



ÚJ MAGYARORSZÁG
VIDÉKFEJLESZTÉSI PROGRAM
2004-2009

VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM
1051 Budapest, Rózsavész utca 11.
1056 Budapest

Ügyiratszám: Vjf/31/ /2011

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 141/2008. (X. 30.) 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 141/2008. (X.30.) 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">• HACS név• tárgyhoz megnevezése• munkavállaló neve | igen | 4% |

| | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • a munkaidő kezdete és vége • a jelenléti ív minden oldalát alá kell írnia a HACS vezető tisztségviselőjének/munkaszervezet vezetőjének • a jelenléti íven kötelező feltüntetni: szabadság, szakmai elfoglaltság (képzés, konferencia, rendezvény stb.) <p>- nyitva tartást szabályozó dokumentumok, SZMSZ ide vonatkozó részei, vagy az alábbiakat tartalmazó dokumentum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HACS név • Nyitva tartás • Dátum • HACS vezető tisztségviselőjének/munkaszervezet vezetőjének aláírása <p>A nyitva tartást szabályozó dokumentum csatolását csak abban az esetben kérjük, ha az eltér a 2010. október-novemberi beszámolóban rögzítettől.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelenléti ív: 2% - nyitva tartást szabályozó dokumentumok: 1% - a két dokumentum összhangja (a jelenléti ívek szerint ledolgozott munkaóráknak és az iroda nyitva tartási idejének szinergiában kell lennie): 1% | | |
| 03 | HVS éves felülvizsgálatában való közreműködés, valamint a HVS előrehaladásának és végrehajtásának évközi és időszakos értékelése | <p>Két típusú dokumentum benyújtása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> - jegyzőkönyv az egyeztetésekről - jelenléti ív <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"> - jegyzőkönyv: 3% - jelenléti ív: 1% - további indikátor: 1% <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 | igen | 6% |

| | | | | |
|------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | <p>dokumentumok közül havonta legalább egy feltüntetése szükséges, tehát beszámolási időszakonként minimum két darab.</p> <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 és a www.mnvh.eu. A cikket leközlő weboldaldal esetében lehetőség szerint látszódnia kell a cikk honlapra helyezési dátumának.</p> <p>Idegen nyelvű cikkek esetén rövid, magyar nyelvű kivonatot kell készíteni és becsatolni a cikk tartalmáról.</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"> - amennyiben a felsorolt dokumentumok közül havonta legalább egy csatolásra kerül: 3% - amennyiben mindkét hónapban csatolásra kerül a minimum havi egy dokumentum: 6% | | |
| 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> | igen | 4% |

| | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | <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 alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - weboldal: 1% - honlap frissítése (a honlapon ellenőrizhetően): havonta 1-1% - logó: 1% | | |
| 04.3 | 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 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"> - print screen felvétel csatolása: 1% | igen | 1% |
| 05 | A HVS végrehajtásában közreműködők felkészítése, átfogó képzése | <p>Három típusú dokumentum benyújtása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> - részletes emlékeztető a képzésről, amely tartalmazza a képzés programját is - fotó(k) - HACS által készített lista a képzésen résztvevő HACS munkatársakról (név, aláírás) <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"> - részletes emlékeztető: 4% - fotó(k): 1% - lista: 1% <p>A lista önmagában való becsatolása nem fogadható el! Emlékeztető csak fotó(k) csatolásával együtt fogadható el!</p> | igen | 6% |
| 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"> - az elektronikus űrlap használata kötelező (az elektronikus űrlap a beszámoló felületen a nyomtatványok között található meg) - az űrlap gépi kitöltése csak a munkaszervezeti irodában történő ügyintézés esetén kötelező! - az ügyfélregisztrációs lapot minden ügyféllel ki kell tölteni | igen | 2% |

| | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | <p>- a formanyomtatvány kitöltésekor figyeljenek az alábbiakra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ügyfeladatok • kitöltő adatai <p>• jogcímre vonatkozó információk</p> <ul style="list-style-type: none"> • aláírás • ügyfél-megkeresés oka • szkennelés minősége <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <p>- min. 2 db kitöltött ügyfélregisztrációs lap: 2%</p> | | |
| 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:</p> <p>- 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</p> | igen | 4% |

| | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | anyagoknál szintúgy szükséges feltüntetni, hogy a hír saját készítésű, lejegyzésű beszámoló, vagy pontosan melyik orgánumtól átvett cikk, sajtómegjelenés. | | |
| 09.2 | Kommunikációs feladatok ellátása a VKSZI umvp.eu szerkesztőinek irányításával – eseményfeltöltés az umvp.eu honlapra | <p>Események feltöltése az umvp.eu honlapra. A beszámolóhoz az eseményfeltöltésről készített print screen felvételeket kell csatolni. A felvételeken látszódnia kell a „Beküldés ideje”-nek.</p> <p>Havonta legalább két esemény feltöltése kötelező.</p> <p>A HACS eredményes kommunikációja szempontjából javasolt minél több esemény feltöltése.</p> <p>A beszámolóhoz csatolandó print screen felvétel készítésének menete az eseményfeltöltésről, amelyen látszik a „Beküldés ideje”:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Print screen felvételenként 1%.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a kötelezően meghatározott minimum teljesítése esetén (két print screen felvétel készítése havonta): 4% <p>Esemény:</p> <p>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 honlapon történő megjelentetés elsődleges célja a lehetséges érdeklődők figyelmének felhívása, teljességre törekvő informálása annak érdekében, hogy az adott helyszínrre minél többen látogassanak el.</p> | igen | 4% |

| | | | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | 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 információs dokumentumot (pl. szórólap, plakát) csatolni. | | |
| 09.3 | LEADER HACS nyilatkozata a támogatási időszakban felmerült, elszámolni kívánt költségekről | <p>Költségvetési táblázat (Nyomatványok: 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>A beszámolási időszak alatt legalább egy fórum tartása kötelező!</p> <p>Négy típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> - fórum(ok)ról készített részletes emlékeztető (1-2 oldal) - jelenléti ív másolata <ul style="list-style-type: none"> - meghívó - fotó(k) <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 | Régiós értekezlet szervezése és az azon való részvétel | A beszámolási időszak alatt kötelező megszervezni az adott régióban | igen | 4% |

| | | | | |
|------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| | | <p>működő HACS-oknak egy 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 VKSZI 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"> - értekezletről készített részletes emlékeztető (1-2 oldal) - jelenléti ív másolata - fotó(k) <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - részletes emlékeztető: 2% - jelenléti ív: 1% - fotó(k): 1% <p>A feladat 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> | | |
| 09.6 | LEADER HACS által vállalt egyéb feladat | <p>A csatolandó indikátor az ellátott feladat típusától függ.</p> <p>A) Rendezvények, találkozók, nem a HACS által szervezett fórum, nem a 09.4 feladat esetén meghatározott témakörökhöz kapcsolódó fórum, egyéb nem kötelező képzések, tanulmányút stb.</p> <p>Két típusú dokumentum csatolása szükséges</p> <ul style="list-style-type: none"> - részletes emlékeztető (1-2 oldal) - fotó(k) <p>Előzetes IH jóváhagyás (amennyiben az a feladat ellátásához szükséges volt)</p> <p>Amennyiben az önkéntesen vállalt feladat ellátásához kapcsolódó azonos rendeltetésű beszerzések együttes</p> | igen | 5% |

összege meghaladja a 141/2008. (X.30.) FVM rendelet 4. § (4) és (5) 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.

Ha nem kell IH jóváhagyás, akkor a feladat csak akkor fogadható el, ha azon kívül mindegyik előírt indikátor be van csatolva.

Amennyiben IH jóváhagyás szükséges, úgy az előírt indikátorokon túl az IH jóváhagyás csatolása is kötelező.

B) Véleményezések megküldése (rendelet-, eljárásrendtervezet, kérdőív stb.)

Ide tartozik minden olyan dokumentum megküldése, amelyet az IH nem kötelező feladatként határozott meg.

Egy típusú dokumentum csatolása szükséges

- válasz e-mail becsatolása

C) Taggyűlés, elnökségi ülés, közgyűlés stb.

Három típusú dokumentum csatolása szükséges

- jegyzőkönyv

- jelenléti ív

- fotó(k)

D) Egyéb a fentiekben fel nem sorolt feladattípus (pl. Hazajáró hétvége)

Egy típusú dokumentum csatolása szükséges

- emlékeztető (min. 1 oldal)

Kérjük, hogy a feladatokhoz – 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)

Az A) feladattípus ellátása minden

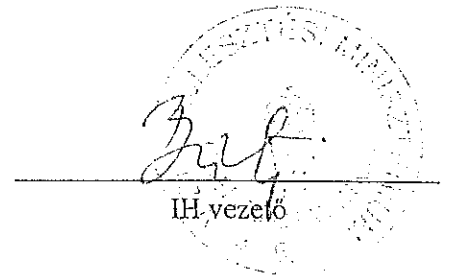
| | | | | |
|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| | | <p>beszámolási időszakban kötelező!</p> <p>Az A) feladattípus értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - részletes emlékeztető: 2% - fotó(k): 2% <p>A feladat csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p> <p>A B)-C)-D) feladattípusok ellátása közül minden beszámolási időszakban csak az egyik feladattípushoz kötelező indikátort csatolni, amely szabadon megválasztható. Amennyiben több feladattípushoz kerül csatolásra indikátor, a százaléérték nem emelkedik!</p> <p>A B)-C)-D) feladattípusok értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a választott feladattípus teljesítését igazoló indikátor(ok) csatolása: 1% | | |
| 09.7 | Egyéb feladatok | <p>A) Az IH külön iránymutatása alapján ellátandó egyéb feladat: Csatolandó indikátorok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - külön iránymutatás alapján kerül meghatározásra <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, helyzetfeltáró elemzés készítése: Az IH által kiállított előzetes jóváhagyás csatolása.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok levonása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) amennyiben az IH külön iránymutatása alapján megadott feladat nem, vagy nem időben kerül teljesítésre: 1% levonás (kivétele: MVH kifizetési problémák megküldése (kéthetente) 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 | igen | 10% |
| Összesen | | | | 60% |

A(z) 36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület LEADER Helyi Akciócsoport 2010.12.01. - 2011.01.31. időszakra vonatkozó feladatait 60% -ban teljesítette.

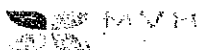
2009.X.01-től az Irányító Hatóság a feladatok ellátásának vonatkozásában az elvégzett feladatok 60%-ának igazolására jogosult a 141/2008 (X.30.) FVM rendelet értelmében.

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

Dátum: 2011 február 15.



IH-vezető



Teljesítésigazoló

LEADER HACS megnevezése: 36 Jó Palóc Közhasznú 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 IH által megadott munkaterv feladatainak teljesítésével. 40% az MVH által a delegálási szerződés alapján meghatározott feladatok 100 %-os teljesítésével szerezhető meg a 141/2008. (X. 30.) FVM rendeletben meghatározottak szerint. A delegálási szerződés 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 kapcsolódó teljesítési arányok:

| Feladat | I. Százalékos arány (%) | II. Feladatteljesítés mértéke (%) (maximum 100% feladatonként) | III. Teljesítési százalék $\{(I/100)*(II/100)\} * 100$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| EMVA LEADER IV-es tengely intézkedéseihez kapcsolódó feladat(ok) | | | |
| Újra ügyintézésből adódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása (Fellebbezések miatti újra ügyintézés; A1, A2 és A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok, ütemezés szerinti, minőségi ellátása ¹) | 5% | 100 | 5% |
| Érkeztetéshez, iktatáshoz, szkenneléshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása | 10% | 100 | 10% |
| EMVA III-as tengely intézkedéseihez kapcsolódó feladat(ok) | | | |
| A1 ügyintézéséhez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti ellátása | 5% | 100 | 5% |
| A2 és A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ütemezés szerinti, minőségi ellátása | 30% | 100 | 30% |
| Előzetes rangsor állításához kapcsolódó feladatok ellátása | 50% | 100 | 50% |

A 36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület HACS a 2010. év december hónap 1. nap – 2011. év január hónap 31. nap időszakra vonatkozó feladatait 100 %-ban ellátta. (az MVH által igazolandó 40%-os mérték 100 %-a)

Dátum: 2011. február 8.

Kirendeltség-vezető aláírása

¹ Amennyiben az A1 illetve A2-A3 ügyintézéshez kapcsolódó feladatok, ütemezés szerinti, minőségi ellátása a 2010. év december- 2011. év januári teljesítési időszak első napját megelőzően már teljesültek, illetve, amennyiben fellebbezés nem érkezett be, akkor automatikusan maximális teljesítési százalék adható.