



INTEGROVANÁ STRATÉGIA ROZVOJA ÚZEMIA MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY MIKROREGIÓNU TEPLIČKA DODATOK Č. 43

DODATOK Č.3 K INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:

Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):

Miestna akčná skupina mikroregiónu Teplička

Adresa:

M.R.Štefánika 4

914 51 Trenčianske Teplice

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA

Meno priezvisko, titul

PhDr. Štefan Škultéty

Podpis

Pečiatka

Dodatok č. 34 k Integrovanej stratégii rozvoja územia **Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička** nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh v zmysle „Dodatku č.7, ktorým sa mení a dopĺňa Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader“, najvyšší orgán – Valné zhromaždenie Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička - schválil dňa 13.6.2011, v Trenčianskych Tepliciach aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS mikroregiónu Teplička dodatkom č.4 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.7, platná od 26. 11. 2010 a to v nasledovných častiach:

INTEGROVANÁ STRATÉGIA ROZVOJA ÚZEMIA MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY MIKROREGIÓNU TEPLIČKA:

- KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA
 - 5.1 Organizačná štruktúra a zdroje
 - 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)
 - 5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

INTEGROVANÁ STRATÉGIA ROZVOJA ÚZEMIA MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY MIKROREGIÓNU TEPLIČKA, ČASŤ – PRÍLOHY:

- Príloha č.4 - Opatrenia osi 3 programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 leader
- Príloha č.12 – Interné vykonávacie predpisy
 - o Organizačný poriadok
 - Časť A Všeobecné ustanovenia
 - o Štatút výberovej komisie

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

Štruktúra a organizácia verejno – súkromného partnerstva (MAS)

Štruktúra a organizácia verejno – súkromného partnerstva „Miestna akčná skupina mikroregiónu Teplička“ (ďalej len „MAS MT“) je presne špecifikovaná **v stanovách** (tvoria prílohu č.10), ďalej **v schéme organizačnej štruktúry** (tvorí prílohu č.11 a **vo vnútorných smerniciach MAS MT** (tvorí prílohu č.12).

V zmysle § 3 stanov MAS MT orgánmi združenia sú:

- Valné zhromaždenie
- Správna rada
- Predseda Správnej rady
- Kontrolná komisia
- Sekretariát Správnej rady
- Výberová komisia
- Monitorovací výbor

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

Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom a pri realizácii Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT má tieto úlohy a zodpovednosti:

- a) schvaľuje stanovy a ich zmeny a doplnky,
- b) schvaľuje plán činnosti a výročnú správu,
- c) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
- d) volí a odvoláva členov Správnej rady, Predsedu Správnej rady a členov Kontrolnej komisie,
- e) schvaľuje stratégiu a jej aktualizácie,
- f) rozhoduje o zániku združenia, zlúčení s iným občianskych združením alebo dobrovoľným rozpustením
- g) rozhoduje o schválení hodnotenia implementácie stratégie,
- h) rozhoduje o schválení správy o výberovom procese,
- i) rozhoduje o Smernici o hospodárení,
- j) rozhoduje o Smernici o kontrolnej činnosti.

Smernice uvedené v bode i) a j) tvoria implementačné pravidlá realizácie stratégie rozvoja mikroregiónu.

Správna rada ako najvyšší výkonný a rozhodovací orgán v zmysle základných a interných dokumentov má najmä tieto úlohy a zodpovednosti:

- a) riadi činnosť združenie v období medzi zasadnutiami Valného zhromaždenia,
- b) zvoláva a obsahovo pripravuje rokovania Valného zhromaždenia a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
- c) zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie,
- d) schvaľuje / odporúča, resp. neschvaľuje / neodporúča návrh ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV,
- e) zriaďuje výberovú komisiu a monitorovací výbor (ich činnosť upravuje organizačný poriadok),
- f) volí a odvoláva manažéra MAS MT,
- g) vymenúva členov monitorovacieho výboru,
- h) volí a odvoláva členov výberovej komisie a schvaľuje jej štatút,
- i) schvaľuje prijatie nových členov
- j) správna rada zároveň dozerá na realizáciu podporených projektov.

Predseda Správnej rady ako štatutárny orgán MAS MT, ktorý vystupuje v mene MAS navonok, pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT:

- a) predkladá PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS (ďalej len „Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)“) (Usmernenie, Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 projektov MAS) a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre Riadiaci orgán a Pôdohospodársku platobnú agentúru.

Sekretariát Správnej rady ako administratívno-výkonná zložka pri realizácii Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT má tieto úlohy a zodpovednosť:

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

Funkciu manažéra MAS a administratívneho pracovníka môže vykonávať len osoba, ktorá má trvalé, prípadne prechodné bydlisko v území pôsobnosti MAS. Osoby s funkciou manažér MAS a administratívny pracovník MAS môžu túto funkciu vykonávať len pre jednu MAS. Funkciu účtovníka môže vykonávať aj účtovnícka firma, ktorá nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS.

Kontrolná komisia ako kontrolný orgán pri realizácii Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT má tieto úlohy a zodpovednosti:

- kontrola ročnej účtovnej závierky a výročnej správy o hospodárení,
- priebežná kontrola vedenia účtovných kníh a iných účtovných dokladov združenia,
- kontrola efektívnosti, transparentnosti a hospodárnosti využitia finančných prostriedkov,
- sledovanie dodržiavania stanov a vnútorných smerníc združenia a kontrola ich vzájomnej kompatibility,
- upozorňovanie na zistené nedostatky a podávanie návrhov na ich odstránenie.

Výberová komisia je výkonný orgán združenia, ktorý sa schádza podľa potreby na podnet Správnej rady. Členov výberovej komisie vyberá a odvoláva Správna rada, ktorej sa zo svojej činnosti aj zodpovedajú. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.

Výberová komisia v zmysle realizácie Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT:

1. Hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty), a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV Správnej rade a vypracúva správy o výberovom procese, ktoré obsahujú aj zoznam všetkých hodnotených projektov pre VZ.
2. Vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - a) schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
 - b) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - c) posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
 - d) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - e) posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
 - f) posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
 - g) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
 - h) vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
 - i) zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu

Monitorovací výbor je monitorovacím a kontrolným orgánom združenia, ktorý pri realizácii Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT v zmysle stanov a interných smerníc:

- a) vykonáva kontrolu efektívnosti, transparentnosti a hospodárnosti využitia finančných prostriedkov,
- b) vykonáva najmä hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie/hodnotenia implementácie stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na Riadiaci orgán a Pôdohospodársku platobnú agentúru,
- c) vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev,
- d) monitoruje realizáciu podporených projektov
- e) monitorovací výbor zasadá minimálne raz ročne, pričom na zasadnutie musia byť prizvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV

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

Valné zhromaždenie

- Členstvo v združení je dobrovoľné a vzniká prijatím za člena. Spôsob prijatia člena je bližšie určený v §2 ods. 8 a 9 Stanov. Členom sa môže stať každá právnická a fyzická osoba, vrátane poľnohospodárskych a lesníckych subjektov a subjektov verejnej správy, ktoré pôsobia na území mikroregiónu.
- Formy členstva sú: riadne a sympatizujúce.
- Členstvo zaniká dňom, kedy je splnená aspoň jedna z týchto podmienok: dobrovoľné vystúpenie člena písomným oznámením sekretariátu Správnej rady, vylúčenie člena rozhodnutím Správnej rady, úmrtie člena alebo zánik právnej subjektivity člena alebo zánik občianskeho združenia. Riadne členstvo zaniká taktiež jeho neobnovením (nezaplatením členského príspevku na ďalší bežný rok).
- Prijatie za riadneho člena je právoplatné dňom, kedy sú splnené všetky nasledovné podmienky: zaregistrovanie písomnej prihlášky na sekretariáte Správnej rady, preukázateľné zaplatenie ročného členského príspevku, overenie náležitostí prihlášky sekretariátom Správnej rady v súvislosti s §2 ods. 1 Stanov a uznesenie Správnej rady o schválení prístúpenia nového člena v súlade s odsúhlasenou štruktúrou zastúpenia členov MAS MT v orgánoch MAS MT. Podkladom pre overenie prihlášky je najmä kópia výpisu z príslušného registra, kópia zakladacej listiny resp. štatútu alebo preukázanie trvalého pobytu.
- Prijatie za sympatizujúceho člena je právoplatné dňom zaregistrovania písomnej prihlášky na sekretariáte Správnej rady a overenie náležitostí prihlášky sekretariátom Správnej rady v súvislosti s §2 ods. 1 Stanov. Sympatizujúce členstvo je viazané na ročný obnovovací cyklus (obdobie platnosti sympatizujúceho členstva sa stanovuje obdobne ako je uvedené v §2 ods. 6 Stanov), nie je však viazané na platenie ročného členského príspevku a na schvaľovanie člena Správnou radou. Overenie prihlášky sa realizuje obdobne ako je uvedené v § 2 ods. 8 Stanov.

Správna rada

- Správna rada je volená Valným zhromaždením.
- Funkčné obdobie člena Správnej rady je dva roky, s nevyhnutne potrebným presahom do konania príslušného Valného zhromaždenia.
- Zloženie členov Správnej rady je vyvážené a reprezentatívne a spĺňa podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č.

1974/2006 – max. 50 % zastúpenie verejného sektora počas celého obdobia implementácie stratégie.

Predseda Správnej rady

- Predseda Správnej rady je volený Valným zhromaždením spomedzi zvolených členov Správnej rady.
- Funkčné obdobie Predsedu Správnej rady je dva roky, s nevyhnutne potrebným presahom do konania príslušného Valného zhromaždenia.

Kontrolná komisia

- Kontrolná komisia je volená Valným zhromaždením.
- Kontrolná komisia je zložená z troch členov.
- Členstvo v kontrolnej komisii je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia (okrem VZ) a ani s pracovným pomerom na Sekretariáte Správnej rady.

Sekretariát Správnej rady

- Manažér MAS MT je menovaný Správnou radou.
- Sekretariát Správnej rady priamo podlieha Predsedovi Správnej rady.
- Zamestnanci Sekretariátu Správnej rady nemôžu byť členmi iných orgánov združenia (s výnimkou VZ) a nemusia byť členmi združenia.

Výberová komisia

- Výberová komisia je zložená zo 7 členov, vybraných a odvolávaných Správnou radou, ktorej sa zo svojej činnosti aj zodpovedajú.
- Pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa, menuje Správna rada pre každú výzvu novú Výberovú komisiu. Tá istá osoba môže byť členom viacerých Výberových komisií.
- Zloženie členov výberovej komisie je vyvážené a reprezentatívne a spĺňa podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – max. 50 % zastúpenie verejného sektora počas celého obdobia implementácie stratégie.
- Členstvo vo Výberovej komisii je nezlučiteľné s členstvom v Správnej rade, Kontrolnej komisii a ani s pracovným pomerom na Sekretariáte Správnej rady.
- Člen výberovej komisie nesmie hodnotiť ŽoNFP (projekt), ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom.
- Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie a výkonného orgánu MAS.

Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Zarážky: 1,25 cm, Tabulátor pre zoznam

Formátované: Písmo: 10 pt, Tučné, Farba písma: Červená

Spôsob propagácie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

MAS MT momentálne využíva webovú stránku mesta Trenčianska Teplice <http://www.teplice.sk>, kde pravidelne zverejňuje informácie o činnosti, projektoch a zasadnutiach orgánov MAS MT. V súčasnosti združenie začína realizovať projekt medzinárodnej spolupráce s partnerským Mikroregión Ostrožsko, v rámci ktorého bude cez interaktívnu webovú stránku poskytovať najaktuálnejšie z mikroregiónov, prehľady služieb cestovného ruchu a atrakcie jednotlivých obcí.

V rámci propagácie činnosti MAS MT tu budú zverejňované aktuálne informácie z územia, akcie konané MAS MT alebo členmi MAS MT, výstupy z jednotlivých akcií, vzdelávacie aktivity, realizované projekty. Taktiež činnosť MAS MT bude propagovaná v miestnej a regionálnej televízii a v Teplickom spravodaji, ktorý vydáva mesto Trenčianske Teplice a v občasníkoch ostatných obcí..

V súvislosti s implementáciou integrovanej stratégie MAS MT na svojej web stránke budú pravidelne zverejňované výzvy, usmernenia, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Žiadosti o platbu a všetky relevantné informácie týkajúce sa implementácie Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS MT.

Spôsob konzultácie s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov (poradenstvo a expertná pomoc)

Konzultácie s konečnými prijímateľmi žiadostí o nenávratný finančný príspevok budú vykonávané:

1. Sekretariátom Správnej rady (manažér) MAS MT, ktorý zabezpečí pre konečných prijímateľov – predkladateľov projektov podávanie informácií na základe dotazov osobne na Sekretariáte Správnej rady, elektronicky, písomne alebo telefonicky.
2. Zároveň budú môcť žiadatelia požadovať informácie (osobne, telefonicky, písomne, e-mailom) na základe zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám týkajúce sa otázok súvisiacich s PRV SR 2007 – 2013 ako aj podmienky na poskytovanie príspevkov podľa jednotlivých priorít a ostatné informácie týkajúce sa pôsobenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry na Ústredí Pôdohospodárskej platobnej agentúry na adrese:

Pôdohospodárska platobná agentúra
Dobrovičova ul. č. 12
815 26 Bratislava
telefón: 02/52733800, 02/59266111
e-mail: Zelmira.Milkova@apa.sk

Personálna matica je uvedená v prílohe č.8.

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

Postup pri vyhlásení výziev na implementáciu stratégie

Správna rada ako výkonný orgán podľa schváleného časového harmonogramu schváli vyhlásenie výberového kola pre jednotlivé opatrenia Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT. Následne predseda Správnej rady MAS MT ako štatutárny orgán podpíše Oznámenie o zverejnení výzvy a odovzdá ho na Sekretariáte Správnej rady manažérovi MAS MT.

MAS MT zverejní prvú Výzvu na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS MT do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania Rámcovej zmluvy s PPA.

Výzvy v rámci implementácie stratégie budú zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená v roku marci 2012. Výzvy budú časovo ohraničené.

Výberové kolo pre príjem ŽoNFP začína termínom uvedeným vo Výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP uvedeným v rámci danej Výzvy pre príslušné opatrenie. ~~Jeden originál výzvy~~ Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk a to nasledujúci deň po jej zverejnení.

V rámci výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 je možnosť vyhlásiť výzvu na implementáciu stratégie len na niektoré činnosti v rámci príslušného opatrenia osi 3. Podmienkou je, že počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v stratégii v rámci príslušného opatrenia vyhlásená minimálne jedna výzva.

Spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

Manažér MAS MT zverejní Oznámenie o zverejnení výzvy nasledovným spôsobom:

- zverejnením na internetovej stránke MAS MT,
- na viditeľnom a voľne prístupnom mieste (verejné informačné tabule obcí),
- oznamom v miestnej a regionálnej televízii.

MAS MT v rámci Výziev na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejní nasledovné náležitosti:

- 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) kritéria 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) kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania;
- m) kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS a spôsob ich preukázania;
- n) kritéria 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.).

Všetky uvedené náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie budú v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, príp. Dodatkami k stratégií.

Administratívny postup príjmu a registrácie (ŽoNFP) projektov

ŽoNFP (projekt) sa podáva v termíne uvedenom vo Výzve na Sekretariáte Správnej rady v úradných hodinách.

MAS MT zabezpečí príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci prvej výzvy do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie, minimálne počas 14 pracovných dní.

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlási MAS MT.
2. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader sa predkladajú na Sekretariát Správnej rady podľa realizácie projektu, a to osobne na predpísanom tlačíve, ktoré bude zverejnené na internetovej stránke MAS MT a taktiež na <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP.
3. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré MAS následne predkladá na PPA (MAS si môže vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu)). MAS MT prijíma len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP.
4. MAS MT vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. Manažér MAS pri prijímaní ŽoNFP (projektov) vykoná kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP). V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný nebude manažérom MAS prevzatý. Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania ŽoNFP (projektov), ktorý je uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu)** v súlade s Usmernením, Príloha č 9. Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS.

5. Po ukončení jednotlivých výziev je MAS povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov) poslať tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP projektov (pozri Usmernenie, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007-2013 os 4 Leader) prostredníctvom emailu na adresu: leader@apa.sk.

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

- **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej forme, 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 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 aj na CD nosiči.*

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

a) v prípade stavebných investícií

- 1) **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. 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.

b) projektovú dokumentáciu v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu)(časť povinné prílohy ŽoNFP (projektu)).

c) dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním 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).*

~~— víťazná 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“);~~

~~— víťazná 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;~~

~~— 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);~~

~~Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii.~~

- d) **riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné uzatvorené účtovné obdobie, a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k dani z príjmov, potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu, ktorý požiadal o odklad daňového priznania, predkladá daňové priznanie potvrdené daňovým úradom za predchádzajúci rok (fotokópia), pričom musí predložiť aj fotokópiu listu, ktorým žiadal daňový úrad o odklad. V prípade žiadosti o odklad daňového priznania je **konečný prijímateľ – predkladateľ projektu 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 uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na príslušnú MAS a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa potvrdenia daňovým úradom.** Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí začali podnikat' v účtovnom období bezprostredne predchádzajúcom pred podaním

ŽoNFP (projektu) na MAS sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na MAS spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. **Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako 30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.**

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na MAS **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť úradne osvedčené ~~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 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 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.

6. Dodržanie všetkých formálnych náležitostí ŽoNFP (projektu) bude predmetom formálnej kontroly ŽoNFP (projektu). Formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) vykonáva manažér MAS, (vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Formálna kontrola projektu).

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

6. ~~Pri formálnej kontrole manažér MAS vykonáva aj kontrolu obsahovej správnosti predložených povinných príloh v zmysle ŽoNFP (projektu) tabuľka – Povinné prílohy ŽoNFP (projektu), ako napr.: chýbajú podpisy, zle uvedený dátum, nesprávne vyplnené prílohy a pod.~~

7. V prípade, ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených príloh, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučene poštou (pri osobnom prevzatí výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu)). V rámci výzvy na doplnenie môžu byť koneční prijímatelia – predkladatelia projektu požiadaní o doplnenie formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, a pod.), podpisov a pod. Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. **Výzvu na doplnenie** ŽoNFP (projektu) (zasiela sa len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu)). **Dokumenty doložené dodatočne** na základe **Výzvy na doplnenie** ŽoNFP (projektu) je manažér MAS povinný doplniť do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov [v ľavom hornom rohu](#).

8. **Manažér MAS predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly formou** Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly **na schválenie Výberovej komisie MAS. Na základe tohto schválenia budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie ŽoNFP (projektu), neodstránili zistené nedostatky z ďalšieho hodnotenia vylúčení.** Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly pre príslušné opatrenie osi 3 sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

1. 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 vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu).
 - vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch), príp. 23a) – 23ch) v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uznanosť výdavkov, splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).
 - vykoná kontrolu splnenia 30% - tného podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti na celkových tržbách za predchádzajúce ukončené účtovné obdobie, tabuľka č.7, bod 4. 30% - tný podiel ročných tržieb z poľnohospodárskej činnosti vrátane dotácií a to v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel, pri opatrení 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 a opatrení 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu, časť A, implementované prostredníctvom osi 4. Kontrola sa vykonáva v zmysle oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
 - vykoná kontrolu intenzity pomoci, tabuľka č.15 v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c). a splnenia podmienok financovania z vlastných zdrojov v rámci intenzity pomoci.
2. V prípade opatrení osi 3, je MAS MT povinná pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s touto kapitolou, bodom 5.3. Príjem ŽoNFP (projektov) ods. časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.
3. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) nebude spĺňať jedno z minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, výberová komisia MAS vypracuje Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
4. Výberová komisia MAS vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v predchádzajúcom odseku a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovanej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na

implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).

5. Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu na schválenie.

Komisia bude hodnotiť projekty na základe nasledovných bodovacích kritérií. V prípade rovnosti bodov, v každom opatrení je zadaný postup krokov.

Opatrenie 1.1.1

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
3.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
4.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		35
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Opatrenie 1.2.1

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	Súčasťou projektu zameraného na ubytovacie služby je i poskytovanie ďalších relaxačných služieb (napr. gril, bazén, sauna) ak na uvedené činnosti žiadateľ plánuje minimálne 10 % z celkových oprávnených výdavkov projektu	20
3.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	20 15 10
4.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
5.	Žiadateľ má v rodinnom dome ležiacom na parcele, kde sa realizuje projekt trvalé bydlisko: – nad 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov – nad 24 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov	10 20
6.	Súčasťou projektu je vybudovanie stravovacích priestorov	10
7.	Projekt vytvára nové pracovné miesta: - vytvorenie 1 pracovného miesta - vytvorenie 2 a viac pracovných miest	5 10
8.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		105
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Opatrenie 1.2.3

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	20
2.	Projekt je zameraný na plnenie prioritných cieľov ISRÚ MAS MT	30
3.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	20 15 10
4.	Súčasťou projektu je i riešenie internetizácie podporenej aktivity.	20
5.	Súčasťou projektu zameraného na rekreačné, ubytovacie, stravovacie a relaxačné služby je aj poskytovanie doplnkových služieb v oblasti cestovného ruchu.	20
6.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
7.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		125
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Opatrenie 1.3.1

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorit a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Projekt uplatňuje inovačné prístupy	10
3.	Projekt má preukázateľný regionálny význam a dosah (je zameraný na propagáciu celého územia MAS MT)	10
4.	Projekt je prispieva k zosieťovaniu ponuky produktov a služieb v území	10
5.	Súčasťou projektu je vybudovanie informačných a komunikačných technológií	10
6.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
7.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
8.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	5
Spolu maximálne		70
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Opatrenie 2.1.1

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
--	--	--

BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Projekt uplatňuje inovačné prístupy	10
3.	Súčasťou projektu je zriadenie pripojenia na internet	5
4.	Viac účelovosť a komplexnosť projektu (rekreačné zóny a športoviská)	5
5.	Komplexnosť projektu (detské ihriská)	5
6.	Projekt rieši stále výstavné expozície a múzeá	5
7.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
8.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
9.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		65
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Opatrenie 2.3.1

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Súčasťou projektu sú inovačné postupy	10
3.	Projekt je zameraný na viacero cieľových skupín (min. 2)	10
4.	Informačné aktivity, ktoré sú uvedené v projekte, boli reálne zostavené podľa potrieb cieľových skupín (prieskum vzdelávacích potrieb, dotazník a pod.)	10
5.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
6.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		55
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS na PPA, Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 (projektov)MAS) spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov). [Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP \(projektov\) musia byť originály.](#) Vyššie uvedené dokumenty MAS predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava a to doporučené poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia dokumentov MAS a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.
- Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie MAS, štatutárom MAS a zástupcom výkonného orgánu.

8. PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (projektu). PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) nesmie meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS (výberové kritéria a bodovacie kritéria), ale v prípade nejasností je oprávnená si vyžadovať špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií.
9. PPA nesmie žiadať od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v prípade objasnenia nezrovnalostí nasledovné informácie a podkladové materiály:
- dodatočné predkladanie povinných a nepovinných príloh, ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu), ktoré si stanovila MAS v stratégii;
 - opravu/úpravu obsahu povinných príloh a ŽoNFP (projektu), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) (s výnimkou opravy formálnych chýb).
10. PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA (vrátane výzvy na doplnenie – vyžiadanie si ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:
- a. *Aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 v zmysle Usmernenia, kapitoly 12. Vykonávanie zmien, bod 12.1. Zmeny vykonávané MAS, časť 1. Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA (kontrola súladu ustanovení v Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia s PRV alebo Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 platných v čase zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie). Kontrola sa vykonáva len v prípade, ak MAS vykonala túto aktualizáciu v súlade s podmienkami kapitoly 12. Vykonávanie zmien.*
 - b. ŽoNFP (projektov), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS v zmysle oprávneného vylúčenia ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia.
 - c. ŽoNFP (projektov), ktoré MAS neschválila/neodporúča na financovanie z PRV (nesplnenie podmienok administratívnej kontroly a/alebo nesplnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS) v zmysle oprávneného neschválenia ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV.
 - d. ŽoNFP (projektov), ktoré MAS schválila/odporúča na financovanie z PRV.
- Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa predchádzajúceho bodu písm. b) až d) tejto kapitoly sa vykonáva v zmysle kontroly:
- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie

neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 ;

- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovila MAS;
- splnenia všetkých kritérií spôsobilostí definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie , v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
- splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s bodom 8. tejto kapitoly;
- súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia [a PRV](#);
- splnenie podmienky zloženie 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 \(Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS\), nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov.](#)
- vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov členov výberovej komisie MAS

11. PPA po ukončení administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vydá do 7 pracovných dní konečným prijímateľom – predkladateľom projektu:

- a) Rozhodnutie o schválení o schválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu) a predloží návrh zmluvy do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu).
- b) Rozhodnutie o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu), ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).
- c) Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 1 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Medzera Pred: 3 pt, Za: 3 pt, S odrážkami + Úroveň: 2 + Zarovnať na: 0,5 cm + Tabulátor za: 1 cm + Zarážka: 1 cm, Zarážky: 2 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1 cm

12. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do 7_30 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA a to nasledovne:

- Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu): koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená Zmluva;
- Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu): koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).

~~Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie bude MAS MT okrem predchádzajúcich bodov tejto kapitoly postupovať aj podľa nasledovných bodov:~~

Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie je MAS povinná:

- postupovať podľa Usmernenia, kapitoly 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, body 2 – 21.

~~13. V prípade, 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 procesu 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 pozastavuje do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.~~

Formátované: Zarážky: 6,85 cm, Vľavo

~~13. V prípade, ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie pri aktualizácii opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/ - proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.~~

Formátované: Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,75 cm, Zarážky: 0,75 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1,27 cm

~~14. PPA zverejní prostredníctvom internetovej stránky NSRV v intervale štvrťročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov).~~

~~14. 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) sa podáva na Pôdohospodársku platobnú agentúru, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, ktorá musí byť doručená preukázateľným spôsobom.~~

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,75 cm, Zarážky: 0,75 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1,27 cm

Formátované: Bez odrážok a číslovania

~~PPA je povinná informovať MAS okrem uzavretia zmluvy s konečným prijímateľom predkladateľom projektu, aj o výške vyplatených finančných prostriedkov, o zmenách~~

Formátované: Riadkovanie: Presne 15 pt, Bez kontroly osamotených riadkov, Zarov. písma: Na základnú čiaru

~~a dodatkov k zmluve s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, o vykonaní kontroly na mieste, prípadne zástupcu MAS na takúto kontrolu prizvať.~~

Spôsob zostavenia výberovej komisie

Členov výberovej komisie vyberá a odvoláva Správna rada, ktorá schvaľuje štatút výberovej komisie. Jednotliví členovia sa zo svojej činnosti zodpovedajú Správnej rade. Ustanovenia ohľadom zostavenia a zloženia výberovej komisie sú súčasťou aj kapitoly 5.1.1. Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS).

Pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa, menuje Správna rada pre každú výzvu novú Výberovú komisiu. Tá istá osoba môže byť členom viacerých Výberových komisií.

Členovia výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“. Vo vyhláseniach „vyhlásenia o nestrannosti“, „Vyhlásenie o nestrannosti konfliktu záujmov“ 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 uvedie číslo výzvy na implementáciu stratégie), na opatrenie (MAS uvedie názov opatrenia osi 3) a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca, alebo expert.

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

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

- konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- ŽoNFP (projekt) je nekompletná (žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS);
- ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- 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;
- ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona ~~č. 503/2009 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.

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- c) 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 4a/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;
- d) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- f) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- h) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona ~~č. 503/2009 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;
- i) 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;
- j) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- k) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie).

Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu sa počas realizácie projektu sa riadi príslušnými podmienkami poskytnutia NFP, ktoré sú rozpracované v Usmernení, Príručke a/alebo Dodatkoch a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV. Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám a pri administratívnom styku s PPA je konečný prijímateľ povinný uvádzať nasledovné údaje:

- názov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu;
- názov ŽoNFP (projektu);
- registračné číslo ŽoNFP (kód projektu);
- číslo opatrenia;
- číslo Zmluvy;
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi

PPA nebude akceptovať zmeny v schválenom projekte, ktoré by mohli ovplyvniť hodnotenie projektu výberovou komisiou MAS.

PRÍLOHA Č.4

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

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivitu a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Cestovný ruch
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Skvalitniť a zatraktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička
NÁZOV OPATRENIA	Obnova a rozvoj obcí
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	• výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych ciest, lávok a mostov; • výstavba, rekonštrukcia a modernizácia chodníkov, cyklotrás, verejných priestranstiev.
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000.
ODÔVODNENIE	Ako vyplýva z auditu zdrojov a SWOT analýzy, súčasný stav cestovného ruchu v mikroregióne značne ovplyvňuje nedobudovaná infraštruktúra. Medzi slabé stránky patrí nevyhovujúci technický stav miestnych komunikácií, chodníkov, ďalej lávok, mostov a taktiež verejných priestranstiev. Z hľadiska potreby zvýšenia „atraktivity“ mikroregiónu je nevyhnutné doriešiť dobudovanie doplnkovej infraštruktúry formou výstavby cyklotrás, ktoré by prepožili celé územie mikroregiónu. Cieľom opatrenia je zvýšiť atraktivitu územia dobudovaním infraštruktúry cestovného ruchu, ktorá napomôže zvýšiť návštevnosť mikroregiónu a pomôže naštartovať ďalšie nadväzujúce ekonomické aktivity.

ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	-	Združenia	-
Obce a ich zariadenia	4	Ostatní	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
OPATRENIE CELKOM		600 000 EUR	
		Verejné zdroje PRV (EUR)	Ostatné verejné zdroje (EUR)
PODPOROVANÉ ČINNOSTI		600 000	0
MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV		16 600 – 150 000 EUR	
MIERA SPOLUFINANCOVANIA		-	
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY - investície do dlhodobého hmotného majetku; - investície do dlhodobého nehmotného majetku; - výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; - výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; - výdavky spojené s externým manažmentom projektov; - vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). - výdavky na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania sú oprávnené od 1.1.2007. Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukazuje ich vynaloženie v rámci poslednej ŽoP.			
NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY - výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; - výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; - nákup použitého majetku; - nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; - výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom žiadateľ 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; - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prírážky a kurzové straty; - daň z pridanej hodnoty; - prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu);			

- vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; - bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; - nájomné poplatky; - výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; - poradenské a konzultačné služby; - výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie. - 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 v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY projekty zamerané na vytváranie zisku.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. - Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.. - Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu 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: - 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 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). - 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. - 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 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

obstarávaní 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.

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 rozdielného financovania.

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV

VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

P. Č.	KRITÉRIUM
-------	-----------

BODOVACIE KRITÉRIA

P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
3.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
4.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		35

POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV	čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
--	--

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 (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorít opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

1. Žiadateľ nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.

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

- 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.

3. Žiadateľ musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.

4. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Príručke, v kapitole 4, Ochrana majetku

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,13 cm, Bez odrážok a číslovania

	nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. Žiadateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy. 5. Žiadateľ 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. 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 žiadateľ preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP. V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže žiadateľ 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, žiadateľ preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu. 6. Žiadateľ musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP). 7. Žiadateľ nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. 8. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení. 9. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti. 10. Projekt je neziskový. 11.1. Žiadateľ musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania na overenie najneskôr pred podpisom zmluvy. PPA však nebude akceptovať finančnú čiastku prevyšujúcu výšku žiadaného finančného príspevku uvedenú v ŽoNFP.			
NEPOVINNÉ PRÍLOHY		MAS si nestanovila žiadne nepovinné prílohy v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader		
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
POČET VÝZIEV		3		
MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV		min.2 mesiace – 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
Výstup	Počet vybudovaných,	15	8	Zber údajov od príjemcov

	zrekonštruovaných a zmodernizovaných miestnych ciest (ks)			finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných lávok a mostov (ks)	25	5	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných chodníkov (ks)	15	4	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných cyklotrás (ks)	0	2	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných verejných priestranstiev (ks)	8	4	

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Cestovný ruch
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Skvalitniť a zatriktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička
NÁZOV OPATRENIA	Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	• rekonštrukcia a modernizácia nízkokapacitných ubytovacích zariadení s kapacitou maximálne 10 lôžok – stavebné investície, investície do vnútorného vybavenia a zariadenia vrátane zariadenia pripojenia na internet; • prestavba a/alebo prístavba časti rodinných domov a ďalších nevyužitých objektov na nízkokapacitné ubytovacie zariadenia s kapacitou maximálne 10 lôžok – stavebné investície, investície do vnútorného vybavenia a zariadenia vrátane zariadenia pripojenia na internet; • výstavba, rekonštrukcia a modernizácia doplnkových relaxačných zariadení (sauna, krb, bazén a pod.). Súčasťou stavebných investícií môžu byť aj prístupové cesty, pripojenie na inžinierske siete a úpravy v rámci areálu.

DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Fyzické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti cestovného ruchu, v prípade žiadateľov podnikajúcich aj v oblasti poľnohospodárstva ich podiel ročných tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách/príjmoch musí byť nižší ako 30 %. Ak žiadateľ vykazuje podiel tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby nižší ako 30 %, ale investícia zahŕňa viac ako 10 lôžok, môže o podporu požiadať z OP KaHR, ktorý je v gescii MH SR.		
ODÔVODNENIE	Potreba realizácie uvedeného opatrenia vyplýva zo súčasnej situácie v území na základe výsledkov prieskumu ubytovacích a pohostinských zariadení. Z uvedenej analýzy je zrejmé, že v mikroregióne je dostatok ubytovacích a stravovacích zariadení, tie sú však koncentrované predovšetkým v Trenčianskych Tepliciach. Vysoká atraktivita prírodného prostredia dáva predpoklady rozvoja podnikania v oblasti vidieckej turistiky, čo predstavuje zdroj dodatočných príjmov pre obyvateľov obcí. Druhý aspekt spočíva v nízkom zastúpení poskytovania doplnkových služieb. V súvislosti s tým sú potrebné investície do rozšírenia a skvalitnenia poskytovaných služieb, zvyšovania štandardov a tvorby komplexných marketingových produktov postavených na báze využitia prírodného a kultúrno-historického potenciálu regiónu. Cieľom opatrenia je zlepšiť ekonomické príležitosti obyvateľov mikroregiónu podporou projektov, ktoré vytvoria nové zdroje príjmov, zvýšiť kvalitu a rozšíriť spektrum poskytovaných služieb podporou investičných aktivít na báze budovania štandardov, rozšírenia sortimentu produktov v cestovnom ruchu a vytvorenia nových marketingových produktov.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	4	Združenia	-
Obce a ich zariadenia	-	Ostatní	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
OPATRENIE CELKOM		132 800 EUR	
PODPOROVANÉ ČINNOSTI		Verejné zdroje PRV (EUR) 132 800	Ostatné verejné zdroje (EUR) - Ostatné zdroje (EUR) 132 800
MIN. VÝDAVKOV	A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH	2 600 – 66 400 EUR	
MIERA SPOLUFINANCOVANIA		50 %	
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
- investície do dlhodobého hmotného majetku; - investície do dlhodobého nehmotného majetku; - vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov).			
NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
- 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); - nákup použitého majetku; - nákup karavanov a dopravných prostriedkov; - nákup nehnuteľností;			

• refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a 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; • prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); • vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; • bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; • lízingové poplatky a koeficient navýšenia; • nájomné poplatky; • výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; • poradenské a konzultačné služby; • projektová dokumentácia; • výdavky na kúpu a zapožičiavanie športových, rekreačných a relaxačných potrieb.
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY • projekty zamerané na sociálne služby a bytovú výstavbu; • projekty zamerané na aktivity nesúvisiace s nízkokapacitným ubytovaním.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. 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 (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 4. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: 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 do 3 rokov od podpísania zmluvy. 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 zaraďovanie 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 hostiteľským 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 rozdielného financovania.		
POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV		
P. Č.	KRITÉRIUM	
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	Súčasťou projektu zameraného na ubytovacie služby je i poskytovanie ďalších relaxačných služieb (napr. gril, bazén, sauna) ak na uvedené činnosti žiadateľ plánuje minimálne 10 % z celkových oprávnených výdavkov projektu	20
3.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	20 15 10
4.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
5.	Žiadateľ má v rodinnom dome ležiacom na parcele, kde sa realizuje projekt trvalé bydlisko: – nad 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov – nad 24 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov	10 20
6.	Súčasťou projektu je vybudovanie stravovacích priestorov	10
7.	Projekt vytvára nové pracovné miesta: - vytvorenie 1 pracovného miesta - vytvorenie 2 a viac pracovných miest	5 10
8.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		105
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
		<u>Konečný prijímateľ- predkladateľ projektu je povinný</u>

Formátované: Bez odrážok a číslovania

POVINNÉ PRÍLOHY	doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3. Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorit opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. 1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013, opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A. 2. Finančný plán na obdobie návratnosti projektu avšak minimálne na 5 rokov v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G). 3. Tabuľková časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G) 4. Doklad o oprávnení podnikat' vrátane činnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu – predložiť jednu z možností: a. výpis z obchodného registra – príslušný okresný súd v sídle krajského súdu (fotokópia); b. osvedčenie, že žiadateľ vykonáva činnosť ako samostatne hospodáriaci roľník – obecný, mestský úrad (originál alebo úradne osvedčená fotokópia); c. výpis zo živnostenského registra – príslušný obvodný úrad, odbor živnostenský a ochrany spotrebiteľa (fotokópia). 5. Riadna účtovná závierka žiadateľa za posledné účtovné obdobie a účtovná závierka (fotokópia) – ak má žiadateľ podnikateľskú históriu: a. súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky – pre subjekty účtujúce v systave podvojného účtovníctva; b. výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch – pre subjekty účtujúce v systave jednoduchého účtovníctva. 6. Daňové priznanie žiadateľa k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok (fotokópia) – ak má žiadateľ podnikateľskú históriu. 7. Potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je platcom DPH, nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) – v prípade, ak žiadateľ nie je platcom DPH a uplatňuje si DPH ako oprávnený výdavok. 8. Splátkový kalendár potvrdený veriteľom v prípade, ak má žiadateľ záväzky voči štátu po lehote splatnosti (definované v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007–2013, ďalej len „Príručka“). 9. Doklad preukazujúci vlastnícky a/alebo nájomný vzťah žiadateľa k pozemku a/alebo k budove, kde sa bude realizovať investícia, s výnimkou špecifických prípadov: a. platný list vlastníctva (fotokópia); b. nájomná zmluva/správcovská zmluva alebo iná/ zmluva uzavretá na obdobie najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (originál alebo úradne overená fotokópia). 10. Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). 11. Projektová dokumentácia s rozpočtom v prípade stavebných investícií (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 12. Oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči
-----------------	--

	predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57, Zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov, spolu s overeným jednoduchým situačným náčrtom u stavieb; zariadení a technológií, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie, vrátane rozpočtu na zakúpenie a inštaláciu technológií v prípade kúpy technológií (úradne osvedčená fotokópia); 13. Právoplatné stavebné povolenie v zmysle § 66, Zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (úradne osvedčená fotokópia), resp. kópia žiadosti o vydanie stavebného povolenia vrátane príloh v zmysle vyhlášky MŽP SR č. 453/2000 § 8, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA najneskôr pri podpise zmluvy; 14. Doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania 15.1. V prípade, že si žiadateľ uplatňuje body za bodovacie kritérium č. 5 v rámci Bodovacích kritérií, predloží potvrdenie o trvalom pobyte od príslušnej matriky (originál alebo overená fotokópia, v ktorom bude presne uvedený dátum, od ktorého je žiadateľ prihlásený k trvalému pobytu s uvedením presnej adresy trvalého pobytu);			
NEPOVINNÉ PRÍLOHY	-			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
POČET VÝZIEV	2			
MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV	min. 3 mesiace – max.18 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (název a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Výstup	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných nízkokapacitných ubytovacích zariadení (ks)	1	1	Zber údajov od príjemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet prestavaných a/alebo pristavaných častí rodinných domov a ďalších nevyužitých objektov (ks)	4	2	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných doplnkových relaxačných zariadení (ks)	0	3	

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Cestovný ruch
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Skvalitniť a zatriaktivniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička
NÁZOV OPATRENIA	Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	- výstavba, rekonštrukcia a modernizácia rekreačných a ubytovacích zariadení s kapacitou 11 – 40 lôžok – stavebné investície, investície do vnútorného vybavenia, zariadenia a technológií vrátane zariadenia pripojenia na internet; - rekonštrukcie existujúcich poľnohospodárskych objektov (ktoré stratili svoj pôvodný účel) na agroturistické objekty s kapacitou 11 – 40 lôžok – stavebné investície, investície do vnútorného vybavenia, zariadenia a technológií vrátane zariadenia pripojenia na internet; - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia agroturistických zariadení vrátane hygienických, ekologických a rekondičných objektov slúžiacich na rozvoj turistických činností (napr. kryté bazény, fitnes centrá, masáže a solárne zariadenia, sociálne zariadenia, čističky odpadových vôd a pod.) – stavebné investície, investície do vnútorného vybavenia, zariadenia a technológií vrátane zariadenia pripojenia na internet; - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia areálov vytvárajúcich podmienky na rozvoj rekreačných a relaxačných činností (turistické chodníky, jazdecko, rybárstvo, poľovníctvo, cykloturistika, vodné športy, zimné športy, sauna, bazén, detské ihrisko a pod.) – stavebné investície, investície do vybavenia, strojov a technológií vrátane zariadenia pripojenia na internet.
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Právnické a fyzické osoby (malé a stredné podniky v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES) podnikajúce v oblasti poľnohospodárstva, ktorých podiel ročných tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách/príjmoch za posledné uzatvorené účtovné obdobie predstavuje minimálne 30%. Žiadatelia musia podnikat' v poľnohospodárskej prvovýrobe minimálne 12 po sebe nasledujúcich mesiacov pred podaním ŽoNFP. Preukazuje sa ŽoNFP. Ak žiadateľ vykazuje podiel tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby nižší ako 30%, ale investícia zahŕňa viac ako 10 lôžok, môže o podporu žiadať z OP KaHR, ktorý je v gescii MH SR. Pomoc nie je možné poskytnúť podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 1, ods.7, nariadenia komisie (ES) č. 800/2008. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.
ODÔVODNENIE	Analýza SWOT v silných stránkach deklaruje vysoký rekreačný a turistický potenciál nielen pre rozvoj vidieckej turistiky ale i agroturistiky. V mikroregióne sa nachádzajú poľnohospodárske subjekty schopné generovať „zdroje diverzifikačných činností“. Príležitosťou realizácie tohto opatrenia je rozvoj podnikateľských aktivít na vidieku a tvorba nových pracovných príležitostí. Cieľom opatrenia je podporiť rozvoj nových foriem podnikania, ktoré vytvoria alternatívu tvorby zamestnanosti v mikroregióne.
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	

Podnikateľské subjekty	2	Združenia	-
Obce a ich zariadenia	-	Ostatní	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
OPATRENIE CELKOM		265 600 EUR	
		Verejné zdroje PRV (EUR)	Ostatné verejné zdroje (EUR)
PODPOROVANÉ ČINNOSTI		265 600	0
MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV		3 000 – 132 800 EUR	
MIERA SPOLUFINANCOVANIA		50 %	
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
1. investície do dlhodobého hmotného majetku;			
2. investície do dlhodobého nehmotného majetku;			
3. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov).			
NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
1. výdavky vynaložené pred podaním ŽoNFP (článok 8 nariadenia Komisie ES č. 800/2008 v znení neskorších zmien a doplnkov). V prípade obstarania strojov, zariadení a technológií vynaložené výdavky a vyhotovené dodacie listy a preberacie protokoly pred podaním ŽoNFP, okrem finančného prenájmu, kúpy prenajatej veci a kúpy formou splátok za podmienok uvedených v bode 2 (k uzatvoreniu zmlúv mohlo dôjsť aj pred podaním ŽoNFP), pričom ako oprávnené výdavky sa uznávajú iba tie, ktoré žiadateľovi vznikli odo dňa podania ŽoNFP na príslušnú MAS. Stavebné investície so začiatkom realizácie pred podaním ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS (evidencia začatia stavebných prác v stavebnom denníku pred podaním ŽoNFP(projektu));			
2. nákup použitého majetku. Za neoprávnený výdavok sa nepovažuje finančný prenájom v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, ani kúpa prenajatej veci (pričom nájom vznikol max. 1. januára 2006), resp. kúpa formou splátok v zmysle Obchodného zákonníka v prípade, ak sa jedná o následné odkúpenie žiadateľom už používaných nových strojov a zariadení došlo max. 1. januára 2006. V zmluve o finančnom prenájme a o splátkovom predaji musia byť oddelené oprávnené výdavky (splátka istiny, doprava, montáž, technické zhodnotenie a pod.) a neoprávnené výdavky (napr. poplatok za uzatvorenie zmluvy, zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.), ak sú predmetom zmluvy;			
3. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom žiadateľ 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;			
4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení s výnimkou:			
• špecializovaných vozidiel, ktoré sú svojou konštrukciou a vyhotovením určené na prepravu určitých druhov tovarov a/alebo výrobkov a/alebo ostatných produktov pre potreby doplnkovej výroby a/alebo služieb v súlade s cieľmi opatrenia (napr. vozidlá na prevážanie plťí a pod.);			
• plťí, malých plavidiel, vodných a snežných skútrov, štvorkoliek, bicyklov a pod. (len za účelom poskytovania služieb);			
• vlekov a pod. (len za účelom poskytovania služieb).			
5. nákup zvierat;			
6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prírážky a kurzové straty;			
7. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;			
8. 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, clá, výdavky na záruku a podobné poplatky;			
11. lízingové poplatky a koeficient navýšenia, ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk			

prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.; 12. nájomné poplatky okrem splátky istiny a oprávnených výdavkov súvisiacich s obstaraním v prípade finančného prenájmu podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a v prípade kúpy prenajímateľa veci v zmysle Obchodného zákonníka; 13. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; 14. poradenské a konzultačné služby; 15. projektová dokumentácia; 16. výroba, spracovanie a predaj produktov uvedených v zozname prílohy 1 Zmluvy o založení ES.
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY 1. projekty zamerané na hlavnú poľnohospodársku produkciu; 2. projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, školstvo, sociálne služby a bytovú výstavbu; 3. projekty zamerané na výrobu energie z alternatívnych zdrojov, v rámci ktorých prevažnú časť vyrobenej energie (nad 50 %) spotrebuje vo vlastnom podniku. 4. projekty zamerané na využívanie obnoviteľných zdrojov veternej, vodnej a solárnej energie.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. 1. Investície sa musia realizovať na území Slovenska, v oblasti Konvergenčného cieľa. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS (mimo Bratislavského kraja). 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí v prípade výstavby, rekonštrukcie a modernizácie výrobných objektov na využívanie obnoviteľných zdrojov energie (bioplynové stanice) predložiť samostatnú ŽoNFP (projekt). 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 5. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností. 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). 7. 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. 8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov (v prípade finančného prenájmu do 4 rokov) od podpísania zmluvy. V prípade finančného prenájmu v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, v prípade kúpy prenajímateľa 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. 9. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah oprávňujúci užívať predmet projektu, pretrvávajúci najmenej šesť rokov po predložení ŽoNFP (projektu) s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových agroturistických zariadení, nových výrobných a predajných objektov). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte). V prípade nákupu pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu a nákupu pozemkov (časti určenej na výstavbu, ktorá je predmetom projektu), konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah pri prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím príslušného pozemku. V prípade nákupu strojov konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah pri prvej ŽoP. V prípade výstavby objektov sa uvedené kritérium preukazuje pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní stavby.

10. Realizáciou projektov sa musia vytvoriť nové pracovné miesta alebo existujúca zamestnanosť v podporovanej činnosti musí byť zachovaná. Preukazuje sa pri podaní ŽoNFP (projektu). 11. Ak je predmetom podpory aj rozvoj ubytovacích služieb, zrekonštruované, zmodernizované alebo nové agroturistické zariadenia musia mať kapacitu minimálne 11 a maximálne 40 základných lôžok a musia spĺňať podmienky vyhlášky MH SR č. 277/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zriaďovaní do kategórií a tried. 12. Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu musia podnikat' v poľnohospodárskej prvovýrobe minimálne 12 po sebe nasledujúcich mesiacov pred podaním ŽoNFP (projektu) a ich podiel ročných tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách/príjmoch predstavuje minimálne 30 % za posledné uzatvorené účtovné obdobie. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte). 13. Agroturistické objekty vystavané, zrekonštruované a zmodernizované v rámci tohto opatrenia, musia byť prístupné a slúžiť verejnosti. 14. Po ukončení projektu v oblasti agroturistiky je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu v Agentúre pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení. 15. Ak je predmetom projektu využitie obnoviteľných zdrojov energie (vrátane geotermálneho vrtu), konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný prevažnú časť vyrobenej energie predať (vo vlastnom podniku môže spotrebovať menej než 50 % vyrobenej energie). Preukazuje sa pri ŽoP týkajúcej sa predmetnej investície po spustení prevádzky, pričom kritérium je povinný dodržiavať v rámci účtovného obdobia počas obdobia platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP t. j. 5 rokov po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP. 16. Maximálny podiel štátu na majetku konečného prijímateľa – predkladateľa projektu nesmie presiahnuť 25 %. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a najmenej päť rokov po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP.		
POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV		
P. Č.	KRITÉRIUM	
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	20
2.	Projekt je zameraný na plnenie prioritných cieľov ISRÚ MAS MT	30
3.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	20 15 10
4.	Súčasťou projektu je i riešenie internetizácie podporenej aktivity.	20
5.	Súčasťou projektu zameraného na rekreačné, ubytovacie, stravovacie a relaxačné služby je aj poskytovanie doplnkových služieb v oblasti cestovného ruchu.	20
6.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
7.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		125

POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV	čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
POŽADOVANÉ PRÍLOHY	
POVINNÉ PRÍLOHY	<u>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 (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorit opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.</u> 1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007—2013, opatrenie 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam. 2. Finančný plán na obdobie návratnosti projektu avšak minimálne na 5 rokov v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G). 3. Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G). 4. Doklad o oprávnení podnikat' vrátane činnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu predložiť jednu z možností: — výpis z obchodného registra príslušný okresný súd v sídle krajského súdu (fotokópia); — osvedčenie, že žiadateľ vykonáva činnosť ako samostatne hospodáriaci roľník vydáva obecný, mestský úrad (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 5. Riadnu účtovnú závierku žiadateľa za posledné účtovné obdobie a účtovnú závierku za účtovné obdobie, v ktorom žiadateľ preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (fotokópia): — súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky pre subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva; — výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch pre subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva. 6. Daňové priznanie žiadateľa k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok a za obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (fotokópia). 7. Potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je platcom DPH nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) v prípade, ak žiadateľ nie je platcom DPH a uplatňuje si DPH ako oprávnený výdavok. 8. Splátkový kalendár potvrdený veriteľom, v prípade, ak má žiadateľ záväzky voči štátu po lehote splatnosti (definované v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007—2013, ďalej len „Príručka“). 9. Doklad preukazujúci vlastnícky alebo nájomný vzťah žiadateľa k pozemku a/alebo k budove, kde sa bude realizovať investícia, s výnimkou špecifických prípadov (fotokópia): — platný list vlastníctva; — nájomná zmluva/správcovská zmluva alebo iná/ zmluva uzavretá na obdobie najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 10. Stanovisko obvodného úradu životného prostredia, či projekt vyžaduje rozhodnutie Ministerstva životného prostredia SR

Formátované: Bez odrážok a číslovania

	podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (predkladá originál alebo úradne overenú fotokópiu, netýka sa strojov a technológií; v prípade zriaďovania geotermálneho vrtu sa predkladá až pri podaní ŽoP), podľa zamerania projektu. 11. Ak činnosť podlieha zisťovaciemu konaniu, žiadateľ predkladá rozhodnutie Ministerstva životného prostredia SR zo zisťovacieho konania alebo ak činnosť podlieha povinnému hodnoteniu v zmysle zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, žiadateľ predkladá záverečné stanovisko Ministerstva životného prostredia SR (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 12. Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). 13. Znalecký posudok na pozemok v prípade, ak je predmetom projektu nákup pozemkov, alebo ich častí určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu (predkladá originál alebo úradne overenú fotokópiu). 14. Projektová dokumentácia s rozpočtom v prípade stavebných investícií (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 15. Oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57, Zákon č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov, spolu s overeným jednoduchým situačným nákrešom u stavieb, zariadení a technológií, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie, vrátane rozpočtu na zakúpenie a inštaláciu technológie v prípade kúpy technológie (úradne osvedčená fotokópia). 16. 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), resp. kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia vrátane príloh, v zmysle vyhlášky MŽP SR č. 453/2000 § 8, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA najneskôr pri podpise zmluvy. 17. Rozhodnutie Banského úradu o určení prieskumového územia v prípade, že predmetom projektu je zriaďovanie alebo využívanie geotermálneho vrtu (originál alebo úradne osvedčená fotokópia). 18. Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnením stavebných prác a/alebo poskytnutím služieb. 19. Čestné vyhlásenia žiadateľa, že nemá prepojený podnik a/alebo partnerský podnik. 20.1. V prípade, že má prepojený podnik a/alebo partnerský podnik predkladá vyplnené formuláre „Údaje o partnerských a prepojených podnikoch“.
NEPOVINNÉ PRÍLOHY	-
PLÁN IMPLEMENTÁCIE	
POČET VÝZIEV	2

MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV		min.3 mesiace – max. 24 mesiacov		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Výstup	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných rekreačných a ubytovacích zariadení (ks)	0	1	Zber údajov od príjemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet zrekonštruovaných existujúcich poľnohospodárskych objektov na agroturistické objekty (ks)	0	1	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných agroturistických zariadení vrátane hygienických, ekologických a rekondičných objektov (ks)	0	2	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných areálov (ks)	0	1	

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015		
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Cestovný ruch		
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Skvalitniť a zatriktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička		
NÁZOV OPATRENIA	Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť B		
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	Marketing služieb vidieckeho cestovného ruchu a rozvoja regiónu		
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Právnické osoby združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu		
ODÔVODNENIE	Ako vyplýva zo SWOT analýzy, medzi slabé stránky mikroregiónu stále patrí nedostatočná propagácia mikroregiónu, ktorá by bola zostavená nielen na informovaní o možnostiach primárnej a sekundárnej ponuky regiónu, ale tiež ktorá by bola zameraná na zosúladenie informačných a propagačných aktivít všetkých zainteresovaných subjektov v cestovnom ruchu. Jej súčasťou je i podpora podujatí regionálneho významu, ktoré pomôžu prilákať návštevníkov a tak zvýšia konkurencieschopnosť mikroregiónu. Cieľom opatrenia je koordinovanou a koncepčnou propagáciou územia mikroregiónu zvýšiť jeho atraktivitu a návštevnosť.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	-	Združenia	2
Obce a ich zariadenia	-	Ostatní	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
OPATRENIE CELKOM	175 084 EUR		
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	Verejné zdroje PRV (EUR) 175 084	Ostatné verejné zdroje (EUR) 0	Ostatné zdroje (EUR) 8 754,20
MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	1 500 – 50 000 EUR		
MIERA SPOLUFINANCOVANIA	5 %		
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
- výdavky súvisiace s prípravou a tlačou propagačných materiálov - výdavky súvisiace s aktívnou účasťou prijímateľa podpory a jeho členov na zahraničných (v rámci EÚ) i domácich veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu - vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov)			
NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
- výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007 (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007); - nákup použitého majetku; - nákup dopravných prostriedkov; - nákup nehnuteľností; - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty;			

• daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t.j. s výnimkou nevratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; • prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); • vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; • bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; • lízingové poplatky a koeficient navýšenia; • nájomné poplatky; • poradenské a konzultačné služby; • projektová dokumentácia; • výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu, ktorá je v jednom kalendárnom roku tretia a ďalšia; • výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu a výstave cestovného ruchu štvrtého a ďalšieho účastníka.
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY
• projekty zamerané na vlastnú komerčnú činnosť.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. 1. Investície sa môžu realizovať len na území Slovenaka. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS: pričom výnimku tvoria aktivity, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: účasť na zahraničných (v rámci EÚ) i domácich veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 4. Predmet projektu (v prípade budovania informačných a komunikačných technológií) môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. 5. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí využívať predmet projektu (v prípade budovania informačných a komunikačných technológií) najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: a) ovplyvní jeho povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností. 6. 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). 7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania zmluvy. 8. Realizáciou projektov musí byť zabezpečená propagácia aktivít členov zväzu, resp. profesijného združenia. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a najmenej päť rokov po podpise Zmluvy. 9. 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 rozdielného financovania.
POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV
VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

P. Č.	KRITÉRIUM	
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Projekt uplatňuje inovačné prístupy	10
3.	Projekt má preukázateľný regionálny význam a dosah (je zameraný na propagáciu celého územia MAS MT)	10
4.	Projekt je prispieva k zosieťovaniu ponuky produktov a služieb v území	10
5.	Súčasťou projektu je vybudovanie informačných a komunikačných technológií	10
6.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
7.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
8.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	5
Spolu maximálne		70
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
POVINNÉ PRÍLOHY	<u>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 (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorít opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.</u> 1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť B. 2. Tabuľková časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť F). 3. Právny doklad, na základe ktorého boli subjekty združené v zmysle platnej legislatívy, vrátane činnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu. 4. Potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je platcom DPH, nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) – v prípade, ak žiadateľ nie je platcom DPH a uplatňuje si DPH ako oprávnený výdavok. 5. Splátkový kalendár potvrdený veriteľom v prípade, ak má žiadateľ záväzky voči štátu po lehote splatnosti (definované v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, ďalej len „Príručka“). 6. Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa	

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,64 cm, Bez odrážok a číslovania

	vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). 7.1. Dodady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnením stavebných prác a/alebo poskytnutím služieb.			
NEPOVINNÉ PRÍLOHY	-			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
POČET VÝZIEV	4			
MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV	min. 5 mesiace – max. 12 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
Výstup	Počet vytvorených propagačných materiálov (ks)	2	6	Zber údajov od príjemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet uskutočnených prezentácií na veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu (ks)	0	2	

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Využitie voľného času a možnosti kvalitného vzdelávania
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšiť podmienky pre realizáciu aktivít voľného času
NÁZOV OPATRENIA	Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	- rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón, - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk, tržníc, autobusových zastávok a pod., - výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na MK SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zriadenia pripojenia na internet.
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000.
ODÔVODNENIE	SWOT analýza ako aj problémová analýza poukázala na nedostatok a nízku kvalitu občianskej vybavenosti a tým podmienok pre realizáciu aktivít voľného času obyvateľov. Nedostatok kvalitnej infraštruktúry voľného času, konkrétne detských, športových ihrísk, objektov spoločenského významu

	atď. negatívne ovplyvňuje kvalitu života miestnych obyvateľov a priamo v mikroregióne spôsobuje stagnáciu a úpadok činnosti záujmových spolkov a združení. Cieľom opatrenia je zabezpečenie kvalitnej občianskej vybavenosti a priestorov na realizáciu voľnočasových aktivít.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	-	Združenia	-
Obce a ich zariadenia	4	Ostatní	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
OPATRENIE CELKOM		880 000 EUR	
		Verejné zdroje PRV (EUR) 880 000	Ostatné verejné zdroje (EUR) 0
PODPOROVANÉ ČINNOSTI		Ostatné zdroje (EUR) 0	
MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV		16 600 – 220 000 EUR	
MIERA SPOLUFINANCOVANIA		0 %	
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
• investície do dlhodobého hmotného majetku; • investície do dlhodobého nehmotného majetku; • výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; • výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; • výdavky spojené s externým manažmentom projektov; • vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov) ; • výdavky na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania sú oprávnené od 1.1.2007.			
Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukazuje ich vynaloženie v rámci poslednej ŽoP.			
NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY			
• výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; • výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; • nákup použitého majetku; • nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; • výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom žiadateľ 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; • refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prírážky a kurzové straty; • daň z pridanej hodnoty; • prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); • vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; • bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; • nájomné poplatky; • výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; • poradenské a konzultačné služby; • výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; • výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov obecných úradov. • výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci			

externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY - projekty zamerané na vytváranie zisku; - projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu a školskú problematiku.
KRITÉRIA SPÓSIBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. - Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.. - Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu 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: - ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, - vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti. - 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). - 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. - 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. - 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 z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergenca a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE

PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV		
P. Č.	KRITÉRIUM	
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Projekt uplatňuje inovačné prístupy	10
3.	Súčasťou projektu je zriadenie pripojenia na internet	5
4.	Viac účelovosť a komplexnosť projektu (rekreačné zóny a športoviská)	5
5.	Komplexnosť projektu (detské ihriská)	5
6.	Projekt rieši stále výstavné expozície a múzeá	5
7.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
8.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ MAS MT schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
9.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		65
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
POVINNÉ PRÍLOHY	<u>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 (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohy č.6 Charakteristika priorít opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.</u> 1. Žiadateľ nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 2. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností. 3. Žiadateľ musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia. 4. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Príručke, v kapitole 4. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. 5. Žiadateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy. 6. Žiadateľ 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. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení	

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Bez odrážok a číslovania

	neskorších predpisov) musí žiadateľ preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP. V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže žiadateľ 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, žiadateľ preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu. 7. Žiadateľ musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP). 8. Žiadateľ nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. 9. 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 je neziskový. 12. Žiadateľ musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania na overenie najneskôr pred podpisom zmluvy. PPA však nebude akceptovať finančnú čiastku prevyšujúcu výšku žiadaného finančného príspevku uvedenú v ŽoNFP.			
NEPOVINNÉ PRÍLOHY	MAS si nestanovila žiadne nepovinné prílohy v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
POČET VÝZIEV	4			
MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV	min. 3 mesiace – max. 24 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Výstup	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných rekreačných zón (ks)	2	1	Zber údajov od príjemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných detských ihrísk (ks)	6	3	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných športových ihrísk (ks)	4	2	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných	4	2	

Formátované: Podľa okraja, Zarážka:
Vľavo: 0,63 cm

	tržníc (ks)			
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných autobusových zastávok a pod. (ks)	8	8	
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných obecných stavieb (ks)	11	6	
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných objektov spoločenského významu (ks)	1	1	

STRATEGICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
PRIORITA INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Využitie voľného času a možnosti kvalitného vzdelávania
ŠPECIFICKÝ CIEĽ INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA	Zlepšiť podmienky pre realizáciu aktivít voľného času
NÁZOV OPATRENIA	Vzdelávanie a informovanie
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	2. nasledovné formy informačných aktivít • tvorba nových vzdelávacích programov; • tvorba analýz vzdelávacích potrieb; • krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností; • konferencie a semináre; • výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ; • putové aktivity k cieľovým skupinám; • ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.
DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU	Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory). Projekt (môžu sa realizovať rovnaké činnosti ako sú zahrnuté v stratégii príslušnej MAS) na území MAS môže realizovať aj konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ), ktorý nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS a projekt predkladal na základe výziev pre príslušné opatrenie, ktoré vyhlasuje PPA za podmienok stanovených v Príručke a/alebo Dodatkoch.
ODÔVODNENIE	Z analýzy zdrojov i SWOT analýzy vyplýva výrazná potreba „investovania“ do vzdelávania a informovanosti. Základom je reflexia na potrebu získavania potrebných vedomostí a zručností a ich zhodnotenie pre celkový rozvoj ľudských kapacít v území. Cieľom opatrenia je uplatniť moderné a inovatívne formy vzdelávania.

ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU															
Podnikateľské subjekty	-	Združenia	5												
Obce a ich zariadenia	-	Ostatní	-												
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY															
OPATRENIE CELKOM		33 200 EUR													
	Verejné zdroje PRV (EUR)	Ostatné verejné zdroje (EUR)	Ostatné zdroje (EUR)												
PODPOROVANÉ ČINNOSTI	33 200	0	0												
MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	3 000 – 16 600 EUR														
MIERA SPOLUFINANCOVANIA	0 %														
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY Podpora sa poskytuje na výdavky spojené so zabezpečením a realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu 1. interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomicky riadením projektu); a) personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor). b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora (podľa zákona NR. č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov), v prípade ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla žiadateľa. Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov organizátora z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD. Výdavky na stravu a ubytovanie - výdavky na stravu sú oprávnené, ak sú vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; - výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30,- eur/deň/osobu. - výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170,- EUR/deň/osobu. Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné - pri použití súkromného automobilu: v zmysle interných predpisov konečného prijímateľa finančnej pomoci. - pri použití taxíka: skutočné výdavky; - pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla; - akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu. c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom. 2. externé výdavky organizátora (honoráre lektorom, autorom študijných a propagačných materiálov – vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora), prekladateľom, oponentom a tlmočníkom, cestovné, vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity); a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom Prípustné maximálne sadzby: <table border="0"> <tr> <td>honoráre</td> <td>lektorom</td> <td>a</td> <td>autorom</td> <td>študijných</td> <td>a propagačných</td> </tr> <tr> <td>materiálov.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>170,- EUR/1 hod.</td> <td></td> </tr> </table>				honoráre	lektorom	a	autorom	študijných	a propagačných	materiálov.....				170,- EUR/1 hod.	
honoráre	lektorom	a	autorom	študijných	a propagačných										
materiálov.....				170,- EUR/1 hod.											

honoráre tlmočníkom70,- EUR/1 hod.
honoráre prekladateľom.....30,- EUR/1 str.
honoráre oponentom.....30,- EUR/1str.

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

b) cestovné, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine vzdelávacieho projektu z miesta bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.

Výdavky na stravu a ubytovanie

- výdavky na stravu sú oprávnené, ak sú vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170,- EUR/deň/osobu.

Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné

- pri použití súkromného automobilu:
v zmysle interných predpisov konečného prijímateľa finančnej pomoci.
- pri použití taxíka;
skutočné výdavky;
- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine vzdelávacieho projektu na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;
- akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

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

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

Propagačné materiály, ktoré možno považovať za oprávnené:

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

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

Výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky SKK 315,- EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

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

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

- kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),
- tvorba a tlač študijného materiálu – návrhy, grafická úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, a pod.,
- šírenie informácií a publicita projektu (tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).

4. výdavky na ostatnú réžiu paušálne do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c).

NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

- výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007 (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007); - výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie); - výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte; - výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov; - časti odložené ako rezervy; - finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky); - 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; - tvorba internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia; - poradenské a konzultačné služby; - príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);
NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY - podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia); - projekty, v ktorých predložená povinná príloha (potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity alebo oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej aktivity) nie je vydaná na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa).
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA
Oprávnenosť projektov na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (ďalej len „PRV“), je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader (ďalej len „Usmernenie“), kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS. - Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnu subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte). - Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP. - 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. - Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). - Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť kópiu dokladu o kvalifikácii lektora v danej oblasti a súhlas lektora vzdelávacej a informačnej aktivity v projekte formou čestného prehlásenia. Preukazuje sa pri ŽoNFP. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.
POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV
VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

P. Č.	KRITÉRIUM	
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov ISRÚ MAS MT	10
2.	Súčasťou projektu sú inovačné postupy	10
3.	Projekt je zameraný na viacero cieľových skupín (min. 2)	10
4.	Informačné aktivity, ktoré sú uvedené v projekte, boli reálne zostavené podľa potrieb cieľových skupín (prieskum vzdelávacích potrieb, dotazník a pod.)	10
5.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
6.	Žiadateľ predložil vo výzve pre dané opatrenie iba 1 ŽoNFP	10
Spolu maximálne		55
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
POVINNÉ PRÍLOHY	<u>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 (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osy 4 Leader v platnom znení, kapitole 5, Opatrení 4.1, Implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorít opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.</u> 1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie. 2. Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G). 3. Doklad (fotokópia) o oprávnenosti vykonávať vzdelávaciu činnosť a o právnej subjektivite žiadateľa (predložiť jednu z možností): — doklad o registrácii žiadateľa (napr. občianske združenia); — zriaďovacia listina žiadateľa (napr. príspevkové a rozpočtové organizácie); — Stanovy (profesijné komory). 4. Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity udelený Ministerstvom pôdohospodárstva SR týka sa foriem informačných aktivít uvedených v Príručke, časť Rozsah a činnosti(body 1. a 2.) 5. Opis vzdelávacej a informačnej aktivity – fotokópia dokumentácie, ktorá bola predložená na Ministerstvo pôdohospodárstva SR za účelom získania oznámenia v zmysle predchádzajúcich bodov. 6. Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). 7.1. Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov	

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,64 cm, Bez odrážok a číslovania

	a/alebo poskytnutím služieb			
NEPOVINNÉ PRÍLOHY	-			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
POČET VÝZIEV	4			
MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV	min. 3 mesiace – 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
Výstup	Počet informačných aktivít (ks)	0	5	Zber údajov od príjemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)

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

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť atraktivitosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015	
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Cestovný ruch Využitie voľného času a možnosti kvalitného vzdelávania	
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Skvalitniť a zatraktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička Zlepšiť podmienky pre realizáciu aktivít voľného času	
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	Vykonávanie projektov spolupráce	
Podporované činnosti	- spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch; - ochrana spoločného kultúrneho bohatstva v rámci vytvoreného partnerstva.	
Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.	
Typ a počet projektov spolupráce	Projekt národnej spolupráce	☐ / počet:
	Projekt nadnárodnej spolupráce	☒ / počet:
A1. PROJEKT NÁRODNEJ SPOLUPRÁCE		
Zameranie projektu spolupráce	1.	
	2.	

Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.			
	2.			
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.			
	2.			
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.			
	2.			
b) Realizácia projektov spolupráce	1.			
	2.			
B1. PROJEKT NADNÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	spoločný marketing Leaderovských skupín, ochrana spoločného kultúrneho bohatstva v rámci vytvoreného partnerstva.		
	2.			
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	MAS MT a jeden partner MAS z ČR		
	2.			
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2011 - 2014		
	2.			
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.			
	2.			
b) Realizácia projektov spolupráce	1.			
	2.			
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY OPATRENIA				
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	VÚC	Iné verejné zdroje
Príprava projektov spolupráce	A1+B1			
Realizácia projektov spolupráce	A1+B1			
Celkový rozpočet opatrenia	A1+B1	Max. 75 757,-EUR	0	0

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Vykonávanie projektov				
Výstup	Počet aktivít spoločného marketingu Leadrovských skupín (ks)	0	1	Pri predložení každej ŽoP
	Počet aktivít zameraných na ochranu spoločného bohatstva v rámci partnerstva (ks)	0	4	
Výsledok	Počet projektov v rámci nadnárodnej spolupráce (ks)	0	1	Monitorovacie správy 1 x ročne

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť atraktivnosť a prosperitu územia Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplica rozvíjaním cestovného ruchu do roku 2015
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Cestovný ruch Využitie voľného času a možnosti kvalitného vzdelávania
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Skvalitniť a zatriaktivniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplica Zlepšiť podmienky pre realizáciu aktivít voľného času
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	Chod Miestnej akčnej skupiny
Podporované činnosti	- 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, 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 (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.			
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY				
Názov zdroja financovania	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje		% z oprávnených výdavkov
		VÚC	Iné verejné zdroje	
Prevádzka a administratívna činnosť	333 868	0	0	80
Budovanie zručností a schopností MAS	83 467	0	0	20
Celkový rozpočet opatrenia	417 336	0	0	X
% oprávnených výdavkov spolu	100	0	0	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV				
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť			333 868 EUR
	Budovanie zručností a schopností MAS			83 467 EUR
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY				
Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje na výdavky spojené s prevádzkou MAS, administratívou a budovaním zručností a schopností MAS vo vzťahu k implementácii stratégie.				
1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS				
<u>- <i>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.</i></u>				
<u>- <i>Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)¹:</i></u>				
<u><i>Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.</i></u>				
<u><i>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.</i></u>				
<u><i>Alikvótne časti mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.</i></u>				
<u><i>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.</i></u>				
<u><i>Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukázok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení</i></u>				

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.

Formátované: Písmo: 10 pt

Formátované: Písmo: 10 pt

neskorších predpisov.

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**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému príjmateľovi (oprávnenému žiadateľovi) - MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.

V prípade, ak sa osoba nepodieľa na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS 100 % jeho skutočného pracovného času, je výška oprávnených výdavkov vypočítaná pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelennej 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);
- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
- a iné podľa povahy výdavku.
- personálne výdavky na manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne. Táto suma musí zahŕňať podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externý zamestnanec a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky) aj odvody zamestnávateľa a zamestnanca, dane, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku;
- personálne výdavky na administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. Táto suma musí zahŕňať podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externý zamestnanec a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky) aj

Formátované: Písmo: Times New Roman, 10 pt

Formátované: Písmo: 10 pt

odvody zamestnávateľa a zamestnanca, dane, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku;

- výdavky súvisiace s výkonom funkcie (odmeny) členom výberovej komisie MAS zahŕňajú personálne výdavky v rozsahu maximálne 2 násobku minimálnej mzdy za kalendárny rok (zúčtovanie k 31. 12. v roku). Táto suma musí zahŕňať aj odvody zamestnávateľa a zamestnanca, dane, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, ďalšie odmeny alebo podiely na zisku (preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou na zasadnutie Výberovej komisie MAS);
- poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet, zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, kancelárske potreby (mapr ako papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.) bežné kancelárske kopírovanie, písacie potreby a pod., 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 v maximálnej výške 5 % výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS; služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení
- nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške 5 % výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS;
- výdavky spojené s vypracovaním stratégie (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;
- aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638,- EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). Aktualizácia stratégie sa vykonáva v súlade s kapitolou 12. Vykonávanie zmien.
- vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
- 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;
- Výdavky na verejné obstarávanie v max. výške 2% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS
- cestovné náhrady (cestovné, stravné a ubytovanie)

Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách alebo osobitné predpisy. Pri iných 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. ako je zamestnanec v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu, 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). musia byť dohodnuté v zmluve resp. dohode v súlade so zákonom upravujúcim poskytovanie cestovných náhrad nad rámec dohodnutej odmeny.

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

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

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

Cestovné náhrady pri iných právnych vzťahoch ako je zamestnanec v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu, musia byť dohodnuté v zmluve resp. dohode v súlade so zákonom upravujúcim poskytovanie cestovných náhrad nad rámec dohodnutej odmeny.

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

Formátované: Písmo: 10 pt

zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 200,-EUR /mesiac/MAS,

- ak živnostník na cestovanie využije vlastné osobné motorové vozidlo nezahrnuté do obchodného majetku, uplatní výdavky do výšky náhrady za spotrebované pohonné látky a základnej náhrady za každý jeden km jazdy podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- ~~ak nie sú výdavky na stravné poskytované v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,~~ výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu,
- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165 EUR/deň/osobu,
- ~~náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa predložených originálov použitých cestovných dokladov (lístok, miestenka, letenka).~~

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, ak sa uplatňuje, faktúra (obsahujúca dátum, dĺžku pobytu a celkovú sumu), doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad);

- 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 a pod.);

a) b) výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške 265 EUR/mesiac; (tlač a distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov);

b) 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

Formátované: Písmo: 10 pt

Formátované: Písmo: 10 pt

Formátované: Medzera Pred: 3 pt,
Za: 3 pt, Riadkovanie: Presne 15 pt

Formátované: Písmo: 12 pt, Kurzíva,
Farba písma: Červená

vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity:

- školenia, 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 (podľa zákona NR. č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov), v prípade ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla MAS.*

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.

⇒ Výdavky na stravné a ubytovanie

- ~~výdavky na stravu sú oprávnené, ak sú vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;~~
- ~~výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165,- EUR/deň/osobu.~~

⇒ Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné

- ~~pri použití súkromného automobilu: v zmysle interných predpisov MAS;~~
- ~~pri použití taxíka: skutočné výdavky;~~
- ~~pri použití motorového vozidla MAS na prepravu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a opatrenia MPSVR o sumách základnej náhrady za používanie motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;~~
- ~~náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa predložených originálov použitých cestovných dokladov (lístok, miestenka, letenka)~~
- ~~akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacej aktivity musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.~~

- c) **externé výdavky** súvisiace so vzdelávacou aktivitou (školenia, , 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 lektorov.....165,- EUR /1 hod.

honoráre tlmočníkom66,- 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 uskutočňuje aj inú činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia;

- cestovné, stravné a ubytovanie (*cestovné náhrady*) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov vzdelávacej aktivity; *sa poskytuje v súlade s 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 lektorov, tlmočníkov a účastníkov vzdelávacej aktivity z miesta bydliska na miesto konania vzdelávacej aktivity a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.

⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie

Formátované: Písmo: 10 pt

Formátované: Písmo: 10 pt

- ~~° výdavky na stravu sú oprávnené, ak sú vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;~~
- ~~° výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 99,- EUR/deň/osobu.~~
- ~~⇒ Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné~~
- ~~° pri použití taxíka: skutočné výdavky;~~
- ~~° pri použití motorového vozidla MAS na prepravu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a opatrenia MPSVR o sumách základnej náhrady za používanie motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;~~
- ~~° náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa predložených originálov použitých cestovných dokladov (lístok, miestenka, letenka)~~
- ~~° akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacej aktivity alebo propagačného podujatia musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou vzdelávacej aktivity.~~

Pomerne časti výdavkov pripadajúcich pre účely opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny:

Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:

1. Výpočet pomernej časti výdavkov pre účely prístupu Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov.
 2. Preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku.
 3. Výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti.
 4. Výpočet pomernej časti výdavkov sa týka najmä: nájomného, výdavkov súvisiacich so službami, energiami, vodou, plynom, zariadeniami/vybavením, personálnymi výdavkami zamestnancov a pod.
 5. kancelárske potreby
 - v prípade, ak MAS realizuje okrem prístupu Leader aj iné projekty, činnosti alebo aktivity financované z iných zdrojov je povinná:
 - o nakupovať a využívať kancelárske potreby osobitne pre účely prístupu Leader a iné aktivity;
- v prípade, že sa nakupujú kancelárske potreby pre účely prístupu Leader spolu s kancelárskymi potrebami, ktoré súvisia s realizáciou iných projektov, činností alebo aktivít musia byť doložená faktúra samostatne pre nákup kancelárskych potrieb pre účely prístupu Leader.

NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

- 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 prírážky, 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;
- ~~výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;~~
- ~~výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102);~~
- ~~stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS;~~
- ~~výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania;~~
- výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, ožiovovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia a výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené inými verejnými zdrojmi (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov);
- technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla;
- ~~poistné motorových vozidiel;~~

Formátované: Písmo: 10 pt

bankové poplatky				
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny				
Výstup	Počet podporených aktivít (ks)	0	1	Správa o činnosti MAS 1x ročne
Výsledok	Počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu (ks)	0	45	

Formátované: Písmo: Kurzíva, Farba písma: Červená, Kontrolovať pravopis a gramatiku

Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0,5 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Medzera Pred: 3 pt, Za: 3 pt, Riadkovanie: Presne 15 pt, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,5 cm + Tabulátor za: 1 cm + Zarážka: 1 cm, Nezvázovať s nasledujúcim, Zviazať riadky dohromady, Upraviť medzery medzi textom v latinke a ázijským textom, Upraviť medzery medzi ázijským textom a číslami

Úprava smerníc

Názov organizácie (adresa, IČO)	Miestna akčná skupina mikroregiónu Teplička M.R.Štefánika 4 914 51 Trenčianske Teplice IČO: 42025664
Názov VSO	Organizačný poriadok
Prílohy	1. Organizačná štruktúra, 2. Prihláška za člena, 3. Výška členského príspevku.
Číslo smernice	1/2011 ktorým sa ruší organizačný poriadok 1/2010
Rozsah platnosti	Platné pre všetky osoby organizačnej štruktúry organizácie v zmysle platných Stanov
Navrhovateľ	PhDr. Štefan Škultéty
Prístup	Verejný
Za dodržiavanie VSO zodpovedá	Predseda Správnej rady
Schválil	Správna rada dňa 11.04.2011

Časť A Všeobecné ustanovenia

Čl. I

Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička (ďalej len „OP“) je základnou vnútornou smernicou organizácie (ďalej len „VSO“).
2. Miestna akčná skupina mikroregiónu Teplička (ďalej len „MAS MT“) je organizovaná a riadená tak, aby spĺňala kritériá oprávnenosti uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Usmernenie“), ktoré sú v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV, ktorí tvorí jednotný právny rámec pre podporu rozvoja vidieka a vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006, ustanovujúcim podrobné pravidlá implementácie jednotlivých opatrení PRV.
3. Právna forma MAS MT je občianske združenie založené v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a zaregistrované na Ministerstve vnútra SR, Drieňová 22, 826 86 Bratislava.
4. Prostredníctvom MAS MT sú do praxe zavádzané princípy prístupu Leader v záujme miestnej komunity smerujúce k integrovanému rozvoju vidieckeho územia. Vidiecke územie, ktoré ohraničujú katastre všetkých zahrnutých obcí v rámci územia žiadajúceho o podporu, je sformované na princípe spoločného záujmu. Jednotlivé členské obce sú si vedomé, že nesmú byť členom dvoch a viac MAS.

Čl. II

Orgány MAS MT

1. Orgány MAS MT sú konštituované v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 na úrovni prístupu Leader.
2. Organizačná štruktúra MAS MT tvorí prílohu č.1 tohto organizačného poriadku.

Valné zhromaždenie

3. Valné zhromaždenie je najvyšší orgán, ktorý je zložený z riadnych členov združenia. Pravidlá fungovania Valného zhromaždenia sú stanovené v Stanovách združenia.

Správna rada

4. Správna rada je najvyšší výkonný orgán, ktorý sa zodpovedá Valnému zhromaždeniu.
5. Zloženie členov Správnej rady musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie. Počet členov výkonného orgánu je nepárny.
6. Pravidlá fungovania Správnej rady sú stanovené v Stanovách združenia.

Predseda Správnej rady

7. Predseda Správnej rady je štatutárnym zástupcom združenia, koná v jeho mene samostatne a rozhoduje o všetkých záležitostiach združenia, pokiaľ nie sú vyhradené iným orgánom.
8. Spôsob voľby/odvolania a vykonávané činnosti Predsedu Správnej rady sú stanovené v Stanovách združenia.
9. Pod všetkými záležitosťami združenia sa z pohľadu prístupu Leader rozumie najmä:
 - podpisovanie zmlúv,
 - predkladanie PPA Protokolov o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS (ďalej len „Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)“) (Usmernenie, Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 projektov MAS) a ďalších dokumentov, ktoré sú určené pre RO a PPA

Kontrolná komisia

10. Pravidlá fungovania Kontrolnej komisie sú stanovené v Stanovách združenia.

Sekretariát Správnej rady

11. Sekretariát Správnej rady zabezpečuje spravovanie verejných prostriedkov ako aj manažovania činnosti MAS MT a realizáciu úloh združenia.
12. Na čele Sekretariátu Správnej rady je manažér MAS MT menovaný Správnou radou. Manažér MAS MT je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Správnej rady s hlasom poradným.
13. Pre zabezpečenie administratívy a realizácie úloh združenia sú zriadené na Sekretariáte Správnej rady tieto pracovné pozície:
 - **manažér MAS** vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP (projekty), poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti MAS.
 - **administratívny pracovník MAS zabezpečuje** každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.
 - **účtovník** zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.
14. Podľa finančných možností združenia a náročnosti jednotlivých prác, môžu byť jednotlivé pracovné pozície zastrešené jedným pracovníkom.
Funkciu manažéra MAS a administratívneho pracovníka môže vykonávať len osoba, ktorá má trvalé, prípadne prechodné bydlisko v území pôsobnosti MAS. Osoby s funkciou manažér MAS a administratívny pracovník MAS môžu túto funkciu vykonávať len pre jednu MAS. Funkciu účtovníka môže vykonávať aj účtovnícka firma, ktorá nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS.

Výberová komisia

15. Zloženie členov Výberovej komisie musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie. [Na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady \(ES\) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie \(ES\) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.](#)
16. Počet členov výberovej komisie je nepárny.
17. Okrem iných činností vykonáva Výberová komisia aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
 - posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú

implementované prostredníctvom osi 4;

- posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilostí, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
- posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
- hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
- vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
- zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.

18. Člen výberovej komisie nesmie hodnotiť ŽoNFP (projekt), ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom.

~~18.~~ 19. Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie a výkonného orgánu MAS.

~~19. Na zasadnutie výberovej komisie sú pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV, ako pozorovatelia.~~

Monitorovací výbor

20. Pravidlá fungovania Monitorovacieho výboru sú stanovené v Stanovách združenia.

21. Monitorovací výbor je tvorený tromi členmi a musí zasadať minimálne raz ročne, pričom na zasadnutie musia byť pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV.

Názov organizácie (adresa, IČO)	MAS mikroregiónu Teplička, o.z. (ďalej len „MAS“) M.R. Štefánika 4, 914 51 Trenčianske Teplice IČO: 42025664
Názov VSO	Štatút výberovej komisie
Prílohy	1. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a zamedzení konfliktu záujmov
Číslo smernice	2/2011, ktorým sa ruší smernica č. 2/2010
Rozsah platnosti	Platné pre všetky osoby organizačnej štruktúry MAS v zmysle platných stanov MAS
Navrhovateľ	PhDr. Štefan Škultéty
Prístup	Verejný
Za dodržiavanie VSO zodpovedá	Predseda Správnej rady
Schválil	Správna rada dňa 11.04.2011

Štatút Výberovej komisie

I.

Účel Výberovej komisie

- (1) Štatút výberovej komisie MAS Teplička, o.z. (ďalej len „Štatút VK“) upravuje jej postavenie, pôsobnosť, kompetencie a zloženie.
- (2) Výberová komisia je kolektívny orgán, ktorý zriaďuje Správna rada MAS Teplička, o.z., (ďalej „Správna rada“) pre účely realizácie Integrovannej stratégie rozvoja územia v pôsobnosti MAS Teplička, o.z. (ďalej „ISRÚ MAS“). Pri výbere žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej „ŽoNFP“) postupuje v súlade s platnými ustanoveniami Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER Programu rozvoja vidieka (ďalej „Usmernenie pre LEADER“).
- (3) Štatút všetkých rozhodujúcich hlasov musí byť v súlade s platnými ustanoveniami Usmernenia pre LEADER a Príručkou pre ŽoNFP z PRV SR 2007 – 2013 (ďalej „Príručka k PRV“) a zmluvou medzi Poľnohospodárskou platobnou agentúrou (ďalej „PPA“) a MAS.

II.

Pôsobnosť a kompetencie Výberovej komisie

- (1) Pôsobnosť Výberovej komisie je vymedzená Stanovami a Organizačným poriadkom MAS. Je zriaďovaná pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
- (2) Komisia za svoju činnosť zodpovedá Správnej rade MAS.
- (3) Členov komisie volí a odvoláva Správna rada. Realizáciou konkrétnej výzvy, pre ktorú bola komisia ustanovená je vymedzená jej časová pôsobnosť.
- (4) Výberová komisia:
 - A) hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty), a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu na schválenie.
 - B) v prípade odporúčania schváliť príslušnú žiadosť schvaľuje aj výšku NFP, ktorú v odôvodnených prípadoch môže na základe návrhu hodnotiteľa znížiť o neoprávnené výdavky.
 - C) vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - a. schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly;
 - b. posudzuje oprávnenosť činností s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - c. posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;

- d. posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- e. posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
- f. posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
- g. hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
- h. vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
- i. zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/ odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.

D) vyhotovuje a predkladá Správnej rade Záverečnú správu o výberovom procese,

E) uskutočňuje ďalšie súvisiace činnosti.

- (5) Komisia nesmie meniť a ani upravovať kritériá na výber projektov stanovené pre jednotlivé opatrenia Osi 3 PRV a nesmie meniť bodové hodnotenie ŽoNFP stanovené odborným hodnotením. Hodnotiace a výberové kritériá sú súčasťou podpornej dokumentácie, zverejnenej spolu s výzvou na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.
- (6) Rozhodnutie Výberovej komisie svojím podpisom odsúhlasuje predseda Výberovej komisie. Rozhodnutie o odporúčaní poskytnúť, resp. neposkytnúť NFP je konečné.
- (7) Po skončení procesu výberu ŽoNFP a po schválení výšky NFP na jednotlivé projekty vypracuje predseda komisie Záverečnú správu zo zasadnutia Výberovej komisie (ďalej len „Záverečná správa“).
- (8) Ak Správna rada neprijme návrh komisie, je táto povinná svoje rozhodnutie a činnosť prehodnotiť a prijať nápravné opatrenie.

III.

Zloženie výberovej komisie

- (1) Výberová komisia má najviac 7 členov menovaných predsedom Správnej rady MASMT. Člen výberovej komisie nemusí byť členom MASMT. Zástupcovia verejného sektora nesmú tvoriť viac ako 50% všetkých členov výboru. Predseda Správnej rady MASMT menuje členov pre každú výzvu samostatne.
- (2) Predseda Výberovej komisie je volený jej členmi na návrh predsedu správnej rady.

- (3) Pre každú jednotlivú výzvu Správna rada zriaďuje vždy novú (ad hoc) Výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z tých istých členov.
- (4) Výberová komisia vrátane predsedu je zložená so 7 členov s hlasovacím právom. Správna rada pri voľbe jej členov zohľadňuje vecné zameranie výzvy. Na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov.
- (5) Počet členov komisie musí byť nepárny.
- (6) Člen výberovej komisie
 - a) nemôže byť členom správnej rady ani členom monitorovacieho a kontrolného výboru,
 - b) nemusí byť členom združenia,
 - c) Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS,
 - b) (d) Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Ak je súčasťou predkladanej ŽoNFP (projektu), cenová ponuka dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, dodávateľ tejto cenovej ponuky resp. jeho štatutárny zástupca, zamestnanec, člen riadiacich orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie a výkonného orgánu MAS.

IV.

Predseda komisie

- (1) Predseda komisie je volený spomedzi členov Výberovej komisie na jej prvom zasadnutí, ktoré zvoláva predseda MAS. Návrh na predsedu Výberovej komisie predkladá predseda Správnej rady MAS alebo ním poverený člen Správnej rady.
- (2) Výberovú komisiu zvoláva spravidla jej predseda v súlade s plánom práce alebo na základe podnetu Správnej rady.
- (3) Predseda Výberovej komisie zodpovedá za riadny priebeh jej zasadnutia. Oboznamuje účastníkov zasadnutia Výberovej komisie s ich právami a povinnosťami plynúcimi z tohto štatútu.
- (4) Po skončení zasadnutia predseda Výberovej komisie predkladá Záverečnú správu Správnej rade.
- (5) Predseda komisie spolupracuje s manažérom MAS a Kanceláriou združenia hlavne pri administrácii predložených projektov.
- (6) Predseda komisie je povinný zúčastňovať sa na rokovaní Správnej rady s hlasom poradným.
- (7) Predsedu komisie v dobe jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu právomocí ním poverený člen komisie.

V.

Vznik a zánik členstva

- (1) Predsedu a členov Výberovej komisie vymenúva a odvoláva správna rada MAS.

Formátované: Farba písma: Automatická

Formátované: Písmo: Nie je Kurzíva, Farba písma: Automatická

Formátované: Písmo: 12 pt

Formátované: Vľavo, Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslovania

Formátované: Písmo: 12 pt, Nie je Tučné

Formátované: Farba písma: Červená

Formátované: Písmo: Nie je Tučné

- (2) V návrhoch na členov Výberovej komisie musí byť zohľadnený princíp odbornosti, nestrannosti, dôverylosti, etiky a princíp dodržania pravidiel zákazu konfliktu záujmov.
- (3) Členstvo vo Výberovej komisii zaniká:
 - a) ukončením schvaľovania žiadostí v rámci príslušnej výzvy,
 - b) odvolaním člena správnu radou,
 - c) vzdaním sa členstva,
 - d) smrťou člena,
 - e) v prípadoch, keď bol člen právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
- (4) Člen Výberovej komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách a všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri svojom pôsobení vo Výberovej komisii alebo v súvislosti s ním, a ktoré v záujme objektivity práce Výberovej komisie nemožno oznamovať iným osobám, o čom podpisuje čestné vyhlásenie. V prípade porušenia tejto povinnosti bude člen Výberovej komisie zo svojej pozície vo výberovej komisii odvolaný.

VI.

Konflikt záujmov

- (1) Člen Výberovej komisie, pozorovateľ a tajomník je povinný zdržať sa akejkoľvek činnosti, ktorá by bola v rozpore s jeho činnosťou vo Výberovej komisii.
- (2) Člen Výberovej komisie nesmie hodnotiť ŽoNFP (projekt), ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie, resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod., v organizačnej štruktúre daného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert) a musí ostať zároveň nestranný o čom podpisuje čestné vyhlásenie podľa prílohy č. 1 tohto štatútu.
- (3) V prípade zistenia porušenia pravidiel zákazu konfliktu záujmov bude člen Výberovej komisie, pozorovateľ, tajomník a asistent tajomníka zo svojej pozície vo Výberovej komisii odvolaný a nahradený iným členom.

VII.

Rokovací poriadok

- (1) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov s hlasovacím právom. Rokovanie riadi predseda komisie. Komisia prijíma stanoviská nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov s hlasovacím právom. Členovia komisie hlasujú za alebo proti odporúčeniu prideliť NFP konkrétnej ŽoNFP a zároveň prijímajú odporúčanie aj o výške poskytnutého Nenávratného finančného príspevku. Zdržať sa hlasovania môžu len v prípadoch uvedených v ods. 5 tejto časti.
- (2) Komisia posudzuje ŽoNFP z hľadiska ich súladu s podmienkami stanovenými v príslušných výzvach a výberových kritériách pre projekty verejného a súkromného sektora a s výberovými kritériami schválenými pre PRV.
- (3) Komisia môže svojím stanoviskom, dodržiavajúc ustanovenia ods. 2, prijať odporúčenie:
 - a) schváliť konkrétnu ŽoNFP a odporučiť k schváleniu Správnej rade MAS;
 - b) neschváliť konkrétnu ŽoNFP na základe výsledkov odborného hodnotenia;
 - c) neschváliť konkrétnu ŽoNFP na základe výsledkov kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.
- (4) V prípade ŽoNFP, ktoré nespĺnia podmienky podľa ods. 2, komisia prijme stanovisko neodporučiť schválenie pomoci.
- (5) V prípade, že pri posudzovaní ŽoNFP komisiou člen komisie zistí, že prijímaním stanoviska o uvedenej ŽoNFP by porušil Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní

dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti, je povinný toto bezodkladne nahlásiť predsedovi komisie a zdržať sa prijímania stanoviska.

- (6) Komisia prijíma stanovisko o pridelenie NFP pre jednotlivé ŽoNFP v poradí podľa získaného bodového hodnotenia prideleného hodnotiteľmi.
- (7) V prípade rovnosti bodov výberová komisia rozhoduje pomocou troch doplnkových kritérií v poradí:
 - i. Nadväznosť projektu na iný projekt realizovaný v posledných 5-tich rokoch
 - ii. Vyšší finančný spolupodiel žiadateľa o NFP.
- (8) Komisia môže prijímať stanovisko o pridelenie NFP len pre ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti.
- (9) Komisia nesmie uprednostniť ŽoNFP s nižším bodovým hodnotením na úkor ŽoNFP s vyšším počtom bodov. Výberová komisia má právo odporučiť na schválenie ŽoNFP (na schválenie ŽoNFP s podmienkou) v celkovej výške poskytnutého NFP aj nad limit indikatívnej výšky alokácie určenej v rámci príslušnej výzvy.
- (10) Komisia prijíma stanovisko o odporúčanej výške prideleného NFP v prípade každej ňou odporúčanej ŽoNFP na schválenie, resp. podmienne odporúčanej na schválenie, na základe posúdenia oprávnenosti a výšky jednotlivých položiek výdavkov uvedených v návrhu rozpočtu projektu.
- (11) Komisia môže na základe explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v rámci hodnotenia znížiť odporúčanú výšku NFP pre jednotlivé žiadosti o NFP. Výška NFP, ktorú komisia odporúča schváliť pre jednotlivé ŽoNFP, je maximálna a nesmie byť navýšená v priebehu realizácie projektu.
- (12) V prípadoch, ktoré nie sú v tomto článku upravené, Komisia rozhodne o ďalšom postupe, čo musí byť zachytené záverečnej správe z výberu ŽoNFP
- (13) Výsledkom zasadnutia komisie je vypracovanie záverečnej správy z výberu ŽoNFP.

VIII.

Záverečná správa z výberu

- (1) Po skončení procesu posudzovania ŽoNFP a po prijatí stanoviska o odporúčanej výške NFP na jednotlivé ŽoNFP vypracuje predseda komisie záverečnú správu z výberu ŽoNFP, ktorá obsahuje najmä:
 - a) miesto, dátum zasadnutia komisie,
 - b) mená členov komisie (priložená prezenčná listina),
 - c) prerokované body programu zasadnutia komisie,
 - d) prijaté uznesenie s vymedzením bodov, ktoré komisia berie na vedomie, odporúča a ukladá vrátane určenie termínov plnenia a zodpovedných osôb,
 - e) zoznam všetkých ŽoNFP v nasledovnom členení: registračný kód, názov žiadateľa, skrátený názov projektu, miesto realizácie projektu, žiadaná výška NFP, odporúčaná výška NFP, stav žiadosti (odporúčaná komisiou zamietnuť po kontrole formálnej správnosti, odporúčaná komisiou schváliť, odporúčaná komisiou schváliť s podmienkou),
 - f) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie s uvedením žiadanej a odporúčanej výšky NFP
 - g) zoznam ŽoNFP podmienne odporúčaných na schválenie s uvedením žiadanej a odporúčanej výšky NFP,
 - h) zoznam ŽoNFP odporúčaných na zamietnutie s uvedením dôvodov zamietnutia,
 - i) Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a zamedzení konfliktu záujmov.
- (2) Záverečná správa z výberu ŽoNFP sa vyhotovuje v dvoch origináloch.
- (3) Záverečnú správu z výberu ŽoNFP podpíšu všetci prítomní členovia komisie.

Závěrečné ustanovenia

- (1) Štatút výberovej komisie nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v Správnej rade.
- (2) Zmeny a doplnky štatútu musia byť vykonané písomnou formou.

Tento štatút bol schválený na rokovaní Správnej rady MASMT, dňa 30.12. 2009.

.....
PhDr. Štefan Škultéty
Predseda Správnej rady MASMT

Príloha 1

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE O NESTRANNOSTI, ZACHOVANÍ DÔVERNOSTI
INFORMÁCIÍ
A ZAMEDZENÍ KONFLIKTU ZÁUJMOV**

Ja, dolu podpísaný člen výberovej komisie Miestnej akčnej skupiny mikroregiónu Teplička(meno člena komisie), nar. dňa čestne vyhlasujem a svojim podpisom potvrdzujem, že:

- Že som bezúhonný a spôsobilý na právne úkony;
- že nie som konečným prijímateľom – predkladateľom projektov, resp. nie som štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy č., na opatrenie a nezúčastnil som sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.
- že budem zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých som sa dozvedel/a v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie, a to aj poskončení procesu hodnotenia. Predmetom zachovávania mlčanlivosti sú skutočnosti týkajúce sa implementácie štrukturálnych fondov Európskej únie (ďalej len „ŠF EÚ“), ktoré v záujme Pôdohospodárskej platobnej agentúry zastúpenej miestnou akčnou skupinou mikroregiónu Teplička nemožno oznamovať tretím osobám a ktoré nie sú bežne dostupné verejnosti.
- že akékoľvek informácie alebo dokumenty, s ktorými som sa oboznámil/a v priebehu hodnotenia, súvisiace s implementáciou ŠF EÚ, budem považovať za prísne dôverné a budem ich využívať výlučne pre potreby výkonu člena výberovej komisie. Za žiadnych okolností neposkytnem informácie a dokumenty súvisiace s implementáciou ŠF EÚ neoprávneným subjektom a tretím osobám. Vyhlasujem, že nebudem uchovávať kópie akýchkoľvek písomných informácií, ktoré mi budú poskytnuté na zabezpečenie výkonu funkcie člena výberovej komisie a nebudem vynášať dokumenty z priestorov hodnotiacej miestnosti.
- že neexistujú žiadne minulé alebo súčasné skutočnosti, či okolnosti, ktoré by mohli spochybniť moju nezávislosť pri výkone funkcie člena výberovej komisie a nie je mi známe, že by mali v blízkej budúcnosti nastať, v prípade, že nastanú, budem o tom bezodkladne informovať Miestnu akčnú skupinu mikroregiónu Teplička.
- že nie som v konflikte záujmov, t.j. situácii, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone funkcie hodnotiteľa. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický, alebo akýkoľvek iný, s verejným záujmom nesúvisiaci záujem, zdieľaný so žiadateľom o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z prostriedkov ŠF EÚ, štátneho rozpočtu alebo iných verejných zdrojov.

Ak v priebehu hodnotiaceho procesu **vzniknú podozrenia o porušení dôvernosti informácií**, alebo **vzniknú pochybnosti o mojej nezávislosti od zúčastnených strán**, okamžite sa vzdám svojej účasti **na procese hodnotenia**.

V Trenčianskych Tepliciach, dňa

.....

podpis člena komisie