



Miestna akčná skupina
MALOHONT

Dodatok č. 7 **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

Štatutárny zástupca	
Meno priezvisko, titul	Oľga Maciaková, Ing.
Podpis	Pečiatka



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



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investujúca do vidieckych oblastí



V súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader - verzia 1.10, platným od 19.12.2011, kapitolou 12. Vykonávanie zmien, najvyšší orgán Miestnej akčnej skupiny MALOHONT - Zhromaždenie členov MAS - **schválil** dňa 03.04.2012 v Hnúšti aktualizáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS MALOHONT Dodatkom č. 7 k Integrovanej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader - verzia 1.10, aktualizovaného Dodatkom č. 10 zo dňa 19.12.2011, a to v nasledovných častiach:

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

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

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

POVINNÉ PRÍLOHY

Príloha č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader

Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

- Organizačný poriadok MAS
- Štatút Výberovej komisie 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)

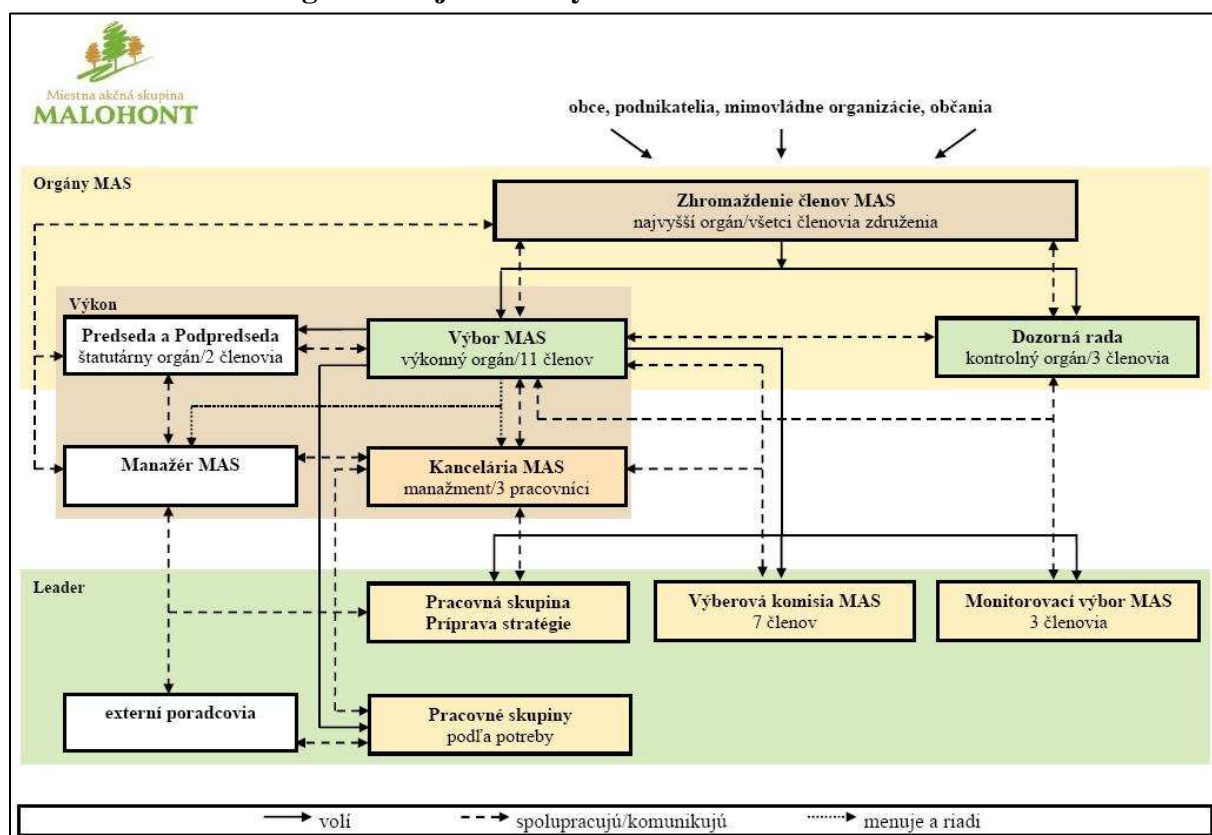
Verejno – súkromné partnerstvo **Miestna akčná skupina MALOHONT** má právnu formu občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Vzniklo 13. marca 2007 registráciou na Ministerstve vnútra SR.

- **Štruktúra a organizácia verejno-súkromného partnerstva (MAS)**

Základnú organizačnú štruktúru verejno – súkromného partnerstva (MAS) tvoria orgány občianskeho združenia v zmysle zákona o združovaní občanov:

1. **Zhromaždenie členov MAS** – najvyšší orgán
2. **Výbor MAS** – výkonný orgán
3. **Predseda a podpredseda** – štatutárny orgán
4. **Dozorná rada** – kontrolný orgán

Obr. č. 3 – Schéma organizačnej štruktúry



Občianske združenie Miestna akčná skupina MALOHONT je otvoreným partnerstvom zástupcov verejného, súkromného a občianskeho sektoru. Členom združenia sa môže stať

každá fyzická osoba staršia ako 18 rokov alebo právnická osoba, ktorá pôsobí na území MAS, t.j. má trvalý, prípadne prechodný pobyt (týka sa fyzickej osoby), sídlo alebo prevádzku (týka sa právnickej osoby) na území MAS. Členstvo v občianskom združení vzniká schválením prihlášky Výborom MAS. Dokladom o prijatí člena je potvrdenie o členstve vydané Výborom MAS.

Členovia jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS nesmú byť zástupcami dvoch a viac sektorov.

Zhromaždenie členov MAS – najvyšší orgán

zloženie	všetci členovia združenia – v súčasnosti 44 členov
zastúpenie sektorov	39 % verejný sektor 61 % súkromný sektor (27 % súkromný a 34 % občiansky sektor)
základné činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - schvaľuje organizačné a vnútorné predpisy združenia - prijíma základné rozvojové dokumenty združenia a kontroluje ich plnenie - schvaľuje plán činnosti združenia a návrh rozpočtu na nasledujúce obdobie - schvaľuje správu o činnosti Výboru MAS a Dozornej rady, správu o hospodárení a ročnú účtovnú uzávierku združenia - volí a odvoláva zo svojich členov Výbor MAS a Dozornú radu - schvaľuje stratégiu a jej aktualizáciu - schvaľuje stanov, ich zmeny a doplnky - rozhoduje o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením - stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov
zasadnutia	- najmenej 1 krát ročne

Zasadnutia Zhromaždenia členov MAS:

dátum	miesto konania	dátum	miesto
16.05.2007	Hrachovo	11.03.2008	Hnúšťa
25.10.2007	Hrachovo	10.06.2008	Rimavské Zalužany
		11.11.2008	Klenovec

Výbor MAS – výkonný orgán

zloženie	11 členov , z toho: <ul style="list-style-type: none"> - 3 členovia zastupujú občiansky sektor - 3 členovia zastupujú súkromný sektor - 3 členovia zastupujú verejný sektor - 2 členovia sú neurčení
zastúpenie sektorov	36 % verejný sektor 64 % súkromný sektor (28 % súkromný a 36 % občiansky sektor)
základné činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu - podáva informácie o činnosti združenia členom a verejnosti - zaisťuje vedenie účtovníctva a evidencie všetkých písomností združenia - zaisťuje priebeh zasadnutí Zhromaždenia členov MAS - zabezpečuje vypracovanie organizačných a vnútorných predpisov združenia - zabezpečuje návrh rozpočtu a plán činnosti združenia - zabezpečuje správu o činnosti a hospodárení združenia - rozhoduje o prijatí alebo vylúčení člena - volí a odvoláva spomedzi svojich členov predsedu a podpredsedu združenia - zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie - zriaďuje svoju Kanceláriu volí a odvoláva manažéra MAS
zasadnutia	- najmenej 4 krát ročne

Zasadnutia Výboru MAS:

dátum	miesto konania	dátum	miesto
16.05.2007	Hrachovo	10.03.2008	Hrachovo
25.09.2007	Hrachovo	12.05.2008	Hrachovo
25.10.2007	Hrachovo	10.06.2008	Rimavské Zalužany
		11.11.2008	Klenovec

Dozorná rada - kontrolný orgán

zloženie	3 členovia , z toho: - 1 člen zastupuje občiansky sektor - 1 člen zastupuje súkromný sektor - 1 člen zastupuje verejný sektor
zastúpenie sektorov	34 % verejný sektor 66 % súkromný sektor (33 % súkromný a 33 % občiansky sektor)
základné činnosti	- dozerá na správnosť činnosti a finančného hospodárenia združenia - prejednáva a rieši sťažnosti členov - informuje Výbor MAS a Zhromaždenie členov MAS o výsledkoch kontrol, v prípade zistenia závažných nedostatkov zvoláva Zhromaždenie členov MAS - kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov
zasadnutia	- najmenej 2 krát ročne

Zasadnutia Dozornej rady:

dátum	miesto konania	dátum	miesto
25.10.2007	Hrachovo	11.03.2008	Hnúšťa
		26.11.2008	Klenovec

Predseda a podpredseda – štatutárny orgán

zloženie	1 predseda a 1 podpredseda
zastúpenie sektorov	—ak je predseda zástupcom verejného sektoru, podpredseda je zo súkromného sektoru a naopak
základné činnosti	- zvoláva a riadi zasadnutia Výboru MAS - zaisťuje vecne, organizačne a administratívne priebeh zasadnutí Výboru MAS - jedná v mene združenia s tretími osobami a podpisuje s tým súvisiace písomnosti

Funkčné obdobie všetkých orgánov (okrem najvyššieho) sú 3 roky. Mandát členov jednotlivých orgánov partnerstva končí uplynutím funkčného obdobia, odstúpením člena alebo jeho odvolaním Zhromaždením členov MAS, v prípade štatutárov Výborom MAS.

Na zabezpečenie manažovania činnosti partnerstva a spravovania verejných prostriedkov zriaďuje Výbor MAS **Kanceláriu** a volí **manažéra**, ktorý stojí na jej čele. Manažér spolu s ďalšími pracovníkmi Kancelárie zodpovedajú Výboru MAS za každodennú činnosť združenia, za vykonávanie realizácie stratégie a iných projektov združenia.

V súčasnosti vykonáva úlohu kancelárie vo vlastných priestoroch v obci Hrachovo občianske združenie OZVENY, ktoré bolo poverené manažovaním činnosti partnerstva na Ustanovujúcom zasadnutí Zhromaždenia členov MAS konaného 16. mája 2007 v Hrachove. Kancelária disponuje okrem základného materiálneho a technického zabezpečenia aj manažérom a finančným manažérom, ktorý boli od založenia partnerstva platení za prípravu stratégie rozvoja územia z externých zdrojov a popri tom dobrovoľne zabezpečovali každodennú činnosť združenia.

S realizáciou stratégie pribúda administratíva, úlohy a zodpovednosť, preto sa partnerstvo rozhodlo v prípade udelenia štatútu MAS, posilniť Kanceláriu po technickej, materiálnej i personálnej stránke. Každodennú činnosť budú vykonávať 3 platení pracovníci:
manažér, administratívny pracovník (asistent) a účtovník (finančný manažér)

V prípade prípravy a implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia alebo iných programov a projektov na základe princípov prístupu Leader zriaďuje partnerstvo ďalšie orgány a pracovné skupiny:

1. Výberová komisia MAS
2. Monitorovací výbor MAS
3. Pracovná skupina - Príprava stratégie
4. Pracovné skupiny podľa potreby

Výberová komisia MAS – hodnotenie a výber projektov

zloženie	7 členov, z toho: - 2 členovia zastupujú občiansky sektor - 2 členovia zastupujú súkromný sektor - 2 členovia zastupujú verejný sektor - 1 člen je neurčený
zastúpenie sektorov	max. 43 % - verejný sektor min. 57 % - súkromný sektor
základné činnosti	- vykonáva administratívnu kontrolu ŽoNFP - hodnotí splnenie výberových kritérií na hodnotenie projektov konečných prijímateľov - vyberá projekty v súlade s postupmi na výber projektov

Monitorovací výbor MAS – hodnotenie a monitoring projektov

zloženie	3 členovia, z toho: - 1 člen zastupuje občiansky sektor - 1 člen zastupuje súkromný sektor - 1 člen zastupuje verejný sektor
zastúpenie sektorov	34 % - verejný sektor 66 % - súkromný sektor (33 % - súkromný a 33 % - občiansky sektor)
základné činnosti	- hodnotí a kontroluje realizáciu projektov v rámci stratégie - vyhodnocuje jednotlivé výzvy - pripravuje správy o implementácii stratégie a ročné správy o monitoringu

V roku 2008 mali 6 členovia partnerstva a 1 prizvaní externí odborník možnosť vyskúšať si činnosť vo Výberovej komisii, ktorú si partnerstvo zriadilo za účelom hodnotenia a výberu projektov v rámci miestneho **Grantového programu Prebúdzanie MALOHONTU** financovaného z vlastných zdrojov. Rovnako ďalší 3 členovia si odskúšali monitoring a kontrolu projektov na základe predložených záverečných správ i priamo v teréne.

Okrem uvedených orgánov si môže partnerstvo podľa potreby zriaďovať **pracovné skupiny**. V rokoch 2007 – 2008 pracovala na príprave stratégie 5 - členná pracovná skupina pozostávajúca s manažérky, finančnej manažérky, 2 členov Výboru MAS a 1 člena Dozornej rady, pričom bolo dodržané sektorové aj geografické vyváženie členov pracovnej skupiny.

V roku 2008 sa na pracovných stretnutiach k príprave Integrovannej stratégie rozvoja územia sformovali ďalšie 4 pracovné skupiny:

1. Zamestnanosť a cestovný ruch
2. Infraštruktúra obcí

3. Aktivizácia občanov a vzdelávanie**4. Sociálna inklúzia**

Jednotlivé pracovné skupiny sa podieľali na rozpracovaní opatrení k jednotlivým cieľom na podporované činnosti, oprávnených žiadateľov a zdroje.

V ďalšej činnosti si bude partnerstvo zriaďovať pracovné skupiny podľa potreby, ktoré budú zamerané na riešenie určitej problematiky alebo na prípravu konkrétnych projektov a aktivít.

Zloženie orgánov, spôsob volieb, vykonávané činnosti a ostatné náležitosti sú podrobne popísané v stanovách a interných vykonávacích predpisoch.

- **Úlohy a zodpovednosť jednotlivých subjektov a organizačných zložiek verejno-súkromného partnerstva (MAS) pri realizácii Integrovannej stratégie rozvoja územia**

Orgán/zložka MAS	Úlohy a zodpovednosť
Najvyšší orgán: Zhromaždenie členov MAS	<ul style="list-style-type: none"> - schvaľuje stratégiu a jej aktualizáciu - schvaľuje organizačné a vnútorné predpisy združenia - schvaľuje plán činnosti združenia a návrh rozpočtu na nasledujúce obdobie - schvaľuje správu o hospodárení a ročnú účtovnú uzávierku združenia
Výkonný orgán: Výbor MAS	<ul style="list-style-type: none"> - zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie - zriaďuje svoju Kanceláriu na manažovanie činnosti združenia - volí a odvoláva manažéra MAS - zriaďuje Výberovú komisiu a Monitorovací výbor - schvaľuje, resp. neschvaľuje návrh ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV - vyhodnocuje realizáciu rozvojovej stratégie - zaisťuje vedenie účtovníctva a evidencie všetkých písomností združenia - zabezpečuje návrh rozpočtu a plán činnosti združenia - zabezpečuje správu o činnosti a hospodárení združenia - rozhoduje o prijatí alebo vylúčení člena
Kontrolný orgán: Dozorná rada	<ul style="list-style-type: none"> - dozerá na správnosť činnosti a finančného hospodárenia združenia - prejednáva a rieši sťažnosti členov - kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov
Štatutárny orgán: Predseda/ Podpredseda	<ul style="list-style-type: none"> - zvoláva a riadi zasadnutia Výboru MAS - zaisťuje vecne, organizačne a administratívne priebeh zasadnutí Výboru MAS - jedná v mene združenia s tretími osobami a podpisuje s tým súvisiace písomnosti - predkladá platobnému orgánu projekty doporučené a predbežne schválené MAS na čerpanie finančných prostriedkov Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013 a ďalšie dokumenty, určené pre riadiaci a platobný orgán
Výberová komisia MAS	<ul style="list-style-type: none"> - schvaľuje návrh na vyradenie neschválenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly - vykonáva administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2 - posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa, činností a projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 - posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov a všetkých kritérií spôsobilosti stanovených na príslušné opatrenia osi 3 - hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré

	si stanovila MAS - vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov - zostavuje poradie ŽoNFP (projektov) podľa výsledkov hodnotenia a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča , resp. neschvaľuje/ neodporúča na financovanie z PRV Výboru štatutárnemu orgánu MAS
Monitorovací výbor MAS	- hodnotí a kontroluje realizáciu projektov v rámci stratégie - pripravuje ročné správy o implementácii stratégie a o monitoringu - vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov - vyhodnocuje jednotlivé výzvy
Pracovná skupina Príprava stratégie	- zabezpečuje aktualizáciu stratégie - zapája miestne subjekty do procesu aktualizácie stratégie
Kancelária	- koordinuje a riadi činnosť jednotlivých orgánov MAS - zabezpečuje vykonávanie realizácie stratégie - vyhľadáva ďalšie zdroje financovania stratégie a projektov MAS - zabezpečuje publicitu MAS a stratégie - zabezpečuje informačné a vzdelávacie aktivity pre členov MAS, predkladateľov projektov a verejnosť
Manažér MAS	- riadi činnosť Kancelárie - registruje a vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP - poskytuje informácie a konzultácie predkladateľom projektov - zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie - zabezpečuje administratívnu činnosť a realizáciu úloh MAS
Administratívny pracovník	- vykonáva každodennú administratívu - vedie evidenciu a predpísanú archiváciu - pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov
Účtovník	- zabezpečuje účtovnú evidenciu - zabezpečuje hospodárenie s prostriedkami a majetkom MAS - nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie

- **Spôsob delegovania zástupcov členov verejno-súkromného partnerstva (MAS) do orgánov, komisií, príp. pracovných skupín**

Právna forma verejno – súkromného partnerstva (MAS), t.j. občianske združenie, jeho stanovy a princípy, na ktorých partnerstvo funguje zabezpečujú jeho otvorenosť ako pre právnické, tak aj pre fyzické osoby, čiže aktívnych občanov.

Členom združenia a automaticky aj členom najvyššieho orgánu – Zhromaždenia členov MAS – sa môže stať každá fyzická osoba (staršia ako 18 rokov) a právnická osoba z územia pôsobnosti MAS (musí mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území MAS). Členstvo v združení vzniká schválením prihlášky Výborom MAS. Zhromaždenie členov MAS si spomedzi seba volí členov Výboru MAS a Dozornú radu na základe volieb, v ktorých môže kandidovať každý člen združenia.

Výbor MAS je výkonný orgán zvolený zo zástupcov jednotlivých sektorov, ktorí získali od členov najväčšiu dôveru a podporu. Tí si spomedzi seba volia predsedu a podpredsedu, ktorí sa automaticky stávajú štatutárnymi zástupcami združenia.

Členov do Výberovej komisie MAS a Monitorovacieho výboru MAS volí Výbor MAS z kandidátov navrhnutých najvyšším orgánom. ~~Členovia týchto orgánov nemusia byť členmi partnerstva, ale musia pôsobiť v území MAS.~~ Manažér MAS a pracovníci Kancelárie MAS sú menovaní Výborom MAS na základe splnenia podmienok výberového konania.

Pracovné skupiny, ktoré si MAS v prípade potreby zriaďuje sú otvorené pre každého, kto má záujem v nich aktívne pracovať. Členstvo v pracovných skupinách je založené na dobrovoľnej práci a nie je viazané na zvolenie či schválenie niektorým z orgánov MAS.

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

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 ~~vždy prvý pracovný deň~~ v marci a v septembri. Posledná výzva bude ~~vyhlásená v marci roku~~ **zverejnená do 31. decembra 2012.**

Časový plán vyhlasovania Výziev na implementáciu stratégie:

Opatrenie	2009		2010		2011		2012	
	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.
2.1 Budovanie a rekonštrukcia cyklotrás a tematických trás		X		X		X		X
3.1 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach		X		X		X		X
2.3 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)			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	
	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.
4.1 Podpora aktivít občanov, združení a komunít	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.

V rámci Výziev 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 nasledovné** náležitosti **vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť** v súlade so schválenou **Integrovanou** stratégiou **rozvoja územia**, prípadne dodatkami k stratégii.

- a) ~~názov MAS, ktorá Výzvu na implementáciu stratégie vyhlasuje~~
- b) ~~dátum vyhlásenia a dátum uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie~~
- c) ~~kontaktné údaje príslušnej MAS a spôsob komunikácie s ňou~~
- d) ~~ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader a Príručku a/alebo Dodatky platné ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie~~
- e) ~~oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu~~
- f) ~~výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt~~
- g) ~~rozpočet (sumu finančných prostriedkov alokovaných pre príslušné opatrenie osi 3 v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie)~~
- h) ~~oprávnené činnosti a oprávnené výdavky~~
- i) ~~časová oprávnenosť realizácie projektu~~
- j) ~~oprávnenosť miesta realizácie projektu~~
- k) ~~kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a spôsob ich preukázania~~
- l) ~~kritériá spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania~~
- m) ~~kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS a spôsob ich preukázania~~
- n) ~~kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)~~
- o) ~~povinné a nepovinné prílohy stanovené MAS, monitorovacie indikátory pre príslušné opatrenie osi 3 stanovené MAS~~
- p) ~~ďalšie podmienky poskytnutia podpory (termín prijatia a miesto predkladania ŽoNFP (projektov, a pod.)~~

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.

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

Po ukončení jednotlivých výziev pošle MAS mailom na adresu 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).

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

Vyhlasenie výzvy	1. deň											
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
Uzavierka prijímania ŽoNFP												60. deň

5.3.2 Spôsob zverejnenia Výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

MAS zverejní Výzvu na implementáciu stratégie na viditeľných a voľne prístupných miestach:

- na web stránke partnerstva www.malohont.sk
- na regionálnom informačnom portáli www.echoviny.sk
- elektronickou poštou na všetky kontakty z územia MAS
- na úradných tabuliach v každej obci formou oznámenia
- v bezplatných novinách do každej domácnosti
- 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 prejaveneho 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 príjmu 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 jednom** vyhotoveniachí (~~1-originál a 1-kópia~~) na prepísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na internetovej stránke www.land.gov.sk alebo www.apa.sk spolu s povinnými prílohami v zmysle ŽoNFP (projektu). Jedno vyhotovenie ŽoNFP (projektu) predkladá MAS následne na PPA ~~a jedno vyhotovenie ostáva pre MAS za účelom uchovania dokumentov na MAS.~~ **MAS si z predložených ŽoNFP vyhotoví fotokópie, ktoré 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 forme (1x originál ~~a 1x kópia~~) 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 v tlačenej forme (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 **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 forme (1x originál ~~a 1x kópia~~) a zároveň v elektronickej verzii (1x 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.
- 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),
 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.
 - **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 forme (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. 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).

- **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 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 podnikať 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 ~~zákona o verejnom obstarávaní~~ 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), 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) MAS 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 (projektu) a zároveň 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*. 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.
- g) Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) bude MAS postupovať podľa Usmernenia, *Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu ŽoNFP od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu*. Manažér MAS vystaví *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (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 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),
 - podpísania ŽoNFP (projektu) a požadovaných príloh konečným prijímateľom - predkladateľom projektu.
- i) Ak ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh, manažér MAS 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 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 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 z ďalšieho spracovania vyradená.
- m) Manažér MAS vypracuje *Návrh na vyradenie neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly* a predloží ho spolu so ŽoNFP (projektmi), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly, na schválenie Výberovej komisii MAS.
- n) Výberová komisia MAS schváli *Návrh na vyradenie neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly*, na základe čoho budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu z ďalšieho hodnotenia vylúčení. *Návrh na vyradenie neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly* sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

Časový plán od prijímania ŽoNFP po doplnenie formálnych náležitostí ŽoNFP:

Aktivita	1. mesiac		2. mesiac		3. mesiac	
	1-5	6-30	31-55	56-30	1-5	6-30
Vyhlásenie výzvy	1. deň					
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP				X		
Odozvdanie písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP				X		
Uzávierka prijímania ŽoNFP				60. deň		
Doplnenie formálnych náležitostí ŽoNFP					X	
Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly					5. deň	

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, ktorí budú hodnotiť a vyberať ŽoNFP (projekty).

~~Členovia Výberovej komisie MAS musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o neustrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, v ktorých musí byť uvedené, že člen Výberovej komisie MAS nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektov, nie je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy č. (MAS uvedenie číslo výzvy na implementáciu stratégie), na opatrenie (MAS uvedie názov opatrenia osi 3) a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.~~

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, vypracuje Výberová komisia MAS *Návrh na vyradenie neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti*, ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
- d) ~~Koneční prijímatelia predkladatelia projektu, ktorí nesplnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej MAS, budú o tejto skutočnosti informovaní do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej MAS, a to osobne alebo doporučenou poštou.~~ ŽoNFP (projekty), ktoré splnili podmienky administratívnej kontroly budú hodnotené Výberovou komisiou MAS podľa bodovacích kritérií definovaných v Integrovannej 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
Originálnosť 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
max. počet bodov	200	200	200

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 ~~vypraeuje~~ zostaví poradie **ŽoNFP (projektov) podľa výsledkov hodnotenia ŽoNFP (projektov) *Návrh ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV***, pričom musí rešpektovať:

~~— poradie, v akom boli projekty zoradené podľa výsledkov hodnotenia ŽoNFP (projektov)~~

celkovú výšku finančných prostriedkov alokovaných na jednotlivé opatrenia v rámci danej Výzvy na implementáciu stratégie
- m) **Následne Výberová komisia MAS predloží *Návrh* ŽoNFP (projektov), ktoré ~~Výberová komisia MAS schvaľuje~~/odporúča, resp. ~~neschvaľuje~~/neodporúča na financovanie z PRV, ~~predloží predseda Výberovej komisie MAS na schválenie výkonnému orgánu, t.j. Výboru MAS štatutárnemu orgánu MAS.~~**

- n) ~~Výbor MAS zasadne do 5 pracovných dní od ukončenia hodnotenia Výberovej komisie MAS.~~ 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 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, a štatútom MAS a ~~zástupcom výkonného orgánu, t.j. Výboru MAS.~~

Časový plán od prijímania ŽoNFP po odovzdanie protokolu o výbere ŽoNFP na PPA:

Aktivita	2.mes.	3.mesiac (22 prac. dní)				4.mesiac (22 prac. dní)				
	31-60	1-5	6-10	11-15	15-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-44
Uzávierka prijímania ŽoNFP	60. deň									
Doplnenie formálnych náležitostí		X								
Voľby členov do Výberovej komisie MAS		X	X							
Výber ŽoNFP — administratívna kontrola — hodnotenie ŽoNFP (projektov)				X	X					
Schválenie/neschválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly					X					
Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly						X				
Schválenie/neschválenie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV						X				
Odovzdanie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA								30. prac. deň		

- q) PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) MAS (vrátane výzvy na doplnenie) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA.
- 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 priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, je povinná postupovať v zmysle Usmernenia, kapitola 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 15. 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 z PRV* a predloží návrh zmluvy do 15 pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu)
 - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP z PRV*, 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 30 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA, ktorej zašle:
- *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 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.
- u) ~~Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže podať žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu) v zmysle § 37 zákona 528/2008 Z.z., a to do 15 dní od jeho doručenia. Žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu) je potrebné preukázateľným spôsobom doručiť na Pôdohospodársku platobnú agentúru, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava. Ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie pri: aktualizácii opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo pri formálnej a/alebo administratívnej kontrole a/alebo hodnotení ŽoNFP (projektov) MAS, vyzve príslušnú MAS k náprave – proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova. PPA prijaté a hodnotené ŽoNFP (projekty) vráti príslušnej MAS na prehodnotenie. Proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastaví do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenia osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.~~
- súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušne opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégií,

- 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,
- vyhlásení o nestrannosti a vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov členov výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS,

vyzve príslušnú MAS k náprave prostredníctvom *Výzvy k náprave*.

V prípade pochybenia v zmysle tohto bodu postupuje PPA v zmysle Usmernenia, kapitola 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 20.

Časový plán administratívnej kontroly PPA:

Aktivita	3. mesiac (22 prac. dní)		4. mesiac (22 prac. dní)		5. mesiac (22 prac. dní)		6. mesiac (22 prac. dní)	
	1-20	21-25	26-30	31-44	45-64	65-69	70-88	
				1-14	15-34	35-39	40-58	
Odovzdanie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA			30. prac.deň					
Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA				X	X	X +1 deň		
Informovanie konečných prijímateľov, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)								do 7 prac.dní
Informovanie konečných prijímateľov o schválení ŽoNFP (projektov)								do 7 prac.dní
Informovanie MAS o výsledku administratívnej kontroly								do 30 prac.dní
Predloženie návrhu zmluvy konečnému prijímateľovi (PPA)								do 15 prac.dní

Časový plán od vyhlásenia výzvy po odovzdanie protokolu o výbere projektov na PPA:

Aktivita	Zodpovední	Poznámka	Trvanie	
			dni*	mes.
Vyhlásenie výzvy	Kancelária MAS	1. deň	60	60 dní = 2 mesiace
Informačné semináre pre predkladateľov projektov	Kancelária MAS	10. a 15. deň od vyhlásenia výzvy		
Konzultácie pre predkladateľov projektov	Kancelária MAS	do 5 pracovných dní pred uzávierkou		
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP	Manažér MAS, Kancelária MAS	15 pracovných dní pred uzávierkou (vrátane)		
Odovzdanie písomnej Výzvy na		ihneď po formálnej kontrole		

doplnenie ŽoNFP (osobne)			ŽoNFP		
Uzávierka prijímania ŽoNFP		Kancelária MAS	60. deň od vyhlásenia výzvy		
Doplnenie formálnych náležitostí Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly		predkladateľa projektov Kancelária MAS	do 5 pracovných dní od prevzatia výzvy na doplnenie ŽoNFP	10	30 pracovných dní = cca. 1 a 1/2 mesiaca
Voľby členov do Výberovej komisie MAS		Výbor MAS	do 10 pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP		
Výber ŽoNFP	Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly	Výberová komisia	do 10 pracovných dní od zvolenia členov Výberovej komisie	10	
	Administratívna kontrola ŽoNFP, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly				
	Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nesplnili podmienky administratívnej kontroly				
	Verejná prezentácia projektov	Výberová komisia, predkladateľa projektov			
	Hodnotenie a výber projektov	Výberová komisia			
Spracovanie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV					
Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nesplnili podmienky administratívnej kontroly		Výbor MAS	do 5 pracovných dní od ukončenia výberu ŽoNFP	5	
Schválenie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV					
Spracovanie a odovzdanie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA		Predseda MAS, Výbor MAS, Kancelária MAS	do 30 pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP	5	

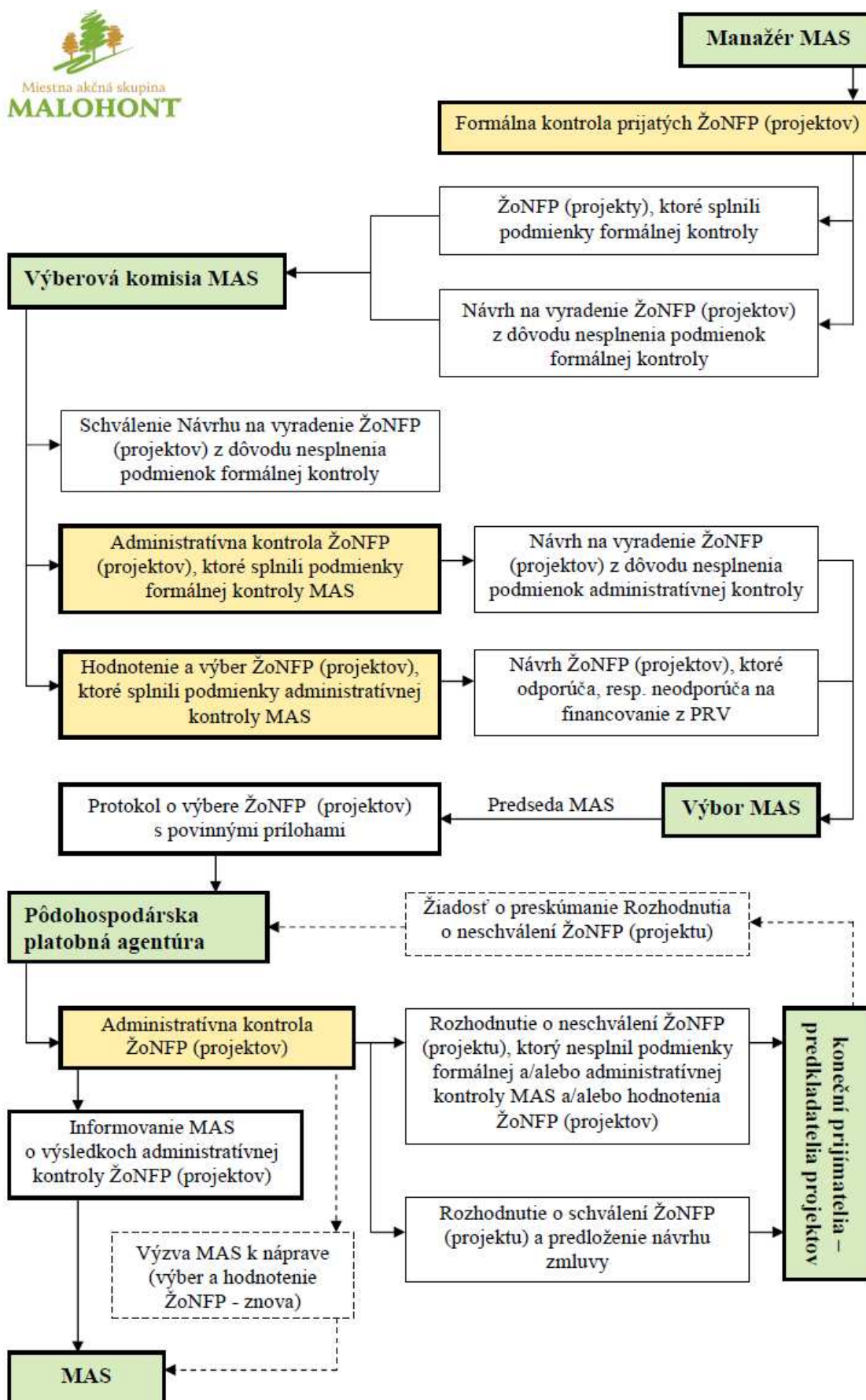
* počet dní /od vyhlásenia výzvy po uzávierku prijímania ŽoNFP— počet pracovných dní

Časový plán administratívnej kontroly PPA:

Aktivita	Zodpovední	Poznámka	Trvanie	
			dni	mes.
Administratívna kontrola ŽoNFP prijatých na PPA	PPA	do 40 pracovných dní od prijatia ŽoNFP (projektu) na PPA	40	62 pracov. dní = cca. 3 mesiace
Informovanie konečných prijímateľov, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)	PPA	do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly PPA	15	
Informovanie konečných prijímateľov o schválení ŽoNFP (projektov)				
Informovanie MAS o výsledku administratívnej kontroly vykonanej PPA				

Predloženie návrhu Zmluvy konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu	PPA	do 15 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly PPA		
Podanie Žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu)	predkladateľa projektov	do 15 dní od doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu)	+7	

Obr. č. 4 – Schéma postupov pri hodnotení a výbere projektov



- **Vyradenie Neschválenie ŽoNFP (projektu) v rámci implementácie stratégie**

Návrh na **vyradenie 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 kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ~~ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona~~ **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**

V rámci administratívnej kontroly, ktorú vykonáva PPA, nebude ŽoNFP (projekt) schválená 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 vybrať, 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 v danom kalendárnom roku novú Výberovú komisiu MAS, pričom jej zloženie môže byť rovnaké.

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 nahradení na zasadnutí Zhromaždenia členov MAS po udelení štatútu MAS. V ďalších rokoch plánujeme každý rok zverejniť dve výzvy, čo znamená, že z kandidátov nahradených pre príslušný rok bude Výbor MAS voliť dve Výberové komisie MAS, ktorých zloženie môže byť rovnaké. Pre ďalší rok v poradí 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 pritom vyvážené:

- sektorovo - pri stanovenom počte zástupcov jednotlivých sektorov bude podmienka max. 50 %-ného zastúpenia verejného sektoru a min. 50 %-ného zastúpenia súkromného a občianskeho sektoru vždy dodržaná bez ohľadu na to, aký sektor bude zastupovať jeden neurčený člen.
- 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.

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

- **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

Štatutárny orgán MAS, manažér MAS, členovia výkonného orgánu a členovia Členovia Výberovej komisie MAS musia pred hodnotením projektov podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov.“

~~Člen Výberovej komisie MAS nesmie hodnotiť projekt, ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie, resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov predkladateľa projektu alebo ak sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca, expert alebo ak je rodinným príslušníkom predkladateľa projektu.~~

~~Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie a výkonného orgánu MAS.~~

Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ musí byť deklarované, že:

a) člen Výberovej komisie MAS:

- nie je konečným prijímateľom - predkladateľom projektu

- nie je s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),
- nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa - predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,
- nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu,
- nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu ani s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.

b) manažér MAS:

- nie je konečným prijímateľom - predkladateľom projektu,
- nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa - predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,
- nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu,
- nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.

c) člen výkonného orgánu:

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

d) štatutárny orgán MAS:

- nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu,
- nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.

Vo vyhláseniach musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie, alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.

Každý člen výberovej komisie MAS, ktorý je v akomkoľvek prepojení, alebo v inom vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom -

predkladateľom projektu a/alebo s víťazom dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je povinný túto skutočnosť predpokladaného konfliktu záujmov oznámiť štatutárnemu orgánu MAS ihneď ako sa o nej dozvie a v ďalšom procese, nesmie rozhodovať, ani tento proces nijakým spôsobom ovplyvňovať. V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom, pričom musí byť dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 - zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.

Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie.

Každý člen výkonného orgánu MAS a manažér MAS, ktorý je v akomkoľvek prepojení alebo vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu a/alebo víťazom dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je povinný túto skutočnosť predpokladaného konfliktu záujmov oznámiť štatutárnemu orgánu MAS ihneď ako sa o tom dozvie.

Zároveň manažér MAS, člen výkonného orgánu MAS, štatutárny orgán MAS nesmie byť v žiadnom prepojení alebo vzťahu, ktorý by mohol ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom - predkladateľom projektu a/alebo s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.

POVINNÉ PRÍLOHY

- Príloha č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader
- Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

PRÍLOHA Č. 4

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

Časť A: Opatrenia osi 3

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšenie kvality života obyvateľov regiónu Malohont, čo najlepším využitím miestnych ľudských, prírodných a kultúrnych zdrojov
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	2. Rozvoj vidieckeho cestovného ruchu
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	2. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu využitím a zhodnotením prírodných a kultúrnych daností regiónu
NÁZOV OPATRENIA PRV SR 2007 - 2013	3.2 Podpora činností v oblasti rozvoja vidieckeho cestovného ruchu
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - rekonštrukcia a modernizácia nízko kapacitných ubytovacích zariadení s kapacitou maximálne 10 lôžok (vrátane budovania a rekonštrukcie prístupových ciest, pripojenia na inžinierske siete, zariadenia pripojenia na internet a úprav v rámci areálu) - prestavba a/alebo prístavba časti rodinných domov a ďalších nevyužitých objektov na nízko kapacitné ubytovacie zariadenia s kapacitou max. 10 lôžok (vrátane budovania a rekonštrukcie prístupových ciest, pripojenia na inžinierske siete, zariadenia pripojenia na internet a úprav v rámci areálu) - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia kempingového ubytovania vrátane budovania a rekonštrukcie prístupových ciest, pripojenia na inžinierske siete a úprav v rámci areálu - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia stravovacích priestorov a doplnkových relaxačných zariadení pokrývajúcich kapacitu nízko kapacitného ubytovacieho zariadenia (sauna, krb, bazén a pod.)
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	<ul style="list-style-type: none"> - fyzické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti cestovného ruchu (v prípade žiadateľov podnikajúcich aj v oblasti poľnohospodárstva ich podiel tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách /príjmoch musí byť nižší ako 30 %) <p>Oprávneným prijímateľom nie je podnik, ktorý je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1, bodu 10 Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (Ú. V. C 244 z 1. 10. 2004, str. 2).</p>
ODVÔVODNENIE	SWOT analýza územia poukazuje v silných stránkach na existujúci potenciál pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu a v slabých stránkach na jeho nedostatočné využívanie a chýbajúce služby vrátane nedostatku ubytovacích a stravovacích kapacít. Zachované prvky tradičnej architektúry v niektorých oblastiach územia a záujem miestnych ľudí o investovanie do nevyužívaného domového fondu (na základe prieskumu potrieb a projektových zámerov) sú predpokladom pre naplnenie cieľa tohto opatrenia, ktorým je rozvoj nízko kapacitného ubytovania a doplnkových služieb. Realizácia uvedených aktivít prispieva k rozvoju cestovného ruchu i k zlepšeniu ekonomických príležitostí obyvateľov, miestnych

podnikateľov a v konečnom dôsledku i obcí.			
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	17	Združenia	0
Obce	0	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania			Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV			630 684,46
Výška financovania z vlastných zdrojov			630 684,46
Ostatné verejné zdroje	VÚC		0,00
	Iné verejné zdroje		0,00
Celkový rozpočet opatrenia			1 261 368,92
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov	2 600,00 EUR		
Maximálna výška oprávnených výdavkov	132 775,68 EUR		
Oprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku 3. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov) 		
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu MAS (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu MAS, evidencia začatia stavebných prác v stavebnom denníku pred udelením Štatútu MAS) 2. nákup použitého majetku 3. nákup karavanov a dopravných prostriedkov 4. nákup nehnuteľností 5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prírážky a kurzové straty 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. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu) 8. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou 9. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky 10. lízingové poplatky a koeficient navýšenia 11. nájomné poplatky 12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce 13. poradenské a konzultačné služby 14. projektová dokumentácia 15. pri kempingovom ubytovaní výdavky na výstavbu, rekonštrukciu 		

	a modernizáciu chatiek 16. výdavky na kúpu a zapožičiavanie športových, rekreačných a relaxačných potrieb
Neoprávnené projekty	1. projekty zamerané na sociálne služby a bytovú výstavbu 2. projekty zamerané na aktivity nesúvisiace s nízkokapacitným ubytovaním
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>- <i>minimálne kritéria spôsobilosti a spôsob ich preukázania definované pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti, nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri každej ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie nie je vedený výkon rozhodnutia, neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri každej ŽoP formou čestného vyhlásenia. 4. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ol style="list-style-type: none"> a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky vykonávania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti. 5. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). 6. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13 Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. 7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr najneskôr do 30. júna 2015. V prípade kúpy prenajatej veci a kúpnej zmluvy (pri splácaní kúpnej ceny formou splátok) v zmysle Obchodného zákonníka sa platby v rámci ŽoP uskutočnia až po preukázaní vlastníctva konečného prijímateľa - predkladateľa projektu k predmetu nájmu, resp. kúpy. 8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah oprávňujúci užívať predmet projektu, pretrvávajúci najmenej šesť rokov po predložení projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba kempingového ubytovania, relaxačných zariadení). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte). V prípade výstavby objektov sa uvedené kritérium preukazuje pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní stavby (ak bolo vydané stavebné povolenie). 9. Ak je predmetom podpory aj rozvoj ubytovacích služieb, zrekonštruované, zmodernizované ubytovacie zariadenia a prestavané/pristavané časti rodinných domov a ďalších nevyužitých objektov môžu mať kapacitu maximálne 10 základných lôžok v piatich izbách (každá so sociálnym zariadením – WC a sprcha, resp. vaňa a maximálne dvomi základnými lôžkami) a minimálne spoločnú kuchynku. V prípade budovania stravovacích priestorov tieto musia pokrývať len kapacitu ubytovaných osôb a musia byť prístupné len ubytovaným osobám. 10. Relaxačné objekty vybudované, zrekonštruované, resp. zmodernizované v rámci tohto opatrenia musia pokrývať len kapacitu ubytovaných osôb a musia byť prístupné ubytovaným osobám. 	

11. Ubytovacie objekty vybudované v rámci tohto opatrenia musia byť prístupné a slúžiť verejnosti a musia spĺňať podmienky vyhlášky MH SR č. 277/2008 Z. z., ktorou sa upravuje kategorizácia ubytovacích zariadení a klasifikačné znaky na ich zaradovanie do tried.
 12. V prípade rekonštrukcie a modernizácie nízko kapacitných ubytovacích zariadení konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí preukázať zaplatenie dane z príjmu fyzickej osoby za predchádzajúce účtovné obdobie. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu zároveň preukáže, že v predchádzajúcom účtovnom období vykonával podnikateľskú činnosť v oblasti poskytovania ubytovacích služieb. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte).
 13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný postupovať v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis (pozri kapitolu 15. Výklad pojmov). Preukazuje pri podaní ŽoNFP (projektu).
 14. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu v Agentúre pre rozvoj vidieka, ktorá je hosťiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
 15. 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.
 16. **Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.**
- *kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia definované v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia vrátane spôsobu ich preukázania:*
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 osi 3, 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 osi 3, 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 poskytuje v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. V rámci opatrení osi 3, ktoré sa implementujú prostredníctvom osi 4 Leader sa uplatňuje Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A, č. schémy: DM – 8/2010.
 - dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. <p>4. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou príslušnej MAS.</p> <p>5. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.</p> <p>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.</p> <p>7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.</p> <p>8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.</p> <p>9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
<p>POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))</p>		
<p>Výberové kritéria</p>		
<p>MAS si nestanovila žiadne výberové kritériá.</p>		
<p>Bodovacie kritéria</p>		
P. č.	Kritérium	Body
1.	<p>Končeným prijímateľom - predkladateľom projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žena – 5 bodov - mladí do 30 rokov – 5 bodov - poľnohospodár – 5 bodov - občan z marginalizovanej skupiny – 5 bodov <p>(Pozn.: Body sa pridelujú za každú uvedenú skupinu, do ktorej patrí.)</p>	max. 20
2.	<p>Projekt sa realizuje v obci, kde je nezamestnanosť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nad 10 % do 15 % vrátane – 5 bodov - nad 15 % do 20 % vrátane – 10 bodov - nad 20 % do 25 % vrátane – 15 bodov - nad 25 % - 20 bodov 	max. 20

3.	V projekte sa plánuje s vytvorením nových pracovných miest, prípadne živností: - 1 pracovné miesto, živnosť – 10 bodov - 2 a viac pracovných miest, živností – 20 bodov	max. 20
4.	Projekt je zameraný na: - rekonštrukciu a modernizáciu existujúcich ubytovacích zariadení – 10 bodov - rekonštrukciu rodinných domov (alebo nevyužitých objektov) na nové ubytovacie zariadenie, resp. výstavbu nového kempingu – 20 bodov	max. 20
5.	Súčasťou projektu zameraného na ubytovacie služby je aj poskytovanie doplnkových relaxačných služieb (bazén, sauna, krb a pod.): - za každú doplnkovú relaxačnú službu – 5 bodov, max. 20 bodov	max. 20
6.	Projekt prispieva k rozvoju cestovného ruchu (nadväzuje na existujúce služby v oblasti cestovného ruchu): - na miestnej úrovni – 10 bodov - na miestnej a regionálnej úrovni – 20 bodov	max. 20
7.	V projekte je naplánované využitie miestnych zdrojov: - materiál, tradície, prírodné a kultúrne danosti a pod. – 10 bodov - miestnych podnikateľov ako (sub)dodávateľov – 10 bodov (Pozn.: Body sa pridelujú za každú uvedenú skupinu miestnych zdrojov, ktoré plánuje konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v projekte využiť.)	max. 20
8.	Projekt je svojím riešením originálny a jedinečný: - projekt je nápaditý a ojedinelý v obci, kde sa bude realizovať – 10 bodov - projekt je neobvyklý, nápaditý a ojedinelý, aký sa v regióne ešte nerealizoval – 20 bodov	max. 20
9.	Projekt je kvalitne pripravený a spracovaný: - ciele, aktivity a výstupy projektu na seba logicky nadväzujú – 5 bodov - plánovaný rozpočet projektu zodpovedá rozsahu aktivít – 5 bodov - udržateľnosť projektu po jeho ukončení je zabezpečená a premyslená – 10 bodov (Pozn.: Body sa pridelujú za každú časť projektu, ktorá je kvalitne pripravená a spracovaná.)	max. 20
10.	Pri realizácii projektu bude využitá aj vlastná práca: - áno - 10 bodov - nie - 0 bodov	max. 10
11.	Projekt je súčasťou komplexného projektu/skupiny projektov, realizovaných alebo pripravovaných v obci alebo regióne v rámci iných výziev, prípadne na ne nadväzuje: - projekt nadväzuje na pripravované a realizované projekty – 5 bodov - projekt je súčasťou komplexnejšieho projektu, skupiny projektov - 10 bodov	max. 10
	Celkom	max. 200
Postup pri rovnakom počte bodov	<p>V prípade rovnosti bodov bude rozhodovať:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inovativnosť a výnimočnosť projektu Význam projektu pre viac obcí, prípadne celý región Vytvorených viac pracovných miest v rámci projektu Vyššie spolufinancovanie projektu <p>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.</p>	
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
	Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie	

Povinné prílohy	osi 3, implementované prostredníctvom osi 4, povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v: - ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, - Usmernení pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, v kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a v Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.			
Nepovinné prílohy	1. Potvrdenie o konzultácii projektu v Kancelárii MAS (originál). 2. Fotodokumentácia v rozsahu max. 4 fotografií o súčasnom stave.			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev	3 výzvy: marec 2010, marec 2011, marec 2012			
Min. a max. doba realizácie projektov	min. 6 mesiacov max. 18 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 3.2 Podpora činností v oblasti rozvoja vidieckeho cestovného ruchu (313)	Počet nových lôžok (počet)	0	100	- monitorovacie správy: (s poslednou ŽoP) - dotazníkové zisťovanie MAS: (1 x ročne) - kolaudačné rozhodnutia: (priebežne) - fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: (priebežne)
	Počet nových kempingových ubytovaní (počet)	0	2	
	Počet nových doplnkových služieb v nízko kapacitných ubytovacích zariadeniach (počet)	0	14	

Časť A: Opatrenia osi 3

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšenie kvality života obyvateľov regiónu Malohont, čo najlepším využitím miestnych ľudských, prírodných a kultúrnych zdrojov		
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	3. Rozvoj základnej vybavenosti obcí		
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	3. Zlepšiť vybavenosť, základné služby a vzhľad obcí regiónu		
NÁZOV OPATRENIA PRV SR 2007 - 2013	3.4.2 Obnova a rozvoj obcí		
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - úprava verejných priestranstiev (výsadba zelene, úprava parkov, rybníkov, prameňov, studničiek,...) - budovanie a rekonštrukcia cyklotrás - priestorové značenie samostatných trás pre nemotorovú dopravu - budovanie a rekonštrukcia náučných chodníkov a turistických trás so zameraním na historické, kultúrne a prírodné dedičstvo regiónu (okrem rekonštrukcie a modernizácie stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok) 		
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	<ul style="list-style-type: none"> - obce – póly rastu - obce – mimo pólov rastu 		
ODVŮODNENIE	<p>Jednou zo slabých stránok regiónu sú neupravené verejné priestranstvá obcí, ktoré vytvárajú negatívny obraz o obci najmä u návštevníkov obce, ale i miestnych obyvateľov, ktorí tu žijú. Neupravený vzhľad obcí pôsobí rušivým dojmom aj vo vzťahu k cestovnému ruchu, rovnako ako viditeľný prírodný a kultúrny potenciál, ktorý je nedostatočne využívaný v prospech jeho rozvoja. Z týchto dôvodov sú aktivity tohto opatrenia zamerané na zveľadenie verejných priestranstiev a využitie prírodného a kultúrneho dedičstva prostredníctvom tematických trás, náučných chodníkov a cyklotrás, ktoré spoločne okrem dobrého obrazu obce vytvárajú podmienky pre stretávanie sa, voľný čas i rozvoj turizmu pre miestnych i návštevníkov obce a regiónu. Uvedené aktivity zároveň prispievajú k zlepšeniu životných podmienok obyvateľov regiónu.</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	14	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania	Rozpočet v EUR		
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	282 148,31		

Výška financovania z vlastných zdrojov		26 205,74
Ostatné verejné zdroje	VÚC	41 492,00
	Iné verejné zdroje	49 790,88
Celkový rozpočet opatrenia		399 636,93
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV		
Minimálna výška oprávnených výdavkov		6 638,78 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov		66 387,84 EUR
Oprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>	
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007); 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 11. nájomné poplatky; 12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; 13. poradenské a konzultačné služby; 14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; 15. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na 	

	pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov, a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.
Neoprávnené projekty	1. projekty zamerané na vytváranie zisku.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>- <i>minimálne kritéria spôsobilosti a spôsob ich preukázania definované pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS . Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém a nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ol style="list-style-type: none"> ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnnej činnosti. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovateľ, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy, najneskôr však do 30. júna 2015. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)). Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti. Projekt musí mať neziskový charakter. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP 	

~~(projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb pri podaní ŽoNFP. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.~~

14. 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.

- *kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia definované v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia vrátane spôsobu ich preukázania:*

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 poskytnú v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. V rámci opatrení osi 3, ktoré sa implementujú prostredníctvom osi 4 Leader sa uplatňuje Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A, č. schémy: DM – 8/2010.

- dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader;

- dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

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

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

6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom

<p>– predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.</p> <p>7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.</p> <p>8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.</p> <p>9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
<p>POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))</p>		
<p>Výberové kritéria</p>		
<p>MAS si nestanovila žiadne výberové kritériá.</p>		
<p>Bodovacie kritéria</p>		
P. č.	Kritérium	Body
1.	<p>Projekt sa realizuje v obci, kde je nezamestnanosť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nad 10 % do 15 % vrátane – 5 bodov - nad 15 % do 20 % vrátane – 10 bodov - nad 20 % do 25 % vrátane – 15 bodov - nad 25 % - 20 bodov 	max. 20
2.	<p>Projekt je v súlade s PHSR obce, príp. mikroregiónu a VÚC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - súlad s PHSR obce, príp. mikroregiónu – 5 bodov - súlad s PHSR vyššieho územného celku – 5 bodov <p>(Pozn.: Body sa pridelujú za každý súlad s PHSR.)</p>	max. 10
3.	<p>A) Projekt je zameraný na budovanie a rekonštrukciu cyklotrás a tematických trás:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci mikroregiónu, príp. celého regiónu – 30 bodov - v rámci obce a jej susednej obce/obcí – 20 bodov - v rámci jednej obce – 10 bodov <p>B) Projekt je zameraný na úpravu verejných priestranstiev a drobnú architektúru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vo viacerých obciach – 30 bodov - len v jednej obci – 20 bodov - len v miestnej časti obce – 10 bodov 	max. 30
4.	<p>Projekt je zameraný na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zlepšenie vzhľadu obce a vytvorenie nového produktu/služby, ktorá doteraz v obci nebola – 20 bodov - zlepšenie vzhľadu obce – 10 bodov 	max. 20

5.	V projekte je naplánované využitie miestnych zdrojov: - <i>materiál, tradície, prírodné a kultúrne danosti a pod. – 10 bodov</i> - <i>miestnych podnikateľov ako (sub)dodávateľov – 10 bodov</i> (Pozn.: Body sa pridelujú za každú uvedenú skupinu miestnych zdrojov, ktoré plánuje konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v projekte využiť.)	max. 20
6.	Projekt prispieva k rozvoju cestovného ruchu (nadväzuje na existujúce služby v oblasti cestovného ruchu): - <i>na miestnej úrovni – 10 bodov</i> - <i>na miestnej a regionálnej úrovni – 20 bodov</i>	max. 20
7.	Projekt je svojím riešením originálny a jedinečný: - <i>projekt je nápaditý a ojedinelý v obci, kde sa bude realizovať – 10 bodov</i> - <i>projekt je neobvyklý, nápaditý a ojedinelý, aký sa v regióne ešte nerealizoval – 20 bodov</i>	max. 20
8.	Projekt je kvalitne pripravený a spracovaný: - <i>ciele, aktivity a výstupy projektu na seba logicky nadväzujú – 5 bodov</i> - <i>plánovaný rozpočet projektu zodpovedá rozsahu aktivít – 5 bodov</i> - <i>udržateľnosť projektu je zabezpečená a premyslená – 10 bodov</i> (Pozn.: Body sa pridelujú za každú časť projektu, ktorá je kvalitne pripravená a spracovaná.)	max. 20
9.	Projekt bude realizovaný v spolupráci/partnerstve s miestnymi občanmi, mimovládnyimi organizáciami alebo podnikateľmi (napríklad formou dobrovoľnej práce a pod.): - <i>áno - 10 bodov</i> - <i>nie - 0 bodov</i>	max. 10
10.	Pri realizácii projektu bude využitá aj vlastná práca: - <i>áno - 10 bodov</i> - <i>nie - 0 bodov</i>	max. 10
11.	Projekt je súčasťou komplexného projektu/skupiny projektov, realizovaných alebo pripravovaných v obci alebo regióne v rámci iných výziev, prípadne na ne nadväzuje: - <i>projekt nadväzuje na pripravované a realizované projekty - 10 bodov</i> - <i>projekt je súčasťou komplexnejšieho projektu, skupiny projektov - 20 bodov</i>	max. 20
	Celkom	max. 200
Postup pri rovnakom počte bodov	V prípade rovnosti bodov bude rozhodovať: 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.	
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné prílohy	Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4, povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v: - ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, - Usmernení pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, v kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a v Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.	
Nepovinné	1. Potvrdenie o konzultácii projektu v Kancelárii MAS (originál).	

prílohy	2. Fotodokumentácia v rozsahu max. 4 fotografií o súčasnom stave.			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev	4 výzvy: dec. 2009, sept. 2010, sept. 2011, sept. 2012			
Min. a max. doba realizácie projektov	min. 6 mesiacov max. 18 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí (322)	Počet novo upravených verejných priestranstiev (počet)	0	8	<ul style="list-style-type: none"> - monitorovacie správy: (s poslednou ŽoP) - dotazníkové zisťovanie MAS: (1 x ročne) - fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: (priebežne)
	Počet km vybudovaných cyklotrás (km)	160	480	
	Počet vybudovaných náučných chodníkov a trás (počet)	3	12	

Časť A: Opatrenia osi 3

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšenie kvality života obyvateľov regiónu Malohont, čo najlepším využitím miestnych ľudských, prírodných a kultúrnych zdrojov		
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	3. Rozvoj základnej vybavenosti obcí		
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	3. Zlepšiť vybavenosť, základné služby a vzhľad obcí regiónu		
NÁZOV OPATRENIA PRV SR 2007 - 2013	3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo		
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk, tržníc, zastávok, prvkov drobnej architektúry (prístrešky, mostíky, lavičky, altánky, informačné tabule, vstupy do obcí, odpočívadlá,...) a pod. - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia kultúrnych domov, objektov spoločenského významu (okrem samostatných budov obecných úradov, domov smútku), pamätihodností obcí (okrem stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok) vrátane ich okolia a zariadenia pripojenia na internet 		
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	<ul style="list-style-type: none"> - obce – póly rastu - obce – mimo pólov rastu 		
ODVÔVDNENIE	<p>V území sa nachádza veľa nevyužívaných obecných budov a objektov spoločenského významu či ihrísk v zlom technickom stave. Záujem o zlepšenie ich stavu potvrdzuje veľké množstvo projektových zámerov obcí, podnety občanov vyjadrené v prieskume potrieb i zájmové organizácie, ktoré v týchto podmienkach realizujú aktivity v prospech rozvoja obce.</p> <p>Cieľom tohto opatrenia je prostredníctvom zlepšenia stavu uvedených objektov vytvoriť podmienky pre spoločenské, kultúrne a športové aktivity, ktoré sú dôležitým prvkom začleňovania obyvateľov do života obce.</p> <p>So zlepšením stavu týchto objektov súvisí aj kvalita poskytovaných verejných služieb, a tým aj kvalita života ľudí v obciach. Navyše ich zapojenie do realizácie aktivít tohto opatrenia je zárukou toho, že obnovené objekty budú naďalej využívané.</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	45	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			

Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		1 171 745,34
Výška financovania z vlastných zdrojov		63 417,85
Ostatné verejné zdroje	VÚC	0,00
	Iné verejné zdroje	33 193,92
Celkový rozpočet opatrenia		1 268 357,11
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV		
Minimálna výška oprávnených výdavkov	6 638,78 EUR	
Maximálna výška oprávnených výdavkov	66 387,84 EUR	
Oprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>	
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007) ; 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 11. nájomné poplatky; 	

	<p>12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;</p> <p>13. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;</p> <p>15. výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov obecných úradov;</p> <p>16. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov, a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.</p>
Neoprávnené projekty	<p>1. projekty zamerané na vytváranie zisku;</p> <p>2. projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu a školskú problematiku.</p>
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>- <i>minimálne kritéria spôsobilosti a spôsob ich preukázania definované pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém a nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ol style="list-style-type: none"> ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovvať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení , kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy, najneskôr však do 30. júna 2015. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)). Po ukončení projektu je konečný prijímateľ podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka 	

- do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
10. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti.
 11. Projekt musí mať neziskový charakter.
 12. ~~Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb pri podaní ŽoNFP. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.~~
 13. 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.
 - *kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia definované v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia vrátane spôsobu ich preukázania:*
 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 poskytuje v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. V rámci opatrení osi 3, ktoré sa implementujú prostredníctvom osi 4 Leader sa uplatňuje Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A, č. schémy: DM – 8/2010.
 - 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

<p>pôsobnosti MAS.</p> <p>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.</p> <p>7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.</p> <p>8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.</p> <p>9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritériá		
<p>MAS si nestanovila žiadne výberové kritériá.</p>		
Bodovacie kritériá		
P. č.	Kritérium	Body
1.	Projekt sa realizuje v obci, kde je nezamestnanosť: - nad 10 % do 15 % vrátane – 5 bodov - nad 15 % do 20 % vrátane – 10 bodov - nad 20 % do 25 % vrátane – 15 bodov - nad 25 % - 20 bodov	max. 20
2.	Projekt je v súlade s PHSR obce, príp. mikroregiónu a VÚC: - súlad s PHSR obce, príp. mikroregiónu – 5 bodov - súlad s PHSR vyššieho územného celku – 5 bodov (Pozn.: Body sa pridelujú za každý súlad s PHSR.)	max. 10
3.	Projekt je zameraný na: - zlepšenie vzhľadu zariadenia (objektu) a vytvorenie novej služby, ktorá doteraz v obci nebola poskytovaná, príp. zariadenia, ktoré v obci neexistovalo – 30 bodov - zlepšenie vzhľadu zariadenia (objektu) a poskytovaných služieb – 20 bodov - zlepšenie vzhľadu zariadenia(objektu) a obce – 10 bodov	max. 30
4.	Výstupy projektu budú slúžiť: - pre obyvateľov obce a širokú verejnosť z viacerých obcí a okolia (kde táto služba, zariadenie nie je k dispozícii) - 20 bodov - pre obyvateľov obce(nakoľko v okolitých obciach je táto služba/zariadenie k dispozícii) - 10 bodov	max. 20

5.	V projekte je naplánované využitie miestnych zdrojov: - <i>materiál, tradície, prírodné a kultúrne danosti a pod. – 10 bodov</i> - <i>miestnych podnikateľov ako (sub)dodávateľov – 10 bodov</i> (Pozn.: Body sa pridelujú za každú uvedenú skupinu miestnych zdrojov, ktoré plánuje konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v projekte využiť.)	max. 20
6.	Projekt prispieva k rozvoju cestovného ruchu (nadväzuje na existujúce služby v oblasti cestovného ruchu): - <i>na miestnej úrovni – 5 bodov</i> - <i>na miestnej a regionálnej úrovni – 10 bodov</i>	max. 10
7.	Projekt je svojím riešením originálny a jedinečný: - <i>projekt je neobvyklý, nápaditý a ojedinelý, aký sa v regióne ešte nerealizoval – 20 bodov</i> - <i>projekt je nápaditý a ojedinelý v obci, kde sa bude realizovať – 10 bodov</i>	max. 20
8.	Projekt je kvalitne pripravený a spracovaný: - <i>ciele, aktivity a výstupy projektu na seba logicky nadväzujú – 5 bodov</i> - <i>plánovaný rozpočet projektu zodpovedá rozsahu aktivít – 5 bodov</i> - <i>udržateľnosť projektu po jeho ukončení je zabezpečená a premyslená – 10 bodov</i> (Pozn.: Body sa pridelujú za každú časť projektu, ktorá je kvalitne pripravená a spracovaná.)	max. 20
9.	Výstup projektu budú slúžiť pre: - <i>ženy – 5 bodov</i> - <i>mladých do 30 rokov – 5 bodov</i> - <i>poľnohospodárov – 5 bodov</i> - <i>občanov z marginalizovanej skupiny – 5 bodov</i> (Pozn.: Body sa pridelujú za každú uvedenú skupinu, pre ktorú budú výstupy projektu slúžiť)	max. 20
10.	Projekt bude realizovaný v spolupráci/partnerstve s miestnymi občanmi, mimovládnyimi organizáciami alebo podnikateľmi (napríklad formou dobrovoľnej práce a pod.): - <i>áno - 10 bodov</i> - <i>nie - 0 bodov</i>	max. 10
11.	Pri realizácii projektu bude využitá aj vlastná práca: - <i>áno - 10 bodov</i> - <i>nie - 0 bodov</i>	max. 10
12.	Projekt je súčasťou komplexného projektu/skupiny projektov, realizovaných alebo pripravovaných v obci alebo regióne v rámci iných výziev, prípadne na ne nadväzuje: - <i>projekt nadväzuje na pripravované a realizované projekty – 5 bodov</i> - <i>projekt je súčasťou komplexnejšieho projektu, skupiny projektov - 10 bodov</i>	max. 10
Celkom		max. 200
Postup pri rovnakom počte bodov	V prípade rovnosti bodov bude rozhodovať: 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.	
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné	Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie	

prílohy	osi 3, implementované prostredníctvom osi 4, povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v: - ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, - Usmernení pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, v kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a v Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.			
Nepovinné prílohy	1. Potvrdenie o konzultácii projektu v Kancelárii MAS (originál). 2. Fotodokumentácia v rozsahu max. 4 fotografií o súčasnom stave.			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev	4 výzvy: dec. 2009, sept. 2010, sept. 2011, sept. 2012			
Min. a max. doba realizácie projektov	min. 6 mesiacov max. 18 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	Počet obnovených rekreačných zón (počet)	0	5	- monitorovacie správy: (s poslednou ŽoP) - dotazníkové zisťovanie MAS: (1 x ročne) - fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: (priebežne)
	Počet obnovených ihrísk (počet)	2	10	
	Počet zrekonštruovaných objektov spoločenského významu (počet)	0	15	

PRÍLOHA Č. 4

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

Časť B: Opatrenia osi 4

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšenie kvality života obyvateľov regiónu Malohont, čo najlepším využitím miestnych ľudských, prírodných a kultúrnych zdrojov			
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	5. Partnerstvo a spolupráca			
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	5. Zabezpečiť koordináciu medzi subjektmi na území regiónu a posilniť spoluprácu na národnej i medzinárodnej úrovni			
NÁZOV OPATRENIA PRV SR 2007 - 2013	4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny			
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	<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, konferencie, workshopy 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 (PREDKLADATEĽA PROJEKTU)	- 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 (V EUR)				
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	331 939,19	0,00	6 638,78	80
Budovanie zručností a schopností MAS	82 984,80	0,00	0,00	20
Celkový rozpočet opatrenia	414 923,99	0,00	6 638,78	X

% oprávnených výdavkov spolu		X	X	X	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV					
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť	333 868,00 EUR			
	Budovanie zručností a schopností MAS	83 467,00 EUR			
Oprávnené výdavky	<p>výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS výdavky súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS v súlade s článkom 59 písm. a) až d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005</p> <p>Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje na výdavky spojené s prevádzkou MAS, administratívnou a budovaním zručností a schopností MAS vo vzťahu k implementácii stratégie.</p> <p>1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne a pre administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. - <u>Oprávnené sú nasledovné výdavky</u> podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)¹: <ul style="list-style-type: none"> Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane. Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka. Alikvotná časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas. 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. 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>Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní.</p> <p>V prípade, ak sa osoba nepodielala 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</p>				

¹ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) 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.

počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS. Nie je prípustné, aby jedna osoba bola platená za vykonávanie činností na viac ako jeden plný úväzok v rovnakom čase a z viacerých projektov, ako napr.: manažér MAS administratívny pracovník, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení kapitole 2. Miestna akčná skupina a kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

- 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 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 vrátane jeho aktualizácie a licencií v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení;
- nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS;

	<ul style="list-style-type: none"> - výdavky spojené s vypracovaním stratégie vrátane poradenských a konzultačných služieb na jej vypracovanie (výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR; - výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou internetovej stránky v maximálnej výške 3% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS; - aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638 EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). 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 MAS²; - 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 alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z.z. musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov, ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“ v rámci bodu 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania nie je oprávneným výdavkom.</p> <p>Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada) podľa platného opatrenia MPSVR SR a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 400 EUR /mesiac/MAS.</p> <p>Pri použití súkromného automobilu je možné uplatniť aj postup</p>
--	--

² Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky.

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).

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

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

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

- a) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúľ, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimedialne DVD, PR aktivity 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 administratívnou 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 výdavky³** 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.
 - prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej aktivity sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (preukázanie spôsobu výpočtu pomernej časti, v prípade, ak okrem činností realizovaných v rámci projektu sa uskutočňuje aj iná činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia;
 - cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov

³ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

	<p>vzdelávacej aktivity sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady.</p>			
Neoprávnené výdavky	<ul style="list-style-type: none"> - investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie - výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie - nákup použitého DHM a DNM - nákup nákladných a osobných vozidiel - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty - daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba - poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie - výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie - výdavky vynaložené na zabezpečenie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§ 102) - stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS - výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania - výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov) - technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla - poisťné motorových vozidiel - bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva - vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy 			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny (431)	Počet konzultácií k príprave a realizácii projektov (počet)	0	50	- konzultačné hárky: (priebežne)
	Počet informačných materiálov o MAS (počet)	5	25	- vydané informačné materiály: (1x ročne)

PRÍLOHA Č. 12
INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

- Organizačný poriadok MAS (5 strán)
- Štatút Výberovej komisie MAS (3 strany)