

## ELVÁRÁSOK

**Rendezvény** esetén a kedvezményezett köteles a rendezvény témájáról, helyszínéről és időpontjáról szóló meghívót és a meghirdetés dokumentációját a rendezvény megvalósítási időpontját megelőző 30. napig a közbenső szervezeti feladatok ellátása során bevont szervezetként eljáró illetékes vármegyei kormányhivatalnak megküldeni elektronikus úton, a KAÜ keretében elvégzett elektronikus azonosítást követően elérhető elektronikus felületen (<http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu>) keresztül.

A kedvezményezett köteles a rendezvény megtartásáról - annak lezárását követő tizenöt napon belül - írásbeli emlékeztetőt készíteni. Az emlékeztetőt a rendezvényt kapcsolatos tétel elszámolását tartalmazó kifizetési kérelemmel együtt kell megküldeni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a rendezvény helyszínét, időpontját,
- a célcsoport megjelölését
- előzetes regisztrációhoz kötött rendezvény esetén jelenléti ívet,
- a rendezvény céljának és eredményének rövid bemutatását,
- legalább tíz darab, a rendezvény főbb programjait és a rendezvényen elhelyezett tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó
- kötelezettségek kihelyezését bemutató dátumozott fotót.

Az emlékeztető nélkül benyújtott rendezvényhez kapcsolódó tételek (amennyiben hiánypótlást követően sem kerül benyújtásra az emlékeztető) elutasításra kerülnek.

Az e tevékenység keretében támogatható rendezvény költségei között kizárólag azon szolgáltatások költségei számolhatók el, amelyeknek igénybevételére a rendezvény látogatói felé külön díjat a szolgáltatást nyújtó/ a rendezvény helyszínét rendelkezésre bocsátó nem számolt fel. A korlátozás a 100%-os támogatási mértéket el nem érő pályázatok esetén is vonatkozik a támogatott szolgáltatás összes elszámolható kiadására.

**Kiadvány** esetén a művelethez közvetlenül kapcsolódó, a támogatási kérelem benyújtása után kibocsátásra kerülő kiadványok elkészítésére vehető igénybe támogatás.

A kedvezményezett köteles és a támogatási kérelem benyújtásával vállalja, hogy:

- az elkészült kiadványt (valamint annak eredetiségéről szóló nyilatkozatot) elektronikus formában, .pdf fájlként benyújtja elektronikus úton, KAÜ keretében elvégzett elektronikus azonosítást követően elérhető elektronikus felületen (<http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu>) keresztül, legkésőbb a záró kifizetési kérelem mellékleteként,
- idegen nyelven elkészült kiadvány esetén a záró kifizetési kérelem mellékleteként benyújtja a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986 (VI. 26.) MT rendelet szerinti szakfordítói, illetőleg tolmács képesítéssel rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordítást is.

Ha a kedvezményezett nem tesz eleget ezen kötelezettségeinek, a kifizetési kérelemnek a kiadványhoz tartozó tételei elutasításra kerülnek.

**Táborok** megvalósítása esetén a kedvezményezett köteles annak megvalósítását:

- Legalább tíz darab dátumozott fotóval, jelenléti ívvel, tevékenységi napló vezetésével, dokumentálni.

A kifizetési kérelemhez csatolni szükséges az addig lezajlott tábor(ok) vonatkozásában:

- a jelenléti ívet
- a tevékenységi napló másolatát, valamint
- a dátumozott fotókat, amelyek a tábor helyszínét, résztvevőit és a nyilvánosság tájékoztatását mutatják be.

Ha a kedvezményezett nem tesz eleget ezen kötelezettségeinek, a kifizetési kérelemnek a táborhoz tartozó tételei elutasításra kerülnek.

A települési önkormányzat, települési nemzetiségi önkormányzat, önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy kedvezményezett **a résztvevőktől részvételi díjat vagy egyéb, a táboroztatáshoz kapcsolódó térítési díjat nem szedhet.**

Mikro- és kisvállalkozás, valamint a természetes személy kedvezményezett esetén **az elszámolható kiadás csökken a beszedett részvételi díj összegével.**

**Tábor** esetében a kedvezményezett köteles a tábor témájáról, helyszínéről és időpontjáról szóló ismertetőt és a meghirdetés dokumentációját annak megvalósítási időpontját megelőző 30. napig a közbenső szervezeti feladatok ellátása során bevont szervezetként eljáró illetékes vármegyei kormányhivatalnak megküldeni.

#### **IV. Egyéb, HACS specifikus elvárások:**

1. A LEADER program szellemiségével összhangban a felhívás keretében megvalósuló műveleteknek, LEADER hozzáadott értékkel kell bírniuk, amelyet a HACS-ok ellenőriznek a támogatási kérelmek kiválasztása során.

2. A kedvezményezett köteles a **tanulmányút** megtartásáról írásbeli emlékeztetőt készíteni. Az emlékeztetőt a tanulmányúttal kapcsolatos tétel elszámolását tartalmazó kifizetési kérelemmel együtt kell megküldeni.

Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a tanulmányút helyszínét, időpontját,
- a célcsoport megjelölését,
- jelenléti ívet,
- a tanulmányút céljának és eredményének rövid bemutatását,
- a dátumozott fotókat, a tanulmányút programjait, helyszínét, résztvevőit és a nyilvánosság tájékoztatását mutatják be.

Ha a kedvezményezett nem tesz eleget ezen kötelezettségeinek (amennyiben hiánypótlást követően sem kerül benyújtásra az emlékeztető), a kifizetési kérelemnek a tanulmányúthoz tartozó tételei elutasításra kerülnek.

A települési önkormányzat, települési nemzetiségi önkormányzat, önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy

kedvezményezett a résztvevőktől részvételi díjat vagy egyéb, a tanulmányúthoz kapcsolódó térítési díjat nem szedhet.

Mikro- és kisvállalkozás kedvezményezett esetén az elszámolható kiadás csökken a beszedett részvételi díj összegével.

**Tanulmányút** esetében a kedvezményezett köteles a tanulmányút témájáról, helyszínéről és időpontjáról szóló ismertetőt és a meghirdetés dokumentációját annak megvalósítási időpontját megelőző 30. napig a közbelső szervezeti feladatok ellátása során bevont szervezetként eljáró illetékes vármegyei kormányhivatalnak megküldeni.

3. A kedvezményezett köteles legalább a fenntartási időszak végéig a nyilvánosság és a marketing tevékenység során az Irányító Hatóság által előírt (Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei-KTK) kötelező arculati elemeken felül a Velencei-tó Térségfejlesztő Közhasznú Egyesület **logó**-ját megjelentetni. A logó ingyenesen letölthető a [www.hellovelence.hu](http://www.hellovelence.hu) honlapról.

4. A művelet megvalósítását követően, a záró kifizetési igénylés benyújtása előtt a kedvezményezett köteles rövid, szöveges **beszámolót** készíteni és elektronikusan megküldeni a HACS részére a 12. HACS elérhetőségei pontban feltüntetett e-mail címre.

A beszámolóknak tartalmaznia kell:

- legalább 3 darab, dátummal ellátott fotót,
- a felhívás címét és kódszámát,
- a művelet címét és rövid ismertetését,
- az indikátor(ok) teljesülésének bemutatását,
- a vállalt tartalmi értékelési szempontok bemutatását, szükség esetén kiegészítő dokumentumok csatolásával. (pl. számlák, jelenléti ív, fotók stb.)

A beszámoló a HACS honlapján is megjelenik a nyilvánosság biztosítása és a LEADER program népszerűsítése érdekében. A beszámoló megküldésének tényét igazoló dokumentumot a kedvezményezettnek a záró kifizetési kérelemhez mellékelnie kell.

5. A kedvezményezett személyes konzultációt követően a támogatási kérelem benyújtását megelőzően köteles csatlakozni a **"Velencei-tó helyi termék, helyi szolgáltatás, helyi érték" hálózati együttműködés**hez és az együttműködést köteles fenntartani a fenntartási időszak végéig. A Velencei-tó Térségfejlesztő Közhasznú Egyesülettel kötött együttműködési megállapodást kötelezően csatolnia kell a kérelemhez, ezzel igazolva a csatlakozást. A részletes feltételeket a hálózati együttműködés tartalmazza.