de begunstigde niet-subsidiabele kosten inbrengt én die de 10%-drempel van de respectievelijke betalingsaanvraag (declaratie) overstijgt, wordt een korting (sanctie) toegepast. De niet-subsidiabele kosten worden in mindering gebracht van de goedgekeurde kosten. De eerste keer gaat de beheersdienst ervan uit dat de begunstigde geen schuld treft en wordt enkel een waarschuwing verstuurd. Bij herhaling van de overschrijding van de 10% drempel wordt de sanctie wel toegepast, tenzij de begunstigde kan aantonen geen schuld te hebben aan de opnemings van de het niet-subsidiabele bedrag in de aanvraag.
 - Onder niet-subsidiabele kosten worden kosten verstaan die uitgesloten zijn van cofinanciering onder hoofdstuk 3.5. (bijv. investeringen, bijdragen in natura, ...) alsook kosten die geen betrekking hebben op het project zoals beschreven in de goedgekeurde projectfiche.
 - Als de begunstigde niet voldoet aan de specifieke voorwaarden van de goedkeuringsbrief, kan dat leiden tot gedeeltelijke of volledige terugvordering van de al uitbetaalde subsidie.
 - Als de begunstigde nalaat de kosten volgens de vereiste procedure volledig te verantwoorden, vervalt de goedkeuring van de subsidie voor het niet-verantwoorde gedeelte. In dat geval wordt het niet-verantwoorde gedeelte niet uitbetaald.
 - Wanneer de begunstigde opzettelijk een valse verklaring blijkt te hebben afgelegd, worden alle reeds betaalde bedragen teruggevorderd en kan de begunstigde worden uitgesloten van PDPO-steun tot 3 jaar.
 - Sancties kunnen ook worden opgelegd bij vaststellingen i..k.v. terreincontroles.
- De beheersautoriteit maakt jaarlijks een lijst van begunstigten op die steun hebben ontvangen. Het bedrag van de uitbetaalde subsidie wordt jaarlijks gepubliceerd op de website www.belpa.be.

5 WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN

De regelgeving op overheidsopdrachten is niet alleen van toepassing op de klassieke overheden. Een hele reeks **organisaties** en **verenigingen** valt voor alle aankopen onder het toepassingsgebied. Andere organisaties en verenigingen hoeven de regelgeving op overheidsopdrachten dan weer alleen toe te passen voor het specifieke project dat met subsidies wordt uitgevoerd.

Wie moet de wet op de overheidsopdrachten volgen?

- de staat;
- de territoriale lichamen;
- de publiekrechtelijke instellingen;
- **personen, verenigingen en organisaties:**
 - die opgericht zijn met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn (er dient hierbij te worden gekeken naar de werkelijke activiteiten van de organisatie, de uitgeoefende activiteit komt minstens onrechtstreeks een ruime gemeenschap van personen ten goede en is niet uitsluitend gericht op behoeften van welbepaalde personen);
 - die rechtspersoonlijkheid hebben;
 - die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:
 - de werkzaamheden worden in hoofdzaak gefinancierd door de overheden of publiekrechtelijke instellingen (zodra meer dan de helft van de financiële middelen ter beschikking wordt gesteld door een of meer overheden. Voor de toepassing van die 50%-regel moeten alle inkomsten van de entiteit in kwestie in rekening gebracht worden. Alleen als uit de verhouding tussen overheidsfinanciering en commerciële inkomsten een meerderheidsfinanciering uit overheidsmiddelen blijkt, is aan dit criterium voldaan);
 - het beheer is onderworpen aan het toezicht van overheden of publiekrechtelijke instellingen (bijvoorbeeld aanstelling van een commissaris, controle op de jaarrekening én op het lopende beheer van de entiteit, de bevoegdheid om de entiteit te bezoeken en te onderzoeken en daarover verslag uit te brengen bij de aandeelhouders, de bevoegdheid om de entiteit te ontbinden enzovoort);
 - meer dan de helft van de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht is door overheden of publiekrechtelijke instellingen aangewezen (dit criterium veronderstelt een daadwerkelijke overheidsaanwezigheid in de bestuursorganen).



Werkwijze - gunningsprocedures

- **Tot 8.500 euro (exclusief BTW)** kan de opdracht gesloten worden via een aanvaarde factuur. De aanbestedende organisatie mag zich echter niet altijd tot dezelfde deelnemer richten en mededinging moet in de tijd gespreid worden. Het is niet verplicht, maar wel aangeraden om verschillende potentiële deelnemers te raadplegen. Aangezien de raadpleging van verschillende potentiële deelnemers niet aan vormvereisten is onderworpen, kan een eenvoudige telefonische bevraging van enkele bedrijven of een vergelijking van enkele websites of catalogi al voldoende zijn als raadpleging.
- **Tot 85.000 euro (exclusief BTW):** onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking voor werken, leveringen en diensten. Bij de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking raadpleegt de aanbestedende organisatie de door haar gekozen aannemers, leveranciers of dienstverleners en onderhandelt ze met een of meer van hen over de voorwaarden van de opdracht. De aanbestedende organisatie kan vrij kiezen tussen een aantal potentiële inschrijvers om een offerte in te dienen. Ze is verplicht om ten minste drie potentiële inschrijvers te raadplegen.
- **Tot 600.000 euro (exclusief BTW) voor werken en 207.000 euro (exclusief BTW) voor leveringen en diensten:** onderhandelingsprocedure met bekendmaking voor werken, leveringen en diensten. Die procedure start altijd met een bekendmaking van de opdracht. De aanbestedende overheid mag de deelnemers aan de procedure niet zelf kiezen, maar is afhankelijk van de respons van de markt op de bekendmaking. Na bekendmaking kan elke aannemer, leverancier of dienstverlener een aanvraag tot deelneming indienen. De aanbestedende organisatie gaat vervolgens over tot selectie, waarna alleen de geselecteerden een offerte mogen indienen. Over de voorwaarden van de opdracht kan worden onderhandeld met de inschrijvers.

In bepaalde gevallen is een onderhandelingsprocedure met bekendmaking in één fase mogelijk, waarbij geïnteresseerde deelnemers onmiddellijk een offerte indienen. Dat is mogelijk bij opdrachten voor leveringen en diensten tot 207.000 euro exclusief BTW en bij opdrachten voor werken tot 600.000 euro exclusief BTW.

- **Andere procedures**
Naast de bovenvermelde procedures bestaan er enkele andere procedures bij de wet op de overheidsopdrachten, maar die zijn minder relevant voor deze projecten:
 - Open - beperkte procedure;
 - aanbesteding;
 - offerteaanvraag.

Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u op:

[http://www.bestuurszaken.be/regelgeving-overheidsopdrachten.](http://www.bestuurszaken.be/regelgeving-overheidsopdrachten)

Een specifieke leidraad voor vzw's en andere privé(rechts)personen vindt u hieronder
[http://www.bestuurszaken.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/instrumenten/handleidingen/Leidraad_toepassing_regelgeving_gesubsidieerde_organisaties.pdf.](http://www.bestuurszaken.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/instrumenten/handleidingen/Leidraad_toepassing_regelgeving_gesubsidieerde_organisaties.pdf)



6 FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE AFHANDELING

6.1 ALGEMEEN

Een algemeen principe bij Europese projectwerking is dat kosten betaald worden op basis van vereffende facturen of gelijkgestelde documenten. Dat betekent dat de promotor de middelen eerst zelf moet voorschieten en later terugbetaald krijgt. Zowel bij de opmaak van het lokaal strategisch plan als bij de dynamiseringsfase wordt er uitbetaald op basis van verantwoordingsstukken.

Als het PMC het project goedkeurt, wordt er aan de promotor duidelijk aangegeven vanaf en tot welke datum kosten subsidiabel zijn. Dat gebeurt aan de hand van de goedkeuringsbrief, waarin die twee data staan vermeld. Het is voor de promotor, de plattelandscoördinator en de beheersdienst van belang om te weten wanneer welke kosten in het kader van het project kunnen worden gemaakt en dus subsidieerbaar zijn.

Als een promotor beslist een project vroegtijdig stop te zetten, krijgt deze enkel de reeds ingediende projectkosten uitbetaald. Uitzondering is een studie waarvan de eraan gekoppelde concrete actie niet wordt uitgevoerd. De kosten van deze studie worden in dat geval teruggevorderd.

6.2 PROCEDURE

Iedere promotor maakt twee keer per jaar een 'declaratiedossier' (betalingsaanvraag) op met de nodige bewijsstukken en de bijhorende verslaggeving. Facturen moeten hierbij steeds gestaafd worden met betalingsbewijzen. Deze dossiers worden administratief door de beheersdienst gecontroleerd (volledigheid, subsidiabiliteit van ingebrachte kosten) en de provincie. Wanneer elementen ontbreken, worden deze opgevraagd bij de promotor.

De controle heeft een dubbel objectief:

- het verifiëren van de intrinsieke waarde van de documenten (datum, leverancier, bestemming, prijs, BTW)
- het controleren of de facturen en betalingsbewijzen betrekking hebben op het project waarvoor steun was aangevraagd. Elke uitgave die niet in verband staat tot het project, wordt verworpen. Onvolledige documenten of documenten waarover onduidelijkheid bestaat, kunnen slechts worden aanvaard nadat zij door bijkomende inlichtingen kunnen worden gerechtvaardigd. Omgekeerd kan de controle een positief effect hebben voor de promotor. Aanvankelijke niet-ingebrachte kosten kunnen na controle toch aanvaard worden.

Bij correcte dossiers geeft de beheersdienst opdracht aan het Vlaamse betaalorgaan tot effectieve storting van de subsidie aan de promotor. Vanuit VLM wordt- aan de begunstigde een brief met de uitbetalingsdetails verstuurd.

6.3 DECLARATIEPERIODES

De jaarlijkse declaratiedata voor promotoren zijn 15 februari en 15 juli. Tegen die datum worden de dossiers bij de beheersdienst verwacht.

6.4 SAMENSTELLING DECLARATIEDOSSIER

Een declaratiedossier moet een geheel van documenten bevatten waaruit blijkt dat het project wordt/werd uitgevoerd, in overeenstemming met de beschrijving die werd gegeven in de goedgekeurde projectaanvraag. Het bestaat uit kosten- en betaalbewijzen van uitgaven die binnen de projectperiode werden gemaakt (betaalbewijzen kunnen tot drie maanden na de einddatum van het project aanvaard worden). De promotor rapporteert daarvoor zowel financieel als inhoudelijk aan de beheersdienst en de provincie.

Om het indienen van die betalingsaanvragen uniform te doen verlopen, werd een standaard betalingsaanvraagformulier ontwikkeld (een Excel-sjabloon). Dat sjabloon wordt zowel elektronisch als schriftelijk samen met alle bewijsstukken en het voortgangsverslag opgestuurd naar de beheersdienst en de provincie. Het voorblad moet ondertekend worden, de rest geparafeerd.

Een declaratiedossier is samengesteld uit (telkens één exemplaar):

- * het ingevulde Excel-**sjabloon** ‘Aanvraag cofinanciering projecten’
- * een **voortgangsverslag** (of **eindverslag** bij de einddeclaratie)
- * de **kostenbewijzen** (facturen, kostennota’s, kastickets ...)
- * de **betalingsbewijzen** (rekeninguittreksel, kasticket, ...)

De promotor is altijd verplicht om een voortgangsverslag in te dienen, ook al werden er geen kosten ingediend. Enkel projecten die recentelijk werden opgestart (tot maximaal twee maanden voorafgaand aan een eerste indieningsdatum), zijn daarvan vrijgesteld. In het voortgangsverslag wordt omschreven welke acties zijn uitgevoerd. Als er geen acties werden uitgevoerd, wordt dat vermeld en gemotiveerd. Dat geeft de beheersdienst en de provincie een zicht op de stand van zaken.

Bij externe/interne projectcommunicatie worden de (pers)artikels opgenomen in het verslag. Als een promotor een project gerelateerde manifestatie, conferentie of lezing organiseert, worden er deelnemerslijsten bijgehouden. Het aantal aanwezigen wordt vermeld in het voortgangsverslag. De beheersdienst en de provincie worden steeds uitgenodigd voor die activiteiten.

Wanneer het project is afgelopen, wordt een eindverslag opgemaakt. Dat verslag geeft het resultaat van het project weer (inclusief de resultaatsindicatoren) en vermeldt ook hoe het initiatief zal worden voortgezet. Bij het eindverslag worden enkele foto’s van de projectresultaten gevoegd.



6.5 BEWIJSLAST KOSTEN

Uitgezonderd enkele uitzonderingen (indirecte kosten (overhead)) gebeuren de uitgaven in de vorm van geld.

Die uitgaven moeten gestaafd worden:

- factuur als kostenbewijs
- rekeninguittreksel (of digitale afprint met daarop financiële instelling, rekeningnummer van de promotor en het overeenkomstig bedrag) als betalingsbewijs.

Overschrijvingsformulieren komen niet in aanmerking als betaalbewijs.

Contante betalingen komen enkel in aanmerking bij de rubriek werkingskosten als een kasticket wordt bijgevoegd of als de leverancier, door middel van een stempel, datum en handtekening op de factuur, verklaart dat de factuur vereffend is. Een duidelijk kasticket (met daarop minimaal naam leverancier, datum, prijs en gekochte goederen) geldt zowel als een kosten- als betaalbewijs. Elke promotor is verplicht om bij contante betalingen een kasboek bij te houden, dat kan opgevraagd worden door de beheersdienst of bij een terreincontrole.

Er worden enkel fotokopieën of eensluitende afschriften van de bewijzen (één exemplaar) aan de beheersdienst bezorgd. Zolang de noodzakelijke gegevens zichtbaar blijven, mogen de betaalbewijzen daarbij gekopieerd worden op de onkostennota. De originele documenten blijven op het adres van de promotor en kunnen altijd ter inzage door andere controlerende instanties worden opgevraagd. Op eenvoudige vraag bezorgt de promotor altijd gedetailleerde en overzichtelijke uitgavenstaten zodat de uitbetaling na de nodige controles vlot kan verlopen. Alle documenten en bewijsstukken voor het volledige project moeten tot 5 jaar na de laatste uitbetaling worden bijgehouden. De reden daarvoor is dat Europa nog controles kan uitvoeren tijdens die periode.

7 CONTROLES

Om ervoor te zorgen dat de projecten correct verlopen, zijn controlemechanismen ingebouwd⁴. Er bestaan verschillende soorten controles: administratieve controles waaraan alle steun- en betalingsaanvragen worden onderworpen en de terreincontroles, waarbij bepaalde projecten ter plekke worden gecontroleerd. Ook worden er procedures opgesteld om onregelmatige dubbele financiering met andere communautaire of nationale programma's te voorkomen.

De beheersdienst VLM en Europa kunnen tot 5 jaar na het beëindigen van het project gegevens opvragen en controles uitvoeren (zowel administratieve controles of terreincontroles). De provincie kan als cofinancierende overheid ook controles uitvoeren.

Controles worden zoveel mogelijk uitgevoerd voorafgaand aan de uitbetaling. De controles, de verificatieresultaten en de ten aanzien van afwijkingen genomen maatregelen, worden geregistreerd en geëvalueerd om na te gaan of vastgestelde problemen systematisch voorkomen.

7.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

7.1.1 Controles van de projectaanvragen

→ WIE? Beheersdienst, TW en PMC

Alle projectfiches worden onderworpen aan administratieve controles. De beheersdienst legt samen met de provincie de ontvankelijkheids- en beoordelingscriteria vast en gebruikt ze voor de selectie. De Technische Werkgroep en het PMC hanteren dezelfde beoordelingscriteria. Als dat nodig blijkt, kunnen de beoordelingscriteria tijdens de lopende oproep bijgestuurd worden. De kandidaat-promotoren worden op voorhand op de hoogte gebracht van de procedures en gestelde eisen.

Bij de administratieve controles worden volgende zaken geverifieerd:

- subsidiabiliteit van het project waarvoor steun wordt aangevraagd;
- ontvankelijkheids- en selectiecriteria die werden opgelegd door het PDPO III;
- dubbelfinanciering;
- overeenstemming met de geldende Belgische voorschriften (bijv. overheidsopdrachten, staatssteun en andere toepasselijke dwingende normen die in de Belgische wetgeving of in het PDPO III staan);

⁴ Ze zijn gebaseerd op de Uitvoeringsverordening (EU) nr. 809/2014 van de Commissie van 17 juli 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft het geïntegreerd beheers- en controlesysteem, plattelandontwikkelingsmaatregelen en de randvoorwaarden.

De resultaten van de controles ter plaatse worden geëvalueerd om na te gaan of eventuele vastgestelde problemen een systematisch karakter dragen waarvoor ook bij andere, vergelijkbare concrete acties en begunstigden of bij andere instanties sprake is van een risico. In dat geval zal de evaluatie duidelijkheid verschaffen over de oorzaken van dergelijke situaties, over eventueel verder onderzoek en indien noodzakelijk over corrigerende en preventieve maatregelen.



8 MONITORING EN EVALUATIE

Europa heeft een monitoring- en evaluatiesysteem uitgewerkt dat de effecten en resultaten van het PDPO III - programma nagaat, zowel voor, tijdens, als na die periode. Een dergelijke monitoring en evaluatie is niet enkel nuttig voor de beheersdienst zelf maar is ook belangrijk om op Europees niveau de geïnvesteerde middelen te verantwoorden. Het is de afdeling Monitoring en Studie (AMS) van het departement Landbouw en Visserij dat de - door de beheersdiensten verzamelde - gegevens voor het PDPO III verwerkt. Een onafhankelijk studie bureau wordt als externe evaluator aangeduid om mede aan de hand van de verzamelde gegevens een ex-post evaluatie uit te voeren.

Om ook de terugkoppeling met de andere cofinancierende overheden (provincie en Vlaanderen) te verzekeren, wordt een opvolging vanuit het Provinciaal Managementcomité voorzien.

Promotoren verbinden zich ertoe gegevens over te maken wanneer daar om gevraagd wordt. Ze zullen daarvoor tijdig bijkomende informatie ontvangen over de aan te leveren gegevens.

Monitoring dient om na te gaan of de resultaten van het programma (nl. de in het kader van het programma gefinancierde en geleverde goederen of diensten) ten goede komen aan de beoogde begunstigden dankzij de gegeven input (nl. de ingezette financiële en administratieve middelen). Het is een continu proces dat gestuurd wordt door de afdeling Monitoring en Studie van het departement Landbouw en Visserij. De beheersdienst zal daarbij tijdens de programmaperiode gevraagd worden op regelmatige tijdstippen data aan te leveren. Die worden gebruikt om eventuele afwijkingen van de doelstellingen te corrigeren en de doeltreffendheid van het programma te verbeteren. Indicatoren meten de financiële uitvoering, output, resultaten en impact van het programma.

De gevraagde **resultaatindicatoren** zijn:

- o aantal gecreëerde jobs in VTE (tijdelijk/duurzaam, direct/indirect);
- o aantal betrokken landbouwers of landbouwbedrijven;
- o aantal mensen die door het lokaal strategisch plan worden bereikt.
- o aantal georganiseerde activiteiten en aanwezige personen;

De eerste 3 indicatoren dienen vooraf ingeschat te worden in de projectfiche, zodat het uiteindelijke resultaat kan worden vergeleken. De laatste indicator wordt enkel achteraf meegedeeld.

Sommige van die indicatoren zijn moeilijk exact na te gaan. Bij het rapporteren van die indicatoren is eenzelfde interpretatie over de verschillende gebiedsgerichte plattelandsmaatregelen belangrijk. Er werd hierbij voorzien in een monitoringleidraad (zie bijlage 8)

9 AANDACHTSPUNTEN

9.1 CONTINUÏTEIT

De continuïteit van een project is heel belangrijk. Het is belangrijk **dat na de projectperiode het project verder kan lopen** in de structurele werking van de organisatie. Het is zinloos een project op te zetten voor een bepaalde periode en als het goed draait te moeten stoppen omdat de subsidie ten einde loopt.

9.2 TOEGANKELIJKHEID

Europa, Vlaanderen en de provincies streven naar een comfortabele toegankelijkheid van alle projecten. Toegankelijkheid gaat verder dan aanpassingen aan het sanitair, de parking en de toegang. Er bestaan ook toegankelijkheidsnormen voor de inrichting van bezoekerscentra en de opmaak van informatieborden en -kiosken. Meer informatie over toegankelijke gebouwen is te vinden op de website www.toegankelijkgebouw.be.

Het toegankelijkheidsaspect vormt een belangrijk aspect bij het adviseren van projecten. Ook digitale en audiovisuele producten moeten rekening houden met de principes van toegankelijkheid voor personen met een beperking. Voor websites is het behalen van het AnySurferlabel een extra troef. Meer informatie daarover en een checklist staan op de website www.anysurfer.be.

Evenementen voldoen minstens aan de basisvoorwaarden voor toegankelijkheid:

- laat assistentiehonden toe op het evenement;
- zorg voor informatie over de toegankelijkheid van het evenement;
- voorzie in parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- plaats toegankelijke toiletten;
- garandeer de zichtbaarheid van het evenement voor mensen met een fysieke beperking, zoals rolstoelgebruikers, mensen die niet lang kunnen rechtstaan en mensen die klein van gestalte zijn.

9.3 DUURZAAMHEID

Naast toegankelijkheid vormt streven naar duurzaamheid een doel. Het begrip duurzame ontwikkeling slaat op de voorziening in de huidige behoeften zonder dat het ten koste gaat van toekomstige generaties. Duurzame ontwikkeling heeft niet alleen betrekking op milieu, maar ook op economische, sociale en culturele aspecten. Het milieuaspect blijft echter het belangrijkste facet van duurzame ontwikkeling. Goede promotoren stellen in dat opzicht negatieve effecten vast en tonen aan hoe ze de negatieve effecten zullen voorkomen of verminderen.

9.4 ADDITIONALITEIT

Projecten die zijn geselecteerd voor cofinanciering, worden geacht een toegevoegde waarde op te leveren, iets wat niet mogelijk zou geweest zijn zonder de hulp van het programma. Daarnaast mogen organisaties die betrokken zijn bij de projectactiviteiten hun statutaire / reguliere taken niet laten subsidiëren door PDPO III financiering.

9.5 BEGINSEL VAN NON-DISCRIMINATIE EN GELIJKE KANSEN

Het beginsel van non-discriminatie⁵ beoogt een gelijke behandeling van alle individuele personen te garanderen, ongeacht hun nationaliteit, geslacht, ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid. Elke promotor moet bijdragen aan die doelstelling.

⁵ Met het Verdrag van Lissabon is dat beginsel een doelstelling van de Europese Unie (EU) geworden. In het verdrag is een horizontale bepaling opgenomen die ten doel heeft de bestrijding van discriminatie op alle beleidsdomeinen en in alle activiteiten van de Unie te integreren (artikel 10 van het Verdrag betreffende de werking van de EU).

10 PRAKTISCHE INSTRUCTIES VOOR DE SUBSIDIEAANVRAAG

In dit hoofdstuk krijgt u instructies om de *Subsidieaanvraag in het kader van plattelandsontwikkeling PDPO III 2014-2020 (Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving)* in te vullen.

Neem zeker ook contact op met de plattelandscoördinator. U kunt er hulp krijgen bij het invullen van uw subsidieaanvraag, alsook bijkomende toelichting bij het reglement. De contactgegevens vindt u achteraan in dit reglement.

10.1 ADMINISTRATIEVE GEGEVENS VAN HET PROJECT

Projectnaam

Kies een korte **titel** of acroniem voor uw project (maximaal 75 tekens).

In de projectaanvraag probeert u de **start- en einddatum** van uw project zo goed mogelijk in te schatten. Hou er rekening mee dat het totale project, fase 1 en 2 samen, maximum 7 jaar mag duren.

Korte samenvatting

Geef hier de inhoud van uw projectvoorstel beknopt weer.

Vermeld de volgende elementen:

- de probleemstelling / uitdaging;
- de projectdoelstellingen;
- de geplande activiteiten om die doelstellingen te bereiken;
- de rol die de andere partijen (copromotoren, partners) in het project vervullen.

Die samenvatting kan door de provincie (plattelandscoördinator) of de beheersdienst gebruikt worden voor communicatieacties over de uitvoering van het programma.

U kunt maximaal 700 tekens ingeven als samenvatting.

10.2 GEGEVENS VAN DE PROMOTOR, COPROMOTOR EN DE PARTNERS

Een van de partners die samen het project indient, moet als hoofdpromotor worden aangesteld. Hij wordt hierna 'de promotor' genoemd. De promotor is verantwoordelijk voor de indiening van de aanvraag en de uitvoering van het project ten opzichte van de provincie, de beheersdienst, de Vlaamse overheid en de Europese Commissie. Dat betekent dat hij als contactpersoon fungeert met de verschillende ondersteunende en controlerende instanties en dat hij de administratieve opvolging van het project verzorgt, in functie van het ontvangen van de subsidies.

Er dient in de projectfiche minstens één copromotor vermeld te worden bij de gegevens. Als er meerdere copromotoren zijn, worden die in de subsidieaanvraag alleen vermeld. De contactgegevens van andere copromotoren worden in de Excelbijlage, tabblad '1. Coprom', aangevuld. Tabblad 1. Coprom wordt in combinatie met de samenwerkingsovereenkomst bij de subsidieaanvraag gevoegd.

Rechtsvorm promotor en andere gegevens

Geef aan of de promotor een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke organisatie is. Bij rechtsvorm vult u het statuut in (bijv. vzw, gemeente, ...).

IBAN en BIC

Hier vult u het correcte rekeningnummer van de promotor in waarop de subsidie moet worden overgeschreven, na goedkeuring van het dossier en na indiening van een geldig declaratiedossier. Het rekeningnummer kan alleen gewijzigd worden na een expliciet verzoek aan de beheersdienst.

In de subsidieaanvraag bij punt 7: '**andere partners of toekomstige partners**' vermeldt u de instanties en organisaties die inhoudelijk of financieel bijdragen aan het project, maar geen cofinanciering zullen ontvangen. U geeft duidelijk aan of er al afspraken zijn gemaakt, of u de intentie hebt om later contact op te nemen met die partners, en welke rol ze gaan vervullen in het project.

Korte voorstelling promotor / copromotor(en)

Schets hier kort de kerntaken van elke (co)promotor en beschrijf waarom het project niet tot de reguliere taken behoort. Geef ook het doel en de werking van de (co)promotor weer en licht toe in welke mate de uitvoerders over de nodige expertise en professionaliteit beschikken.

10.3 INHOUDELIJKE GEGEVENS VAN HET PROJECT

Projectomschrijving

Bij **de omschrijving van het volledige project** schetst u het grotere kader waarin het project zich afspeelt. Een heldere formulering van de problematiek waarop het project inspeelt, en een duidelijke omschrijving van het volledige project zijn daarbij aan de orde. Ook de aanleiding of voorgeschiedenis van het project is belangrijk. U bespreekt hier de aanpak van beide fases, nl. de opmaak van het lokaal strategisch plan en de dynamisering van het gebied.

Hou rekening met volgende elementen:

- Om welke redenen vraagt u voor dit project een subsidie aan?
- Vertrekt het project vanuit een plattelandsbehoefte?
- Licht de werkwijze/aanpak/methodologie van het project toe.
- Geef de verschillende stadia van uitvoering.
- Omschrijf op welke wijze het project gestuurd en opgevolgd zal worden.
- Hoe past het project binnen een langetermijnbeleid?



- Geef aan wat de haalbaarheid van het project is.
- Omschrijf de relaties met de sector en andere instanties.
- Hoe zal de bekendmaking van het project verlopen?
- Vermeld andere relevante elementen.

Bij de **omschrijving van het onderdeel waarvoor subsidie wordt gevraagd**, beschrijft u alleen de concrete onderdelen waarvoor u een subsidie aanvraagt (maximaal 3000 tekens). Hier vermeldt u enkel de opmaak van het lokaal strategisch plan of het dynamiseringsluit.

Sluit het project aan bij een vroeger project waaraan Europese, Vlaamse of provinciale subsidies zijn toegekend? Hier omschrijft u de soort subsidie en de periode van toekenning. Geef ook een korte omschrijving van het gesubsidieerde project.

Doelstellingen / resultaten van het project

De geïdentificeerde behoeften / opportuniteiten vormen de basis voor de projectdoelstellingen. Formuleer de projectdoelstellingen zo concreet mogelijk. Geef duidelijk aan hoe het project inhoudelijk uitvoering geeft aan die geïdentificeerde behoeften en of opportuniteiten via het opmaken en uitvoeren van het lokaal strategisch plan en de horizontale Europese doelstellingen (werkgelegenheid, klimaat en armoede). Wat gaat het project veranderen aan de huidige situatie? Denk bij de omschrijving van uw doelstelling aan het SMART-principe (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden). Door SMART-doelen te stellen, worden vaagheid en uitstel voorkomen en werkt u aan concrete resultaten.

Projectplanning en -organisatie

In de projectfiche beschrijft u alleen de hoofd- en subactiviteiten. Minimaal is er een fase van opmaak van het lokaal strategisch plan en een fase van dynamisering van het gebied.

Aangaande de planning van de hoofd- en subactiviteiten vult u ook tabblad 2 'Projectpl & organisatie' van de Excelbijlage in.

Indien van toepassing, geeft u bij elke subactiviteit de betrokken copromotoren en partners weer, inclusief de beschrijving van hun specifieke taak (bijvoorbeeld cofinancierder, beheerder van de uitgevoerde werken, ...) en de specifieke projectkosten. De verdeling van taken en de bijbehorende financiële lasten omschrijft u daarbij duidelijk.

Verduidelijk de link met het Vlaams en provinciaal plattelandsbeleidsplan

Hier beschrijft u hoe uw project invulling geeft aan de doelstellingen in deze beleidsdocumenten.

Omschrijf hier de link met landbouw (of platteland)

Hier omschrijft u op welke wijze landbouwers worden betrokken of welke relaties uw project heeft met landbouw. Als de link met landbouw heel moeilijk kan worden gelegd, omschrijft u de link met platteland. Daarbij geeft u aan waarom het project een typisch plattelandsproject is.



- *tijdelijke jobs = VTE die tijdelijk aan het project werken, bijvoorbeeld de projectcoördinator van het project*
- *duurzame jobs = VTE die door het project extra worden gecreëerd, bijvoorbeeld door de opstart van nieuw afzetspunten korte keten wordt er 0,5 VTE vast aangeworven voor de administratie*
- *directe jobs = VTE die rechtstreeks met het project te maken hebben*
- *indirecte jobs = VTE die onrechtstreeks met het project te maken hebben, bijvoorbeeld door de ontwikkeling van een korteketen is het noodzakelijk om twee VTE extra aan te werven bij een plaatselijke leverancier.*
- **Aantal landbouwbedrijven / landbouwers die direct of indirect bij het project worden betrokken**
 - Aangezien het aangewezen is dat de projecten een landbouwfocust hebben, wordt er ingezet op een maximale betrokkenheid van landbouwers of landbouwbedrijven. Hier vult u het aantal landbouwers of landbouwbedrijven in.
- **Hoeveel mensen worden er door het lokaal strategisch plan bereikt?**

Bv. Als het lokaal strategisch plan beoogt om een gebied te voorzien van 100% hernieuwbare energie, mogen de inwoners van dat gebied gerekend worden als indicator
- Naast de verplichte indicatoren geeft u op dezelfde manier drie eigen indicatoren op.

Welke zijn de kritieke succesfactoren voor het slagen van het project en het bereiken van de resultaten?

Hier omschrijft u de mogelijke knelpunten die kunnen optreden en die er mogelijk voor zorgen dat het project niet volledig gerealiseerd kan worden.

10.4 FINANCIËLE GEGEVENS VAN HET PROJECT

BTW

- Is de organisatie voor dit project BTW-plichtig? Geef aan of uw organisatie in het kader van het PDPO - project BTW kan terugvorderen of niet.
- Als de BTW niet recupereerbaar is, is de BTW subsidiabel.
Bij een gemengd BTW-statuuut deelt u mee welk BTW-percentagte terugvorderbaar is. Het BTW-statuuut van eventuele copromotoren geeft u aan in Excelbijlage, tabblad '1. Coprom'.

Gedetailleerde kostenopgave en financieringstabel

Projecten mogen geen andere Europese en Vlaamse cofinanciering krijgen, uitgezonderd trekkingsrechten uit het plattelandsfonds omdat die middelen als eigen gemeentelijke middelen worden beschouwd.



In de Excelbijlage, tabblad 3 'detail kostenopgave', specificieert u de kosten per rubriek. De totale projectkosten exclusief of inclusief BTW moeten overeenkomen met de projectkosten in de financieringstabel (tabblad 4) .

Inkomsten worden in mindering gebracht.

Meer uitleg over de rubrieken kunt u vinden vanaf punt 3.4.

In de Exceltabel kunt u via opmerkingen ook nog heel wat info vinden over de rubrieken.

Additionaliteit van de subsidie

Additionaliteit betekent dat het project niet gedragen kan worden met reguliere middelen of reguliere inzet.

Is er voor het project bij andere overheidsinstanties (Europa (bijv. EFRO - INTERREG), Vlaanderen (bijv. Toerisme Vlaanderen), gemeente of andere provinciale diensten) al subsidiëring aangevraagd?

Als er voor het huidige project of onderdelen van het project al een subsidie is aangevraagd bij een andere instantie, vermeldt u dat hier. Geef ook aan voor welk onderdeel er een subsidie is aangevraagd, bij welke instantie, wanneer u de aanvraag hebt ingediend, wanneer u de goedkeuring hebt gekregen of wanneer u de goedkeuring verwacht. Voeg eventueel een kopie van de beslissing bij de subsidieaanvraag.

Bijlagen

Bepaalde bijlagen zijn verplicht en bepaalde tabbladen van de Exceltabel moeten ingevuld worden. In de subsidieaanvraag is aangegeven welke bijlagen verplicht zijn en welke facultatief.

Toezichtsbepalingen en verbintenissen

Door de subsidieaanvraag in te vullen en in te dienen, verklaart u dat u akkoord gaat met de toezichtsbepalingen en verbintenissen. Het is belangrijk dat u de voorwaarden goed naleest.



11.DOCUMENTEN WAAROP HET PLATTELANDS- ONTWIKKELINGSBELEID STEUNEN

De belangrijke Europese documenten waarop het Europese en Vlaamse plattelandsontwikkelingsbeleid steunen, vindt u hieronder. Die verordeningen zijn terug te vinden via het Publicatieblad van de Europese Unie: <http://eur-lex.europa.eu/nl/index.htm>.

Uiteraard moet steeds worden voldaan aan de voorwaarden en bepalingen die daarin staan.

- Verordening (EU) Nr. 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds, het Cohesiefonds, het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling en het Europees Fonds voor maritieme zaken en visserij, die onder het gemeenschappelijk strategisch kader vallen, en algemene bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds en het Cohesiefonds, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad;
- Verordening (EU) Nr. 1305/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013 inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO) en tot intrekking van Verordening (EG) Nr. 1698/2005 van de Raad;
- Verordening (EU) Nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013 betreffende de financiering, het beheer en de monitoring van het gemeenschappelijk landbouwbeleid en tot intrekking van Verordeningen (EEG) nr. 352/78, (EG) nr. 165/94, (EG) nr. 2799/98, (EG) nr. 814/2000, (EG) nr. 1290/2005 en (EG) nr. 485/2008 van de Raad;
- Verordening (EU) Nr. 1310/2013 van de het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013 houdende bepaalde overgangsbepalingen inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling (ELFPO), houdende wijziging van Verordening (EU) nr. 1305/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft middelen en de verdeling ervan met betrekking tot 2014, houdende wijziging van Verordening (EG) nr. 73/2009 van de Raad en de Verordeningen (EU) nr. 1307/2013, (EU) nr. 1306/2013 en (EU) nr. 1308/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft de toepassing ervan in 2014;
- Gedelegeerde Verordening (EU) Nr. 807/2014 van de Commissie van 11 maart 2014 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1305/2013 van het Europees Parlement en de Raad inzake bijstand voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling (ELFPO) en tot invoering van overgangsbepalingen;
- Gedelegeerde Verordening (EU) Nr. 640/2014 van de Commissie van 11 maart 2014 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad

wat betreft het geïntegreerd beheers- en controlesysteem en de voorwaarden voor weigering of intrekking van betalingen en voor administratieve sancties in het kader van rechtstreekse betalingen, plattelandsontwikkelingsbijstand en de randvoorwaarden;

- Gedelegeerde Verordening (EU) Nr. 907/2014 van de Commissie van 11 maart 2014 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft de betaalorganen en andere instanties, het financieel beheer, de goedkeuring van de rekeningen, de zekerheden en het gebruik van de euro;
- Uitvoeringsverordening (EU) Nr. 809/2014 van de Commissie van 17 juli 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft het geïntegreerd beheers- en controlesysteem, plattelandsontwikkelingsmaatregelen en de randvoorwaarden;
- Uitvoeringsverordening (EU) Nr. 808/2014 van de Commissie van 17 juli 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1305/2013 van het Europees Parlement en de Raad inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling (Elfpo).

Dit reglement wordt tijdens de programmaperiode (2014-2020) geactualiseerd als dat nodig is. De vervolgvorsie zal logisch genummerd worden en ook de datum zal altijd op de voorpagina vermeld staan. De Vlaamse Landmaatschappij, die beheersdienst is, zorgt ervoor dat de meest recente versie altijd online ter beschikking staat op <https://teamsextern.vlm.be/sites/PDPOIII/>. Voor het gebruik van die site zal met een e-ID gewerkt worden.



11 BIJLAGEN

Bijlage 1: subsidieaanvraag in het kader van het programma voor plattelandontwikkeling 2014-2020 (Samenwerking stad-platteland)

Bijlage 2: ontvankelijkheidscriteria en belangrijke aandachtspunten voor kandidaat-samenwerkingsprojecten

Bijlage 3: selectiecriteria voor kandidaat-samenwerkingsprojecten

Bijlage 4: kaart plattelandsgebied PDPO III

Bijlage 5: voorbeeld overeenkomst tussen (co)promotoren

Bijlage 6: declaratiesjabloon

Bijlage 7: contactpersonen

Bijlage 8: leidraad monitoring binnen PDPO III



Colofon:

V.U: Toon Denys
Gedelegeerd Bestuurder
Vlaamse Landmaatschappij
Gulden Vlieslaan 72
1060 Brussel

December 2015

