

Checkliste: Letter of Intent und Kooperationsvereinbarung

für Antragstellerinnen und Antragsteller

Stand: 19.03.2012

Um die aktive Beteiligung der Kooperationspartner/innen des Projekts sicherzustellen, sollen diese bereits in die Planungsphase mit einbezogen werden. Als Nachweis sind folgende Zusagen einzuholen:

- 1) Letter of Intent von potentiellen Partner/innen und/oder Settings in der Projektplanungsphase (Beilage im Förderantrag)
- 2) Abschluss verbindlicher Kooperationsvereinbarungen zwischen Antragsteller/in und den Settings und/oder Kooperationspartner/innen während der Projektplanungsphase oder innerhalb von 2 Monaten ab positivem Förderentscheid. *Wird gleich eine schriftliche Kooperationsvereinbarung aufgesetzt, kann von der Einholung eines Letter of Intent abgesehen werden.*

Nachfolgende Checklisten stellen eine Hilfestellung bei der Erarbeitung vorab genannter Vereinbarungen dar.

Erstellung eines „Letter of Intent“

- » Daten der Antragstellerin/ des Antragstellers
- » Daten der Kooperationspartnerin/ des Kooperationspartners
- » Projekttitle
- » Projektlaufzeit
- » Kurzbeschreibung des Projekts (Ausgangssituation, Ziele, Zielgruppen, geplante Maßnahmen etc.)
- » Interessensbekundung des Settings am Projekt inkl. kurzer Begründung
- » Datum und Unterschrift des/der Zeichnungsberechtigten aus dem Setting

Erstellung einer „Kooperationsvereinbarung“

- » Daten der Antragstellerin/ des Antragstellers
- » Ansprechperson/Projektleitung seitens der antragstellenden Organisation inkl. Kontaktdaten
- » Daten der Kooperationspartnerin/ des Kooperationspartners
- » Ansprechperson/KoordinatorIn im Setting inkl. Kontaktdaten
- » Projekttitle
- » Projektlaufzeit
- » Kurzbeschreibung des Projekts (Ausgangssituation, Ziele, Zielgruppen, geplante Maßnahmen etc.)
- » Auflistung der Förderungen
- » Auflistung der Rechte und Pflichten des Kooperationspartners
- » Unterstützungserklärung für das Projekt
- » Datum
- » Stempel und Unterschrift der Zeichnungsberechtigten beider Kooperationspartner