



INTEGROVANÁ STRATÉGIA ROZVOJA ÚZEMIA MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY MIKROREGIÓNU TEPLIČKA DODATOK č.5

DODATOK Č.5 K INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ 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.5 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.8 a Dodatku č.9, 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 1.9, platná od 6. 6. 2011 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)

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 Smernica o verejnom obstarávaní

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 Integrovanej stratégie rozvoja územia

Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom a pri realizácii Integrovanej 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. Ak MAS uzavrie s manažérom a administratívnym pracovníkom pracovný pomer prostredníctvom, napr.: služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka, túto funkciu môže vykonávať samostatne zárobkovo činná osoba (SZČO) alebo právnická osoba (firma).~~

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 priorit 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 priorit 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 priorit 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 Integrovanej 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 pristúpenia 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 obdobe 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.

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

- a) **projektovú dokumentáciu s rozpočtom** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu)(časť povinné prílohy ŽoNFP (projektu)) *1x v tlačenej verzii (originál alebo úradne overená fotokópia).*

- b) **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).*
- c) **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 podnikateľ 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 spracovania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný z požadovanej sumy odčleniť.
 - **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť úradne osvedčené. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.**
 - *Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu ŽoNFP (projekt) a prílohy nezáväzujú do väzby.*
 - Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. **Oprávnené výdavky v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementované prostredníctvom osi 4**

môžu vzniknúť od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa 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).

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

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 doporučené 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 nespĺnili 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).

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

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------|
| 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 | Obnova a rozvoj obcí | | |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | <ul style="list-style-type: none"> • 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 prepojili 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 | | |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | Verejné zdroje PRV (EUR) 600 000 | Ostatné verejné zdroje (EUR) 0 | Ostatné zdroje (EUR) 0 |
| MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV | 16 600 – 150 000 EUR | | |
| MIERA SPOLUFINANCOVANIA | - | | |
| OPRÁVNENÉ VÝDAVKY | <ul style="list-style-type: none"> • investície do dlhodobého hmotného majetku; | | |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p> |
| <p>NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 prirážky 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. |
| <p>NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekty zamerané na vytváranie zisku. |
| <p>KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA</p> |
| <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ol style="list-style-type: none"> a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti. 4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarováť, 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). 5. 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. 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od |

- podpísania zmluvy.
7. 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.
 8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).
 9. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP
 10. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hosťiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
 11. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti.
 12. Projekt musí mať neziskový charakter.
 13. 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.
 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 priorit opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. 1. | | |
| 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 |
| <i>Výstup</i> | Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných miestnych ciest (ks) | 15 | 8 | Zber údajov od príjemcov 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 zatraktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička | | |
| NÁZOV OPATRENIA | Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A | | |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | <ul style="list-style-type: none"> • 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.). <p>Súčasťou stavebných investícií môžu byť aj prístupové cesty, pripojenie na inžinierske siete a úpravy v rámci areálu.</p> | | |
| DEFINÍCIA KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV – PREDKLADATEĽOV PROJEKTU | <p>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 %.</p> <p>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.</p> | | |
| ODÔVODNENIE | <p>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.</p> <p>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.</p> | | |
| 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. | A MAX. | VÝŠKA | OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV |
| | | | 2 600 – 66 400 EUR |
| MIERA SPOLUFINANCOVANIA | | 50 % | |
| OPRÁVNENÉ VÝDAVKY | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • investície do dlhodobého hmotného majetku; • investície do dlhodobého nehmotného majetku; • vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). | | | |
| NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • projekty zamerané na sociálne služby a bytovú výstavbu; • projekty zamerané na aktivity nesúvisiace s nízkokapacitným ubytovaním. | | | |
| KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA | | | |
| <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (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: <ol style="list-style-type: none"> a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky vykonávania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, | | | |

- b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností.
5. 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).
 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 sa pri podaní ŽoNFP (projektu).
 14. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu v Agentúre pre rozvoj vidieka, ktorá je hosťiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
 15. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv.,,zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.

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

VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

| P. Č. | KRITÉRIUM | BODY |
|---------------------------|---|------|
| BODOVACIE KRITÉRIA | | |
| 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 | 20 |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | nad 50 – do 100 | 15 | | |
| | nad 100 – do 150 | 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 | | | | |
| 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. | | | |
| NEPOVINNÉ PRÍLOHY | - | | | |
| PLÁN IMPLEMENTÁCIE | | | | |
| POČET VÝZIEV | 2 | | | |
| MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV | min. 3 mesiace – max.18 mesiacov | | | |
| MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA | | | | |
| <i>Dodatočné monitorovacie ukazovatele</i> | | | | |
| 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 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 zatraktívniť ponuku cestovného ruchu v mikroregióne Teplička |
| NÁZOV OPATRENIA | Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | <ul style="list-style-type: none"> 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, fitness 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, jazdectvo, 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 | <p>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%.</p> <p>Žiadatelia musia podnikáť v poľnohospodárskej prvovýrobe minimálne 12 po sebe nasledujúcich mesiacov pred podaním ŽoNFP. Preukazuje sa ŽoNFP.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| ODŮVODNENIE | <p>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.</p> <p>Cieľom opatrenia je podporiť rozvoj nových foriem podnikania, ktoré vytvoria alternatívu tvorby zamestnanosti v mikroregióne.</p> | | |
| ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU | | | |
| Podnikateľské subjekty | 2 | Združenia | - |
| Obce a ich zariadenia | - | Ostatní | - |
| VÝŠKA A ROZSAH PODPORY | | | |
| OPATRENIE CELKOM | 265 600 EUR | | |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | Verejné zdroje PRV (EUR) 265 600 | Ostatné verejné zdroje (EUR) 0 | Ostatné zdroje (EUR) 265 600 |
| MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV | 3 000 – 132 800 EUR | | |
| MIERA SPOLUFINANCOVANIA | 50 % | | |
| OPRÁVNENÉ VÝDAVKY | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). | | | |
| NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred 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 za predpokladu, že k finančnému prenájomu, resp. kúpe žiadateľom už používaných nových strojov a zariadení došlo max. 1. januára 2006. V zmluve o finančnom prenájme a o splátkovom predaji musia byť odčlenené 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | | |

| |
|---|
| <p>poskytovania služieb);</p> <ul style="list-style-type: none"> • vlekov a pod. (len za účelom poskytovania služieb). <ol style="list-style-type: none"> 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 prenajatej 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. |
| <p>NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA</p> |
| <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) ovplyvní jej 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 deklarovvať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). 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 prenajatej veci a kúpnej zmluvy (pri splácaní kúpnej ceny formou splátok) v zmysle Obchodného zákonníka sa platby v rámci ŽoP uskutočnia až po preukázaní vlastníctva konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k predmetu nájmu, resp. kúpy. 9. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah oprávňujúci |

| | | |
|--|--|----------------|
| <p>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.</p> | | |
| <p>10. Realizáciou projektov sa musia vytvoriť nové pracovné miesta alebo existujúca zamestnanosť v podporovanej činnosti musí byť zachovaná. Preukazuje sa pri podaní ŽoNFP (projektu).</p> | | |
| <p>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.</p> | | |
| <p>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).</p> | | |
| <p>13. Agroturistické objekty vystavané, zrekonštruované a zmodernizované v rámci tohto opatrenia, musia byť prístupné a slúžiť verejnosti.</p> | | |
| <p>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.</p> | | |
| <p>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.</p> | | |
| <p>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.</p> | | |
| <p>POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV</p> | | |
| <p>VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV</p> | | |
| P. Č. | KRITÉRIUM | |
| <p>BODOVACIE KRITÉRIA</p> | | |
| 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 | 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. . | | | |
| 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 | 0 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | a rekondičných objektov (ks) | | | |
| | 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 koncepciou 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 | | |
| | Verejné zdroje PRV (EUR) | Ostatné verejné zdroje (EUR) | Ostatné zdroje (EUR) |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | 175 084 | 0 | 8 754,20 |
| MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV | 1 500 – 50 000 EUR | | |
| MIERA SPOLUFINANCOVANIA | 5 % | | |
| OPRÁVNENÉ VÝDAVKY | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov) |
| <p>NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY</p> <ul style="list-style-type: none"> projekty zamerané na vlastnú komerčnú činnosť. |
| <p>KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA</p> |
| <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> Investície sa môžu realizovať len na území Slovenska. 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. 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. 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. 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. 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: <ol style="list-style-type: none"> ovplyvní jeho povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí 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). Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania zmluvy. Realizáciou projektov musí byť zabezpečená propagácia aktivít členov zväzu, resp. profesijného združenia. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a najmenej päť rokov po podpise Zmluvy. 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. | | |
| 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 | 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. | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 zariadenia 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) | Ostatné verejné zdroje (EUR) | Ostatné zdroje (EUR) |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | 880 000 | 0 | 0 |
| MIN. A MAX. VÝŠKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV | 16 600 – 220 000 EUR | | |
| MIERA SPOLUFINANCOVANIA | 0 % | | |
| OPRÁVNENÉ VÝDAVKY <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p> | | | |
| NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY <ul style="list-style-type: none"> • 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 prirážky 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 <ul style="list-style-type: none"> • projekty zamerané na vytváranie zisku; • projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu a školskú problematiku. | | | |
| KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA | | | |
| <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou | | | |

- zmenou, ktorá:
- a) ovplyvní jej 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 výrobnjej činnosti.
4. 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).
 5. 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.
 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do troch rokov od podpísania zmluvy.
 7. 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.
 8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným prehlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).
 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 musí mať neziskový charakter.
 12. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť doklady súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb pri podaní ŽoNFP.
 13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.

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

VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

| P. Č. | KRITÉRIUM | BODY |
|---------------------------|---|-----------|
| 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. | 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 | 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. | | | |
| 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 | | | | |
| <i>Dodatočné monitorovacie ukazovatele</i> | | | | |
| 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 tržníc (ks) | 4 | 2 | |
| | 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 <ul style="list-style-type: none"> • tvorba nových vzdelávacích programov; • tvorba analýz vzdelávacích potrieb; • krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností; • konferencie a semináre; • výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ; • putovné aktivity k cieľovým skupinám; • ďalšie formy, ako napríklad tlačenej publikácie a webových 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). | | |
| ODÔVODNENIE | <p>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.</p> <p>Cieľom opatrenia je uplatniť moderné a inovatívne formy vzdelávania.</p> | | |
| ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU | | | |
| Podnikateľské subjekty | - | Združenia | 5 |
| Obce a ich zariadenia | - | Ostatní | - |
| VÝŠKA A ROZSAH PODPORY | | | |
| OPATRENIE CELKOM | 33 200 EUR | | |
| PODPOROVANÉ ČINNOSTI | Verejné zdroje PRV (EUR) 33 200 | Ostatné verejné zdroje (EUR) 0 | Ostatné zdroje (EUR) 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:

| | |
|---|------------------|
| honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov..... | 170,- EUR/1 hod. |
| honoráre tlmočníkom | 70,- EUR/1 hod. |
| honoráre prekladateľom..... | 30,- EUR/1 str. |
| honoráre oponentom..... | 30,- EUR/1 str. |

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);

- a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),
- b) tvorba a tlač študijného materiálu – návrhy, grafická úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, a pod.,
- c) 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).

NEOPRÁVNEŇÉ 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;
- čiastky 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);

NEOPRÁVNEŇÉ 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.

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte).
2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.
3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí 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).
5. Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.

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

VÝBEROVÉ KRITÉRIA NA HODNOTENIE PROJEKTOV

| P. Č. | KRITÉRIUM | BODY |
|---------------------------|---|-----------|
| 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 | 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. | | | |
| NEPOVINNÉ PRÍLOHY | - | | | |
| PLÁN IMPLEMENTÁCIE | | | | |
| POČET VÝZIEV | 4 | | | |
| MIN. A MAX. DOBA REALIZÁCIE PROJEKTOV | min. 3 mesiace – max. 18 mesiacov | | | |
| MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA | | | | |
| <i>Dodatočné monitorovacie ukazovatele</i> | | | | |
| <i>Úroveň</i> | <i>Ukazovateľ (názov a merná jednotka)</i> | <i>Východiskový stav</i> | <i>Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013</i> | <i>Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu</i> |
| 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 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 Využitie voľného času a možnosti kvalitného vzdelávania | |
| Špecifický cieľ Integrovanej 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> / 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 | Ostatné verejné zdroje | |

| | | 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 | | | | |
| <i>Výstup</i> | 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 | |
| <i>Výsledok</i> | 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 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 | Chod Miestnej akčnej skupiny |

| Podporované činnosti | <ol style="list-style-type: none"> 1. konferencie, semináre, workshopy manažmentu a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; 2. štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; 3. publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; 4. prevádzková činnosť; 5. administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; 6. zber informácií pre monitoring a hodnotenie; 7. vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; 8. semináre, konferencie, workshopy pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie; 9. vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia. 10. 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 | |
| Preádzka 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 | Preádzka 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. <ol style="list-style-type: none"> 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS <ul style="list-style-type: none"> - <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> - <i>Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)¹:</i> | | | | |

¹ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – 1/2, 1/4) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí

Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.

Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka.

Alikvótna časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.

Nárokovateľné príplatky – práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s prevádzkou a administratívou MAS pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukázok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení 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 prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.~~

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 rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS. Nie je prípustné, aby jedna osoba bola platená za vykonávanie činností na viac ako jeden plný úväzok v rovnakom čase a z viacerých projektov, ako napr.: manažér MAS administratívny pracovník, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení kapitole 2. Miestna akčná skupina a kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

- **personálne výdavky (odmeny)** súvisiace s výkonom funkcie členom výberovej komisie MAS zahŕňajú personálne výdavky v rozsahu maximálne 2 násobku minimálnej mzdy za kalendárny rok (zúčtovanie k 31. 12. v roku) (preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou na zasadnutie Výberovej komisie MAS).

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

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.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa zamestnanec v rámci svojej práce podieľa, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);
- výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách. *V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá*);
- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
- a iné podľa povahy výdavku.
-
- poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet, zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, kancelárske potreby (mapr papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.) bežné kancelárske kopírovanie,.., sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa chodu MAS a sú riadne preukázateľné;
- nákup PC, notebooka, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru 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 právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z.z. musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov, ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“ v rámci bodu 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny). Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami pre zamestnancov MAS, výkonný orgán, štatutárny orgán, členov výberovej komisie MAS a pre členov monitorovacieho výboru. V rámci interných výdavkov cestovné náhrady sú oprávnené pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť.

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

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

- ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada podľa platného opatrenia MPSVR SR 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 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,
- *V prípade, že výdavky na stravné nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.*
- *výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165 EUR/deň/osobu,*

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

Pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.) sú oprávnené skutočné výdavky (doklad preukazujúci úhradu).

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

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

a iné podľa povahy výdavku.

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

- a) *publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúľ, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných*

materiálov, CD nosiče, multimedialne DVD a pod.);

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

c) interné výdavky: vzdelávanie zamestnancov MAS , manažmentu MAS (členovia výkonného orgánu) zodpovedných za realizáciu stratégie a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity:

- školenia, konferencie, workshopy (vrátane účastníckych poplatkov, vložného a pod.);
- cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre zamestnancov MAS, manažment MAS a členov MAS sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť - cestovné náhrady

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.

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.

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 prirážky, kurzové straty;
- daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
- poradenské a konzultačné služby;
- 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, oživovanie 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;
- poisťné motorových vozidiel;

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 | |

| | |
|--|---|
| 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 | 3/2011 ktorým sa ruší organizačný poriadok 1/2011 zo dňa 11.4.2011 |
| 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 09.06.2011 |

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. Ak MAS uzavrie s manažérom a administratívnym pracovníkom pracovný pomer prostredníctvom, napr.: služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka, túto funkciu môže vykonávať samostatne zárobkovo činná osoba (SZČO) alebo právnická osoba (firma).~~

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 priorit 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 priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
 - posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
 - hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
 - vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
 - zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča 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.
19. *Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Ak je súčasťou predkladaného 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.*

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 MT“) M.R. Štefánika 4, 914 51 Trenčianske Teplice IČO: 42025664 |
| Názov VSO | Smernica o verejnom obstarávaní |
| Prílohy | č.1: Zoznam zákaziek na ktoré sa nevzťahuje aplikácia zákona o verejnom obstarávaní, č. 1 2: formulár „Správa o zákazke“, č.3: Rozdelenie zákaziek podľa predpokladanej ceny, č.2 4 : formulár „Správa o prieskume trhu“. |
| Číslo smernice | 4/2011 ktorým sa ruší smernica 5/2009 |
| 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 9.6. 2011 |

Smernica o verejnom obstarávaní

Postupy zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté do 31. marca 2011, sa ukončia podľa predpisov účinných do 31. marca 2011.

Vyhlásenie alebo začatie postupu zadávania zákaziek bude posudzované podľa dátumu odoslania dokumentov, pri ktorých sú koneční prijímatelia (oprávnení žiadatelia):

- a) v postavení verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní vyhlasujú alebo začínajú postupy zadávania zákaziek v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v znení platnom do 31.marca 2011*
- b) nie sú v postavení verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní vyhlasujú alebo začínajú postupy zadávania zákaziek podľa iných predpisov účinných do 31.marca 2011.*

Na preukázanie dátumu vyhlásenia alebo začatia postupu zadávania zákazky bude PPA vyžadovať v závislosti od postavenia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)² pri zadávaní zákazky a postupu zadávania zákazky, ktorý konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) bol povinný použiť, predloženie niektorého z nasledujúcich dokladov:

- vytlačený e-mail z publikačného úradu EÚ potvrdzujúci pridelenie interného referenčného čísla odoslaného oznámenia, doručený konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) do 31.03.2011 a priložený text oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania;*
- vytlačený e-mail z Úradu pre verejné obstarávanie potvrdzujúci prijatie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, doručený konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) do 31.03.2011 a text odoslaného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania;*
- printscreen webovej stránky konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) s uverejneným textom výzvy na predkladanie ponúk s dátumom do 31.03.2011;*
- kópia písomnej žiadosti na predloženie cenových ponúk zaslanej dodávateľom a kópia potvrdenia pošty alebo kuriéra alebo kópia príslušnej strany knihy odoslanej pošty konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) s dátumom odoslania žiadosti do 31.03.2011;*
- elektronické oslovenie dodávateľov na predloženie cenových ponúk (postačuje vytlačená e-mailová správa konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) zaslaná dodávateľom s dátumom zaslania do 31.03.2011);*
- potvrdenie dodávateľa o prevzatí písomnej žiadosti o predloženie cenových ponúk, ak bola doručená osobne (postačuje dodávateľom potvrdené prevzatie na kópii žiadosti s vyznačeným dátumom prevzatia).*

POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK PODĽA ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

1. Osoby povinné postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní

Postup v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je povinný dodržiavať, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), ktorý je:

- verejný obstarávateľ podľa § 6;*
- obstarávateľ podľa § 8;*
- osoba povinná obstarávať v zmysle § 7.*

² MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto bode označujú pojmom konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ).

Osobou, povinnou obstarávať v zmysle § 7 zákona o verejnom obstarávaní je osoba, na ktorú sa vzťahuje jeden z týchto prípadov:

- ak konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi), ktorý nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ budú poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), ktorý nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ povinný pri použití týchto finančných prostriedkov postupovať ako **obstarávateľ** (§ 8) podľa zákona o verejnom obstarávaní; predpokladaná hodnota zákazky uvedená v § 4 zákona o verejnom obstarávaní sa určuje podľa výšky takto poskytnutých prostriedkov (za účelom zistenia príslušného postupu obstarania).
- ak konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi), ktorý je iný verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ budú poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, je iný verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ povinný pri použití týchto finančných prostriedkov postupovať ako **verejný obstarávateľ** (§ 6) podľa zákona o verejnom obstarávaní.

2. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

Predpokladaná hodnota zákazky, je hodnota zákazky určená postupom v zmysle § 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní. Postup zadávania zákazky sa určí podľa bodu 3 alebo 4 tejto kapitoly v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní na základe predpokladu, že mu NFP bude poskytnutý vo výške, ktorú požaduje podľa údajov uvedených v jeho ŽoNFP.

3. Postupy zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) podľa § 7, ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v postavení verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.

Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ v závislosti od predpokladanej hodnoty predmetu zákazky použije pri zadávaní zákaziek:

1. **Nadlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako:
 - a) **125 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a);
 - b) **193 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) až e);
 - c) **125 000 EUR**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a);
 - d) **193 000 EUR**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) až e);
 - e) **193 000 EUR**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenu v kategórii 8 prílohy č. 2, kategórii 5 telekomunikačné služby podľa Spoločného slovníka obstarávania³⁾ (ďalej len „slovník obstarávania“) zodpovedajúcich kódom CPC 7524, 7525, 7526 a služby uvedenej v prílohy č. 3 zadávanú verejným obstarávateľom;

³⁾ Nariadenie (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV), (Ú. v. EÚ L 340, 16. decembra 2002, s. 1) v znení nariadenia Komisie č. 2151/2003 zo 16. decembra 2003 (Ú. v. EÚ L 329, 16. decembra 2003, s. 1).

- f) **387 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú obstarávateľom;
- g) **4 845 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác (zadávanú obstarávateľom alebo verejným obstarávateľom).

Postupy nadlimitnej zákazky sa riadia podľa druhej časti druhej hlavy zákona o verejnom obstarávaní (§ 50 až § 65).

2. **Podlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode 3 tejto kapitoly, odsek 1 (nadlimitná zákazka) a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- a) **40 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom;
- b) **200 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom.

Postupy podlimitných zákaziek sa riadia podľa tretej časti zákona o verejnom obstarávaní (§ 91 až § 96).

3. **Podprahová zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode 3 tejto kapitoly, odsek 2 (podlimitná zákazka) a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- a) **10 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom;
- b) **20 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom.

Postupy podprahových zákaziek sa riadia podľa tretej časti zákona o verejnom obstarávaní (§ 99 až § 101).

4. **Zákazka s nízkou hodnotou** je, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode 3 tejto kapitoly, odsek 3 písm. a) a b) (podprahová zákazka) v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, ak ide o zákazku zadávanú verejným obstarávateľom.

- a) Pri zákazke s nízkou hodnotou, ak je jej hodnota **nižšia ako 1 000 EUR bez DPH** môže byť zadanie vykonané bez realizácie prieskumu trhu avšak len v prípade, že ide o hodnotu zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutie služby v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- b) Pri zákazke s nízkou hodnotou, ak je jej hodnota **vyššia ako 1 000 EUR bez DPH**, sa výber uchádzača uskutočňuje na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:
- elektronických zariadení (internetový prieskum, telefonický prieskum),
 - osobného prieskumu,
 - získania ponúk v písomnej forme od subjektov.

Prieskum sa uskutočňuje v min. 3 subjektoch. O vykonaní prieskumu trhu sa vyhotovuje záznam o vykonaní prieskumu trhu.

Podľa zákona o verejnom obstarávaní, nemusí postupovať verejný obstarávateľ, ak zadáva zákazku spoločnosti, v ktorej má 100 % majetkovú účasť, vykonáva nad ňou podobnú kontrolu ako nad vlastnými organizačnými útvarmi a ktorá prevažnú časť svojej činnosti vykonáva pre verejného obstarávateľa. Uvedená skutočnosť vyplýva z rozhodnutia Európskeho súdneho dvora C-107/98.

4. Postupy zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v postavení osoby, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a získa finančné prostriedky od verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Osoba, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ použije v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky postupy pri zadávaní zákaziek nadlimitnej zákazky podľa druhej časti štvrtej hlavy zákona o verejnom obstarávaní (§ 72 až § 90).

5. Uzavretie zmluvy v postupoch zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v postavení verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa alebo osoby podľa § 7, ods.1 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s dodávateľmi tovarov, stavebných prác alebo služieb výlučne v písomnej forme a v súlade s § 45 zákona o verejnom obstarávaní.

6. Činnosti vykonávané v postupoch zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v postavení verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7, ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ, obstarávateľ a osoba podľa § 7, ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní sú povinné vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní pri zadávaní zákaziek postupom nadlimitnej zákazky, podlimitnej zákazky a podprahovej zákazky prostredníctvom fyzických osôb, ktoré získali odbornú spôsobilosť na verejné obstarávanie podľa tohto zákona (ďalej len "odborná spôsobilosť") a sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb, ktorý vedie úrad.

7. Dokumentácia z postupov zadávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní.

V závislosti od použitého postupu verejného obstarávania verejný obstarávateľ a obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk v súlade s § 21 zákona o verejnom obstarávaní (dokumentácia tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP, resp. ŽoP).

V prípade predkladania ŽoP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny, MAS predkladá požadovanú dokumentáciu v zmysle bodov tejto kapitoly podľa toho aký postup je povinná v zmysle zákona o verejnom obstarávaní použiť, berúc do úvahy výnimku ustanovenú v zmysle kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť A. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrení osi 4 Leader, písm. p.).

Ak PPA zistí, že konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nedodrжал, resp. porušil postup pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb uvedený v tomto Usmernení, alebo nekonal v súlade s § 31 Zákona č. 523/2004 Z.z. z 23. septembra 2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v štádiu:

- hodnotenia ŽoNFP (projektu) pred uzavretím zmluvy - výdavky súvisiace s porušením sa vyradia z oprávnených výdavkov;

- kontroly postupu MAS pri podaní každej ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia;
- kontroly postupu MAS pri podaní každej ŽoP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia;
- autorizácie ŽoP (pri priebežnej kontrole) - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia;
- výkonu následnej kontroly - PPA bude požadovať vrátenie už vyplatených prostriedkov.

A. Postup pri preukazovaní výdavkov, ak zákazka bola zadávaná postupom obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní

Tento postup pri preukazovaní výdavkov neplatí pre konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí pri zadávaní zákaziek budú postupovať podľa písm. B1 alebo B2 tejto kapitoly.

Upozornenie:

- Tento postup pri preukazovaní výdavkov platí aj pri výdavkoch, ktoré vznikli od 1. januára 2007 do termínu vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie na príslušné opatrenie osi 3, resp. pre MAS od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny pričom pri vypracovaní stratégie, sú oprávnené výdavky od registrácie občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR od 1. januári 2007 a pre konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), sú výdavky oprávnené od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde výdavky sú oprávnené až od dátumu podania Žiadosti o poskytnutie NFP 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.

Požadovaná dokumentácia:

a) Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ŽoP⁴ (ak sa vo Výzve neustanoví inak):

- víťazná cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčenú fotokópia) potvrdená dodávateľom vrátane rozpočtu členeného podľa položiek;
- zápisnica z vyhodnotenia ponúk v zmysle § 42 zákona o verejnom obstarávaní (originál alebo osvedčená fotokópia);
- potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie s úradne osvedčeným podpisom o tom, že verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, podľa ktorého konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) vplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);
- preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia).

b) Pri predkladaní ŽoP:

- faktúra za dodanie predmetu projektu, vrátane relevantných dokladov preukazujúcich jej úhradu;

⁴ ŽoP v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a/alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.

- doklady uvedené v predchádzajúcom bode a) – v prípade opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.

c) Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:

- písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom vybraným vo verejnom obstarávaní, od ktorého bola pri ŽoNFP (projekt) predložená víťazná cenová ponuka;
- všetky predložené cenové ponuky vo verejnom obstarávaní na predmet projektu;
- doklady uvedené pod písm. a) a b).

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa nebude vyžadovať:

- potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- zápisnica z verejného obstarávania,
- písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom.

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (ak si to charakter zákazky v zmysle tejto kapitoly, bodu 3. Postupy zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) podľa § 7, ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v postavení verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, bod 4. písm a) – b) bude vyžadovať) sa bude vyžadovať záznam o vykonaní prieskumu trhu a víťazná cenová ponuka (originál alebo osvedčená fotokópia) potvrdená dodávateľom.

Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami uznané ako oprávnené výdavky. V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) riadi ustanoveniami v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

B. Zjednodušený postup obstarávania

Tento postup pri preukazovaní výdavkov neplatí pre konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí postupujú podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Ak konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi), ktorý je podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní povinný postupovať ako obstarávateľ je poskytnutá z predpokladanej hodnoty zákazky suma menšia ako **387 000 EUR** na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby alebo suma menšia ako **4 845 000 EUR** na uskutočnenie stavebných prác, **nepostupuje pri zadávaní zákazky podľa zákona.**

Takýto konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) postupuje v zmysle písm. B1, resp. písm. B2 tejto kapitoly, pričom za oprávnené výdavky sa v tomto prípade považuje predpokladaná hodnota zákazky.

Príklad: Predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru, vypočítaná podľa § 5 zákona je 500 000 EUR. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) bude žiadať 50% z celkových oprávnených výdavkov a bude mu poskytnutých 250 000 EUR, čo je menej ako 387 000 EUR (finančný limit pre nadlimitnú zákazku na dodanie tovaru ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú obstarávateľom). Pri zadávaní tejto zákazky bude konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) postupovať v zmysle písm. B1, resp. B2, tejto kapitoly a nie podľa zákona o verejnom obstarávaní.

B.1) Obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb s hodnotou nad 30 000 EUR bez DPH

Ak hodnota predmetu obstarania je **vyššia ako 30 000 EUR**, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný (s cieľom zabezpečiť efektivitu vynakladania verejných zdrojov) vykonať výber cenovej ponuky z **minimálne 3 cenových ponúk** nie starších ako 6 mesiacov od vykonania výberu a o tomto výbere zhotoviť zápisnicu (so zdôvodnením výberu).

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) **nemôže rozdeliť jednotlivé investičné celky** za účelom obídienia postupu výberu z 3 cenových ponúk uvedených v tomto bode (v prípade ich rozdelenia zabezpečí 3 cenové ponuky pre každú časť). V prípade opakovaných plnení oprávnených výdavkov ŽoNFP sa predpokladaná hodnota vypočíta súčtom opakovaných plnení.

Požadovaná dokumentácia:

a) Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ŽoP⁴⁶ :

- víťazná cenová ponuka (originál alebo osvedčená fotokópia) potvrdená dodávateľom vrátane rozpočtu členeného podľa položiek;
- zápisnica o výbere dodávateľa z minimálne 3 cenových ponúk, obsahujúca zdôvodnenie výberu.

b) Pri predkladaní ŽoP:

- faktúra za dodanie predmetu projektu, vrátane relevantných dokladov preukazujúcich jej úhradu;
- doklady uvedené v predchádzajúcom bode a) – v prípade opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.

c) Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:

- písomne uzatvorená zmluva s vybraným dodávateľom vo verejnom obstarávaní, od ktorého bola pri ŽoNFP (projekt) predložená víťazná cenová ponuka;
- všetky predložené cenové ponuky na predmet projektu vo verejnom obstarávaní na predmet projektu;
- lízingovú zmluvu s lízingovou spoločnosťou, v prípade ak ide o obstaranie prostredníctvom lízingu;
- doklady uvedené pod písm. a) a b).

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa nebude vyžadovať:

- potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- zápisnica z verejného obstarávania,
- písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom.

Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami uznané ako oprávnené výdavky. V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) riadi ustanoveniami v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

B.2) Obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb s hodnotou do 30 000 EUR vrátane bez DPH

V prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nie je povinný postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, (nie je verejným obstarávateľom, obstarávateľom, alebo hodnota predmetu obstarania je **do 30 000 EUR** vrátane).

Požadovaná dokumentácia:

a) Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ŽoP⁴⁶ (ak sa vo Výzve neustanoví inak):

- cenová ponuka (originál alebo osvedčená fotokópia) od dodávateľa, ktorý bude realizovať projekt alebo jeho časť, potvrdená dodávateľom.

b) Pri predkladaní ŽoP:

- faktúra za dodanie predmetu projektu, vrátane relevantných dokladov preukazujúcich jej úhradu,
- doklady uvedené v predchádzajúcom bode a) – v prípade opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.

c) Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:

- písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom, od ktorého bola pri ŽoNFP predložená cenová ponuka;
- lízingová zmluva s lízingovou spoločnosťou, v prípade ak ide o obstaranie prostredníctvom lízingu;
- doklady podľa písm. a) a b).

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa nebude vyžadovať:

- potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie,
- zápisnica z verejného obstarávania
- písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom.

Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami uznané ako oprávnené výdavky. V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) riadi ustanoveniami v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

B.3) Obstarávanie investícií vlastnou prácou

V prípade, ak si konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) uplatňuje uhradiť výdavky na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou činnosťou a tieto výdavky presahujú individuálne 30 000 EUR bez DPH je povinný pri predkladaní ŽoNFP zaobstarať si **2 cenové ponuky** od iných dodávateľov a vyhotoviť **záznam o porovnaní cenových ponúk** s uplatňovanými výdavkami na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou prácou.

C. NÁLEŽITOSTI CENOVÝCH PONÚK

Upozornenie: Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) posudzuje a vyberá cenové ponuky tak, aby vynaložené výdavky na obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb boli primerané ich kvalite a cene.

Cenová ponuka musí byť kompletná, t. j. musí spĺňať nasledovné formálne a obsahové náležitosti:

a) Formálne náležitosti cenovej ponuky

- cenová ponuka vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku – v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku prikladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka;
- cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na EUR (kurzom Národnej banky Slovenska platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom, pričom dodávateľ prepočet potvrdí svojim podpisom);

- cenová ponuka musí mať písomnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia).

b) Obsahové náležitosti cenovej ponuky

- cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác, týkajúci sa oprávnených výdavkov ŽoNFP, ŽoP³. Rozpočet musí byť členený podľa položiek nie menších ako 3 000 EUR.

D. Zmeny vybraného dodávateľa

V prípade zmeny dodávateľa je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť PPA za účelom schválenia zmeny.

Upozornenie: Ak PPA zistí, že konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nedodržel (porušil) postup pri obstarávaní tovarov a služieb uvedený v tomto usmernení alebo nekonal v súlade s § 31 zákona č. 523/2004 z 23. septembra 2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v štádiu:

- autorizácie ŽoP (pri priebežnej kontrole) – výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia;
- výkonu následnej kontroly – PPA bude požadovať vrátenie už vyplatených prostriedkov.

E. Postup obstarávania v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Ak činnosť v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce bude realizovaná na základe zmlúv o dodaní tovarov, poskytnutí služieb, musia partneri projektu pri uzatváraní týchto zmlúv postupovať v zmysle národnej legislatívy.

Povinnosťou partnerov projektu zo SR je postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a v súlade s touto kapitolou.

Každý projektový partner zo SR predkladá požadovanú dokumentáciu na obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre činnosti v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznanosť výdavkov pri ŽoP⁴⁶.

Povinnosťou partnerov projektu z iných členských krajín EÚ, príp. z tretích krajín je postupovať v súlade s ich príslušnou legislatívou.

Partneri projektu spolupráce zo SR sú povinní pri výdavkoch definovaných v bode 6.6 Kritéria pre uznanosť výdavkov realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami tejto kapitoly.

Kontrola postupu v súlade s touto kapitolou sa vykonáva **pri každej ŽoP⁴⁶**, v prípade ak partneri projektu spolupráce zo SR uskutočnili v čase do podania ŽoP⁴⁶ obstarávanie tovarov a služieb. Partneri projektu spolupráce zo SR predkladajú pri každej ŽoP³ dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle tejto kapitoly a dokumentáciu uvedenú v zozname príloh k ŽoP⁴⁶.

~~Smernica o verejnom obstarávaní (ďalej len „smernica“) ustanovuje kompetencie a povinnosti na úseku verejného obstarávania a určuje zodpovednosť zamestnancov MAS mikroregiónu Teplice (ďalej len „MAS“) za dodržiavanie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).~~

Článok 1

~~Vymedzenie niektorých pojmov~~

Pre účely tejto smernice sa rozumie:

- ~~a) verejným obstarávaním – postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov (ďalej len: „VO“),~~
- ~~b) zákazkou na dodanie tovaru – zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru,~~
- ~~c) zákazkou na uskutočnenie stavebných prác – zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v prílohe č. 1 zákona, alebo uskutočnenie stavby,~~
- ~~d) zákazkou na poskytnutie služby – zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 2 zákona alebo v prílohe č. 3 zákona, okrem zákazky uvedenej v písm. b) alebo c). Zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby podľa prílohy č. 2 alebo 3 zákona a ktorá zahŕňa ako vedľajšiu činnosť stavebné práce podľa prílohy č. 1 zákona, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby. Zákazka, ktorej predmetom je dodanie tovaru aj poskytnutie služby podľa príloh č. 2 a 3 zákona, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby, ak predpokladaná hodnota služby prevyšuje predpokladanú hodnotu tovaru,~~
- ~~e) súťažou návrhov – postup, ktorý umožňuje vyhlasovateľovi súťaže návrhov získať najmä v oblasti architektúry, územného plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát návrh, ktorý vybrala porota z návrhov predložených do súťaže návrhov s udeľovaním cien, alebo bez udeľovania cien,~~
- ~~f) uchádzačom – fyzickú osobu, právnickú osobu alebo skupinu takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a predložila ponuku,~~
- ~~g) záujemcom – fyzickú osobu, právnickú osobu alebo skupinu takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a má záujem o účasť v užšej súťaži, v rokovacom konaní alebo v súťažnom dialógu, alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady,~~
- ~~h) koncesiou – zákazka rovnakého typu ako zákazka na uskutočnenie stavebných prác s tým, že peňažné plnenie za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, je kompenzované právom užívať stavbu na dohodnutý čas. Toto právo môže byť spojené s peňažným plnením,~~
- ~~i) koncesionárom – fyzickú osobu, právnickú osobu alebo skupinu takýchto osôb, s ktorou verejný obstarávateľ uzavrel koncesnú zmluvu podľa zákona,~~

- j) ~~súťažnými podkladmi~~ – písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a neustranne na základe technických požiadaviek podľa prílohy č. 5 zákona;
- k) ~~verejným obstarávateľom~~ – Miestna akčná skupina mikroregiónu Teplička, o.z.

Článok 2

Všeobecné ustanovenia

1. ~~Na zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb alebo pri získavaní návrhov sa použijú postupy verejného obstarávania podľa zákona.~~
2. ~~Na zadávanie zákaziek uvedených v § 1 ods. 2 zákona sa nepoužijú postupy verejného obstarávania. Zoznam týchto zákaziek tvorí prílohu č. 1 k tejto smernici.~~
3. ~~Postupy verejného obstarávania sa nepoužijú ani na zadávanie zákaziek na dodanie tovarov a zákaziek na poskytnutie služieb, ak súčet cien rovnakých druhov tovarov, alebo služieb bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako 1 rok je najviac 1.000,- EUR a ani na zadávanie zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, ak súčet cien rovnakých druhov prác bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako 1 rok je najviac 10.000,- EUR a ani pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré sú uvedené v odseku 6 a 7 tohto článku.~~
4. ~~Táto smernica sa nevzťahuje ani na podlimitnú zákazku, podprahovú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou (rozdelenie zákaziek verejného obstarávania podľa predpokladanej hodnoty je uvedené v prílohe č. 3 k tejto smernici), ktorých predmetom je:~~
 - a) ~~činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa na účely občianskeho súdneho konania, trestného konania vrátane prípravného konania, správneho konania, rozhodcovského konania alebo iného obdobného konania, odborná činnosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby na účely trestného konania vrátane prípravného konania a odborná činnosť prizvanej osoby na účely kontrolnej činnosti alebo na účely správneho konania,~~
 - b) ~~nadobúdanie knižničných fondov,~~
 - c) ~~dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorú zadáva zastupiteľský úrad Slovenskej republiky v zahraničí,~~
 - d) ~~dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorých odberateľom je štát a dodávateľom Zbor väzenskej a justičnej stráže,~~

~~ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečované zamestnávaním odsúdených a obvinených.~~

~~5. V prípade, ak vznikne potreba zadať niektorú zo zákaziek uvedených v odseku 3 tohto článku, postupuje sa podľa zákona a tejto smernice len v prípade, ak hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako limit pre nadlimitnú zákazku.~~

~~6. Postupy verejného obstarávania sa nepoužijú ani na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie nasledovných tovarov:~~

~~a) pohonných hmôt,~~

~~b) tovaru, ak ho z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.~~

~~Je však potrebné sledovať čerpanie obstarávateľa, aby nedošlo k prekročeniu limitov v zmysle zákona.~~

~~7. Postupy verejného obstarávania sa nepoužijú ani na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou na poskytnutie nasledovných služieb:~~

~~a) služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné s tým súvisiace služby);~~

~~b) reklamné služby a prezentácie v denníkoch a časopisoch;~~

~~c) prenájom priestorov (na konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí;~~

~~d) zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu, vody;~~

~~e) telekomunikačné služby;~~

~~f) servis zariadení u autorizovaných dodávateľov;~~

~~g) monitoring tlače;~~

~~h) prekladateľské služby;~~

~~i) právne služby;~~

~~j) služieb, ak ich z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov~~

~~vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.~~

~~Je však potrebné sledovať čerpanie obstarávateľa, aby nedošlo k prekročeniu limitov v zmysle zákona.~~

Článok 3

Zodpovední zamestnanci a ich povinnosti

~~1. Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, t. j. Predseda Správnej rady (ďalej len „predseda“):~~

~~a) schvaľuje postupy VO v jednotlivých prípadoch,~~

~~b) menuje predsedu a členov komisie na otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk jednotlivých prípadov VO podľa zásad uvedených v tejto smernici,~~

~~e) menuje predsedu a členov poroty na vyhodnotenie návrhov podľa zásad menovania členov komisií uvedených v tejto smernici,~~

~~f) priamo komunikuje so osobou odborne spôsobilou pre VO za účelom dodržania časových a procesných postupov jednotlivých prípadov VO,~~

~~2. Projektový manažér MAS mikroregiónu Teplička, o.z. plní úlohy zadané predsedom na úseku verejného obstarávania.~~

~~3. Predseda má právo za odplatu poveriť na výkon činnosti spojených s verejným obstarávaním externú organizáciu. Táto činnosť spočíva v komplexnom organizačnom zabezpečení procesu verejného obstarávania a zabezpečenia potrebných podkladov za účelom uzatvorenia verejnej zmluvy v súlade so zákonom.~~

Článok 4

Postupy verejného obstarávania

~~1. Postupmi vo verejnom obstarávaní podľa zákona sú:~~

- ~~a) verejná súťaž (§ 51 zákona),~~
- ~~b) užšia súťaž (§ 52 zákona),~~
- ~~c) rokovacie konanie so zverejnením (§ 55 zákona),~~
- ~~d) rokovacie konanie bez zverejnenia (§ 58 zákona),~~
- ~~e) súťažný dialóg (§ 60 zákona).~~

~~2. Zákon rozlišuje zákazky v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky nasledovne:~~

- ~~a) zákazka s nízkou hodnotou (§ 4 ods. 5 zákona),~~
- ~~b) podprahová zákazka (§ 4 ods. 4 zákona),~~
- ~~c) podlimitná zákazka (§ 4 ods. 3 zákona),~~
- ~~d) nadlimitná zákazka (§ 4 ods. 2 zákona).~~

~~Podrobné členenie jednotlivých zákaziek podľa predpokladanej hodnoty zákazky je~~

~~— uvedené v prílohe č. 3 k tejto smernici. V prípade ak je verejný obstarávateľ povinný~~

~~— podľa § 21 ods. 2 zákona vypracovať správu o zákazke, použije projektový manažér~~

~~— tlačivo, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice.~~

~~3. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.~~

~~Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania posiela na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky sa postupuje podľa zásad uvedených v § 5 zákona.~~

Článok 5

Zriaďovanie komisií a poroty

~~1. Predseda na vyhodnotenie ponúk zriadi komisiu v zmysle zákona podľa § 40 a v súťaži~~

~~—návrhov zostaví porotu v zmysle § 107.~~

~~2. Vyššie uvedené komisie sa nezriaďujú v prípade, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou, pri ktorej sa postupuje vykonávaním prieskumu trhu, alebo postupom podľa článku 2 ods. 3 tejto smernice.~~

Článok 6

Príprava súťažných podkladov a informatívneho dokumentu

~~1. Prípravu verejného obstarávania zabezpečuje projektový manažér MAS mikroregiónu Teplička, o.z..~~

~~2. Predseda má právo na výber subjektov, ktorým bude pri podprahovej zákazke zaslaná výzva na predloženie ponuky.~~

~~3. Predsedovi bude predložené na schválenie znenie súťažných podkladov, vrátane obchodných podmienok dodania predmetu obstarávania a podmienok účasti.~~

~~4. Poskytovaním a vysvetľovaním súťažných podkladov predseda splnomocňuje projektového manažéra, resp. osobu odborne spôsobilú pre VO.~~

~~5. Každý, kto sa zúčastní na príprave súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu podľa zákona, čo potvrdí čestným vyhlásením.~~

Článok 7

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

~~Pri zákazke s nízkou hodnotou verejný obstarávateľ postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.~~

~~A. V prípade, ak:~~

~~a) bude predpokladaná hodnota zákazky pri **tovaroch od 0,- EUR do 1 000,- EUR (vrátane)** bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~

~~b) bude predpokladaná hodnota zákazky pri **službách 0,- EUR do 1 000,- EUR (vrátane)** bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~

~~c) bude predpokladaná hodnota zákazky pri **stavebných prácach od 0,- EUR do 10 000,- EUR (vrátane)** bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~

~~d) ide o zákazky uvedené v článku 2 ods. 3, 6 alebo 7 tejto smernice~~

~~tak sa postupuje spôsobom podľa článku 2 ods. 3 tejto smernice.~~

~~B. V prípade, ak bude predpokladaná hodnota zákazky pri:~~

- ~~e) tovaroch od 1.000,- EUR do 10 000,- EUR (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~
- ~~f) službách od 1.000,- EUR do 10 000,- EUR (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok, ak nejde o prípad uvedený písm. d) predchádzajúceho písm. A tejto smernice,~~
- ~~g) stavebných prácach od 10.000,- EUR do 50.000 000,- Sk (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~

~~_____ bude sa postupovať nasledovne:~~

- ~~1. Projektový manažér, resp. ním poverený zamestnanec je povinný vykonať výber uchádzača na základe informácií získaných prieskumom trhu, a to oslovením aspoň 3 podnikateľov, ktorí podnikajú v predmete obstarávania. Prieskum trhu vykonáva projektový manažér, resp. ním poverený zamestnanec s prihliadnutím na povahu predmetu obstarávania napr. prostredníctvom internetu, katalógov a podobne a s prihliadnutím na schválený zoznam dodávateľov. Zamestnanec je zodpovedný za správne určenie predpokladanej ceny predmetu obstarávania.~~
- ~~2. Zodpovedný zamestnanec zašle vybratým záujemcom výzvu na predloženie ponuky a vypracuje súťažné podklady na predmet obstarávania alebo aspoň podrobný opis predmetu obstarávania a to tak, aby bolo možné na základe neho predložiť cenovú ponuku a aby tieto cenové ponuky uchádzačov vypracované na základe opisu predmetu obstarávania boli porovnateľné. Výzva na predkladanie ponúk obsahuje najmä:~~
 - ~~a) miesto a lehotu určenú na vyžiadanie súťažných podkladov, ak nie sú jej súčasťou, alebo odkaz na prístup k súťažným podkladom, ak verejný obstarávateľ ponúka neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom,~~
 - ~~b) výšku a spôsob úhrady za poskytnutie súťažných podkladov, ak sa vyžaduje,~~
 - ~~c) lehotu na predkladanie ponúk, miesto predkladania ponúk a jazyk alebo jazyky, v ktorých možno predkladať ponuky,~~
 - ~~d) určenie doplňujúcich dokladov, ak sú potrebné na preukázanie splnenia podmienok účasti (od uchádzača pritom vyžaduje minimálne doklad o oprávnení podnikat'),~~

- e) ~~relatívnu váhu jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk alebo zostupné poradie dôležitosti kritérií,~~
 - f) ~~ďalšie potrebné informácie.~~
3. ~~O vykonanom prieskume trhu je zamestnanec povinný spísať správu – záznam, ktorého vzor tvorí prílohu č. 4 k tejto smernici. Správu – záznam vyhotoví v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie bude tvoriť súčasť dokumentácie a druhé priloží k zmluve, príp. objednávke na predmet obstarávania.~~
4. ~~Výsledky zistené prieskumom trhu odovzdá zodpovedný zamestnanec vedúcemu príslušnej organizačnej jednotky, ktorý rozhodne o poradí úspešnosti. Vedúci útvaru je zodpovedný za riadne dodržiavanie tejto smernice a zákona.~~
5. ~~O výbere zmluvného partnera je povinný viesť zodpovedný zamestnanec dokumentáciu, ktorá musí obsahovať najmä nasledovné údaje a doklady:~~
- a) ~~identifikačné údaje verejného obstarávateľa,~~
 - b) ~~kontaktná osoba verejného obstarávateľa,~~
 - c) ~~opis predmetu obstarávania, príp. súťažné podklady, ak boli vypracované,~~
 - d) ~~výzva na predloženie ponúk zaslaná zájemcom,~~
 - e) ~~množstvo tovaru alebo stavebných prác alebo charakter služby,~~
 - f) ~~správu o vykonanom prieskume trhu (príloha č. 4 k tejto smernici),~~
 - g) ~~identifikačné údaje oslovených uchádzačov,~~
 - h) ~~ponuky uchádzačov zaslané verejnému obstarávateľovi,~~
 - i) ~~doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo vykonávať stavebné práce,~~
 - j) ~~vyhlásenie osoby vykonávajúcej prieskum a osoby zodpovednej za obstarávanie o nestrannosti a dôvernosti,~~
 - ~~k) oznámenie o prijatí ekonomicky najvýhodnejšej ponuky zaslané úspešnému uchádzačovi,~~
 - ~~l) iné doklady z realizovaného verejného obstarávania.~~

~~C. V prípade, ak bude predpokladaná hodnota zákazky pri:~~

- ~~a) tovaroch od 10.000,- EUR ale menej ako 30.000,- EUR (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~
- ~~b) službách od 10.000,- EUR ale menej ako 30.000,- EUR (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~
- ~~c) stavebných prácach od 50.000,- EUR ale menej ako 120.000,- EUR (vrátane) bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. počas trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlhšie ako 1 rok,~~

~~bude verejné obstarávanie vykonávať osoba odborne spôsobilá na verejné obstarávanie na základe požiadavky príslušnej organizačnej jednotky a bude postupovať rovnako ako pri podprahovej zákazke a to v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. V týchto prípadoch bude vždy ustanovená komisia na otváranie obálok so súťažnými ponukami a vyhodnotenie súťažných ponúk.~~

~~Článok 8~~

~~**Spoločné a záverečné ustanovenia**~~

- ~~1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov MAS.~~
- ~~2. Jednotliví zamestnanci sú povinní pri plnení povinností stanovených v tejto smernici postupovať v súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov — najmä v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. — Zákonník práce v znení neskorších predpisov (napr. § 81).~~
- ~~3. Ostatné povinnosti verejného obstarávateľa, ním zriadených komisií a poroty a zamestnancov vyplývajúce zo zákona nie sú touto smernicou dotknuté.~~
- ~~4. Porušenie povinností stanovených zamestnancovi verejného obstarávateľa podľa tejto smernice je považované za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.~~
- ~~5. Táto smernica nadobúda účinnosť 01.09. 2009~~

~~V Trenčianskych Tepliciach, 19.08. 2009~~

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

Zoznam zákaziek, na ktoré sa nevťahuje zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a následne ani táto smernica :

Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a táto smernica sa nevzťahuje:

- a) na zákazku, ak hlavným účelom zákazky je, aby verejný obstarávateľ mohol poskytovať alebo využívať verejné elektronické komunikačné siete,⁴⁾ využívať alebo poskytovať verejnosti jednu alebo viacero elektronických komunikačných služieb,
- b) na zákazku, ktorej predmet tvoria utajované skutočnosti stupňa utajenia Prísne tajné alebo Tajné, ak sa pri jej plnení musia použiť osobitné bezpečnostné opatrenia na základe zákona alebo rozhodnutí príslušných správnych orgánov alebo ak si to vyžaduje ochrana základných záujmov Slovenskej republiky,
- c) na zákazku zadávanú verejným obstarávateľom na úseku obrany v súlade so Zmluvou o založení Európskeho spoločenstva,²⁾ ak jej predmet súvisí s výrobou strelných zbraní, streliva a bojového materiálu³⁾ alebo s obchodovaním s nimi,
- d) na zákazku, ak sa pri jej zadávaní postupuje podľa pravidiel na základe medzinárodnej dohody⁴⁾ vzťahujúcej sa na rozmiestnenie vojsk, ktorá sa týka aktivít na území členského štátu Európskej únie (ďalej len "členský štát") alebo tretej krajiny,
- e) na zákazku, ak sa pri jej zadávaní postupuje podľa osobitného postupu alebo pravidiel medzinárodnej organizácie,
- f) na zákazku, ak sa pri jej zadávaní postupuje podľa pravidiel na základe medzinárodnej dohody uzavretej medzi Slovenskou republikou a tretími krajinami a zákazka sa týka dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytovania služieb určených na spoločné uskutočnenie alebo na využívanie projektu krajinami, ktoré sú účastníkmi tejto dohody, a táto medzinárodná dohoda bola oznámená Európskej komisii,
- g) na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia,
- h) na zákazku, ktorou verejný obstarávateľ nadobúda, vyvíja, produkuje alebo koprodukuje programový materiál určený na televízne vysielanie alebo rozhlasové vysielanie, a zákazku, ktorá sa týka vysielacieho času,
- i) na rozhodcovské konanie⁵⁾ a zmierovacie konanie,
- j) na zákazku, ktorej predmetom sú finančné služby súvisiace s emisiou, predajom, nákupom alebo prevodom cenných papierov alebo iných finančných nástrojov⁶⁾

~~alebo vykonávanie ďalších operácií na finančných trhoch, najmä operácie s cieľom získať peňažné prostriedky alebo vlastné zdroje financovania;~~

- ~~k) na zadávanie zákazky, ktorá priamo súvisí so službami Národnej banky Slovenska vykonávanými na účely zabezpečenia jej hlavného cieľa a zákonom ustanovených úloh okrem vykonávania bežných všeobecných prevádzkových činností nesúvisiacich so zabezpečením jej hlavného cieľa a zákonom ustanovených úloh;~~
- ~~l) na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu;~~
- ~~m) na výskumné a vývojové služby iné ako tie, z ktorých má prospech výhradne verejný obstarávateľ a obstarávateľ pri ich využívaní na plnenie svojich vlastných úloh za podmienky, že poskytovaná služba je ním v plnom rozsahu financovaná;~~
- ~~n) na koncesiu na služby, ktorú uzaviera verejný obstarávateľ;~~
- ~~o) na koncesiu na stavebné práce (ďalej len "koncesia") a koncesiu na služby, ktoré uzaviera obstarávateľ, ak sa týka činností uvedených v § 8 ods. 3 až 9 zákona;~~
- ~~p) na zákazku na poskytnutie služby inému verejnému obstarávateľovi alebo združeniu verejných obstarávateľov na základe výlučného práva vyplývajúceho zo zákona alebo z rozhodnutia správneho orgánu;~~
- ~~q) na zákazku na dodanie tovaru určenú na ďalší predaj alebo nájom tretím osobám, ak obstarávateľ nemá osobitné alebo výlučné právo predávať alebo prenajímať tento tovar a iná osoba môže ten istý tovar predávať alebo prenajímať za rovnakých podmienok ako obstarávateľ;~~
- ~~r) na zákazku určenú na iné účely ako vykonávanie činností uvedených v § 8 ods. 3 až 9 zákona, ak obstarávateľ nie je verejným obstarávateľom;~~
- ~~s) na zákazku určenú na vykonávanie činností uvedených v § 8 ods. 3 až 9 zákona v tretej krajine, ak sa pri vykonávaní týchto činností nevyužívajú siete alebo geografické územie v rámci Európskych spoločností;~~
- ~~t) na zadávanie zákazky obstarávateľom podľa § 8 zákona, ktorej cena bez dane z pridanej hodnoty je nižšia ako finančný limit podľa § 4 ods. 2 písm. f) a g) zákona.~~

~~Výnimky z aplikácie tejto smernice sú uvedené aj v článku 2 ods. 3, 6 a 7 tejto smernice.~~

~~1) § 4 a 5 zákona č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení zákona č. _____/2004 _____ Z. _____ z.~~

~~2) Čl. 296 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva (Ú. v. ES C 325, 24. decembra _____ 2002).~~

~~3) Rozhodnutie Rady z 31. marca 1958 ustanovujúce zoznam výrobkov, na ktoré sa~~

~~vzťahuje čl. 223 (1) b Zmluvy o založení Európskeho hospodárskeho spoločenstva (čl. 296 (1) b Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva) (Ú. v. ES C 364, 20. decembra 2001).~~

~~4) Napríklad Zmluva medzi štátmi, ktoré sú zmluvnými stranami Severoatlantickej zmluvy, vzťahujúca sa na status ich ozbrojených síl (oznámenie č. 566/2004 Z. z.).~~

~~5) Zákon č. 244/2002 Z. z. o rozhodcovskom konaní v znení zákona č. 521/2005 Z. z.~~

~~6) Napríklad § 8 zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov, § 5 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.~~

Príloha č. 2

Príloha č. 1

S P R Á V A O Z Á K A Z K E

v zmysle § 21 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Z Á K A Z K A S N Í Z K O U H O D N O T O U

| | |
|---------------------------------|--|
| I. Verejný obstarávateľ: | MAS mikroregiónu Teplička, o.z., M. R. Štefánika č. 4, 914 51 Trenčianske Teplice zastúpené: PhDr. Štefan Škultety IČO: 420 256 64, DIČ: 202 249 75 10 |
|---------------------------------|--|

| | |
|--|--------------------|
| II. Dátum zadania zákazky (t. z. deň uzavretia zmluvy, objednávky): | III. Miesto |
| | |

| | |
|--|--------------------|
| IV. Predmet obstarávania (zákazka) | V. Množstvo |
| Predpokladaná hodnota zákazky:,- EUR bez DPH | |

VI Výber uchádzačov bol vykonaný na základe:

| | |
|----------------------------------|-----------|
| schváleného zoznamu dodávateľov: | áno – nie |
| prieskumu trhu | áno – nie |
| iný spôsob - aký: | |

VII. Identifikácia úspešného uchádzača, ktorému bola zadaná zákazka

| | | |
|--------------|--------------|------------|
| Názov | Sídlo | IČO |
|--------------|--------------|------------|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

VIII. Odôvodnenie výberu najúspešnejšieho uchádzača

| |
|--|
| |
|--|

IX. Oznámenie v Úradnom vestníku EÚ a vo VVO

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| Dátum uverejnenia oznámenia | Nezverejňuje sa |
|-----------------------------|-----------------|

X. Podiel subdodávky, ak je známy:

| | |
|------|-------|
| v %: | v Sk: |
|------|-------|

XI. Prehlásenie o neustrannosti a dôvernosti verejného obstarávateľa

Prehlasujem, že spĺňam požiadavky kladené na členia komisie podľa § 40 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a že som nestranný a nie som zaujatý voči uchádzačom:

| | |
|----------------------------------|--|
| Podpis zodpovedného zamestnanca: | |
| Funkcia | |
| Podpis | |
| Vedúci organizačnej jednotky | |
| Podpis, pečiatka | |

Príloha č. 3

ROZDELENIE ZÁKAZIEK VO PODĽA POREDPOKLADANEJ HODNOTY

Zákazka s nízkou hodnotou

| Predmet zákazky | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa tejto smernice | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa zákona |
|-----------------|--|--|
| Tovary | od 1.000*, –EUR ale menej ako 10.000, –EUR | od 0, –EUR ale menej ako 30.000, –EUR |
| Služby | od 1.000*, –EUR ale menej ako 10.000, –EUR | od 0, –EUR ale menej ako 30.000, –EUR |
| Stavebné práce | od 10.000*, –EUR ale menej ako 50.000, –EUR | od 0, –EUR ale menej ako 120.000, –EUR |

* limit určený verejným obstarávateľom v súlade s § 102, ods. 1 zákona č. 25/2009

Z.z.

Podprahová zákazka

| Predmet zákazky | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa tejto smernice | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa zákona |
|------------------------|--|--|
| Tovary | od 10.000,- EUR ale menej ako 60.000,- EUR | od 30.000,- EUR ale menej ako 60.000,- EUR |
| Služby | od 10.000,- EUR ale menej ako 60.000,- EUR | od 30.000,- EUR ale menej ako 60.000,- EUR |
| Stavebné práce | od 50.000,- EUR ale menej ako 360.000,- EUR | od 120.000,- EUR ale menej ako 360.000,- EUR |

Podlimitná zákazka

| Predmet zákazky | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa tejto smernice | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa zákona |
|------------------------|--|--|
| Tovary | od 60.000,- EUR ale menej ako 193.000,- EUR | od 60.000,- EUR ale menej ako 193.000,- EUR |
| Služby | od 60.000,- EUR ale menej ako 193.000,- EUR | od 60.000,- EUR ale menej ako 193.000,- EUR |
| Stavebné práce | od 360.000,- EUR ale menej ako 4.845.000,- EUR | od 360.000,- EUR ale menej ako 4.845.000,- EUR |

Nadlimitná zákazka

| Predmet zákazky | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa tejto smernice | Predpokladaná hodnota zákazky -v EUR bez DPH podľa zákona |
|------------------------|--|--|
| Tovary | od 193.000,- EUR | od 193.000,- EUR |
| Služby | od 193.000,- EUR | od 193.000,- EUR |
| Stavebné práce | od 360.000,- EUR | od 360.000,- EUR |

Príloha č. 4
Príloha č. 2

S P R Á V A

o vykonanom prieskume trhu

vykonaného v zmysle § 102 a § 21 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Z Á K A Z K A S N Í Z K O U H O D N O T O U

| | |
|---------------------------------|---|
| I. Verejný obstarávateľ: | MAS mikroregiónu Teplička, o.z., M. R. Štefánika č. 4, 914 51 Trenčianske Teplice zastúpené: PhDr. Štefan Škultety IČO: 420 256 64, DIČ: 202 249 75 10 |
|---------------------------------|---|

II. Forma prieskumu trhu

III. Miesto

| | |
|---------------------------|--|
| Osobne | |
| Telefonicky | |
| Prostredníctvom Internetu | |
| Elektronickou poštou | |
| S použitím katalógu | |
| Iný spôsob – uviesť: | |

| |
|------------------|
| |
| |
| |
| IV. Dátum |
| |

| | |
|--|---------------------|
| V. Predmet obstarávania (zákazka) | VI. Množstvo |
| Predpokladaná hodnota zákazky:- Sk bez DPH | |

VII. Poradie uchádzačov podľa hospodárnosti získania predmetu obstarávania

| | Označenie | Sídlo | IČO | Cena | Subdodávka v % | Poradie |
|----|-----------|-------|-----|------|----------------|---------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

VIII. Odôvodnenie výberu najúspešnejšieho uchádzača

| |
|--|
| |
|--|

IX. Podiel subdodávky, ak je známy:

| | |
|------|-------|
| v %: | v Sk: |
|------|-------|

X. Oznámenie v Úradnom vestníku EÚ a vo VVO

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Dátum uverejnenia oznámenia | <i>Nezverejnuje sa</i> |
|-----------------------------|------------------------|

XI. Identifikácia vylúčených uchádzačov a odôvodnenie vylúčenia ponúk v prípade ak bol niektorý uchádzač vylúčený (Tento oddiel použite toľkokrát, koľkokrát je to potrebné)

| | |
|-------------------------|--|
| Identifikácia uchádzača | Obchodné meno: Sídlo, resp. miesto podnikania: IČO: |
|-------------------------|--|

| | |
|------------------------------|---|
| Odôvodnenie vylúčenia | Neobvykle nízka cena: Iný dôvod: |
|------------------------------|---|

XII. Odôvodnenie použitia rokovacieho konania alebo súťažného dialógu

| | |
|--------------------|---------------------------|
| Odôvodnenie | <i>Nevyplňovať</i> |
|--------------------|---------------------------|

XIII. Dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Dôvody zrušenia | <i>Nevyplňovať</i> |
|------------------------|---------------------------|

XIV. Prehlásenie o nestrannosti a dôvernosti verejného obstarávateľa

Prehlasujem, že spĺňam požiadavky kladené na členia komisie podľa § 40 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a že som nestranný a nie som zaujatý voči uchádzačom:

| | |
|---|--|
| Osoba vykonávajúca prieskum (kontaktná osoba) | |
| Funkcia | |
| Podpis | |
| Vedúci organizačnej jednotky | |
| Podpis, pečiatka | |