

Ügyiratszám:  
XXXVII/36/13/2010

## TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

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 123/2009. (IX. 17.) FVM rendeletben meghatározottak szerint.</p> <p>A delegálási szerződés alapján ellátandó feladatokat az MVH határozza meg, valamint teljesítésüket értékeli.</p> <p>Ehhez a feladathoz az ÚMVP 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 123/2009. (IX. 17.) FVM rendeletben meghatározottak szerint. A delegálási szerződés alapján ellátandó feladatokat az MVH határozza meg, valamint teljesítésüket értékeli.				
02	Irodafenntartás, működtetés, nyitvatartási időn belül folyamatos elérhetőséggel	<p>Két dokumentum benyújtása szükséges</p> <p>- munkatársak jelenléti ívei a jelenléti ívnek tartalmaznia kell az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• HACS név</li><li>• tárgyhoz megnevezése</li></ul>	igen	5%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• munkavállaló neve</li> <li>• a munkaidő kezdete és vége</li> <li>• a jelenléti ív minden oldalát alá kell írnia a HACS vezető tisztségviselőjének/munkaszervezet vezetőjének</li> <li>• a jelenléti íven kötelező feltüntetni: szabadság, szakmai elfoglaltság (képzés, konferencia, rendezvény stb.)</li> </ul> <p>- nyitva tartást szabályozó dokumentumok, SZMSZ ide vonatkozó részei, vagy az alábbiakat tartalmazó dokumentum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HACS név</li> <li>• Nyitva tartás</li> <li>• Dátum</li> <li>• HACS vezető tisztségviselőjének/munkaszervezet vezetőjének aláírása</li> </ul> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jelenléti ív: 3%</li> <li>- nyitva tartást szabályozó dokumentumok: 1%</li> <li>- a két dokumentum összhangja (a jelenléti ívek szerint ledolgozott munkaóráknak és az iroda nyitva tartási idejének szinergiában kell lennie): 1%</li> </ul>		
03	HVS éves felülvizsgálatában való közreműködés, valamint a HVS előrehaladásának és végrehajtásának évközi és időszakai értékelése	<p>Két típusú dokumentum benyújtása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jegyzőkönyv az egyeztetésekről</li> <li>- jelenléti ív</li> </ul> <p>- amennyiben az adott időszakban nem került sor egyeztetésre, az IH a pontszámot automatikusan megadja</p> <p>(A felülvizsgálat során további indikátorok csatolása is szükségessé válhat. Ebben az esetben a csatolandó indikátor típusát az IH a beszámoló felületen üzenetben jelzi.)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jegyzőkönyv: 3%</li> <li>- jelenléti ív: 1%</li> <li>- további indikátor: 1%</li> </ul> <p>(amennyiben nem szükséges további indikátor csatolása, úgy a jegyzőkönyv 3%-ot, a jelenléti ív 2%-t jelent)</p>	igen	5%
04	A HVS-hez és annak megvalósításához kötődő tájékoztatási és információs tevékenység ellátása	-	-	-
04.1	Médiában való megjelenés	Médiumokban való megjelenés esetén a beszámolási időszak alatt az alábbi dokumentumok közül havonta legalább egy feltüntetése szükséges, tehát beszámolási időszakonként minimum két darab.	igen	6%

		<p>(A médiában való megjelenésnek az alábbi témákhoz kell kapcsolódnia: HACs, HVS megvalósítás, ÚMVP kérelmek/pályázatok benyújtása, ÚMVP projektek megvalósítása)</p> <p>- cikk másolatának beküldése, vagy az azt leközlő weboldal elérhetőségének pontos feltüntetése.</p> <p>A cikkről készített másolaton látszódnia kell a cikket leközlő újság megjelenési dátumának.</p> <p>A cikket leközlő weboldal nem lehet a HACs saját honlapja, valamint a www.umvp.eu. A cikket leközlő weboldaldal esetében lehetőség szerint látszódnia kell a cikk honlapra helyezési dátumának.</p> <p>- rádióműsor esetén be kell nyújtani egy emlékeztetőt az elhangzottakról, továbbá szükséges a csatorna igazolása, amely tartalmazza a leközlés pontos időpontját. 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 igazolása, amely tartalmazza a leközlés pontos időpontját. 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amennyiben a felsorolt dokumentumok közül havonta legalább egy csatolásra kerül: 3%</li> <li>- amennyiben mindkét hónapban csatolásra kerül a minimum havi egy dokumentum: 6%</li> </ul>		
04.2	Saját weboldal működtetése	<p>Saját weboldal folyamatos működtetése, a weboldal címének feltüntetése. A honlapon megjelenített cikkek, dokumentumok frissítési dátumát minden esetben fel kell tüntetni. A honlapot kötelező frissíteni havonta legalább egy alkalommal.</p> <p>A HACs működési költségek honlapon való közzététele a feladat szempontjából nem számít a honlap frissítésének.</p> <p>Az ÚMVP kötelező arculati elemeinek megjelenítése a weboldalon (EU zászló, ÚMVP logó, LEADER logó, HACs logó vagy név, EMVA mondat)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az</p>	igen	4%

		<p>alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- weboldal: 1%</li> <li>- honlap frissítése (a honlapon ellenőrizhetően): havonta 1-1%</li> <li>- logó: 1%</li> </ul>		
04.3	HACS működési költségeinek tételes megjelenítése a honlapon	<p>A HACS működési költségek honlapon való közzététele folyamatos feladat.</p> <p>A beszámolási időszak alatt történt frissítés elvégzéséről egy print screen felvétel csatolása szükséges (a rögzítés időpontjának igazolása érdekében).</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: 1%</li> </ul>	igen	1%
05	A HVS végrehajtásában közreműködők felkészítése, átfogó képzése	<p>Három típusú dokumentum benyújtása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- részletes emlékeztető a képzésről, amely tartalmazza a képzés programját is</li> <li>- fotó(k)</li> <li>- HACS által készített lista a képzésen résztvevő HACS munkatársakról (név, aláírás)</li> </ul> <p>(A képzéssel kapcsolatban további indikátorok csatolása is szükségessé válhat. Ebben az esetben a csatolandó indikátor típusát az IH a beszámoló felületen üzenetben jelzi.)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- részletes emlékeztető: 6%</li> <li>- fotó(k): 2%</li> <li>- lista: 2%</li> </ul> <p>A lista önmagában való becsatolása nem fogadható el! Emlékeztető csak fotó(k) csatolásával együtt fogadható el!</p>	igen	10%
06	A támogatott intézkedésekhez kapcsolódó projekt-előkészítés, valamint a projektgazda által benyújtott támogatási és kifizetési kérelmek/pályázatok összeállításában való segítségnyújtás	<p>Az ügyfélregisztrációs lap kitöltésének alapja a LEADER HACS-ot felkereső ügyfél érdeklődésének célja/témája</p> <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 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 feladat értékelése során a</p>	igen	2%

		százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - min. 2 db kitöltött ügyfélregisztrációs lap: 2%		
07	A támogatott intézkedések vonatkozásában benyújtott támogatási kérelmek/pályázatok rögzítése az ügyfélkapun	JELLEN TÁMOGATÁSI IDŐSZAKBAN NEM ELLÁTANDÓ FELADAT	-	-
08	HVI irodával való kapcsolattartás, együttműködés Megjegyzés: A 79/2007. (VII.30.) FVM rendelet értelmében a HVI hálózat 2010.07.01-től nem lát el feladatot	JELLEN TÁMOGATÁSI IDŐSZAKBAN NEM ELLÁTANDÓ FELADAT	-	-
09	IH által közvetlenül meghatározott egyéb feladatok ellátása	-	-	-
09.1	Kommunikációs feladatok ellátása a VKSZI umvp.eu szerkesztőinek irányításával – hírek, cikkek küldése e-mailben	<p>Hír, cikk küldése az umvp.eu szerkesztői által előre megadott umvp.eu végű e-mail címre. A beszámolóba az e-maileket (vagy azokról készített print screen felvételeit) kell csatolni. Havonta legalább két hír, cikk küldése kötelező. A HACS eredményes kommunikációja szempontjából javasolt minél több hír, cikk megküldése.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - a kötelezően meghatározott minimum teljesítése esetén (két hír, cikk havonta): 4%</p> <p>Hír, Cikk: A LEADER HACS működési területén zajlott/zajló fontosabb folyamatokról, érdekesebb történésekről, bekövetkezett/bekövetkező eseményekről, megvalósult/megvalósuló fejlesztésekről és tényleges/várt hatásairól, elért eredményekről szóló beszámoló, amely az ott élők mellett számot tarthat a szélesebb közvélemény érdeklődésére is.</p> <p>Műfaji megkötöttség nincs: lehet tény- vagy teljes hír, tudósítás, interjú, riport, de például egy kulturális eseményről szóló jegyzet vagy kritika, akár egy saját eszközzel rögzített vagy külső forrásból származó, néhány (0,5-12) perces videó is. Az írott anyagoknál szintúgy szükséges feltüntetni, hogy a hír saját készítésű, lejegyzésű beszámoló, vagy pontosan melyik orgánumtól átvett cikk, sajtómegjelenés.</p>	igen	4%
09.2	Kommunikációs feladatok ellátása a VKSZI umvp.eu szerkesztőinek irányításával – eseményfeltöltés az umvp.eu honlapra	Események feltöltése az umvp.eu honlapra. A beszámolóhoz az eseményfeltöltésről készített print screen felvételeket kell csatolni. A	igen	4%

		információs dokumentumot (pl. szórólap, plakát) csatolni.		
09.3	LEADER HACS nyilatkozata a támogatási időszakban felmerült, elszámolni kívánt költségekről	<p>Költségvetési táblázat (Nyomtatványok: Nyilatkozat az elszámolni kívánt költségekről)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - költségvetési táblázat megküldése: 1%</p>	igen	1%
09.4	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, ÚMVP kérelmek/pályázatok benyújtása, ÚMVP projektek megvalósítása, HVS-hez kapcsolódó projektgyűjtés.</p> <p>Felhívjuk figyelmüket, hogy fórumként nem fogadhatók el a taggyűlés, közgyűlés, elnökségi ülés stb.</p> <p>Négy típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <p>- fórum(ok)ról készített részletes emlékeztető (1-2 oldal) - jelenléti ív másolata - meghívó - fotó(k)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - részletes emlékeztető: 1% - jelenléti ív: 1% - meghívó: 1% - fotó(k): 1%</p> <p>A feladat csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p>	igen	4%
09.5	LEADER HACS által önként vállalt egyéb feladat	<p>Két típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <p>- részletes emlékeztető (1-2 oldal) - fotó(k)</p> <p>- előzetes IH jóváhagyás (amennyiben az a feladat ellátásához szükséges volt)</p> <p>Amennyiben az önkéntesen vállalt feladat ellátásához kapcsolódó azonos rendeltetésű beszerzések együttes összege meghaladja a 141/2008. (X.30.) FVM rendelet 4. § (4) és (5)</p>	igen	4%

felvételeken látszódnia kell a „Beküldés ideje”-nek.

Havonta legalább két esemény feltöltése kötelező.

A HACS eredményes kommunikációja szempontjából javasolt minél több esemény feltöltése.

A beszámolóhoz csatolandó print screen felvétel készítésének menete az eseményfeltöltésről, amelyen látszik a „Beküldés ideje”:

- Az eseményfeltöltő űrlap teljes kitöltése az umvp.eu felületen
- A kitöltés után AZONNAL print screen készítése akkor, amikor látszódik a BEKÜLDÉS IDEJE rész (ha ez elmarad, már nem fog tudni ehhez a részhez visszalépni a beküldő!)
- A print screen elmentése „jpg” (kép) formátumban (ezt lehet csatolni a beszámolóhoz később)
- Az esemény űrlap beküldése (mentése) az űrlap alján található BEKÜLDÉS gombra kattintva az umvp.eu-t szerkesztő kollégák részére

Print screen felvételenként 1%.

A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:

- a kötelezően meghatározott minimum teljesítése esetén (két print screen felvétel készítése havonta): 4%

#### Esemény:

A LEADER HACS működési területén, bármely térségi szervezet - akár maga a HACS - által a jövőben megszervezendő rendezvény (pl. falunap, kulturális program, gazdasági fórum, közösségi esemény, fejlesztés átadása), amellyel kapcsolatban a kommunikáció, a [www.umvp.eu](http://www.umvp.eu) honlapon történő megjelentetés elsődleges célja a lehetséges érdeklődők figyelmének felhívása, teljességre törekvő informálása annak érdekében, hogy az adott helyszínrre minél többen látogassanak el.

Érdemes az eseményről a HACS számára érdemi ismertté válás időpontjában a lehető legrészletesebb szöveges tájékoztatást nyújtani, a rendezvény vagy a szervezők honlapját feltüntetni, illetve amennyiben készült, meghívót (sajtónyilvánosság esetén sajtómeghívót) vagy egyéb

		<p>bekezdéseiben meghatározott együttes összeget, tárgyi eszköz beszerzése esetén a bekerülési értéket, úgy be kell nyújtani az IH-hoz az önkéntesen vállalt feladat ellátására vonatkozó programtervezet, a feladat ellátása pedig csak az IH előzetes jóváhagyását követően kezdhető meg.</p> <p>Ha nem kell IH jóváhagyás, akkor a feladat csak akkor fogadható el, ha mindkét indikátor be van csatolva. Ha IH jóváhagyás szükséges, akkor a feladat csak akkor fogadható el, ha csatolva van az IH jóváhagyás mellé és a többi indikátor is szerepel.</p> <p>Kérjük, hogy a feladathoz – az ellenőrzés megkönnyítése érdekében – az egymáshoz tartozó emlékeztetőket és fotókat az alábbiak szerint csatolják: - egy file-ba másolva (word, pdf stb.) vagy - az emlékeztető és a fotó(k) indikátorának azonos megnevezése (a csatolt file megnevezésére is érvényes)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - részletes emlékeztető: 2% - fotó(k): 2%</p> <p>A feladat csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p>		
09.6	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 141/2008. (X.30.) FVM Rendelet 3.§ (1) c. pont) szerinti a tanulmány, helyzetteltáró 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 (kivétel: MVH kifizetési problémák megküldése (4 db/2 hó) esetén csak akkor kerül levonásra az 1%, amennyiben a HACS két beküldést nem, vagy nem időben teljesít) - B) amennyiben az IH jóváhagyás nem kerül csatolásra 1% levonás</p>	igen	10%



	Összesen	60%
--	----------	-----

A(z) **36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület** LEADER Helyi Akciócsoport 2010.10.01. - 2010.11.30. 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 141/2008 (X.30.) FVM rendelet értelmében.

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

Dátum: 2010 december 11.





### Teljesítésigazolás

LEADER HACS megnevezése: 36 Jó Palóc Közhazsnú Egyesület  
Képviselőre jogosult személy: Körmeny Richárd

Cím: 3127 Kazár, Diófa út 13.

A munkatervben meghatározott feladatok ellátása 2009. október 1-étől két részre oszlik.

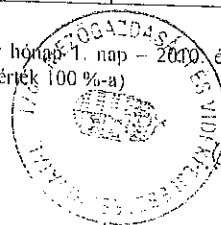
60 % érhető el az LH által megadott munkaterv feladatainak teljesítésével. 40% az MVH által a delegálási szerződés feladatok 100 %-os teljesítésével szerezhető meg a 141/2008. (X. 30.) FVM rendeletben meghatározottak szerint. A alapján ellátandó feladatokat az MVH határozza meg, valamint teljesítésüket értékeli.

Az MVH és a HACS között létrejött delegálási szerződésben előírt, az adott időszakra vonatkozó feladatok és a I arányok:

Feladat	I. Százalékos arány (%)	II. Feladatteljesítés mértéke(%) (maximum 100% feladatonként)	III. Teljesítési szá. $\{(I/100)*(II/100)\} * 100$
<b>EMVA LEADER IV-es tengely intézkedéseivel kapcsolódó feladat(ok)</b>			
A1 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása <sup>1</sup>	5%	100	5%
Helyszíni szemlék lefolytatásának folyamatossága	10%	100	10%
A2 és A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása <sup>1</sup>	15%	100	15%
Érkeztetéséhez, iktatásához, szkenneléséhez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti ellátása	20%	100	20%
<b>EMVA III-as tengely intézkedéseivel kapcsolódó feladat(ok)</b>			
A1 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti ellátása <sup>1</sup>	5%	100	5%
Előzetes helyszíni szemlék lefolytatása	5%	100	5%
A2 és A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása <sup>1</sup>	20%	100	20%
Előzetes rangsor állításához kapcsolódó feladatok ellátása	20%	100	20%

A 36 Jó Palóc Közhazsnú Egyesület HACS a 2010. év október hónap 1. nap - 2010. év november hónap 30. nap időszakra vonatkozó feladatait 100 %-ban ellátta. (az MVH által igazolandó 40%-os mérték 100 %-a)

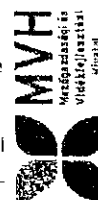
Dátum: 2010. december 9.



Kirendeltség-vezető aláírása

<sup>1</sup> Amennyiben az A1 illetve A2-A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok, ütemezés szerinti ellátása az október- november teljesítési időszak első napját megelőzően már teljesültek, akkor automatikusan maximális teljesítési százalék adható.

Vonalkód:



2068201225

Iktatószám: 207/0501/12/134/2008

Postáraadás dátuma:

Ügyfél neve: 36 Jó Palóc Közhazsnú Egyesület

Regisztrációs szám: 1004402697