



Tiszazugi LEADER Egyesület

5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 8.

Tel: 06-56/560-294;

06-56/560-295

E-mail: tiszazug.leader@gmail.com

Honlap: www.tiszazugleader.eu

2013/07.

HÍRLEVÉL

a Tiszazugi LEADER Helyi Akciócsoport területéről

Tisztelt Olvasó!

Szeretettel köszöntjük a Tiszazugi Leader Egyesület munkaszervezete által készített HÍRLEVÉL olvasótáborában!

A Hírlevelünk megjelentetésének célja, hogy folyamatosan értesülhessenek az Új Magyarország Vidékfejlesztési Programmal (ÚMVP) kapcsolatos információkról, pályázati lehetőségekről, aktuális teendőkről megkönnyítve ezzel a pályázatok elkészítését.

Bízunk benne, hogy kiadványunk elnyeri tetszését és hasznos információkkal szolgál az Ön számára!

Üdvözlettel:

Tiszazugi Leader Egyesület

A LEADER TK3 pályázatok elektronikusbenyújtási folyamata és a záradékolása kezelése

A LEADER 2013 pályázati körében két részből tevődött össze az ügyfél részéről, hogy támogatási kérelmet tudjon benyújtani. Először a területileg Illetékes Helyi Bíráló Bizottság (HBB) támogató nyilatkozatával kellett rendelkeznie, ahhoz, hogy az elektronikus felületen a kérelemét fel tudja tölteni, úgy az jogosultságot is élvezzen. HBB támogató nyilatkozat hiányában minden kérelem érdemi vizsgálat nélkül azonnal elutasított állapotú.

A LEADER 2013-as pályázati körében a Tiszazugi LEADER HBB-hez benyújtott 40 pályázatból 30 került elektronikus feltöltésre.

A pályázatok feltöltését és a kérelmekben megjelölt és záradékolt összegeket az Irányító Hatóság figyelte, és amikor elérte a HACS forrásának kb. 150% -át akkor felfüggesztette a benyújtási lehetőséget. A 150% -os befogadásra azért volt szükség, mert számoltak az esetleges elutasításokkal.

A LEADER 2013-as pályázati körében pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, ügyfélkapun keresztül. A megkezdett pályázat 5 napig volt szerkeszthető a webes felületen. Az 5. nap leteltével, ha a pályázat addig nem került benyújtásra, a szerkesztési lehetőség megszűnt.

A be nem nyújtottak nem kerültek bírálatra.

Ha a pályázat benyújtásra került, akkor az első benyújtás időpontjától számított 5 napig még módosítható és ismételten benyújtható volt.

Az elektronikus benyújtásból fakadóan pályázatot csak azok az ügyfelek tudtak benyújtani, akiket az MVH-nál vezetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek (MVH ügyfél-azonosítóval rendelkeznek).

Az elektronikus felületre való feltöltés és beküldést követően az ügyfél fontos feladata volt, hogy KR visszaigazoló dokumentumot kinyomtassa és a munkaszervezet részére azt záradékolás céljából behozza. A záradékolás megtétele jelentette az ügyfél részéről a forrás lekötését támogatási kérelemében megjelölt összeg mértékéig.

Az MVH Központban a Fejlesztési Főosztály munkatársai a beérkezett pályázatokat az elektronikus felületről átforgatták az ügyintézői felületre. Az A1-es ügyintéző a már áttöltött pályázatokat ki tudta listázni az IIER-ben, és megkezdődhetett az alapjogosultság ellenőrzése, és az A1-es ügyintézés.

Alapjogosultság ellenőrzésénél az alábbiakat kellett vizsgálni:

1. Az ügyfél nem meghalt/megszüntként van nyilvántartva az MVH Ügyfél nyilvántartási rendszerében?

2. Az ügyfél rendelkezik érvényes bankszámla számmal MVH Ügyfél nyilvántartási rendszerében?
3. A kérelmet határidőn belül nyújtották be?
4. A kérelmet elektronikusan nyújtották be?
5. A kérelem nem tartalmaz olyan dokumentumot, illetve adatot, amelyet a kérelem benyújtására nyitva álló határidő után nem lehet pótolni?

A 30 elektronikusan feltöltött kérelem (15 db júniusi-15 db júliusi feltöltés) júliusban alapjogon mind elbírálásra került. Az alapjogosultság vizsgálata után következett az A1-es ügyintézés megkezdése.

Az **A1-es** adminisztratív **ellenőrzés** során az alábbiakban felsorolt fűleken kell az ügyintézőnek adatot megadni, javasoltan az alábbi sorrendben:

- Kérelem általános adatai
- LEADER 2013 adatok
- Munkaügyi kapcsolatok
- Közbeszerzési adatok
- Ügyfél kategória
- Megvalósítási hely
- Gép
- Építés
- Árajánlatos tételek
- Egyéb kiadások

- Tevékenység
- Határozat

Az A1 ügyintézői feladatok közé tartozik a nyilatkozattételi végzések kiküldése, melynek célja hiánypótlási lehetőség hiányában a benyújtott dokumentumok helyességének alátámasztására, adategyeztetésre irányul.

Az A1-es ügyintézést követően azon kérelmek esetében, ahol már A1 felületen lezárt ügyintézésről beszélhetünk az Irányító Hatóság által meghatározott ütemezésnek megfelelően elkezdődött az A2-es ügyintézés.

A2 ügyintézői tevékenység

Az A2 ügyintéző feladata annak az ellenőrzése, hogy az A1 ügyintéző által elvégzett ellenőrzések megfelelnek-e előírásoknak. Az A2 ügyintézői felületen az A1 ügyintézés során kitöltött/kitölthető mezők inaktívak.

LEADER TK3 esetén kiemelten fontos, hogy az egyes tevékenységek (különös tekintettel a Tanulmány, Képzés, Rendezvény esetén) külön létesítményen szerepelnek e és megfelelő e a tevékenységek besorolása, ugyanis ez a támogatási összeg kiszámításának alapját képezi.

Szintén fontos, hogy az ügyfél által küldött esetleges nyilatkozattétel dokumentumai megfelelően kerüljenek felvezetésre az IIER-be.

További pályázati lehetőségek:

Mivel jelen pályázati körben a Tiszazugi LEADER Helyi Akciócsoport rendelkezésre álló forrásának többszörösére érkezett projektjavaslat, újabb pályázati benyújtási lehetőség csak akkor lehetséges, ha a jelenleg bírálat alatt álló kérelmek megítélt támogatási összege a rendelkezésre álló forrást nem haladja meg, és maradványforrás keletkezik.

Tiszazugi LEADER Egyesület
Munkaszervezete