



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről:

az **Új Magyarország Vidékfejlesztési Program** (továbbiakban: ÚMVP) **Irányító Hatósága**
(továbbiakban: IH)

másrészről

a **36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület** (továbbiakban: LEADER HACS) között
(együttesen: Szerződő felek)

a 2007-2013 tervezési időszakban megvalósítandó LEADER Program helyi szintű végrehajtása érdekében, alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

PREAMBULUM:

Az együttműködési megállapodás célja, hogy az együttműködő partnerek elősegítsék az ÚMVP keretében meghirdetésre kerülő, a 2007-2013 tervezési időszakban megvalósítandó LEADER Program helyi szintű végrehajtását, valamint ezen együttműködési megállapodás feladata az együttműködő partnerek jogainak és kötelezettségeinek szabályozása.

FOGALMAK:

- a) **munkaterv:** a LEADER Helyi Akciócsoport (továbbiakban: LEADER HACS) által, az IH iránymutatása alapján elkészített, két hónapra vonatkozóan elvégzendő feladatok összességét tartalmazó dokumentum;
- b) **beszámoló:** a LEADER HACS által a munkaterv alapján, az elszámolási időszakra elkészített, az előző két hónapban elvégzett feladatokat bemutató dokumentum;
- c) **teljesítési igazolás:** a LEADER HACS által az ellátott feladatokra igényelt támogatás lehívása érdekében az IH által kéthavonta kiállított okirat, amely tartalmazza a támogatásra jogosult szervezet megnevezését, az előírt feladatok százalékos teljesítési



arányát, amely a LEADER HACS munkaszervezete által elkészített és az IH-nak benyújtott beszámoló alapján kerül kiállításra;

d) **projektgazda:** az ÚMVP alapján támogatott intézkedések keretében támogatási és kifizetési kérelem benyújtására jogosult természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet;

e) **támogatott intézkedések:** az ÚMVP III. intézkedéscsoportjának nem horizontális intézkedései (a mikrovállalkozások létrehozásának és fejlesztésének támogatása, a turisztikai tevékenységek ösztönzése, a falumegújítás és -fejlesztés, a vidéki örökség megőrzése és fenntartható fejlesztése), és az ÚMVP IV. intézkedéscsoportjának intézkedései;

f) **pontozási jegyzőkönyv:** LEADER HACS által az ügyfél kérelme alapján, a kérelem értékelésének elősegítése érdekében kitöltött, külön IH közleményben közzétételre kerülő pontozási dokumentum;

g) **LEADER Program:** a támogatott intézkedések helyi szintű végrehajtása a 2007-2013 közötti tervezési időszakban.

I. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREK

1.1. Együttműködő partnerek adatai:

Együttműködő partner:

Szervezet neve:	Új Magyarország Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága
Székhely:	1055 Budapest, Kossuth tér 11.
Képviselő neve:	Dr. Forgács Barnabás

Együttműködő partner:

Szervezet neve:	36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület
Székhely:	3127 Kazár, Diófa u. 13.



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

Nyilvántartási szám/cégjegyzékszám:	
Képviselő neve:	Molnár Katalin
MVH regisztrációs szám:	
Levelezési cím:	
Tel/fax:	
E-mail:	

II. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:

A 147/2007. (XII. 4.) FVM rendelet alapján, a 29232/2008. ügyiratban az IH felhatalmazta a LEADER HACS-ot, hogy a tervezési területén közreműködjön a LEADER program helyi szintű végrehajtásában.

III. RENDELKEZÉSEK

3.1. FELADATOK:

(3.1.1) A LEADER HACS az IH munkatervben ismertetett iránymutatása alapján az alábbi feladatokat köteles ellátni:

- a Helyi Vidékfejlesztési Stratégia (továbbiakban: HVS) éves felülvizsgálatának, valamint a HVS előrehaladásának és végrehajtásának évközi és időszaki értékelése;
- irodahelyiséget tart fent az általa lefedett tervezési területen, a 147/2007. (XII. 04.) FVM rendelet alapján az adott tervezési területre elkészített HVS-ben foglaltak megvalósítása érdekében;
- közreműködik a HVS végrehajtása érdekében a helyi szereplők felkészítésében, képzésében, továbbképzésében a támogatott intézkedések vonatkozásában;
- tájékoztatási és információs tevékenységet végez a potenciális vidékfejlesztési szereplők, kedvezményezettek körében a HVS megvalósítása érdekében;
- a támogatott intézkedésekhez kapcsolódóan projekt-előkészítést végez;
- segíti a területén lévő projektgazdákat a támogatási és kifizetési kérelmük összeállításában, valamint ez irányú konzultációt szervez, és ehhez kapcsolódóan ügyfélszolgálati tevékenységet folytat;



- g) a támogatott intézkedések vonatkozásában benyújtandó támogatási kérelmek rögzítése az ügyfélkapun, valamint az értékelési feladatok ellátása érdekében a pontozási jegyzőkönyv kiállítása;
- h) a területén lévő Helyi Vidékfejlesztési Irodákkal kapcsolatot tart, szakmailag együttműködik;
- i) egyéb, az IH által közvetlenül az ÚMVP végrehajtása érdekében a munkatervben meghatározott feladatok elvégzése;
- j) a végső kedvezményezettek tájékoztatása érdekében rendszeresen aktualizált weboldalt működtet.

3.1.2. A 3.1.1 b) pontban meghatározott iroda fenntartása akkor vehető teljesítetnek, ha:

- a) külön bejárattal rendelkezik,
- b) legalább 20 m²-es, önálló vezetékes telefonnal, faxszal, valamint szélessávú internettel rendelkezik,
- c) legalább heti öt napon keresztül legalább napi nyolc órában az ügyfelek rendelkezésére áll, és hetente legalább egy alkalommal, munkaidőn kívül, legalább 2 órával meghosszabbított nyitvatartással működik;
- d) legalább egy főállású munkatársat alkalmaz, aki köteles részt venni az IH, illetve a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) által szervezett képzéseken. A vizsgákhoz kötött képzések esetében minden vizsga egy alkalommal megismételhető. Amennyiben a LEADER HACS munkatársa ezen alkalommal sem tudja teljesíteni a vizsga követelményeit, úgy a LEADER HACS köteles más személyt a munkaszervezet munkájába bevonni.

3.1.3 A 3.1.1 d) pontban meghatározott feladat keretében a LEADER HACS köteles az ÚMVP támogatott intézkedései vonatkozásában 2009-től, a támogatási időszakot megelőző két hónapban legalább három tájékoztató fórumot tartani. A fórumokon jelenléti ív, jegyzőkönyv, valamint fotó készítése kötelező, amely az ezen időszakra vonatkozó elkészített beszámoló részét képezi.



3.1.4 A 3.1.1 g) pont teljesítése érdekében a LEADER HACs köteles a tervezési területéről az ÚMVP támogatott intézkedéseinek keretében benyújtott támogatási kérelmeket az ügyfélkapun keresztül, a jelen együttműködési megállapodás 1. számú melléklete szerinti meghatalmazás alapján, elektronikusan rögzíteni, illetve minden kérelem vonatkozásában a támogatási kérelem benyújtási időszakának lezárását követő 20 napon belül a pontozási jegyzőkönyvet elkészíteni, és azt az MVH részére eljuttatni.

3.1.4.1 A támogatási kérelmek kezelése és a pontozási jegyzőkönyv kiállítása során a LEADER HACs munkaszervezetének a projektgazda kérelmét az alábbi szempontok betartása mellett kell megvizsgálnia:

3.1.4.1.1.: A mikrovállalkozások létrehozására és fejlesztésére nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló rendelet alapján benyújtandó kérelmek esetén az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) a 1998/2006/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó szervezetek esetében az ügyfél által az adott és az előző két pénzügyi évben igénybe vett csekély összegű támogatásról szóló nyilatkozat;
- b) gép betétlap;
- c) építés A betétlap (munkanem-összesítő);
- d) építés B betétlap (építési tételek);
- e) építés C betétlap (építési normagyűjteménybe be nem sorolható építési tételek);
- f) árajánlatos tétel bejelentőlap.

Pontozáshoz szükséges csatolandó mellékletek:

- a) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének h) pontjában foglaltaknak megfelelően **pénzügyi tervet**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot nem haladja meg;
- b) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének i) pontjában foglaltaknak megfelelően amennyiben az ügyfél természetes személy, mikro-, kis-, és középvállalkozó **pénzügyi és üzleti**



tervet, amennyiben az ügyfél települési önkormányzat, települési kisebbségi önkormányzat, önkormányzati társulás, egyházi jogi személy vagy nonprofit szervezet **pénzügyi, működtetési és fenntarthatósági tervet**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot meghaladja;

- c) ha a beruházás tartalmaz megújuló-, vagy bioenergia hasznosítást vagy a környezettudatosság alapelemeit, arról **igazolást** kell benyújtani;
- d) abban az esetben, ha a fejlesztés a térségi mikrovállalkozások együttműködésével valósul meg, akkor **együttműködési megállapodást** kell csatolni;
- e) **nyilatkozat**, ha az ügyfél a településen még nem működő szolgáltatást, vállalkozói tevékenységet hoz létre;
- f) ha minőség-, és környezetirányítási rendszerek, szabványok alkalmazásra kerülnek, akkor a **szükséges okirat** másolata, illetve **nyilatkozat**, amennyiben vállalja a minősítés megszerzését az utolsó kifizetési kérelem benyújtásáig.

Egyéb csatolandó mellékletek:

- a) ha az ügyfél egyéni vállalkozó, hatósági igazolást az egyéni vállalkozói igazolvány érvényességéről és az ügyfél egyéni vállalkozói tevékenységi köréről; amennyiben a nyilvántartásba vétele folyamatban van, akkor nyilatkozatot kell csatolni a tervezett tevékenységről;
- b) építési tervdokumentáció;
- c) tulajdoni lap(ok);
- d) bérleti szerződés, ha az ingatlan bérlemény;
- e) ingatlan-használathoz hozzájáruló nyilatkozat;
- f) ingatlan-nyilvántartási térképmásolat (helyszínrajz);
- g) árajánlat.



3.1.4.1.2 A turisztikai tevékenységek ösztönzéséhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló rendelet alapján benyújtandó kérelmek esetén az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) a 1998/2006/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó szervezetek esetében az ügyfél által az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi évben igénybe vett csekély összegű támogatásról szóló nyilatkozat;
- b) építés A betétlap (munkanem-összesítő);
- c) építés B betétlap (építési tételek);
- d) építés C betétlap (ÉNGY-be be nem sorolható építési tételek);
- e) árajánlatos tétel bejelentő lap.

Pontozáshoz szükséges csatolandó mellékletek:

- a) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének h) pontjában foglaltaknak megfelelően **pénzügyi terv**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot nem haladja meg;
- b) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének i) pontjában foglaltaknak megfelelően, amennyiben az ügyfél természetes személy, mikro-, kis-, és középvállalkozó pénzügyi és **üzleti terv**, amennyiben az ügyfél települési önkormányzat, települési kisebbségi önkormányzat, önkormányzati társulás, egyházi jogi személy, vagy nonprofit szervezet **pénzügyi és működtetési és fenntarthatósági terv**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot meghaladja;
- c) amennyiben az ügyfél foglalkoztat hátrányos helyzetű és/vagy a 177/2005. évi Kormányrendelet 2. § e.) pontja szerinti megváltozott munkavégző képességű és /vagy pályakezdő munkavállalót (pályakezdő fiatal, női, fogyatékkal élő, gyestről, gyedről visszatérő munkavállalót), abban az esetben az arról szóló **nyilatkozat**;
- d) **építési tervdokumentáció**;
- e) amennyiben az ügyfél az üzemeltetési időszak alatt együttműködés keretében kívánja a fejlesztést megvalósítani, **együttműködési megállapodás**.



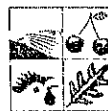
FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

Egyéb csatolandó mellékletek:

- a) települési önkormányzat, illetve önkormányzati társulás ügyfél esetén az érintett önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsnak a beruházás megvalósításáról szóló határozat kivonata;
- b) nonprofit szervezet ügyfél esetén a bejegyzést igazoló okirat hiteles másolata;
- c) egyházi jogi személyek ügyfél esetén a felettes egyházi szerv vagy az egyházi főhatóság által kiadott, egyházi jogi személyiséget tanúsító okiratról szóló igazolás;
- d) vadászatra, horgásztatásra jogosult ügyfél esetén az MgSzH által kiadott, az ügyfélnek az üzemeltetési kötelezettség időtartamáig érvényes jogosultságáról szóló határozat hiteles másolata;
- e) tulajdoni lap(ok);
- f) bérleti szerződés, ha az ingatlan bérlemény;
- g) ingatlan-használathoz hozzájáruló nyilatkozat;
- h) ingatlan-nyilvántartási térképmásolat (helyszínrajz);
- i) árajánlat;
- j) szakképzettséget igazoló dokumentum.

3.1.4.1.3 A falumegújításra és –fejlesztésre igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló rendelet alapján benyújtandó kérelmek esetén az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) a 1998/2006/EK hatálya alá tartozó szervezetek esetében az ügyfél által az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi évben igénybe vett csekély összegű támogatásról szóló nyilatkozat;
- b) építés A betétlap (munkanem-összesítő);
- c) építés B betétlap (építési tételek);
- d) építés C betétlap (építési normagyűjteménybe be nem sorolható építési tételek);
- e) árajánlatos tétel bejelentőlap.



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

Pontozást érintő mellékletek:

- a) partnerség esetén, ha a beruházás több település szakmai és/vagy pénzügyi összefogásával, valósul meg, akkor **együttműködési megállapodás** szükséges;
- b) **építési tervdokumentáció**;
- c) ha olyan játszótéri eszköz kerül telepítésre, amely speciális kialakítású, azaz fogyatékkal élő gyermekek által is igénybe vehető, a játszótéri **eszközök leírásának tartalma vagy a gyártó nyilatkozatának** csatolása szükséges;
- d) közterületen, vagy intézmény udvarán leromlott állapotú játszótér esetén szükséges a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendeletnek megfelelően, **helyszínrajzba illesztett játszótér elrendezési terv és műszaki leírás**, továbbá a terület jelenlegi állapotát bemutató **digitális fotó és tervdokumentáció**;
- e) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének h) pontjában foglaltaknak megfelelően **pénzügyi tervet**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot nem haladja meg;
- f) a Vhr. 27. § (1) bekezdésének i) pontjában foglaltaknak megfelelően 5.000.000 forintot meghaladó kérelmezett támogatási összeg felett **pénzügyi, valamint működtetési és fenntarthatósági terv**.

Egyéb csatolandó mellékletek:

- a) nonprofit szervezet ügyfél esetén a bejegyzést igazoló okirat hiteles másolata;
- b) önkormányzat vagy önkormányzati társulás ügyfél esetén az érintett önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsának a fejlesztés megvalósításáról szóló határozatának hiteles kiadmánya (társulási megállapodás);
- c) egyházi jogi személy ügyfél esetén a felettes egyházi szerv vagy az egyházi főhatóság által kiadott, egyházi jogi személyiséget tanúsító okiratról szóló igazolás;
- d) árajánlat (a 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 27. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározott esetekben);
- e) tulajdoni lap(ok);
- f) bérleti szerződés, ha az ingatlan bérlemény;
- g) ingatlan-használathoz és fejlesztéshez hozzájáruló nyilatkozat, melynek időbeli hatálya az üzemeltetési időszak végéig tart;



- h) a tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés településen belüli elhelyezkedését bemutató térképrészlet;
- i) amennyiben a fejlesztéssel érintett épület nem az ügyfél tulajdonában van, akkor szükséges a használatra/fejlesztésre/üzemeltetésre vonatkozó megállapodás teljes bizonyító erejű okiratát csatolni;
- j) amennyiben a fejlesztés kizárólag külterületen, tanyás térségben (ahol a település lakosságának több mint 2%-a él) megvalósuló fejlesztésekre jogosult településen valósul meg, akkor az ügyfél nyilatkozata szükséges.

3.1.4.1.4.: A vidéki örökség megőrzéséhez igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló rendelet alapján benyújtandó kérelmek esetén az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) a 1998/2006/EK hatálya alá tartozó szervezetek esetében az ügyfél által az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi évben igénybe vett csekély összegű támogatásról szóló nyilatkozat;
- b) építés A betétlap (munkanem-összesítő);
- c) építés B betétlap (építési tételek);
- d) építés C betétlap (építési normagyűjteménybe be nem sorolható építési tételek);
- e) árajánlatos tétel bejelentőlap.

Pontozáshoz szükséges csatolandó mellékletek:

- a) a Vhr. 27. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltaknak megfelelően **pénzügyi terv**, ha a kérelmezett támogatás összege az 5.000.000 forintot nem haladja meg;
- b) a Vhr. 27. § (1) bekezdés i) pontjában foglaltaknak megfelelően 5.000.000 forintot meghaladó kérelmezett támogatási összeg felett **pénzügyi**, valamint **működtetési és fenntarthatósági terv**;
- c) nonprofit szervezet ügyfél esetén a **bejegyzést igazoló okirat hiteles másolata**;
- d) önkormányzat vagy önkormányzati társulás ügyfél esetén az érintett önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsnak a **fejlesztés megvalósításáról szóló határozatának hiteles kiadmánya**;



- e) egyházi jogi személy ügyfél esetén a felettes egyházi szerv vagy az egyházi főhatóság által kiadott, **egyházi jogi személyiséget tanúsító okiratról szóló igazolása**;
- f) **építési tervdokumentáció**;
- g) **szakmai és/vagy pénzügyi együttműködési megállapodás**;

Egyéb csatolandó mellékletek:

- a) a tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés településen belüli elhelyezkedését bemutató térképrészlet;
- b) tulajdoni lap(ok);
- c) bérleti szerződés, ha az ingatlan bérlemény;
- d) ingatlan-használathoz és fejlesztéshez hozzájáruló nyilatkozat, melynek időbeli hatálya az üzemeltetési időszak végéig tart;
- e) ingatlan-nyilvántartási térképmásolat (helyszínrajz);
- f) árajánlat;
- g) amennyiben a fejlesztés külterületen, tanyás térségben (ahol a település lakosságának több mint 2%-a él) valósul meg, akkor az ügyfél nyilatkozata, hogy a fejlesztés a település külterületén, tanyás térségén valósul meg;
- h) amennyiben a fejlesztéssel érintett épület nem az ügyfél tulajdonában van, akkor a Vhr. 27. § (1) bekezdés b) pontjától eltérően a települési önkormányzat, önkormányzati társulás, melynek a fejlesztéssel érintett település a tagja, települési kisebbségi önkormányzat és az ingatlan tulajdonosa között, a beruházás megvalósításáról szóló megállapodás, amely igazolja, hogy a támogatási kérelem benyújtója jogosult a beruházást megvalósítani.

3.1.5. A pontozási jegyzőkönyv szabályszerű kiállítása és az ügyfélkapus rendszerben történő adatrögzítés érdekében a LEADER HACSNak minden esetben rendelkeznie kell a projektgazda által kitöltött és aláírt, jelen együttműködési megállapodás 1. számú mellékletét képező meghatalmazással. A jelen együttműködési megállapodás részét képező, HACSN munkatársára vonatkozó meghatalmazás hiányában az ügyfélkapus rendszerben adatot rögzíteni nem lehetséges.



A pontozási jegyzőkönyv kiállításának elmulasztása vagy szabálytalan, hibás pontozás esetében az IH az alábbi szankciókat alkalmazza:

- a) indokolatlanul ki nem állított jegyzőkönyv a teljesítési arány jegyzőkönyvenkénti 5%-os csökkentését vonja maga után;
- b) amennyiben a pontozási jegyzőkönyvben rögzített pontszám az egy év során beérkezett kérelmek 20%-ában eltér a végleges rangsorban szereplő pontszámtól, az a még fel nem használt működési költségkeret 1%-os csökkentését eredményezi. A 20%-ot meghaladó mértékű eltérés további százalékpontonkénti 0,5%-os költségkeret csökkentés von maga után.

Az ügyfélkapun keresztüli adatrögzítés, a pontozási jegyzőkönyv kiállítása, valamint a további adatkezelések során a LEADER HACS munkaszervezet valamennyi munkatársa és a döntéshozó testület is köteles betartani a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltakat.

3.2 KÉRELEM FELDOLGOZÁSI ELJÁRÁS:

A LEADER HACS a kérelem teljessége érdekében pontozási jegyzőkönyvet köteles kiállítani.

A szükséges pontozás elvégezhetősége és a minél teljesebb kérelmek beérkezése érdekében, minden egyes kérelmet a LEADER HACS munkatársa teljességi szempontból köteles átvizsgálni az ellenőrzési listák és segédletek alapján továbbá köteles a kérelmező figyelmét felhívni az esetleges hiányosságokra.

A LEADER HACS munkatársa a beérkezett kérelmek alapján köteles elkészíteni a pontozási jegyzőkönyvet, amelyet a LEADER HACS döntéshozó testülete hagy jóvá, és ezt követően a beérkezett kérelmek alapján állítja össze az előzetes támogatási rangsort.



A LEADER HACS a pontozási jegyzőkönyveket a támogatási kérelem benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napját követő 20 napon belül köteles az MVH-nak megküldeni.

A LEADER HACS jelen együttműködési megállapodás 4. számú melléklete alapján az előzetesen összeállított támogatási rangsort a támogatási kérelem benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napját követő 20 napon belül köteles az IH-nak megküldeni. A LEADER HACS a támogatási rangsor felállítása során javaslatot tehet a támogatás igénybevételehez szükséges minimum pontszámra.

A LEADER HACS a folyamat során bármikor élhet az irat-betekintési jogával, megismerheti a folyamat közben bekövetkezett változásokat (pl. hiánypótlás, előzetes helyszíni szemle).

Az MVH és a LEADER HACS közötti esetleges pontszámeltérés esetén a végső döntést a Forrásallokációs és Programvégrehajtás Felügyelő Bizottság (továbbiakban: FAB) hozza meg, javaslatát megküldi a MVH-nak és a LEADER HACS-nak. A végső rangsor felállítása a FAB hatásköre. Az adott rangsorhoz a FAB, a LEADER HACS HVS-ben allokált forrása alapján allokálja a forrást.

3.3. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG:

3.3.1 Összeférhetetlenség esetén a LEADER HACS az alábbiak szerint köteles eljárni:

a) ha az adott kérelem kapcsán a LEADER HACS valamely munkaszervezeti dolgozója vagy a döntéshozó testület bármely tagjának vonatkozásában a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 6. vagy 9. §-a szerinti kizárás áll fenn, a kizárással érintett személy a munkaszervezet döntés-előkészítésében, vagy - ha a kizárás oka a döntés-előkészítő tevékenység megkezdése után következik be - a döntés-előkészítés újbóli lefolytatásában nem vehet részt;

b) az összeférhetetlenség vonatkozásában a Knyt 18. § (1) bekezdés e) pontja alapján megalkotott Kormányrendeletben szabályozottak a mérvadóak.



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

3.3. FINANSZÍROZÁS:

3.3.1 A 3.1. alfejezetben meghatározott feladatok ellátása érdekében a LEADER HACS az előzetesen elismert helyi közösségek tervezési folyamatával és LEADER csoportok kiválasztásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 147/2007. (XII. 4.) FVM rendelet 1. számú mellékletében meghatározott működési költség igénybevételére jogosult.

3.3.2. A támogatási összeg lehívása érdekében a LEADER HACS köteles minden második hónap 5. napjáig elkészíteni a megelőző két hónapra vonatkozó beszámolóját, mely beszámoló alapját az IH iránymutatása alapján elkészítette munkaterv képezi. Az IH minden második hónap 5. napjáig köteles elkészíteni a következő két hónap feladatait meghatározó munkaterv-tervezetet. Az első (a 2008. augusztus 1-jétől vagy a nonprofit szervezet jogerős bejegyzésétől kezdődően október 31-ig) támogatási és egyben kifizetési időszakra vonatkozó munkaterv-tervezetet az IH legkésőbb 2008. október 22-ig köteles a LEADER HACS részére eljuttatni. A LEADER HACS köteles az első támogatás lehívása érdekében a munkatervet és a beszámolót 2008. november 5.-ig elkészíteni és eljuttatni.

3.3.3. A IH köteles a LEADER HACS által elkészített beszámoló alapján minden második hónap 15-éig, a beszámoló alapján elkészített teljesítési igazolást kiállítani és a LEADER HACS részére eljuttatni. A teljesítési igazolás kiállítása érdekében az IH előzetes bejelentés nélküli helyszíni ellenőrzésre jogosult.

3.3.4. A munkatervi és beszámolóí felület elektronikusan elérhető a www.umvp.eu honlapcímen.

3.3.5 A LEADER HACS által létrehozott jogi személyiségű szervezet munkaszervezete pályázat írási és tanácsadási tevékenységet az ÚMVP III-IV. tengelyes intézkedései vonatkozásában vállalkozási tevékenység formájában nem végezhet.

3.3.6 A LEADER HACS a támogatás terhére beszerzett eszközökkel vállalkozási tevékenységet nem végezhet.



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

3.3.7. A LEADER HACS köteles a munkaszervezetben történő személyi változásokról az IH-t 30 napon belül írásban tájékoztatni.

3.3.8. A LEADER HACS köteles minden év január 15-ig, a jelen együttműködési megállapodás 2. számú melléklete alapján elkészített költségvetését az IH részére megküldeni. A LEADER HACS munkaszervezet 2015-ig terjedő költségvetésének ütemezését a jelen együttműködési megállapodás 3. számú melléklete alapján 2008. november 30-ig köteles megküldeni az IH-nak.

3.4. ARCULATI ELEMEK:

A LEADER HACS valamennyi, a LEADER Program kapcsán végzett tevékenysége során köteles a külön IH közleményben meghatározott arculati elemeket alkalmazni.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

4.1 Jelen együttműködési megállapodást a szerződő felek 2015. december 31.-ig kötik, azzal, hogy a megállapodásban rögzítettek évente, legkésőbb a tárgy év január 30. napjáig felülvizsgálatra kerülnek. Jelen együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

4.2 Jelen együttműködési megállapodás 3.1.4, 3.1.4.1., 3.2 és 3.3 pontjában rögzítetteknek a LEADER HACS működését szabályozó Szervezeti és Működési Szabályzat részét kell képezniük. A kérelmek feldolgozása, értékelése során ezen pontokban rögzítettek az irányadóak.

4.3 Ezen együttműködési megállapodást bármely szerződő fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél súlyosan megszegi a jelen együttműködési megállapodásban meghatározott kötelezettségét és a mulasztását felszólítás ellenére a felszólításban megjelölt határidőn belül sem pótolja.

4.3. Jelen együttműködési megállapodás kizárólag a szerződő felek közös megegyezésével, kizárólag írásban módosítható, a szóban közölt módosítás érvénytelen. A módosítást mindkét Félnek szabályszerűen, cégszerűen alá kell írnia.



FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM

4.4. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen együttműködési megállapodásból származó bármely vitás kérdést békés úton rendeznek. Amennyiben az együttműködő partnerek közötti egyeztetések békés úton nem vezetnek eredményre a szerződő felek a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

4.5. Jelen együttműködési megállapodást, amely három (3) darab egymással mindenben megegyező példányban készül, a szerződő felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt:, 2008.

Dr. Forgács Barnabás
FVM Közösségi Ügyekért Felelős
Szakállamtitkára



LEADER+HACS
képviselője

