



65k 2015.01.27.



MINISZTERELNÖKSÉG

Ügyiratszám: EMVST/44/2015

## TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

**LEADER HACS megnevezése:** 36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület  
**Képviselőre jogosult személy:** Molnár Katalin  
**Cím:** 3127 Kazár, Diófa út 13.

Munkatervi feladat			Teljesítés (igen/nem)	Teljesítési százalék
01	Az MVH-val kötött delegálási szerződés alapján ellátott feladatok. E feladatok vonatkozásában a kifizetés elszámolásának alapját az MVH által kéthavonta kiállított Teljesítésigazolás képezi, amely a teljes feladatellátás 40%-ára vonatkozik.	<p>A munkatervben meghatározott feladatok ellátása 2009. október 1-étől két részre oszlik. Az IH által megadott munkaterv feladatainak teljesítésével mindösszesen 60% érhető el. A fennmaradó 40% az MVH által a delegálási szerződés alapján meghatározott feladatok teljesítésével szerezhető meg a 30/2012. (III. 24.) VM rendeletben meghatározottak szerint.</p> <p>A delegálási szerződés alapján ellátandó feladatokat az MVH határozza meg, valamint teljesítésüket értékeli.</p> <p>Ehhez a feladathoz a beszámoló felületen nem kell külön dokumentumot csatolni.</p>	nem	0%
Levonás indoklása: A munkatervben meghatározott feladatok ellátása 2009. október 1-étől két részre oszlik. Az IH által megadott munkaterv feladatainak teljesítésével mindösszesen 60% érhető el. A fennmaradó 40% az MVH által a delegálási szerződés alapján meghatározott feladatok teljesítésével szerezhető meg a 30/2012. (III. 24.) VM rendeletben meghatározottak szerint. A delegálási szerződés alapján ellátandó feladatokat az MVH határozza meg, valamint teljesítésüket értékeli.				
02	Irodafenntartás, működtetés	<p>Két dokumentum benyújtása szükséges</p> <p>A feladat teljesítéséhez csatolni kell az</p>	igen	2%

		<p>irodára, munkaszervezetre, valamint a vezető tisztségviselők adataira vonatkozó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel táblázatot (elektronikus formában), valamint</li> <li>- ugyanezen Excel táblázatot, aláírva, lepecsételve (pdf, jpg stb. formátumban)</li> </ul> <p>Amennyiben a beszámolási időszakban változás történik a dokumentumban szereplő adatokban, akkor azt jelezni kell elektronikus formában az IH illetékes munkatársai felé (hiánytalanul kitöltött excel tábla). Az új formanyomtatvány a beszámoló felületen a formanyomtatványok között található meg.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- excel táblázat: 1%</li> <li>- kép stb. formátumú, aláírt, lepecsételt táblázat, amely adattartalmában megegyezik az excel táblázattal: 1%</li> </ul> <p>Csak a hiánytalanul kitöltött táblázatokat áll módunkban elfogadni, amelyek egymással összhangban vannak.</p>		
03	A HVS-hez és annak megvalósításához kötődő tájékoztatói és információs tevékenység ellátása	-	-	-
03.1	Médiában való megjelenés	<p>Médiumokban való megjelenés esetén jelen beszámolási időszak alatt az alábbi dokumentumok közül havonta legalább egy feltüntetése szükséges. (A médiában való megjelenésnek az alábbi témákhoz kell kapcsolódnia: HACCS, HVS megvalósítás, EMVA kérelmek/pályázatok benyújtása, EMVA projektek megvalósítása)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cikk másolatának beküldése, vagy az azt leközlő weboldal feltüntetése szükséges.</li> </ul> <p>A cikkről készített másolaton látszódnia kell a cikket leközlő újság megjelenési dátumának és nevének. A weboldal nem lehet a HACCS saját honlapja, valamint a <a href="http://www.umvp.eu">www.umvp.eu</a> és a <a href="http://www.mnvh.eu">www.mnvh.eu</a> oldal. A cikket leközlő weboldal esetében lehetőség szerint látszódnia kell a cikk honlapra helyezési dátumának. Honlap megjelölés esetén pontos hivatkozást és print screen felvétel becsatolását kérjük.</p> <p>Idegen nyelvű cikkek esetén rövid,</p>	igen	3%

		<p>magyar nyelvű kivonatot kell készíteni és becsatolni a cikk tartalmáról.</p> <p>Cikként csak a LEADER HACS működéséhez, valamint HVS-ének végrehajtásához kapcsolódó fontosabb folyamatokról, történekekről, eseményekről, fejlesztésekről, elért eredményekről szoló beszámoló fogadható el!</p> <p>- A HACS saját hírlevele is elfogadható médiában való megjelenésként. A hírlevélnek két típusa lehet. Papír alapú, illetve elektronikus. Mindkét formátumot csatolni szükséges (papír alapúnál scannelt verzióban). A papír alapú hírlevél esetén le kell nyilatkozni, hogy az hány példányban jelent meg. A papír alapú hírlevél esetén, a cikk csatolásával azonos módon kell eljárni.</p> <p>Az elektronikus hírlevél esetén csatolni kell a terjesztési időpontot igazoló e-mailt is. Mindkét esetben igazolásként elfogadható, ha a HACS a hírlevelet kihelyezi egy honlapra (ez esetben a honlap lehet a HACS saját honlapja is), amely mellett megjelenik a felrögzítés dátuma. A honlapon való megjelenítés print screen felvétellel igazolandó. Több beszámolási időszakot érintő hírlevél csak egy beszámolóhoz csatolható.</p> <p>- rádióműsor esetén be kell nyújtani egy emlékeztetőt az elhangzottakról, a leközlés pontos időpontjáról, helyéről, amelyet a munkaszervezet vezető igazol le. Az elhangzott rádióműsor online elérhetősége esetén a pontos link megjelölése szükséges.</p> <p>- tv műsor esetén be kell nyújtani egy emlékeztetőt az elhangzottakról, továbbá szükséges a csatorna megjelölése, a leközlés pontos időpontja, amelyet a munkaszervezet vezető igazol le. A leadott tv műsor online elérhetősége esetén a pontos link megjelölése szükséges.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <p>- amennyiben a felsorolt dokumentumok közül a beszámolási időszakban havonta egy legalább csatolásra kerül: 1%</p>		
03.2	Saját weboldal működtetése	Saját weboldal folyamatos működtetése, a weboldal címének feltüntetése. A honlapon megjelenített	igen	5%

		<p>cikkek, dokumentumok rögzítési dátumát minden esetben fel kell tüntetni. A honlapot havonta legalább egy alkalommal kötelező új adattartalommal bővíteni. Az igazolás print screen felvételek csatolásával történik.</p> <p>A HACS működési költségek honlapon való közzététele a feladat szempontjából nem számít a honlap új adattartalommal való bővítésének!</p> <p>Ügyeljenek rá, hogy az ellenőrzési időszak alatt a honlap elérhető legyen, karbantartást ne végezzenek rajta!</p> <p>A kötelező arculati elemeinek megjelenítése a weboldalon (a program logója, LEADER logó, HACS logó vagy név, EMVA mondat, EU zászló)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- weboldal: 1%</li> <li>- honlap frissítése (a honlapon ellenőrizhetően – valamennyi bejegyzésnél) és print screen felvételek csatolásával: 3% - havonta 1%</li> <li>- logó: 1%</li> </ul>		
03.3	HACS működési költségének tételes megjelenítése a honlapon	<p>A HACS működési költségek honlapon való közzététele folyamatos feladat.</p> <p>A beszámolási időszak alatt történt frissítés elvégzéséről print screen felvétel csatolása szükséges, amelyen jól látszódik a honlapon való rögzítés napja (pontos dátum).</p> <p>Amennyiben az adott beszámolási időszak alatt az MVH-tól nem érkezett olyan dokumentum, amellyel az adott oldalt frissíteni tudná a HACS, akkor a beszámoló megjegyzés cellájába fel kell tüntetni, hogy a HACS nem kapott az MVH-tól olyan dokumentumot, amellyel az oldalt frissíteni tudta volna. Ekkor a teljesítés szintén elfogadásra kerül.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- print screen felvétel csatolása, vagy a megjegyzés mező kitöltése: 2%</li> </ul>	igen	2%
04	A támogatott intézkedésekhez kapcsolódó projekt-előkészítés, valamint a projektgazda által benyújtott támogatási és kifizetési	Az ügyfélregisztrációs lap kitöltésének alapja a LEADER HACS-ot felkereső ügyfél érdeklődésének célja/témája	igen	3%

	kérelmek/pályázatok összeállításában való segítségnyújtás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az elektronikus űrlap használata kötelező (az elektronikus űrlap a beszámoló felületen a nyomtatványok között található meg)</li> <li>- az űrlap gépi (online módon) kitöltése csak a munkaszervezeti irodában történő ügyintézés esetén kötelező!</li> <li>- az ügyfélregisztrációs lapot minden ügyféllel ki kell tölteni</li> <li>- a formanyomtatvány kitöltésekor figyeljenek az alábbiakra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ügyfeladatok</li> <li>• kitöltő adatai</li> </ul> </li> <li>• jogcímre vonatkozó információk <ul style="list-style-type: none"> <li>• aláírás</li> <li>• ügyfél-megkeresés oka</li> <li>• szkennelés minősége</li> </ul> </li> </ul> <p>A nem online kitöltés esetében is csak a legfrissebb ügyfélregisztrációs lap minta használata fogadható el.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amennyiben a havonta min. 2 db megfelelően kitöltött ügyfélregisztrációs lap csatolásra kerül: 1% (3%)</li> </ul>		
05	IH által közvetlenül meghatározott egyéb feladatok ellátása	-	-	-
05.1	Fórumok tartása	<p>Fórum tartása: Olyan, a HACS által tartott vitacsoport, amely meghatározott témán belül lehetővé teszi a mások által történő hozzászólást. A fórum moderátorának feladata, hogy irányítsa a megbeszélést és szűrje ki az adott fórumhoz nem illő hozzászólásokat.</p> <p>A fórumnak az alábbi témák valamelyikéhez kell kapcsolódnia: HACS, HVS megvalósítás. EMVA kérelmek/pályázatok benyújtása, EMVA projektek megvalósítása.</p> <p>Felhívjuk figyelmüket, hogy fórumként nem fogadhatók el a taggyűlés, közgyűlés, elnökségi ülés stb.</p> <p>A beszámolási időszak alatt egy fórum tartása kötelező!</p> <p>Négy típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fórum(ok)ról készített részletes emlékeztető (1-2 oldal)</li> <li>- jelenléti ív másolata</li> <li>- meghívó</li> </ul>	igen	6%

		<p>- fotó(k)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amennyiben a beszámolási időszak alatt legalább egy fórum megszervezésre kerül:</li> <li>- részletes emlékeztető, és jelenléti ív: 2%</li> <li>- meghívó: 2%</li> <li>- fotó(k): 2%</li> </ul> <p>A feladat fórumonként csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p>		
05.2	Régiós értekezlet szervezése és az azon való részvétel	<p>A beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal kötelező megszervezni az adott régióban működő HACS-oknak a regionális értekezletet.</p> <p>A regionális értekezlet megszervezésének célja a partnerség erősítése. A regionális értekezlet lehetőséget ad a régió területén működő HACS-oknak a közös problémák megbeszélésére, a tapasztalatcserére.</p> <p>Az értekezlet megszervezése és lebonyolítása a HACS-ok feladata. Az IH, a NAKVI és az MVH részvétele az értekezleten opcionális. Az értekezlet szervezése és lebonyolítása tekintetében az IH külön iránymutatást nem ad, megszervezésének módját az adott régió területén működő HACS-okra bízta.</p> <p>Három típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- értekezletről készített részletes emlékeztető (1-2 oldal)</li> <li>- jelenléti ív másolata</li> <li>- fotó(k)</li> </ul> <p>Indikátorként elfogadható a régióban működő más HACS által készített emlékeztető, de ebben az esetben a munkaszervezet vezetőnek aláírásával hitelesítenie kell az emlékeztetőt, hogy az abban foglaltakkal egyetért.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amennyiben a beszámolási időszak alatt a legalább egy értekezlet megszervezésre kerül:</li> </ul>	igen	3%

		<p>- részletes emlékeztető: 1% - jelenléti ív: 1% - fotó(k): 1%</p> <p>A feladat értekezletenként csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p> <p>A feladat nem tekinthető teljesítettnek (0%), ha a HACS nem tudja igazolni az értekezleten való részvételét (jelenléti ív).</p> <p>A feladat teljesítése során egyik HACS a másikat nem képviselheti az értekezleteken.</p>		
05.3	A 2014-2020-as programozási időszakra való felkészüléshez az IH által meghatározott feladatok teljesítése	Az IH által meghatározott feladatok végrehajtása.	igen	9%
05.4	LEADER HACS által önként vállalt feladatok	<p>Az önként vállalható feladatok listáját, valamint az egyes feladattípusokhoz rendelt százaléktérteket a beszámoló felület formanyomtatványai között elérhető Excel táblázat tartalmazza. A feladathoz az összefoglaló Excel táblázatot, valamint az ellátott feladatok meghatározott indikátorait kell csatolni.</p> <p>Kérjük, hogy a feladatokhoz – az ellenőrzés megkönnyítése érdekében – az egymáshoz tartozó dokumentumokat az alábbiak szerint csatolják:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egy file-ba másolva (word, pdf stb.) vagy</li> <li>- az indikátorok azonos megnevezése (a csatolt file megnevezésére is érvényes)</li> </ul> <p>A feladat csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p> <p>Az önként vállalt feladatok értékelése: Az önként vállalt feladatok teljesítése során összesen 20% érhető el. Az önként vállalt feladatok keretében különböző, szabadon választható feladatok láthatók el. Minden egyes feladattípus meghatározott százalékpontot ér. A LEADER HACS összesen 20 százalékpontot tud a kiválasztott feladatok teljesítésével elérni.</p> <p>A feladatellátás során a LEADER HACS-nak lehetősége van negatív irányban 20%-kal eltérni. Azaz, amennyiben 80%-ot teljesít az önként</p>	igen	20%

		<p>vállalt feladatok ellátása során (tehát a 20-ból 16 százalékpontot elér), úgy a feladat teljesítettnek minősül, így a HACS a beszámoló értékelése során megkapja a 20%-ot.</p> <p>Amennyiben a HACS a 80%-os küszöb alatt teljesít (tehát nem éri el a 20-ból a legalább 16 százalékpontot), úgy az értékelés során azt a százalékpontot kapja meg, amit elért (pl. ha csak 13%-ot teljesít, akkor 13%-ot kap az önként vállalt feladatok ellátására).</p> <p>Amennyiben az önkéntesen vállalt feladat ellátásához kapcsolódó azonos rendeltetésű beszerzések együttes összege meghaladja a 30/2012. (III.24.) VM rendelet 5. § (4) bekezdésében rögzített összeget a meghatározott nagy értékű tárgyi eszköz beszerzése, szolgáltatás igénybevétele vagy az önként vállalt többletfeladat elvégzése csak IH előzetes jóváhagyás birtokában kezdhető meg.</p> <p>Ha nem kell IH jóváhagyás, akkor a feladat csak akkor fogadható el, ha azon kívül mindegyik előírt indikátor be van csatolva.</p> <p>Amennyiben IH jóváhagyás szükséges, úgy az előírt indikátorokon túl az IH jóváhagyás csatolása is kötelező.</p>		
05.5	Egyéb feladatok	<p>A) Az IH külön iránymutatása alapján ellátandó egyéb feladat: Csatolandó indikátorok: - külön iránymutatás alapján kerül meghatározásra</p> <p>A feladatok dátumát napra pontosan kérjük figyelembe venni.</p> <p>B) A 30/2012. (III.24.) VM Rendelet 11.§ (8) e. pont) szerinti a tanulmány, helyzetfeltáró elemzés készítése: Az IH által kiállított előzetes jóváhagyás csatolása.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok levonása az alábbiak szerint történik: - A) amennyiben az IH külön iránymutatása alapján megadott feladat nem, vagy nem időben kerül teljesítésre: 1% levonás - B) amennyiben az IH jóváhagyás nem kerül csatolásra 1% levonás</p>	igen	7%
Összesen				60%

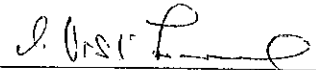


A(z) **36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület** LEADER Helyi Akciócsoport 2014.10.01. - 2014.12.31. időszakra vonatkozó **feladatait 60% -ban teljesítette.**

2009.X.01-től az Irányító Hatóság a feladatok ellátásának vonatkozásában az elvégzett feladatok 60%-ának igazolására jogosult a 30/2012. (III. 24.) VM rendelet értelmében.

A 01. sorszámú feladat, azaz a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatallal kötött delegálási szerződés alapján ellátott feladatok teljesítésének igazolására az MVH jogosult.

Dátum: 2015 január 14.



IH vezető