



DARÁNYI IGNÁC TERV

HELYI BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSNEK ELJÁRÁSRENDJE

A

HELYI VIDÉKFEJLESZTÉSI STRATÉGIA LEADER TERVÉNEK VÉGREHAJTÁSA ÉRDEKÉBEN

VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM
2013. ÁPRILIS



Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap:
a vidéki területekbe beruházó Európa

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	3
II. ELŐZMÉNYEK	3
1. HVS FELÜLVIZSGÁLAT	3
2. A HVS LEADER FEJEZETE, A LEADER TERV	3
III. A HELYI BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG	4
3.1 A HBB ÉS AZ ÁLTALA KIÁLLÍTOTT NYILATKOZAT SZEREPE	4
3.2 A HBB DÖNTÉSHOZATAL ALAPJAI	5
3.3 A MUNKASZERVEZET SZEREPE ÉS FELADATAI	6
IV. A HBB SZERVEZETE	7
4.1. A HBB TAGSÁG VÁLASZTÁSA	7
4.2 A TAGSÁG ÖSSZETÉTELE	8
4.3 A TAGSÁG MANDÁTUMA	8
4.4 A HBB TISZTSÉGVISELŐI	8
4.5 A SZAVAZÁS SZABÁLYAI	8
4.6 HATÁROZATKÉPESSÉG	9
V. A HBB DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁSA.....	9
5.1 ELŐKÉSZÍTÉS.....	9
5.1.1. Nyilvánosság	9
5.1.2. A projekt adatlap	10
5.2. BENYÚJTÁS	10
5.2.1. A benyújtás formája.....	10
5.2.2. Hiánypótlás.....	10
5.2.3. A benyújtás és felfüggesztés időpontja.....	11
5.3. A HBB ÜLÉSEI	11
5.3.1. Összehívás és ütemterv	11
5.3.2. Ülések tervezett időpontjai	12
5.3.3. Ülések módja	12
5.4. DÖNTÉSHOZATAL.....	13
5.5. ZÁRADÉKOLÁS	13
5.5.1. A záradékolás menete	13
5.5.2. Eltérések kezelése	14
VI. ADMINISZTRÁCIÓ	15
VII. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	16
VIII. MELLÉKLETEK.....	16
1.SZ MELLÉKLET NYILVÁNTARTÁS A PROJEKTJAVASLATOK BEÉRKEZÉSÉRŐL ÉS HIÁNYPÓTLÁSÁRÓL	18
2.SZ MELLÉKLET NYILVÁNTARTÁS A HBB DÖNTÉSÉRŐL ÉS A TÁMOGATÓ NYILATKOZATOK ZÁRADÉKOLÁSÁRÓL	19
3.SZ MELLÉKLET NYILATKOZAT ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉRŐL	20
4.SZ MELLÉKLET ELŐTERJESZTÉSI LISTA.....	21
5.SZ MELLÉKLET TÁMOGATÓ NYILATKOZAT.....	22
6.SZ MELLÉKLET ELUTASÍTÓ NYILATKOZAT	24
7. SZ MELLÉKLET ÉRTESÍTÉS ZÁRADÉKOLÁS ELUTASÍTÁSÁRÓL	26
8.SZ MELLÉKLET PÁRTATLANSÁGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	28
9.SZ MELLÉKLET A PROJEKT ADATLAP MINIMUM TARTALMA	30
10.SZ MELLÉKLET FELHATALMAZÁS ZÁRADÉKOLÁSRA	32

I. Bevezetés

A Darányi Ignác Terv Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: ÚMVP) 2007-2013 programozási időszaka LEADER jogcímének végrehajtása utolsó szakaszához érkezett a jogcím harmadik, várhatóan végső benyújtási időszakának meghirdetésével. A harmadik megnyitás előtt a LEADER program átalakítását hajtotta végre az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH). A LEADER program átalakításának legfontosabb indokai a helyi döntéshozatal erősítése, valamint a végrehajtás folyamatának egyszerűsítése és gyorsítása volt az ügyfelek érdekében. A végrehajtás folyamatában a Helyi Bíráló Bizottságnak (a továbbiakban: HBB), mint a helyi döntéshozatalat biztosító szervnek, kulcsfontosságú szerepe van. A LEADER program jelenlegi átalakításával lényegesen nagyobb hangsúlyt és szabadabb mozgásteret kapott a helyi döntéshozatal. A szabadabb mozgástérrel a LEADER Helyi Akciócsoportok (a továbbiakban: LEADER HACS) felelősségi körei is kiszélesedtek, ezért szükséges a döntéshozatal mechanizmusának követhetőségét, átláthatóságát, ellenőrizhetőségét megalapozó eljárásrend biztosítása mind a LEADER HACS, mind az ügyfelek érdekében.

II. Előzmények

1. HVS felülvizsgálat

A LEADER jogcím második körös meghirdetése előtt az IH által kidolgozott eljárásrend alapján minden LEADER HACS létrehozta a Helyi Bíráló Bizottságát (továbbiakban: HBB). A HBB feladata az ügyfelek által a hozzá benyújtott projektjavaslatok Helyi Vidékfejlesztési Stratégiához (a továbbiakban: HVS) való illeszkedésének vizsgálata volt, amelyet a LEADER HACS által előzetesen meghatározott kritériumrendszer alapján állapított meg. A szervezeti kereteket megtartva, de a HBB – így a LEADER HACS - döntési mechanizmusát átdolgozva, a döntéseit lényegesen hangsúlyosabbá téve került átalakításra a HBB eljárása. A LEADER Program harmadik pályázati körében **a HBB döntések kizárólagosan meghatározzák a LEADER HACS-hoz beérkező projektjavaslatok támogathatóságát.**

Ahhoz, hogy a HBB megalapozott döntéseket hozhasson a hozzá benyújtott projektjavaslatok vonatkozásában, a HBB döntéshozatal alapjául szolgáló HVS-t kell felülvizsgálni és szükség esetén átdolgozni, kiegészíteni vagy éppen egyszerűsíteni. Ebben a döntéshozatali rendszerben a korábbinál lényegesen hangsúlyosabbá válik a HVS-ek minősége, a helyi szükségletekre épülő célkitűzések megfogalmazása, illetve azok koherenciája a célkitűzések elérését szolgáló intézkedésekkel.

2. A HVS LEADER fejezete, a LEADER terv

A LEADER HACS-ok számára a HVS felülvizsgálata biztosítja a harmadik LEADER pályázati kör meghirdetése előtt a megfelelő felkészülést. A HVS felülvizsgálat célja alapvetően az, hogy a HVS-eknek a LEADER Program megvalósítására irányuló

része alkalmassá váljon a helyi fejlesztésekről szóló projektjavaslatok kapcsán a döntések meghozatalára. A HVS-eknek a LEADER Program megvalósítására irányuló része a LEADER terv, amely minden, a döntéseket megalapozó célkitűzést és intézkedést, kritériumrendszert tartalmaz. Ezt a LEADER Tervet foglalja össze a HVS mellékletét képező LEADER Intézkedési Terv, amely egységes, rendszerezett, átlátható formában tartalmazza az intézkedéseket. Az IH a jóváhagyást követően IH közlemény keretében gondoskodik a közzétételről. Emellett a LEADER HACS saját hivatalos honlapján is közzé teszi a HVS-ét és külön kiemelve a LEADER Tervét és LEADER Intézkedési Tervét. Az eljárásrend további részében a LEADER Programra benyújtott projektjavaslatok kapcsán a HVS LEADER tervében, Intézkedési Tervében foglaltakat kell figyelembe venni.

III. A Helyi Bíráló Bizottság

3.1 A HBB és az általa kiállított nyilatkozat szerepe

A HBB az IH jelen eljárásrendje szerint a LEADER HACS által a **helyi döntéshozatal végrehajtása érdekében létrehozott és működtetett szerv**, a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének választott testülete. A HBB az ÚMVP LEADER jogcíme kapcsán benyújtott projektjavaslatokat megvizsgálja és dönt a benyújtott annak HVS-hez való illeszkedéséről, támogathatóságáról. A HVS-hez való illeszkedésről a LEADER HACS HVS-e alapján dönt, az ügyfél által benyújtott projektjavaslat megtárgyalását követően támogató vagy elutasító döntést hoz.

A HBB által kiadott támogató nyilatkozat ad az ügyfelek számára jogosultságot ahhoz, hogy az adott LEADER HACS valamely intézkedése vonatkozásában pályázatot nyújtson be. A pályázat az Ügyfélkapun keresztül a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) által biztosított elektronikus felületen nyújtható be.

Az elektronikus felületen történő rögzítést – amelyre 5 napja van az ügyfélnek - követően az ügyfélnek további 5 nap áll rendelkezésére, hogy a rögzített pályázatát módosítsa. Az ügyfélnek igazolnia kell, hogy az általa a HBB-hez benyújtott projektjavaslat megegyezik az elektronikus felületen rögzített pályázattal. Ezáltal garantálható az, hogy a HBB által jóváhagyott tartalommal kerül a projekt támogatásra. Az utolsó módosítást követően kell az elektronikus rendszerből kinyomtatott úgynevezett „KR dokumentumot” benyújtani a HBB-hez a támogató nyilatkozatának záradékkal történő ellátása érdekében. **Az MVH a későbbiekben formai ellenőrzést végez.**

A **záradékolást** a HBB vagy a HBB általi felhatalmazás alapján a LEADER HACS munkaszervezete végzi. A záradékolás biztosítja, hogy az elektronikus felületre rögzített pályázat célja, szakmai tartalma, illetve költségvetése ne térjen el az előzetesen a HBB által támogatott, az ügyfél által benyújtott projektjavaslattól. A két dokumentum közötti eltérés megengedett mértékéről, a záradékolás folyamatáról és szabályairól külön fejezetben rendelkezik az eljárásrend.

Ha a benyújtott projektjavaslatról a megadott információk alapján nem állapítható meg, hogy megfelel-e a LEADER HACS által a HVS LEADER Intézkedési Tervében meghatározottaknak, annak érdekében, hogy a HBB dönteni tudjon az illeszkedésről, a projekt adatlap kapcsán hiánypótlás kérhető be. Amennyiben a projektjavaslat HVS-hez való illeszkedése nem állapítható meg hiánypótlás után sem, vagy megállapítható, hogy a projektjavaslat nem illeszkedik a HVS-hez, úgy a HBB a projektjavaslatot elutasítja. Ebben az esetben az ügyfél a HBB elutasító nyilatkozatában leírt indokok figyelembe vétele mellett **átdolgozás után ismételten benyújthatja projektjavaslatát**. Az ügyfél érdeke, hogy a projekt átdolgozását a LEADER HACS-csal együttműködésben, aktív kommunikáció mellett készítse el, mivel az elutasítás után átdolgozott projektjavaslatról új eljárás keretében ismételten a HBB dönt.

A LEADER jogcím harmadik körös meghirdetése **folyamatos benyújtást** tesz lehetővé az ügyfelek számára. A folyamatos benyújtás során a LEADER HACS LEADER jogcíme keretében megnyitott benyújtási időszak **forráskimerülésig** tart, azaz addig, amíg a LEADER HACS források fedezik a beérkezett támogatási igényt. Ezért a folyamatos benyújtás egyik lényeges eleme a **forrásfigyelés**, amely a LEADER HACS, az IH és az MVH együttes tevékenysége folytán lehetséges, kölcsönös és kötelező információszolgáltatás mellett. A forrásfigyelés során nem csak a kötelezettségvállalásokat, azaz a támogatási határozattal lekötött forrást kell figyelni, hanem az esetlegesen lemondásból, visszavonásból, egyéb okokból felszabaduló, úgynevezett „visszacsorgó” forrásokat is. Ezekre a felszabaduló forrásokra ismételten lehet kötelezettséget vállalni annak érdekében, hogy a LEADER HACS a rendelkezésére álló forráskeretét a lehető leghatékonyabban tudja felhasználni.

A LEADER HACS számára 2007-2013 között rendelkezésre álló fejlesztési forráson belül a teljes keret legalább 45%-át gazdaságfejlesztési intézkedésekre kell fordítani. Ennek értelmében a gazdaságfejlesztésre a források legalább 45%-át kell allokálni és a keret felhasználását külön kell figyelni a gazdaságfejlesztési és külön a szolgáltatásfejlesztési intézkedések kötelezettségvállalása esetében. A visszacsorgó források tekintetében a LEADER HACS-ok az IH-tól kapnak információt arra vonatkozóan, hogy azokat a gazdaságfejlesztésre vagy a szolgáltatásfejlesztésre allokált forrásokhoz kell sorolni.

A forrásfigyelésről külön, az érintett szervezetekre vonatkozó eljárásrend rendelkezik.

3.2 A HBB döntéshozatal alapjai

A projektjavaslatot (a projektjavaslat támogatását követően pedig pályázatot) az ügyfél a LEADER rendeletben meghatározott keretek között a LEADER HACS HVS-ében megfogalmazott **HVS célkitűzések és a célkitűzések elérését szolgáló HVS intézkedések vonatkozásában** nyújthat be, amelyet a LEADER HACS a LEADER Intézkedési Tervében foglal össze az ügyfelek számára. Egy projektjavaslat (később maga a pályázat) több tevékenységet is érinthet, így ténylegesen komplex programot valósíthat meg az ügyfél.

A projektjavaslat vizsgálata folyamán egyszerre kell a rendelet által előírt kereteknek történő megfelelést, illetve a HVS-ben a LEADER HACS által megfogalmazott kritériumoknak történő megfelelést vizsgálni. A HVS-nek a fő célkitűzéseket és intézkedéseket tárgyaló része az, amelyben a LEADER HACS meghatározza a támogatás alapjául szolgáló kritériumokat, feltételeket.

A HBB támogató vagy elutasító döntéseit **részletes indoklással** kell alátámasztani, ezért kiemelten fontos, hogy a támogatás, illetve az elutasítás ténye levezethető legyen a HVS-ből. Az elutasított projektek indoklása az ügyfél számára támpontot jelent a későbbi átdolgozáshoz, ezért azt részletesen ki kell dolgozni.

3.3 A munkaszervezet szerepe és feladatai

A HBB titkársági feladatait a munkaszervezet látja el. Ahhoz, hogy a HBB döntéshozatala hatékonyan és gyorsan történjen és a HVS-hez illeszkedő, a döntéshozatal érdekében megfelelő módon benyújtott projektjavaslatok érkezenek be, a LEADER HACS-nak széleskörű kommunikációt kell folytatnia a benyújtási időszak megkezdése előtt az illetékességi területén. Ehhez szükséges, hogy az ügyfél ismerje a HVS-t és az abban megfogalmazott célkitűzéseket és intézkedéseket azonosan értelmezze a LEADER HACS-csal. Továbbá ismerje a benyújtás feltételeit, a HBB eljárásának elemeit, tudjon tájékozódni a LEADER HACS által biztosított lehetőségek között.

A megfelelő információszolgáltatáshoz a HACS-nak jól használható honlapot, ügyfélszolgálatot kell működtetnie, valamint fórumokat tartani a lehetséges ügyfélkör számára. Ezeket egészítik ki a tájékoztató kiadványok, hirdetések, média megjelenések.

A LEADER HACS munkaszervezete a HBB eljárásban a **döntés-előkészítési és adminisztratív** feladatokat látja el. A HBB megalapozott döntéshozatala érdekében a munkaszervezetnek kulcsszerepe van az **ügyfelek tájékoztatásában**, az ügyfelekkel való kommunikációban, ügyfélszolgálat működtetésében, információszolgáltatásban. A projektjavaslatok benyújtásának előkészítése érdekében a munkaszervezet tagjai segíthetik az ügyfelet abban, hogy a benyújtott program a HVS illeszkedés szempontjából, valamint formai szempontból is megfelelő legyen. A megfelelően előkészített projektjavaslat lerövidíti a döntéshozatali időt és tehermentesíti a munkaszervezetet a projekt javaslathoz kapcsolódó hiánypótlásokkal, átdolgozással kapcsolatos további tevékenységektől.

A munkaszervezet feladatkörébe tartozik a beérkezett projektjavaslatokról és a HBB döntéseiről szóló nyilvántartások, jegyzőkönyvek vezetése, benyújtott projekt adatlapok előkészítése döntéshozatalra, hiánypótlás, valamint a HBB felhatalmazása esetén a záradékolás. Ezekről a feladatokról részletesebben a döntés-előkészítés és az adminisztráció fejezeteiben rendelkezik az eljárásrend. A munkaszervezet biztosítja a HBB tevékenységét segítő technikai hátteret, infrastruktúrát.

IV. A HBB szervezete

4.1. A HBB tagság választása

A HBB feladatait a LEADER HACS elnöksége a közgyűlés felhatalmazása alapján, vagy a LEADER HACS rendes tagjaiból választott önálló testület láthatja el. **A HBB tagja kizárólag a LEADER HACS rendes tagja, vagy a rendes tag képviselőre jogosult személye lehet. A HBB legalább 5 tagból és 4 póttagból áll.**

A HBB tagsága kétféle módon kerülhet kiválasztásra:

1. A HBB feladatokat elláthatja egyrészt a HACS elnöksége, ebben az esetben a LEADER HACS minden elnökségi tagja egyben HBB tag is. Ebben az esetben a közgyűlés felhatalmazza az elnökséget arra, hogy ellássa a HBB feladatait.
2. A HBB tagjait a LEADER HACS rendes tagjai közül a közgyűlés választja. Ez abban az esetben is így történik, ha a LEADER HACS Elnöksége látja el a HBB feladatait és a LEADER HACS elnöksége nem megfelelő számú tagból áll, akkor a biztonságos (vagyis a folyamatos határozatképesség biztosítása érdekében elegendő tagból és póttagokból álló) HBB működés érdekében a HBB további tagjait vagy a póttagokat a LEADER HACS rendes tagjai közül a közgyűlés választja.

A HBB eljárásrend a minimum taglétszámot határozza meg, a LEADER HACS maga dönt a további taglétszámáról és a póttagok számáról. Az összehívás egyszerűsége, a határozatképesség folyamatos biztosítása érdekében azonban nem javasolt nagy létszámú HBB működtetése.

A póttagokat arra az esetre szükséges megválasztani, amikor a rendes tag akadályoztatása miatt nem tud részt venni a HBB ülésén, vagy összeférhetetlenség miatt nem szavazhat egy adott projektjavaslat kapcsán. A póttagok kizárólag a civil, vagy üzleti szféra képviselői közül kerülhetnek megválasztásra annak érdekében, hogy minden ülés alkalmával biztosítható legyen a közsféra és az üzleti/civil szféra kötelezően tartandó aránya. Legalább egy póttag jelenléte kötelező minden HBB ülésen, de tanácskozási és szavazati joguk csak abban az esetben van, ha a HBB rendes tagjainak valamelyike nem vesz részt az ülésen, vagy a szavazáson. **Póttagok választása** abban az esetben is kötelező, **ha a HBB feladatokat a LEADER HACS döntéshozó testülete látja el.** Ha erre vonatkozóan az alapító okirat tartalmaz előírást, a tagokat és póttagokat a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének létesítő okiratában foglaltaknak megfelelően a tisztségviselőkre vonatkozó szabályok szerint kell megválasztani. Ha az alapító okirat erről nem rendelkezik, akkor a közgyűlés ülésen jelen lévő tagjainak többségével kell megválasztani a HBB-t.

A HBB tagok és póttagok megválasztásának folyamatáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hiteles formában, jelenléti ívvel együtt, a választást követően legkésőbb 10 munkanapon belül az IH által fenntartott kommunikációs felületen szkennelt formában kell megküldeni az IH számára. Amennyiben az elnökség tagjai látják el a HBB feladatait, úgy a LEADER HACS közgyűlése ezen döntéséről szóló jegyzőkönyvet szükséges megküldeni a fenti leírt módon.

Amennyiben a LEADER HACS az előző pályázati időszakhoz kapcsolódóan létrehozott HBB-je számára önálló Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) fogadott el és annak értelmében a HBB nem szűnt meg, úgy a HBB tovább működtethető jelen eljárásrend szabályai szerint. A korábbi SZMSZ-

ben rögzített feltételek is érvényben maradnak, amennyiben nem ellentétesek a jelen eljárásrenddel.

4.2 A tagság összetétele

A HBB tagságon belül a civil és üzleti szféra együttes aránya legalább 50%, amelyet a döntéshozatal során is tartani kell. A HBB ülés határozatképességéhez szükséges feltétel, hogy a jelenlévő tagok minimum fele az üzleti, vagy civil szféra képviselőjében legyen jelen. Ez indokolja azt, hogy a póttagok a civil vagy az üzleti szférából kerüljenek megválasztásra.

4.3 A tagság mandátuma

A HBB tagok mandátuma a tagok megválasztásával kezdődik és az adott LEADER HACS-ra vonatkozóan a benyújtás IH közleményben történő lezárásáig tart.

A HBB tagjait és póttagjait lehetőleg a HVS elfogadásával egyidejűleg, de legkésőbb a pályázat benyújtási időszak megkezdése előtt 30 nappal a LEADER HACS közgyűlésének kell megválasztania. (A HBB megválasztása megtörténhet a HVS elfogadása céljából összehívott Közgyűlésen is.) Amennyiben a benyújtási időszakban szükségessé válik tag vagy póttag választása, az a fentiek alapján megtehető. Ebben az esetben aktualizálni kell a HBB személyi összetételére vonatkozó adatokat és azt nyilvánossá kell tenni a LEADER HACS honlapján, valamint meg kell küldeni az IH számára a változásról szóló jegyzőkönyvet. A teljes döntési folyamat során biztosítani kell az előírt civil, üzleti és közsztéma arányát.

4.4 A HBB tisztségviselői

A HBB tagok közül a **HBB tagsága választ elnököt és egy alelnököt** a létesítő okiratban a tisztségviselők megválasztására vonatkozó szabályok alapján. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök jár el a HBB képviselőjében.

4.5 A szavazás szabályai

Minden HBB tag 1 szavazattal rendelkezik, függetlenül a bizottságban betöltött szerepétől.

A tagság megszűnése

- a) az adott LEADER HACS-ra vonatkozóan a benyújtási időszak IH közleményben történő felfüggesztésével
- b) a LEADER HACS közgyűlés, vagy Elnökség által meghatározott mandátum visszavonásával,
- c) a határozott idejű mandátum lejártával,
- d) lemondással,

e) elhalálozással
szűnik meg.

Akadályoztatásnak az tekinthető, ha a tag ***nem tud megjelenni*** a HBB ülésén, vagy megjelenik, de adott projektjavaslat kapcsán ***összeférhetetlen***, így a projektjavaslat megtárgyalásán nem vehet részt. Kivéve, ha nyílt ülésen kerül megtárgyalásra a projektjavaslata, abban az esetben tanácskozási jog nélkül részt vehet.

4.6 Határozatképesség

A HBB határozatképességének minimum követelményei:

- a) összesen legalább 5 fő mandátummal és szavazati joggal rendelkező HBB tag és póttag együttes jelenléte a szavazásnál,
- b) A jelenlévő és mandátummal rendelkező tagság legalább 50% -a az üzleti és civil szféra képviselőjében van jelen.

A HBB határozatképességét minden esetben fenn kell tartani, ellenkező esetben a szavazás nem érvényes.

V. A HBB döntéshozatali eljárása

5.1 Előkészítés

5.1.1. Nyilvánosság

A LEADER HACS a HBB eljárás kapcsán a honlapján az alábbi kapcsolódó tartalmakat köteles elkülönülten, jól látható helyen elhelyezni:

- a) az illetékességi területére vonatkozó HVS és elkülönülten a HVS LEADER Intézkedési Terve;
- b) a HBB tagságának összetétele;
- c) a HBB eljárásrendje és amennyiben a LEADER HACS további részlet szabályokat határoz meg, akkor a HBB SZMSZ-e;
- d) a HBB üléseinek napjáról előzetesen összeállított ütemterv;
- e) a projekt adatlap átadás-átvételi formanyomtatványa függetlenül attól, hogy a HBB eljárásrendje ezt tartalmazza;
- f) adatszolgáltatás (szükségszerűen intézkedésenként) a HBB által jóváhagyott projektek összegéről, valamint a záradékolt pályázatok összegéről a jóváhagyásokat követő első munkanapon.

A LEADER HACS ezen kívül ***legalább egy, a LEADER HACS területét átfogó tájékoztató fórumot tart*** a felkészülési időszakban. A munkaszervezet

ügyfélszolgálatot működtet, a LEADER eljárásrendben előírt ügyelettel és meghosszabbított nyitva tartással konzultációs lehetőséget biztosít.

5.1.2. A projekt adatlap

A projektjavaslat az IH által minimum adattartalmat előíró dokumentum alkalmazásával, illetve további adattartalom bővítésével a HACS által elkészített **Projekt adatlap** elnevezésű formanyomtatványon nyújtható be a LEADER HACS munkaszervezetéhez. A minimum adattartalmat összefoglaló projekt adatlap a LEADER Eljárásrend **9.sz mellékletét** képezi. Ez alapján készíthető el a LEADER HACS az általa kidolgozott, megfogalmazott intézkedésekhez legjobban illeszkedő projektjavaslat. A projekt adatlap elkészítéséhez és alkalmazásához a *HVS felülvizsgálati Útmutató* is ad iránymutatást és segítséget.

A formanyomtatvány használata kötelező, a nem formanyomtatványon benyújtott projektjavaslatokat a HBB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Ha a LEADER HACS az ügyféltől a projekt adatlaphoz további mellékleteket, nyilatkozatokat kér be és ehhez formanyomtatványt biztosít a LEADER Intézkedései Tervében, úgy a formanyomtatványokon fel kell tüntetnie a program kötelező arculati elemeit illetve a LEADER HACS logóját.

5.2. Benyújtás

5.2.1. A benyújtás formája

A projekt adatlapot az ügyfél az adatlap mellékleteivel együtt 2 példányban postai úton könyvelt postai küldeményként (ajánlott vagy tértivevényes küldemény), vagy személyesen, átadás-átvételi formanyomtatvány (3. sz melléklet) együttes aláírásával nyújtja be a területileg illetékes LEADER HACS munkaszervezetéhez.

Postai benyújtás esetén a postai kézbesítés napja tekinthető a beérkezés napjának. A beérkezett projektjavaslatokat a munkaszervezet saját iktatórendszerében rögzíti és az Eljárásrend 1.sz. melléklete szerinti formanyomtatvány alkalmazásával tartja nyilván.

5.2.2. Hiánypótlás

A **hiányosan, vagy hibásan benyújtott projekt adatlap javítására**, illetve kiegészítésére a LEADER HACS munkaszervezete szólítja fel az ügyfelet postai vagy elektronikus úton a benyújtást követő három munkanapon belül. Az értesítés módjáról (postai vagy elektronikus) az ügyfél a projekt adatlapon nyilatkozik.

A hiánypótlás tényét és a vonatkozó időpontokat az Eljárásrend 1.sz. melléklete szerinti formanyomtatványon vezeti a munkaszervezet.

Hiánypótlás alkalmával a munkaszervezetnek azt kell vizsgálnia, hogy a benyújtott projekt adatlap tartalmazza-e azokat az információkat, amelyek segítségével a HBB megállapíthatja, hogy a projektjavaslat illeszkedik-e a HVS-hez.

Az ügyfélnek postai kézbesítés esetén az értesítés átvételét, vagy elektronikus értesítés esetén a kiküldés napját követően a LEADER HACS által meghatározott időtartam áll rendelkezésre a javításra és a javított űrlap kiegészítésére.

Amennyiben a hiánypótlás nem a hiánypótlási felszólításban foglaltaknak megfelelő módon érkezett be, a projektjavaslatot a rendelkezésre álló iratok alapján vizsgálja a HBB és dönt róla. A projektjavaslat egy alkalommal hiánypótoltatható.

A hiánypótlás szükségességét, az értesítés időpontját és a hiánypótlás beérkezését a munkaszervezet az *1.sz melléklet* szerinti formanyomtatványon vezeti, amelyre a hiánypótlás teljességét vagy hiányosságát is feltünteti a munkaszervezet. A hiánypótolt projekt adatlapot mellékleteivel együtt előkészíti a munkaszervezet a HBB döntéshozatali eljárására.

5.2.3. A benyújtás és felfüggesztés időpontja

Az IH által jóváhagyott HVS-ek IH közleményben történő megjelenését követően folyamatosan nyújtható be projektjavaslat a HBB-hez (a LEADER HACS munkaszervezetéhez) mindaddig, amíg a LEADER HACS rendelkezik kihelyezhető fejlesztési forrással. Mivel a rendelkezésre álló forrásokat a meghatározott arányban külön kell allokálni a gazdaságfejlesztési és külön a szolgáltatásfejlesztési intézkedésekhez, így ezek forrásfelhasználását is külön szükséges figyelemmel kísérni. A projektjavaslat benyújtásának felfüggesztése az adott LEADER HACS intézkedéseivel kapcsolódó benyújtási időszak felfüggesztésével azonos időpontban történik. A benyújtás felfüggesztéséről az IH közleményben ad értesítést.

5.3. A HBB ülései

5.3.1. Összehívás és ütemterv

A HBB üléseit a LEADER HACS munkaszervezete közreműködésével a **HBB elnöke hívja össze az előzetesen meghatározott és nyilvánossá tett ütemterv alapján.** Az ütemterv az **ülés napját** kell, hogy tartalmazza. Az ütemterv nyilvánossá tétele segíti az ügyfelet abban, hogy a benyújtás időpontját a számára legmegfelelőbb módon tervezhesse. Elősegíti a teljes döntési folyamat tervezhetőségét, ezzel könnyítve a munkaszervezet és a HBB munkáját is, a határozatképesség fenntartását. Az ütemterv szükség esetén módosítható, de a módosítást haladéktalanul nyilvánossá kell tenni a LEADER HACS honlapján.

Az ütemtervben arról is tájékoztatni kell az ügyfelet, hogy a projektjavaslata **forráskimerülésig kerül elbírálásra**, így amennyiben bekövetkezik a benyújtás IH általi felfüggesztése, a HBB üléseinek megtartása okafogyottá válik.

Amennyiben a HBB rendes tagja akadályoztatott az ülésen való részvételben, akkor a rendes tag köteles az akadályoztatást előzetesen és haladéktalanul jelezni a munkaszervezet részére, amely köteles eljárni póttag bevonásának érdekében. Az ülésen minden esetben legalább 1 póttag köteles részt venni az érintettség azonnali kezelésére. Az érintettség előzetes felmérését és időbeni jelzését segíti a HBB rendes tagsága és a póttagok számára a munkaszervezet által előzetesen elkészített Előterjesztési lista és az ügyfél által benyújtott, mellékletekkel ellátott Projekt adatlap elektronikus úton történő megküldése a munkaszervezet által a HBB tagok részére.

A HBB megválasztásakor - a munkaszervezet közreműködésével - elkészíti üléseinek ütemtervét. Az ütemterv elkészítésénél és a tervezett ülések számának meghatározásakor figyelembe veszi a várható projektjavaslatok számát.

5.3.2. Ülések tervezett időpontjai

- ✓ **A HBB első ülése:** A HBB köteles első ülését a projektjavaslat benyújtására rendelkezésre álló időszak kezdetétől számított 10 napon belül összehívni. A projektjavaslat benyújtására rendelkezésre álló időszak a HVS-ek IH közleményben való közzétételét követő munkanapon kezdődik. Ezt követően – a beérkező projektjavaslatok számától függően - javasolt hetente legalább egy ülést tartani a későbbi pályázat benyújtási folyamat akadálytalansága érdekében.
- ✓ **Az utolsó HBB ülés:** Az utolsó HBB ülés forráskimerülésig hívható össze. Az utolsó HBB ülés időpontját úgy kell megválasztani, hogy az ügyfél támogató döntés esetében eleget tudjon tenni a benyújtási időszakon belül a pályázattal kapcsolatos rendelkezéseknek, vagyis a LEADER HACs-nak figyelembe kell venni az ügyfelek számára rendelkezésre álló pályázat módosítási időszakot.

5.3.3. Ülések módja

A HBB a projektjavaslatokat zárt ülés keretében tárgyalja. Az MVH, illetve az IH képviselőjének tanácskozási jog nélkül joga van a HBB ülésein részt venni. A HBB a zárt üléstől HBB határozattal eltérhet, amelyről az ügyfeleket a honlapján keresztül is tájékoztatja, valamint a nyílt ülés tényét a HBB üléseinek ütemtervében is feltünteti. Ebben az esetben a projekt adatlapon kérni kell az **ügyfél hozzájárulását** a projektjavaslata nyílt ülésen történő megtárgyalásához.

A HBB az ülésen dönthet arról, hogy a HBB üléséről megküldött értesítésben foglalt projektek megtárgyalásán túl tárgyalni kívánja-e azokat a projekteket, amelyek az értesítés időpontja és az ülés között a HACs-hoz beérkeztek, hiánypótlásra kerültek és az előírt módon betervezhetővé váltak. Ha a HBB úgy dönt, hogy ezeket a javaslatokat is megtárgyalja, úgy az összes betervezett javaslatról döntenie kell, nem tehet kivételt.

5.4. Döntéshozatal

A HBB a projektjavaslat HVS-hez való illeszkedési vizsgálatát során azt vizsgálja, hogy a szóban forgó projektjavaslat **beleillik-e a HVS LEADER Tervében megfogalmazott célrendszerébe, valamint a célok eléréséhez meghatározott HVS intézkedések keretfeltételeinek megfelel-e.** A HVS illeszkedési vizsgálat szempontjából is alkalmas HVS-ek elkészítéséhez az IH a *HVS felülvizsgálati Útmutatóban* tesz javaslatokat, ajánlásokat.

A HBB a benyújtott projektjavaslat alapján egyenként, **egyszerű szótöbbséggel dönt** a projektek támogatásáról, illetve elutasításáról. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

A HBB a projektjavaslat vizsgálatát és a döntéshozatalt követően 2 példányban támogató vagy elutasító nyilatkozatot állít ki, amelyet az Eljárásrend 5.sz és 6.sz. *mellékletét* képező formanyomtatványon készít el és küld meg a HBB döntést követő első munkanapon az ügyfél számára az ügyfél nyilatkozata szerinti módon.

A két példány kiállítására a papír alapú kommunikáció lehetősége miatt van szükség, mivel az ügyfél papír alapon is kérheti a támogató vagy elutasító nyilatkozat kiállítását és megküldését. Egy példány az ügyfelet, egy példány a LEADER HACSt illeti.

Mindkét esetben a HBB-nek részletes indoklás keretében kell döntését alátámasztani. Ezért lényeges elem, hogy a HVS-ek mind a támogatás, mind az elutasítás esetén lehetőséget teremtsenek a döntés igazolására.

Az elutasító nyilatkozat indoklása segítséget kell, hogy nyújtson az ügyfélnek abban, hogy projektjavaslatát átalakíthassa a HVS-ben foglalt keretfeltételeknek megfelelően, amennyiben erre az ügyfélnek hajlandósága van. Az átdolgozott projektjavaslatok ismételten benyújthatók.

A HBB-nek a döntéseit a rendelkezésre álló forrásra figyelemmel kell meghoznia.

A HBB támogatási döntésének érvényességét az SZMSZ-ében szabályozhatja, korlátozhatja. Amennyiben nem él ezzel a korlátozással, abban az esetben az ügyfél számára kiállított HBB támogatási nyilatkozat érvényessége a pályázat benyújtási időszak végéig él.

5.5. Záradékolás

5.5.1. A záradékolás menete

A támogató nyilatkozat a projektjavaslat alapján kerül kiállításra. Ahhoz, hogy a HBB döntése alapján támogatott projektek valóban a meghozott döntés alapján és szándékai szerint valósuljanak meg a LEADER HACStól erről meg kell győződnie. A fentiek érdekében a LEADER HACSt munkaszervezetét a HBB felhatalmazhatja arra, hogy a projektjavaslatot és az Ügyfélkapun keresztül benyújtott és véglegesített

„KR dokumentumot” összehasonlítsa. Ezt a felhatalmazást a *10.sz.melléklet* szerinti formanyomtatvány alkalmazásával a HBB elnöke adja a munkaszervezet vezetőjének legkésőbb az első HBB ülés alkalmával.

Az ügyfél a HBB támogató nyilatkozat által felhatalmazva kidolgozza projektjét, és a pályázatot 5 napon belül feltölti az Ügyfélkapun keresztül az MVH elektronikus rendszerébe, majd véglegesíti (a pályázat szerkesztésére rendelkezésre álló időszak). A pályázat feltöltését követően az ügyfélnek 5 nap áll rendelkezésre a pályázat módosítására. A módosításra nyitva álló 5 napon belül vagy legkésőbb a *módosításra nyitva álló 5 napot* követő 3 munkanapon belül az ügyfélnek kérnie kell a HBB-től a támogató nyilatkozat záradékoltatását. Az ügyfél a támogató nyilatkozat záradékolását a módosításra nyitva álló 5 napon belül is kérheti, de ebben az időszakban csak a pályázat kivonatát tartalmazó „KR dokumentum” áll a LEADER HACS-nak az ellenőrzéshez rendelkezésre. Amennyiben az ügyfél a módosítási időszakot követő 3 munkanapon belül kéri a pályázat záradékolását, akkor a LEADER HACS számára az ellenőrzéshez a teljes pályázat (a mellékleteivel együtt) rendelkezésre állhat.

Az ügyfél a támogató nyilatkozat záradékolást úgy kéri, hogy kinyomtatja a „KR dokumentumot” és benyújtja az illetékes LEADER HACS munkaszervezetéhez elektronikusan, postai úton vagy személyesen.

A LEADER HACS munkaszervezetének a „KR dokumentum” beérkezését követően 3 munkanapja van a projektjavaslat és a „KR dokumentum” összehasonlítására és a támogató nyilatkozat záradékkal történő ellátására, illetve a záradék elutasítására továbbá az ügyfél értesítésére az ügyfél által a projekt adatlapon meghatározott kommunikációs csatornán keresztül.

A záradékot a HBB elnöke, vagy a munkaszervezetnek a HBB által felhatalmazott tagja írja alá. A záradék elutasításának indokát és hivatkozási alapját az értesítő levélnek kell tartalmazni. A záradék kiállítását követő munkanapon a LEADER HACS munkaszervezete megküldi a záradékolt nyilatkozatot az ügyfél, a HBB, az IH és az MVH részére. A záradékolt HBB nyilatkozatot a munkaszervezet az ügyfél által választott kapcsolattartási módon megküldi az ügyfélnek. A záradékolás elutasítása esetén a munkaszervezet az Eljárásrend *7.sz. melléklete* szerinti formanyomtatvány alkalmazásával értesíti az ügyfelet az ügyfél által meghatározott módon.

A HBB által záradékolt támogató nyilatkozat hiányában a pályázat elutasításra kerül. A záradékolás felfogható egyfajta igényfelmérésnek is, amely a legelső információt adja a forrásigénylés szempontjából, mivel a záradékot csak HBB által támogatott, az Ügyfélkapunk feltöltött és véglegesített pályázat esetén állíthatja ki a munkaszervezet. Ezt a forrásfigyelést segíti elő a *2.sz melléklet* szerinti formanyomtatvány vezetése.

5.5.2.Eltérések kezelése

A pályázatban megjelölt költségvetési fő- és részösszegek a projekt adatlapon megjelölt összegektől maximum 20%-ban térhetnek el negatív vagy pozitív irányban egyaránt. Új költség típusok vehetők fel, de a legfeljebb 20 %-os eltérést a projekt

összértéke vonatkozásában is tartani kell. Új tevékenység is vehető fel és törölhető a régi, de a célkitűzés, a várható eredmények nem változhatnak.

A LEADER HACS önállóan dönthet, hogy milyen mértékű eltérést fogad el a tevékenységek tekintetében, vagy a pályázat egyéb tartalmi elemei esetében.

A LEADER HACS dönthet arról, hogy a 20%-os eltérést szigorúbban szabályozza, vagyis kisebb mértékű összecszerű eltérést fogad el, vagy nem fogad el összecszerű eltérést. Ezt szintén az SZMSZ-ben kell rögzítenie a LEADER HACS-nak. Tekintettel arra, hogy az ügyfelek számára ez az információ kiemelt jelentőségű, az eltérés mértékét a LEADER HACS a LEADER Intézkedési Tervében is rögzítheti az egyes intézkedések leírásánál.

VI. Adminisztráció

A HBB titkársági, adminisztrációs és döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatait a LEADER HACS munkaszervezete vagy a bevont szervezet látja el. A pályázattal kapcsolatos döntés-előkészítő feladat ellátásában nem vehet részt az a személy, aki a pályázatban érintett.

A **HBB titkársága** készíti el és vezeti az alábbi dokumentumokat:

1. Eljárásrend **1.sz. mellékletét** képező formanyomtatványán a projektjavaslatok **beérkezésének nyilvántartását és a hiánypótlást**;
2. **Nyilvántartást vezet** a HBB döntéséről és a támogatói nyilatkozat záradékolásáról az Eljárásrend **2.sz mellékletének** alkalmazásával;
3. A benyújtott projekt adatlap személyes átvételéről szóló **átadás-átvételi nyilatkozat** az Eljárásrend **3.sz mellékletének** alkalmazásával;
4. Előterjesztési lista, amely az adott ülésen tárgyalt projekt adatlapokat benyújtó ügyfelek alapadatait tartalmazza az Eljárásrend **4.sz melléklete** alapján;
5. **Támogató nyilatkozatok** adminisztratív előkészítése az Eljárásrend **6.sz melléklete** alapján
6. Elvégzi a projekt adatlap és az Ügyfélkapun rögzített és lezárt pályázat alapján kinyomtatott KR dokumentum összehasonlítását. Megfelelőség esetén a **Támogató nyilatkozatot záradékkal látja el.**
7. Amennyiben a HBB a záradékolás elvégzésére felhatalmazta, akkor az ellenőrzés során az Eljárásrend rendelkezései alapján nem tolerálható különbséget észlel, úgy a **záradékolást megtagadja**. Ebben az esetben az Eljárásrend mellékletét képező **7.sz mellékletet** állítja ki az ügyfél számára.
8. Jegyzőkönyvet készít a HBB ülésről,

A HBB titkársága köteles tájékoztatást nyújtani az ügyfelek számára a benyújtással kapcsolatos kérdéseket illetően.

A HBB SZMSZ-t alkothat és fogadhat el, amennyiben a továbbiakban részletezni kívánja az IH által kiadott jelen Eljárásrendet. A HBB által önállóan kialakított SZMSZ nem tartalmazhat jelen Eljárásrenddel ellentétes rendelkezéseket.

A HBB a projektjavaslat kapcsán az alábbi dokumentumokat állítja ki az általa meghozott döntés értelmében:

1. A projektjavaslat **támogatása esetén** támogató nyilatkozatot készít, melyet az Eljárásrend **5.sz mellékletének** (Támogató nyilatkozat) alkalmazásával állít ki
2. A projektjavaslat **elutasítás esetén** elutasító nyilatkozatot állít ki az Eljárásrend **6.sz melléklete** alkalmazásával (Elutasító nyilatkozat)

VII. Összeférhetetlenség

A HBB tag köteles büntetőjogi felelőssége tudatában összeférhetetlenségével kapcsolatban a HBB tagok felé nyilatkozni, amennyiben az összeférhetetlenség alább felsorolt esetei közül bármelyik fennáll, vagy egyéb, a projektjavaslat elbírálást befolyásoló összeférhetetlenségi tényező áll fenn.

Ebben az esetben az összeférhetetlenséggel érintett HBB tag nem vehet részt az összeférhetetlenséggel érintett projekt javaslat elbírálásában.

A projekt javaslat elbírálása szempontjából összeférhetetlenség áll fenn azon HBB taggal kapcsolatban, aki

1. ha a HBB tag az ügyfél, az ügyfél képviselője vagy az ügyfélnek a Ptk-ban meghatározott hozzátartozója vagy
2. akinek a Ptk-ban meghatározott hozzátartozója az ügyféllel azonos gazdasági társaságban tagsággal rendelkezik;
3. a döntéssel érintett projektjavaslatot benyújtó szervezet tagja
4. az ügyféllel folyamatban levő peres eljárásban érintett.

A nyilatkozattétel elmulasztása esetén, amennyiben az összeférhetetlenséggel kapcsolatos információ jut a HBB, a LEADER HACS, az MVH vagy az IH tudomására a projekt javaslattal kapcsolatban, az a projektjavaslat további eljárásból való kizárását vonja maga után.

A LEADER HACS ügyfél által benyújtott projekttel kapcsolatos döntéshez a teljes HBB tagság jelenlétében meghozott egyhangú döntés szükséges. A LEADER HACS abban az esetben nyújthat be projekt adatlapot, ha a HVS-ben kifejtésre került, hogy miért indokolt, hogy a LEADER HACS valósítsa meg az adott projektet.

VIII. Mellékletek

- 1.sz melléklet Nyilvántartás a projektjavaslatok beérkezéséről és hiánypótlásáról*
- 2.sz melléklet Nyilvántartás a HBB döntésről és a támogató nyilatkozatok záradékolásáról*
- 3.sz melléklet Nyilatkozat átadás-átvételről*
- 4.sz melléklet Előterjesztési lista*
- 5.sz melléklet Támogató nyilatkozat*
- 6.sz melléklet Elutasító nyilatkozat*

7.sz melléklet Értesítés záradékolás elutasításáról

8.sz melléklet Titoktartási nyilatkozat a HBB tagok és a munkaszervezet tagjai számára

9.sz melléklet A projektjavaslat minimum tartalma

10.sz melléklet Felhatalmazás záradékolásra

11.sz melléklet Mellékletekhez kapcsolódó kitöltési útmutatók

1.sz melléklet Nyilvántartás a projektjavaslatok beérkezéséről és hiánypótlásáról

**Nyilvántartás
a projektjavaslatok beérkezéséről és hiánypótlásáról**

LEADER HACS neve:

Regisztrációs szám:

Nyilvántartás sorszáma:

Ssz	Beérkezés dátuma (év, hónap, nap)	Ügyfél neve	Beérkezés iktatószáma *	Hiánypótlás szükséges-sége I/N**	Hiánypótló értesítés megküldésének időpontja (év/hónap/nap)	Hiánypótlás beérkezésének időpontja (év/hónap/nap)	Hiánypótlás megfele-lősége I/N	Értesítési módja (postai/elektroni kus)***

A nyilvántartást elektronikusan kell vezetni, szükség szerint sorokkal bővíthető

* A beérkezés iktatószáma: a LEADER HACS munkaszervezet iktatási rendszerébe történő iktatáskor kapott szám a soros iktatókönyv alapján

** I= Igen, ha hiánypótlás szükséges; N=Nem, ha hiánypótlás nem szükséges és az előkészítés megkezdhető

*** Az ügyfél által választott, a projekt adatlapon megjelölt értesítési forma

2.sz melléklet Nyilvántartás a HBB döntésről és a támogató nyilatkozatok záradékolásáról

**Nyilvántartás
a HBB döntésről és a támogató nyilatkozatok záradékolásáról**

LEADER HACS neve:

Regisztrációs száma:

Nyilvántartás sorszáma:

S s z	Ügyfél neve	A KR dokumentum beérkezésének időpontja	Beérkezés iktatószáma *	Egyezőségi vizsgálat eredménye I/N**	Záradékolás időpontja	Támogató nyilatkozat iktatószáma	Záradékolt támogató nyilatkozat felrögzítésének időpontja az IIER-be	Értesítő levél megküldésé- nek időpontja a záradékolás megtagadásár- ól	Igényelt támogatási összeg (Ft)	
									Gazd.fejl.	Szolg.fejl.

A nyilvántartást elektronikusan kell vezetni, szükség szerint sorokkal bővíthető

* A beérkezés iktatószáma: a LEADER HACS munkaszervezet iktatási rendszerébe történő iktatáskor kapott szám a soros iktatókönyv alapján

** I= Igen, ha hiánypótlás szükséges; N=Nem, ha hiánypótlás nem szükséges és az előkészítés megkezdhető

*** Az ügyfél által választott, a projekt adatlapon megjelölt értesítési forma

3.sz melléklet Nyilatkozat átadás-átvételtől

Nyilatkozat átadás-átvételtől

LEADER HACS megnevezése:

Iktatószám:

Iratátadás - átvételi jegyzőkönyv

Készült:

Átadó:

Átvevő:

Az átadás-átvétel tárgyát képező iratanyag:

- ☐ Projektjavaslat
- ☐ Hiánypótlás
- ☐ KR dokumentum
- ☐ egyéb:.....

Az átadott iratanyag oldalszáma:

.....oldal

A projektjavaslattal kapcsolatos, a Helyi Bíráló Bizottság további eljárásáról szóló szóbeli tájékoztatást az átadás-átvétellel egyidejűleg megkaptam.

aláírás

átadó

(P.H.)

Készült: _____ példányban

átadó aláírása

átvevő aláírása

Dátum: _____

4.sz melléklet Előterjesztési lista

Előterjesztési lista a HBB döntéshez

LEADER HACS neve:

MVH regisztrációs száma:

Az előterjesztett projektjavaslatokat megtárgyaló HBB ülés időpontja:

Az ülés helyszíne:

Ssz	Ügyfél neve	Székhelye	Megvalósítás helyszíne	Projektjavaslat beérkezésének dátuma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Dátum:

*Munkaszervezet vezető
aláírása*

A megtárgyalandó projekt adatlapok és azok mellékletei az Előterjesztési lista mellékletét képezik. A sorok szükség esetén bővíthetők.

5.sz melléklet Támogató nyilatkozat

Támogató nyilatkozat

1. LEADER HACS ADATAI

LEADER HACS neve:	
Székhely:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve	

2. ÜGYFÉL ADATAI

Ügyfél neve:	
Székhelye/lakcíme:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve:	

3. PROJEKT ADATOK

Projekt címe:	
Projektjavaslat iktatószáma:	
UMVP intézkedés szerinti besorolása	☐ versenyképesség ☐ környezetgazdálkodás ☐ életminőséget javító
A fejlesztés típusa:	☐ közösségi célú fejlesztés ☐ vállalkozási célú fejlesztés
Tervezett tevékenység szerinti besorolása	☐ építés ☐ gépbeszerzés ☐ eszközbeszerzés ☐ rendezvény előkészítése és megvalósítása ☐ képzés előkészítése és megvalósítása ☐ tanulmánykészítés ☐ marketing egyéb, a Vhr. 31. §-ába nem tartozó tevékenység
HVS intézkedés szerinti besorolása	

A Helyi Akciócsoport Helyi Bíráló Bizottsága, a(z)..... által
napon, tárgyban (projektjavaslat címe) iktatószámú adatlapon beérkezett
projektjavaslatot a(év, hónap, nap) napon tartott bizottsági ülésén
elbírálta.

Az regisztrációs számú pályázó által benyújtott kódú, címen a
LEADER Helyi Akciócsoport célterületére benyújtandó pályázat részeként benyújtott
projekt javaslat az alábbi indoklásnak megfelelően a LEADER HACS Helyi Bíráló Bizottsága
támogatja.

4. INDOKLÁS

--

Kelt:....., 2013.....

Ph.

.....
A HBB elnök aláírása

5. ZÁRADÉK

Aügyfél által a(z)iktatószámon
nyilvántartott projektjavaslat alapján elkészített, az MVH hoz.....
iktatószámon rögzített pályázatot aLEADER HACS
ellenőrizte. A rögzített pályázat alapján benyújtott KR dokumentum és a LEADER
HACS által előzetesen támogatott projektjavaslat tartalma megegyezik, a projekt
megvalósítás szempontjából lényeges eltérést a két dokumentum nem mutat. A záradék
IIER-ben történő rögzítéséről aLEADER HACS gondoskodik.

Keltezés:

.....
Ellenőrzést végrehajtó aláírása

p.h.

6.sz melléklet Elutasító nyilatkozat

Elutasító nyilatkozat

1. LEADER HACS ADATAI

LEADER HACS neve:	
Székhely:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve	

2. ÜGYFÉL ADATAI

Ügyfél neve:	
Székhely/lakcíme:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve:	

3. PROJEKT ADATOK

Projekt címe:	
Projektjavaslat iktatószáma:	
UMVP intézkedés szerinti besorolása	☐ versenyképesség ☐ környezetgazdálkodás ☐ életminőséget javító
A fejlesztés típusa:	☐ közösségi célú fejlesztés ☐ vállalkozási célú fejlesztés
Tervezett tevékenység szerinti besorolás	☐ építés ☐ gépbeszerzés ☐ eszközbeszerzés ☐ rendezvény előkészítése és megvalósítása ☐ képzés előkészítése és megvalósítása ☐ tanulmánykészítés ☐ marketing egyéb, a Vhr. 31. §-ába nem tartozó tevékenység
HVS intézkedés szerinti besorolása	

A Helyi Akciócsoport Helyi Bíráló Bizottsága, a(z)..... által
napon, tárgyban (projektjavaslat címe) iktatószámú adatlapon beérkezett
projektjavaslatot a napon tartott bizottsági ülésén elbírálta.

Az regisztrációs számú pályázó által benyújtott kódú, címen a
LEADER Helyi Akciócsoport célterületére benyújtandó pályázat részeként benyújtott
projekt javaslatot az alábbi indoklásnak megfelelően a LEADER HACS Helyi Bíráló
Bizottsága **nem támogatja.**

4. INDOKLÁS

Az elutasító nyilatkozat kiállításával egyidejűleg felhívjuk az ügyfél figyelmét, hogy a
projektjavaslata a fenti indokok figyelembevételével mellett átdolgozható és ismételt
benyújtható a LEADER HACS számára rendelkezésre álló forrás kimerüléséig.

Kelt:....., 2013.....

.....
HBB elnök aláírása

7. sz. melléklet Értesítés záradékolás elutasításáról

**Értesítés
záradékolás elutasításáról**

1. LEADER HACS ADATAI

LEADER HACS neve:	
Székhely:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve	

2. ÜGYFÉL ADATAI

Ügyfél neve:	
Székhelye/lakcíme:	
MVH regisztrációs száma:	
Képviselőre jogosult személy neve:	

3. PROJEKT ADATOK

Projekt címe:	
Projektjavaslat iktatószáma:	
Benyújtott KR dokumentum MVH iktatószáma:	

Aügyfél által a(z)iktatószámon nyilvántartott projektjavaslat alapján elkészített, az MVH hoz..... iktatószámon rögzített pályázatot aLEADER HACS ellenőrizte. A rögzített pályázat alapján benyújtott KR dokumentum és a projektjavaslat tartalma eltérést mutat. Az eltérés mértéke a LEADER Eljárásrendben rögzített elfogadható mértéket meghaladta, ezért a támogatási nyilatkozat záradékolását elutasítom.

4. INDOKLÁS

Keltezés:

.....
Ellenőrzést végrehajtó aláírás

.....
HBB elnök aláírása

p.h.

8.sz melléklet Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat

Pártatlansági adatvédelmi nyilatkozat* (A HBB és a HBB titkárságának tagjai részére)

Alulírott, a jelen nyilatkozattal tanúsítom, hogy elfogadom az alább részletezésre kerülő feltételeket. A jelen nyilatkozat megtételével megerősítem, hogy megismerkedtem a jelen időpontig rendelkezésre álló információkkal az EMVA IV. tengelye jogcímeire benyújtott Projekt javaslatokról szóló döntés vonatkozásában. E nyilatkozattal vállalom továbbá, hogy a felelősségi körömbé tartozó feladatokat tisztességesen és megfelelő módon elvégzem.

Kijelentem, hogy - az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program III–IV. intézkedéscsoportjának végrehajtásával kapcsolatban felmerülő összeférhetlenségek megszüntetéséről szóló 267/2008. (XI. 12.) Korm. rendelet alapján - semmilyen értelemben nem áll személyes érdekemben bármely fél olyan támogatása, amely számára anyagi nyereséget hozhat az EMVA IV. tengelyébe tartozó pályázatok végrehajtása.”, Legjobb tudomásom és hitem szerint nem létezik olyan tény vagy körülmény, sem múltbeli, sem jelenlegi, sem olyan, amely a belátható jövőben merülhetne fel, mely megkérdőjelezhetné függetlenségemet bármely fél szemében; és ha a menedzselési folyamat során az válik láthatóvá, hogy létezik vagy létrejött ilyen viszony, azonnal befejezem részvételemet a HBB tevékenységében

Vállalom, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 7. §-ában meghatározott adatbiztonság követelményének megfelelően bizalmasan kezelek és megőrzök minden olyan információt vagy dokumentumot („bizalmas információk”), melyet az értékelés folytán vagy folyamán hoznak tudomásomra vagy amelyet ennek során fedezek fel vagy magam készítek el, s vállalom, hogy ezek az információk és dokumentumok csak a megvalósítás céljaira használhatók fel és nem tehetők hozzáférhetővé arra jogosulatlan harmadik fél számára.

Ugyancsak vállalom, hogy nem tartok meg másolatokat semmiféle birtokomba került írásbeli információról vagy mintáról.

Név	
Beosztás	
Intézmény	
Aláírás	
Dátum	

Kelt:2013.....

** A nyilatkozattételi és az adatszolgáltatási kötelezettség a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 6. és 7. §-on alapul.*

9.sz melléklet A projekt adatlap minimum tartalma

PROJEKT ADATLAP

ALEADER HACs-hoz a LEADER
jogcím keretében tervezett projektjavaslat benyújtásához

Az alábbi adatbekérés az Irányító Hatóság által előírt minimum tartalmakat rögzíti, melyeket a LEADER HACs köteles változatlan formában, de módosítható struktúrában megjeleníteni a LEADER HACs adatigényei alapján kidolgozott Projektjavaslat adatlapon. A LEADER HACs a projekt adatlapon köteles elhelyezni a program vonatkozásában előírt arculati elemeket a saját logójával együtt.

(A projekt adatlap egyéni összeállításával kapcsolatos iránymutatások, javaslatok a HBB eljárásrendben, valamint a HVS felülvizsgálati útmutatóban kerülnek ismertetésre)

1.1.Ügyfél adatai

Ügyfél neve:	
Képviselőre jogosult neve:	
Ügyfél székhelye/lakcíme:	
MVH regisztrációs szám	
Kapcsolattartó neve	
Kapcsolattartó telefonszáma	

1.1 Ügyfél minősítési kódja:

- ☐ 1 - Belföldi természetes személy;
- ☐ 2 - Mikroállalkozás;
- ☐ 3 - Kisállalkozás;
- ☐ 4 - Középvállalkozás;
- ☐ 5 - 1-4-be nem tartozó vállalkozás;
- ☐ 6 - Nonprofit szervezet államháztartáson belül;
- ☐ 7 - Nonprofit szervezet államháztartáson kívül.

1.2. Ügyfél által választott értesítési mód:

Az elektronikus értesítés kézbesítési ideje a munkaszervezet általi kiküldés időpontja.

	Postai levelezési címre:	
	Elektronikus postafiókba:	

2. Projektjavaslatra vonatkozó információk:

2.1. Fejlesztés megnevezése (projekt javaslat címe):

2.2.HVS cél megjelölése:

2.3.HVS intézkedés megjelölése:

2.4.Támogatható tevékenységek megjelölése:

(Több tevékenység is bejelölhető a projektjavaslat alapján)

- ☐ építés
- ☐ gépbeszerzés
- ☐ eszközbeszerzés
- ☐ rendezvény előkészítése és megvalósítása
- ☐ képzés előkészítése és megvalósítása
- ☐ tanulmánykészítés
- ☐ marketing
- egyéb, a Vhr. 31. §-ába nem tartozó tevékenység

2.5.Megvalósítás tervezett helyszíne:

2.6.A tervezett projekt célja (max 500 karakter):

2.7.A tervezett fejlesztés részletes, tényszerű bemutatása (max.2000 karakter)

2.8.Költségvetés

A projekt teljes tervezett költsége:Ft

Tevékenység megnevezése	Tevékenységhez kapcsolódó költség (Ft)
	*

(*a sorok száma szükség szerint bővíthető)

A projekt megvalósításához igényelt támogatás:Ft

2.9.A LEADER HACS által előírt vállalások projekten belüli megvalósulásának, a kritériumoknak való megfelelés, a LEADER-szerűséget igazoló projekt elemek bemutatása

2.10. Csatolandó dokumentumok felsorolása

Képviselő neve:

Aláírás:

p.h

Dátum: _____

** A nyilatkozattételi és az adatszolgáltatási kötelezettség a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 6. és 7. §-on alapul*

10.sz melléklet Felhatalmazás záradékolásra

Felhatalmazás záradékolásra

Alulírott
(HBB elnök neve, születési hely, idő, lakcím), mint a
_____ LEADER HACS Helyi Bíráló Bizottságának
elnöke _____ felhatalmazom a
_____ LEADER HACS
munkaszervezetét (képviselője: _____ /név, szül hely, idő, lakcím), hogy a
_____ LEADER HACS által kiírt, az ÚMVP LEADER
forrásaira benyújtott és a HBB által támogatott projektjavaslatok vonatkozásában a
záradékolást megelőző egyezőségi vizsgálatot az ügyfél által benyújtott projekt adatlap és az
elektronikusan feltöltött, véglegesített pályázatról kinyomtatott KR dokumentum
összehasonlítását elvégezze és a vizsgálatot követően a megállapítások alapján a HBB által
előzetesen kiállított Támogató nyilatkozatot egyezőség esetén záradékolja, ellenkező esetben
a záradékot utasítsa el nyilatkozat formájában.

Egyben felhatalmazom a munkaszervezet vezetőjét arra, hogy a záradékolást végző
személyt/személyeket a munkaszervezeten belül írásban jelölje ki.

_____, 2013.....hó.....nap

Felhatalmazó

Felhatalmazott

Útmutató **az egyes mellékletek kitöltéséhez**

1.sz melléklet

Nyilvántartás a projektjavaslatok beérkezéséről és hiánypótlásáról

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

Nyilvántartás sorszáma: A heti rendszerességgel lezárásra kerülő nyilvántartás sorszáma. A nyilvántartás minden hét péntekén lezárásra kerül, így a sorszám az adott hét sorszámát jelöli

Beérkezés dátuma: Személy átvétel esetén az átadás-átvétel napja, postai beérkezés esetén a postai kézbesítés napja

Ügyfél neve: Az ügyfél hivatalos megnevezése, természetes személy esetén teljes neve

Beérkezés iktatószáma: A LEADER HACS saját iktatórendszerében sorosan rögzíti, iktatja a beérkezett projektjavaslatot. Az iktatás során kapott iktatószámot kell a Nyilvántartás táblázatában feltüntetni.

Hiánypótlás szükségessége: Amennyiben indokolt a LEADER HACS 3 munkanapon belül értesíti az ügyfelet hiánypótlás szükségességéről. Itt a jelölni kell a hiánypótlás tényét, az ügyfél által benyújtott hiánypótlás beérkezésének időpontját, valamint megfelelőségét.

Értesítés módja: Az ügyfél által a projekt adatlapon kiválasztott postai vagy elektronikus értesítési mód.

2.sz melléklet

Nyilvántartás a HBB döntésről és a támogató nyilatkozatok záradékolásáról

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

Nyilvántartás sorszáma: A heti rendszerességgel lezárásra kerülő nyilvántartás sorszáma. A nyilvántartás minden hét péntekén lezárásra kerül, így a sorszám az adott hét sorszámát jelöli

Beérkezés iktatószáma: A „KR dokumentum” beérkezésnek időpontja a LEADER HACS-hoz. Személyes benyújtás esetén az átadás-átvételi nyilatkozat kiállítás dátuma, elektronikus benyújtás esetén a beküldés időpontja, postai úton történő benyújtás esetén a postai kézbesítés időpontja.

Egyezőségi vizsgálat eredménye: A projektjavaslat és az ügyfél által benyújtott KR dokumentum összehasonlításának eredménye. Egyezőség esetén záradékolható a támogató nyilatkozat.

Záradékolás időpontja: A támogató nyilatkozat záradékkal történő ellátásának időpontja

Támogató nyilatkozat iktatószáma: A támogató nyilatkozat kiállításakor a LEADER HACS által adott iktatószám.

Záradékolt támogató nyilatkozat felrögzítésének időpontja az IIER-be: A munkaszervezet által a záradékolt támogató nyilatkozat szkennelése az IIER-be.

Értesítő levél megküldésének időpontja a záradékolás megtagadásáról: Az értesítés megküldésének időpontja: postai feladás vagy elektronikus levél küldésének időpontja.

Igényelt támogatási összeg: A projektjavaslatban az ügyfél által megjelölt igényelt támogatási összeg. A forráskövetés érdekében a LEADER HACS a záradékolást követően felvezeti az igényelt támogatási összeget a táblázatba annak érdekében, hogy követhető legyen a gazdaságfejlesztési és szolgáltatásfejlesztési projektjavaslatok vonatkozásában kiadott, záradékolt támogatási nyilatkozat.

4.sz melléklet Nyilatkozat átadás-átvételtől

A nyilatkozatot iratok személyes átadás-átvétele esetében minden alkalommal ki kell tölteni.

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

Iktatószám: A LEADER HACS által adott, az iratbeérkezést igazoló iktatószám, amelyet az átvételkor azonnal iktat és az iktatószámot felvezeti a nyilatkozatra.

Készült: az irat átadás- átvétel helye és időpontja

Átadó: az iratot benyújtó szerv/személy megnevezése, illetve az átadásért felelős személy és beosztásának megnevezése

Átvevő: az átvevő LEADER HACS munkaszervezete képviselőjének megnevezése, illetve s beosztásának megnevezése

Az átadás-átvétel tárgyát képező iratanyag: Az átadás-átvételtre kerülő iratanyag típusának megnevezése

Az átadott iratanyag oldalszáma: Az átadás-átvétel során átadott iratanyag oldalainak száma.

Átadó aláírása a nyilatkozatnál: Az irat átadója a nyilatkozat aláírásával elismeri, hogy a projektjavaslattal kapcsolatos HBB eljárásról szóbeli tájékoztatást kapott az átvevőtől.

Készült: a nyilatkozatot legalább 2 példányban kell készíteni, egy az átvevőnél, egy az átadónál marad.

Dátum: az átadás-átvétel dátuma

Aláírások: az átadó és átvevő nevében eljáró személy aláírása.

5.sz melléklet Előterjesztési lista

Az előterjesztési listát a LEADER HACS munkaszervezet készíti elő a beérkezett és döntésre előkészített projektjavaslatok vonatkozásában. Az előterjesztési listát a HBB tagjai elektronikus úton kapják meg a HBB titkárságától, a munkaszervezettől. Az előterjesztési lista mellékletét képezi a listán szereplő ügyfelek által benyújtott és ott rögzített projektjavaslatokat összefoglaló dokumentum, amely az Eljárásrend **2.sz melléklete**.

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

MVH regisztrációs száma: A LEADER HACS MVH regisztrációs száma

Az előterjesztett projektjavaslatokat megtárgyaló HBB ülés időpontja: Az ülés kezdetének pontos időpont megjelölés (év/hónap/nap/óra/perc)

Ügyfél neve, székhelye, a megvalósítás helyszíne: A projekt adatlapon az ügyfél által megadott hivatalos székhely, vagy természetes személy esetén állandó lakcím megjelölése. Megvalósítási helyszín a projekt megvalósítási helyszínének megjelölése a projekt adatlapon.

Projektjavaslat beérkezésének dátuma: A HACS által az iktatásban rögzített beérkezési dátum. Személy átadásnál az átadás-átvétel napja, postai benyújtásnál a kikézés napja.

Dátum: A lista lezárásának dátuma

6.sz melléklet Támogató nyilatkozat

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

Székhely: A LEADER HACS székhelye

MVH regisztrációs száma: A LEADER HACS MVH regisztrációs száma

Képviselőre jogosult személy neve: A létesítő okirat alapján képviselőre jogosult személy neve

Ügyfél neve, székhelye: A projekt adatlapon az ügyfél által megadott hivatalos székhely, vagy természetes személy esetén állandó lakcím megjelölése.

MVH regisztrációs száma: **MVH regisztrációs száma:** Ki kell tölteni, amennyiben rendelkezik az ügyfél MVH regisztrációs számmal

Képviselőre jogosult személy neve: Az ügyfél képviselőre a létesítő okirat alapján képviselőre jogosult neve (amennyiben releváns)

Projekt adatok: A projektadatokat a Projektjavaslat adatlapja alapján kerül kitöltésre.

Projekt iktatószáma: A projektjavaslat beérkezésekor a LEADER HACS iktatásában rögzített iktatószám

ÚMVP intézkedés szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§.(1) bekezdése szerinti besorolás

A fejlesztés típusa szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§. (2) bekezdése szerinti besorolás

Tervezett tevékenység szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§. (3) bekezdése szerinti besorolás

HVS intézkedés szerinti besorolás: A LEADER HACS által a HVS LEADER Tervében megjelölt intézkedés megnevezése, leírása

Indoklás: A támogatás indoklása, melyben meg kell jelölni a HVS-ben és a projektjavaslatban megjelenő azon elemeket, elveket, illetve tevékenységeket, amelyek a HVS-hez való illeszkedést igazolják.

Záradék: A Záradékolás alapját jelentő ellenőrzést a záradékolással meghatalmazott munkaszervezet képviselője végzi. A záradékolás során a HBB eljárásrendben, illetve Általános Eljárásrendben leírtak szerint jár és a HBB elnökével együttesen záradékolja a támogató javaslatot vagy elutasítja a záradékolást.

7.sz melléklet Elutasító nyilatkozat

LEADER HACS neve: a LEADER HACS jogi személyiségű szervezetének hivatalos neve

Székhely: A LEADER HACS székhelye

MVH regisztrációs száma: A LEADER HACS MVH regisztrációs száma

Képviselőre jogosult személy neve: Az ügyfél képviselőtőre a létesítő okirat alapján képviselőre jogosult neve (amennyiben releváns)

Ügyfél neve, székhelye: A projekt adatlapon az ügyfél által megadott hivatalos székhely, vagy természetes személy esetén állandó lakcím megjelölése.

MVH regisztrációs száma: Ki kell tölteni, amennyiben rendelkezik az ügyfél MVH regisztrációs számmal

Képviselőre jogosult személy neve: Az ügyfél képviselőtőre a létesítő okirat alapján jogosult személy neve

Projekt adatok: A projektadatokat a Projektjavaslat adatlapja alapján kerül kitöltésre.

Projekt iktatószáma: A projektjavaslat beérkezésekor a LEADER HACS iktatásában rögzített iktatószám

ÚMVP intézkedés szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§.(1) bekezdése szerinti besorolás

A fejlesztés típusa szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§. (2) bekezdése szerinti besorolás

Tervezett tevékenység szerinti besorolás: A LEADER rendelet 2.§. (3) bekezdése szerinti besorolás

HVS intézkedés szerinti besorolás: A LEADER HACS által a HVS LEADER Tervében megjelölt intézkedés megnevezése, leírása

Indoklás: A projektjavaslat elutasításának indoklásába be kell hivatkozni mind a HVS-ből, mind a projektjavaslatból azokat az elemeket, amelyek szemben állnak egymással ami alapján kimondható, hogy a projektjavaslat nem illeszkedik a HVS-hez, nem tartalmazza az ott leírt elemeket, elvárásokat, feltételeket, illetve olyan elemeket tartalmaz, amelyek szemben állnak a leírt feltételeknek, vagy nem segítik elő a HVS célkitűzéseinek elérését.

8.sz melléklet Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat

A nyilatkozónak a bekeretezett részben kért adatokat kell kitöltenie és az aláírási helyen aláírnia.

9.sz. melléklet Projektjavaslat minimum tartalma

PROJEKT ADATLAP MINIMUM TARTALMA

PROJEKT ADATLAP

**ALEADER HACS-hoz a LEADER
jogcím keretében tervezett projektjavaslat benyújtásához**

A projekt adatlap kitöltéséhez köteles minden LEADER HACS kitöltési útmutatót mellékelni. Az IH által előírt minimum adattartalomhoz mellékeljük pontok szerint a kitöltési útmutatót, mellyel a LEADER HACS által elkészített útmutató kiegészítendő.

Ügyfél neve: Az ügyfél projekt adatlapon feltüntetett hivatalos neve, természetes személy esetén a teljes név

Képviselőre jogosult személy neve: Az ügyfél képviselőre a létesítő okirat alapján képviselőre jogosult neve (amennyiben releváns)

Ügyfél székhelye/lakcíme: Az ügyfél bírósági bejegyzésében szereplő székhely, magánszemély esetén az állandó lakcím.

MVH regisztrációs száma: Amennyiben rendelkezik az ügyfél MVH regisztrációs számmal, abban az esetben kell kitölteni

Kapcsolattartó neve: A projekt kapcsán felelős kapcsolattartó személy neve, telefonszáma

Ügyfél által választott értesítési mód: Tegyen X-et a kiválasztott értesítési mód előtti négyzetbe! Az elektronikus értesítés kézbesítési ideje a munkaszervezet általi kiküldés időpontja. Kérjük ezt figyelembe venni az értesítés módjának kiválasztásánál.

Kizárólag egy értesítési cím jelölhető be. Amennyiben mindkét cím feltüntetésre kerül, úgy az elektronikus cím alkalmazandó kapcsolattartásra

Projektjavaslatra vonatkozó információk:

Fejlesztés megnevezése: A tervezett fejlesztés, rövid, átfogó megnevezése, címe

HVS cél megjelölése: A HVS-ben a LEADER HACS által meghatározott célkitűzés megnevezése

HVS intézkedés megjelölése: A HVS-ben a LEADER HACS által, a célkitűzések elérése céljából megfogalmazott intézkedés megnevezése

Támogatható tevékenységek: A LEADER rendelet 2.§. (3) bekezdésében felsorolt tevékenységek közül kell kiválasztani a fejlesztés keretében tervezett tevékenységet/tevékenységeket. Több tevékenység is megjelölhető.

Megvalósítás tervezett helyszíne: A LEADER HACS illetékességi területén lévő település megnevezése, ahol a projektjavaslatban szereplő fejlesztést kívánják megvalósítani

A tervezett projekt célja (500 karakter): Annak rövid bemutatása, hogy a fejlesztés, illetve program megvalósításával milyen célokat kívánnak elérni és ez közvetve hogyan segíti elő a HVS-ben a LEADER HACS által meghatározott célkitűzések elérését.

A tervezett fejlesztés rövid, tényyszerű bemutatása (2500 karakter): A konkrét fejlesztés és a projektkörnyezet bemutatása, a fejlesztés indokolása, a várható eredmények bemutatása.

Költségvetés: A projekt teljes költsége az igényelt támogatással és saját forrással számítottan.

A projekt megvalósításához igényelt támogatás: A projekt teljes költségvetésén belül a LEADER forrásból igényelt támogatás összege.

Képviselő neve, aláírás: Az ügyfél cégbejegyzés szerinti hivatalos képviselőjének neve és aláírása.

A LEADER HACS által előírt vállalások projekten belüli megvalósulásának, a kritériumoknak való megfelelés, a LEADER-szerűséget igazoló projekt elemek bemutatása: A LEADER HACS által a LEADER Intézkedési Tervében megfogalmazott korlátok, kritériumok, vállalások bemutatása, indoklása, alátámasztása. Az itt leírtak alapján látható legyen, hogy a LEADER HACS által előírt milyen módon fognak érvényesülni a projekt végrehajtása során, illetve a fenntartási időszak idején.

Csatolandó dokumentumok felsorolása: Amennyiben a LEADER HACS a projekt adatlaphoz további mellékleteket, nyilatkozatokat kíván bekérni, azok csatolását itt kell feltüntetnie az ügyfélnek.