

**Az ÚMVP Irányító Hatóságának 64/2008. (XI. 26.) közleménye** a 141/2008. (X. 30.) FVM rendelet finanszírozott LEADER helyi akciócsoportok vezető tisztségviselőjének és munkaszervezet vezetőjének maximális munkabéréről valamint a LEADER helyi akciócsoportok feladatairól

Az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) a 141/2008 (X. 30.) FVM rendeletben (a továbbiakban: rendelet) szabályozza a LEADER helyi akciócsoportok (a továbbiakban: LEADER HACS) finanszírozási kérdéseit.

Az IH vezetője az Európai Unió előírásainak, a 1974/2006/EK rendelet (34) bekezdése valamint a 1975/2006/EK rendelet 26. cikk (2) bekezdés d) pontja alapján, a LEADER HACS-ok munkaszervezeti dolgozóinak **havi bruttó munkabére** (a munkáltatót terhelő járulékokat ez nem tartalmazza) vonatkozásában az alábbiakról tájékoztatja a LEADER HACS vezetőit: a munkabér ajánlott összege személyenként a **300.000,- Ft**, azaz háromszázezer forint, amelytől pozitív irányba maximum **20 %-kal** lehet eltérni.

Ezen munkabértől negatív irányba eltérni bármilyen mértékben megengedett. Amennyiben a megállapított munkabér plusz 20 %-kal eltér az IH által meghatározott munkabértől, **a 20 % feletti** összeg a működési költség terhére **nem elszámolható**. A munkabér mértékét a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal az adminisztratív ellenőrzés keretében ellenőrizni fogja.

Az IH a teljesítési igazolás kiállítása során minden esetben vizsgálja az elvégzett feladatok és a feladatellátáshoz tartozó munkabérek összhangját, és aránytalanság esetén szankciót alkalmaz.

Ezen szabály a rendelet folyamatban lévő módosítása során abban rögzítésre kerül.

A rendelet 3. § (1) bekezdés g) pontja értelmében a LEADER HACS feladata és egyben kötelessége a területéről a **projektgazdák által benyújtott támogatási és kifizetési kérelmek összeállításának segítése**, valamint ez irányú **konzultációk** szervezése, lebonyolítása és ehhez kapcsolódóan **ügyfélszolgálati tevékenység** folytatása. Ezen feladat ellátása során a LEADER HACS-nak **nem feladata és kötelezettsége a teljes kérelem összeállítása, írása**. Minden esetben azonban **köteles teljes körű felvilágosítást nyújtani** a projektgazda számára, illetve tájékoztatni a projektgazdát a kérelem esetleges hiányosságairól, valamint a projektgazda kérésének, meghatalmazásának megfelelően a kérelmet **az ügyfélkapus rendszerre feltölteni**.