



Miestna akčná skupina
MALOHONT

**Dodatok č. 1
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	Miloš Očenáš
Podpis	Pečiatka



V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovanej stratégie rozvoja územia a príloh zverejneného dňa 30.07.2009, najvyšší orgán Miestnej akčnej skupiny MALOHONT - Zhromaždenie členov MAS - schválil dňa 17.08.2009 v Hrachove aktualizáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS MALOHONT dodatkom č.1 k Integrovanej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.3, platná od 24.07.2009, a to v nasledovných častiach:

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.3 Finančný plán

4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec

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. 5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007-2013

Príloha č. 8 Personálna matica

Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

- Organizačný poriadok MAS
- Štatút Výberovej komisie MAS

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.3 Finančný plán

4.3.1 Finančný plán na opatrenie 4.1 Implementácia stratégie rozvoja územia

Pri stanovení finančného plánu a rozdelenia finančných prostriedkov medzi jednotlivé opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 Leader sme vychádzali:

- z maximálnej výšky podpory na opatrenie 4.1 Implementácia stratégie rozvoja územia
- z databázy projektových zámerov – z počtu projektov a objemu plánovaných investícií
- zo skutočných potrieb územia, t.j. prioritného riešenia najkľúčovejších problémov, ktoré sú podložené obsahovým zameraním projektových zámerov v území
- z výstupoch verejných stretnutí zástupcov verejného a súkromného sektoru k príprave akčného a finančného plánu

Finančné alokácie verejných zdrojov na vybrané opatrenia ISRÚ/osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 Leader v EUR:

Opatrenie	Verejné zdroje v EUR			Finančná alokácia na opatrenie (%)
	PRV (EPFRV+SR)	Ostatné (VÚC+ obce)	Spolu	
Os 3 PRV: 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu (313)	630 684,46	0	630 684,46	28,5 %
ISRÚ: 2.1 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení				
Os 3 PRV: 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí (322)	282 148,31	91 282,88	373 431,19	17 %
ISRÚ: 3.1 Podpora zlepšenia vzhľadu obcí				
Os 3 PRV: 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	1 171 745,34	33 193,92	1 204 939,26	54,5 %
ISRÚ: 3.2 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach				
Celkom	2 084 578,11	124 476,80	2 209 054,91	100 %

Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV SR na implementáciu ISRÚ (opatrenie 4.1) je: **2 084 578,11 EUR (62 800 000 SKK)**

Na spolufinancovaní vybraných činností v rámci opatrení implementovaných prostredníctvom osi 4 Leader vo výške **124 476,80 EUR** sa budú podieľať:

- **vyšší územný celok (VÚC) sumou: 41 492,00 EUR** (za celé obdobie) na neoprávnené výdavky v rámci opatrenia 4.1
 - na základe záväzného vyhlásenia Banskobystrického samosprávneho kraja o spolufinancovaní Integrovanej stratégie rozvoja územia zo dňa 19.12.2008
- **obce zahrnuté do územia MAS sumou: 82 984,80 EUR** (za celé obdobie)
 - na základe uznesení obecných zastupiteľstiev, ktoré tvoria **nepovinnú prílohu č. 17 - Výpisy z uznesení obecných zastupiteľstiev - záväzné vyhlásenie obcí o spolufinancovaní Integrovanej stratégie rozvoja územia a grantového programu MAS**

Opatrenie	Činnosti	Ostatné verejné zdroje v EUR		
		VÚC	obce	spolu
3.1	priestorové značenie samostatných trás pre nemotorovú dopravu	0	49 790,88	49 790,88
3.1	budovanie a rekonštrukcia náučných chodníkov a trás so zameraním na historické, kultúrne a prírodné dedičstvo regiónu	41 492,00	0	41 492,00
3.2	výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk, tržníc, autobusových zastávok, prvkov drobnej architektúry a pod.	0	33 193,92	33 193,92
Spolu		41 492,00	82 984,80	124 476,80

Obce budú okrem spolufinancovania vybraných činností opatrení 3.1. a 3.2 Integrovanej stratégie rozvoja územia financovať aj realizáciu opatrenia 4.1 – Podpora aktivít občanov, združení a komúní sumou **82 984,80 EUR** (za celé obdobie)

Ide o opatrenie, ktoré nie je možné podporiť z Programu rozvoja vidieka SR, ale vychádza z potrieb územia. Podpora jednotlivých činností tohto opatrenia bude realizovaná **prostredníctvom Grantového programu Región občanom, občania regiónu** na základe princípov prístupu Leader:

Opatrenie	Činnosti	Ostatné verejné zdroje v EUR		
		VÚC	obce	spolu
4.1 Podpora aktivít občanov, združení a komúní	<ul style="list-style-type: none"> - krúžková činnosť pre deti a mládež - regionálna a environmentálna výchova detí, mládeže i dospelých - voľno časové aktivity pre deti a mládež - spoločné aktivity detí a rodičov - podpora kultúrnych festivalov regionálneho a nadregionálneho významu - podpora kultúrnych a športových podujatí - obnova a zachovávanie tradícií a tradičných remesiel v regióne - podpora dobrovoľníckych aktivít občanov, mimovládnych organizácií a obcí - brigády na zveľadenie priestranstiev a významných miest v obciach a regióne - motivačné súťaže pre obce a obyvateľov regiónu 	0	82 984,80	82 984,80
Spolu		0	82 984,80	82 984,80

4.3.2 Finančný plán na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Pri stanovení finančného plánu na realizáciu projektov spolupráce sme brali do úvahy:

- maximálnu výšku podpory na jeden projekt
- maximálny počet projektov, ktoré môžu byť podporené počas celého obdobia
- počet partnerov a zameranie dohodnutých oblastí spolupráce

Finančné alokácie verejných zdrojov na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce v EUR:

Os 4 PRV: 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce (421)		Verejné zdroje v EUR		
ISRÚ: 5.2 Vykonávanie projektov spolupráce		PRV (EPFRV + SR)	Ostatné (VÚC)	Spolu
činnosti	spoločný marketing regiónov na Slovensku a v krajín EÚ	66 387,84	0	66 387,84
	ochrana spoločného kultúrneho bohatstva	66 387,84	0	66 387,84
	výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka, výmenné pobyty,...	132 775,68	0	132 775,68
Spolu		265 551,36	0	265 551,36

4.3.3 Finančný plán na opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

Pri stanovení finančného plánu na chod miestnej akčnej skupiny sme brali do úvahy:

- skutočné potreby vzhľadom na veľkosť územia, počet obcí zahrnutých do územia a rozsah plánovaných aktivít
- maximálnu výšku podpory na chod MAS

Finančné alokácie verejných zdrojov na opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny v EUR:

Os 4 PRV: 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny (431)		Verejné zdroje v EUR			Finančná alokácia na opatrenie (%)
ISRÚ: 5.1 Chod miestnej akčnej skupiny		PRV (EPFRV+SR)	Ostatné (VÚC+ obce)	Spolu	
činnosti	prevádzka a administratívna činnosť MAS	331 939,19	6 638,78	338 577,97	80 % (z PRV)
	budovanie zručností a schopností MAS	82 984,80	0	82 984,80	20 % (z PRV)
Spolu		414 923,99	6 638,78	421 562,77	100 %

Na spolufinancovaní vo výške **6 638,78 EUR** sa budú podieľať:

- **obce** sumou **6 638,78 EUR** na neoprávnené výdavky prevádzky a administratívnej činnosti MAS

Príloha č. 5 – Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007 – 2013

A/ Finančný plán opatrenia 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia

B/ Finančný plán opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

C/ Finančný plán opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec

4.4.1 Monitorovací rámec

Monitoring priebehu a výstupov projektov počas implementácie stratégie bude v pravidelných intervaloch vykonávať Monitorovací výbor MAS na základe vopred stanovených monitorovacích ukazovateľov:

- dodatočné monitorovacie ukazovatele (na sledovanie priebehu a výstupov projektov)
- povinné monitorovacie ukazovatele (na sledovanie výstupov a výsledkov projektov)

- **Plán a spôsob monitoringu realizácie projektov**

- a) Hodnoty povinných monitorovacích ukazovateľov bude MAS čerpať z monitorovacích správ projektov od jednotlivých končených prijímateľov.
- b) Koneční prijímatelia budú prekladať originál monitorovacej správy projektu spolu s poslednou žiadosťou o platbu (ŽoP) na PPA, a to doporučené poštou alebo osobne do podateľne Ústredia PPA v Bratislave. Súčasne konečný prijímateľ predloží kópiu monitorovacej správy projektu na MAS spolu s dodatočnými monitorovacími ukazovateľmi, a to doporučené poštou alebo osobne do Kancelárie MAS.
- c) Monitorovacia správa projektu bude vypracovaná podľa záväznej osnovy pre opatrenie, v rámci ktorého konečný prijímateľ realizuje projekt.
- d) Monitorovacia správa bude obsahovať hodnoty sledovaných ukazovateľov, priebeh realizácie projektu, problémy pri realizácii projektu, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom správy.
- e) Hodnoty dodatočných monitorovacích ukazovateľov bude MAS čerpať aj z priebežného monitoringu priebehu projektov, ktorý bude vykonávať Monitorovací výbor MAS v rámci monitoringu projektov na mieste min. 1-krát ročne počas realizácie projektov.
- f) Predmetom monitoringu projektov na mieste bude sledovanie vecného pokroku realizácie projektov.
- g) Dosažené hodnoty jednotlivých monitorovacích ukazovateľov bude MAS uvádzať v Správe o činnosti MAS, ktorú bude každoročne do 31. marca predkladať v písomnej forme a elektronicky (na CD) na Odbor monitoringu PPA, a to doporučené poštou na adresu Odboru monitoringu PPA alebo osobne do podateľne Ústredia PPA v Bratislave.
- h) Pre potreby spracovania Správy o činnosti MAS môže MAS 1-krát ročne požadovať od konečných prijímateľov hodnoty dodatočných monitorovacích ukazovateľov dosiahnuté za predchádzajúci kalendárny rok formou dotazníkového zisťovania, a to písomnou alebo elektronickou formou.
- i) Správa o činnosti MAS bude vypracovaná podľa záväznej osnovy a bude obsahovať údaje za predchádzajúci kalendárny rok vrátane vyhodnotenia monitorovacích ukazovateľov uvedených v stratégii MAS.
- j) Posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015, a to najneskôr do 31. marca 2016.
- k) Monitoring realizácie projektov bude okrem MAS vykonávať aj PPA, a to prostredníctvom monitorovacích správ a kontroly na mieste u konečného prijímateľa, ktorej sa bude zúčastňovať aj poverený zástupca MAS.

• **Dodatočné monitorovacie ukazovatele pre sledovanie výstupov na úrovni opatrení ISRÚ, implementovaných prostredníctvom osi 4 Leader:**

Úroveň: Opatrenie	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
ISRÚ: 2.1 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení Os 3 PRV: 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu (313)	Počet nových lôžok (počet)	0	100	- monitorovacie správy: - s poslednou ŽoP
	Počet nových kempingových ubytovaní (počet)	0	2	- dotazníkové zisťovanie MAS: - 1 x ročne
	Počet nových doplnkových služieb v nízko kapacitných ubytovacích zariadeniach (počet)	0	14	- kolaudačné rozhodnutia: - priebežne - fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: - priebežne
ISRÚ: 3.1 Podpora zlepšenia vzhľadu obcí Os 3 PRV: 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí (322)	Počet novo upravených verejných priestranstiev (počet)	0	8	- monitorovacie správy: - s poslednou ŽoP - dotazníkové zisťovanie MAS: - 1 x ročne
	Počet km vybudovaných cyklotrás (km)	160	480	- fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: - priebežne
	Počet vybudovaných náučných chodníkov a trás (počet)	3	12	
ISRÚ: 3.2 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach Os 3 PRV: 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	Počet obnovených rekreačných zón (počet)	0	5	- monitorovacie správy: - s poslednou ŽoP
	Počet obnovených ihrísk (počet)	2	10	- dotazníkové zisťovanie MAS: - 1 x ročne
	Počet zrekonštruovaných objektov spoločenského významu (počet)	0	15	- fotodokumentácia pred a po realizácii projektu: - priebežne
ISRÚ: 5.1 Chod miestnej akčnej skupiny Os 4 PRV: 4.3 Chod miestnej akčnej (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
ISRÚ: 5.2 Vykonávanie projektov spolupráce Os 4 PRV: 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce (421)	Počet spoločných publikácií (počet)	0	4	- vydané publikácie: - 1 x ročne
	Počet účastníkov výmenných programov (počet)	0	25	- prezenčné listiny: - 1 x ročne

- **Povinné monitorovacie ukazovatele za opatrenia osi 3 PRV, implementované prostredníctvom osi 4 Leader:**

Úroveň		Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Typ ukazovateľa	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
PRV	ISRÚ			
Opatrenie: Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam (311)	nie je implementované cez os 4 - nesleduje sa	Počet prijímateľov podpory (počet)	Výstup	---
		Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	---
		Hrubý počet vytvorených pracovných miest	Výsledok	---
Opatrenie: Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu (313)	Opatrenie: Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)	Počet podporených aktivít (počet)	Výstup	17
		Celkový objem investícií (EUR)	Výstup	1 261 368,92
		Hrubý počet vytvorených pracovných miest	Výsledok	15
Opatrenie: Vzdelávanie a informovanie (331)	nie je implementované cez os 4 - nesleduje sa	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivity (počet)	Výstup	---
		Počet vzdelávacích dní (počet)	Výstup	---
		Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu	Výsledok	---
Opatrenie: Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	Opatrenie: Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach	Počet podporených obcí (počet)	Výstup	30
		Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	1 268 357,10
		Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	Výsledok	26 000
		Rast používania internetu na vidieku (počet obyvateľov)	Výsledok	500
Opatrenie: Obnova a rozvoj obcí (322)	Opatrenie: Podpora zlepšenia vzhľadu obcí	Počet podporených obcí (počet)	Výstup	14
		Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	524 114,52
		Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	Výsledok	26 000

• **Povinné monitorovacie ukazovatele pre MAS za os 4 Leader:**

Úroveň		Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
PRV	ISRÚ		
Opatrenie: Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia (411)	opatrenia ISRÚ implementované cez os 4 Leader	Veľkosť MAS v km ²	656 km²
		Počet obyvateľov v podporenej MAS	26 050
		Počet projektov financovaných MAS	76
		Počet podporených beneficietov	56
		Počet obcí podporeného územia	39
Opatrenie: Vykonávanie projektov spolupráce (421)	Opatrenie: Vykonávanie projektov spolupráce	Počet podporených projektov spolupráce	4
		Počet spolupracujúcich MAS	4
		Hrubý počet vytvorených pracovných miest	1
Opatrenie: Chod miestnej akčnej skupiny (431)	Opatrenie: Chod miestnej akčnej skupiny	Počet podporených aktivít	10
		Počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu	65

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)

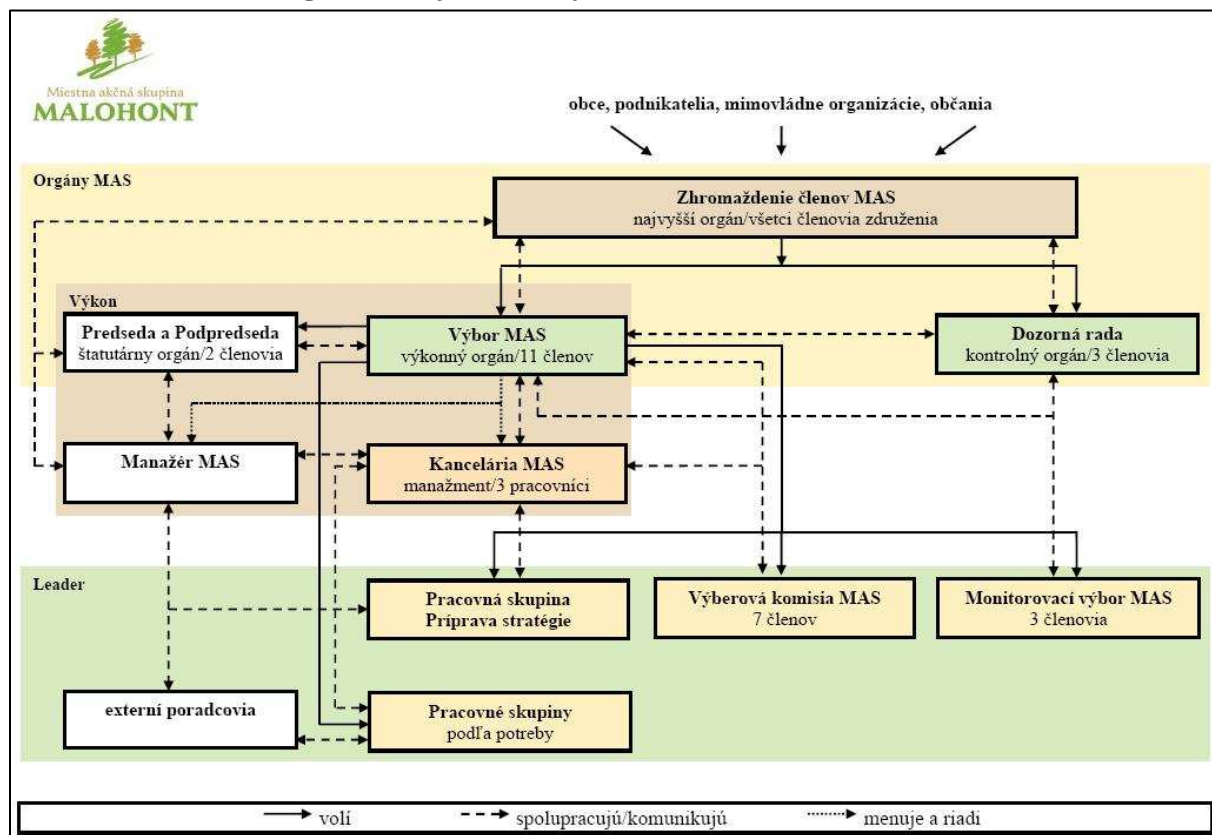
Verejno – súkromné partnerstvo **Miestna akčná skupina MALOHONT** má právnu formu občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Vzniklo 13. marca 2007 registráciou na Ministerstve vnútra SR.

- **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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 z Programu rozvoja vidieka a ďalšie dokumenty, určené pre riadiaci a platobný orgán
Výberová komisia MAS	<ul style="list-style-type: none"> - schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly - vykonáva administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) - 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 a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV Výboru 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

Príloha č. 8 - Personálna matica

- **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 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 roku 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, t.j. 60-tym dňom od vyhlásenia výzvy.

V rámci Výziev na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré budú implementované prostredníctvom osi 4, uverejní MAS nasledovné náležitosti v súlade so schválenou stratégiou, 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 priorít 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.)

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
Vyhlásenie 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
Uzávierka 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 prejavenej záujmu. Semináre budú organizovať a viesť pracovníci MAS, ktorí budú účastníkov oboznamovať s pravidlami výzvy, so spracovaním projektu a všetkými povinnými náležitosťami i s bodovacími kritériami.

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

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

5.3.3 Administratívny postup prijímu a registrácie ŽoNFP (projektov)

- a) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) osobne v Kancelárii MAS, a to v termíne uvedenom vo výzve, spravidla počas 5 dní pred uzávierkou prijímania ŽoNFP (projektov).
- b) ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, sa predkladá 1 x v tlačenej verzii a 2 x v elektronickej verzii (CD/DVD) 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).
- 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, podpísaný konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).
 - **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4. Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
 - **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
 - **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej a zároveň v elektronickej forme (vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
- 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. 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 vrátane príloh**, 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** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) vrátane vyjadrení a stanovísk k projektovej dokumentácii. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá projektovú dokumentáciu vo formáte PDF na CD. Vyjadrenie a stanoviská k projektovej dokumentácii sa netýkajú projektov, pri ktorých sú predložené prílohy podľa písmena a) (stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu).
- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu (obce) sú povinní dokladať stavebné výkresy (napr. nákras stavebnej investície, pôdorys, zakreslenie stavby na pozemku a pod.), ktorých formát je väčší ako A3, okrem originálov nachádzajúcich sa v projektovej dokumentácii (povinná príloha) aj jednu fotokópiu navyše.**
- **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb :
1. **vít'azná cenová ponuka a zápisnica z verejného obstarávania, potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie** s úradne osvedčeným podpisom a **preukaz o odbornej spôsobilosti** odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu postupoval v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní“);
 2. **vít'azná cenová ponuka a zápisnica z výberu dodávateľa** (z minimálne 3 cenových ponúk), ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a postupoval podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, pričom predmet dodania má väčšiu hodnotu ako 30 000 EUR vrátane;
 3. **cenová ponuka** od dodávateľa, ktorý bude predmet projektu realizovať, v prípade konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ktorý nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a ak predmet dodania je menší ako 30 000 EUR (postup podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb);
- **riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné účtovné obdobie, za predposledné účtovné obdobie (ak požaduje výpočet

kritérií ekonomickej životaschopnosti za predposledné účtovné obdobie) a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok a za obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (fotokópie) v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. **Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá** ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na MAS **vyhotovenú riadnu účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie**, predkladá riadnu účtovnú závierku **za predposledné účtovné obdobie** spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom (v prípade, ak vykonával podnikateľskú činnosť). **Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný bez vyzvania predložiť riadnu účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na príslušnú MAS a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa potvrdenia daňovým úradom.** Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí začali podnikat' v účtovnom období bezprostredne predchádzajúcom pred podaním ŽoNFP (projektu) na MAS sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na MAS spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. **Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako 30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.**

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na MAS **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť osvedčené notárom alebo Matričným úradom. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.**
- 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 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).
- f) MAS vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – *Povinné prílohy projektu*.
- g) Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) vystaví manažér MAS *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu)* a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – *Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS*. Každá prijatá ŽoNFP (projekt) bude zaregistrovaná a bude jej pridelené identifikačné číslo.

- h) Po prijatí ŽoNFP vykoná manažér MAS v prítomnosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) a vyplní tabuľku *Formálna kontrola projektu*. Pri formálnej kontrole vykonáva manažér MAS aj kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP).
- i) Ak ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti, manažér MAS odovzdá konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu 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) V rámci *Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)* môžu byť koneční prijímatelia – predkladatelia projektu požiadaní o doplnenie formy predpísaných príloh (originál, fotokópia a pod.), podpisov a pod.
- k) Lehota na doplnenie ŽoNFP (projektu) bude 5 pracovných dní od prevzatia *Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)*.
- 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 ŽoFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly* a predloží ho spolu so ŽoNFP (projektmi), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly, na schválenie Výberovej komisii MAS.
- n) Výberová komisia MAS schváli *Návrh na vyradenie ŽoFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly*, na základe čoho budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu z ďalšieho hodnotenia vylúčení. *Návrh na vyradenie 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		
Odovzdanie písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP				X		
Uzavierka 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). 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, 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 ŽoNFP (projektu) z dôvodu nespĺnenia 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.
- e) 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)*.
- f) 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 mu môžu klásať doplňujúce otázky. Po prezentácii projektov začne hodnotenie Výberovej komisie MAS.
- g) 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.
- h) 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
 - originálnosť 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
Doplňkové 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.

- i) Na základe bodovacích kritérií bude každý člen Výberovej komisie MAS hodnotiť individuálne každý projekt systémom pridelovania bodov.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Výberová komisia MAS vypracuje *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

- n) Návrh ŽoNFP (projektov), ktoré Výberová komisia MAS odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV, predloží predseda Výberovej komisie MAS na schválenie výkonnému orgánu, t.j. Výboru MAS.
- o) Výbor MAS zasadne do 5 pracovných dní od ukončenia hodnotenia Výberovej komisie MAS.
- p) Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) zašle predseda 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.
- q) 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.
- r) Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom Výberovej komisie MAS, štatutárom 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			

- s) 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.
- t) PPA si pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného

prijímateľa – predkladateľa projektu. PPA nesmie pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS.

- u) 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 a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)
 - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu*
- v) PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do 7 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 a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)
- w) 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.

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 nespĺnili 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 7 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	5 pracovných dní pred uzávierkou (vrátane)		
Odovzdanie písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP (osobne)		ihneď po formálnej kontrole ŽoNFP		
Uzávierka prijímania ŽoNFP	Kancelária MAS	60. deň od vyhlásenia výzvy	10	30 pracovných dní = cca. 1 a 1/2 mesiaca
Doplnenie formálnych náležitostí	predkladatelia projektov	do 5 pracovných dní		
Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly	Kancelária MAS	od prevzatia výzvy na doplnenie ŽoNFP		
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	10	
	Administratívna kontrola ŽoNFP, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly			
	Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly			
	Verejná prezentácia projektov	Výberová komisia, predkladatelia 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 nespĺnili 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	

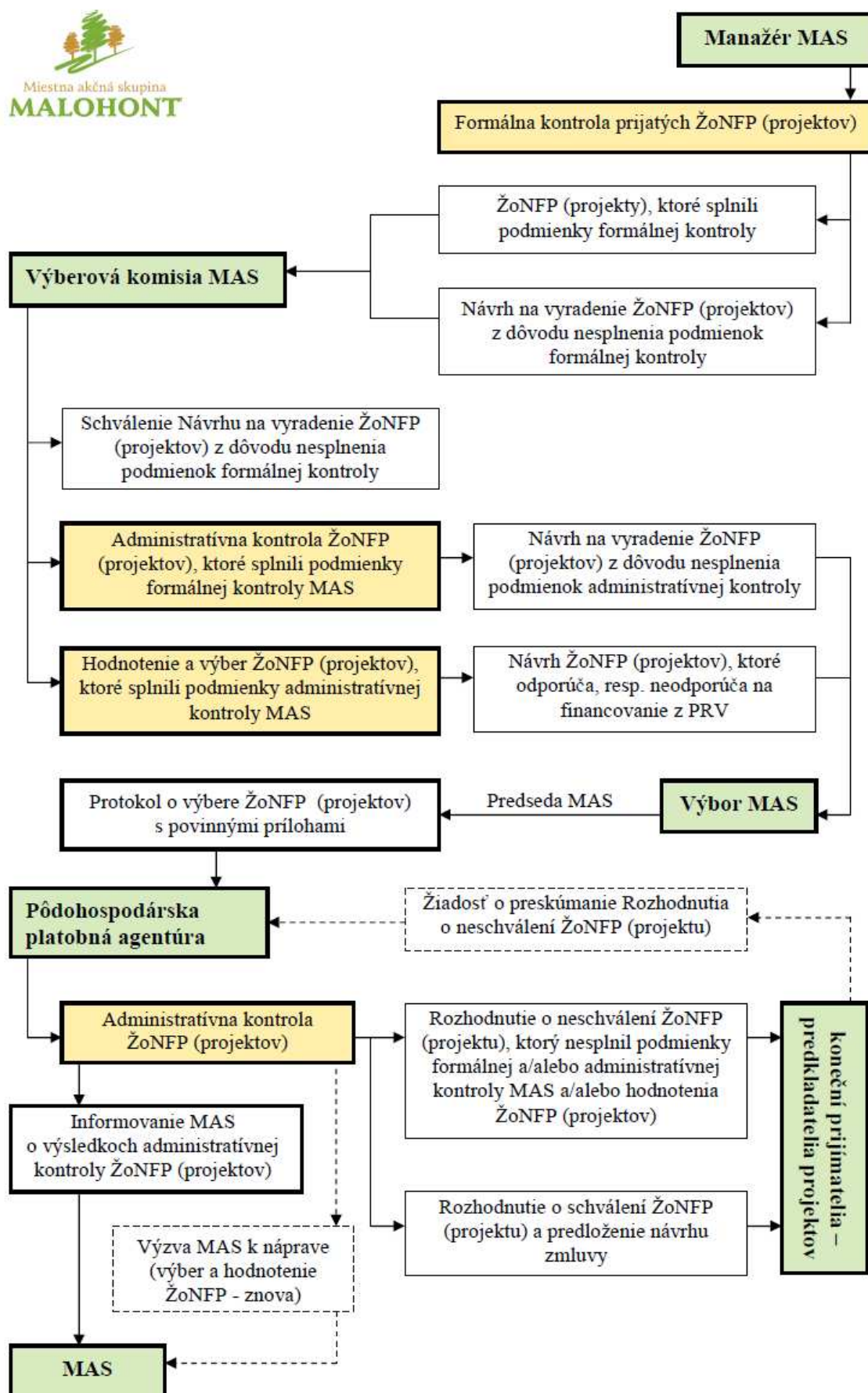
* počet dní /od vyhlásenia výzvy po uzávierku prijímania ŽoNFP - počet pracovných dní

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 nespĺnili 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	

- x) 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)“.

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



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

Návrh na vyradenie 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 (žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS)
- 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 č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona
- 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

- **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 nahrnutý na zasadnutí Zhromaždenia členov MAS po udaní štatútu MAS. V ďalších rokoch plánujeme každý rok zverejniť dve výzvy, čo znamená, že z kandidátov nahrnutých 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, ale musí pôsobiť (t.j. mať trvalý, príp. prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku) na území MAS, s výnimkou jedného neurčeného člena, ktorý môže byť z územia mimo pôsobnosti MAS.

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

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.

Povinné prílohy

- Príloha č. 5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007-2013
- Príloha č. 8 Personálna matica
- Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

PRÍLOHA Č. 5

FINANČNÝ PLÁN IMPLEMENTÁCIE OPATRENÍ FINANCOVANÝCH Z PRV 2007-2013

A/ FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.1. IMPLEMENTÁCIA INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.1 IMPLEMENTÁCIA INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA (v EUR)				
Opatrenie PRV	Intenzita pomoci		Ostatné verejné zdroje	
	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Výška financovania z vlastných zdrojov	VÚC	Iné verejné zdroje
3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu (313)	630 684,46	630 684,46	0,00	0,00
3.4.2 Obnova a rozvoj obcí (322)	282 148,31	26 205,74	41 492,00	49 790,88
3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	1 171 745,34	63 417,85	0,00	33 193,92
CELKOM	2 084 578,11	720 308,04	41 492,00	82 984,80

CELKOVÝ ROZPOČET OPATRENIA 4.1 IMPLEMENTÁCIA INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA		EUR
Celková požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV pre opatrenia osi 3		2 084 578,11
Ostatné verejné zdroje	VÚC	41 492,00
	Iné verejné zdroje	82 984,80
Celkový rozpočet opatrenia		2 209 054,91

PRÍLOHA Č. 5

FINANČNÝ PLÁN IMPLEMENTÁCIE OPATRENÍ FINANCOVANÝCH Z PRV 2007-2013

B/ FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁČE

FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁČE v (EUR)				
Typ projektu spolupráce		Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Projekty národnej spolupráce	Príprava projektov národnej spolupráce	0,00	0,00	0,00
	Realizácia projektov národnej spolupráce	132 775,68	0,00	0,00
Projekty nadnárodnej spolupráce	Príprava projektov nadnárodnej spolupráce	0,00	0,00	0,00
	Realizácia projektov nadnárodnej spolupráce	132 775,68	0,00	0,00
CELKOM		265 551,36	0,00	0,00

CELKOVÝ ROZPOČET OPATRENIA 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁČE		EUR
Celková požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		265 551,36
Ostatné verejné zdroje	VÚC	0,00
	Iné verejné zdroje	0,00
Celkový rozpočet opatrenia		265 551,36

PRÍLOHA Č. 5

FINANČNÝ PLÁN IMPLEMENTÁCIE OPATRENÍ FINANCOVANÝCH Z PRV 2007-2013

C/ FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.3 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY

FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.3 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY (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
Rozpočet opatrenia	414 923,99	0,00	6 638,78	X
% oprávnených výdavkov spolu	X	X	X	100

CELKOVÝ ROZPOČET OPATRENIA 4.3 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY		EUR
Celková požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		414 923,99
Ostatné verejné zdroje	VÚC	0,00
	Iné verejné zdroje	6 638,78
Celkový rozpočet opatrenia		421 562,77