

DODATOK č. 7

Regionálne združenie Dolná Nitra

č. 488, 951 04 Veľký Lapáš

Integrovaná stratégia rozvoja územia Regionálneho združenia Dolná Nitra

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Ing. Andrej Zurbola
Podpis	Pečiatka

Dodatok č.7 k Integrovanej stratégii rozvoja územia RZ Dolná Nitra nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

V súlade s Usmernením verzia 1.10 aktualizovaného Dodatkom č. 10 zverejneným dňom 19.12.2011 a prílohou č. 6 vykonávame aktualizáciu ISRÚ RZ Dolná Nitra o. z. formou Dodatku č. 7 k Integrovannej stratégii rozvoja územia, a to v nasledovných častiach:

- Príloha č. 4 - Opatrenia osi 3 a 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 LEADER.
- Implementačný rámec pri implementácii ISRÚ RZ Dolná Nitra o. z.

Zmeny vykonané v súlade s Usmernením verzia 1.10 sú označené zelenou farbou.

PRÍLOHA Č.4
OPATRENIA OSI 3 A OSI 4 PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
IMPLEMENTOVANÉ PROSTREDNÍCTVOM OSI 4 LEADER

Časť A: Opatrenia osi 3

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť štandard života obyvateľov RZ Dolná Nitra vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia a zatraktívnením územia do roku 2015.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Obnova a rozvoj obcí
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Dobudovať a rozšíriť infraštruktúru voľného času
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo
Podporované činnosti	Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými predpismi EÚ, napr.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón; ➤ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk (vrátane krytých a zázemí týchto ihrísk), autobusových zastávok a pod.; ➤ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na MK SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zariadenia pripojenia na internet.
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 ¹ .
Odôvodnenie	Aj napriek silnému ekonomickému potenciálu obcí RZ Dolná Nitra, ako aj zaujímavým socio-ekonomickým charakteristikám, ktoré svedčia o atraktivnosti územia pre miestnych obyvateľov, ako aj návštevníkov regiónu je zrejmé, že v území je stále nedostatok kvalitných a dostupných zariadení infraštruktúry voľného času, ktoré by zodpovedali rastúcim nárokom obyvateľov obcí. V posledných rokoch bola zaznamenaná stále silnejúca imigrácia obyvateľov z okolitých miest a obcí, keďže má územie RZ Dolná Nitra výhodnú a zaujímavú geografickú polohu vzhľadom na okresné póly rastu a aj napriek tomuto faktoru zostáva pokojným a čistým prostredím pre život. Aj tento fakt umocňuje potrebu vytvorenia dostatku kvalitných možností trávenia voľného času nielen detí a mládeže, ale aj dospelých. Analýza problémov jednoznačne poukázala na skvalitnenie a rozšírenie infraštruktúry voľného času ako na rozvojovú príležitosť. Investovanie do identifikovaných aktivít prostredníctvom implementácie tohto opatrenia prispeje k celkovému zatraktívneniu prostredia mikroregiónu hlavne pre miestnych obyvateľov ako aj návštevníkov územia.
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	

¹ Obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie stratégie).

Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	11	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR	
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		1 182 180	
Výška financovania z vlastných zdrojov		62 220 (predstavuje spolufinancovanie vo výške 5 %)	
Ostatné verejné zdroje	VÚC		24 895
	Iné verejné zdroje		-
Celkový rozpočet opatrenia		1 269 295 1 244 400 + 24 895 (neoprávnené výdavky PRV)	
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov		40 000 EUR	
Maximálna výška oprávnených výdavkov		82 960 EUR	
Oprávnené výdavky	<p>Oprávnené výdavky (s výnimkou obmedzení citovaných v rámci neoprávnených výdavkov)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>		
Neoprávnené výdavky	<p>Neoprávnené výdavky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007) ; 2) výdavky na verejné obstarávanie a výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3) nákup použitého majetku; 4) nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5) výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým 		

	<p>posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb;</p> <p>6) refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty;</p> <p>7) daň z pridanej hodnoty;</p> <p>8) prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu);</p> <p>9) vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou;</p> <p>10) bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky;</p> <p>11) nájomné poplatky;</p> <p>12) výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;</p> <p>13) poradenské a konzultačné služby;</p> <p>14) výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;</p> <p>15) výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov obecných úradov.</p> <p>16) výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.</p>
Neoprávnené projekty	<p>1) projekty zamerané na vytváranie zisku²;</p> <p>2) projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu školskú problematiku.</p>
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS.</p> <p>1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS..</p> <p>2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém alebo nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.</p> <p>a. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt,</p> <p>b. vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti.</p> <p>3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarováť, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).</p> <p>4. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení , kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.</p> <p>5. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy najneskôr však do 30. júna 2015.</p> <p>6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo,</p>	

² Napr. v prípade rekonštrukcie a modernizácie obecných stavieb žiadateľ uvedené stavby ani ich časti nemôže prenajímať na podnikateľské účely.

resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu.

7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).

8. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.

9. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti.

10. Projekt musí mať neziskový charakter.

11. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb pri podaní ŽoNFP. Verejné obstarávanie pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 sa bude vykonávať v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení. **Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.**

12. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.

Kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia:

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV pre konečných prijímateľov – predkladateľov projektov

v rámci implementácie stratégie je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.

2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať podmienky uvedené v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B. písm. c), d), h), i), k).

c, Oprávnené sú výdavky od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa ~~zákona o verejnom obstarávaní~~ platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007.

d, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať všetky kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia.

h, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí projekt realizovať len v oblasti cieľa Konvergencia.

i, Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov, ktoré konečný prijímateľ – predkladateľ projektu žiada

vo formulári ŽoNFP (projektu) v deň jej predloženia na MAS je konečná a nie je ju možné v rámci procesu spracovania ŽoNFP (projektu) dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP musia byť z požadovanej sumy odčlenené.

k, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný realizovať obstarávanie tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:

- spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
- spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytne v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1.Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader;
- dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

4. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou príslušnej MAS.

5. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.

6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.

7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie

<p>a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.</p>		
<p>8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.</p>		
<p>9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
<p>POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))</p>		
<p>Výberové kritéria</p>		
P. č.	Kritérium	
<p>Bodovacie kritéria</p>		
P. č.	Kritérium	Body
1	Aktívna účasť žiadateľa o NFP pri zostavovaní ISRU RZ Dolná Nitra (prezenčné listiny)	30
2	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRU schválená žiadna ŽoNFP	20
3	Súlad projektu s PHSR obce	20
4	Projekt nepriamo vytvorí v obci aspoň jedno pracovné miesto	20
5	Žiadateľ má v čase podania projektu ukončené verejné obstarávanie	10
Postup pri rovnakom počte bodov		Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu
<p>POŽADOVANÉ PRÍLOHY</p>		
Povinné prílohy		Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
Nepovinné prílohy		žiadne

PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		1x ročne, 4 roky Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy		
Min. a max. doba realizácie projektov		min. 6 mesiacov – max. 24 mesiacov		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie:	Počet podporených obcí (počet)	0	11	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
1.1.1	Celkový objem investícií (v EUR)	0	1 269 295 (oprávnené výdavky PRV)	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	0	12 050	Vyhodnocovanie raz ročne na základe realizovaných projektov, záznamy obcí

PRÍLOHA Č.4
OPATRENIA OSI 3 A OSI 4 PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
IMPLEMENTOVANÉ PROSTREDNÍCTVOM OSI 4 LEADER

Strategický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	Zvýšiť štandard života obyvateľov RZ Dolná Nitra vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia a zatraktívnením územia do roku 2015.
Priorita Integrovanj stratégie rozvoja územia	Obnova a rozvoj obcí
Špecifický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	Zlepšiť a skvalitniť stav verejnej infraštruktúry
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	Obnova a rozvoj obcí
Podporované činnosti	Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ, napr.: ➤ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia lávok a mostov; ➤ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia cyklotrás, verejného osvetlenia, verejných priestranstiev a parkov.

Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 ³ .		
Odôvodnenie	Územie RZ Dolná Nitra je relatívne dobre vybavené vodovodnou sieťou a plynovodom. Kanalizačná sieť je však nedobudovaná a v niektorých obciach úplne absentuje. Zlepšenie stavu miestnej infraštruktúry bolo jedným z hlavných definovaných problémov pri zostavovaní problémovej analýzy. Zástupcovia územia však po spoločnej dohode a prehodnotení zdrojov stratégie deklarovali riešenie nepriaznivého stavu v odkanalizovaní obcí cez Operačný program životné prostredie, Envirofond a Regionálny operačný program. Nutným však zostáva riešenie neuspokojivého vzhľadu zlý obcí – schátralé a neupravené verejné priestranstvá a parky. Doriešenie uvedených aktivít v rámci tohoto opatrenia podporí a prispeje k zatraktívneniu a zlepšeniu životného prostredia v obciach mikroregiónu.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	11	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania			Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV			769 500
Výška financovania z vlastných zdrojov			40 500 (predstavuje spolufinancovanie vo výške 5 %)
Ostatné verejné zdroje	VÚC		16 597,39
	Iné verejné zdroje		-
Celkový rozpočet opatrenia			826 597,39 810 000 + 16 597,39 (neoprávnené výdavky PRV)
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov			25 000 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov			54 000 EUR
Oprávnené výdavky	Oprávnené výdavky (s výnimkou obmedzení citovaných v rámci neoprávnených výdavkov) 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku;		

³ Obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie stratégie).

	<p>3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní;</p> <p>4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania;</p> <p>5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov;</p> <p>6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov).</p> <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>
Neoprávnené výdavky	<p>Neoprávnené výdavky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007); 2. výdavky na verejné obstarávanie a spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 11. nájomné poplatky; 12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; 13. poradenské a konzultačné služby; 14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie. 15. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.
Neoprávnené projekty	projekty zamerané na vytváranie zisku.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS.</p>	

1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS .

2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém alebo nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.

3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá:

- a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt,
- b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti.

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).

2. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy najneskôr však do 30. júna 2015.

4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu

5. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).

6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

7. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.

8. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti.

9. Projekt musí mať neziskový charakter.

~~10. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb pri podaní ŽoNFP. Verejné obstarávanie pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 sa bude vykonávať v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.~~

11. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV **pre konečných prijímateľov – predkladateľov projektov**

v rámci implementácie stratégie je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.

2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať podmienky uvedené v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B. písm. c), d), h), i), k).

c, Oprávnené sú výdavky od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny s výnimkou

opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa ~~zákona o verejnom obstarávaní~~ platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007.

d, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať všetky kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia.

h, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí projekt realizovať len v oblasti cieľa Konvergencia.

i, Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov, ktoré konečný prijímateľ – predkladateľ projektu žiada vo formulári ŽoNFP (projektu) v deň jej predloženia na MAS je konečná a nie je ju možné v rámci procesu spracovávania ŽoNFP (projektu) dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP musia byť z požadovanej sumy odčlenené.

k, Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný realizovať obstarávanie tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:

- spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
- spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytne v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006

o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.

- dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1.Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader;
 - dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
4. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou príslušnej MAS.
 5. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.
 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (projekt) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia (ďalej len „Výzva na implementáciu stratégie“).
 7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.
 8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
 9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.

POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))

Výberové kritéria

P.č.	Kritérium	
Bodovacie kritéria		
P. č.	Kritérium	Body

1	Aktívna účasť žiadateľa o NFP pri zostavovaní ISRU RZ Dolná Nitra (prezenčné listiny)	30		
2	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRU schválená žiadna ŽoNFP	20		
3	Súlad projektu s PHSR obce	20		
4	Projekt nepriamo vytvorí v obci aspoň jedno pracovné miesto	20		
5	Žiadateľ má v čase podania projektu ukončené verejné obstarávanie	10		
Postup pri rovnakom počte bodov		Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu		
POŽADOVANÉ PRÍLOHY				
Povinné prílohy		Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č. 6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.		
Nepovinné prílohy		žiadne		
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		1xročne, 4 roky		
Min. a max. doba realizácie projektov		min. 6 mesiacov – max. 24 mesiacov		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie:	Počet podporených obcí (počet)	0	11	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
1.2.1	Celkový objem investícií (v EUR)	0	810 000 (oprávnené výdavky PRV)	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	0	12 050	Vyhodnocovanie raz ročne na základe realizovaných projektov, záznamy obcí

PRÍLOHA Č.4
OPATRENIA OSI 3 A OSI 4 PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
IMPLEMENTOVANÉ PROSTREDNÍCTVOM OSI 4 LEADER

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť štandard života obyvateľov RZ Dolná Nitra vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia a zatriktívením územia do roku 2015.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Rozvoj spolupráce a partnerstva
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Rozvíjať a podporovať vzájomnú spoluprácu a partnerstvo
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	Vzdelávanie a informovanie

<p>Podporované činnosti</p>	<p>Cieľom podpory sú vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehĺbovanie, inovácie vedomostí, zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV. Oprávnené sú všetky vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľmi opatrenia:</p> <p>1. všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktorých zameranie je v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR.</p> <p>Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov); • zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore; • manažment kvality; • inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia; • ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.); • obnovu a rozvoj vidieka; • prístup Leader. <p>2. nasledovné formy informačných aktivít</p> <ul style="list-style-type: none"> • tvorba nových vzdelávacích programov; • tvorba analýz vzdelávacích potrieb; • krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností; • konferencie a semináre; • televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talk shows); • výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ; • putovné aktivity k cieľovým skupinám; • ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie. <p>Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.</p>
------------------------------------	---

<p>Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu</p>	<p>Konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ)⁴ Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).</p> <p>Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu budú definovaní vo Výzve na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (projektov) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia (ďalej len „Výzva na implementáciu stratégie“), ktorú zverejní príslušná MAS a to v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia MAS spolu s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi) finančnej pomoci v rámci tohto opatrenia.</p> <p>Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.</p>		
<p>Odôvodnenie</p>	<p>Vzdelanostná štruktúra miestnych obyvateľov RZ Dolná Nitra nie je optimálna (39 % z celkového počtu obyvateľov má len základné a 39 % obyvateľov má učňovské vzdelanie) Aj v procese tvorby problémovej analýzy sme identifikovali potrebu budovania a podpory ľudských kapacít najmä formou vzájomnej spolupráce a tvorby viacsektorového partnerstva.</p> <p>Aj napriek imigrácii v posledných rokoch a „oživení“ ľudského potenciálu, sú zručnosti a vedomosti v oblastiach ako marketing, manažment kvality, či ochrana životného prostredia stále nedostatočné a nereflektujú na požiadavky „modernej doby“. Zvyšovanie zručností a odborných vedomostí v spomínaných oblastiach vnímajú zástupcovia územia jednoznačne ako rozvojovú príležitosť. Spoločné vzdelávanie zástupcov územia určite prispeje k ďalšiemu rozvoju multisektorovej spolupráce a k ďalšiemu kvalitnému a odbornému spravovaniu územia. Vzdelávacie aktivity priamo podporuje aj plánovaný projekt spolupráce zameraný na budovanie kapacít a výmenu skúseností zástupcov území. Zvýšenie úrovne odborných vedomostí a zručností, ako aj ďalší osobnostný rozvoj zabezpečí rast príjmov miestneho obyvateľstva a teda prispeje aj k naplneniu strategického cieľa.</p>		
<p>ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU</p>			
<p>Podnikateľské subjekty</p>	<p>0</p>	<p>Združenia</p>	<p>15</p>
<p>Obce</p>	<p>0</p>	<p>Ostatní</p>	<p>15</p>
<p>VÝŠKA A ROZSAH PODPORY</p>			
<p>Názov zdroja financovania</p>			<p>Rozpočet v EUR</p>
<p>Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV</p>			<p>135 000</p>
<p>Výška financovania z vlastných zdrojov</p>			<p>0</p>
<p>Ostatné verejné zdroje</p>	<p>VÚC</p>		<p>0</p>

⁴ Subjekty s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky.

	Iné verejné zdroje	0
Celkový rozpočet opatrenia		135 000
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV		
Minimálna výška oprávnených výdavkov		3 000 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov		9 000 EUR
Oprávnené výdavky	<p>Podpora sa poskytuje na výdavky spojené so zabezpečením a realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu</p> <p>1. interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomicky riadením projektu);</p> <p>a) personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor).</p> <p>b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora v prípade ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla žiadateľa.</p> <p>Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov organizátora z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.</p> <p>⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170 EUR/deň/osobu. • výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu. <p>⇒ Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné pri použití taxíka:</p> <p>skutočné výdavky;</p> <ul style="list-style-type: none"> • pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla; • akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu. <p>c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného</p>	

	<p>učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.</p> <p>2. externé výdavky organizátora⁵ (honoráre lektorom, autorom študijných a propagačných materiálov – vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora), prekladateľom, oponentom a tlmočníkom, cestovné, vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity);</p> <p>a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom</p> <p>Prípustné maximálne sadzby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov..... 170 EUR /1 hod. • honoráre tlmočníkom 70 EUR /1 hod. • honoráre prekladateľom..... . 30 EUR /1 str. • honoráre oponentom..... . 30 EUR /1str. <p>Táto suma musí zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.</p> <p>b) cestovné, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;</p> <p>Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine vzdelávacieho projektu z miesta bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.</p> <p>⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie</p>
--	--

⁵ Pre jednoznačnosť a transparentnosť preplácania vynaložených výdavkov spresňujeme zoznam propagačných materiálov a propagačných predmetov, ktoré možno považovať za oprávnené:

- propagačné materiály (tlačené, DVD a CD nosiče)
- propagačné predmety (PE taška, konferenčný folder, zložka s klopou – obal na písomnosti, blok, pero, ceruzka, USB kľúč a diár).

Za oprávnené výdavky sa uznávajú len výdavky na taxatívne vymenované propagačné predmety a materiály, označené logom PRV SR 2007 – 2013 a ostatné znaky správnej publicity v zmysle nariadenia Komisie (ES) 1974/2006. Výdavky na ostatné propagačné materiály a predmety sa považujú za neoprávnené výdavky, pretože priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom.

- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu.**

- **výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.**

Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné pri použití taxíka:

skutočné výdavky;

- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine vzdelávacieho projektu na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;

- akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

c) prenájom didaktickej techniky, prenájom učebného priestoru – sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné,

d) výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ môžu predstavovať maximálne 30 % z oprávnených výdavkov na projekt (z podpory sú vylúčené výdavky na pracovné cesty a stáže do námorských oblastí krajín EÚ).

Výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 3 150 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

Výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 170 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

3. ostatné výdavky organizátora (musia byť nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť ľahko identifikovateľné);

a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),

b) tvorba a tlač študijného **a informačného** materiálu – návrhy, grafická úprava, **odborná úprava** tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, **výdavky spojené s poštovou distribúciou** a pod.,

c) šírenie informácií a publicita projektu (tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, výroba informačných

	<p>a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).</p> <p>4. výdavky na ostatnú réžiu paušálne do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c).</p>
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny); 2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie); 3. výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte; 4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov; 5. čiastky odložené ako rezervy; 6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky); 7. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; 8. tvorba internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia; 9. poradenské a konzultačné služby; 10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);
Neoprávnené projekty	<ol style="list-style-type: none"> 1. podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia);
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>Oprávnenosť projektov na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (ďalej len „PRV“), je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader (ďalej len „Usmernenie“), kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte). 2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP. 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania. 4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). 5. Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP. 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najneskôr však do 30. júna 2015. 7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené 	

<p>aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.</p>				
<p>POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))</p>				
Výberové kritéria				
P.č.	Kritérium			
Bodovacie kritéria				
P. č.	Kritérium	Body		
1	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRU RZ Dolná Nitra	20		
2	Žiadateľ preukáže, že vzdelávaciu a informačnú aktivitu reálne zostavil podľa potreby potenciálnych účastníkov (dotazník, prieskum vzdelávacích potrieb)	20		
3	Súčasťou projektu sú inovačné postupy	20		
4	Žiadateľ sa zameriava na a viac cieľových skupín (2 a viac)	20		
5	Referencie - skúsenosti	20		
Postup pri rovnakom počte bodov		Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu		
POŽADOVANÉ PRÍLOHY				
Povinné prílohy		Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.		
Nepovinné prílohy		žiadne		
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		1x ročne, 4 roky Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy		
Min. a max. doba realizácie projektov		min. 1 týždeň – max.8 mesiacov		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu

Opatrenie: 3.1.1	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivít (počet)	0	150	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, prezenčné listiny
	Počet vzdelávacích dní (počet)	0	100	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, učebné osnovy
	Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu	0	130	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, záznamy vzdelávacích podujatí

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť štandard života obyvateľov RZ Dolná Nitra vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia a zatriaktivnením územia do roku 2015.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Všetky priority
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Všetky ciele
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	431 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY
Podporované činnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. školenia, konferencie, semináre, workshopy manažmentu⁶ a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; 2. štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; 3. publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; 4. prevádzková činnosť; 5. administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; 6. zber informácií pre monitoring a hodnotenie; 7. vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; 8. semináre, školenia, konferencie, workshopy pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie; 9. vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia; 10. činnosti súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS vrátane výdavkov podľa čl. 59 písm. a)-d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005.

Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	<p>Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.</p> <p>MAS, ktorá je vybraná RO na implementáciu integrovanej stratégie rozvoja územia a ktorá musí mať právnu formu: občianske združenie – v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.</p>			
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY				
Názov zdroja financovania	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje		% z oprávnených výdavkov
		VÚC	Iné verejné zdroje	
Prevádzka a administratívna činnosť	333 868 EUR	0 EUR	0 EUR	80
Budovanie zručností a schopností MAS	83 467 EUR	0 EUR	0 EUR	20
Celkový rozpočet opatrenia	417 335 EUR	0 EUR	0 EUR	100
% oprávnených výdavkov spolu	100 %	0 %	0 %	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV				
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť			333 868 EUR
	Budovanie zručností a schopností MAS			83 467 EUR
Oprávnené výdavky	<p>Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje na výdavky spojené s prevádzkou MAS, administratívou a budovaním zručností a schopností MAS vo vzťahu k implementácii stratégie.</p> <p>1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne a pre administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. - <u>Oprávnené sú nasledovné výdavky</u> podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky): <p>Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.</p> <p>Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka.</p>			

	<p>Alikvotná časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.</p> <p>Nárokovateľné príplatky – práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s prevádzkou a administratívou MAS pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.</p> <p>Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.</p> <p>Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní.</p> <p>V prípade, ak sa osoba nepodieľa na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS 100 % jeho skutočného pracovného času, je výška oprávnených výdavkov vypočítaná pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS. Nie je prípustné, aby jedna osoba bola platená za vykonávanie činností na viac ako jeden plný úväzok v rovnakom čase a z viacerých projektov, ako napr.: manažér MAS administratívny pracovník, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení kapitole 2. Miestna akčná skupina a kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.</p> <ul style="list-style-type: none">- personálne výdavky (odmeny) súvisiace s výkonom funkcie členom výberovej komisie MAS zahŕňajú personálne výdavky v rozsahu maximálne 2 násobku minimálnej mzdy za kalendárny rok (zúčtovanie k 31. 12. v roku) (preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou na zasadnutie
--	--

	<p>Výberovej komisie MAS).</p> <p><u>Neoprávnené sú nasledovné výdavky:</u> prémie, odmeny (s výnimkou odmien v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov) alebo podiely na zisku.</p> <p><u>Preukazuje sa pri ŽoP:</u></p> <p>- podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa zamestnanec v rámci svojej práce podieľa, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);</p> <p>- výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách). <i>V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá;</i></p> <p>- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);</p> <p>- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);</p> <p>- a iné podľa povahy výdavku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, overenie podpisov s výnimkou výdavkov súvisiacich so zriadením záložného práva, výdavky na poistenie obstaraného majetku v zmysle Usmernenia, kapitola 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, písm. A, kancelárske potreby (napr.: papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.), bežné kancelárske kopírovanie sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa chodu MAS a sú riadne preukázateľné; - nákup PC, notebooka, klávesnicu, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru vrátane jeho aktualizácie a licencií v maximálnej výške 5 % výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení; - nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške 5 % výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, - výdavky spojené s vypracovaním stratégie vrátane poradenských a konzultačných služieb na jej vypracovanie
--	---

(výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR;

- výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou internetovej stránky v maximálnej výške 3 % výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS;
- aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638 EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). ~~Aktualizácia stratégie sa vykonáva v súlade s kapitolou 12. Vykonávanie zmien.~~ V rámci aktualizácie stratégie kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola 4. Zostavenie strategického rámca, bod 4.1. musia zostať zachované t.j. nemôžu sa zmeniť (výnimka sa uplatňuje v prípade, ak MAS vykonáva zmeny v zmysle Usmernenia, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a).
- vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
- výdavky na verejné obstarávanie v maximálnej výške 2% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS.
- výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške 265 EUR/mesiac.
- Výdavky na občerstvenie súvisiace so zasadnutiami výberovej komisie, monitorovacieho výboru, najvyššieho orgánu, výkonného orgánu a v rámci chodu MAS, preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou (podľa povahy) na vyššie uvedené zasadnutia;
- cestovné náhrady (cestovné, stravné a ubytovanie);

Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné vrátane cestovného poistenia, stravné) – upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z.z. **musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov, ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“ v rámci bodu 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny).**

Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami pre zamestnancov MAS, výkonný orgán, štatutárny orgán, členov výberovej komisie MAS a pre členov monitorovacieho výboru. V rámci interných výdavkov cestovné náhrady sú oprávnené pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť.

V rámci externých výdavkov cestovné náhrady sú oprávnené pre lektorov, tlmočníkov, prekladateľov a účastníkov vzdelávacej aktivity z miesta bydliska na miesto konania vzdelávacej aktivity a späť.

Výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania nie je oprávneným výdavkom.

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada) podľa platného opatrenia MPSVR SR a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 200 EUR /mesiac/MAS.

Pri použití súkromného automobilu je možné uplatniť aj postup prepočítania cestovných náhrad pomocou platných cenníkov autobusovej dopravy v prípade, že to interné smernice MAS dovoľujú.

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 200 EUR /mesiac/MAS,

Ak živnostník na cestovanie využije vlastné osobné motorové vozidlo nezahrnuté do obchodného majetku, uplatní výdavky do výšky náhrady za spotrebované pohonné látky a základnej náhrady za každý jeden km jazdy podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

V prípade, že výdavky na stravné nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z., výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.

Výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165 EUR /deň/osobu.

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

Pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.)sú oprávnené

skutočné výdavky (doklad preukazujúci úhradu).

Akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacej aktivity musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- *výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom spolu s príslušnými prílohami, ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, že pracovníci majú uzatvorené dohody o pracovnej činnosti, prípade dohody o vykonaní práce na základe Zákona č. 311/2001 Z. z., ak sa uplatňuje, faktúra s príslušnými prílohami (rozpis výdavkov na cestovné, ubytovanie a stravné s priloženými kópiami dokladov z reštaurácií, hotelov a pod.), ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, uzatvorenej mandátnej zmluvy podľa Zákona 513/1998 Z.z.,*
- výdavky na stravné: výpočet sadzieb stravného;
- výdavky za použitie inej formy dopravy ako je motorové vozidlo: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, čitateľná fotokópia cestovných dokladov (lístok na vlak, autobus, letenka a pod.) alebo faktúra, doklad o realizácii platby - bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad, vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou);
- pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.): skutočné výdavky - doklad preukazujúci úhradu;
- výdavky za použitie motorového vozidla: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom), pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt alebo doklad preukazujúci cenu PHM (napr.: z internetovej stránky www.natankuj.sk), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou), výdavky za parkovné;
- pri každej pracovnej ceste (podľa povahy) tuzemskej alebo zahraničnej musí byť predložená pozvánka, program a správa z cesty;
- a iné podľa povahy výdavku.

2. výdavky súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS v súlade s článkom 59 písm. a) až d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005:

	<p>a) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúľ, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimedialne DVD a PR aktivity pod.);</p> <p>b) výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške 265 EUR/mesiac;</p> <p>c) interné výdavky: vzdelávanie zamestnancov MAS, manažmentu MAS (členovia výkonného orgánu) zodpovedných za realizáciu stratégie a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> - školenia, semináre, konferencie, workshopy (vrátane účastníckych poplatkov, vložného a pod.); - cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre zamestnancov MAS, manažment MAS a členov MAS sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod Miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady., <p>Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.</p> <p>c) externé výdavky súvisiace so vzdelávacou aktivitou (školenia, semináre, konferencie, workshopy) zameranou na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie alebo propagačné podujatia o dotknutej oblasti a o stratégii, ktoré sú organizované príslušnou MAS (honoráre lektorom, prekladateľom, tlmočníkom, cestovné - vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity).</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom <p>Prípustné maximálne sadzby:</p> <p>honoráre lektorom..... 165 EUR /1 hod.</p>
--	--

	<p>honoráre tlmočníkom66 EUR /1 hod. honoráre prekladateľom.....33 EUR /1 str.</p> <p>Táto suma musí zahŕňať príspevky do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej aktivity sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (preukázanie spôsobu výpočtu pomernej časti, v prípade, ak okrem činností realizovaných v rámci projektu sa uskutočňuje aj iná činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia; - cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov vzdelávacej aktivity sa poskytuje v súlade s Usmerením kapitolou 7. Chod Miestnej akčnej skupiny; časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady.
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<ul style="list-style-type: none"> - investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie; - výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie; - nákup použitého DHM a DNM; - nákup nákladných a osobných vozidiel; - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty; - daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; - poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie; - výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;

	<ul style="list-style-type: none"> - výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102); - stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS; - výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania; - výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia a výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené inými verejnými zdrojmi (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov); - technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla; - poisťné motorových vozidiel; - bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva. - <i>vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl, (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy.</i>
--	---

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny	Počet podporených aktivít	0	2	Záznamy MAS , 1 x ročne, minimálne po skončení projektu, prezenčné listiny
	Počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu	0	7	Záznamy MAS, 1 x ročne, minimálne po skončení projektu, záznamy tréningovej aktivity, prezenčné listiny

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť štandard života obyvateľov RZ Dolná Nitra vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia a zatraktívením územia do roku 2015.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Rozvoj spolupráce a partnerstva
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Rozvíjať spoluprácu a podporovať vzájomnú spoluprácu a partnerstvo
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	421 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> – spoločný marketing Leadrovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; – ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.; – budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.; – prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.

Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	<p>MAS, ktorá je vybraná RO na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia a ktorá musí mať právnu formu: občianske združenie – v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov v spojení s inou MAS alebo v spojení s verejno-súkromným partnerstvom v zmysle čl. 59 písm. e) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, ktoré je zastúpené občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a v súlade s Usmernením, bod 6.2.1. Koordinačná miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko a bod 6.2.2. Projektový partner.</p> <p><u>V prípade nadnárodnej spolupráce:</u></p> <p>Jednotlivé MAS na území SR, ktoré sú vybrané RO na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia s právnou formou občianskeho združenia v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov v spojení s MAS v rámci krajín EÚ alebo partnerstvami, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín a v súlade s Usmernením, bod 6.2.1. Koordinačná miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko a bod 6.2.2. Projektový partner.</p>			
	Typ a počet projektov spolupráce		Projekt národnej spolupráce	<input type="checkbox"/> / počet: 2
		Projekt nadnárodnej spolupráce	<input type="checkbox"/> / počet: 2	
A1. PROJEKT NÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	Budovanie kapacít/spoločný marketing leadrovských skupín/ochrana spoločného kultúrneho dedičstva;		
	2.	Budovanie kapacít/spoločný marketing leadrovských skupín/ochrana spoločného kultúrneho dedičstva;		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	4		
	2.	3		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2012		
	2.	2012		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0 EUR	0	0
	2.	0 EUR	0	0
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000 EUR	0	0
	2.	40 000 EUR	0	0
B1. PROJEKT NADNÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				

Zameranie projektu spolupráce	1.	Budovanie kapacít/spoločný marketing leadrovských skupín/ochrana spoločného kultúrneho dedičstva;		
	2.	Budovanie kapacít/spoločný marketing leadrovských skupín/ochrana spoločného kultúrneho dedičstva;		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	2		
	2.	2		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2012 -2013		
	2.	2012 -2013		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
		VÚC	Iné verejné zdroje	
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0 EUR 1 000 EUR	0	0
	2.	0 EUR 1 000 EUR	0	0
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000 EUR 39 000 EUR	0	0
	2.	40 000 EUR 39 000 EUR	0	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY OPATRENIA				
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Príprava projektov spolupráce	A1+B1	0 EUR 2000 EUR	0	0
Realizácia projektov spolupráce	A1+B1	160 000 EUR 158 000 EUR	0	0
Celkový rozpočet opatrenia	A1+B1	160 000 EUR 158 000 EUR	0 EUR	0 EUR
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Vykonávanie projektov				
Plánované výstupy	MAS: Počet projektov budovania kapacity MAS	0	1	Záznamy MAS, 1x ročne

	MAS: Počet aktivít v rámci budovania kapacity MAS	0	3	Záznamy MAS, 1x ročne
	PRV: Počet podporovaných projektov spolupráce	0	1	Záznamy kancelárie MAS, 1x ročne
	PRV: Počet spolupracujúcich MAS	1	1	Záznamy kancelárie MAS, 1x ročne
Očakávané výsledky	MAS: Počet projektov medzinárodnej/transnárodnej spolupráce	0	1	Záznamy MAS a obecných úradov, uznesenia. 1x ročne.
	PRV: Hrubý počet vytvorených pracovných miest	0	4	Na konci implementácie projektu zo záznamov MAS
Odhadované dopady	MAS: Počet TBO RZ Dolná Nitra o. z.	11 863	12 700	Na konci implementácie projektu zo záznamov MAS

~~Podmienky implementácie opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce budú predmetom doplnku, príp. konsolidovanej verzie Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader.~~

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

- Uved'te štruktúru a organizáciu verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Štruktúru a organizáciu verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Verejno –súkromné partnerstvo RZ Dolná Nitra bude mať nasledovné orgány:

- **Najvyšší orgán (valné zhromaždenie O.Z.)**

- **Výkonný orgán (predsedníctvo O.Z.)**
- **Výberová komisia**
- **Štatutárny orgán (predseda O.Z.)**
- **Kontrolný orgán (dozorná rada O.Z.)**
- **Monitorovací výbor**

- **Uved'te úlohu a zodpovednosť jednotlivých subjektov a organizačných zložiek verejno-súkromného partnerstva (MAS) pri realizácii Integrovanej stratégie rozvoja územia.**

➤ **Najvyšší orgán (valné zhromaždenie)**, ktorý rozhoduje o :

- a) počte členov v orgánoch RZ Dolná Nitra ktorý je vždy nepárny,
- b) volí a odvoláva členov Výkonného orgánu a Kontrolného orgánu,
- c) schvaľuje integrovanú stratégiu rozvoja územia a jej prípadné zmeny, ďalej plán činnosti alebo ďalšie rozvojové dokumenty
- d) schvaľuje organizačný poriadok
- e) schvaľuje volebný poriadok pre voľbu orgánov,
- f) schvaľuje a mení stanovky,
- g) schvaľuje účtovnú uzávierku a výročnú správu za uplynulý kalendárny rok,
- h) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
- g) rozhoduje o zániku, rozdelení alebo zlúčení RZ Dolná Nitra
- h) stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov,
- i) rozhoduje o účasti RZ Dolná Nitra v iných profesijných alebo záujmových organizáciách a volí do nich svojich zástupcov,
- j) schvaľuje správu o činnosti kontrolného orgánu.
- k) prerokúva a schvaľuje výročné správy o implementácii ISRÚ a hodnotiace správy

➤ **Výkonný orgán (predsedníctvo)**, ktoré rozhoduje o nasledovných činnostiach:

- a) volí a odvoláva Štatutárny orgán (predsedu O.Z.) a jeho zástupcu spomedzi členov Výkonného výboru,
- b) volí a odvoláva členov Výberovej komisie a Monitorovacieho výboru a zostavuje a schvaľuje ich štatúty a pracovné manuály
- c) predkladá zmeny stanov, organizačného poriadku a ostatných vnútorných smerníc na schválenie Najvyššiemu orgánu,
- d) riadi a koordinuje činnosť RZ Dolná Nitra
- e) zodpovedá za vypracovanie, implementáciu, riadenie, monitorovanie a hodnotenie integrovanej stratégie rozvoja územia, ďalej plánu činnosti alebo iných strategických dokumentov a predkladá ich na schválenie Najvyššiemu orgánu
- f) ~~schvaľuje projekty v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia~~
- g) pripravuje a schvaľuje uzavretie zmlúv strategického charakteru s inými právnickými a fyzickými osobami v SR a zahraničí,
- h) obsahovo a organizačne pripravuje a zvoláva zasadania Najvyššie orgánu,
- i) poveruje ďalšie osoby na konanie v mene RZ Dolná Nitra na presne stanovený účel,
- j) riadi a kontroluje činnosť kancelárie RZ Dolná Nitra
- k) spracováva výročné správy implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia a komunikuje ich s Monitorovacím výborom
- l) zabezpečuje realizáciu nezávislého hodnotenia ISRÚ

➤ **Štatutárny orgán – predseda**, ktorý vykonáva najmä tieto činnosti:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia Výkonného orgánu,
- b) vedie alebo poveruje inú osobu vedením zasadania Výkonného orgánu,
- c) rozhoduje o záležitostiach RZ Dolná Nitra pokiaľ nie sú tieto stanovami a organizačným poriadkom stanovené inak,
- d) riadi činnosť RZ Dolná Nitra
- e) kontroluje činnosť kancelárie a spolupracuje s výkonným riaditeľom kancelárie
- f) zastupuje RZ Dolná Nitra navonok. Počas dlhodobej neprítomnosti predsedu jeho činnosť prevezme zástupca na základe poverenia Výkonného orgánu.

➤ **Výberová komisia :**

- a) je orgánom Výkonného výboru, ktorý posudzuje a navrhuje na schválenie projekty pre financovanie v rámci integrovanej stratégie rozvoja územia, a predkladá tento návrh na rozhodnutie Výkonnému výboru,
- b) je zložená z členov, ktorých schvaľuje alebo odvoláva Výkonný výbor na návrh kancelárie RZ Dolná Nitra, maximálne 50% členov je z verejného sektora,
- c) predsedá na každom zasadnutí jeden jej člen, ktorého si komisia zvolí na začiatku každého zasadnutia,
- d) sa riadi počas zasadnutia pravidlami svojho štatútu a manuálov, ktoré vypracuje kancelária a schváli Výkonný orgán.

➤ **Kontrolný výbor (dozorná rada), ktorý:**

- a) je orgánom RZ Dolná Nitra a za svoju činnosť sa zodpovedá Najvyššiemu orgánu.
- b) tvoria 3 členovia, ktorých volí Najvyšší orgán na obdobie 5 rokov. Opakovaná voľba člena revíznej komisie je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora v Kontrolnom orgáne môže byť maximálne vo výške 50% z celkového počtu členov revíznej komisie.
- c) volí zo svojich členov svojho predsedu.
- d) kontroluje priebežne hospodárenie, nakladanie s majetkom RZ Dolná Nitra
- e) kontroluje dodržiavanie stanov a organizačného poriadku RZ Dolná Nitra
- f) upozorňuje na nedostatky a stanovuje lehoty ich odstránenia.

➤ **Monitorovací výbor**

- a) Monitorovací výbor je orgán RZ Dolná Nitra ktorý má za úlohu monitorovať priebeh implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia
- b) Členov Monitorovacieho výboru vyberá, schvaľuje a odvoláva Výkonný orgán na obdobie implementovania integrovanej stratégie rozvoja územia
- c) Monitorovací výbor sa stretáva minimálne 2-krát ročne a na svojich zasadnutiach sa riadi štatútom a manuálmi, ktoré vypracuje a schváli Výkonný orgán
- d) Hlavnou činnosťou Monitorovacieho výboru je monitorovanie, hodnotenie implementácie a manažmentu integrovanej stratégie rozvoja územia, vrátane navrhovania zmien v súlade s dosahovaním cieľov stratégie

➤ **Manažment – kancelária**

Kancelária zabezpečuje každodennú činnosť RZ Dolná Nitra pod vedením Výkonného orgánu

Hlavné činnosti kancelárie:

- a) zabezpečuje chod kancelárie, finančné riadenie a vnútorný audit stratégie

- b)** pripravuje materiály na zasadnutie, Najvyššieho orgánu, Výkonného výboru, Výberovej komisie, Kontrolného orgánu a Monitorovacieho výboru
- c)** zabezpečuje kontakt s potenciálnymi a existujúcimi užívateľmi integrovanej stratégie rozvoja územia, poradenstvo a konzultácie
- d)** organizuje vzdelávacie a tréningové podujatia RZ Dolná Nitra
- e)** organizuje informačné kampane, výzvy pre jednotlivé opatrenia ISRÚ
- f)** zabezpečuje celú administratívu súvisiacu s implementáciou stratégie
- g)** komunikuje s PPA a zabezpečuje monitoring implementácie stratégie zo strany RZ Dolná Nitra
- h)** zabezpečuje ďalšie činnosti z poverenia Výkonného orgánu

Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečujú **zamestnanci MAS**, ktorí môžu byť členmi len najvyššieho orgánu:

- **manažér MAS** vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP, poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti MAS.
- **administratívny pracovník MAS zabezpečuje** každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.
- **účtovník** zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.

Osoby s funkciou manažér MAS a administratívny pracovník MAS môžu túto funkciu vykonávať len pre jednu MAS. Ak MAS uzavrie s manažérom a administratívnym pracovníkom pracovný pomer prostredníctvom, napr.: služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1999 Z. z. Obchodného zákonníka, túto funkciu môže vykonávať samostatne zárobkovo činná osoba (SZČO) alebo právnická osoba (firma).

5.3 Príjem projektov

- **Popíšte postup pri vyhlásení výziev na implementáciu stratégie.**

~~Výzvy pre oprávnených žiadateľov budú vyhlasované min. 1x ročne podľa schváleného časového harmonogramu.~~

~~Výzvy v rámci implementácie stratégie bude kancelária vyhlasovať minimálne jedenkrát do roka.~~

~~MAS zverejní výzvu pre jednotlivé opatrenia Integrovannej stratégie na internetovej stránke MAS a na viditeľnom a voľne prístupnom mieste (verejné informačné tabule obcí v území MAS).~~

~~MAS informuje verejnosť o možnostiach predkladania ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie. Výzva na implementáciu stratégie musí byť zverejnená na~~

viditeľnom a voľne prístupnom mieste a na internetovej stránke príslušnej MAS. MAS je povinná Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť v zmysle Usmernenia, Príloha č. 18. Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia.

ŽoNFP sú prijímané v termíne uvedenom vo Výzve v kancelárii MAS.

~~Výzvy na predkladanie žiadostí budú zverejňované podľa časového harmonogramu pre každý kalendárny rok.~~ Kancelária MAS bude pri vyhlasovaní výziev postupovať v súlade s podmienkami definovanými v Usmernení, Príručke a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV.

- **Uved'te spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti.**
 - Kancelária bude informovať verejnosť o možnosti predkladania projektov v rámci implementácie ISRU. Výzvu na predkladanie projektov v rámci implementácie stratégie zverejní na dostatočne viditeľnom a voľne prístupnom mieste. (web stránka RZ Dolná Nitra, web stránka jednotlivých obcí). ~~V rámci Výziev na jednotlivé opatrenia osi 3 kancelária uverejní Povinné prílohy k projektu, ktoré budú uvedené v ŽoNFP pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader.~~
 - Kancelária zverejní prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania Rámcovej zmluvy s PPA a príjem projektov od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu zabezpečí do dvoch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu ISRU, minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie bude kancelária vyhlasovať minimálne jedenkrát do roka a posledná výzva bude zverejnená ~~v roku 2012.~~ do 31. decembra 2012. ~~Jeden originál výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk.~~ Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk a to nasledujúci deň po jej zverejnení.
 - Konečný prijímateľ predloží ŽoNFP v termíne , ktorý je uvedený vo Výzve na implementáciu ISRU vyhlásenej MAS.
 - V rámci výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 je možnosť vyhlásiť výzvu na implementáciu stratégie len na niektoré činnosti v rámci príslušného opatrenia osi 3. Podmienkou je, že počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v stratégii v rámci príslušného opatrenia vyhlásená minimálne jedna výzva.
 - ŽoNFP sa do kancelárie MAS predkladajú osobne na predpísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNF.
 - Po ukončení jednotlivých výziev je MAS povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov) poslať tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP pre PRV SR 2007-2013 os 4 Leader prostredníctvom e-mailu na adresu: leader@apa.sk

- **Popíšte administratívny postup príjmu a registrácie (ŽoNFP) projektov.**

- ŽoNFP sa podáva v termíne uvedenom vo Výzve. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný postupovať v súlade s Príručkou, kapitolou 3. Prijímanie a administrácia ŽoNFP, bodom 3.1.2 Prijímanie ŽoNFP (časťou Náležitosti ŽoNFP, Žiadateľ je povinný k ŽoNFP predložiť a Upozornenie).
- MAS prijíma ŽoNFP kancelárii MAS vo vopred stanovených termínoch. ŽoNFP sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré sa následne predkladá na PPA. ~~(MAS si môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP), resp. si urobí kópiu MAS za účelom uchovania si dokumentu na MAS.~~ MAS si z predložených ŽoNFP vyhotoví fotokópie, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho možnej dodatočnej potreby. MAS prijíma len kompletne ŽoNFP, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégii stanovila), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritéria, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégii. MAS vykoná kontrolu dokumentácie k verejnemu obstarávaniu v zmysle podmienok Usmernenia, Príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 Leader, bod 8.1. ~~Pe prijatí ŽoNFP manažér MAS vystaví~~ **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP.**
- Po prijatí kompletnej ŽoNFP je MAS povinná dodržiavať postup prijímania projektov uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu ŽoNFP od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví Potvrdenie o prijatí ŽoNFP o pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS.
- MAS vyplní v ŽoNFP tabuľku – Povinné prílohy projektu. Manažér MAS pri prijímaní žiadostí vykoná kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP). V prípade, ak bude ŽoNFP nekompletná **a/alebo forma predpísaných príloh nie je v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu), ako napr. iný názov prílohy a pod.** nebude manažérom MAS prevzatý.
- Dodržanie všetkých formálnych náležitostí ŽoNFP bude predmetom formálnej kontroly ŽoNFP. Formálnu kontrolu ŽoNFP vykonáva manažér MAS (vyplní v projekte tabuľku – Formálna kontrola projektu).

Formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP (projektu)	
1.	Kompletnosť ŽoNFP (projektu) podľa zoznamu povinných príloh k ŽoNFP.
2.	ŽoNFP bola predložená v stanovenom termíne podľa Výzvy.
3.	Povinné prílohy boli predložené predpísanou formou (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia resp. elektronická verzia a pod.) v zmysle ustanovení povinných príloh.
4.	Kontrola vyplnenia všetkých predpísaných údajov v ŽoNFP (projekte) - úplnosť žiadosti.

5.	Podpísanie ŽoNFP a požadovaných príloh konečným prijímateľom – predkladateľom projektu
----	--

- ~~▪ Pri formálnej kontrole manažér MAS vykonáva aj kontrolu obsahovej správnosti predložených povinných príloh v zmysle projektu tabuľka Povinné prílohy ŽoNFP, ako napr. chýbajúce podpisy, zle uvedený dátum, nesprávne vyplnené prílohy a pod.~~
- V prípade, ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí Výzvy na doplnenie ŽoNFP musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP, ktorý sa zakladá do ŽoNFP). V rámci výzvy na doplnenie môžu byť koneční prijímatelia – predkladatelia projektu požiadaní o doplnenie chýbajúcich príloh, podpisov a pod.
- **Výzvu na doplnenie** ŽoNFP (projektu) zasiela sa len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP.
- **Dokumenty doložené dodatočne** na základe **Výzvy na doplnenie** ŽoNFP je manažér MAS povinný doplniť do spisu projektu s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom-predkladateľom projektu a následným očíslovaním doloženým dokumentov.
- ~~▪ Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti projektu do termínu stanovenom vo Výzve na doplnenie projektu,) ŽoNFP bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. MAS o tejto skutočnosti informuje konečných prijímateľov – predkladateľov projektov.~~
- Manažér MAS predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly v zmysle bodov 6 – 7 tejto kapitoly formou Návrhu na *neschválenie* ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly na schválenie Výberovej komisii MAS. Na základe tohto schválenia budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie ŽoNFP (projektu), neodstránili zistené nedostatky z ďalšieho hodnotenia vylúčení. Návrh na *neschválenie* ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly pre príslušné opatrenie osi 3 sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

Náležitosti ŽoNFP:

- a) **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej forme (1x) a v elektronickej verzii (1x), podpísaný žiadateľom, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku).
- b) **Povinné prílohy k ŽoNFP** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (1x v tlačenej verzii). Všetky rozhodnutia predkladané žiadateľom v rámci príloh k ŽoNFP, vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
- c) **Čestné vyhlásenie** žiadateľa, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne overeným podpisom.
- d) **Tabuľková časť ŽoNFP** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (1x) a zároveň v elektronickej forme (1x vo formáte „Excel“).

- e) Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a tabuľková časť ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 sa predkladá aj na CD nosiči.

Žiadateľ – predkladateľ projektu je povinný k ŽoNFP taktiež predložiť:

a, v prípade stavebných investícií

- **Právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66, Zákona č. 50/1976 Zb. o **územnom plánovaní a stavebnom poriadku** v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), resp. kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie MAS najneskôr pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),
- **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), vrátane písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom overeným stavebným úradom a rozpočtom.

b, Projektovú dokumentáciu s rozpočtom v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu) (časť povinné prílohy projektu)- 1x v tlačenej verzii (originál alebo úradne overená fotokópia).

c, Dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii. Špecifikácia položiek v cenovej ponuke sa musí týkať len výdavkov, ktoré budú financované z PRV SR (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu doloží cenovú ponuku + špecifikáciu položiek z víťaznej cenovej ponuky, ktoré budú financované z PRV SR).

d, Riadnu účtovnú závierku žiadateľa za posledné uzatvorené účtovné obdobie a **daňové priznanie** žiadateľa k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý požiadal o odklad daňového priznania, predkladá daňové priznanie potvrdené daňovým úradom za predchádzajúci rok (fotokópia), pričom musí predložiť aj fotokópiu listu, ktorým žiadal daňový úrad o odklad. V prípade žiadosti o odklad daňového priznania je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný bez vyzvania predložiť riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na príslušnú MAS a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa potvrdenia daňovým úradom. Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí začali podnikáť v účtovnom období bezprostredne predchádzajúcom pred podaním ŽoNFP na MAS, sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia projektu na MAS spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako 30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

- **Popíšte postupy na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov (vrátane výberových kritérií na hodnotenie, spôsob hlasovania pri rovnakom počte bodov) pre príslušné opatrenia osi 3 PRV, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader.**
 - Hodnotenie a výber projektov (ŽoNFP) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie bude v kompetencii MAS, zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP, ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV na PPA, ktorá vydá Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP z PRV SR 2007-2013. Pre tento účel bude zriadená Výberová komisia MAS.
 - ~~Po vykonaní formálnej kontroly predloží Manažér MAS zaregistrované ŽoNFP, ktoré nespĺnili nespĺnili podmienky formálnej kontroly formou Návrhu na vyradenie z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly na schválenie Výberovej komisii MAS. Návrh na vyradenie ŽoNFP z dôvodov nesplnenia podmienok formálnej sa zakladá k projektu.~~ Výberová komisia MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP v súlade s Usmernením, (kapitola 8. a kapitola 2.) a zoradí ŽoNFP podľa výsledkov hodnotenia a predloží zoznam ŽoNFP, ktoré odporúča/neodporúča schváliť na financovanie z PRV výkonnému orgánu MAS na schválenie.
 - V prípade, ak ŽoNFP (projekt) nebude spĺňať jedno z minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, výberová komisia MAS vypracuje Návrh na vyradenie –~~neschválenie~~ ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
 - ~~Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle bodu 13. tejto kapitoly. Výkonný orgán na svojom zasadnutí prerokuje zoznam ŽoNFP a uznesie sa na ich schválení/neschválení. Každý člen Výkonného orgánu má právo nahliadnuť do každej ŽoNFP v prípade nejasností pri svojom rokovaní. Výkonný orgán vystaví na základe svojho rozhodnutia Protokol o výbere projektov MAS (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere projektov MAS), ktorý spolu s povinnými prílohami MAS predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr na zaregistrovanie a vykonanie administratívnej kontroly ŽoNFP do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.~~
 - Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS na PPA Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013

(projektov) MAS) spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) podpísaný štatutárnym orgánom MAS. Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP (projektov) musia byť originály. Vyššie uvedené dokumenty MAS predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava a to doporučené poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia dokumentov MAS a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.

- Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie MAS a štatutárom MAS.
- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej MAS, budú o tejto skutočnosti informovaní do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej MAS.
- PPA má pri administratívnej kontrole ŽoNFP vyhradené právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností) a dokladov od MAS ako aj od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru projektu – **Výzva na doplnenie**. V prípade, ak si PPA bude dodatočne vyžadovať ďalšie informácie a doklady (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov)) priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu je povinná:
 - písomne informovať príslušnú MAS (PPA uvedie aké informácie a doklady si vyžaduje),
 - dokumenty, ktoré predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu na vyžiadanie PPA musia byť v kópií predložené aj na príslušnú MAS a to zo strany PPA.

~~Ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí, pochybenie pri administratívnej kontrole a výbere projektov MAS, má právo žiadať MAS o nápravu.~~

- ~~PPA nemá právo na nesmie žiadať od konečného prijímateľa predkladateľa projektu v prípade objasnenia nezrovnalostí nasledovné informácie a podkladové materiály:~~
 - ~~— dodatočné predkladanie povinných príloh ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie, ktoré si stanovila MAS v stratégii~~
 - opravu/úpravu obsahu povinných príloh a **nepovinných** ŽoNFP, ktoré boli predmetom výberových kritérií na hodnotenie konečných prijímateľov – predkladateľov projektu (s výnimkou opravy formálnych chýb).
- PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia **ŽoNFP** Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA (vrátane výzvy na doplnenie – vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP prijatých na PPA.
- PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP príslušnú MAS do **7 30** pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA a to nasledovne:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená Zmluva;
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) a/alebo z nedostatku finančných prostriedkov v rámci príslušného opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie .
- ~~— koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, s ktorými bude uzatvorená Zmluva;~~
- ~~— koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej PPA.~~

- PPA je povinná informovať MAS okrem uzavretia zmluvy s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, aj o výške vyplatených finančných prostriedkov, o zmenách a dodatkoch k zmluve s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, o vykonaní kontroly na mieste, prípadne zástupcu MAS na takúto kontrolu prizvať.
- Po prijatí a kompletnom posúdení ŽoNFP konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu PPA predloží návrh Zmluvy do 15-tich pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly ŽoNFP. Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej PPA, budú o tejto skutočnosti informovaní do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA.
- Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám a pri administratívnom styku s PPA je konečný prijímateľ povinný uvádzať nasledovné údaje:
 - názov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu);
 - názov žiadosti (projektu);
 - registračné číslo žiadosti (kód projektu);
 - číslo opatrenia;
 - číslo Zmluvy;
 - odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.
- ~~PPA nebude akceptovať zmeny v schválenom projekte, ktoré by mohli ovplyvniť bodové ohodnotenie projektu.~~

Prevod záväzku upravuje § 531 Občianskeho zákonníka. Prevod záväzkov je možný po predchádzajúcom písomnom súhlase PPA. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný predložiť písomnú žiadosť o prevod záväzku spolu s odôvodnením a relevantnými prílohami na Ústredie PPA.

~~Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie je MAS povinná:~~

- ~~— aktualizovať opatrenia osi 3 (činnosti, oprávnené a neoprávnené výdavky, kritéria spôsobilosti, neoprávnené projekty, výšku oprávnených výdavkov, oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu), implementované prostredníctvom osi 4 Leader v súlade s Príručkou platnou v čase zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie;~~
- ~~— postupovať podľa Usmernenia, Kapitoly 8 Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bodov 2 – 21.~~

Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie je MAS povinná postupovať podľa Usmernenia, kapitoly 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.

- **Popíšte spôsob zostavenia výberovej komisie MAS a dôvody výberu jej členov.**
 - Zostavenie výberovej komisie RZ Dolná Nitra rešpektuje a odráža podmienky nariadenia rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacie nariadenia Komisie (ES) č.1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie. Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. [65/2011/1975/2006](#), čl. 246 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - a) schvaľuje návrh na *neschválenie* ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly;
 - b) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - c) posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
 - d) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - e) posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5.Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
 - f) posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
 - g) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
 - h) vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;

- i) zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.
- ~~Člen výberovej komisie MAS nesmie hodnotiť ŽoNFP (projekt), ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom.~~
 - Pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu MAS, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov. Zostavenie výberovej komisie bude vyvážené a reprezentatívne, vždy s dôrazom na prítomnosť odborníkov z danej oblasti predkladania ŽoNFP. Členmi výberovej komisie budú aj experti mimo členov MAS.
 - ~~Členovia výberovej komisie MAS musia podpísať „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“. Vo vyhláseniach musí byť uvedené, že člen výberovej komisie MAS nie je konečným prijímateľom predkladateľom projektov, nie je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy na príslušné opatrenie a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.~~
 - Zloženie členov výberovej komisie MAS musí byť v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 2. Miestna akčná skupina, bodu 2.2 Štruktúra MAS.
 - *Štatutárny orgán MAS, manažér MAS, členovia Výkonného orgánu a členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.*
 - **Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ musí byť deklarované, že člen výberovej komisie MAS:**
 - nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu,
 - nie je s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),
 - nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,
 - nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu,
 - nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu ani s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.

- Vo vyhláseniach „**Vyhlásenie o nestrannosti**“, „**Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov**“ **musí byť deklarované, že manažér MAS:**
 - nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu,
 - nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,
 - nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu,
 - nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.
- Vo vyhláseniach „**Vyhlásenie o nestrannosti**“, „**Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov**“ **musí byť deklarované, že člen Výkonného orgánu:**
 - nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.
- Vo vyhláseniach „**Vyhlásenie o nestrannosti**“, „**Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov**“ **musí byť deklarované, že štatutárny orgán MAS:**
 - nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu,
 - nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.
- **Vo vyhláseniach musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie, alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.**
- Každý člen výberovej komisie MAS, ktorý je v akomkoľvek prepojení, alebo v inom vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a/alebo s víťazom dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je povinný túto skutočnosť predpokladaného konfliktu záujmov oznámiť štatutárnemu orgánu MAS ihneď ako sa o nej dozvie a v ďalšom procese, nesmie rozhodovať, ani

tento proces nijakým spôsobom ovplyvňovať. V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom, pričom **musí byť dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.**

- Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. **Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie.**
- Každý člen Výkonného orgánu MAS a manažér MAS, ktorý je v akomkoľvek prepojení, alebo vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a/alebo víťazom dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je povinný túto skutočnosť predpokladaného konfliktu záujmov oznámiť štatutárnemu orgánu MAS ihneď ako sa o tom dozvie. **Zároveň manažér MAS, člen Výkonného orgánu MAS, štatutárny orgán MAS nesmie byť v žiadnom prepojení, alebo vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a/alebo s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.**
- Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.
- ~~Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie a výkonného orgánu MAS.~~

Na zasadnutie výberovej komisie MAS musia byť pozvaní ako pozorovatelia zástupcovia RO, PPA a NSRV.

