



Miestna akčná skupina  
**MALOHONT**

## **Dodatok č. 11 k Integrovannej stratégii rozvoja územia**

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:  
**Malohontu srdce dáme, o rozvoj sa postaráme**

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):  
**Miestna akčná skupina MALOHONT**

Adresa:  
**Sama Vozára 154, 980 52 Hrachovo**

<b>Štatutárny zástupca</b>	
Meno priezvisko, titul	<b>Peter Laššák</b>
Podpis	Pečiatka

*Miestna akčná skupina MALOHONT, Sama Vozára 154, 980 52 Hrachovo  
IČO: 45016585, DIČ: 2022469240, č.ú.: 0382052403/0900  
tel.: 047/5695 533, [mirkakubka@malohont.sk](mailto:mirkakubka@malohont.sk), [www.malohont.sk](http://www.malohont.sk)*

V súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 LEADER - verzia 1.14, účinným od 02.06.2014, kapitolou 12. Vykonávanie zmien, podkapitolou 12.1.1 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA, písm. D), najvyšší orgán Miestnej akčnej skupiny MALOHONT - Zhromaždenie členov MAS - **schválil** dňa 25.06.2014 v Hrachove aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MALOHONT Dodatkom č. 11 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 LEADER - verzia 1.14, aktualizovaného Dodatkom č. 14 zo dňa 28.05.2014, a to v nasledovných častiach:

## **KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA**

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

### **POVINNÉ PRÍLOHY**

Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

### **INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY**

- Vnútorná smernica MAS o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti

## KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

### 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

Konanie o ŽoNFP (projekte) sa začína dorúčením 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.

#### 5.3.1 Postup pri vyhlásení Výziev na implementáciu stratégie

- Časový plán vyhlasovania výziev

Verejno - súkromné partnerstvo (MAS) vyhlási prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA. Termín vyhlásenia prvej výzvy predpokladáme v septembri 2009. Následne každý rok budeme vyhlasovať výzvy pre jednotlivé opatrenia alebo skupiny opatrení. ~~Posledná výzva bude zverejnená do 1. septembra 2013, avšak Protokol~~ **Všetky protokoly** o výbere ŽoNFP (projektov) **musia** byť zaslané na PPA najneskôr do ~~16. decembra 2013~~ **30. septembra 2014**. **Protokoly a ŽoNFP doručené na PPA po tomto termíne budú zo strany PPA vyradené, resp. sa nebudú ďalej hodnotiť a PPA vydá Rozhodnutie o neschválení.**

V rámci dodatočných výziev (viď oznámenie na webovom sídle PPA z júna 2014) vyhlási MAS výzvy za podmienky, že ku dňu vyhlásenia výzvy bude v danom opatrení minimálny finančných zostatok 10 000 EUR.

#### Časový plán vyhlasovania Výziev na implementáciu stratégie:

Opatrenie	2009		2010		2011		2012		2013		
	mar.	sept.	mar.	sept.	mar.	sept.	mar.	sept.	feb.	máj	aug.
2.1 Budovanie a rekonštrukcia cyklotrás a tematických trás		X		X		X		X		X	
3.1 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach		X		X		X		X		X	X
2.3 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)			X		X		X		X		

Časový plán vyhlasovania výziev bude závisieť od podpisu zmluvy s PPA. V prípade, že sa uskutoční neskôr, ako predpokladáme, termín prvej výzvy bude posunutý a ďalšie výzvy budú vyhlasované tak, ako sú naplánované.

**Časový plán vyhlasovania výziev Grantový program Región občanom, občania regiónu:**

Opatrenie	2009		2010		2011		2012		2013	
	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	apríl	sept.
4.1 Podpora aktivít občanov, združení a komún	X		X		X		X		X	

V časovom pláne vyhlasovania výziev v rámci Grantového programu Región občanom, občania regiónu by nemalo dôjsť k zmenám, nakoľko bude financovaný zo združených finančných prostriedkov obcí zahrnutých do územia MAS. Prvá výzva bude vyhlásená v marci 2009 a následne každý rok súbežne s výzvou pre opatrenie 2.3.

- **Postup pri vyhlásení každej výzvy**

Partnerstvo (MAS) vyhlási časovo ohraničenú Výzvu na implementáciu stratégie, ktorá začína termínom uvedeným vo výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP (projektov) uvedeným v rámci danej výzvy. MAS zabezpečí príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do 60 dní od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie, a to minimálne počas 14 pracovných dní.

Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré budú implementované prostredníctvom osi 4, uverejní MAS 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*. Všetky náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, prípadne dodatkami k stratégii MAS.

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. Pre vypracovanie ŽoNFP (projektu), pre administráciu a vyhodnotenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu platia ustanovenia v Usmernení účinnom ku dňu uzavretia časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie.

Výzvu na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 pošle MAS elektronicky na adresu [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk), a to nasledujúci deň po jej zverejnení.

**Časový plán od vyhlásenia výzvy po uzávierku prijímania ŽoNFP:**

Aktivita	1. mesiac						2. mesiac					
	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60
<b>Vyhlásenie výzvy</b>	<b>1. deň</b>											
Informačné semináre		X	X									
Konzultácie pre predkladateľov projektov	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP									X	X	X	X
<b>Uzávierka prijímania ŽoNFP</b>												<b>60. deň</b>

Po ukončení jednotlivých výziev pošle MAS mailom na adresu [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk) tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP (projektov) v zmysle Usmernenia, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007 – 2013 os 4 LEADER, a to najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov).

### 5.3.2 Spôsob zverejnenia Výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

MAS zverejní Výzvu na implementáciu stratégie:

- na webovom sídle MAS [www.malohont.sk](http://www.malohont.sk)
- na regionálnych internetových portáloch
- elektronickou poštou na všetky kontakty z MAS
- v miestnych a regionálnych médiách formou oznámenia alebo tlačovej správy

Okrem uvedených zdrojov informácií budeme verejnosť a potenciálnych predkladateľov projektov informovať prostredníctvom **informačných seminárov**, ktoré sa budú konať vždy v inej obci. Ku každej výzve v prvých dvoch rokoch plánujeme uskutočniť dva informačné semináre, pri ďalších výzvach ich počet upravíme podľa prejavenej záujmu. Semináre budú organizovať a viesť pracovníci MAS, ktorí budú účastníkov oboznamovať s pravidlami výzvy, so spracovaním projektu a všetkými povinnými náležitosťami i s bodovacími kritériami.

Od vyhlásenia výzvy do 5-dní pred uzávierkou prijímania ŽoNFP (projektov) budú pracovníci MAS, v čase na to určenom, poskytovať predkladateľom projektov **konzultácie** (telefonicky, osobne alebo elektronickou poštou).

V prvom a treťom roku implementácie stratégie plánujeme zorganizovať pre predkladateľov projektu **školenie zamerané na prípravu projektov**, ktorého cieľom bude poskytnutie základného prehľadu a postupu pri spracovaní projektu a splnení súvisiacich náležitostí.

### 5.3.3 Administratívny postup prijímu a registrácie ŽoNFP (projektov)

- a) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) osobne v Kancelárii MAS, a to v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie.
- b) ŽoNFP (projekt) sa predkladá v dvoch vyhotoveniach (1 originál pre PPA a 1 kópia pre MAS) na prepísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na webovom sídle [www.land.gov.sk](http://www.land.gov.sk) alebo [www.apa.sk](http://www.apa.sk) spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP (projektu). Jedno vyhotovenie ŽoNFP (projektu) predkladá MAS po administratívnej kontrole a hodnotení ŽoNFP (projektu) na PPA a jedno vyhotovenie eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšej možnej dodatočnej potreby.
- c) **Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný predložiť:**
  - **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej verzii (1x originál a 1x kópia) a v elektronickej verzii (2x), podpísaný konečným prijímateľom - predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).
  - **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 v tlačenej verzii (1x originál a 1x kópia). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh

k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou 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 originál a 1x kópia) a zároveň v elektronickej verzii (2x vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít 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 na CD nosiči (2x).

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

- **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 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), **termín doručenia právoplatného stavebného povolenia je 5 pracovných dní od doručenia mailovej výzvy PPA.**
  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.
- **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) - v tlačenej verzii (1x originál alebo úradne overená fotokópia a 1x kópia).
- **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. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu doloží cenovú ponuku + špecifikáciu položiek z víťaznej cenovej ponuky, ktoré budú financované z PRV SR).
- **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.

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

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na MAS **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 nezávisujú 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.
- e) Kancelária MAS bude prijímať len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré budú obsahovať všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégii stanovila nepovinné prílohy a sú doložené), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritériá, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégii.
- f) Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva 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 ~~alebo osobou na základe inštitútu plnomocenstva~~ prevzatý.
- g) Po registrácii kompletnej ŽoNFP (projektu) bude MAS postupovať podľa Usmernenia, Príloha č. 8 *Pokyny pre MAS k prijímaniu ŽoNFP od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a tvorbe kódu projektu*. Manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ vystaví *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu)* v súlade s Usmernením, Príloha č. 9 *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP a pridelení kódu projektu* a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – *Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS*.
- h) Po prijatí ŽoNFP (projektu) vykoná manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ v prítomnosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) a vyplní tabuľku - *Formálna kontrola projektu*. Formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP (projektu) pozostáva z kontroly:
- kompletnosti ŽoNFP (projektu) podľa zoznamu povinných príloh k ŽoNFP,
  - predloženia ŽoNFP v stanovenom termíne podľa Výzvy,
  - predloženia povinných príloh predpísanou formou (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia resp. elektronická verzia a pod.) v zmysle ustanovení povinných príloh,
  - vyplnenia všetkých predpísaných údajov v ŽoNFP (projekte) - úplnosť žiadosti
  - podpísania ŽoNFP (projektu) a požadovaných príloh konečným prijímateľom - predkladateľom projektu.
- i) Ak ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh vrátane formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte), manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ odovzdá konečnému prijímateľovi - predkladateľovi projektu osobne písomnú *Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu)*. Prevzatie výzvy musí byť potvrdené podpisom konečného prijímateľa - predkladateľa projektu 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).
- j) Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu) môže odovzdať manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu). Lehota na doplnenie ŽoNFP (projektu) bude 5 pracovných dní od prevzatia Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu).
- k) Manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ doplní dokumenty doložené dodatočne na základe *Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)* do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov v ľavom hornom rohu.
- l) Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), bude ŽoNFP (projekt) považovaná za nekompletnú a bude neschválená.
- m) Manažér MAS ~~alebo osoba na základe inštitútu plnomocenstva~~ vypracuje *Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly* a predloží ho spolu so ŽoNFP (projektmi), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly, na schválenie Výberovej komisii MAS.



- n) Výberová komisia MAS schváli *Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly*, na základe čoho budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu 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).

Postup pre príjem a registráciu projektov, predložených v rámci *Grantového programu Región občanom, občania regiónu*, bude upravený podľa podmienok grantového programu, ktorý je financovaný z vlastných zdrojov a nebude podliehať administratívnej kontrole PPA.

## 5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

### 5.4.1 Postupy na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov

Do 10 pracovných dní od termínu uzávierky prijímania ŽoNFP (projektov) zvolí Výbor MAS z vopred navrhnutých kandidátov členov Výberovej komisie MAS pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie, ktorí budú hodnotiť a vyberať ŽoNFP (projekty). Hodnotenie a výber projektov bude prebiehať počas 1 - 2 dní v závislosti od počtu prijatých žiadostí a náročnosti procesu hodnotenia na základe skúseností z prvej výzvy.

- a) Výber ŽoNFP (projektov) pozostáva z:
  - administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov)
  - hodnotenia ŽoNFP (projektov) podľa bodovacích kritérií
- b) Výberová komisia MAS 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, pričom vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku - *Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu)*.
- c) Administratívna kontrola bude prebiehať systémom odpovedí áno/nie, pričom jedna a viac odpovedí „nie“ vylučujú ŽoNFP (projekt) z ďalšieho hodnotenia projektov podľa bodovacích kritérií. Ak ŽoNFP (projekt) nesplní podmienky administratívnej kontroly, Výberová komisia MAS vypracuje *Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti*, ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
- d) ŽoNFP (projekty), ktoré splnili podmienky administratívnej kontroly budú hodnotené Výberovou komisiou MAS podľa bodovacích kritérií definovaných v Integrovanej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie. Výberová komisia MAS vyplní tabuľku – *Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu)*.
- e) Hodnotenie ŽoNFP (projektov) Výberovou komisiou MAS začína prezentáciou projektov. Každý predkladateľ projektu bude mať 5-10 minút na stručné predstavenie projektu, pričom členovia Výberovej komisie MAS mu môžu klást' doplňujúce otázky. Po prezentácii projektov začne hodnotenie Výberovej komisie MAS.
- f) Zasadnutie Výberovej komisie MAS nie je verejné a zúčastniť sa ho môžu len pozvaní zástupcovia riadiaceho orgánu, PPA a Národnej siete rozvoja vidieka. Zasadnutia

Výberovej komisie MAS sa zúčastňuje aj manažér MAS, ktorý organizačne zabezpečuje priebeh zasadnutia a asistuje predsedovi Výberovej komisie MAS.

- g) Pri hodnotení podľa bodovacích kritérií Výberová komisia MAS posudzuje najmä:
- nezamestnanosť v obci, kde sa realizuje projekt
  - vytvorenie pracovných miest, príp. živností
  - súlad s PHSR
  - zameranie projektu
  - vplyv na rozvoj cestovného ruchu
  - využitie miestnych zdrojov
  - originalnosť a jedinečnosť projektu
  - kvalita spracovania projektu
  - dopad projektu na širokú verejnosť
  - spolupráca s inými subjektmi a využitie vlastnej práce
  - komplexnosť projektu

#### Prehľad zamerania bodovacích kritérií:

kritérium	max. počet bodov v rámci opatrení ISRÚ		
	2.1	3.1	3.2
Končený prijímateľ – predkladateľ projektu je žena, mladí do 30 rokov, poľnohospodár alebo z marginalizovanej skupiny občanov	20	X	X
Nezamestnanosť v obci, kde sa realizuje projekt	20	20	20
Vytvorenie pracovných miest, príp. živností	20	X	X
Súlad projektu s PHSR obce a VÚC	X	10	10
Zameranie projektu	20	30	30
Doplnkové zameranie projektu	20	20	X
Vplyv na rozvoj cestovného ruchu	20	20	10
Využitie miestnych zdrojov	20	20	20
Originalnosť a jedinečnosť projektu	20	20	20
Kvalita spracovania projektu	20	20	20
Výsledky a dopad projektu na širokú verejnosť	X	X	20
Spolupráca na projekte s inými subjektmi alebo občanmi	X	10	10
Využitie vlastnej práce	10	10	10
Komplexnosť projektu/súčinnosť s inými projektmi	10	20	10
Výsledky a dopad projektu na ženy, mladých do 30 rokov, poľnohospodárov a marginalizované skupiny občanov	X	X	20
<b>max. počet bodov</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

Úplné znenie bodovacích kritérií je uvedené pri každom vybranom opatrení osi 3 implementovanom prostredníctvom osi 4 LEADER v prílohe č. 4.

- h) Na základe bodovacích kritérií bude každý člen Výberovej komisie MAS hodnotiť individuálne každý projekt systémom pridelovania bodov.
- i) Manažér MAS v spolupráci s predsedom Výberovej komisie MAS zapíše ku každému projektu celkový počet bodov od každého hodnotiteľa a ku každému projektu vypočíta aritmetický priemer pridelených bodov.
- j) Ak bude rozdiel bodov medzi najvyšším a najnižším bodovým hodnotením k tomu istému projektu vyšší ako 50 bodov, najvyššie a najnižšie bodové hodnotenie sa do výpočtu aritmetického priemeru nezapočíta.

- k) Na základe aritmetického priemeru pridelených bodov budú projekty zoradené v poradí od najlepšie hodnoteného s najvyšším počtom bodov po najhoršie hodnotený s najnižším počtom bodov.
- l) Výberová komisia MAS zostaví poradie ŽoNFP (projektov) podľa výsledkov hodnotenia ŽoNFP (projektov), pričom musí rešpektovať celkovú výšku finančných prostriedkov alokovaných na jednotlivé opatrenia v rámci danej Výzvy na implementáciu stratégie.
- m) Následne Výberová komisia MAS predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS alebo osobe na základe inštitútu plnomocenstva, ktorá koná v zmysle Usmernenia, kapitola 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 13.
- n) Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS *Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)* spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie, a to doporučenou poštou. Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP (projektov) musia byť originály.
- o) Ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastaví do času predloženia dokumentov MAS, a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.
- p) Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom Výberovej komisie MAS.
- q) PPA do ~~70~~90-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) MAS (~~vrátane~~ **v prípade** výzvy na doplnenie - odstránenie formálnych a obsahových nedostatkov v ŽoNFP (projekte), vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí **sa tento čas pozastavuje do doby skompletizovania ŽoNFP**), vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA v zmysle Usmernenia, kapitola 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa - predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 17.
- r) PPA si pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) 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) prostredníctvom Výzvy *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 predložiť na MAS kópie dokumentov, ktoré predložil na vyžiadanie PPA. PPA nesmie pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS, ale v prípade nejasností je oprávnená vyžiadať si špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií. PPA zároveň nemá právo na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP (projektu), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu).

- s) PPA vydá konečným prijímateľom – predkladateľom projektov do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov):
- *Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu)* a predloží návrh zmluvy do 15 pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu)
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)*, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu*
- t) PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do 7 pracovných dní od vydania *Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP (projektu)*, a to nasledovne:
- *Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu)*: koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, s ktorými bude uzatvorená Zmluva.
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)*: koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) a/alebo z nedostatku finančných prostriedkov v rámci príslušného opatrenia osi 3 implementovaného prostredníctvom osi 4 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.

• **Neschválenie ŽoNFP (projektu) v rámci implementácie stratégie**

*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) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER
- g) z iných dôvodov (ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie)

- h) nedostatok finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER, a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie
- i) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie

V rámci administratívnej kontroly, ktorú vykonáva PPA, nebude ŽoNFP (projekt) neschválená z dôvodov uvedených v Usmernení, kapitola 8.2 Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa - predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, písm. B.

- **Spôsob hlasovania pri rovnakom počte bodov**

V prípade rovnosti bodov hodnotených projektov bude v rámci jednotlivých opatrení ISRÚ rozhodovať:

**2.1 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)**

(os 3 PRV – opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti rozvoja vidieckeho cestovného ruchu)

- a) Inovatívnosť a výnimočnosť projektu
- b) Význam projektu pre viac obcí, prípadne celý región
- c) Vytvorených viac pracovných miest v rámci projektu
- d) Vyššie spolufinancovanie projektu

**3.1 Podpora zlepšenia vzhľadu obcí**

(os 3 PRV – opatrenie 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí)

a

**3.2 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach**

(os 3 PRV – opatrenie 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo)

- a) Inovatívnosť a výnimočnosť projektu
- b) Význam projektu pre viac obcí, prípadne celý región
- c) Kvalita projektu
- d) Vyššie spolufinancovanie projektu

O tom, ktorý projekt bude v prípade rovnosti bodov vybratý, rozhodne Výberová komisia MAS podľa uvedených kritérií, a to hlasovaním. Na prijatie rozhodnutia sú potrebné 2/3 hlasov prítomných členov Výberovej komisie MAS.

**5.4.2 Spôsob zostavenia Výberovej komisie MAS a dôvody výberu jej členov**

Výberovú komisiu MAS zriaďuje výkonný orgán, t.j. Výbor MAS, pre účely hodnotenia a výberu projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov v rámci implementácie stratégie.

Voľby členov do Výberovej komisie MAS sa budú konať do 10-tich pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP. Tým, že zloženie Výberovej komisie MAS bude známe až po uzávierke prijímania ŽoNFP, chceme zamedziť možnému ovplyvňovaniu členov Výberovej komisie MAS zo strany predkladateľov projektov.

- **Spôsob zostavenia Výberovej komisie MAS**

Členov do Výberovej komisie MAS volí Výbor MAS z kandidátov, ktorých navrhuje Zhromaždenie členov MAS pre všetky výzvy v rámci príslušného kalendárneho roka. Z navrhnutých kandidátov volí Výbor MAS pre každú Výzvu na implementáciu stratégie

v danom kalendárnom roku novú Výberovú komisiu MAS, pričom jej zloženie môže byť rovnaké. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna Výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená Výborom MAS 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.

Nezvolení kandidáti sa stávajú náhradníkmi v poradí podľa počtu získaných hlasov. V prípade odvolania alebo odstúpenia niektorého z členov Výberovej komisie MAS ich Výbor MAS stanoví do tejto funkcie.

V prvom roku implementácie stratégie budú kandidáti do Výberovej komisie MAS nahrnutí na zasadnutí Zhromaždenia členov MAS po udelení štatútu MAS. V ďalších rokoch navrhne Zhromaždenie členov MAS nových kandidátov, pričom môžu byť medzi nimi aj tí istí kandidáti, ako v predchádzajúcom roku.

Výberová komisia MAS bude mať 7 členov, z ktorých:

- 2 zastupujú občiansky sektor
- 2 zastupujú súkromný sektor
- 2 zastupujú verejný sektor
- 1 člen je neurčený

Zloženie Výberovej komisie MAS 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 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,
- vyvážené geograficky - z územia každého mikroregiónu zahrnutého do územia MAS budú vo Výberovej komisii MAS 2 zástupcovia

Člen Výberovej komisie MAS nemusí byť člen združenia a nemusí pôsobiť (t.j. mať trvalý, príp. prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, avšak nesmie byť členom výkonného orgánu, kontrolného orgánu ani monitorovacieho výboru MAS.

Neurčený člen je prizývaný k hodnoteniu projektov z inštitúcie alebo subjektu pôsobiaceho v oblasti zamerania výzvy alebo regionálneho rozvoja.

Organizačnú štruktúru, činnosť, voľby a priebeh rokovaní Výberovej komisie MAS podrobne upravuje Štatút Výberovej komisie MAS.

#### • **Dôvody výberu členov Výberovej komisie MAS**

Do Výberovej komisie MAS budú navrhovaní kandidáti, ktorí majú preukázateľné skúsenosti so spracovaním alebo realizáciou minimálne jedného projektu, výhodou budú skúsenosti s hodnotením projektov. Pri výbere kandidátov sa bude prihliadať aj na obsahové zameranie výzvy, pri ktorom bude výhodou pôsobenie navrhnutého kandidáta v danej oblasti.

#### **5.4.3 Spôsoby eliminácie konfliktu záujmu**

Osoby, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na konaní o ŽoNFP (projekte), sa z dôvodu zabezpečenia nestranného a objektívneho výkonu funkcií v zmysle Usmernenia, kapitola 2.

Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, riadia pravidlami uvedenými vo Vnútornej smernici MAS MALOHONT o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti, ktorá tvorí prílohu Dodatku č. [9](#) **11** k Integrovannej stratégii rozvoja územia.

**PRÍLOHA Č. 12**  
**INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY**

- Vnútorná smernica MAS o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti (2 strany)