

DODATOK Č. 5 K INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia: Integrovaná stratégia rozvoja územia OZ Agroprameň

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa): Občianske združenie Agroprameň

Adresa: Lehnice 89, 930 37 Lehnice

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Pavol Šebák
Podpis Pečiatka	

Dodatok č. 5 k Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ **Agroprameň** nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu č. 60 zo dňa 6.3.2012 o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh zverejneného dňa 6.3.2012, najvyšší orgán – Valné zhromaždenie schválilo dňa 2.4.2012, v Lehniciach aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS OZ Agroprameň Dodatkom č. 5 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.11, platná od 6.3.2012 a účinná od 26.3.2012 a to v nasledovných častiach:

Kapitola 4 ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

- 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec
 - spôsob hodnotenia ISRÚ OZ Agroprameň a zapracovanie výsledkov hodnotenia

IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

- 5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)
- 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

Prílohy k Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ Agroprameň

- 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

3.3 Vzdelávanie a informovanie

Časť B: Opatrenia osi 4

431 Chod miestnej akčnej skupiny

Zmeny vykonané na základe implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia (zmeny v organizačnej štruktúre MAS Agroprameň, zmeny súvisiace s požiadavkami členov najvyššieho orgánu, zmeny vyplývajúce z praxe) boli vykonané prostredníctvom - Dodatku č. 4 k Organizačnému poriadku OZ Agroprameň (MAS), Dodatku č. 4 k Štatútu o činnosti Kancelárie MAS Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň, Dodatku č. 3 k Štatútu o činnosti Výberovej komisie pre výber, hodnotenie projektov Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň (MAS), Dodatku č. 2 k Štatútu o činnosti Výkonného Výboru OZ Agroprameň (MAS) a Dodatku č. 1 k Pracovnému poriadku OZ Agroprameň (MAS) a to v nasledovných prílohách k integrovanej stratégii rozvoja územia OZ Agroprameň.

- Príloha č. 8 Personálna matica (najvyšší orgán, výkonný orgán, výberová komisia, kancelária (MAS))
- Príloha č. 10 Stanovy občianskeho združenia Agroprameň
- Príloha č. 11 Schéma organizačnej štruktúry, Popis činností orgánov OZ Agroprameň
- Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA AGROPROMEŇ

Tento Dodatok č. 5 je vypracovaný v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader verzia č. 1.11 ktoré nadobudlo platnosť 6.3.2012 a nadobudlo účinnosť 26.3.2012.

Kapitola 4 ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

- 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec
 - spôsob hodnotenia ISRÚ OZ Agroprameň a zapracovanie výsledkov hodnotenia

IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

- 5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)
- 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

Prílohy k Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ Agroprameň

- 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

3.3 Vzdelávanie a informovanie

Časť B: Opatrenia osi 4

431 Chod miestnej akčnej skupiny

4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec

Spôsob hodnotenia ISRÚ OZ Agroprameň a zapracovanie výsledkov hodnotenia

Manažér MAS OZ Agroprameň vypracováva a predkladá podklady členom Monitorovacieho výboru, ktorí na ich základe vykonávajú hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň na základe „Povinných ukazovateľov za opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader“ a „Dodatočných monitorovacích ukazovateľov na úrovni strategického cieľa, špecifických cieľov a rozvojových opatrení.“ Dodatočné monitorovacie ukazovatele budú slúžiť pre monitorovanie priebehu a výsledku realizácie ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň a činnosti MAS vzhľadom k stanoveným cieľom (tabuľka 4.4.1 – 4.4.3), vypracovávajú správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na Pôdohospodársku platobnú agentúru (PPA), vykonávajú monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev, vypracovávajú opatrenia k odstráneniu zistených nedostatkov v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň, spolupracujú s príslušnými orgánmi pri vykonávaní kontroly v priebehu čerpania finančných prostriedkov z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.

Správu o činnosti MAS vypracuje Monitorovací výbor MAS OZ Agroprameň podľa Závaznej osnovy Správy o činnosti MAS, ktorá zverejnená na [internetovej stránke webovom sídle www.apa.sk](http://internetovej-stránke-webovom-sídle-www.apa.sk) pričom súčasťou Správy o činnosti MAS bude aj vyhodnotenie stanovených indikátorov uvedených v stratégii MAS.

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

Výkonný výbor je rozhodovacím orgánom združenia a za svoju činnosť sa zodpovedná Valnému zhromaždeniu. Riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami Valného zhromaždenia. Volebné obdobie riadiaceho výboru je dvojročné.

Výkonný výbor vykonáva nasledovné činnosti:

- zvoláva a obsahovo pripravuje rokovania Valného zhromaždenia a pripravuje základné materiály na tieto rokovania (plán činnosti združenia, výročnú správu, návrh rozpočtu a správu o hospodárení združenia);
- schvaľuje Správu o činnosti MAS,
- zodpovedá za vypracovanie, implementáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia a jej aktualizáciu;
- zriaďuje kanceláriu MAS, ktorá zabezpečuje manažovanie MAS, realizovanie úloh združenia, spravovanie verejných prostriedkov MAS;
- menuje ~~a odvoláva~~ manažéra MAS;
- vymenúva a odvoláva predsedu a členov Výberovej komisie združenia pred každou Výzvou na implementáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia, pričom Výberová komisia združenia sa môže skladať z rovnakých členov,
- menuje a odvoláva predsedu Monitorovacieho výboru združenia,
- menuje a odvoláva členov Monitorovacieho výboru združenia,
- schvaľuje Organizačný poriadok MAS OZ Agroprameň, Pracovný poriadok MAS OZ Agroprameň, Štatút o činnosti Kancelárie MAS Integrovanej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň, Štatút o činnosti Monitorovacieho výboru MAS OZ Agroprameň, Štatút o činnosti Výberovej komisie pre výber, hodnotenie projektov Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS OZ Agroprameň, Štatút o činnosti Výkonného výboru MAS OZ Agroprameň, Štatút o činnosti Revíznej komisie MAS OZ Agroprameň, Vnútornú smernicu verejného obstarávania pre podprahové zákazky a pre zákazky s nízkou hodnotou a jeho Dodatky
- voľbou ustanovuje likvidátora pre potreby dobrovoľného rozpustenia združenia.

Výkonný výbor sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadania zvoláva a vedie predseda.

Výkonný výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Výkonný výbor rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov. Každý člen Výkonného výboru má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu Výkonného výboru.

Výkonný výbor má počet členov nepárny.

~~Členovia Výkonného orgánu sú povinný podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o neustrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, v ktorom musí byť deklarované, že sa:~~

~~—nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.~~

~~Každý člen Výkonného orgánu 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 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.~~

Zloženie členov vo Výkonnom výbore musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového sektora musia byť

zastúpení minimálne 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora maximálne 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie.

Predseda združenia je štatutárnym orgánom združenia, ktorý vystupuje v mene MAS navonok.

Predseda združenia ďalej:

- riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť manažmentu MAS OZ Agropremeň medzi zasadnutiami výkonného výboru,
- podpisuje zmluvy,
- predkladá PPA **protokol o výbere ŽoNFP (projektov)** doporučené a predbežne schválené MAS na čerpanie finančných prostriedkov z PRV SR,
- zvoláva a vedie zasadnutia Výkonného výboru,
- pripravuje ich program,
- koná v mene združenia a zodpovedá za jeho činnosť.

Predseda združenia ako štatutárny orgán je povinný vo Vyhláseniach „Vyhlásenie o zachovaní dôveryhodnosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“, v ktorom musí byť deklarovať, že¹ sa: v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projektu):

- ~~▪ 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.~~

~~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.~~

~~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 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.**~~

a) nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,

¹ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

- b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,*
- c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,*
- d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) 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.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,*
- e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),*
- f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,*
- g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu).*

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ 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.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projektu) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a MAS.

Manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.

Monitorovací výbor je kontrolným orgánom, ktorý vykonáva najmä:

- hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie,
- pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie,
- správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na Pôdohospodársku platobnú agentúru (ďalej PPA),
- vypracováva opatrenia k odstráneniu zistených nedostatkov v rámci implementácie Integrovanej stratégie rozvoja územia OZ Agropremeň,
- spolupracuje s príslušnými orgánmi pri vykonávaní kontroly v priebehu čerpania finančných prostriedkov z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013,
- Monitorovací výbor vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným. Členovia Monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS.

Výberová komisia - úlohou je hodnotenie a výber Žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekty) opatrení osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (ďalej len „ŽoNFP (projekt)“) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov a predkladá ich štatutárnemu orgánu MAS.

Člen výberovej komisie nemusí byť členom združenia.

Počet členov výberovej komisie je nepárny. Minimálny počet členov Výberovej komisie združenia je 7 a maximálny počet členov je 13. Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom na ňu zasadnutí Výberovej komisie združenia 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. *Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie.* Výberová komisia sa za svoju činnosť zodpovedá Výkonnému výboru a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:-

- schvaľuje návrh na neschválenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
- 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;
- 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;
- 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;
- posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí 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;
- 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);
- hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
- vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;

- ~~zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie. výkonnému orgánu.~~

Pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.

~~Členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, v ktorom musí byť uvedené deklarované, že člen výberovej komisie MAS:~~

- ~~— nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu, nie je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy č. (MAS uvedie číslo výzvy na implementáciu stratégie), na opatrenie (MAS uvedie názov opatrenia osi 3) a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.~~
- ~~— 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 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.~~

Členovia Výberovej komisie musia vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“, deklarovat', že¹ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projektu):

- a) nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) 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.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
- f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,
- g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu).

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ 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.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projektu) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a MAS.

Člen výberovej komisie MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.

Kancelária MAS

Výkonný výbor zriaďuje kanceláriu MAS, ktorá pracuje na základe ním schváleného Štatútu o činnosti Kancelárie MAS Integrovanej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň, Pracovného poriadku MAS OZ Agroprameň a Organizačného poriadku MAS OZ Agroprameň. Zabezpečuje spravovanie verejných prostriedkov a manažovanie činnosti MAS a realizáciu úloh združenia.

Na čele kancelárie je manažér MAS, menovaný Výkonným výborom, ktorý je povinný zúčastňovať sa na rokovaní Výkonného výboru s hlasom poradným.

Kancelária MAS zabezpečuje najmä:

- o každodennú implementáciu rozvojovej stratégie združenia
 - o prípravu a realizáciu ďalších rozvojových projektov v súlade so stratégiou združenia v spolupráci s riadim výborom a jeho poradnými orgánmi
 - o vyhľadáva partnerov a spolupracuje s tuzemskými a zahraničnými subjektmi
 - o organizovanie školení, informačných, poznávacích a vzdelávacích aktivít pre členov združenia a občanov územia
 - o administratívne a účtovné práce
 - o informovanosť verejnosti a harmonogram výziev na podávanie žiadostí
 - o propagáciu miestnej akčnej skupiny a správu a aktualizáciu web stránky
 - o vyhľadávanie inovatívnych projektov v prospech rozvoja územia
 - o získavanie nových členov a žiadateľov o podporu
 - o poradenstvo pri príprave projektov a spracovávaní žiadostí
- a ďalšie činnosti v zmysle Štatútu o kancelárii MAS...

~~Manažér MAS musí podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, v ktorom **musí byť deklarované, že:**~~

- ~~— 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.~~

~~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. Manažér 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.~~

Manažér MAS musí vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“, deklarovat', že¹ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- a) nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projekte) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projekte), 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.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
- f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,
- g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte).

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ 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.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projekte) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a MAS.

Manažér MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.

Spôsob propagácie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Pre verejnosť budú poskytnuté nasledovné informácie:

- Integrovaná stratégia rozvoja územia OZ Agroprameň,
- Projektové výzvy v rámci realizácie akčného plánu vo väzbe na os 4 Leader,
- Formuláre ŽoNFP v rámci jednotlivých rozvojových opatrení,

- Informácie o území, činnosti a zo života MAS,
- Verejné aktivity týkajúce sa budovania zručností.

Informácie budú poskytnuté pomocou nasledovných informačných tokov:

- **Webová stránka OZ Agroprameň** - hlavný informačný kanál, cez ktorý budú poskytované všetky informácie (napr. výzvy, konzultačné možnosti, vzdelávacie aktivity, podávanie projektov, hodnotenia, atď.). Informácie budú aktualizované denne.

MAS je povinná na webovom sídle zverejniť aj nasledujúce náležitosti:

- adresu/sídlo MAS,
- tel. č., resp. fax. č. (v prípade, ak si MAS v rámci opatrenia 4.3 Chod MAS uplatňuje oprávnenosť výdavkov na mobilný telefón, na webovom sídle bude uvedené tel. č. mobilného telefónu) príslušných zamestnancov,
- meno a priezvisko štatutárneho orgánu, manažéra MAS,
- archív výziev na implementáciu stratégie vrátane ich zmien,
- miniatúru zástavy Slovenskej republiky a Európskej únie, pod ktorou bude napísané „spolufinancované ES“ a označením „Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investujúca do vidieckych oblastí“ a s logom názvom programu „Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013“ a Leader SR 2007 - 2013.
- **Webové stránky obcí na území MAS** – na webových stránkach obcí, ktoré sú členmi OZ Agroprameň, budú poskytnuté krátke informácie o implementovaní ISRÚ OZ Agroprameň a činnosti MAS.
- **Miestne informačné tabule** - počas implementácie ISRÚ OZ Agroprameň budú uverejnené aktuálne informácie s ohľadom projektu a činnosti MAS. Informácie budú aktualizované týždenne.
- **Miestne rozhlas** - budú využívané počas implementácie ISRÚ MAS na sprostredkovanie aktuálnych informácií, predovšetkým o vyhlásení výziev a o konzultačných možnostiach.
- **Regionálna a celoštátna tlač** - budú využívané na predstavenie OZ Agroprameň, Programu Leader a na informovanie o začiatkoch implementácie ISRÚ MAS, na podávanie informácií o priebehu implementácie a na predstavenie výsledkov.
Komunikáciu s predstaviteľmi médií a prípravu tlačových materiálov bude mať na starosti manažér MAS, predseda združenia a administratívny pracovník MAS.

Spôsob konzultácie s konečnými prijímateľmi

Kancelária MAS v záujme prípravy kvalitných ŽoNFP (projektov) zabezpečí pre záujemcov bezplatné poradenstvo na základe rovnosti šancí v nasledovných formách:

- kurzy na prípravu ŽoNFP a projektové manažovanie (3 dni) v rokoch 2010 až 2013²,
- informačný deň po každej výzve v rámci každého opatrenia (1 deň),
- poskytovanie informácií e-mailom alebo telefonicky, pričom často kladené otázky budú zverejnené aj na oficiálnej webovej stránke OZ Agroprameň (priebežne).
- konzultácie – na základe dohodnutého termínu v kancelárii MAS.

Keďže manažérka MAS má dlhoročné skúsenosti s prípravou a manažovaním projektov, realizovanie kurzov, poradenstva a konzultácií zabezpečí **sáama**. Poskytovanie všeobecných informácií zabezpečuje manažérka a administratívna pracovníčka MAS. Externé poradenstvo a expertná pomoc bude využitá len vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade práceneschopnosti, atď.)

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie

Konanie o ŽoNFP (projekte) sa začína doručením ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS. MAS a PPA v konaní o ŽoNFP (projekte) zisťujú splnenie podmienok poskytnutia podpory uvedených vo Výzve na implementáciu stratégie a v Usmernení a preveria súlad dokumentov predložených na základe Výzvy na implementáciu stratégie s osobitnými predpismi.

Postup pri vyhlásení výziev na implementáciu

1. OZ Agroprameň bude informovať verejnosť o možnostiach predkladania ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie. Výzva na implementáciu stratégie bude zverejnená na viditeľnom a voľne prístupnom mieste a na ~~internetovej stránke~~ **webovom sídle** OZ Agroprameň, na internetových stránkach členských obcí a na informačných tabuliach obcí. V rámci územia MAS bude šírená rôznymi spôsobmi – prostredníctvom regionálnych novín, e-mailovou korešpondenciou, informovaním cez obecné rozhlasové stanice a na verejných stretnutiach. 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.

Spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

Výzva na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie bude zverejnená na viditeľnom a voľne prístupnom mieste, na ~~internetovej stránke~~ **webovom sídle** OZ Agroprameň, na internetových stránkach členských obcí a na informačných tabuliach obcí. V rámci územia MAS bude šírená rôznymi spôsobmi – prostredníctvom regionálnych novín, e-mailovou korešpondenciou, informovaním cez obecné rozhlasové stanice a na verejných stretnutiach.

Všetky náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, príp. dodatkami k stratégiám.

Podmienky poskytnutia podpory, určené vo výzve na implementáciu stratégie, musí konečný prijímateľ - predkladateľ projektu spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a nesmú sa meniť ani dodatkom k uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP.

2. OZ Agroprameň zverejní prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA tak, aby sa zabezpečil príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie, minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená marci do 31. ~~decembra mája~~ **2013**. Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk a to nasledujúci deň po jej zverejnení. 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 stratégií v rámci príslušného opatrenia vyhlásená minimálne jedna výzva. **Po ukončení jednotlivých výziev je MAS povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov) poslať tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP projektov (pozri Usmernenie, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007-2013 os 4 Leader) prostredníctvom emailu na adresu: leader@apa.sk. V prípade, ak Výzva na implementáciu stratégie nebude vypracovaná podľa vzoru a nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené**

v Usmernení, příloha 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, PPA je oprávnená príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie zrušiť.

Administratívny postup príjmu a registrácie (ŽoNFP) projektov

Pre prijímanie ŽoNFP (projektov) v príslušnej výzvy zverejnenej OZ Agroprameň bol zvolený nasledovný postup:

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlasuje OZ Agroprameň.
4. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 sa predkladajú na OZ Agroprameň podľa realizácie projektu, a to osobne na predpísanom tlačíve, ktoré bude zverejnené na [internetovej stránke webovom sídle](http://www.land.gov.sk) <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP

Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu:

- **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej forme (1x) a v elektronickej verzii (1x), podpísaný konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečaťou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečať).
- **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (1x v tlačenej verzii). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečaťou právoplatnosti**.
- **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
- **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (1x) a zároveň v elektronickej forme (1x vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
 - 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.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný k ŽoNFP (projektu) taktiež predložiť:

a) v prípade stavebných investícií

- 1) **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia** pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),
- 2) **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 osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom.

- 3) **rozhodnutie o využívaní územia v zmysle § 39 b) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v prípade zriadenia športových ihrísk.**
- 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 ŽoNFP (projektu)) 1x v tlačenej verzii (originál alebo úradne overená fotokópia).
- c) **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a 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 konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné uzatvorené účtovné obdobie, a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu 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 je 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 (projektu) na OZ Agropremeň sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na OZ Agropremeň 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.**

Upozornenie

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na OZ Agropremeň **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť úradne osvedčené. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.**
- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu ŽoNFP (projekt) a prílohy nezáväzujú do väzby.
- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. **Oprávnené výdavky v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 môžu vzniknúť 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 platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14 Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007. V prípade, že k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku nedôjde, riziko znáša konečný prijímateľ-predkladateľ projektu.

5. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré MAS následne predkladá na PPA. MAS si ~~z predložených ŽoNFP môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu), resp. si urobí fotokópie vyhotoví fotokópie~~, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho možnej dodatočnej potreby. OZ Agroprameň prijíma **len kompletne ŽoNFP (projekty)**, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégií 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 stratégií. *Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS¹ vykoná kontrolu predloženia všetkých povinných príloh uvedených v Zozname povinných príloh k ŽoNFP (projektu) a vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu) nebude manažérom MAS prevzatý. Po registrácii kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania ŽoNFP (projektov), ktorý je uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu) v súlade s Usmernením, Príloha č 9. Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS. MAS vykoná kontrolu dokumentácie k verejnému 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.. OZ Agroprameň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. Manažér MAS pri prijímaní ŽoNFP (projektov) vykoná kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP). V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný 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. Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania ŽoNFP (projektov), ktorý je uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu)** v súlade s Usmernením, Príloha č 9. Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS.*
6. Dodržanie všetkých formálnych náležitostí ŽoNFP (projektu) bude predmetom formálnej kontroly ŽoNFP (projektu). Formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) vykonáva manažér MAS², (vyplní v ŽoNFP (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

7. V prípade ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh *vrátane formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte)*, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu

² *Môže vykonávať aj osoba na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.*

potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu)). Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená.

Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu) (zasiela sa len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu)).

Dokumenty doložené dodatočne na základe **Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)** je manažér MAS povinný doplniť do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov v ľavom hornom rohu.

8. Manažér MAS² predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nespĺnili 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 OZ Agropremeň. Na základe tohto schválenia budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili 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).**

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

9. Výberová komisia OZ Agropremeň vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s:

- Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia MAS vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu).
- vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch), v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov, splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).
- vykoná kontrolu splnenia 30% - tného podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti na celkových tržbách za predchádzajúce ukončené účtovné obdobie, tabuľka č.7, bod 4. 30% - tný podiel ročných tržieb z poľnohospodárskej činnosti vrátane dotácií a to v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel, pri opatrení 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 a opatrení 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu, časť A, implementované prostredníctvom osi 4. Kontrola sa vykonáva v zmysle oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
- vykoná kontrolu intenzity pomoci, tabuľka č.15 v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c). a splnenia podmienok financovania z vlastných zdrojov v rámci intenzity pomoci.

40. V prípade opatrení osi 3 je OZ Agropremeň povinné pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s touto kapitolou, bodom 4. časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.

10. 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/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, Výberová komisia OZ Agropameň ~~vypracuje Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu)~~ z dôvodu nespĺnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
11. Výberová komisia OZ Agropameň vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v bode 10. tejto kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovannej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).
12. Výberová komisia OZ Agropameň zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS², ktorý koná v zmysle bodu 13. tejto kapitoly. ~~(ISRÚ Agropameň bod 14.)~~
13. Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží OZ Agropameň 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 OZ Agropameň predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava a to doporučene poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak OZ Agropameň 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.
14. Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie OZ Agropameň² a štatutárom OZ Agropameň².
15. PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií a dokladov (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností) od MAS ako aj od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (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 **konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný:**
- ~~písomne informovať príslušnú MAS (PPA uvedie aké informácie a doklady si vyžaduje),~~
 - dokumenty, ktoré predložil ~~konečný prijímateľ – predkladateľ projektu~~ na vyžiadanie PPA **musia byť predložiť** v kópií ~~predložené~~ aj na príslušnú MAS. **a to zo strany PPA.**
- PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) nesmie meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS (výberové kritéria a bodovacie kritériá), ale v prípade nejasností je oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií.
16. PPA nemá právo na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP (projektu), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu).
17. **PPA do -470-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA** (vrátane výzvy na doplnenie – ~~odstránenie formálnych a obsahových nedostatkov v ŽoNFP (projekte)~~), vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:

- a) ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly OZ Agroprameň v zmysle oprávneného vylúčenia ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia.
- b) ŽoNFP (projektov), ktoré OZ Agroprameň neschválilo/neodporúča na financovanie z PRV (nesplnenie podmienok administratívnej kontroly a/alebo nesplnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň) v zmysle oprávneného neschválenia ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV.
- c) ŽoNFP (projektov), ktoré MAS schválila/odporúča na financovanie z PRV.

Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa bodu 17. písm. a) až c) tejto kapitoly sa vykonáva **zmysle kontrolou**

- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č. 6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň;
- splnenia všetkých kritérií spôsobilostí definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
- splnenia kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň (výberové a bodovacie kritériá) **v súlade s bodom 15. tejto kapitoly;**
- **čestného vyhlásenia konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;**
- súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, resp. dodatkami k stratégií a s PRV;
- splnenia podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky 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 a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS); **v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane kontroly** - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov;

- vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov *a vylúčení zaujatosti* členov výberovej komisie MAS, ~~členov výkonného orgánu MAS~~, štatutárneho orgánu MAS a manažér MAS, *resp. osôb na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod. v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.*
18. PPA po ukončení administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vydá do 7 pracovných dní konečným prijímateľom – predkladateľom projektu:
- a. **Rozhodnutie o schválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu)** a predloží návrh zmluvy do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu),
 - b. **Rozhodnutie o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu)**, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov),
 - c. **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)** z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu.
19. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) OZ Agroprameň do 7 pracovných dní *od vydania Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP (projektu) od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA a to* nasledovne:
- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP;
 - **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.

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.**

~~20. V prípade, ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie pri:~~

- ~~a) súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégií,~~
- ~~b) splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky 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 a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS), nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov,~~
- ~~c) vyhlásení o nestrannosti a vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov členov výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS,~~
~~vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/.~~

~~V prípade pochybenia v zmysle **tohto bodu, písm. a) a b)** PPA vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/ – **zrušenie Výzvy na implementáciu stratégie** pre príslušné opatrenie osi 3. MAS je následne povinná písomne požiadať PPA o jej zrušenie. Súčasťou žiadosti o zrušenie Výzvy na implementáciu stratégie je odôvodnenie tejto potreby. PPA zabezpečí ďalší postup v zmysle ustanovení § 36 ods. 5 až 7 zákona č. 528/2008 Z.z v znení neskorších predpisov. ŽoNFP (projekty) podané do termínu zrušenia Výzvy na implementáciu stratégie MAS vráti konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu, ak PPA nerozhodne inak.~~

~~V prípade pochybenia v zmysle **tohto bodu, písm. c)** PPA postupuje v zmysle Usmernenia, bod 8.2 Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, písm. B.~~

~~aktualizácii opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/ – proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova. Proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.~~

204. PPA zverejní prostredníctvom ~~internetovej stránky~~ **webového sídla** NSRV v intervale štvrťročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov).

Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie

A. Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu predkladá MAS z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej stránke (chýbajúce prílohy v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu), prílohy a doklady sú nekompletné, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- d) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá 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/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;**
- e) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;**
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;

- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- h) **spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;**
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) ~~z dôvodu~~ nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- k) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- l) *predloženie nepravdivého vyhlásenia konfliktu záujmov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;*
- m) *predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.*

B. ŽoNFP (projekt) bude neschválená v rámci administratívnej kontroly, ktorú vykonáva PPA z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke t.j. žiadosť nebola kompletná ani po kontrole vykonanej zo strany MAS - MAS pochybila pri výkone formálnej kontroly, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS alebo PPA, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy na objasnenie nezrovnalostí a nejasností navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;**
- d) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky administratívnej kontroly PPA pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader v zmysle bodu 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 17;**
- e) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;**
- f) **spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;**
- g) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;**

- g) h) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- h) i) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- i) j) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;
- j) k) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- k) l) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- l) m) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- m) n) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré si MAS stanovila v stratégií a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- n) o) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. ~~V prípade,~~ Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať všetkých ŽoNFP (projektov) v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie. Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať len ŽoNFP (projektu), ktorého sa týka;
- o) p) ~~nepredloženie vyhlásenia o nestrannosti, vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti každého člena Výberovej komisie MAS, každého člena Výkonného orgánu, štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS² v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie;~~
- p) ~~r) zistenie prepojenia alebo vzťahov, ktoré by mohli 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 zo strany manažéra MAS, člena Výkonného orgánu MAS, štatutárneho orgánu MAS a člena výberovej komisie MAS.~~
- r) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- s) pochybenie pri súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégií;
- t) pochybenie pri splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane pochybenia - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac

² Týka sa aj osoby v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

sektorov a kontroly jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS).

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 životný štandard obyvateľov a zatriktívniť územie OZ Agroprameň
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	3 Zvýšenie ľudskej kapacity a zachovanie kultúrneho dedičstva
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	3.2 Zvýšiť informovanosť, vedomostnú úroveň a záujmy miestneho obyvateľstva
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	3.3 Vzdelávanie a informovanie
Podporované činnosti	<p>→ Oprávnené sú všetky vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľmi opatrenia v časti 2., a to nasledovné formy informačných aktivít alebo ich kombinácie:</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; ➤ putovné aktivity k cieľovým skupinám; <p>ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály webové sídla, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.</p>
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	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). 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.
Odôvodnenie	Problematika celoživotného vzdelávania, zlepšovania zručností a vedomostí je vysoko aktuálnou celospoločenskou témou. Hlavne v obciach mimo ťažiskových rozvojových osí je potrebné naštartovať tento proces aj s ohľadom na vysokú mieru nezamestnanosti a vysoký odliv pracovnej sily zavedením nových foriem vzdelávania, zlepšenia prístupu k informáciám, využívaním moderných informačno – komunikačných technológií a tým dosiahnuť zlepšenie postavenia pracovnej sily na trhu práce. Vzdelanie a budovanie ďalšej kapacity prispeje určite k rozvoju miestneho partnerstva spolupráce, skvalitneniu spravovania a manažmentu celého územia, ako aj v oblasti plánovaných projektov spolupráce s partnermi. V neposlednom rade prispeje k rastu príjmov miestneho obyvateľstva a tak aj k dosiahnutiu strategického cieľa.
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	
Podnikateľské subjekty	0
Združenia	1

Obce	0	Ostatní	1
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR	
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		10 433,10	
Výška financovania z vlastných zdrojov		0,00	
Ostatné verejné zdroje	VÚC		0,00
	Iné verejné zdroje		0,00
Celkový rozpočet opatrenia		10 433,10	
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov		3 000,00	
Maximálna výška oprávnených výdavkov		7 000,00	
Oprávnené výdavky		<p>Podpora sa poskytuje na nasledovné výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu</p> <p>1. interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomickou 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 mestskú hromadnú dopravu. 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • pri použití taxíka: skutočné výdavky; • pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe „Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“) o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách “ + výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla; • na akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), ktoré musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením 	

a realizáciou projektu.

c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.

2. externé výdavky organizátora:³ a) ~~(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);~~

a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

- honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov (*vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora*).....**170 EUR /1 hod.**
- honoráre tlmočníkom.....**70 EUR /1 hod.**
- honoráre prekladateľom.....**30 EUR /1 str.**
- honoráre oponentom.....**30 EUR /1str.**

Uvedené Táte sumya musiaí zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmúie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

b) cestovné (*vrátane hromadnej dopravy prepravy*), stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupinye 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.

a) Výdavky na stravu a ubytovanie (*pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov*)

- 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 „ + výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla;

³ 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • na akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), ktoré musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu. • ⇒ výdavky na 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, <ul style="list-style-type: none"> • ⇒ 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 zámorských oblastí krajín EÚ). • v výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 315 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu. • v 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. <p>3. Ostatné výdavky organizátora (musia byť len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť a sú ľahko identifikovateľné) na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 publicitua projektu (tvorba webovej stránky webového sídla, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu). <p>4. Paušálne výdavky na ostatnú réžiu paušálne do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c). <i>Uznané sú iba tie paušálne výdavky, ktoré boli skutočne použité na projekt a sú vydokladované relevantnými účtovnými dokladmi. Ustanovenie sa vzťahuje na Zmluvy o NFP, ktoré ešte nie sú ukončené, na Žiadosti o platbu, ktoré ešte neboli autorizované do 31.12.2011 a na žiadosti o NFP, ktoré ešte neboli do 31.12.2011 vyhodnotené.</i></p>
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<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)

	<p>článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;</p> <p>8. tvorba internetových stránok <i>webových sídiel</i>, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;</p> <p>9. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);</p>
Neoprávnené projekty	<p>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);</p>

KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA

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.

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 deklarovat', 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 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 aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.

Splnenie kritérií spôsobilosti v rámci Opatrenia 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).
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 minimis¹.
 - 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 MAS².
 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 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 vydaný 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.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013 schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	15
2.	Skúsenosti žiadateľa v danej činnosti	10
3.	Veľkosť cieľovej skupiny projektu	30
4.	Zaradenie projektu do prioritnej oblasti vzdelávacej / informačnej aktivity MAS	25
5.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na ženy	5
6.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na poľnohospodárov	5
7.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na marginalizované skupiny obyvateľstva	5
8.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na mladých ľudí do 30 rokov	5
Postup pri rovnakom počte bodov	1. Zaradenie projektu do prioritnej oblasti vzdelávacej / informačnej aktivity MAS 2. Veľkosť cieľovej skupiny projektu 3. Termín podania ŽoNFP 4. Výška žiadaného nenávratného finančného príspevku	
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné prílohy	Verejnú 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 je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégii), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégii.	
Nepovinné prílohy	-	

PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		1		
Min. a max. doba realizácie projektov		minimálna doba: 3 mesiace maximálna doba: 3 roky		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východisko vý stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 3.3: Vzdelávanie a informovanie	Vzdelávacie a informačné aktivity (počet)	0	2	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, vydané akreditácie a povolené informačné aktivity Získavanie údajov: od subjektov poskytujúcich informačné a vzdelávacie aktivity Frekvencia zberu: na konci každého roku

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť životný štandard obyvateľov a zatriktívniť územie OZ Agroprameň			
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	<p>Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ školenia konferencie, semináre, workshopy manažmentu a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; ➤ štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; ➤ publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; ➤ prevádzková činnosť ➤ administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; ➤ zber informácií pre monitoring a hodnotenie; ➤ vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; ➤ semináre, školenia pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie, ➤ vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia; ➤ 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)	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.			
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	330 844,80	-	-	80
Budovanie zručností a schopností MAS	82 711,20	-	-	20
Celkový rozpočet opatrenia	413 556,00	-	-	X
% oprávnených výdavkov spolu	X	X	X	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV				
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť	330 844,00 v EUR		

	Budovanie zručností a schopností MAS	82 712,00 v EUR
Oprávnené výdavky	<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. - Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)⁴: <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 a v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka.</p> <p>Alikvótna 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>Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) – MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.</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</p>	

⁴ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – 1/2, 1/4) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa ~~zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov~~, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle ~~Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov~~, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle ~~Zákona č. 513/1991 Z.z.~~ Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodenej 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.

- 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 Výberovej komisie MAS).

Neoprávnené sú nasledovné výdavky: prémie, odmeny (s výnimkou odmien v zmysle ~~Zákona č. 311/2001 Z.z.~~ Zákonníka práce a ~~v znení neskorších predpisov~~, ~~Zákona č. 513/1991 Z.z.~~ Obchodného zákonníka ~~v znení neskorších predpisov~~) alebo podiely na zisku.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- 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);
- výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách). V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá.
- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
- a iné podľa povahy výdavku.
- 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, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru

	<p>vrátane jeho aktualizácie a licencií v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 webového sídla 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). 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 MAS⁵; - 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). <p>Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné, – vrátane cestovného poistenia, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka 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</p>
--	--

⁵ Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilé pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky.

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 *o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách* a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 400 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 400 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 **Zákonníka práce 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 **Obchodného zákonníka 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 webového sídla** 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:

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 infotabúl, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimedálne DVD, účasť na výstavách, na ktorých bude MAS propagovať a informovať o území MAS a stratégii vrátane výdavkov (zabezpečenie expozície) a honorárov pre zabezpečenie propagácie územia, pričom honoráre sú prípustné v maximálnej sadzbe 100 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 300 EUR/deň, PR aktivity - PR články, PR vystúpenie v médiách, písanie a zverejnenie tlačových správ, organizácia tlačových konferencií, deň otvorených dverí v rámci MAS a pod.);*

b) výdavky vynaložené v hotovosti v max.výške 265 EUR/mesiac;

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:

- 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 administratívnu činnosťou MAS, časť - cestovné náhrady.

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.

d) **externé výdavky**⁶ 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).

- personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

honoráre lektorom.....	165 EUR /1 hod.
honoráre tlmočníkom	66 EUR /1 hod.
honoráre prekladateľom.....	33 EUR /1 str.

~~Táto suma musí zahŕňať príspevky do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.~~

Táto suma musí zahŕňať príspevky do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

- 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

⁶ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cestovné, stravné a ubytovanie (<i>cestovné náhrady</i>) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov vzdelávacej aktivity sa poskytuje v súlade s <i>Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnu činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady.</i> <p>3. Pomerné časti výdavkov pripadajúcich pre účely opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny:</p> <p>MAS musí preukázať spôsob výpočtu pomernej časti, v prípade ak okrem činností súvisiacich s prístupom Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny uskutočňuje aj iné činnosti alebo aktivity, ktoré sú financované z iných zdrojov. MAS si ako spôsob výpočtu pomernej časti stanoví metodiku prepočtu založenú na jednotke, ktorú si stanoví napr.: osoba, m², vyťaženosť priestorov a pod.</p> <p>Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Výpočet pomernej časti výdavkov pre účely prístupu Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov. 2. Preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku. 3. Výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti. 4. Výpočet pomernej časti výdavkov sa týka najmä: <u>nájomného, výdavkov súvisiacich so službami, energiami, vodou, plynom, zariadeniami/vybavením, personálnymi výdavkami zamestnancov a pod.</u> 5. <u>kancelárske potreby</u> <ul style="list-style-type: none"> - v prípade, ak MAS realizuje okrem prístupu Leader aj iné projekty, činnosti alebo aktivity financované z iných zdrojov je povinná: - nakupovať a využívať kancelárske potreby osobitne pre účely prístupu Leader a iné aktivity; - v prípade, že sa nakupujú kancelárske potreby pre účely prístupu Leader spolu s kancelárskymi potrebami, ktoré súvisia s realizáciou iných projektov, činností alebo aktivít musia byť doložená faktúra samostatne pre nákup kancelárskych potrieb pre účely prístupu Leader.
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie; 2. 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; 3. nákup použitého DHM a DNM; 4. nákup nákladných a osobných vozidiel; 5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty;

	<ol style="list-style-type: none"> 6. 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; 7. poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie; 8. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; 9. výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilaj pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102); 10. stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS; 11. výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania; 12. výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov); 13. technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla; 14. poisťné motorových vozidiel; 15. bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva. 16. vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl, (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy. 17. <i>výdavky, pri ktorých sa zistí konflikt záujmov v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.</i>
--	--

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východisko vý stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny	počet vyhlásených výziev	0	7	Spôsob overovania: monitorovacia správa Získavanie údajov: od kancelárie MAS Frekvencia zberu: na konci r. 2013

PRÍLOHA Č.8
PERSONÁLNA MATICA

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ
NAJVYŠŠÍ ORGÁN - VALNÉ ZHROMAŽDENIE

PRÍLOHA Č.8 PERSONÁLNA MATICA							
NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Agroprameň					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	38,88%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	61,11%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	36					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/ DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Zástupca subjektu pre verejno- súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
1.	Obec Blahová	PO	Blahová 136, 930 52	00 305 294	V	Nataša Rajcsányiová	Monitorovací výbor
2.	Obec Blatná na Ostrove	PO	Blatná na Ostrove 203, 930 32	00 305 308	V	Terézia Földvályová, Bc.	Revízna komisia
3.	Obec Holice	PO	Póšfa 151, 930 34 Holice	00 305 405	V	Imrich Vajas, Ing.	Výkonný výbor
4.	Obec Horná Potôň	PO	Horná Potôň 1, 930 36	00 305 413	V	Tivadar Sidó	člen
5.	Obec Lehnice	PO	Lehnice 89, 930 37	00 305 553	V	František Szitási, Ing.	Výkonný výbor
6.	Obec Macov	PO	Macov 42, 930 32 Blatná na Ostrove	00 800 171	V	Ľudmila Lániková	Monitorovací výbor
7.	Obec Mierovo	PO	Mierovo 59, 930 41 Kvetoslavov	00 305 596	V	Jozef Állo, Ing.	Monitorovací výbor
8.	Obec Michal na Ostrove	PO	Michal na Ostrove 132, 930 35	00 305 600	V	Ladislav Bögi	člen
9.	Obec Oľdza	PO	Oľdza 16, 930 39 Zlaté Klasy	00 305 651	V	Tibor Mészáros , Ing.	člen
10.	Obec Potônske Lúky	PO	Potônske Lúky 41, 930 52 Blahová	37 842 846	V	Alajos Rostás, Mgr.	člen
11.	Obec Rohovce	PO	Rohovce 164, 930 30	00 305 715	V	Eugen Horváth, Bc	Výkonný výbor

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

PRÍLOHA Č.8 PERSONÁLNA MATICA							
NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Agroprameň					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	38,88%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	61,11%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	36					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/ DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Zástupca subjektu pre verejno- súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
12.	Obec Trnávka	PO	Trnávka 168, 930 32 Blatná na Ostrove	00 305 774	V	Imreé Tóth, Ing.	Výkonný výbor
13.	Obec Veľká Paka	PO	Veľká Paka 189, 930 51	00 305 791	V	Alexander Hunka	Monitorovací výbor
14.	Obec Vojka nad Dunajom	PO	Vojka nad Dunajom 150, 930 31	00 305 812	V	Donald Álló, Ing.	člen
15.	Zoltán Czífery	FO	Veľký Lég 527, 930 37 Lehnice	550904/6356	S -O	Zoltán Czífery	člen
16.	Vojtech Čomor	FO	Veľký Lég 559, 930 37 Lehnice	551130/6372	S -O	Vojtech Čomor	člen
17.	Anikó Herbergerová	FO	Trnávka 12, 930 32	675512/6213	S -O	Anikó Herbergerová	Monitorovací výbor
18.	Eudovít Hervay	FO	Malý Lég 236, 930 37 Lehnice	601214/6151	S -O	Eudovít Hervay	Monitorovací výbor
19.	Ladislav Kalina, Ing.	FO	Veľká Paka 136, 930 51	570918/6109	S -O	Ladislav Kalina, Ing.	člen
20.	Milan Rajcsányi	FO	Blahová 150, 930 52	910524/7063	S -O	Milan Rajcsányi	člen
21.	Tibor Szabó, Ing.	FO	Horná Potôň 360, 930 36	620513/6729	S -O	Tibor Szabó, Ing.	člen
22.	František Szkuby	FO	Lehnice 248, 930 37	590917/6295	S -O	František Szkuby	Revízná komisia

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

PRÍLOHA Č.8 PERSONÁLNA MATICA							
NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Agroprameň					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	38,88%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	61,11%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	36					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/ DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Zástupca subjektu pre verejno- súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
23.	Pavol Šebák	FO	Lehnice 650, 930 37	770116/6462	S O	Pavol Šebák	Výkonný výbor
24.	Eduard Thaly - ETHALY	FO	Blatná na Ostrove 246, 930 32	600602/6609	S O	Eduard Thaly	Revízná komisia
25.	Jozef Viola	FO	Kostolná Gala č. 84, 930 34 Holice	630123/6997	S O	Jozef Viola	Monitorovací výbor
26.	Ákos Nagy	FO	Lehnice 118, 930 37	830306/6464	S O	Ákos Nagy	Člen
27.	Štefan Takács, SHR	FO	Pósfa 124, 930 34 Holice	31 21 28 08	S	Štefan Takács	Člen
28.	Poľovnícke združenie „Malý ostrov“/ Kornel Majthényi	PO	Vojka nad Dunajom, 930 31	36 088 501	S	Kornel Majthényi	Monitorovací výbor
29.	Regionálna rozvojová agentúra Podunajsko/ Jiří Zlámal, Ing. arch	PO	Lehnice 89, 930 37	37 840 380	S	Jiří Zlámal, Ing. arch.	člen
30.	SPZ Poľovnícke združenie Rohovce/ Jozef Majerík, Ing	PO	Rohovce 30, 930 30	34 011 897	S	Jozef Majerík, Ing.	Monitorovací výbor
31.	Nikoleta Medvác	FO	Lehnice 639, 930 37	765213/6448	S O	Nikoleta Medvác	Výkonný výbor
32.	TJ SC Potônske Lúky/ Ladislav Wimmer	PO	Potônske Lúky 21, 930 52	31 822 266	S	Ladislav Wimmer	Výkonný výbor
33.	Urbariát Rohovce – pozemkové spoločenstvo/ Tibor Kovács, Ing.	PO	Rohovce 445, 930 30	31 825 915	S	Tibor Kovács, Ing.	Výkonný výbor

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

PRÍLOHA Č.8 PERSONÁLNA MATICA							
NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Agroprameň					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	38,88%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	61,11%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	36					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/ DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Zástupca subjektu pre verejno- súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
34.	Vojtech Ravasz	FO	Nová Gala č. 7, 930 34	600126/6788	S O	Vojtech Ravasz	člen
35.	Mária Szerdová	FO	Mierovo č. 122, 930 41	525807/152	S O	Mária Szerdová	Výkonný výbor
36.	Jozef Horváth	FO	Trnávka č. 6, 930 32	470318/737	S O	Jozef Horváth	člen

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPROMEŇ

VÝKONNÝ ORGÁN

VÝKONNÝ ORGÁN	Názov	Agropromeň					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	44,44%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	55,56%					
	Celkový počet členov výkonného orgánu	9					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Názov subjektu	Oblasť pôsobenia
1.	Imrich Vajas, Ing.	PO	Póšfa 151, 930 34 Holice	00 305 405	V	Obec Holice	Verejná
2.	František Szitási, Ing.	PO	Lehnice 89, 930 37	00 305 553	V	Obec Lehnice	Verejná
3.	Eugen Horváth, Bc.	PO	Rohovce 164, 930 30	00 305 715	V	Obec Rohovce	Verejná
4.	Imreé Tóth, Ing.	PO	Trnávka 168, 930 32 Blatná na Ostrove	00 305 774	V	Obec Trnávka	Verejná
5.	Pavol Šebák	FO	Lehnice 650, 930 37	770116/6462	S O	Pavol Šebák	Ekonomická organizačno – riadiaca činnosť
6.	Mária Szerdová	FO	Mierovo č. 122, 930 41	525807/152	S O	Mária Szerdová	Dôchodkyňa
7.	Ladislav Wimmer	PO	Potónske Lúky 21, 930 52	31 822 266	S	TJ SC Potónske Lúky	Športová, práca s mládežou
8.	Nikoleta Medvác	FO	Lehnice 639, 930 37	765213/6448	S O	Nikoleta Medvác	Referentská
9.	Tibor Kovács, Ing.	PO	Rohovce 445, 930 30	31 825 915	S	Urbariát Rohovce – pozemkové spoločenstvo	Lesné hospodárstvo, ťažba a spracovanie dreva

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

KONTROLNÝ ORGÁN	<i>Názov</i>	<i>Agroprameň</i>					
	<i>Celkový počet členov kontrolného orgánu</i>	3					
P. č.	<i>Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul</i>	<i>FO/PO</i>	<i>Sídlo/adresa</i>	<i>IČO/DÁTUM NARODENIA</i>	<i>Sektor V/S/O</i>	<i>Názov subjektu</i>	<i>Oblasť pôsobenia</i>
1.	Obec Blatná na Ostrove	PO	Blatná na Ostrove 203, 930 32	00 305 308	V	Terézia Földváryová, Bc.	verejná
2.	František Szkuby	FO	Lehnice 248, 930 37	590917/6295	S O	František Szkuby	poľnohospodárstvo
3.	Eduard Thaly - ETHALY	FO	Blatná na Ostrove 246, 930 32	600602/6609	S O	Eduard Thaly	stavebníctvo

PRÍLOHA Č.8
PERSONÁLNA MATICA

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

NAJVYŠŠÍ ORGÁN

NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Valné zhromaždenie					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	37,84% 38,88%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	57,58 62,16% 61,11%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	33 37 36					
P.č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO	Sektor v/s	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
1.	Obec Blahová	PO	Blahová 136, 930 52	00 305 294	✓	Nataša Rajcsányiová	Monitorovací výbor
2.	Obec Blatná na Ostrove	PO	Blatná na Ostrove 203, 930 32	00 305 308	✓	Terézia Földváryová, Be.	Revízná komisia
3.	Obec Holice	PO	Póšfa 151, 930 34 Holice	00 305 405	✓	Imrich Vajas, Ing.	Výkonný výbor
4.	Obec Horná Potôň	PO	Horná Potôň 1, 930 36	00 305 413	✓	Tivadar Sidó	člen
5.	Obec Lehnice	PO	Lehnice 89, 930 37	00 305 553	✓	František Szitási, Ing.	Výkonný výbor
6.	Obec Macov	PO	Macov 42, 930 32 Blatná na Ostrove	00 800 171	✓	Eudmila Lániková	Monitorovací výbor
7.	Obec Mierovo	PO	Mierovo 59, 930 41 Kvetoslavov	00 305 596	✓	Jozef Állo, Ing.	Monitorovací výbor
8.	Obec Michal na Ostrove	PO	Michal na Ostrove 132, 930 35	00 305 600	✓	Ladislav Bögi	člen
9.	Obec Oľdza	PO	Oľdza 16, 930 39 Zlaté Klasy	00 305 651	✓	Tibor Mészáros, Ing.	člen
10.	Obec Potônske Lúky	PO	Potônske Lúky 41, 930 52 Blahová	37 842 846	✓	Alajos Rostás, Mgr.	člen

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Valné zhromaždenie					
P.č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO	Sektor v/s	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
11.	Obec Rohovec	PO	Rohovec 164, 930 30	00 305 715	V	Eugen Horváth, Be.	Výkonný výbor
12.	Obec Trnávka	PO	Trnávka 168, 930 32 Blatná na Ostrove	00 305 774	V	Imré Tóth, Ing.	Výkonný výbor
13.	Obec Veľká Paka	PO	Veľká Paka 189, 930 51	00 305 791	V	Alexander Hunka	Monitorovací výbor
14.	Obec Vojka nad Dunajom	PO	Vojka nad Dunajom 150, 930 34	00 305 812	V	Donald Álló, Ing.	člen
15.	Zoltán Czífery	FO	Veľký Lég 527, 930 37 Lehnice	550904/6356	S	Zoltán Czífery	člen
16.	Vojtech Čomor	FO	Veľký Lég 559, 930 37 Lehnice	551130/6372	S	Vojtech Čomor	člen
17.	Anikó Herbergerová	FO	Trnávka 12, 930 32	675512/6213	S	Anikó Herbergerová	Monitorovací výbor
18.	Eudovít Hervay	FO	Malý Lég 236, 930 37 Lehnice	601214/6151	S	Eudovít Hervay	Monitorovací výbor
19.	Ladislav Kalina, Ing.	FO	Veľká Paka 136, 930 51	570918/6109	S	Ladislav Kalina, Ing.	člen
20.	Milan Rajesányi	FO	Blahová 150, 930 52	910524/7063	S	Milan Rajesányi	člen
21.	Tibor Szabó, Ing.	FO	Horná Potôň 360, 930 36	620513/6729	S	Tibor Szabó, Ing.	člen
22.	František Szkuby	FO	Lehnice 248, 930 37	590917/6295	S	František Szkuby	Revízná komisia
23.	Pavol Šebák	FO	Lehnice 650, 930 37	770116/6462	S	Pavol Šebák	Výkonný výbor
24.	Eduard Thalý ETHALY	FO	Blatná na Ostrove 246, 930 32	600602/6609	S	Eduard Thalý	Revízná komisia
25.	Jozef Viola	FO	Kostolná Gala č. 84, 930 34 Holice	630123/6997	S	Jozef Viola	Monitorovací výbor

NÁZOV VEREJNO—SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

NAJvyšší ORGÁN	Názov	Valné zhromaždenie					
P.č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO	Sektor v/s	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
26.	Ákos Nagy	FO	Lehnice 118, 930 37	830306/6464	S	Ákos Nagy	Člen
27.	Štefan Takács, SHR	FO	Pósfá 124, 930 34 Holice	31 21 28 08	S	Štefan Takács	Člen
28.	Poľovnícke združenie „Malý ostrov“	PO	Vojka nad Dunajom, 930 31	36 088 501	S	Kornel Majthényi	Monitorovací výbor
29.	Regionálna rozvojová agentúra Podunajsko	PO	Lehnice 89, 930 37	37 840 380	S	Jiří Zlámal, Ing. arch.	člen
30.	SPZ Poľovnícke združenie Rohovec	PO	Rohovec 30, 930 30	34 011 897	S	Jozef Majerík, Ing.	Monitorovací výbor
31.	Nikoleta Medvácz	FO	Lehnice 639, 930 37	765213/6448	S	Nikoleta Medvácz	Výkonný výbor
32.	TJ SC Potônske Lúky	PO	Potônske Lúky 21, 930 52	31 822 266	S	Ladislav Wimmer	Výkonný výbor
33.	Urbariát Rohovec — pozemkové spoločenstvo	PO	Rohovec 445, 930 30	31 825 915	S	Tibor Kovács, Ing.	Výkonný výbor
34.	Vojtech Ravasz	FO	Nová Gala č. 7, 930 34	600126/6788	S	Vojtech Ravasz	člen
35.	Mária Szerdová	FO	Mierovo č. 122, 930 41	525807/152	S	Mária Szerdová	Výkonný výbor
36.	Jozef Horváth	FO	Trnávka č. 6, 930 32	470318/737	S	Jozef Horváth	člen

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OBČIANSKE ZDRUŽENIE AGROPRAMEŇ

VÝKONNÝ ORGÁN

VÝKONNÝ ORGÁN	Názov	-Výkonný výbor					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	-44,44					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	-55,56					
	Celkový počet členov výkonného orgánu	9					
P. č.	Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO	Sektor v/S	Názov subjektu	Oblasť pôsobenia
1.	Imrich Vajas, Ing.	PO	Póšfa 151, 930 34 Holice	00 305 405	V	Obec Holice	Verejná
2.	František Szitási, Ing.	PO	Lehnice 89, 930 37	00 305 553	V	Obec Lehnice	Verejná
3.	Eugen Horváth, Be.	PO	Rohovce 164, 930 30	00 305 715	V	Obec Rohovce	Verejná
4.	Imré Tóth, Ing.	PO	Trnávka 168, 930 32 Blatná na Ostrove	00 305 774	V	Obec Trnávka	Verejná
5.	Pavol Šebák	FO	Lehnice 650, 930 37	770116/6462	S	Pavol Šebák	Ekonomická, obchodný zástupca
6.	Mária Szerdová	FO	Mierovo č. 122, 930 41	525807/152	S	Mária Szerdová	Dôchodkyňa
7.	Ladislav Wimmer	PO	Potônske Lúky 21, 930 52	31 822 266	S	TJ SC Potônske Lúky	Športová, práca s mládežou
8.	Nikoleta Medvácz	FO	Lehnice 639, 930 37	765213/6448	S	Nikoleta Medvácz	Referentka
9.	Tibor Kovács, Ing.	PO	Rohovce 445, 930 30	31 825 915	S	Urbariát Rohovce pozemkové spoločenstvo	Lesné hospodárstvo, ťažba a spracovanie dreva