



Ügyiratszám: VfF/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: az IH által kiküldött jelenléti ív formanyomtatványokat kell alkalmazni.</p> <p>A mintának megfelelően a jelenléti ívnek tartalmaznia kell az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none">• HACS név• tárgyhó megnevezése• munkavállaló neve• munkavállaló aláírása	igen	2%

		<ul style="list-style-type: none"> • a munkaidő kezdete és vége • munkaszervezet vezetőjének/ügyvezető igazgatónak/elnökének aláírása • pecsét <p>• a jelenléti íven kötelező feltüntetni az alábbiakat: szabadság, táppénz, szakmai elfoglaltság (képzés, konferencia, rendezvény stb.)</p> <p>A jelenléti ív minta nagysága szabadon alakítható. Egyéb követelmények a kiküldött tájékoztatóban foglaltak alapján teljesítendőek. Mindig a legfrissebb, közzétett jelenléti ív minta használata kötelező!</p> <p>A jelenléti ív hitelesítés után nem módosítható.</p> <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 <p>tisztviselőjének/munkaszervezet vezetőjének aláírása</p> <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: 1% - a két dokumentum összhangja (a jelenléti ívek szerint ledolgozott munkaóráknak és az iroda nyitva tartási idejének szinergiában kell lennie): 1% 		
03	A HVS-hez és annak megvalósításához kötődő tájékoztatási és információs tevékenység ellátása	-	-	-
03.1	Médiában való megjelenés	<p>Médiumokban való megjelenés esetén jelen beszámolási időszak alatt az alábbi dokumentumok közül havonta legalább egy feltüntetése szükséges. (A médiában való megjelenésnek az alábbi témákhoz kell kapcsolódnia: HACS, HVS megvalósítás/felülvizsgálat, ÚMVP kérelmek/pályázatok benyújtása, ÚMVP projektek megvalósítása)</p> <p>- cikk másolatának beküldése, vagy az azt leközlő weboldal feltüntetése szükséges.</p> <p>A cikkről készített másolaton látszódnia kell a cikket leközlő újság megjelenési dátumának és nevének. A weboldal nem lehet a HACS saját honlapja, valamint a www.umvp.eu és a www.mnvh.eu oldal. A cikket leközlő weboldal esetében lehetőség</p>	igen	3%

		<p>szerint látszódnia kell a cikk honlapra helyezési dátumának. Honlap megjelölés esetén pontos hivatkozást és print screen felvétel becsatolását kérjük.</p> <p>Idegen nyelvű cikkek esetén rövid, magyar nyelvű kivonatot kell készíteni és becsatolni a cikk tartalmáról.</p> <p>Cikként csak a LEADER HACS működéséhez, valamint HVS-ének végrehajtásához kapcsolódó fontosabb folyamatokról, történetekről, eseményekről, fejlesztésekről, elért eredményekről szóló beszámoló fogadható el!</p> <p>- A HACS saját hírlevele is elfogadható médiában való megjelenésként. A hírlevélnek két típusa lehet. Papír alapú, illetve elektronikus. Mindkét formátumot csatolni szükséges (papír alapúnál scannelt verzióban). A papír alapú hírlevél esetén le kell nyilatkozni, hogy az hány példányban jelent meg. A papír alapú hírlevél esetén, a cikk csatolásával azonos módon kell eljárni.</p> <p>Az elektronikus hírlevél esetén csatolni kell a terjesztési időpontot igazoló e-mailt is. Mindkét esetben igazolásként elfogadható, ha a HACS a hírlevelet kihelyezi egy honlapra (ez esetben a honlap lehet a HACS saját honlapja is), amely mellett megjelenik a felrögzítés dátuma. A honlapon való megjelenítés print screen felvétellel igazolandó. Több beszámolási időszakot érintő hírlevél csak egy beszámolóhoz csatolható.</p> <p>- rádióműsor esetén be kell nyújtani egy emlékeztetőt az elhangzottakról, a leközlés pontos időpontjáról, helyéről, amelyet a munkaszervezet vezető igazol le. Az elhangzott rádióműsor online elérhetősége esetén a pontos link megjelölése szükséges.</p> <p>- tv műsor esetén be kell nyújtani egy emlékeztetőt az elhangzottakról, továbbá szükséges a csatorna megjelölése, a leközlés pontos időpontja, amelyet a munkaszervezet vezető igazol le. A leadott tv műsor online elérhetősége esetén a pontos link megjelölése szükséges.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <p>- amennyiben a felsorolt dokumentumok közül a beszámolási időszakban havonta egy legalább csatolásra kerül: 3%</p>		
03.2	Saját weboldal működtetése	<p>Saját weboldal folyamatos működtetése, a weboldal címének feltüntetése. A honlapon megjelenített cikkek, dokumentumok rögzítési dátumát minden esetben fel kell</p>	igen	5%

		<p>tüntetni. A honlapot havonta legalább egy alkalommal kötelező új adattartalommal bővíteni. Az igazolás print screen felvételek csatolásával történik.</p> <p>A HACS működési költségek honlapon való közzététele a feladat szempontjából nem számít a honlap új adattartalommal való bővítésének!</p> <p>Ügyeljenek rá, hogy az ellenőrzési időszak alatt a honlap elérhető legyen, karbantartást ne végezzenek rajta!</p> <p>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 – valamennyi bejegyzésnél) és print screen felvételek csatolásával: 3% - logó: 1% 		
03.3	HACS működési költségének tételes megjelenítése a honlapon	<p>A HACS működési költségek honlapon való közzététele folyamatos feladat.</p> <p>A beszámolási időszak alatt történt frissítés elvégzéséről print screen felvétel csatolása szükséges, amelyen jól látszódik a honlapon való rögzítés napja (pontos dátum).</p> <p>Amennyiben az adott beszámolási időszak alatt az MVH-tól nem érkezett olyan dokumentum, amellyel az adott oldalt frissíteni tudná a HACS, akkor a beszámoló megjegyzés cellájába fel kell tüntetni, hogy a HACS nem kapott az MVH-tól olyan dokumentumot, amellyel az oldalt frissíteni tudta volna. Ekkor a teljesítés szintén elfogadásra kerül.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - print screen felvétel csatolása, vagy a megjegyzés mező kitöltése: 2% 	igen	2%
04	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 (online módon) kitöltése csak a munkaszervezeti irodában történő ügyintézés esetén kötelező! - az ügyfélregisztrációs lapot minden ügyféllel ki kell tölteni - a formanyomtatvány kitöltésekor figyeljenek az alábbiakra: 	igen	3%

		<ul style="list-style-type: none"> • ügyféladatok • kitöltő adatai • jogcímre vonatkozó információk <ul style="list-style-type: none"> • aláírás • ügyfél-megkeresés oka • szkennelés minősége <p>A nem online kitöltés esetében is csak a legfrissebb ügyfélregisztrációs lap minta használata fogadható el.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amennyiben a havonta min. 2 db megfelelően kitöltött ügyfélregisztrációs lap csatolásra kerül: 3% 		
05	IH által közvetlenül meghatározott egyéb feladatok ellátása	-	-	-
05.1	Kommunikációs feladatok ellátása a VKSZI umvp.eu szerkesztőinek irányításával – hírek, cikkek küldése e-mailben	<p>Hír, cikk küldése word formátumban az umvp.eu szerkesztői által előre megadott umvp.eu végű e-mail címre. A beszámolóba az e-maileket (vagy azokról készített print screen felvételeit), valamint a megküldött híreket, cikkeket is csatolni kell. A beszámolási időszakban 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> <ul style="list-style-type: none"> - amennyiben a havonta kötelezően meghatározott minimum teljesítése kerül (két hír, cikk). Csak a megadott címre, megfelelő formátumban (word fájl) küldött anyag és a feladatban elvárt módon leigazolt dokumentumok fogadhatók el teljes teljesítésként: 3% <p>Hír, Cikk: A LEADER HACs működési területén zajlott/zajló fontosabb folyamatokról, érdekesebb történésekről, bekövetkezett/bekövetkező eseményekről, megvalósult/megvalósuló fejlesztésekről és tényleges/várt hatásairól, elért eredményekről szóló beszámoló, amely az ott élők mellett számot tarthat a szélesebb közvélemény érdeklődésére is.</p> <p>Műfaji megkötöttség nincs: lehet tény- vagy teljes hír, tudósítás, interjú, riport, de például egy kulturális eseményről szóló jegyzet vagy kritika, akár egy saját eszközzel rögzített vagy külső forrásból származó, néhány (0,5-12) perces videó is. Az írott anyagoknál szintúgy szükséges feltüntetni, hogy a hír saját készítésű, lejegyzésű beszámoló, vagy pontosan</p>	igen	3%

		melyik orgánumtól átvett cikk, sajtómegjelenés.		
05.2	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>A beszámolási időszakban 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>Havonta két print screen felvételenként 1%.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amennyiben a havonta kötelezően meghatározott minimum teljesítésre kerül (két print screen felvétel készítése): 3% <p>Esemény: A LEADER HACS működési területén, bármely térségi szervezet - akár maga a HACS - által a jövőben megszervezendő rendezvény (pl. falunap, kulturális program, gazdasági fórum, közösségi esemény, fejlesztés átadása), amellyel kapcsolatban a kommunikáció, a www.umvp.eu honlapon történő megjelentetés elsődleges célja a lehetséges érdeklődők figyelmének felhívása, teljességre törekvő informálása annak érdekében, hogy az adott helyszínrre minél többen látogassanak el.</p> <p>Érdemes az eseményről a HACS számára érdemi ismertté válás időpontjában a lehető legrészletesebb szöveges tájékoztatást nyújtani, a</p>	igen	3%

		rendezvény vagy a szervezők honlapját feltüntetni, illetve amennyiben készült, meghívót (sajtónyilvánosság esetén sajtómeghívót) vagy egyéb információs dokumentumot (pl. szórólap, plakát) csatolni.		
05.3	LEADER HACS nyilatkozata a támogatási időszakban felmerült, elszámolni kívánt költségekről	<p>Költségvetési táblázat (Nyomtatványok: Nyilatkozat az elszámolni kívánt költségekről)</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - költségvetési táblázat megküldése: 1%</p>	igen	1%
05.4	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, felülvizsgálat, a célterület készíttéssel kapcsolatos tájékoztatás. ÚMVP kérelmek/pályázatok benyújtása, ÚMVP projektek megvalósítása.</p> <p>Felhívjuk figyelmüket, hogy fórumként nem fogadhatók el a taggyűlés, közgyűlés, elnökségi ülés stb.</p> <p>A beszámolási időszak alatt legalább két 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 - meghívó - fotó(k) <p>A feladat értékelése során a százalékpontok megoszlása az alábbiak szerint történik: - amennyiben a beszámolási időszak alatt a legalább két fórum megszervezésre kerül: - részletes emlékeztető: 2% - jelenléti ív: 2% - meghívó: 2% - fotó(k): 2%</p> <p>A feladat fórumonként csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p>	igen	8%
05.5	Régiós értekezlet szervezése és az azon való részvétel	<p>A beszámolási időszak alatt legalább két alkalommal kötelező megszervezni az adott régióban működő HACS-oknak a regionális értekezletet.</p> <p>A regionális értekezlet</p>	igen	6%

		<p>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"> - amennyiben a beszámolási időszak alatt a legalább két értekezlet megszervezésre kerül: - részletes emlékeztető: 2% - jelenléti ív: 2% - fotó(k): 2% <p>A feladat értekezletenként csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p> <p>A feladat nem tekinthető teljesítettnek (0%), ha a HACS nem tudja igazolni az értekezleten való részvételét (jelenléti ív).</p>		
05.6	LEADER HACS által önként vállalt feladatok	<p>Az önként vállalható feladatok listáját, valamint az egyes feladattípusokhoz rendelt százaléktérteket a beszámoló felület formanyomtatványai között elérhető Excel táblázat tartalmazza. A feladathoz az összefoglaló Excel táblázatot, valamint az ellátott feladatok meghatározott indikátorait kell csatolni.</p> <p>Kérjük, hogy a feladatokhoz – az ellenőrzés megkönnyítése érdekében – az egymáshoz tartozó dokumentumokat az alábbiak szerint csatolják:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egy file-ba másolva (word, pdf stb.) vagy - az indikátorok azonos megnevezése (a csatolt file megnevezésére is érvényes) <p>A feladat csak a meghatározott indikátorok együttes csatolásával minősül teljesítettnek!</p> <p>Az önként vállalt feladatok értékelése: Az önként vállalt feladatok teljesítése</p>	igen	20%

		<p>során összesen 20% érhető el. Az önként vállalt feladatok keretében különböző, szabadon választható feladatok láthatók el. Minden egyes feladattípus meghatározott százalékpontot ér. A LEADER HACs összesen 20 százalékpontot tud a kiválasztott feladatok teljesítésével elérni.</p> <p>A feladatellátás során a LEADER HACs-nak lehetősége van negatív irányban 20%-al eltérni. Azaz, amennyiben 80%-ot teljesít az önként vállalt feladatok ellátása során (tehát a 20-ból 16 százalékpontot elér), úgy a feladat teljesítettnek minősül, így a HACs a beszámoló értékelése során megkapja a 20%-ot.</p> <p>Amennyiben a HACs a 80%-os küszöb alatt teljesít (tehát nem éri el a 20-ból a legalább 16 százalékpontot), úgy az értékelés során azt a százaléktérteket kapja meg, amit elért (pl. ha csak 13%-ot teljesít, akkor 13% -ot kap az önként vállalt feladatok ellátására).</p> <p>Amennyiben az önkéntesen vállalt feladat ellátásához kapcsolódó azonos rendeltetésű beszerzések együttes összege meghaladja a 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.</p> <p>Ha nem kell IH jóváhagyás, akkor a feladat csak akkor fogadható el, ha azon kívül mindegyik előírt indikátor be van csatolva.</p> <p>Amennyiben IH jóváhagyás szükséges, úgy az előírt indikátorokon túl az IH jóváhagyás csatolása is kötelező.</p>		
05.7	Egyéb feladatok	<p>A) Az IH külön iránymutatása alapján ellátandó egyéb feladat: Csatolandó indikátorok: - külön iránymutatás alapján kerül meghatározásra</p> <p>A feladatok dátumát napra pontosan kérjük figyelembe venni.</p> <p>B) A 141/2008. (X.30.) FVM Rendelet 3.§ (1) c. pont) szerinti a tanulmány, helyzetfeltáró elemzés készítése: Az IH által kiállított előzetes jóváhagyás csatolása.</p> <p>A feladat értékelése során a százalékpontok levonása az alábbiak szerint történik: - A) amennyiben az IH külön</p>	igen	4%

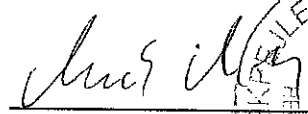
	iránymutatása alapján megadott feladat nem, vagy nem időben kerül teljesítésre: 1% levonás - B) amennyiben az IH jóváhagyás nem kerül csatolásra 1% levonás	
Összesen		60%

A(z) **36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület** LEADER Helyi Akciócsoport 2011.07.01. - 2011.09.30. időszakra vonatkozó feladatait **60% -ban teljesítette.**

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

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

Dátum: 2011 október 18.


IH vezető

