

LEADER PÁLYÁZAT 2011 - e-BENYÚJTÁS

TECHNIKAI KÖZREMŰKÖDÉS / MEGHATALMAZÁS

A LEADER 2011-es pályázati körében pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, ügyfélkapun keresztül. Az elektronikus benyújtásból fakadóan pályázatot csak azok az ügyfelek tudnak benyújtani, akiket az MVH-nál vezetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek (MVH regisztrációs számmal rendelkeznek).

A benyújtás módja szerint az alábbi esetek lehetségesek:

1. Saját ügyfélkapuval rendelkező természetes személy ügyfelek, akik maguk nyújtják be elektronikusan a pályázataikat.
2. Saját ügyfélkapuval nem rendelkező természetes személyek és a cég, szervezet besorolású ügyfelek, akik más természetes személy útján nyújtják be a pályázatukat. Ebben az esetben meghatalmazást vagy technikai közreműködést kell készíteni az elektronikus kérelem kitöltési felületen.

I. Technikai közreműködés

A Leader 2011-es pályázati körére vonatkozó 76/2011. (VII. 29.) VM rendelet lehetővé teszi, hogy csak és kizárólag a HACS munkatársai ún. technikai közreműködőként segítsék az ügyfelek elektronikus pályázatainak benyújtását.

Technikai közreműködő: a LEADER HACS-csal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, az ügyfelek részére a pályázat benyújtásában kizárólag technikai segítséget nyújtó személy.

A technikai közreműködést az különbözteti meg a meghatalmazástól, hogy a technikai közreműködő kvázi nem vállal felelősséget az általa felvitt adatok helyességéért, kizárólag az ügyfél által adott „utasítások” szerint rögzíti és benyújtja az elektronikus pályázatot.

A technikai közreműködő személyének kiválasztásakor az alábbiakra kell tekintettel lenni:

1. A technikai közreműködő besorolású természetes személynek MVH ügyfél-regisztrációs számmal kell rendelkeznie (lehet támogatást nem igénylőként is), ha még nincs, akkor a G001 számú nyomtatványon kell kérelmezni a MVH illetékes megyei kirendeltségén, valamint
2. ügyfélkapus bejelentkezéssel is rendelkeznie kell, ha még nincs, akkor a helyi okmányirodában lehet igényelni.
3. A technikai közreműködő a későbbiekben nem vehet részt az általa beadott pályázat A1-A2 ügyintézésében (adminisztratív teendőket azonban elláthat)
4. A technikai közreműködő, e minőségében történt regisztrálásának ideje alatt nem lehet más ügyben sem meghatalmazott. Tehát ezen időszak alatt csak a Leader pályázatok technikai közreműködőjeként járhat el a MVH felé, elektronikus ügyintézés során.
5. A technikai közreműködő személyeket a MVH-nál előzetesen nyilvántartásba kell venni (egyszeri bejelentés).

A technikai közreműködő személy MVH-nál történő nyilvántartásba vételt követően, az egyes ügyfelekre vonatkozó technikai közreműködést a pályázat kitöltésének megkezdésekor kell az elektronikus felületen kitölteni, elküldeni elektronikusan az Ügyfélkapun keresztül, később pedig papír alapon az aláírt példányokat az MVH lakóhely/székhely szerint illetékes megyei kirendeltségére beküldeni!

Amennyiben technikai közreműködő útján történik a beadás, a technikai közreműködésből:

- 1 példány az ügyfélnél marad,
- 1 példány a technikai közreműködő szervezetnél marad, illetve
- 1 példányt a technikai közreműködő szervezeten keresztül **továbbítani** kell az MVH lakóhely/székhely szerinti kirendeltségére.

A papír alapú dokumentumot az ügyfél és a technikai közreműködő írja alá. Az MVH kirendeltségére a benyújtást követően kell beküldeni a technikai közreműködő szervezetén keresztül.

A technikai közreműködés megszűnik

- a 2011-es LEADER pályázat benyújtási időszak lezárultával,
- a technikai közreműködő foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésével, illetve
- a résztvevők által visszavonható

A Leader rendelet 20 § (2) bekezdése szabályozza technikai közreműködést:

(2) Amennyiben az ügyfél a pályázat benyújtásához a területileg illetékes LEADER HACS munkaszervezetét kívánja igénybe venni technikai közreműködőként, köteles

a) az ilyen irányú igényt a pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak kezdő dátumát megelőzően legálább 20 nappal a technikai közreműködést végző LEADER HACS munkaszervezet felé írásban jelezni a pályázat benyújtásához időpont-egyeztetés céljából,

b) a technikai közreműködést végző LEADER HACS munkaszervezettel, annak írásos visszaigazolása alapján, egyeztetett időpontban a pályázat benyújtása céljából a technikai közreműködést végző LEADER HACS munkaszervezetenél megjeleneni, valamint

c) a technikai közreműködést végző LEADER HACS munkaszervezetet az egyeztetett időpontban beálló változásról a pályázat benyújtására egyeztetett időpontot megelőzően legkésőbb 5 nappal értesíteni, mely kötelezettsége elmulasztása esetén elveszti a jogot a LEADER HACS munkaszervezet a pályázat benyújtásához technikai közreműködőként való igénybevételére.

(3) A technikai közreműködő igénybevételét az erre rendszeresített nyomtatványon az MVH-nak be kell jelenteni. A bejelentésről szóló nyomtatványt a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell - elektronikusan, valamint postai úton, vagy személyesen - az MVH-nak benyújtani, továbbá papíralapon, az ügyfél és a technikai közreműködő által aláírt formában is meg kell őrizni. Bejelentés hiányában a technikai közreműködő eljárása érvénytelen.

(4) A technikai közreműködő útján történő pályázatbenyújtás tényét dokumentálni kell. A dokumentálás módja, a benyújtott és az elektronikus felületen KR dokumentumként elérhető pályázat két példányban történő kinyomtatása és a kinyomtatott dokumentumok pályázat adatokat lezáró utolsó oldalának az ügyfél és a technikai közreműködő általi aláírása, valamint a többi oldal mindkét fél általi szignálása. Az ügyfél egy általa aláírt nyilatkozatban is elismerheti, hogy a feltöltött KR dokumentum adattartalmát ismeri és azzal egyetért. A kinyomtatott pályázati dokumentum vagy nyilatkozat egy példányát a technikai közreműködést ellátó szervezet, másik példányát az ügyfél köteles megőrizni és azt az MVH felhívására a technikai közreműködést ellátó szervezet vagy az ügyfél köteles bemutatni.

(5) A technikai közreműködés megszüntetését az erre rendszeresített nyomtatványon az ügyfél és a technikai közreműködést ellátó szervezet köteles bejelenteni az MVH-nak. A megszüntetés bejelentéséről szóló nyomtatványt a technikai közreműködést ellátó szervezetnek elektronikus úton kell elküldenie az MVH részére, az ügyfélnek - aláírásával ellátva - postai úton vagy személyesen kell benyújtania a lakóhelye vagy székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségre. Bejelentés hiányában a technikai közreműködés megszüntetése érvénytelen.

(6) A technikai közreműködő nem vehet részt az általa közreműködőként benyújtott pályázat további bírálatában.

(7) Amennyiben az ügyfél az MVH döntése ellen fellebbezést nyújt be, a fellebbezéshez kötelező mellékletként csatolni kell a megőrzésre köteles dokumentumot.

II. Meghatalmazás

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben (Ket.) foglaltak értelmében az ügyfél helyett meghatalmazottja is eljárhat.

Meghatalmazott bármely természetes személy lehet, aki

1. MVH ügyfél-regisztrációs számmal rendelkezik, (ha még nincs, akkor a G001 számú nyomtatványon kell kérelmezni a MVH illetékes megyei kirendeltségén) valamint
2. ügyfélkapus bejelentkezéssel rendelkezik, (ha még nincs, akkor a helyi okmányirodában lehet igényelni).
3. A meghatalmazott a későbbiekben nem vehet részt az általa beadott pályázat A1-A2 ügyintézésében (adminisztratív teendőket elláthat)

A meghatalmazást a pályázat kitöltést megelőzően kell az elektronikus felületen kitölteni, elküldeni elektronikusan az Ügyfélkapun keresztül. Valamint, legkésőbb a meghatalmazásban szereplő eljárási cselekmény elvégzését megelőzően húsz nappal kell eljuttatni az ügyfél lakóhelye/székhelye szerint illetékes megyei MVH kirendeltségére!

Az MVH-ba elektronikusan beküldött „Meghatalmazás” alapján az MVH nyilvántartásba veszi a meghatalmazott adatait, a meghatalmazás idejét, a meghatalmazás jogcímét. Fontos, hogy a meghatalmazás az MVH-ba papír alapon beérkezzen, mivel a Hivatal ezzel ellenőrzi az aláírások hitelességét.

A kérelem kitöltése csak akkor kezdhető meg, ha a meghatalmazás a MVH kirendeltségére beérkezik és elfogadásra kerül!

Meghatalmazás adható:

1. Egyes intézkedések/támogatási jogcímek intézésére (teljes hatósági eljárásra, vagy eljárási cselekményekre);
2. Ügyfél-nyilvántartási ügyek intézésére.

Adott jogcím illetve eljárási cselekmény esetén több meghatalmazottat is meg lehet adni. Az adott meghatalmazás visszavonható/felmondható.

Amennyiben meghatalmazott útján történik a beadás, a meghatalmazásból:

- 1 példány az meghatalmazónál marad,
- 1 példány a meghatalmazotté, illetve
- 1 példányt a meghatalmazotton keresztül továbbítani kell az MVH lakóhely/székhely szerinti kirendeltségére. A dokumentum feldolgozása után lehet a kérelembe belépni.

III. Jelszó

A kérelem elektronikus úton történő benyújtása szempontjából a jelszó az **ügyfél aláírását** helyettesíti!

- Amennyiben az ügyfél megadja jelszavát meghatalmazottja vagy technikai közreműködője számára, hozzájárulását adja a nem nyilvános támogatási adatainak megismeréséhez/felhasználásához.
- Azon ügyfelek, akik új igénylők vagy elfelejtették jelszavukat, új jelszót az MVH megyei kirendeltségein kérhetnek postai úton vagy személyesen a G946 Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem adatlapon
- A jelszót az első belépés előtt célszerű megváltoztatnia az ügyfélnek a weboldal erre kialakított felületén (ÜK nélkül).
- Amennyiben az ügyfél saját ügyfélkapu regisztrációval rendelkezik: jelszó használatra nincs szükség!
- A meghatalmazások érvényességének kezdeti időpontja a kitöltés dátuma.
- A meghatalmazás érvényességének vége megadható már a meghatalmazás kitöltésekor, vagy később visszavonhatja/felmondhatja azt.

További információk és nyomtatványok a MVH weboldalán az Ügyfélnyilvántartás menüpont alatt érhetőek el (<http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/ugyfelnylvantartas>)