

Ideiglenes eljárásrend
a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat projekt-kiválasztási eljárásának szabályozásáról

Az eljárásrendet jóváhagyom:

Budapest,



Búsi Lajos

Helyettes államtitkár
az ÚMVP Irányító Hatóság vezetője

Tartalomjegyzék

I.	Az eljárásrend célja.....	4
II.	A projekt-kiválasztási eljárás szakaszai	4
III.	Az eljárásrend általános rendelkezései.....	4
3.1.	A nyilvántartás vezetése	4
3.2.	A vidékfejlesztési projektötletek benyújtására meghirdetett felhívás (a továbbiakban: <i>felhívás</i>) előkészítése	5
IV.	Előzetes nyilvántartásba vételi eljárás.....	5
4.1.	A kérelmezés kezdeményezése	5
4.2.	A kérelmezés menete	6
4.3.	Névjegyzék közzététele.....	7
V.	A vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának feltételei és módja	7
5.1.	A vidékfejlesztési projektötletek benyújtására meghirdetett felhívás közzététele	7
5.2.	A vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának módja és határideje	7
VI.	A vidékfejlesztési projektötletek értékelése és döntésre előkészítése	8
6.1.	A benyújtott vidékfejlesztési projektötletek befogadása	8
6.2.	A Döntést Előkészítő Munkacsoport.....	8
6.3.	A döntés	9
6.4.	A vidékfejlesztési projektötleteket benyújtók értesítése a döntés eredményéről.....	10
VII.	Szerződéskötés	11
7.1.	A szerződés előkészítése	11
7.2.	A szerződés aláírása	11
VIII.	Alapelvek	11
8.1.	A befolyásolás tilalma.....	11
8.2.	Nyilvánosság és átláthatóság.....	12
8.3.	Összeférhetetlenség.....	12
IX.	A megbízási szerződés teljesítése	12
X.	Vegyes rendelkezések	13
XI.	Záró rendelkezés	13

Rövidítések

Vidékfejlesztési Minisztérium: **VM**

VM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet: **VM VKSZI**

Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat: **MNVH**

MNVH Állandó Titkársága: **MNVH ÁT**

Új Magyarország Vidékfejlesztési Program: **ÚMVP**

Új Magyarország Vidékfejlesztési Program Irányító Hatóság: **ÚMVP IH**

Fogalmak

Partner: előzetesen nyilvántartásba vett, majd a meghirdetett felhívás alapján vidékfejlesztési projektötletet benyújtó szervezet

Vidékfejlesztési projektötlet: a meghirdetett felhívás alapján a Partner által benyújtott fejlesztési terv

Szerződő fél: a projekt-kiválasztási eljárás eredményeként kiválasztott, szerződő Partner

Nap: naptári nap

Munkanap: minden nap, kivéve a hetek szabad-, vásár- és ünnepnapjait

Dokumentáció: projekt-kiválasztást segítő dokumentáció, mely tartalmazza a vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának útmutatóját, valamint a benyújtáshoz szükséges elektronikus űrlap mintáját

Fejlesztési téma: Az MNVH Elnöksége által a vidékfejlesztési projektötletek benyújtására meghirdetett felhívásban külön részletezett, az MNVH céljainak megvalósítását szolgáló tevékenység, program, stb.

Összeférhetetlenség: olyan szervezetek esetén áll fenn, amelyeknek a vidékfejlesztési projektötlet benyújtására meghirdetett felhívás megjelenésekor, vagy az azt megelőző két évben az MNVH Elnökségének tagja, az MNVH főtitkára, vagy az MNVH ÁT projekt-kiválasztási eljárás során közreműködő munkatársa, illetve az előzőekben felsoroltak közeli hozzátartozója jelenleg tisztségviselője, vagy tisztségviselője volt.

/Közei hozzátartozó: Ptk. 685.§ (b)/

I. Az eljárásrend célja

az MNVH együttműködési rendszerében a vidékfejlesztési projektötletek benyújtására meghirdetett felhívással kapcsolatos, továbbá az ennek alapján benyújtott vidékfejlesztési projektötletek kiválasztási és bírálati eljárásának részletes szabályozása, valamint a vidékfejlesztési projektötletek megvalósítása érdekében megkötendő szerződési feltételek részletes és pontos meghatározása. Jelen eljárásrend rögzíti mindazon alapelveket, követelményeket és folyamatokat, amelyek teljesülése a támogatási források szabályszerű és hatékony felhasználását eredményezi.

Jogsabályi háttér:

- az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 68. cikk (2);
- a vidékfejlesztési miniszter 36/2010. (XI.30.) VM rendelete a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózatról;
- az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény.
- a Bizottság 1974/2006/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1968/2005/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról.

II. A projekt-kiválasztási eljárás szakaszai

- 2.1. **Az előzetes nyilvántartásba vételi eljárás:** a vidékfejlesztési projektötletek benyújtására lehetőséget adó előzetes eljárás, a lehetséges Partnerek tájékoztatása, a beérkezett nyilvántartási kérelmek érkeztetése, feldolgozása.
- 2.2. **A vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának feltételei és módja:** a felhívás előkészítése, a felhívás meghirdetése, a lehetséges Partnerek tájékoztatása, a benyújtott vidékfejlesztési projektötletek érkeztetése.
- 2.3. **A vidékfejlesztési projektötletek értékelése és döntésre történő előkészítése:** a vidékfejlesztési projektötletek befogadása, értékelése, kiválasztásra és döntésre előkészítése.
- 2.4. **A Szerződéskötés:** előkészítését követően annak aláírása a szerződő felek által.

III. Az eljárásrend általános rendelkezései

3.1. A nyilvántartás vezetése

A projekt-kiválasztási eljárás során a kérelmek elbírálásáig, valamint a döntés meghozataláig beérkező és keletkező valamennyi dokumentumot, nyilvántartást

bizalmasan kell kezelni, és a vonatkozó hazai és uniós előírások alapján kell megőrizni. Ide tartozik az összes benyújtott vidékfejlesztési projektötlet eredeti példánya a vonatkozó felhívásokkal, kapcsolódó levelezésekkel, ügyiratokkal.

A finanszírozásra kiválasztott vidékfejlesztési projektötlek esetén a személyes adatok védelmének figyelembe vételével biztosítani kell a vidékfejlesztési projektötlet és a megvalósuló program tartalmi és pénzügyi teljesítésének nyilvánosságát.

3.2. A vidékfejlesztési projektötlek benyújtására meghirdetett felhívás (a továbbiakban: *felhívás*) előkészítése

3.2.1. A *felhívás* tartalmazza a projekt-kiválasztási eljárás célját, a vidékfejlesztési projektötlek benyújtására jogosultak körének meghatározását, a vidékfejlesztési projektötlek benyújtásának feltételeit, formai és tartalmi követelményeit, a benyújtásra nyitva álló határidőt, a benyújtás módját, a rendelkezésre álló forráskeretet, és az elszámolható kiadások körét, valamint a projektek értékelésének szempontjait és a döntés határidejét, továbbá azt a tájékoztatást, hogy az eljárás során hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.2.2. A *felhívással* egy időben jelenik meg a *projekt-kiválasztást segítő dokumentáció* (a továbbiakban *dokumentáció*), mely tartalmazza a vidékfejlesztési projektötlek benyújtásának *útmutatóját*, valamint a benyújtáshoz szükséges *elektronikus űrlap mintáját*.

3.2.3. Az *útmutatóban* a vidékfejlesztési projektötlek elkészítéséhez szükséges feltételrendszer, a vonatkozó és szükséges információk, továbbá az érvényességi ellenőrzés szempontjai kerülnek meghatározásra.

3.2.4. Fő alapelv a 3.2.1. – 3.2.3. pontban meghatározott dokumentumok elkészítése során, hogy a külön kategóriánkénti felhívásokban megjelölt vidékfejlesztési projektötleknek összehasonlíthatóknak, azonos szempontrendszer alapján értékelhetőeknek kell lenniük, valamint a kettős finanszírozás eshetőségét ki kell zárni.

3.2.5. A *felhívás* és a *dokumentáció* tervezetét az MNVH főtitkára irányításával az MNVH ÁT készíti el. A tervezetet az MNVH Elnöksége megtárgyalja, és arról döntést hoz. Az MNVH Elnöksége által elfogadott javaslatot az MNVH főtitkára jóváhagyásra – indoklással alátámasztva – továbbítja az ÚMVP IH vezetőjének.

IV. Előzetes nyilvántartásba vételi eljárás

4.1. A kérelmezés kezdeményezése

4.1.1. A vidékfejlesztési projektötletet benyújtani kívánó lehetséges Partnereknek kezdeményezniük kell az előzetes nyilvántartásba vételüket. A kezdeményezés a <http://www.mnvh.eu> honlapon, az erre a célra kialakított elektronikus felületen az *űrlap* kitöltésével történik (**1. számú melléklet**). Egy vidékfejlesztési projektötlet benyújtásának előfeltétele a benyújtó szervezet előzetes nyilvántartásba vétele. Az elektronikus felület havonta egy alkalommal, **7 napig** érhető el. Az előzetes nyilvántartásba vétel kezdeményezésére nyitva álló záró határidő legalább 10

nappal meg kell, hogy előzze a vidékfejlesztési projektötlet beadására nyitva álló időszak kezdő időpontját.

- 4.1.2. A nyilvántartásba vételi kérelem benyújtására kizárólag tevékenységükben a vidékfejlesztéshez kötődő vagy azt felvállaló, adószámmal rendelkező magyarországi szervezetek jogosultak.

4.2. A kérelmezés menete

- 4.2.1. A 4.1.1. pontban meghatározott honlapon elérhető elektronikus űrlap megfelelő kitöltése és véglegesítése.
- 4.2.2. Az elektronikus űrlap és a nyilatkozatok nyomtatott, cégszerű aláírással ellátott formában postai úton történő megküldése (postára adása).
- 4.2.3. A kizárólag átutalással teljesített 3.000,- forint rendszerhasználati díj befizetése a felhívásban megjelölt VM VKSZI fizetési számlaszámára (banki átutalás elindítása).
- 4.2.4. A 4.2.2. és 4.2.3. pontban foglaltakat az elektronikus űrlap véglegesítésétől számított 1 munkanapon belül teljesíteni kell.
- 4.2.5. Az előzetes nyilvántartásba vételhez a 4.2.1. – 4.2.3. pontokban foglalt feltételek maradéktalan teljesítése szükséges. Mindezek meglétét az MNVH ÁT kijelölt munkatársai az előzetesen összeállított *formai érvényességi ellenőrző lap* segítségével végzik (**2. számú melléklet**), melyet az ellenőrzés végeztével aláírnak.
- 4.2.6. A benyújtott kérelmeket a beérkezéstől számított **5 munkanapon** belül az MNVH ÁT kijelölt munkatársai formailag ellenőrzik, majd tartalmi szempontból is értékelik, különös tekintettel a lehetséges Partner által végzett korábbi tevékenységek jellegére, valamint a hivatkozott referenciákra. (ellenőrző lista: **3. számú melléklet**)
- 4.2.7. A formai vagy tartalmi okból elutasított kérelmekről szöveges indoklással ellátott összegző jelentést kell készíteni, amelyet az MNVH főtitkára az MNVH Elnöksége részére felülvizsgálat céljából továbbít.
- 4.2.8. Az MNVH Elnöksége az általa felülvizsgált és véglegesített jelentést az MNVH Elnökségei ülést követő **munkanapon** visszaküldi az MNVH főtitkára részére. Amennyiben az MNVH Elnöksége a javasolthoz képest eltérően fogadja azt el, úgy az MNVH ÁT kijelölt munkatársai a jelentés alapján módosítják a nyilvántartást.
- 4.2.9. A nyilvántartásba vétel tényleges megtörténtéről a lehetséges Partnerek, illetve az elutasított kérelmezők elektronikus üzenet formájában értesítést kapnak. Az elutasított kérelmezőket az elektronikus üzenet megküldése mellett papír alapon, ajánlott levélként, postai úton az MNVH ÁT igazgatója is értesíti, az elutasítás részletes indokainak megjelölésével. Az elutasított kérelmek hiánypótlására nincs lehetőség, azonban az elutasítás ténye nem akadály a kérelem átdolgozott, ismételt benyújtásának. A nyilvántartásba vett lehetséges partnerek összesített listájáról az MNVH főtitkára írásban tájékoztatja az ÚMVP IH vezetőjét.

4.2.10. A nyilvántartásba vett lehetséges Partner **5 napon** belül köteles bejelenteni, amennyiben az általa megadott és a nyilvántartásban rögzített azonosító adataiban változás következik be. A bejelentés az elektronikus felületen lévő űrlap módosításával tehető meg.

4.2.11. A nyilvántartásba vétel érvényessége a nyilvántartásba vételtől számított 1 év. Ez után az előzetes nyilvántartásban vételt újra el kell végezni.

4.3. Névjegyzék közzététele

A ténylegesen nyilvántartásba vett lehetséges Partnerek névjegyzéke - a személyes adatok kivételével - űrlap szerinti tartalommal az <http://www.mnvh.eu> honlapon feltüntetésre kerül, melyhez a szervezetek a 4.2.2. pont szerinti nyilatkozatok kitöltésével járulnak előzetesen hozzá. Ha a lehetséges Partner a hozzájáruló nyilatkozat megtételét megtagadja, akkor a nyilvántartásba vételre vonatkozó kérelmét érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

V. A vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának feltételei és módja

5.1. A vidékfejlesztési projektötletek benyújtására meghirdetett felhívás közzététele

5.1.1. Az ÚMVP IH vezetője által jóváhagyott *felhívás és dokumentáció* a www.mnvh.eu, a www.umvp.eu, a www.vkszi.hu, valamint a www.kormany.hu weboldalakon kerül közzétételre.

5.1.2. *Felhívás* 2 havi rendszerességgel kerül közzétételre különböző témákban.

5.1.3. A lehetséges Partnerek minél szélesebb körű tájékoztatása, valamint a sikeres vidékfejlesztési projektötletek benyújtása érdekében az MNVH ÁT egyéb információs csatornákat (külön telefonvonalat, helpdesk felületet – Gyakran Ismételt Kérdések jegyzékét) biztosít.

5.1.4. A *felhívás* közzétételével egy időben a *dokumentációt*, valamint az elektronikus űrlapot hozzáférhetővé és letölthetővé kell tenni.

5.1.5. A különböző fejlesztési témákban külön-külön felhívást és dokumentációt kell készíteni. A felhívás és a kapcsolódó egyéb dokumentumok (pl. űrlap, ellenőrzési lista, értékelő lap) jelen eljárásrend mellékletét képezik. A mellékletet képező dokumentumok UMVP IH általi jóváhagyása egyben jelen eljárásrend külön intézkedés nélküli módosítását, kiegészítését is eredményezi.

5.2. A vidékfejlesztési projektötletek benyújtásának módja és határideje

5.2.1. A vidékfejlesztési projektötletek benyújtása kizárólag az e célból működtetett elektronikus felületen, az elektronikus űrlap magyar nyelvű kitöltésével lehetséges. A benyújtás előfeltétele az előzetes nyilvántartásba vétel.

5.2.2. Olyan vidékfejlesztési projektötlet benyújtására van lehetőség, amely a benyújtási végső határidőtől számított legalább 60 napon túl, de 120 napon belül megvalósul.

Az egyes felhívásokban ettől eltérő megvalósítási véghatáridő is meghatározható, amennyiben a fejlesztési téma indokolja.

- 5.2.3. A benyújtási határidő a *felhívásban* külön jelzett és rögzített határidő (adott nap, adott óra, adott perc, adott másodperc). Határidőn túl vidékfejlesztési projektötletet az elektronikus felület nem fogad. A rögzített határidő (pontos idő) az elektronikus felületen működő ún. szerveróra szerint értelmezendő.
- 5.2.4. A határidőben benyújtott vidékfejlesztési projektötlet beérkezéséről a lehetséges Partner elektronikus visszaigazoló üzenetet kap a benyújtás idejének (nap, óra, perc, másodperc) pontos feltüntetésével.
- 5.2.5. A vidékfejlesztési projektötletet benyújtó szervezetek nevét és a beérkezés pontos időrendi sorrendjét tartalmazó lista a <http://www.mnvh.eu> honlapon megjelenítve nyilvánossá válik a benyújtásra nyitva álló határidő letelte után 1 munkanapon belül.
- 5.2.6. A beérkezett vidékfejlesztési projektötletek dokumentációi a VM VKSZI által alkalmazott iktatási rendszerben elkülönített módon rögzítésre (iktatásra) kerülnek, a beérkezés sorrendjében.

VI. A vidékfejlesztési projektötletek értékelése és döntésre előkészítése

6.1. A benyújtott vidékfejlesztési projektötletek befogadása

- 6.1.1. Az MNVH ÁT kijelölt munkatársai a határidőben benyújtott vidékfejlesztési projektötleteket előre meghatározott formai (érvényességi) szempontrendszer alapján összeállított ellenőrzési lista szerint ellenőrzik, melyet az ellenőrzés végeztével aláírnak. Azokat a vidékfejlesztési projektötleteket, amelyek nem felelnek meg a *felhívásban* rögzített formai követelményeknek, az MNVH főtitkára elé terjesztik, aki azokat további vizsgálat nélkül elutasítja.
- 6.1.2. A formai okok miatt elutasított vidékfejlesztési projektötleteket tartalmazó listát az MNVH ÁT igazgatója tájékoztatásul megküldi az MNVH Elnöksége és az ÚMVP IH vezetője részére, írásos formában.
- 6.1.3. A formai ellenőrzés alapján elutasított vidékfejlesztési projektötletek hiánypótlására nincs lehetőség, arról a benyújtók elektronikus formában és írásos formában ajánlott postai levélként, indoklással ellátott értesítést kapnak.
- 6.1.4. A formai ellenőrzésen megfelelt vidékfejlesztési projektötletek tartalmi értékelésre kerülnek, melyet a Döntést Előkészítő Munkacsoport végez el.
- 6.1.5. A formai és tartalmi ellenőrzésekre a vidékfejlesztési projektötlet felhívás szerint benyújtásának végső határidejétől számított legfeljebb **14 nap** áll rendelkezésre.

6.2. A Döntést Előkészítő Munkacsoport

- 6.2.1. A Döntést Előkészítő Munkacsoport tagjait az MNVH ÁT igazgatója javaslatára az MNVH főtitkára jelöli ki VM VKSZI munkatársai közül. Ha a munkacsoport tagja nem az MNVH ÁT munkatársa, akkor a kijelölés a VM VKSZI főigazgatójának előzetes írásos egyetértésével történhet.
- 6.2.2. A 6.1.4. pont szerinti vidékfejlesztési projektötletek tartalmi értékelése előre meghatározott szempontrendszer alapján *értékelő lap* alkalmazásával történik, melyet az abban résztvevő munkatársak aláírnak. Egy benyújtott vidékfejlesztési projektötletet két munkatárs, egymástól függetlenül értékeli. Eltérő szakmai véleményük esetén a kérdéses vidékfejlesztési projektötletéről az MNVH ÁT igazgatója dönt. Az értékelés adott szempontok szerinti szöveges értékelés. Az értékelés eredménye kizárólag a vidékfejlesztési projektötlet kiválasztására vagy annak elutasítására vonatkozó javaslat lehet. Abban az esetben, ha a vidékfejlesztési projektötlet részben illeszkedik az MNVH általános és a felhívásban rögzített egyedi céljaihoz, akkor elutasításra kell javaslatot tenni. Ha az adott vidékfejlesztési projektötlet finanszírozási igénye nem megalapozott, szintén elutasításra kell javaslatot tenni, az indokok pontos megjelölésével.
- 6.2.3. A Döntést Előkészítő Munkacsoport az értékelés eredménye alapján a kiválasztásra és az elutasításra javasolt vidékfejlesztési projektötletekről egyaránt összegzést készít.
- 6.2.4. Az MNVH ÁT igazgatója az összegzést további érdemi vizsgálat nélkül az MNVH Elnöksége elé terjeszti előzetes döntés meghozatala céljából.

6.3. A döntés

- 6.3.1. Az MNVH Elnöksége a vidékfejlesztési projektötletekkel kapcsolatosan két döntés hoz. Az első döntésével meghatározza azokat a vidékfejlesztési projektötleteket, amelyek tartalmuk alapján illeszkednek az MNVH általános céljaihoz és a felhívásban rögzített egyedi fejlesztési célokhoz. Az MNVH Elnöksége második döntésével kiválasztja a finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötleteket. A finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötletek kiválasztásának alapja egyrészt a benyújtás időpontja szerinti sorrend, másrészt az MNVH Elnöksége egyedi döntése. Az MNVH Elnöksége a benyújtott, formailag és tartalmilag megfelelt vidékfejlesztési projektötletekről szóló végső döntését MNVH Elnökségi ülés keretében, a felhívásban rögzített benyújtásra nyitva álló végső időponttól számított **21 napon** belül hozza meg.
- 6.3.2. Az MNVH Elnöksége a Döntést Előkészítő Munkacsoport értékelésének ismeretében hozza meg a döntését a vidékfejlesztési projektötletekről, azonban ahhoz nincs kötve. Az MNVH Elnöksége döntése után a kiválasztásra alkalmas vidékfejlesztési projektötleteket benyújtásuk időpontja szerint sorba kell állítani.
- 6.3.3. Az MNVH Elnöksége a sorba állított vidékfejlesztési projektötletek listája alapján meghatározza azokat, amelyeket finanszírozásra javasol. Elsőként meghatározza azt az időpontot, amely időpont előtt benyújtott és kiválasztásra javasolt vidékfejlesztési projektötleteket külön mérlegelés nélkül finanszírozásra javasol. Az így, külön mérlegelés nélkül kiválasztott vidékfejlesztési projektötletek forrásigénye a felhívás szerint rendelkezésre álló források legalább 80%-át kell, hogy kitegye. Ez utóbbinak feltétele, hogy benyújtásra került ennek megfelelő számú, forrásigényű és kiválasztásra is javasolt vidékfejlesztési projektötlet.

- 6.3.4.** Az MNVH Elnöksége egyedi döntésével kiválaszt további finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötleteket azok közül, amelyek a benyújtási határidő szerint sorrendbe állítva külön mérlegelés nélkül még nem kerültek kiválasztásra. Az így finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötletek forrás igénye legfeljebb a felhívás szerinti források 20%-áig terjedhet. A finanszírozásra ebben a formában kiválasztott vidékfejlesztési projektötletek között nem szerepelhet olyan, amelyben az MNVH Elnöksége bármely tagja, a MNVH főtitkára vagy az értékelésben résztvevő bármely MNVH AT munkatárs személyesen érintett (összeférhetetlenség).
- 6.3.5.** A 6.3.3 és 6.3.4 pont szerint kiválasztott finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötletek együttes forrás igénye nem haladhatja meg a felhívás szerint rendelkezésre álló forrást.
- 6.3.6.** Mind a finanszírozásra javasolt, mind a finanszírozásra nem javasolt (elutasított) vidékfejlesztési projektötletek esetén a döntést indokolni kell.
- 6.3.7.** A finanszírozásra javasolt vidékfejlesztési projektötleteket az ülésről készült emlékeztető részletes *kivonata* tartalmazza. A kivonatot az MNVH elnöke és az emlékeztető készítője írja alá. A kivonatot az MNVH főtitkára a 36/2010 (XI.30) VM rendelet szerinti ellenjegyzéssel megküldi az ÚMVP IH részére a finanszírozási javaslat jóváhagyására, a felhívásban rögzített benyújtásra nyitva álló végső időponttól számított **23 napon** belül. Az ülésről elkészült és aláírt emlékeztetőt az MNVH főtitkára postai úton megküldi az ÚMVP IH vezetője részére.
- 6.3.8.** A javaslat szerinti vidékfejlesztési projektötletek finanszírozását jóváhagyó vagy elutasító döntését az ÚMVP IH vezetője a felhívásban rögzített benyújtásra nyitva álló végső időponttól számított **30 napon** belül hozza meg. Az ÚMVP IH vezetője a jóváhagyó vagy indoklással ellátott elutasító döntéséről írásos formában tájékoztatja az MNVH főtitkárát.
- 6.3.9.** Egy Partner több időszakban is nyújthat be vidékfejlesztési projektötletet, egy naptári évben azonban legfeljebb 9 millió forint összegű finanszírozásban részesíthető.

6.4. A vidékfejlesztési projektötleteket benyújtók értesítése a döntés eredményéről

- 6.4.1.** A döntés eredményéről, annak meghozatalától számított 5 munkanapon belül az MNVH főtitkára írásban értesíti mind a finanszírozásra kiválasztott, mind az elutasított vidékfejlesztési projektötletek benyújtóit.
- 6.4.2.** Az értesítést ajánlott postai küldeményben kell megküldeni. A postai értesítéssel párhuzamosan az eredményt nyilvánosságra kell hozni a <http://www.mnvh.eu> weboldalon is.
- 6.4.3.** A döntés ellen jogorvoslat benyújtására nincs lehetőség.
- 6.4.4.** A vidékfejlesztési projektötlet benyújtója, illetve annak képviselője, meghatalmazottja az értesítés kézhezvételétől számított 90 napon belül a VM VKSZI székhelyén személyesen is betekinthez az általa benyújtott vidékfejlesztési

projektötlet teljes – az értékelést is tartalmazó – dokumentációjába. A betekintésről jegyzőkönyv készül.

VII. Szerződéskötés

7.1. A szerződés előkészítése

- 7.1.1.** A VM VKSZI a kiválasztott vidékfejlesztési projektötlet megvalósítása céljából, annak benyújtójával, mint Szerződő féllel (a továbbiakban: Szerződő fél) megbízási szerződést köt. A megbízási szerződés minták tervezeteit az MNVH ÁT az MNVH főtitkára irányításával készíti el, az MNVH Elnöksége megtárgyalja és javasolja annak jóváhagyását. A szerződés mintákat az ÚMVP IH vezetője hagyja jóvá.
- 7.1.2.** A szerződések tervezetét az MNVH ÁT munkatársai a VM VKSZI jogász munkatársainak bevonásával az ÚMVP IH döntés közlésétől számított 15 napon belül készítik elő és küldik meg a szerződő félnek.

7.2. A szerződés aláírása

- 7.2.1.** A szerződés tervezete elektronikus úton, PDF formátumban kerül kiküldésre a Szerződő fél részére, melynek nyomtatott formában, cégszerűen aláírva, postai úton - legfeljebb **8 napon** belül - 5 példányban kell visszaérkeznie a VM VKSZI székhelyére. A szerződés megkötéséhez szükséges igazolásokról és egyéb dokumentumokról a 6.3.8. pontban meghatározott döntés közlésével egyidejűleg a Szerződő fél tájékoztatást kap, illetve erre vonatkozóan tájékoztató kerül fel a <http://www.mnvh.eu> weboldalra is.
- 7.2.2.** A Szerződő fél által visszaküldött szerződési dokumentációt az MNVH ÁT kijelölt munkatársai megvizsgálják, és a formai, valamint tartalmi előírásoknak megfelelő szerződéseket megküldik a VM VKSZI főigazgatójának aláírásra.
- 7.2.3.** A Szerződő fél részére a szerződés eredeti, mindkét fél által aláírt egy példánya postai úton megküldésre kerül.
- 7.2.4.** A szerződéskötésre a 6.3.8. pontban meghatározott döntés MNVH főtitkárának történt megküldésétől számított 30 napon belül kerülhet sor.

VIII. Alapelvek

8.1. A befolyásolás tilalma

- 8.1.1.** A projekt-kiválasztási eljárás teljes folyamatának (előzetes nyilvántartásba vétel, vidékfejlesztési projektötlet benyújtás) bármely módon történő befolyásolására tett minden kísérlet a lehetséges Partner, illetve a Partner (utóbbi esetben a benyújtott vidékfejlesztési projektötlet) azonnali kizárását eredményezi. Kizárás esetén a későbbiekben nincs lehetőség újabb kérelem, vagy vidékfejlesztési projektötlet benyújtására.

8.1.2. A kizárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a kizárás okát és részletes indoklását. A jegyzőkönyv másolatát, annak felvételét követő 5 munkanapon belül – az ÚMVP IH egyidejű tájékoztatása mellett – a kizárt Partner részére tértivevényes kézbesítéssel is meg kell küldeni.

8.1.3. Az MNVH ÁT kijelölt munkatársai a projekt-kiválasztási eljárás teljes folyamata (előzetes nyilvántartásba vétel, vidékfejlesztési projektötlet benyújtás) során felelnek annak tisztaságáért, a jelen eljárásrend szerinti lefolytatásért.

8.2. Nyilvánosság és átláthatóság

A nyilvánosság biztosítása érdekében a kiválasztott vidékfejlesztési projektötlek fejlesztési téma listája, a Szerződő fél beazonosításra alkalmas adatai, szerződéses összeg, valamint annak elszámolása együttesen feltüntetésre kerül az <http://www.mnvh.eu> honlapon.

8.3. Összeférhetetlenség

Az értékelésben résztvevő MNVH Elnöksége bármely tagja, az MNVH főtitkára, valamint bármely MNVH ÁT munkatárs személyes érintettsége esetén (összeférhetetlenség) a jelen eljárásrend VI. pontjában foglalt feladatokat az ÚMVP IH kijelölt munkatársai végzik. Az ÚMVP IH a formai okokból elutasítandó vidékfejlesztési projektötlek listáját, valamint a kiválasztásra vagy elutasításra javasolt vidékfejlesztési projektötlekről szóló értékelést legkésőbb az azokat tárgyaló MNVH Elnökségei ülés előtt 2 munkanappal megküldi az MNVH főtitkárának. Az MNVH főtitkára intézkedik, hogy az MNVH Elnökségei ülésre egyesített, minden vidékfejlesztési projektötletet tartalmazó lista kerüljön, illetve kiküldi a formai elutasításra vonatkozó értesítéseket.

Ha az előzetesen nyilvántartott lehetséges Partnerek bármelyike esetén fennáll az értékelésben résztvevő MNVH Elnöksége bármely tagjának, az MNVH főtitkárának, valamint bármely MNVH ÁT munkatársnak az összeférhetetlensége, köteles azt írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenséggel érintett partnerek listáját a <http://www.mnvh.eu> weboldalon közzé kell tenni.

IX. A megbízási szerződés teljesítése

9.1. A Szerződő fél a megbízási szerződésben meghatározott módon teljesít és számol el.

9.2. A Szerződő fél az elszámolás részeként – indikátorokat tartalmazó – írásos beszámolót készít a projekt megvalósításáról.

9.3. A beszámolót az MNVH ÁT részére legkésőbb a projekt záró dátumától számított 30 napon belül postai és elektronikus úton is meg kell küldeni.

9.4. Az MNVH ÁT kijelölt munkatársai a beszámolókat a beérkezést követő **5 munkanapon** belül értékelik. Az értékelés eredményéről szöveges összegzést készítenek és indokolással együtt javaslatot tesznek az MNVH főtitkárának a szerződésben foglaltaknak megfelelő teljesítés teljes vagy részleges igazolására, vagy

a teljesítés igazolás megtagadására. Az MNVH főtitkára a javaslatot felülvizsgálja és annak 5 munkanapon belüli megküldésével az ÚMVP IH vezetőjénél kezdeményezi, hogy az állítsa ki a teljesítés teljes, vagy részleges igazolását, vagy tagadja meg a teljesítés igazolás kiállítását. A teljesítés igazolását, vagy annak megtagadását megalapozó dokumentumok a vidékfejlesztési projektötlet-kiválasztási eljárás során alkalmazott elektronikus felületen keresztül elérhetők, azokat nem kell csatolni a javaslatához.

- 9.4.1. Az ÚMVP IH vezetője az elfogadott beszámolókról öt eredeti példányú teljesítésigazolást állít ki, vagy írásban megtagadja a teljesítés igazolás kiállítását és ezeket a dokumentumokat (teljesítésigazolás 4 eredeti példányát) megküldi az MNVH főtitkárának. Egy eredeti példány teljesítésigazolás, ajánlott, tértivevényes, elsőbbségi postai úton a Szerződő fél részére megküldésre kerül.
- 9.4.2. Az ÚMVP IH által kiállított teljesítésigazolások alapján a VM VKSZI főigazgatója a vonatkozó belső szabályzata szerint és az intézet finanszírozási szerződéseinek teljesítése érdekében az ÚMVP IH felé történő elszámolás céljából, kettő eredeti teljesítésigazolást állít ki.
- 9.4.3. A Szerződő fél az ÚMVP IH által kiállított teljesítésigazolás kézhezvételét követően jogosult a számla kiállítására.
- 9.4.4. A kifizetés a VM VKSZI részéről a Szerződő fél által benyújtott számla alapján a beérkezésétől számított 30 napon belül átutalás formájában történik. A VM VKSZI csak a számla általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét utalja át a szerződő félnek. Erről a meghirdetett vidékfejlesztési projektötlet benyújtási felhívás részletes tájékoztatást ad.
- 9.5. A teljesítés elmaradása, vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén a megbízási szerződésben rögzített, és az egyéb vonatkozó jogszabályok szerinti jogkövetkezmények alkalmazandók.

X. Vegyes rendelkezések

A vidékfejlesztési projektötlet-kiválasztási eljárás során alkalmazott elektronikus felületre az MNVH Elnöksége tagjai, az MNVH főtitkára, valamint az ÚMVP IH kijelölt tagjai részére felhasználónévvel és jelszóval védett, korlátlan olvasási jogot tartalmazó hozzáférést kell biztosítani.

XI. Záró rendelkezés

Jelen eljárásrend napján lép hatályba, és 2011. december 31. napjáig a tapasztalatok ismeretében felülvizsgálatra kerül.