

DODATOK Č. 9 K INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:

Integrovaná stratégia rozvoja územia Mikroregiónu RADOŠINKA

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):

OZ Mikroregión RADOŠINKA

Adresa:

Zbehy 267, 951 42 Zbehy

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Berecová Mária, Mgr.
Podpis	Pečiatka

V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh zverejneného dňa 30.07.2009, najvyšší orgán – Valné zhromaždenie schválil dňa 16.04.2012, v Zbehoch aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia MAS OZ Mikroregión RADOŠINKA dodatkom č.9 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s dodatkom č. 11 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader a Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.11, platná od 06.03.2012 a to v nasledovných častiach:

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader

4.3 Finančný plán

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

5.1. Organizačná štruktúra a zdroje

5.3 Prijem ŽoNFP (projektov)

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

POVINNÉ PRÍLOHY

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

Príloha č.6 Zoznam členov verejno-súkromného partnerstva

Príloha č.8 Personálna matica

Príloha č. 10 Stanovy OZ Mikroregión RADOŠINKA

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

Organizačný poriadok

Štatút výberovej komisie

1. V zmysle zmien podľa kapitoly 12. Vykonávanie zmien, písmeno D, bod 2
2. V zmysle zmien podľa kapitoly 12. Vykonávanie zmien, písmeno D, bod 3

1. V zmysle zmien podľa kapitoly 12. Vykonávanie zmien, Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.11, písmeno D, bod 2 Zmena opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 (rozšírenie, resp. dolnenie činností) sme vykonali:

Rozšírenie, resp. doplnenie činností v opatreniach 341 – Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo a 342 – Obnova a rozvoj obcí v týchto častiach ISRÚ:

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader

POVINNÉ PRÍLOHY

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

Rozšírené a doplnené činnosti v opatrení 341 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo:

- ✓ rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón;
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk (**vrátane krytých a zázemí týchto ihrísk**), tržníc (**vrátane krytých**), autobusových zastávok a pod., (**napr. obecných rozhlasov**);
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom, **dom smútku**) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zriadenia pripojenia na internet.

Rozšírené a doplnené činnosti v opatrení 342 Obnova a rozvoj obcí:

- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych ciest, lávok, mostov;
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia **chodníkov, verejného osvetlenia (upozornenie: finančné prostriedky na zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia je možné získať i v rámci opatrenia 2.2 Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast)**, verejných priestranstiev a parkov.

Previazanosť na audit zdrojov

Audit zdrojov územia v tejto oblasti preukazuje značnú potrebu zlepšenia kvality života a životného prostredia obcí Miestnej akčnej skupiny OZ Mikroregión RADOŠINKA, ako aj potrebu zlepšenia miestnej infraštruktúry.

Rozšírenie opatrenia 342 Obnova a a rozvoj obcí o uvedené činnosti zabezpečí zlepšenie prístupu do obcí, zníženie hustoty dopravy, zvýšenie bezpečnosti pohybu chodcov a detí v blízkosti škôl, čo prispieva k zlepšeniu štandardu života miestnych obyvateľov a obytného prostredia, a v neposlednom rade k skrášleniu a skultúrnemu vzhľadu intravilánu obcí.

Realizácia projektových zámerov o rozšírené činnosti v konečnom dôsledku zvyšuje atraktivitu obcí pre potenciálnych návštevníkov, aj miestnych obyvateľov, čím dochádza k napĺňaniu špecifických ako aj strategického cieľa ISRÚ.

Previazanosť na SWOT analýzu

Doplnené činnosti vyriešia značné nedostatky a absentujúce prvky, ktoré sa počas procesu implementácie ISRÚ vyskytli v obciach OZ Mikroregión RADOŠINKA. Tieto sú jasne zadefinované a uvedené v SWOT analýze, viď kapitola 3.1 ISRÚ mikroregiónu Radošinka, SWOT analýza, časť Slabé stránky, a to konkrétne nevyhovujúci stav cestnej siete v obciach, preťaženosť miestnych a regionálnych komunikácií, absencia chodníkov v obciach.

Doplnené činnosti sú zároveň aj príležitosťami pre ďalší endogénny rozvoj územia. Tieto sú tiež zadefinované v SWOT analýze, časť príležitosti, a to konkrétne dobudovanie a rekonštrukcia miestnych komunikácií a chodníkov v obciach.

Silnou stránkou je pripravenosť obcí na realizovanie uvedených investícií a činností, čo v konečnom dôsledku znamená prekonanie, resp. odstránenie ohrození spojených jednak s implementáciou stratégie, no hlavne s celkovým rozvojom územia OZ Mikroregión RADOŠINKA.

Viď. kap 3.1 ISRÚ mikroregiónu Radošinka, SWOT analýza, časť Ohrozenia: slabá dostupnosť podporných finančných zdrojov pre malé obce a nedostatok finančných prostriedkov na dobudovanie a udržiavanie technickej infraštruktúry.

Väzba na špecifický cieľ a/alebo prioritu

Opodstatnenosť doplnenia aktivít podporuje aj problémová analýza, ktorá medzi najväčšie problémy, ktoré má implementácia ISRÚ riešiť zaradila zlý technický stav miestnych chodníkov a komunikácií.

Z uvedeného kľúčového problému bola následne zadefinovaná aj rozvojová priorita č. 1 Miestna infraštruktúra a občianska vybavenosť.

Všetky doplnené aktivity napomáhajú riešiť problémy v území, podporovať jeho rozvoj podľa jeho skutočných potrieb a prispieť k dosiahnutiu strategického cieľa ISRÚ OZ Mikroregión RADOŠINKA, ktorým je „Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015“

Príloha č.3 Súhrnný prehľad Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle schválenej stratégie:

Strategická priorita 1 Miestna infraštruktúra a občianska vybavenosť

Špecifický cieľ 1.1 Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť

Priorita Infraštruktúra voľného času

Opatrenie 322 Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka

Špecifický cieľ 1.2 Zlepšiť stav miestnej infraštruktúry a vzhľad obcí MR Radošinka

Priorita Verejná infraštruktúra

Opatrenie 322 Obnova a rozvoj obcí

Ako bude zmena riešiť problémy územia a ako prispeje k dosiahnutiu stanovených cieľov a monitorovacích, hodnotiacich indikátorov (bod 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec, Záväzná osnova integrovanej stratégie rozvoja územia).

4. 4 Monitorovací a hodnotiaci rámec – doplnenie nami navrhovaných činností prispeje k naplneniu indikátorov pre špecifický cieľ 1.1 Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť a špecifický cieľ 1.2. Zlepšiť stav miestnej infraštruktúry a vzhľad obcí MR Radošinka .

2. V zmysle zmien podľa kapitoly 12. Vykonávanie zmien, Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.11, písmeno D, bod 3 Úprava min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sme vykonali:

Zníženie minimálnej hranice pre výšku oprávnených výdavkov pre ŽoNFP v rámci opatrení 341 – Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo a 342 – Obnova a rozvoj obcí, v oboch prípadoch na 2 600 EUR v týchto častých ISRÚ:

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.4 Finančný plán

POVINNÉ PRÍLOHY

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

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

Odôvodnenie zmien

Valné zhromaždenie OZ Mikroregión RADOŠINKA rozhodlo o znížení minimálnej hranice pre projekty v rámci opatrenia 341 – Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo a v rámci opatrenia 342 - Obnova a rozvoj obcí na 2 600 EUR. Zníženie minimálnej hranice pre projekty v týchto opatreniach reflektuje na reálne potreby oprávnených žiadateľov – predkladateľov projektu, nakoľko sa v rámci implementácie ISRÚ vyskytli prípady, kedy oprávnený žiadateľ po realizácii verejného obstarávania nespĺňal minimálnu hranicu pre projekt. Zníženie minimálnej hranice na požadovanú sumu zabezpečí lepšiu čerpanosť oboch opatrení, čím zabezpečíme aj naplnenie špecifického cieľa 1.1 Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť a špecifického cieľa 1.2. Zlepšiť stav miestnej infraštruktúry a vzhľad obcí MR Radošinka .

Všetky doplnené činnosti v časti 1 tohoto Dodatku sú zdôvodniteľné z pohľadu auditu zdrojov, SWOT analýzy a rozvojových priorít v zmysle ISRÚ OZ Mikroregión RADOŠINKA. Vzhľadom na to, že v oboch opatreniach sa budú implementovať všetky aktivity, aj finančne menej náročné, uvedené zníženie minimálnej hranice neohrozí implementáciu ekonomicky náročnejších aktivít, a na druhej strane podporí realizáciu aj menších aktivít, a tiež zabezpečí kompletnú implementáciu naplánovaných aktivít, činností a projektov v ISRÚ.

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader

- Uved'te väzbu vybraných opatrení osi 3 PRV, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader na príslušné ciele Integrovanej stratégie rozvoja územia.

V rámci uvedených cieľov sú navrhnuté pre Integrovanú stratégiu rozvoja územia MR RADOŠINKA nasledovné opatrenia Programu rozvoja vidieka SR a v rámci nich nižšie uvedené vybrané aktivity:

V rámci špecifického cieľa 1.1 - *Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť* ide o opatrenia osi 3 PRV SR:

5.3.3.4.1. OPATRENIE , kód: 321 – Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka

Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ, napr.:

- ✓ rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón;
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk (**vrátane krytých a zázemí týchto ihrísk**), tržníc (**vrátane krytých**), autobusových zastávok a pod., (**napr. obecných rozhlasov**);
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom, **dom smútku**) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zriadenia pripojenia na internet.

V rámci špecifického cieľa 1.2 - *Zlepšiť stav miestnej infraštruktúry a vzhľad obcí MR Radošinka* ide o opatrenia osi 3 PRV SR:

5.3.3.4.2. OPATRENIE , kód: 322 – Obnova a rozvoj obcí

Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ, napr.:

- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych ciest, lávok, mostov;
- ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia **chodníkov, verejného osvetlenia (upozornenie: finančné prostriedky na zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia je možné získať i v rámci opatrenia 2.2 Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast)**, verejných priestranstiev a parkov.

V rámci špecifického cieľa 3.1 - *Rozšíriť možnosti celoživotného vzdelávania* ide o opatrenia osi 3 PRV SR:

5.3.3.3. OPATRENIE kód: 331 – Odborné vzdelávanie a informovanie A

Cieľom podpory sú vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehľbovanie, inovácie vedomostí, zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV.

Oprávnené sú všetky vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľmi opatrenia príslušnými právnymi predpismi EÚ tematicky zamerané najmä na:

- ✓ ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov);
- ✓ zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore;
- ✓ manažment kvality;
- ✓ inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií,
- ✓ internetizácia;
- ✓ ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.);
- ✓ obnovu a rozvoj vidieka;
- ✓ prístup Leader.

5.3.4.2.OPATRENIE , kód 421 – Vykonávanie projektov spolupráce

Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ, napr.:

- ✓ **spoločný marketing leadrovských skupín v rôznych regiónoch**
- ✓ **ochrana spoločného kultúrneho bohatstva**
- ✓ budovanie kapacít : výmena skúseností, prenos praktických skúseností pre rozvoj vidieka (napr.spoločné publikácie, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca)
- ✓ **prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.**

V rámci špecifického cieľa 3.2 - Zvýšiť informovanosť miestnych obyvateľov a ich zapájanie do vecí verejných ide o opatrenia osi 3 PRV SR:

5.3.3.3. OPATRENIE kód: 331 –Odborné vzdelávanie a informovanie B

Cieľom podpory sú vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehľbovanie, inovácie vedomostí, zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV. Oprávnené sú všetky vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľmi opatrenia **v časti 2., a to nasledovné formy informačných aktivít alebo ich kombinácie:**

- ✓ tvorba nových vzdelávacích programov;
- ✓ tvorba analýz vzdelávacích potrieb;
- ✓ krátkodobé kurzy, školenia , tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností;
- ✓ konferencie a semináre;
- ✓ televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talk shows);
- ✓ výmenné informačné stáže a návštevy;
- ✓ putovné aktivity k cieľovým skupinám;
- ✓ ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.

Okrem vyššie uvedených opatrení je v ISRÚ zaradené **aj prierezové opatrenie z PRV SR** a to: **opatrenie 5.3.4.3, kód 431 – Chod miestnej akčnej skupiny**, v ktorom oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi

predpismi EÚ, napr.:

- ✓ Školenia, **konferencie, semináre, workshopy** manažmentu a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie;
 - ✓ štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie;
 - ✓ publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii;
 - ✓ prevádzková činnosť
 - ✓ administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov;
 - ✓ zber informácií pre monitoring a hodnotenie;
 - ✓ vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
 - ✓ semináre, školenia, **konferencie, workshopy** pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie;
 - ✓ **vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia;**
 - ✓ **činnosti súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS vrátane výdavkov podľa čl. 59 písm. a)-d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005.**
-
- **Uved'te ako súbor vybraných opatrení osi 3 PRV reflektuje na situáciu v území (audit zdrojov), analýzy a strategický rámec Integrovanej stratégie rozvoja územia.**
 - **Uved'te ako súbor vybraných opatrení osi 3 PRV rieši problémy daného územia a podporuje jeho rozvoj podľa skutočných potrieb.**

Všetky tri opatrenia Integrovanej stratégie rozvoja územia MR RADOŠINKA, ktorých opodstatnenosť a potrebu pre ďalší rozvoj územia uvádzame v predchádzajúcich kapitolách, medzi sebou navzájom súvisia a zároveň na seba logicky nadväzujú, čím prispievajú k hodnotovému naplneniu strategického cieľa.

Kedže územie MR RADOŠINKA má výhodnú geografickú polohu vzhľadom na okresné rozvojové póly rastu - vplyv mesta Nitra je badateľný vo všetkých oblastiach života - a základné životné potreby súvisiace s pracovnými príležitosťami sú uspokojené v dostatočnej miere (Miera nezamestnanosti v mikroregióne dosahuje k 31.12. 2007 necelé 3 %, miestne podnikateľské subjekty vytvárajú priamo v obciach do 2800 pracovných miest), preto rezonovala počas celého procesu tvorby ISRU potreba riešiť nadstavbové aktivity súvisiace so zmysluplným vyžitím voľného času, jeho trávením v atraktívnom prostredí, s čím úzko súvisia aj ďalšie z cieľov - zlepšenie vzhľadu obcí pre miestnych obyvateľov a zlepšenie stavu ŽP. V neposlednom rade bola priamo v území zaznamenaná aj potreba reflektovania na neustále sa zvyšujúce nároky v oblasti vzdelanostnej a vedomostnej zo strany nových podnikateľských subjektov prichádzajúcich priamo do obcí.

Na základe týchto potrieb a výstupov ako aj z jednotlivých analýz boli definované aj opatrenia v stratégii.

Cieľ 1.2., opatrenie 341 – Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka

Z auditu zdrojov, ako aj zo SWOT analýzy vyplýva, že aj napriek silnému ekonomickému potenciálu územia a dostatku podnikateľských subjektov vytvárajúcich pracovné miesta priamo v obciach, miestni obyvatelia deklarujú slabé, resp. nedostatočné možnosti trávenia voľného času po návrate domov z práce. V obciach je nedobudovaná infraštruktúra voľného času (detské a športové ihriská, telocvične, športové areály a rekreačné zóny) alebo

nezodpovedá požiadavkám obyvateľov. V menších obciach ako Kapince a Malé Zálužie dokonca úplne absentujú voľnočasové zariadenia. V posledných rokoch bola zaznamenaná zvýšená imigrácia obyvateľov do územia, jedná sa zväčša o ľudí v strednom veku s deťmi z okresného mesta Nitra, ktorý uprednostňujú pokojné a čisté prostredie na život a bývanie. Aj tento fakt umocňuje potrebu vytvorenia dostatku kvalitných možností trávenia voľného času nielen detí a mládeže, ale aj dospelých. Analýza problémov jednoznačne poukázala na skvalitnenie a rozšírenie infraštruktúry voľného času ako na rozvojovú príležitosť. Investovanie do identifikovaných aktivít prostredníctvom implementácie tohto opatrenia prispeje k celkovému zatraktívneniu prostredia mikroregiónu hlavne pre miestnych obyvateľov ako aj návštevníkov územia a pomôže **Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť** (Špecifický cieľ 1.2).

Cieľ 1.2., opatrenie 342 – Obnova a rozvoj obcí

Územie MR RADOŠINKA je relatívne dobre vybavené vodovodnou sieťou a plynovodom. Kanalizačná sieť je však nedobudovaná a v niektorých obciach úplne absentuje. Zlepšenie stavu miestnej infraštruktúry bolo jedným z hlavných definovaných problémov pri zostavovaní problémovej analýzy. Zástupcovia územia však po spoločnej dohode a prehodnotení zdrojov stratégie deklarovali riešenie nepriaznivého stavu v odkanalizovaní obcí cez Operačný program životné prostredie, Envirofond a Regionálny operačný program. Ďalšou zo spomínaných negatívnych stránok života v obciach MR je zlý vzhľad obcí – schátralé a neupravené verejné priestranstvá a parky. Doriešenie spomínaných nedostatkov prispeje k zvýšeniu atraktivity obcí nielen pre miestnych obyvateľov, ale aj návštevníkov územia. Vyriešenie uvedených aktivít v rámci tohoto opatrenia podporí a prispeje k zatraktívneniu a zlepšeniu životného prostredia v obciach mikroregiónu.

Cieľ 3.1., opatrenie 331 – Odborné vzdelávanie a informovanie A

Aj napriek relatívne dobrej vzdelanostnej štruktúre miestnych obyvateľov (25 % z celkového počtu obyvateľov má stredoškolské a 4 % vysokoškolské vzdelanie) sme v procese tvorby problémovej analýzy identifikovali potrebu budovania a podpory ľudských kapacít v území. Aj napriek imigrácii v posledných rokoch a „oživení“ ľudského potenciálu, zručností a vedomostí v oblastiach ako sú marketing, manažment kvality, či ochrana životného prostredia sú stále nedostatočné a nereflektujú na požiadavky „modernej doby“. Zvyšovanie zručností a odborných vedomostí v spomínaných oblastiach vnímajú zástupcovia územia jednoznačne ako rozvojovú príležitosť. Spoločné vzdelávanie zástupcov územia určite prispeje k ďalšiemu rozvoju multisektorovej spolupráce a k ďalšiemu kvalitnému a odbornému spravovaniu územia. Vzdelávacie aktivity priamo podporuje aj plánovaný projekt spolupráce zameraný na budovanie kapacít a výmenu skúseností zástupcov území. Zvýšenie úrovne odborných vedomostí a zručností, ako aj ďalší osobnostný rozvoj zabezpečí rast príjmov miestneho obyvateľstva (podpora ekonomickej stability) a teda prispeje aj k naplneniu strategického cieľa.

Cieľ 3.1., opatrenie 421 – Vykonávanie projektov spolupráce

Zástupcovia MR RADOŠINKA podpísali v roku 2007 zmluvu o spolupráci so srbským Polimským regiónom, ktorá je zameraná na vzájomnú spoluprácu oboch mikroregiónov v oblasti spoločenskej, kultúrnej, ekonomickej, ako aj v oblasti regionálneho rozvoja. Zástupcovia oboch území už realizovali vzájomné partnerské návštevy na ktorých boli

prejednávane ďalšie konkrétne formy spolupráce v najbližšom období a zo strany oboch mikroregiónov je eminentný záujem spolupracovať aj naďalej.

Projekt spolupráce má byť konkrétne zameraný na budovanie kapacít spojených s výmenou skúseností a realizáciou twinningových podujatí. Obe aktivity majú priamu návaznosť na podporu znalostnej a vedomostnej ekonomiky, čo prispeje k zabezpečeniu strategického cieľa. Uvedené aktivity taktiež prispievajú k dosiahnutiu špecifického cieľa 3.1. Rozšíriť možnosti celoživotného vzdelávania.

Cieľ 3.2., opatrenie 331 – Odborné vzdelávanie a informovanie B

Aj keď v obciach existuje hustá sieť spoločenských, kultúrnych a športových organizácií, z obecných verejných stretnutí, ako aj zo skúseností zástupcov mikroregiónu možno hovoriť o všeobecnej apatii miestnych obyvateľov voči rozvojovým zámerom obcí a ich slabej angažovanosti vo veciach verejných. Podujatí realizovaných v rámci obcí sa zúčastňuje, resp. na ich príprave participuje len malá skupina z celkového počtu miestnych obyvateľov.

Slabá komunitná participácia je však charakteristická pre územia s obdobnými sociálno-ekonomickými charakteristikami. S týmto javom úzko súvisí aj potreba lepšej informovanosti o realizácii obecných aktivít a v neposlednom rade aj zlepšenie koordinácie mikroregionálnych podujatí a tiež potreba intenzívnejšej propagácie územia doma aj v zahraničí. Narhované opatrenie má cez podporu komunitného života na obci priame prepojenie aj na opatrenia súvisiace so zlepšením infraštruktúry voľnočasových aktivít.

Prierezové opatrenie z osi 4 PRV SR, opatrenie 4.3 – Chod miestnej akčnej skupiny

Pre zabezpečenie realizácie stratégie bude potrebné implementovať aj opatrenie osi 4 PRV SR, č. 4.3 – Chod miestnej akčnej skupiny, a to vo všetkých oprávnených aktivitách, hlavne však zamerané na prevádzku MAS a jej administratívnej činnosti, ďalej vzdelávania zamestnancov a členov MAS, organizovanie seminárov, publicitu a informovanie členov ale aj širokú verejnosť, monitoring a hodnotenie implementácie stratégie.

- **Vyplňte v Závaznej osnove Integrovannej stratégie rozvoja územia, Prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader. Formulár Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader bude vyplnený samostatne pre každé vybrané opatrenie z osi 3 PRV, ktoré sa bude implementovať prostredníctvom osi 4 Leader. Jedno z opatrení bude venované opatreniu 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a v prípade, ak verejno-súkromné partnerstvo (MAS) predpokladá realizáciu projektov spolupráce, jedno z opatrení bude venované vykonávaniu projektov spolupráce.**

viď príloha č. 4

4.5 Finančný plán

- **Uved'te spolufinancovanie implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia (činnosti, projekty, ktoré nie sú financované z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013) z dodatočných zdrojov - ostatné verejné zdroje (VÚC a iné verejné zdroje) a ostatné zdroje. Uved'te názov zdroja a finančnú čiastku.**

Nitriansky samosprávny kraj poskytne každej vybranej MAS v kraji spolufinancovanie implementácie ISRÚ – dotáciu na úrovni stratégie, o rozdelení ktorej bude rozhodovať MAS MR RADOŠINKA (viď prílohu č. 14 - Uznesenia Zastupiteľstva NSK) **41.492,40,- EUR** na celé obdobie rokov 2007 – 2013. Všetky finančné prostriedky z rozpočtu VÚC budú použité na spolufinancovanie výhradne projektov opatrení PRV SR, a to buď na prefinancovanie neoprávnených nákladov projektov podporených v rámci ISRÚ, alebo na financovanie oprávnených a neoprávnených nákladov identických projektov, ktoré nebudú financované v rámci rozpočtu z osi 4 (PRV SR) v prípade, že pre jednotlivé opatrenia sa použijú všetky plánované finančné prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu. Tieto zdroje budú použité nasledovným spôsobom:

- 29 044,- EUR bude použitých pre podporu opatrenia 5.3.3.4.1, kód: 321 – Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka, konkrétne na prefinancovanie neoprávnených nákladov v rámci realizácie jednotlivých projektov podporených v rámci Integrovannej stratégie MR Radošinka
- 12 448,40,- EUR bude použitých pre podporu opatrenia 5.3.3.4.2, kód 322 – Obnova a rozvoj obcí, konkrétne na prefinancovanie neoprávnených nákladov v rámci realizácie jednotlivých projektov podporených v rámci Integrovannej stratégie MR Radošinka.

Pre spolufinancovanie opatrení PRV SR nebudú využité iné verejné zdroje než zdroje EPFRV, štátneho rozpočtu, zdroje vyššie uvedených operačných programov NSRR SR a vyššie uvedené zdroje VÚC. Verejné zdroje obcí (miestnych samospráv) sa budú realizovať prostredníctvom spolufinancovania jednotlivých projektov, ako je to uvedené v prílohe č. 5

Keďže v území sa v procese spracovania integrovanej stratégie nepodarilo nájsť oprávnených užívateľov pre realizáciu podnikateľských aktivít v rámci opatrení PRV, a taktiež podpora a rozvoj vidieckeho cestovného ruchu nebol identifikovaný ako kľúčová oblasť rozvoja daného územia, rozpočet integrovanej stratégie nie je tvorený, ani spolufinancovaný miestnymi podnikateľskými subjektami.

Finančný plán Integrovannej stratégie územia OZ Mikroregión RADOŠINKA korešponduje a reflektuje s jednotlivými opatreniami a aktivitami akčného plánu, tak ako boli navrhnuté v strategickom rámci definovaným vo vyššie uvedených kapitolách.

Finančná tabuľka uvádza členenie financií podľa osí, cieľov a opatrení strategického rámca a vychádza z objemu financií stanovaných v Usmernení pre administráciu osi 4 LEADER. Kalkulácia oprávnených nákladov vychádza z maximálnej výšky podpory v rámci opatrenia 4.1 pre MAS – tj. 2 086 684 EUR

Verejno- súkromné partnerstvo MR RADOŠINKA bude žiadať pre podporu opatrení osi 3 Integrovannej stratégie rozvoja územia finančnú podporu vo výške 2 086 500 EUR. Tento finančný objem sa použije pre podporu plánovaných opatrení Osi 3 PRV SR nasledovne:

- ❖ **Špecifický cieľ 1.1 - Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť**
- ❖ **PRIORITA** Infraštruktúra voľného času
- ❖ **Opatrenie 1.1.1 Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka**

Alokovaná čiastka finančných prostriedkov z verejných zdrojov opatrenia je 1 396 500 EUR, čo je čiastka predstavujúca 95 % oprávnených nákladov pre podporu 20 vybraných projektov s maximálnou výškou rozpočtu oprávnených nákladov 73 500 EUR .

Celkový rozpočet oprávnených nákladov opatrenia Integrovannej stratégie rozvoja územia tvorí 1 470 000 EUR (čiastka 73 500 EUR predstavuje spolufinancovanie zo strany oprávneného beneficianta finančnej pomoci). Na toto opatrenie bude vyčlenených tiež 29 044,- EUR z dotácie NR VUC.

Opatrenie	Rozsah podpory na 1 projekt	Spolufinancovanie užívateľom	Celkový rozpočet oprávnených nákladov	Finančný plán	
				Z toho	
				Os 4 Leader	Ostatné zdroje
Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo	50 000 2 600 – 73 500 EUR	5 %	1 470 000 EUR	1 396 500 EUR	73 500 EUR
SUMA SPOLU			1 470 000 EUR	1 396 500 EUR	73 500 EUR

- ❖ **Špecifický cieľ 1.2 - Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť**
- ❖ **PRIORITA** Verejná infraštruktúra
- ❖ **Opatrenie 1.2.1 Obnova a rozvoj obcí**

Alokovaná čiastka z verejných zdrojov opatrenia je 570 000 EUR, čo je čiastka predstavujúca 95 % oprávnených nákladov pre podporu 12 vybraných projektov s maximálnou výškou rozpočtu oprávnených nákladov 50 000 EUR .

Celkový rozpočet oprávnených nákladov opatrenia Integrovannej stratégie rozvoja územia tvorí 600 000 EUR (čiastka 30 000 EUR predstavuje spolufinancovanie zo strany oprávneného beneficianta finančnej pomoci). Na toto opatrenie bude vyčlenených tiež 12 448,40,- EUR z dotácie NR VUC.

Opatrenie	Rozsah podpory na 1 projekt	Spolufinancovanie užívateľom	Celkový rozpočet oprávnených nákladov	Finančný plán	
				Z toho	
				Os 4 Leader	Ostatné zdroje
1.2.1 Obnova a rozvoj obcí	30 000 2 600 – 50 000 EUR	5 %	600 000 EUR	570 000 EUR	30 000 EUR

<i>SUMA SPOLU</i>	600 000 EUR	570 000 EUR	30 000 EUR
-------------------	--------------------	-------------	------------

- ❖ **Špecifický cieľ 3.1 - Rozšíriť možnosti celoživotného vzdelávania**
- ❖ PRIORITA Celoživotné vzdelávanie
- ❖ **Opatrenie 3.1.1 Odborné vzdelávanie a informovanie - A**

Alokovaná čiastka z verejných zdrojov opatrenia je 30 000 EUR, čo je čiastka predstavujúca 100 % oprávnených nákladov pre podporu 5 vybraného projektov s maximálnou výškou rozpočtu oprávnených nákladov 6 000 EUR.

Celkový rozpočet oprávnených nákladov opatrenia Integrovannej stratégie rozvoja územia tvorí 30 000 EUR.

Opatrenie	Rozsah podpory na 1 projekt	Spolufinancovanie užívateľom	Celkový rozpočet	Finančný plán	
				Z toho	
				Os 4 Leader	Ostatné zdroje
3.1.1. Odborné vzdelávanie a informovanie A	3 000 – 6 000 EUR	0 %	30 000 EUR	30 000 EUR	0 EUR
<i>SUMA SPOLU</i>			30 000 EUR	30 000 EUR	0 EUR

- ❖ **Špecifický cieľ 3.2 - Zvýšiť informovanosť miestnych obyvateľov a ich zapájanie do vecí verejných**
- ❖ PRIORITA Komunitná participácia a informovanie
- ❖ **Opatrenie 3.2.1. Odborné vzdelávanie a informovanie - B**

Alokovaná čiastka z verejných zdrojov opatrenia je 90 000 EUR, čo je čiastka predstavujúca 100 % oprávnených nákladov pre podporu 20 vybraných projektov s maximálnou výškou rozpočtu oprávnených nákladov 4 500 EUR .

Celkový rozpočet oprávnených nákladov opatrenia Integrovannej stratégie rozvoja územia tvorí 90 000 EUR.

Opatrenie	Rozsah podpory na 1 projekt	Spolufinancovanie užívateľom	Celkový rozpočet	Finančný plán	
				Z toho	
				Os 4 Leader	Ostatné zdroje
3.1.1. Odborné vzdelávanie a informovanie B	3 000 – 4 500 EUR	0 %	90 000 EUR	90 000 EUR	0 EUR
<i>SUMA SPOLU</i>			90 000 EUR	90 000 EUR	0 EUR

Opatrenia osi 4 sú v tabuľke kalkulované zvlášť, a to opatrenie 431 -. Projekty spolupráce spadajú obsahovo pod cieľ 3.2 integrovanej stratégie, majú však samostatný rozpočet v rámci osi 4 (v zmysle Usmernenia administrácie osi 4 Leader maximálna výška oprávnených výdajov na jedene projekt je 75 757 EUR.) **Partnerstvo si naplánovalo v stratégii jeden štyri projekty spolupráce s výškou oprávnených nákladov ~~75 000~~ 160 000 EUR.**

Pre chod MAS sú určené Usmernením pre administráciu osi 4 maximálne prostriedky pre pokrytie oprávnených výdajov **417 336 EUR** počas celého programového obdobia. **Partnerstvo si naplánovalo využiť pre svoj chod 415 000 EUR.**

- **Vyplňte v Závaznej osnove Integrovannej stratégie rozvoja územia, Prílohu č. 5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007-2013. Uved'te spolufinancovanie opatrení osi 3 z dodatočných zdrojov (ostatné verejné zdroje, ostatné zdroje), ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader. Uved'te názov zdroja a finančnú čiastku celkom, v súlade s údajmi uvedenými Prílohe č.4 Opatrenia osi 3 programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader v časti Výška a rozsah podpory – Podporované činnosti.**

Vid' príloha č. 5

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

- Uved'te štruktúru a organizáciu verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Štruktúra a organizácia verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Verejno –súkromné partnerstvo MR RADOŠINKA bude mať nasledovné orgány:

- **Najvyšší orgán (valné zhromaždenie O.Z.)**
 - **Výkonný orgán (predsedníctvo O.Z.)**
 - **Výberová komisia**
 - **Štatutárny orgán (predseda O.Z.)**
 - **Kontrolný orgán (revízna komisia O.Z.)**
 - **Monitorovací výbor**
-
- **Uved'te úlohu a zodpovednosť jednotlivých subjektov a organizačných zložiek verejno-súkromného partnerstva (MAS) pri realizácii Integrovanej stratégie rozvoja územia.**
 - **Najvyšší orgán (valné zhromaždenie),** ktorý rozhoduje o :
 - a) počte členov v orgánoch OZ Mikroregión RADOŠINKA ktorý je vždy nepárny,
 - b) volí a odvoláva členov OZ Mikroregión RADOŠINKA ako aj členov výkonného orgánu, kontrolného orgánu,
 - c) schvaľuje integrovanú stratégiu rozvoja územia a jej prípadné zmeny, ďalej plán činnosti alebo ďalšie rozvojové dokumenty
 - d) schvaľuje organizačný poriadok
 - e) schvaľuje volebný poriadok pre voľbu orgánov,
 - f) schvaľuje stanovovy, ich zmeny a doplnky
 - g) schvaľuje účtovnú uzávierku a výročnú správu za uplynulý kalendárny rok,
 - h) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
 - g) rozhoduje o zániku, rozdelení alebo zlúčení OZ Mikroregión RADOŠINKA
 - h) stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov,
 - i) rozhoduje o účasti OZ Mikroregión RADOŠINKA v iných profesijných alebo záujmových organizáciách a volí do nich svojich zástupcov,
 - j) schvaľuje správu o činnosti kontrolného orgánu.
 - k) prerokúva a schvaľuje výročné správy o implementácii ISRÚ a hodnotiace správy

 - **Výkonný orgán (predsedníctvo),** ktoré rozhoduje o nasledovných činnostiach:
 - a) volí a odvoláva Štatutárny orgán (predsedu O.Z.) a jeho zástupcu spomedzi členov Výkonného výboru,

- b) volí a odvoláva členov Výberovej komisie a Monitorovacieho výboru a zostavuje a schvaľuje ich štatúty a pracovné manuály
- c) predkladá zmeny stanov, organizačného poriadku a ostatných vnútorných smerníc na schválenie Najvyššiemu orgánu,
- d) riadi a koordinuje činnosť OZ Mikroregión RADOŠINKA
- e) zodpovedá za vypracovanie, implementáciu, riadenie, monitorovanie a hodnotenie integrovanej stratégie rozvoja územia, ďalej plánu činnosti alebo iných strategických dokumentov a predkladá ich na schválenie Najvyššiemu orgánu
- g) pripravuje a schvaľuje uzavretie zmlúv strategického charakteru s inými právnickými a fyzickými osobami v SR a zahraničí,
- h) zvoláva a obsahovo pripravuje rokovania Najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
- i) poveruje ďalšie osoby na konanie v mene OZ Mikroregión RADOŠINKA na presne stanovený účel,
- j) ~~volí a odvoláva~~ **menuje** manažéra MAS;
- k) riadi a kontroluje činnosť kancelárie OZ Mikroregión RADOŠINKA
- l) spracováva výročné správy implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia a komunikuje ich s Monitorovacím výborom
- m) zabezpečuje realizáciu nezávislého hodnotenia ISRÚ

➤ **Štatutárny orgán – predseda**, ktorý vykonáva najmä tieto činnosti:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia Výkonného orgánu,
- b) vedie alebo poveruje inú osobu vedením zasadania Výkonného orgánu,
- c) rozhoduje o záležitostiach OZ Mikroregión RADOŠINKA pokiaľ nie sú tieto stanovami a organizačným poriadkom stanovené inak,
- d) riadi činnosť OZ Mikroregión RADOŠINKA, podpisuje zmluvy, predkladá PPA „Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013“ projektov MAS a ďalšie dokumenty ktoré sú určené pre RO a PPA,
- e) kontroluje činnosť kancelárie a spolupracuje s manažérom MAS
- f) zastupuje OZ Mikroregión RADOŠINKA navonok. Počas dlhodobej neprítomnosti predsedu jeho činnosť prevezme zástupca na základe poverenia Výkonného orgánu.

➤ **Výberová komisia :**

Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) *a predkladá štatutárnemu orgánu MAS*. ~~a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.~~ Zloženie členov 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.

Spôsob voľby/odvolania, výber členov výberovej komisie MAS a vykonávané činnosti musia byť stanovené v stanovách alebo v organizačnom poriadku združenia. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Člen výberovej komisie MAS nemusí byť členom združenia. Počet členov výberovej komisie MAS je nepárny. Minimálny počet členov výberovej komisie MAS je 7 a maximálny počet členov je 13. *Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom 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. *Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie.* Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na neschválenie 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 priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5.Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií 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~~ *ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.* ~~výkonnému orgánu.~~

Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu MAS, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.

➤ **Kontrolný orgán (revízna komisia), ktorý:**

- a) je kontrolným orgánom OZ Mikroregión RADOŠINKA a za svoju činnosť sa zodpovedá Najvyššiemu orgánu.
- b) tvoria minimálne 3 a maximálne 5 členovia, ktorých volí Najvyšší orgán na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena revíznej komisie je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora v Kontrolnom orgáne môže byť maximálne vo výške 50% z celkového počtu členov revíznej komisie.
- c) volí zo svojich členov svojho predsedu.
- d) kontroluje priebežne hospodárenie, nakladanie s majetkom OZ Mikroregión RADOŠINKA, upozorňuje orgány na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie
- e) kontroluje dodržiavanie stanov a organizačného poriadku OZ Mikroregión RADOŠINKA
- f) upozorňuje na nedostatky a stanovuje lehoty ich odstránenia,
- g) členstvo v kontrolnom orgáne je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne

➤ **Monitorovací výbor**

- a) Monitorovací výbor je orgán OZ Mikroregión RADOŠINKA ktorý má za úlohu monitorovať priebeh implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia
- b) Členov Monitorovacieho výboru vyberá, schvaľuje a odvoláva Výkonný orgán na obdobie implementovania integrovanej stratégie rozvoja územia
- c) Monitorovací výbor sa stretáva minimálne 2 krát ročne a na svojich zasadnutiach sa riadi štatútom a manuálmi, ktoré vypracuje a schváli Výkonný orgán
- d) Hlavnou činnosťou Monitorovacieho výboru je monitorovanie, hodnotenie implementácie a manažmentu integrovanej stratégie rozvoja územia, vrátane navrhovania zmien v súlade s dosahovaním cieľov stratégie

➤ **Manažment – kancelária**

Kancelária zabezpečuje každodennú činnosť OZ Mikroregión RADOŠINKA pod vedením Výkonného orgánu

Hlavné činnosti kancelárie:

- a) zabezpečuje chod kancelárie, finančné riadenie a vnútorný audit stratégie
- b) pripravuje materiály na zasadnutie, Najvyššieho orgánu, Výkonného výboru, Výberovej komisie, Kontrolného orgánu a Monitorovacieho výboru
- c) zabezpečuje kontakt s potenciálnymi a existujúcimi užívateľmi integrovanej stratégie rozvoja územia, poradenstvo a konzultácie
- d) organizuje vzdelávacie a tréningové podujatia OZ Mikroregión RADOŠINKA
- e) organizuje informačné kampane, výzvy pre jednotlivé opatrenia ISRÚ
- f) zabezpečuje celú administratívu súvisiacu s implementáciou stratégie
- g) komunikuje s PPA a zabezpečuje monitoring implementácie stratégie zo strany OZ Mikroregión RADOŠINKA
- h) zabezpečuje ďalšie činnosti z poverenia Výkonného orgánu

Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečujú **zamestnanci MAS**, ktorí môžu byť členmi len najvyššieho orgánu:

- **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.

Osoby s funkciou manažér MAS a administratívny pracovník MAS môžu túto funkciu vykonávať len pre jednu MAS. Ak MAS uzavrie s ~~manažérom,~~ ~~a~~ administratívnym pracovníkom *a účtovníkom* 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).

MAS je povinná na webovom sídle zverejniť aj nasledujúce náležitosti:

- *adresu/sídlo MAS,*
- *tel. č., resp. fax. č. (v prípade, ak si MAS v rámci opatrenia 4.3 Chod MAS uplatňuje oprávnenosť výdavkov na mobilný telefón, na webovom sídle bude uvedené tel. č. mobilného telefónu) príslušných zamestnancov,*
- *meno a priezvisko štatutárneho orgánu, manažéra MAS,*
- *archív výziev na implementáciu stratégie vrátane ich zmien,*
- *miniaturu zástavy Slovenskej republiky a Európskej únie, pod ktorou bude napísané „spolufinancované ES“ a označením „Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investujúca do vidieckych oblastí“ a s logom názvom programu „Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013“ a Leader SR 2007 - 2013.*

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

Najvyšší orgán (valné zhromaždenie O.Z.)

- Najvyšší orgán je tvoria ho všetci členovia OZ Mikroregión RADOŠINKA
- Členovia najvyššie orgánu sú právnické a fyzické osoby (Článok 4)

Výkonný orgán (predsedníctvo O.Z.)

- Výkonný orgán má 11 členov, zvolených na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena predsedníctva je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora vo Výkonnom orgáne môže byť maximálne 50 % z celkového počtu členov. Počet členov musí byť vždy nepárny.
- Mandát člena Výkonného výboru končí uplynutím funkčného obdobia, odstúpením člena alebo jeho odvolaním Najvyšším orgánom.

Výberová komisia

- Výberová komisia je zložená z členov, ktorých schvaľuje alebo odvoláva Výkonný výbor na návrh kancelárie OZ Mikroregión RADOŠINKA, maximálne 50% členov je z verejného sektora.

Kontrolný orgán (revízná komisia O.Z.)

- Kontrolný orgán tvoria 3 a maximálne 5 členovia, ktorých volí Najvyšší orgán na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena revíznej komisie je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora v Kontrolnom orgáne môže byť maximálne vo výške 50% z celkového počtu členov revíznej komisie.

Monitorovací výbor

- Členov Monitorovacieho výboru vyberá, schvaľuje a odvoláva Výkonný orgán na obdobie implementovania integrovanej stratégie rozvoja územia

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

- **Popíšte postup pri vyhlásení výziev na implementáciu stratégie.**

1. MAS informuje verejnosť o možnostiach predkladania ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie. Výzva na implementáciu stratégie musí byť zverejnená na viditeľnom a voľne prístupnom mieste a na ~~internetovej stránke~~ **webovom sídle** príslušnej MAS. MAS je povinná Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť v zmysle *Usmernenia, Príloha č. 18. Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia.*

Všetky náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, príp. dodatkami k stratégií.

Podmienky poskytnutia podpory, určené vo výzve na implementáciu stratégie, musí konečný prijímateľ - predkladateľ projektu splňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a nesmú sa meniť ani dodatkom k uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP.

- Uved'te spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti.

2. MAS musí zverejniť prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA a zabezpečiť príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie¹, minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že **posledná výzva bude zverejnená do 31. Decembra–Mája 2013~~2~~**. 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. **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.**

V prípade, ak Výzva na implementáciu stratégie nebude vypracovaná podľa vzoru a nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v Usmernení, príloha č. 18 Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia, PPA je oprávnená príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie zrušiť.

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlasuje príslušná MAS.

- Popíšte administratívny postup príjmu a registrácie (ŽoNFP) projektov.

4. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 sa predkladajú na príslušnú MAS podľa realizácie projektu, **a to osobne** na predpísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na **internetovej stránke webovom sídle** <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP.

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 pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).

¹ MAS zverejní časovo ohraničenú Výzvu na implementáciu stratégie. Časovo ohraničená Výzva na implementáciu stratégie sa začína výberovým kolom pre príjem ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov a to termínom uvedeným vo Výzve na implementáciu stratégie a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP (projektov) uvedeným v rámci danej Výzvy na implementáciu stratégie. Pre vypracovanie ŽoNFP (projektu) a pre administráciu ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu platia ustanovenia Usmernení platných ku dňu **zverejnenia uzavretia** časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie.

• **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 **pečiatkou právoplatnosti**.

• **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).

• **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (1x) 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. *o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov* v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia** pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),

2. ohlásenie stavebnému úradu v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), **vrátane písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči** predloženému stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom.

3. rozhodnutie o využívaní územia v zmysle § 39 b) zákona č. 50/1976 Zb. *o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v prípade zriadenia športových ihrísk.*

b) 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).

c) dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii. Špecifikácia položiek v cenovej ponuke sa musí týkať len výdavkov, ktoré budú financované z PRV SR (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu doloží cenovú ponuku + špecifikáciu položiek z víťaznej cenovej ponuky, ktoré budú financované z PRV SR).

d) riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu za posledné uzatvorené účtovné obdobie, a **daňové priznanie** konečného prijímateľa –

predkladateľa projektu k dani z príjmov, potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu, ktorý požiadal o odklad daňového priznania, predkladá daňové priznanie potvrdené daňovým úradom za predchádzajúci rok (fotokópia), pričom musí predložiť aj fotokópiu listu, ktorým žiadal daňový úrad o odklad. V prípade žiadosti o odklad daňového priznania je **konečný prijímateľ – predkladateľ projektu 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 podnikáť 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.**

Upozornenie

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

- **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť úradne osvedčené. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.**

- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu ŽoNFP (projekt) a prílohy 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 platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14 Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb** a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007. V prípade, že k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku nedôjde, riziko znáša konečný prijímateľ- predkladateľ projektu.

5. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré MAS následne predkladá na PPA. MAS si z predložených ŽoNFP môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu), resp. si urobiť fotokópie MAS fotokópie, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho možnej dodatočnej potreby.

MAS prijíma len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégií stanovila), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritéria, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégií.

Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS² vykoná kontrolu predloženia všetkých povinných príloh uvedených v Zozname povinných príloh k ŽoNFP (projektu) a vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu) nebude manažérom MAS prevzatý. Po registrácii 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.

~~MAS vykoná kontrolu dokumentácie k verejnému obstarávaniu v zmysle podmienok Usmernenia, Príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 Leader, bod 8.1. MAS vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. Manažér MAS pri prijímaní ŽoNFP (projektov) vykoná kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný a/alebo forma predpísaných príloh nie je v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu), ako napr. iný názov prílohy a pod. nebude manažérom MAS prevzatý. 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.~~

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

² *Môže vykonávať aj osoba na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.*

7. V prípade, ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh *vrátane formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte)*, 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)). 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.

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

- **Popíšte postupy na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov (vrátane výberových kritérií na hodnotenie, spôsob hlasovania pri rovnakom počte bodov) pre príslušné opatrenia osi 3 PRV, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader.**

Konanie o ŽoNFP (projekte) sa začína dorúčením ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS. MAS a PPA v konaní o ŽoNFP (projekte) zisťujú splnenie podmienok poskytnutia podpory uvedených vo Výzve na implementáciu stratégie a v Usmernení a preveria súlad dokumentov predložených na základe Výzvy na implementáciu stratégie s osobitnými predpismi.

na úrovni MAS	časový harmonogram
Príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu	MAS uvedie dátum prijímania ŽoNFP (projektov)
Formálna kontrola kompletnosti, administratívna kontrola, hodnotenie, predloženie protokolu o výbere ŽoNFP (projektu) na Pôdohospodársku platobnú agentúru	do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov)
na úrovni PPA	časový harmonogram
Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov),	do 70-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov)
Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP (projektov)	do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly
Návrh zmluvy o poskytnutí NFP	do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu)

Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie bude v kompetencii MAS, ktorá zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV na PPA, ktorá vydá Rozhodnutie o schválení/neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu).

Pre tento účel bude zriadená **Výberová komisia MAS**, ktorá bude vykonávať činnosti v súlade s kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS.

Postupy na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov (vrátane kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov)) a kritéria spôsobilosti, ktoré si stanoví MAS pre príslušné opatrenia osi 3 musia byť koncipované v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 a PRV a zároveň musia byť súčasťou stratégie predkladanej na schválenie RO.

Zloženie členov výberovej komisie MAS musí byť v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 2. Miestna akčná skupina, bodu 2.2 Štruktúra MAS.

8. Manažér MAS predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly v zmysle bodov 6 – 7 tejto kapitoly formou Návrhu na neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly na schválenie Výberovej komisii 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 neschválenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly pre príslušné opatrenie osi 3 sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

9. Výberová komisia MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s:

- Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia MAS vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu).

- vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch), v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov, splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).

- vykoná kontrolu splnenia 30%-tného podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti na celkových tržbách za predchádzajúce ukončené účtovné obdobie, tabuľka č.7, bod 4. 30% - tný podiel ročných tržieb z poľnohospodárskej činnosti vrátane dotácií a to v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel, pri opatrení 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 a opatrení 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu, časť A, implementované prostredníctvom osi 4. Kontrola sa vykonáva v zmysle oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.

- vykoná kontrolu intenzity pomoci, tabuľka č.15 v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).

a splnenia podmienok financovania z vlastných zdrojov v rámci intenzity pomoci.

V prípade opatrení osi 3 je MAS povinná pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s touto kapitolou, bodom 4. časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.

10. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) nebude spĺňať jedno z minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, výberová komisia MAS vypracuje Návrh na *neschválenie* ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

11. Výberová komisia MAS vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v bode 10. tejto kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovannej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).

12. Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS², ktorý koná v zmysle bodu 13. tejto kapitoly

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

14. Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie MAS² a štatutárom MAS².

15. PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií a dokladov (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností) od MAS ako aj od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (projektu) – Výzva na doplnenie. -V prípade, ak si PPA bude dodatočne vyžadovať ďalšie informácie a doklady (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov)) priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu je **konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný:**

~~- písomne informovať príslušnú MAS (PPA uvedie aké informácie a doklady si vyžaduje);~~

- dokumenty, ktoré predložil ~~konečný prijímateľ – predkladateľ projektu~~ na vyžiadanie PPA ~~musia byť predložiť~~ v kópii ~~predložené~~ aj na príslušnú MAS ~~a to zo strany PPA.~~

PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) nesmie meniť hodnotenie ŽoNFP (projektov) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS (výberové kritéria a bodovacie kritéria), ale v prípade nejasností je oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií.

16. PPA nemá právo na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP (projektov), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov).

17. PPA do -4 70-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA (vrátane výzvy na doplnenie – *odstránenie formálnych a obsahových nedostatkov v ŽoNFP (projekte)*), vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí) **vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:**

- a. ŽoNFP (projektov), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS v zmysle oprávneného vylúčenia ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia.
- b. ŽoNFP (projektov), ktoré MAS neschválila/neodporúča na financovanie z PRV (nesplnenie podmienok administratívnej kontroly a/alebo nesplnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS) v zmysle oprávneného neschválenia ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV.
- c. ŽoNFP (projektov), ktoré MAS schválila/odporúča na financovanie z PRV.

Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa bodu 17. písm. a) až c) tejto kapitoly sa vykonáva ~~v zmysle~~ kontrolou:

- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovila MAS;
- splnenia všetkých kritérií spôsobilosti definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
- splnenia kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s bodom 15. tejto kapitoly;

- *čestného vyhlásenia konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;*
- súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, *resp. dodatkami k stratégií* a s PRV;
- splnenia ~~ae~~ podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS) *v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane kontroly* -, nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov;
- vyhlásenia o neustrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov *a vylúčení zaujatosti* členov výberovej komisie MAS, ~~členov výkonného orgánu MAS,~~ štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS, *resp. osôb na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod. v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.*

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

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

19. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do ~~7 30~~ pracovných dní od *vydania Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP (projektu) ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA* a to nasledovne:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená Zmluva;
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, *resp. PPA* a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) a/alebo z nedostatku finančných prostriedkov v rámci príslušného opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie .

Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie je MAS povinná:

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

~~V prípade, ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie pri:~~

- a) ~~súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégii;~~
- b) ~~splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 — zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS), nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov;~~
- c) ~~vyhlásení o nestrannosti a vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov členov výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS;~~
- vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/.

~~V prípade pochybenia v zmysle **tohto bodu, písm. a) a b)** PPA vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/ — **zrušenie Výzvy na implementáciu stratégie** pre príslušné opatrenie osi 3. MAS je následne povinná písomne požiadať PPA o jej zrušenie. Súčasťou žiadosti o zrušenie Výzvy na implementáciu stratégie je odôvodnenie tejto potreby. PPA zabezpečí ďalší postup v zmysle ustanovení § 36 ods. 5 až 7 zákona č. 528/2008 Z.z v znení neskorších predpisov. ŽoNFP (projekty) podané do termínu zrušenia Výzvy na implementáciu stratégie MAS vráti konečnému prijímateľovi — predkladateľovi projektu, ak PPA nerozhodne inak. —~~

~~V prípade pochybenia v zmysle **tohto bodu, písm. c)** PPA postupuje v zmysle Usmernenia, bod 8.2 Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa — predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, písm. B.~~

204. PPA zverejní prostredníctvom [internetovej stránky](#) *webového sídla* NSRV v intervale štvrťročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov).

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

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke (chýbajúce prílohy v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu), prílohy a doklady sú nekompletné, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;

- d) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;**
- e) **ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;**
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- h) **spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;**
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) ~~z dôvodu~~ nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- k) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégií a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- l) *predloženie nepravdivého vyhlásenia konfliktu záujmov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;*
- m) *predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.*

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke t.j. žiadosť nebola kompletná ani po kontrole vykonanej zo strany MAS - MAS pochybila pri výkone formálnej kontroly, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS alebo PPA, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy na objasnenie nezrovnalostí a nejasností navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- d) *ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky administratívnej kontroly PPA pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader v zmysle bodu 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 17;*

- | ~~⊕~~ e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- | ~~⊕~~ f) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- | ~~⊕~~ g) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- | ~~⊕~~ h) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- | ~~⊕~~ i) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- | ~~⊕~~ j) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;
- | ~~⊕~~ k) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- | ~~⊕~~ l) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- | ~~⊕~~ m) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- | ~~⊕~~ n) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré si MAS stanovila v stratégií a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- | ~~⊕~~ o) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a *vytlúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. V prípade, Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vytlúčení zaujatosti spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať všetkých ŽoNFP (projektov) v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie. Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vytlúčení zaujatosti osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať len ŽoNFP (projektu), ktorého sa týka;*
- | ~~⊕~~ p) nepredloženie vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a *vytlúčení zaujatosti* každého člena Výberovej komisie MAS, každého člena Výkonného orgánu, štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS³ v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie;
- | ~~⊕~~ r) zistenie prepojenia alebo vzťahov, ktoré by mohli ovplyvniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) s konečným prijímateľom predkladateľom projektu a/alebo s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa v zmysle podmienok Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov,

³ Týka sa aj osoby v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

~~stavebných prác a služieb zo strany manažéra MAS, člena Výkonného orgánu MAS, štatutárneho orgánu MAS a člena výberovej komisie MAS.~~

- r) *predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;*
- s) *pochybenie pri súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušne opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégií;*
- t) *pochybenie pri splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane pochybenia - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov a kontroly jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS).*

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

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu sa počas realizácie projektu sa riadi príslušnými podmienkami poskytnutia NFP, ktoré sú rozpracované v Usmernení a/alebo Dodatkoch a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV. Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Dodatky k platne uzatvoreným zmluvám o poskytnutí NFP vypracováva PPA na základe písomnej žiadosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo v prípade ex offo (napr.: potreba zmeniť alebo doplniť zmluvu z dôvodov na strane poskytovateľa podpory). Konečný prijímateľ- predkladateľ projektu zasiela písomnú **žiadosť o zmenu príslušnej MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod 12.2 Zmeny vykonávané konečným prijímateľom - predkladateľom projektu a následne po schválení MAS žiadosť o zmenu na vypracovanie dodatku k zmluve** na adresu ústredia PPA uvedenú v hlavičke zmluvy. Žiadosť o vypracovanie dodatku k zmluve musí byť podpísaná štatutárnym orgánom konečného prijímateľa- predkladateľa projektu.

Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám a pri administratívnom styku s PPA je konečný prijímateľ povinný uvádzať nasledovné údaje:

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

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

- **Popíšte spôsob zostavenia výberovej komisie MAS a dôvody výberu jej členov.**

Zloženie členov výberovej komisie MAS musí byť v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 2. Miestna akčná skupina, bodu 2.2 Štruktúra MAS.

Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) *a predkladá štatutárnemu orgánu MAS. ~~a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.~~* Zloženie členov 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.

Spôsob voľby/odvolania, výber členov výberovej komisie MAS a vykonávané činnosti musia byť stanovené v stanovách alebo v organizačnom poriadku združenia. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Člen výberovej komisie MAS nemusí byť členom združenia. Počet členov výberovej komisie MAS je nepárny. Minimálny počet členov výberovej komisie MAS je 7 a maximálny počet členov je 13. *Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom 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. *Hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie.* Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na neschválenie 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 priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;

- posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika 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 ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie. výkonnému orgánu.~~

Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu MAS, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.

- **Popíšte opravné postupy pri výbere ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov a spôsoby eliminácie konfliktu záujmu.**

Osoby, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na konaní o ŽoNFP (projekte) sú povinné dodržiavať ustanovenia § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov, týkajúce sa zaujatosti a konfliktu záujmov.

Konfliktom záujmov sa rozumie stav, ktorý nie je v súlade s nestranným a objektívnym výkonom funkcií v rámci konania o ŽoNFP (projekte), ktoré súvisia s/so:

- *prijímaním ŽoNFP (projektov) a vykonávaním formálnej kontroly, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 2. Výkonný orgán, manažér MAS,*
- *hodnotením a schvaľovaním predkladaných ŽoNFP (projektov) v rámci Výziev na implementáciu stratégie, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 2. Výkonný orgán, písm. a,*
- *zastupovaním MAS zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 3. Štatutárny orgán – predseda.*

Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ musí štatutárny orgán MAS, manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, deklarovat', že⁴ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- a) nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,*

⁴ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

- b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
- f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,
- g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu).

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie, alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.

Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu.

Za konflikt záujmov sa nepovažuje, ak osoba zainteresovaná do prípravy a uverejňovania Výziev na implementáciu stratégie je v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere⁵ s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

Všetky zmluvy o poskytnutí NFP musia obsahovať ustanovenie o odstúpení od zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenie o vrátení vyplatených finančných prostriedkov, pokiaľ príslušný orgán prešetrujúci sťažnosť alebo obdobné podanie dospeje k záveru, že došlo k porušeniu zásad konfliktu záujmov.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projektu) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a MAS.

⁵ Pracovný pomer (interný zamestnanec, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky) plný, príp. čiastkový (presný – 1/2, 1/4) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

Manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosti, nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať, a to bez ohľadu na skutočnosť, kedy RO vydá rozhodnutie o vylúčení zaujatej osoby z konania o ŽoNFP (projekte). Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.).

Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov – predkladajú sa stanov MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou príslušnej ŽoNFP (projektu). Inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. môže vykonávať napr.: člen výkonného orgánu, administratívny pracovník. O vylúčení osoby, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), rozhoduje RO aj bez návrhu.

V prípade zistenia porušenia nestrannosti a vzniku konfliktu záujmov a zaujatosti podľa vyššie uvedených ustanovení tejto kapitoly výberová komisia MAS neschváli ŽoNFP (projekt).

~~Štatutárny orgán MAS, manažér MAS, členovia Výkonného orgánu a členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.~~

~~Zloženie členov výberovej komisie MAS musí byť v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 2. Miestna akčná skupina, bodu 2.2 Štruktúra MAS.~~

~~Členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“. **Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ musí byť deklarované, že člen výberovej komisie MAS:**~~

~~— nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu,
— nie je s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.);~~

~~— nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,~~

~~— nezúčastnil sa na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca alebo expert v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno-právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu,~~

~~— nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu ani s ktorýmkoľvek uchádzačom na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov.~~

~~Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ **musí byť deklarované, že manažér MAS:**~~

~~— nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu,~~

~~— nie je štatutárnym orgánom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu, ani členom riadiacich orgánov, dozorných orgánov a pod.,~~

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

~~Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ musí byť deklarované, že člen Výkonného orgánu:~~

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

~~Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“ musí byť deklarované, že štatutárny orgán MAS:~~

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

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

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

~~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, dozorných orgánov a pod. nesmie byť členom výberovej komisie.~~

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

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

5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

- **Popíšte zabezpečenie kontroly činnosti zamestnancov, orgánov a účtovníctva verejno-súkromného partnerstva (MAS).**

Na kontrolu činnosti je volená valným zhromaždením revízna komisia, ktorá za svoju činnosť zodpovedá členskej schôdzi.

Revízna komisia:

- a) kontroluje priebežne hospodárenie a nakladanie s majetkom OZ MR RADOŠINKA
- b) kontroluje dodržiavanie stanov a organizačného poriadku OZ MR RADOŠINKA
- c) upozorňuje na nedostatky a určuje lehoty na ich odstránenie
- d) dozerá nad dodržiavaním rozhodnutia orgánov združenia a všeobecne záväzných právnych predpisov
- e) dbá na súlad medzi rozhodnutiami orgánov združenia, stanovami a všeobecne záväznými právnymi predpismi
- f) posudzuje ročnú správu o činnosti združenia, návrh rozpočtu a správu o hospodárení združenia vypracovanú predsedníctvom predtým, ako ju prijme valné zhromaždenie.

Kontrola pracovníkov združenia (manažéra, administratívneho pracovníka a účtovníka) je uskutočňovaná predsedníctvom a revíznou komisiou na základe pracovného a organizačného poriadku ako aj na základe ročného plánu práce, ktorý predkladá manažér predsedníctvu Združenia.

Predsedníctvo zriaďuje na kontrolu implementácie ISRÚ MR RADOŠINKA monitorovací výbor. Kontrola činnosti MAS bude prebiehať na základe monitorovacích a hodnotiacich kritérií stanovených MAS.

*Konečný prijímateľ*⁶ sa podpisom zmluvy, zaväzuje, že umožní výkon kontroly a auditu zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných predpisov Európskeho Spoločenstva a predpisov SR a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly a auditu riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov. Najmä je povinný umožniť vykonanie kontroly a auditu použitia NFP a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP.

Konečný prijímateľ je povinný vytvoriť oprávneným kontrolným orgánom vykonávajúcim kontrolu a audit primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im bezodkladne potrebnú súčinnosť. *Konečný prijímateľ* je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s projektom za účelom kontroly plnenia podmienok zmluvy.

Oprávnení zamestnanci orgánov kontroly majú počas trvania realizácie schválenej *ŽoNFP* (projektu) od vydania rozhodnutia o schválení v zmysle uzatvorenej zmluvy, prístup ku všetkým originálom obchodných dokumentov *konečný prijímateľa*, súvisiacich s výdavkami na realizáciu projektu a plnením povinností podľa zmluvy.

Oprávnení zamestnanci orgánov kontroly a auditu sú:

- poverení zamestnanci PPA, Ministerstva pôdohospodárstva SR, Ministerstva financií SR, Najvyššieho kontrolného úradu SR, príslušnej správy finančnej kontroly;
- zamestnanci poverení kontrolným orgánom na kontrolu čerpania finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu SR v zmysle zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle zákona 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov;
- riadne splnomocnení zástupcovia Komisie a Audítorského dvora ES;
- osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Predmetom výkonu kontroly na mieste je najmä

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložil *konečný prijímateľ* ako súčasť ŽoP. V rámci uvedeného sa overujú aj originálny doklady, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu (napr. stavebný denník);
- overenie súladu realizácie projektu s zmluvou (harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.), príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v zmluve podľa rozhodnutia RO/PPA;
- overenie, či *konečný prijímateľ* predkladá prostredníctvom monitorovacích správ

⁶MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto bode označujú pojmom konečný prijímateľ. V Systéme finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka sa konečný prijímateľ označuje pojmom príjemca.

- správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;
- overenie, či sú v účtovnom systéme *konečného prijímateľa* zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu žiadateľa a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.

- **Popíšte postupy uskutočňovania kontrol projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov.**

Kontrola vykonávaná MAS

MAS vykonáva administratívnu kontrolu ŽoNFP (*projektu*) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ako súčasť predbežnej finančnej kontroly, v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia (vo fáze pred zaslaním ŽoNFP (*projektu*) na PPA), pričom sa kontroluje formálna a vecná správnosť v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.

Kontrola vykonávaná PPA

PPA v súlade s § 9 a § 10 zákona NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov vykonáva predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu. Jednotlivé útvary PPA vykonávajú kontrolu v rámci procesu spracovania ŽoNFP (ukončený podpísaním Rámcovej zmluvy, resp. Zmluvy) a v rámci procesu spracovania ŽoP (ukončený uhradením finančných prostriedkov na účet MAS, resp. konečného prijímateľa – predkladateľa projektu. V oboch prípadoch PPA vykonáva 100% administratívnu kontrolu žiadostí prijatých na PPA. V prípade Žiadostí o platbu PPA môže vykonať aj kontroly na mieste, pri ktorých by sa mali MAS, resp. konečný prijímateľ – predkladateľ projektu riadiť ustanoveniami bodu 10.1 tohto Usmernenia.“

Predmetom výkonu kontroly na mieste je najmä

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložil *konečný prijímateľ* ako súčasť ŽoP. V rámci uvedeného sa overujú aj originálne doklady, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu (napr. stavebný denník);
- overenie súladu realizácie projektu s zmluvou (harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.), príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v zmluve podľa rozhodnutia RO/PPA;
- overenie, či *konečný prijímateľ* predkladá prostredníctvom monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;
- overenie, či sú v účtovnom systéme *konečného prijímateľa* zaúčtované všetky

skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu žiadateľa a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

- overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.

Kontroly na mieste, ktorú vykonáva PPA u konečného prijímateľa - predkladateľa projektu sa môže zúčastniť aj poverený zástupca MAS. V tomto prípade je PPA povinná informovať MAS o výkone kontroly na mieste u konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a to 3 pracovné dni pred výkonom kontroly.

Uchovávanie dokladov

MAS OZ Mikroregión RADOŠINKA je povinná uchovávať všetky podporné dokumenty, ktoré sa týkajú oprávnených výdavkov a kontrol projektov v rámci opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, ako aj opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Zároveň je MAS povinná uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov), výzvy, protokoly, zloženie výberových komisií, protokoly o administratívnej kontrole, o výbere projektov, ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu aj s prílohami (kópie) a to počas trvania realizácie schválenej ŽoNFP (projektu) od vydania rozhodnutia o schválení .

- **Uved'te spôsoby zverejňovania výsledkov Integrovannej stratégie rozvoja územia a vyhodnocovanie.**

MAS informuje verejnosť o výsledku výberu v rámci každej výzvy. Výsledky budú zverejnené na viditeľnom a voľne prístupnom mieste.

MAS OZ MR RADOŠINKA zverejní uvedeným spôsobom tieto údaje o schválených projektoch:

- názov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu
- sídlo
- miesto realizácie projektu
- názov projektu
- výška verejných zdrojov

PRÍLOHA Č.4

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

Opatrenia osi 3 Časť A: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Miestna infraštruktúra a občianska vybavenosť
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť</i>
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	<i>Základné služby pre hospodárstvo a obyvateľov vidieka</i>
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón; ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk (vrátane krytých a zázemí týchto ihrísk), tržníc (vrátane krytých), autobusových zastávok a pod., (napr. obecných rozhlasov); ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom, dom smútku) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zariadenia pripojenia na internet.
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	<p>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.</p> <p>Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu budú definovaní vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú zverejní príslušná MAS a to v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia MAS spolu s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi) finančnej pomoci v rámci tohto opatrenia.</p>

Odvôvodnenie	<p>Z auditu zdrojov, ako aj zo SWOT analýzy vyplýva, že aj napriek silnému ekonomickému potenciálu územia a dostatku podnikateľských subjektov vytvárajúcich pracovné miesta priamo v obciach, miestni obyvatelia deklarujú slabé, resp. nedostatočné možnosti trávenia voľného času po návrate domov z práce. V obciach je nedobudovaná infraštruktúra voľného času (detské a športové ihriská, telocvične, športové areály a rekreačné zóny) alebo nezodpovedá požiadavkám obyvateľov. V menších obciach ako Kapince a Malé Zálužie dokonca úplne absentujú voľno časové zariadenia. V posledných rokoch bola zaznamenaná zvýšená imigrácia obyvateľov do územia, jedná sa zväčša o ľudí v strednom veku s deťmi z okresného mesta Nitra, ktorý uprednostňujú pokojné a čisté prostredie na život a bývanie. Aj tento fakt umocňuje potrebu vytvorenia dostatku kvalitných možností trávenia voľného času nielen detí a mládeže, ale aj dospelých. Analýza problémov jednoznačne poukázala na skvalitnenie a rozšírenie infraštruktúry voľného času ako na rozvojovú príležitosť. Investovanie do identifikovaných aktivít prostredníctvom implementácie tohto opatrenia prispeje k celkovému zatraktívneniu prostredia mikroregiónu hlavne pre miestnych obyvateľov ako aj návštevníkov územia a pomôže <i>Skvalitniť a rozšíriť infraštruktúru voľného času a občiansku vybavenosť</i> (Špecifický cieľ 1.2).</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	11	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR	
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		1 396 500 EUR	
Výška financovania z vlastných zdrojov		73 500 EUR (miera spolufinancovania 5%)	
Ostatné verejné zdroje	VÚC		29 044 EUR
	Iné verejné zdroje		-
Celkový rozpočet opatrenia		1 499 044 EUR	
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov		50 000,- EUR 2 600 EUR	
Maximálna výška oprávnených výdavkov		73 500,- EUR	

<p>Oprávené výdavky</p>	<p>(s výnimkou obmedzení citovaných v rámci neoprávených výdavkov)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávených výdavkov na projekt.</p>
<p>Neoprávené výdavky</p>	<p>NEOPRÁVENÉ VÝDAVKY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávené od 1.1.2007); 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého

	<p>na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou;</p> <p>10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky;</p> <p>11. nájomné poplatky;</p> <p>12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;</p> <p>13. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;</p> <p>15. výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov obecných úradov.</p> <p>16. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.</p>
<p>Neoprávnené projekty</p>	<p>Neoprávnené projekty</p> <p>1. projekty zamerané na vytváranie zisku⁷;</p> <p>2. projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu a školskú problematiku.</p> <p>NEOPRÁVNEŇÉ VÝDAVKY KTORÉ JE MOŽNÉ PODPORIŤ Z POZÍCIE NSK</p> <p>1. výdavky na verejné obstarávanie a výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie presahujúce 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt;</p> <p>2. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou;</p> <p>3. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>4. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;</p> <p>5. výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov v sídle MAS</p>
<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</p>	

⁷ Napr. v prípade rekonštrukcie a modernizácie obecných stavieb žiadateľ uvedené stavby ani ich časti nemôže prenajímať na podnikateľské účely.

stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS.

1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS..
2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém alebo 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 neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt,
 - b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností.
4. 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).
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 do troch rokov od podpísania zmluvy najneskôr však do 30. júna 2015.
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 hosťiteľským 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 pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia

a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.		
POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritéria		
P.č.	Kritérium	
Bodovacie kritéria		
P. č.	Kritérium	Body
1	Aktívna účasť žiadateľa o NFP pri zostavovaní ISRU OZ Mikroregión Radošinka (prezenčné listiny)	30
2	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRU schválená žiadna ŽoNFP	20
3	Súlady projektu s PHSR obce	20
4	Projekt nepriamo vytvorí v obci aspoň jedno pracovné miesto	20
5	Žiadateľ má v čase podania projektu ukončené verejné obstarávanie	10
Postup pri rovnakom počte bodov		Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu
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 (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégii), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégii.	
Nepovinné prílohy	žiadne	
PLÁN IMPLEMENTÁCIE		
Počet výziev	Minimálne 1 x ročne, 4 roky Počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v opatrení vyhlásená minimálne jedna výzva. Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy	
Min. a max. doba realizácie projektov	Min 6 mesiacov – 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
Opatrenie: 1.1.1	Počet podporených obcí (počet)	0	11	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Celkový objem investícií (v EUR)	0	1 499 044	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	0	10 900	Vyhodnocovanie raz ročne na základe realizovaných projektov, záznamy obcí

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

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Miestna infraštruktúra a občianska vybavenosť</i>
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zlepšiť stav miestnej infraštruktúry a vzhľad obcí MR Radošinka</i>
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	<i>Obnova a rozvoj obcí</i>
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych ciest, lávok, mostov; ✓ výstavba, rekonštrukcia a modernizácia chodníkov, verejného osvetlenia (upozornenie: finančné prostriedky na zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia je možné získať i v rámci opatrenia 2.2 Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast), verejných priestranstiev a parkov.
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	<p>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.</p> <p>Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu budú definovaní vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú zverejní príslušná MAS a to v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia MAS spolu s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi) finančnej pomoci v rámci tohto opatrenia.</p>

Odvôdnenie	<p>Územie MR RADOŠINKA je relatívne dobre vybavené vodovodnou sieťou a plynovodom. Kanalizačná sieť je však nedobudovaná a v niektorých obciach úplne absentuje. Zlepšenie stavu miestnej infraštruktúry bolo jedným z hlavných definovaných problémov pri zostavovaní problémovej analýzy. Zástupcovia územia však po spoločnej dohode a prehodnotení zdrojov stratégie deklarovali riešenie nepriaznivého stavu v odkanalizovaní obcí cez Operačný program životné prostredie, Envirofond a Regionálny operačný program.</p> <p>Ďalšou zo spomínaných negatívnych stránok života v obciach MR je zlý vzťah obcí – schátralé a neupravené verejné priestranstvá a parky. Doriešenie spomínaných nedostatkov prispeje k zvýšeniu atraktivity obcí nielen pre miestnych obyvateľov, ale aj návštevníkov územia. Vyriešenie uvedených aktivít v rámci tohoto opatrenia podporí a prispeje k zatraktívneniu a zlepšeniu životného prostredia v obciach mikroregiónu.</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	11	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania			Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV			570 000 EUR
Výška financovania z vlastných zdrojov			30 000 EUR (miera spolufinancovania 5%)
Ostatné verejné zdroje	VÚC		12 448,40 EUR
	Iné verejné zdroje		-
Celkový rozpočet opatrenia			612 448,40 EUR
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov	30 000 EUR 2 600 EUR		
Maximálna výška oprávnených výdavkov	50 000 EUR		
Oprávnené výdavky	Oprávnené výdavky (s výnimkou obmedzení citovaných v rámci neoprávnených výdavkov)		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektov; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<p>NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007); 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou;

	<p>10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky;</p> <p>11. nájomné poplatky;</p> <p>12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;</p> <p>13. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie.</p> <p>15. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu</p>
<p>Neoprávnené projekty</p>	<p>Neoprávnené projekty</p> <p>1. projekty zamerané na vytváranie zisku.</p> <p>NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY KTORÉ JE MOŽNÉ PODPORIŤ Z POZÍCIE NSK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky na verejné obstarávanie a výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie presahujúce 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 2. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 3. poradenské a konzultačné služby; 4. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie týkajúcej sa pripravovaného investičného projektu v rámci osi 3 Programu rozvoja vidieka v zmysle ISRÚ.
<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 <i>nemá zavedený ozdravný systém alebo</i> 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 výrobných činností.
4. 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).
 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 do troch rokov od podpísania zmluvy *najneskôr však do 30. júna 2015*.
 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 – predkladateľ projektu podpory 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 pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
 14. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.

POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))

Výberové kritéria

P.č.	Kritérium			
Bodovacie kritéria				
P. č.	Kritérium			Body
1	Aktívna účasť žiadateľa o NFP pri zostavovaní Integrovanej stratégie OZ MR Radošinka (prezenčné listiny)			30
2	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci Integrovanej stratégie OZ MR Radošinka schválená žiadna ŽoNFP			20
3	Súlad projektu s PHSR obce			20
4	Projekt nepriamo vytvorí v obci aspoň jedno pracovné miesto			20
5	Žiadateľ má v čase podania projektu ukončené verejné obstarávanie			10
Postup pri rovnakom počte bodov		Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu		
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 (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégii), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégii		
Nepovinné prílohy		žiadne		
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		Minimálne 1 x ročne, 4 roky Počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v opatrení vyhlásená minimálne jedna výzva. Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy		
Min. a max. doba realizácie projektov		Min 6 mesiacov – max 24 mesiacov		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východisko výstav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu

Opatrenie: 1.2.1.	Počet podporených obcí (počet)	0	11	Monitorováním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Celkový objem investícií (v EUR)	0	612 448,40	Monitorováním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu,
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu	0	10 900	Vyhodnocovanie raz ročne na základe realizovaných projektov, záznamy obcí

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

Strategický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>
Priorita Integrovanj stratégie rozvoja územia	<i>Mobilizácia a podpora ľudských zdrojov</i>
Špecifický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	<i>Rozšíriť možnosti celoživotného vzdelávania</i>
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	<i>331 Odborné vzdelávanie a informovanie - A</i>
Podporované činnosti	<p><i>Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov); ✓ zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore; ✓ manažment kvality; ✓ inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, ✓ internetizácia; ✓ ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.); ✓ obnovu a rozvoj vidieka; ✓ prístup Leader.

<p>Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu</p>	<p>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, štátne podniky).</p> <p>Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu budú definovaní vo Výzve na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 207 -2013 (projektov) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia (ďalej len „Výzva na implementáciu stratégie“), ktorú zverejní príslušná MAS a to v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia MAS spolu s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi) finančnej pomoci v rámci tohto opatrenia.</p>		
<p>Odvôvodnenie</p>	<p>Aj napriek relatívne dobrej vzdelanostnej štruktúre miestnych obyvateľov (26 % z celkového počtu obyvateľov má stredoškolské a 5 % vysokoškolské vzdelanie) sme v procese tvorby problémovej analýzy identifikovali potrebu budovania a podpory ľudských kapacít v území.</p> <p>Aj napriek imigrácii v posledných rokoch a „oživení“ ľudského potenciálu, zručnosti a vedomosti v oblastiach ako sú marketing, manažment kvality, či ochrana životného prostredia sú stále nedostatočné a nereflektujú na požiadavky „modernej doby“. Zvyšovanie zručností a odborných vedomostí v spomínaných oblastiach vnímajú zástupcovia územia jednoznačne ako rozvojovú príležitosť. Spoločné vzdelávanie zástupcov územia určite prispeje k ďalšiemu rozvoju multisektorovej spolupráce a k ďalšiemu kvalitnému a odbornému spravovaniu územia. Vzdelávacie aktivity priamo podporuje aj plánovaný projekt spolupráce zameraný na budovanie kapacít a výmenu skúseností zástupcov území. Zvýšenie úrovne odborných vedomostí a zručností, ako aj ďalší osobnostný rozvoj zabezpečí rast príjmov miestneho obyvateľstva (podpora ekonomickej stability) a teda prispeje aj k naplneniu strategického cieľa.</p>		
<p>ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU</p>			
<p>Podnikateľské subjekty</p>	<p>0</p>	<p>Združenia</p>	<p>10</p>
<p>Obce</p>	<p>0</p>	<p>Ostatní</p>	<p>15</p>

VÝŠKA A ROZSAH PODPORY		
Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		30 000 EUR
Výška financovania z vlastných zdrojov		--
Ostatné verejné zdroje	VÚC	--
	Iné verejné zdroje	--
Celkový rozpočet opatrenia		30 000 EUR
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV		
Minimálna výška oprávnených výdavkov		3 000 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov		6 000 EUR
Oprávnené výdavky	<p>OPRÁVNENÉ VÝDAVKY Podpora sa poskytuje na <i>nasledovné</i> výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomickými riadeniami projektu); <ol style="list-style-type: none"> personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor). cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora 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 <i>mestskú hromadnú dopravu. MHD</i> <p>⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170 EUR/deň/osobu. výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu. 	

⇒ Výdavky na automobilovú dopravu: budú príпустné

- pri použití taxíka: skutočné výdavky;
- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe „*Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“)* o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách“ + *výdavky na spotrebu PHM* na základe *údajov* technického preukazu motorového vozidla;
- *na* akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), *ktoré* 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 a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.

2. externé výdavky organizátora:⁸

~~a) personálne výdavky (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 (*vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora*).....**170 EUR** /1 hod.

⁸ Pre jednoznačnosť a transparentnosť preplácania vynaložených výdavkov spresňujeme zoznam propagačných materiálov a propagačných predmetov, ktoré možno považovať za oprávnené:

- propagačné materiály (tlačené, DVD a CD nosiče)
- 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.

- honoráre tlmočníkom **70 EUR** /1 hod.
- honoráre prekladateľom..... **30 EUR** /1 str.
- honoráre oponentom..... **30 EUR** /1str.

Uvedené ~~často~~ sumy musia zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

b) cestovné (*vrátane hromadnej dopravy prepravy*), stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupiny 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.

c) Výdavky na stravu a ubytovanie (*pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov*)

- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu**.
- výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **30 EUR/deň/osobu**.
- **Výdavky na automobilovú dopravu budú prípustné**
 - pri použití taxíka: skutočné výdavky;
 - pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupiny vzdelávacieho projektu na základe „Opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách“ + *výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla*;
 - *na* akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), *ktoré* musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

- ~~e)~~ **výdavky na** 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,
- ~~e)~~ 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).
- ~~v~~ výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 315 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.
- ~~v~~ výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 170 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

2.3. ~~O~~ostatné výdavky organizátora (~~musia byť len tie, ktoré sú~~ nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, ~~musia byť~~ a sú ľahko identifikovateľné) ~~na~~:

- a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),
- b) tvorba ~~u~~a a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, výdavky spojené s poštovou distribúciou a pod.,
- c) šírenie informácií a publicita projektu (tvorba ~~webovej stránky~~ **webového sídla**, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).

4. ~~Paušálne~~ výdavky na ostatnú réžiu ~~paušálne~~ do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov

	<p>projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c). <i>Uzateľné sú iba tie paušálne výdavky, ktoré boli skutočne použité na projekt a sú vydokladované relevantnými účtovnými dokladmi. Ustanovenie sa vzťahuje na Zmluvy o NFP, ktoré ešte nie sú ukončené, na Žiadosti o platbu, ktoré ešte neboli autorizované do 31.12.2011 a na žiadosti o NFP, ktoré ešte neboli do 31.12.2011 vyhodnotené.</i> na Zmluvy o NFP, ktoré boli uzatvorené podľa Príručky pre žiadateľa o poskytnutie NFP z PRV 2007 – 2013 (verzia 2), ktoré ešte nie sú ukončené a na Žiadosti o platbu, ktoré neboli autorizované do 31.12.2011.</p>
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<p>NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny); 2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie); 3. výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte; 4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov; 5. čiastky odložené ako rezervy; 6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky); 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. tvorba internetových stránok <i>webových sídiel</i>, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia; 9. poradenské a konzultačné služby; 10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);
<p>Neoprávnené projekty</p>	<p>NEOPRÁVNENÉ PROJEKTY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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);
<p>KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA</p>	

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 deklarovateľ, 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 do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, *najneskôr však do 30. júna 2015.*
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 ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))

Výberové kritéria

P.č.	Kritérium
------	-----------

Bodovacie kritéria

P. č.	Kritérium	Body
1	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov Integrovannej stratégie OZ MR Radošinka	20
2	Žiadateľ preukáže, že vzdelávaciu a informačnú aktivitu reálne zostavil podľa potreby potenciálnych účastníkov (dotazník, prieskum vzdelávacích potrieb)	20
3	Súčasťou projektu sú inovačné postupy	20
4	Žiadateľ sa zameriava na a viac cieľových skupín (2 a viac)	20
5	Referencie - skúsenosti	20

Postup pri rovnakom počte bodov	Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu			
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 (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégií), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégií			
Nepovinné prílohy	<i>žiadne</i>			
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev	Minimálne 1 x ročne, 4 roky Počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v opatrení vyhlásená minimálne jedna výzva. Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy			
Min. a max. doba realizácie projektov	Min. 1 týždeň – max 8 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 3.1.1.	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivít (počet)	0	100	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, prezenčné listiny
	Počet vzdelávacích dní (počet)	0	30	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, učebné osnovy
	Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu	0	70	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, záznamy vzdelávacích podujatí

	aktivitu			
--	----------	--	--	--

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

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatraktívnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Mobilizácia a podpora ľudských zdrojov</i>
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť informovanosť miestnych obyvateľov a ich zapájanie do vecí verejných</i>
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	331 Odborné vzdelávanie a informovanie B
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ tvorba nových vzdelávacích programov; ✓ tvorba analýz vzdelávacích potrieb; ✓ krátkodobé kurzy, školenia a tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností; ✓ konferencie a semináre; ✓ televízne a rozhlasové kampane (ako sú napr. propagačné a informačné kampane na podporu kvality a bezpečnosti potravín, mediálne aktivity, besedy, talk shows); ✓ výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ; ✓ putovné aktivity k cieľovým skupinám; ✓ ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	<p>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, štátne podniky).</p> <p>Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu budú definovaní vo Výzve na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (projektov) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia (ďalej len „Výzva na implementáciu stratégie“), ktorú zverejní príslušná MAS a to v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia MAS spolu s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi) finančnej pomoci v rámci tohto opatrenia.</p>

Odvôvodnenie	<p>Aj keď v obciach existuje hustá sieť spoločenských, kultúrnych a športových organizácií, z obecných verejných stretnutí, ako aj zo skúseností zástupcov mikroregiónu možno hovoriť o všeobecnej apatii miestnych obyvateľov voči rozvojovým zámerom obcí a ich slabej angažovanosti vo veciach verejných. Podujatí realizovaných v rámci obcí sa zúčastňuje, resp. na ich príprave participuje len malá skupina z celkového počtu miestnych obyvateľov.</p> <p>Slabá komunitná participácia je však charakteristická pre územia s obdobnými sociálno-ekonomickými charakteristikami. S týmto javom úzko súvisí aj potreba lepšej informovanosti o realizácii obecných aktivít a v neposlednom rade aj zlepšenie koordinácie mikroregionálnych podujatí a tiež potreba intenzívnejšej propagácie územia doma aj v zahraničí. Narhované opatrenie má cez podporu komunitného života na obci priame prepojenie aj na opatrenia súvisiace so zlepšením infraštruktúry voľnočasových aktivít.</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	20
Obce	0	Ostatní	20
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania			Rozpočet v EUR
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV			90 000 EUR
Výška financovania z vlastných zdrojov			--
Ostatné verejné zdroje	VÚC		--
	Iné verejné zdroje		--
Celkový rozpočet opatrenia			90 000 EUR
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov			3000 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov			4500 EUR
Oprávnené výdavky	<p>OPRÁVNENÉ VÝDAVKY Podpora sa poskytuje na <i>nasledovné</i> výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu: 3.4 interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomickými riadeniami projektu); a) personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný</p>		

manažment a administrátor).

- b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora 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 *mestskú hromadnú dopravu. MHD*

⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie:

- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu.**
- **výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.**

⇒ Výdavky na automobilovú dopravu: *budú prípustné*

- pri použití taxíka: skutočné výdavky;
- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe „*Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“)* o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách“ + *výdavky na spotrebu PHM na základe údajov* technického preukazu motorového vozidla;
- *na* akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), *ktoré* musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

- c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej rézii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom

a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.

5. externé výdavky organizátora:⁹

a) ~~personálne výdavky (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 (*vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora*).....**170 EUR** /1 hod.
- honoráre tlmočníkom..... **70 EUR** /1 hod.
- honoráre prekladateľom... **30 EUR** /1 str.
- honoráre oponentom..... **30 EUR** /1str.

Uvedené ~~číslo~~ sumy *musia* zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú *úče* zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

b) cestovné (*vrátane hromadnej dopravy prepravy*), stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupiny 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.

c) Výdavky na stravu a ubytovanie (*pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov*)

- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu.**
- výdavky na stravu nesmú prekročiť

⁹ Pre jednoznačnosť a transparentnosť preplácania vynaložených výdavkov spresňujeme zoznam propagačných materiálov a propagačných predmetov, ktoré možno považovať za oprávnené:

- propagačné materiály (tlačené, DVD a CD nosiče)
- 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.

maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.

- **Výdavky na automobilovú dopravu:**
budú prípustné
 - 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“ + **výdavky na spotrebu PHM** na základe **údajov** technického preukazu motorového vozidla;
 - **na** akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), **ktoré** musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.
- ~~e)~~ **výdavky na** 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,
- ~~e)~~ 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).
- ~~v)~~ výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 315 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.
- ~~v)~~ výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 170 EUR vrátane ubytovania,

	<p>stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.</p> <p>4.6. Oostatné výdavky organizátora (musia byť len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť a sú ľahko identifikovateľné) na:</p> <p>a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),</p> <p>b) tvorbu a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, výdavky spojené s poštovou distribúciou a pod.,</p> <p>c) šírenie informácií a publicitu projektu (tvorba webovej stránky <i>webového sídla</i>, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).</p> <p>4. Paušálne výdavky na ostatnú réžiu paušálne do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c). <i>Uznateľné sú iba tie paušálne výdavky, ktoré boli skutočne použité na projekt a sú vydokladované relevantnými účtovnými dokladmi. Ustanovenie sa vzťahuje na Zmluvy o NFP, ktoré ešte nie sú ukončené, na Žiadosti o platbu, ktoré ešte neboli autorizované do 31.12.2011 a na žiadosti o NFP, ktoré ešte neboli do 31.12.2011 vyhodnotené.</i> <i>na Zmluvy o NFP, ktoré boli uzatvorené podľa Príručky pre žiadateľa o poskytnutie NFP z PRV 2007 – 2013 (verzia 2), ktoré ešte nie sú ukončené a na Žiadosti o platbu, ktoré neboli autorizované do 31.12.2011.</i></p>
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<p>Neoprávnené výdavky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny); 2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie); 3. výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte; 4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov; 5. čiastky odložené ako rezervy; 6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky);

	<p>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;</p> <p>8. tvorba internetových stránok <i>webových sídiel</i>, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;</p> <p>9. poradenské a konzultačné služby;</p> <p>10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);</p>
<p>Neoprávnené projekty</p>	<p>NEOPRÁVVENÉ PROJEKTY</p> <p>1. 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);</p>
<p>KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA</p>	
<p>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.</p> <p>1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte).</p> <p>2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.</p> <p>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.</p> <p>4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovat', 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).</p> <p>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.</p> <p>6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, <i>najneskôr však do 30. júna 2015.</i></p> <p>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.</p>	

POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))

Výberové kritéria

P.č.	Kritérium
------	-----------

Bodovacie kritéria

P. č.	Kritérium	Body
1	Projekt je zameraný na plnenie priorít a cieľov Integrovanej stratégie OZ MR Radošinka	20
2	Žiadateľ preukáže, že vzdelávaciu a informačnú aktivitu reálne zostavil podľa potreby potenciálnych účastníkov (dotazník, prieskum vzdelávacích potrieb)	20
3	Súčasťou projektu sú inovačné postupy	20
4	Žiadateľ sa zameriava na a viac cieľových skupín (2 a viac)	20
5	Referencie - skúsenosti	20

Postup pri rovnakom počte bodov	Pri rovnakom počte bodov je rozhodujúci čas, teda dátum predloženia projektu
--	--

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 (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégii), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégii

Nepovinné prílohy

žiadne

PLÁN IMPLEMENTÁCIE

Počet výziev

Minimálne 1 x ročne, ~~4 roky~~
Počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v opatrení vyhlásená minimálne jedna výzva.
 Predloženie ŽoNFP 2 mesiace po vyhlásení Výzvy

Min. a max. doba realizácie projektov

Min. 1 týždeň – max 8 mesiacov

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie: 3.2.1.	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivít (počet)	0	100	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, prezenčné listiny
	Počet vzdelávacích dní (počet)	0	20	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, učebné osnovy
	Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu	0	80	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, záznamy vzdelávacích podujatí

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>			
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Všetky priority			
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Všetky ciele			
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	431 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY			
Podporované činnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. školenia, konferencie, semináre, workshopy manažmentu¹⁰ 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, školenia, 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)	MAS, ktorá je vybraná RO na implementáciu integrovanej stratégie rozvoja územia a ktorá musí mať právnu formu: občianske združenie – v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.			
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	

¹⁰ Členovia výkonného orgánu

Prevádzka a administratívna činnosť	332.000,- EUR	-	-	80
Budovanie zručností a schopností MAS	83.000,- EUR	-	-	20
Celkový rozpočet opatrenia	415.000,- EUR	-	-	X
% oprávnených výdavkov spolu	X	X	X	100

OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť	332.000,- EUR
	Budovanie zručností a schopností MAS	83.000,- EUR

Oprávnené výdavky	<p>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.</p> <p>1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne a pre administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. - <u>Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)¹¹:</u> <p>Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.</p> <p>Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce a v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka.</p> <p>Alikvótna časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.</p> <p>Nárokateľné 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.</p>
-------------------	---

¹¹ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa ~~zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov~~, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle ~~Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov~~, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle ~~Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka~~, dobrovoľník.

Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce.

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.**

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 odvodenej 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~~ a ~~v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka~~ ~~v znení neskorších predpisov~~) alebo podiely na zisku.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa zamestnanec v rámci svojej práce podieľa, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);
 - výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách). V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá;
 - výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
 - bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
 - a iné podľa povahy výdavku.
- Poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet, zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, overenie podpisov s výnimkou výdavkov súvisiacich so zriadením záložného práva, výdavky na poistenie obstaraného majetku v zmysle Usmernenia, kapitola 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, písm. A, kancelárske potreby (napr.: papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.), bežné kancelárske kopírovanie sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa chodu MAS a sú riadne preukázateľné;
 - nákup PC, notebooka, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru vrátane jeho aktualizácie a licencií v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení;
 - nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS;
 - výdavky spojené s vypracovaním stratégie vrátane poradenských a konzultačných služieb na jej vypracovanie (výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho

združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR;

- výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou [internetovej stránky](#) [webového sídla](#) v maximálnej výške 3% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS;
- aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638 EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). V rámci aktualizácie stratégie kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola 4. Zostavenie strategického rámca, bod 4.1. musia zostať zachované t.j. nemôžu sa zmeniť (výnimka sa uplatňuje v prípade, ak MAS vykonáva zmeny v zmysle Usmernenia, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a) .
- vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
- výdavky na verejné obstarávanie v maximálnej výške 2% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS¹²;
- výdavky vynaložené v hotovosti v max.výške 265 EUR/mesiac;
- výdavky na občerstvenie súvisiace so zasadnutiami výberovej komisie, monitorovacieho výboru, najvyššieho orgánu, výkonného orgánu a v rámci chodu MAS, preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou (podľa povahy) na vyššie uvedené zasadnutia;
- cestovné náhrady (cestovné, stravné a ubytovanie).

Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné – vrátane cestovného poistenia, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách *v znení neskorších predpisov* alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle *Obchodného zákonníka* ~~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

¹² Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky.

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 *o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách* a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 400 EUR /mesiac/MAS.

Pri použití súkromného automobilu je možné uplatniť aj postup prepočítania cestovných náhrad pomocou platných cenníkov autobusovej dopravy v prípade, že to interné smernice MAS dovoľujú.

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 400 EUR /mesiac/MAS.

Ak živnostník na cestovanie využije vlastné osobné motorové vozidlo nezahrnuté do obchodného majetku, uplatní výdavky do výšky náhrady za spotrebované pohonné látky a základnej náhrady za každý jeden km jazdy podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

V prípade, že výdavky na stravné nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.

Výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165 EUR /deň/osobu.

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

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

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom spolu s príslušnými prílohami, ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, že pracovníci majú uzatvorené dohody o pracovnej činnosti, prípade dohody o vykonaní práce na základe ~~Zákonníka práce~~ *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 ~~Obchodného zákonníka~~ *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~~ *webového sídla* 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, multimediálne DVD, PR aktivity a pod.*); *účasť na výstavách, na ktorých bude MAS propagovať a informovať o území MAS a stratégii vrátane výdavkov (zabezpečenie expozície) a honorárov pre zabezpečenie propagácie územia, pričom honoráre sú prípustné v maximálnej sadzbe 100 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 300 EUR/deň, PR aktivity - PR články, PR vystúpenie v médiách, písanie a zverejnenie tlačových správ, organizácia tlačových konferencií, deň otvorených dverí v rámci MAS*);
- a) výdavky vynaložené v hotovosti v max.výške 265 EUR/mesiac;
- b) **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:
- a. školenia, semináre, konferencie, workshopy (vrátane účastníckych poplatkov, *vložného a pod.*);
- b. cestovné, stravné a ubytovanie (*cestovné náhrady*)³⁵ 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**¹³ súvisiace so vzdelávacou aktivitou (*školenia, semináre, konferencie, workshopy*) zameranou na rozširovanie vedomostí a zručností pri

¹³ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

vykonávaní stratégie alebo propagačné podujatia o dotknutej oblasti a o stratégii, ktoré sú organizované príslušnou MAS (honoráre lektorom, prekladateľom, tlmočníkom, cestovné - vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity).

- personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

honoráre lektorom..... 165 EUR /1 hod.

honoráre tlmočníkom 66 EUR /1 hod.

honoráre prekladateľom..... 33 EUR /1 str.

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

- prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej aktivity sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (preukázanie spôsobu výpočtu pomernej časti, v prípade, ak okrem činností realizovaných v rámci projektu sa uskutočňuje aj iná činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia;
- cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady)³⁵ 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.

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

MAS musí preukázať spôsob výpočtu pomernej časti, v prípade ak okrem činností súvisiacich s prístupom Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny uskutočňuje aj iné činnosti alebo aktivity, ktoré sú financované z iných zdrojov. MAS si ako spôsob výpočtu pomernej časti stanoví metodiku prepočtu založenú na jednotke, ktorú si stanoví napr.: osoba, m², vytáženosť priestorov a pod.

Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané

	<p>nasledovné podmienky:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <u>nájomného, výdavkov súvisiacich so službami, energiami, vodou, plynom, zariadeniami/vybavením, personálnymi výdavkami zamestnancov a pod.</u> 5. <u>kancelárske potreby</u> <ul style="list-style-type: none"> – v prípade, ak MAS realizuje okrem prístupu Leader aj iné projekty, činnosti alebo aktivity financované z iných zdrojov je povinná: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<p>Neoprávnené výdavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie; - výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie; - nákup použitého DHM a DNM; - nákup nákladných a osobných vozidiel; - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prírážky, kurzové straty; - daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; - poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie;

	<ul style="list-style-type: none"> - výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; - výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilnej 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, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva. - vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl, (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy.
--	---

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny	Počet podporených aktivít	0	57	Záznamy kancelárie MAS, 1x ročne
	Počet účastníkov, ktorý úspešne ukončili vzdelávaciu aktivitu	0	150	Monitorovaním u prijímateľov podpory, 2 x ročne, minimálne po skončení projektu, záznamy vzdelávacích podujatí

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	<i>Zvýšiť štandard životných podmienok obyvateľov MR RADOŠINKA, ako aj celkové zatriaktivnenie územia vytvorením udržateľnej kvality životného prostredia do roku 2015.</i>
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	Mobilizácia a podpora ľudských zdrojov
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Rozšíriť možnosti celoživotného vzdelávania
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	421 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; • ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.; • budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.; • prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.

Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	<p><u>V prípade spolupráce medzi územiami – národná spolupráca:</u> MAS, ktorá je vybraná RO na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia a ktorá musí mať právnu formu: občianske združenie – v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov v spojení s inou MAS alebo v spojení s verejno-súkromným partnerstvom v zmysle čl. 59 písm. e) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, ktoré je zastúpené občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a v súlade s Usmernením, bod 6.2.1. Koordinačná miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko a bod 6.2.2. Projektový partner.</p> <p><u>V prípade nadnárodnej spolupráce:</u> Jednotlivé MAS na území SR, ktoré sú vybrané RO na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia s právnou formou občianskeho združenia v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov v spojení s MAS v rámci krajín EÚ alebo partnerstvami, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín a v súlade s Usmernením, bod 6.2.1. Koordinačná miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko a bod 6.2.2. Projektový partner.</p>			
	Typ a počet projektov spolupráce		Projekt národnej spolupráce	<input checked="" type="checkbox"/> / počet: 2
		Projekt nadnárodnej spolupráce	<input checked="" type="checkbox"/> / počet: 2	
A1. PROJEKT NÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	Realizácia projektu národnej spolupráce bude zameraná na oprávnené činnosti: - spoločný marketing leadrovských skupín v rôznych regiónoch		
	2.	Realizácia projektu národnej spolupráce bude zameraná na oprávnené činnosti: - spoločný marketing leadrovských skupín v rôznych regiónoch		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	5		
	2.	4		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2012		
	2.	2012		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0 EUR	-	-

	2.	0 EUR	-	-
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000 EUR	-	-
	2.	40 000 EUR	-	-
B1. PROJEKT NADNÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	Realizácia projektu národnej spolupráce bude zameraná na oprávnené činnosti: <ul style="list-style-type: none"> - spoločný marketing leadrovských skupín v rôznych regiónoch - ochrana spoločného kultúrneho bohatstva - budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka - prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce. 		
	2.	Realizácia projektu národnej spolupráce bude zameraná na oprávnené činnosti: <ul style="list-style-type: none"> - spoločný marketing leadrovských skupín v rôznych regiónoch - ochrana spoločného kultúrneho bohatstva - budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka - prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce. 		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	2		
	2.	1		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2013		
	2.	2014		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0 EUR	-	-
	2.	0 EUR	-	-
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000 EUR	-	-

	2.	40 000 EUR	-	-
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY OPATRENIA				
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Príprava projektov spolupráce	A1+B1	0 EUR	0 EUR	0 EUR
Realizácia projektov spolupráce	A1+B1	160 000 EUR	0 EUR	0 EUR
Celkový rozpočet opatrenia	A1+B1	160 000 EUR	0 EUR	0 EUR
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				
Plánované výstupy	MAS: Počet projektov budovania kapacity MAS	0	1	Miestna akčná skupina a jej záznamy, 1x ročne
	MAS: Počet aktivít v rámci budovania kapacity MAS	0	6	Miestna akčná skupina a jej záznamy, 1x ročne
	PRV: Počet podporovaných projektov spolupráce	0	2	Záznamy kancelárie MAS, 1x ročne
	PRV: Počet spolupracujúcich MAS	1	3	Záznamy kancelárie MAS, 1x ročne
Očakávané výsledky	MAS: Počet projektov medziúzemnej / transnárrodnej spolupráce	0	2	Záznamy MAS a obecných úradov, uznesenia, 1x ročne
	PRV: Hrubý počet vytvorených pracovných miest	0	5	Na konci implementácie projektu zo záznamov MAS
Odhadované dopady	MAS: Počet TBO OZ MR RADOŠINKA	10 735	10 955	Na konci implementácie projektu zo záznamov MAS

PRÍLOHA Č.6
ZOZNAM ČLENOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS)

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OZ MIKROREGIÓŇ RADOŠINKA

CELKOVÝ POČET ČLENOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): 72

subjekty zastupujúce verejný sektor (v %): 20,83

subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %): 79,17

P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul ⁱ	FO/PO ⁱⁱ	Sídlo/adresa ⁱⁱⁱ	IČO/DÁTUM NARODENIA ^{iv}	Sektor v/S ^v	Zástupca subjektu pre verejno- súkromné partnerstvo (MAS) ^{vi}
1.	Obec Zbehy	PO	Zbehy 69, 951 42 Zbehy	00308668	V	Habiňák Ivan, Ing.
2.	Obec Jelšovce	PO	Jelšovce 37, 951 43 Jelšovce	00308081	V	Hroško Ladislav
3.	Obec Čakajovce	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	00307807	V	Greguš Milan
4.	Obec Alekšince	PO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	00307726	V	Miškolci Igor
5.	Obec Lukáčovce	PO	Na tŕnie 2, 951 23 Lukáčovce	00308188	V	Cok Igor, Ing.
6.	Obec Čab	PO	Čab 1, 951 24 Nové Sady	36105724	V	Mellen Ladislav, Ing.
7.	Obec Nové Sady	PO	Nové Sady 177, 951 24 Nové Sady	00308340	V	Halvoníková Silvia, Bc.
8.	Obec Šurianky	PO	Hlavná 54, 951 26 Šurianky	00308498	V	Búcora Viliam
9.	Obec Hruboňovo	PO	Hruboňovo 153, 951 25 Hruboňovo	00308013	V	Fabo Vladimír
10.	Obec Malé Zálužie	PO	Malé Zálužie 63, 951 24 Nové Sady	00656160	V	Strihová Emília
11.	Obec Kapince	PO	Kapince 47, 951 24 Nové Sady	00800376	V	Tabačeková Margita
12.	MEB spoločnosť s ručením obmedzeným	PO	Zbehy 62, 951 42 Zbehy	31409008	S	Kišš Peter
13.	RADAR s.r.o.	PO	Poľnofarma 479, 951 42 Zbehy	31436846	S	Rakovský Pavol, Ing.

14.	Bakytová Magdaléna	FO	Zbehy 550, 951 42 Zbehy	14.05.1952	S	Bakytová Magdaléna
15.	Štefanka Štefan	FO	Zbehy 306, 951 42 Zbehy	24.12.1951	S	Štefanka Štefan
16.	Ilečko Michal, Mgr.	FO	Holotka 6, 951 42 Zbehy	19.10.1945	S	Ilečko Michal, Mgr.
17.	Základná škola Jelšovce	PO	Jelšovce 261, 951 43 Jelšovce	00308081	V	Molnárová Lýdia
18.	Synaková Ľudmila, Mgr.	FO	Jelšovce 359, 951 43 Jelšovce	10.10.1961	S	Synaková Ľudmila, Mgr.
19.	Poľnohospodárske družstvo Jelšovce	PO	Jelšovce 141, 951 43 Jelšovce	17638127	S	Ondruš Marián, Ing.
20.	Matula Peter	FO	Jelšovce 418, 951 43 Jelšovce	26.05.1966	S	Matula Peter
21.	Košíková Tatiana	FO	Jelšovce 208, 951 43 Jelšovce	01.08.1978	S	Košíková Tatiana
22.	Jakubička Jaroslav, Ing.	FO	Jelšovce 150, 951 43 Jelšovce	11.11.1976	S	Jakubička Jaroslav, Ing.
23.	Občianske združenie Klub mladých ŠANCA	PO	Jelšovce 196, 951 43 Jelšovce	36112488	S	Sabadoš Marek
24.	Základná škola Šurianky	PO	Šurianky 55, 951 26 Šurianky	00308498	V	Čagalová Lucia, Mgr.
25.	Berecová Mária, Mgr.	FO	Čakajovce 110, 951 43 Jelšovce	30.08.1977	S	Berecová Mária, Mgr.
26.	Jednota dôchodcov Čakajovce - Matičiari	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	897019401	S	Horváthová Genovéva
27.	OZ DETI VETRA	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	37859382	S	Lazar Karol
28.	Vyhniarová Ľudmila	FO	Čakajovce 406, 951 43 Jelšovce	19.10.1977	S	Vyhniarová Ľudmila
29.	Zdenko Sedlák	FO	Čakajovce 432, 951 43 Jelšovce	06.02.1976	S	Zdenko Sedlák
30.	Mako Daniel, Ing.	FO	Čakajovce 408, 951 43 Jelšovce	18.05.1980	S	Mako Daniel, Ing.
31.	Poľnohospodárske družstvo Čakajovce a Dražovce	PO	Čakajovce 200, 951 43 Jelšovce	00614050	S	Kurej Štefan, Ing.
32.	Kotúč Dušan	FO	Alekšince 408, 951 22 Alekšince	14406497	S	Kotúč Dušan
33.	Stanislav Cebo	FO	Alekšince 109, 951 22 Alekšince	24.07.1955	S	Cebo Stanislav

34.	Kiss Dušan	FO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	28.01.1970	S	Kiss Dušan
35.	OZ Občania za zlepšenie života	PO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	42041791	S	Horník František, Ing.
36.	Základná škola s materskou školou Alekšince	PO	Alekšince 395, 951 22 Alekšince	37865510	V	Windisch Juraj, PaedDr.
37.	Elena Hadvigová, Mgr.	FO	Alekšince 79, 951 22 Alekšince	43453163	S	Hadvigová Elena, Mgr.
38.	Základná škola s materskou školou Lukáčovce	PO	Lukáčovce 191, 951 23 Lukáčovce	42202582	V	Teplanský Eduard, Ing.
39.	Cok Samuel, Ing.	FO	Na Trnie 11, 951 23 Lukáčovce	41646924	S	Cok Samuel, Ing.
40.	Poľovnícke združenie	PO	Lukáčovce 2, 951 23 Lukáčovce	35593491	S	Bulla Karol
41.	Hanák Juraj	FO	Lukáčovce 458, 951 23 Lukáčovce	21.07.1990	S	Hanák Juraj
42.	Zachar Martin	FO	Lukáčovce 95, 951 23 Lukáčovce	28.10.1971	S	Zachar Martin
43.	Melovič Stanislav	FO	Čab 246, 951 24 Nové Sady	33709319	S	Melovič Stanislav
44.	Marečková Viera	FO	Čab 219, 951 24 Nové Sady	21.02.1968	S	Marečková Viera
45.	Ing. Marian Blaško - MBM Nitra	FO	Čab 302, 951 24 Nové Sady	37648004	S	Blaško Marian, Ing.
46.	Halvoníková Daniela, Mgr.	FO	Čab 218, 951 24 Nové Sady	01.01.1969	S	Halvoníková Daniela, Mgr.
47.	Ing. Martina Šášiková VICTORIA	FO	Čab 268, 951 24 Nové Sady	37644165	S	Šášiková Martina, Ing.
48.	Juraj Brezniak – PROEKO s.r.o.	PO	Čab 85, 951 24 Nové Sady	40494365	S	Brezniak Juraj, Mgr.
49.	Poľovnícke združenie Nové Sady	PO	Nové Sady 44, 951 24 Nové Sady	35593431	S	Kováč Peter, Ing.
50.	TJ Nové Sady	PO	Nové Sady 399, 951 24 Nové Sady	31875840	S	Hruboň Roman
51.	Michalík Peter, Mgr.	FO	Nové Sady 296, 951 24 Nové Sady	13.07.1979	S	Michalík Peter, Mgr.

52.	I.N.I., s.r.o.	PO	Nové Sady 276, 951 24 Nové Sady	36564893	S	Ingeli Martin, Ing.
53.	Slížik Dušan, Ing., CSc.	FO	Nové Sady 73, 951 24 Nové Sady	16.05.1947	S	Slížik Dušan, Ing., CSc.
54.	Sako Miroslav, Ing.	FO	Nové Sady 341, 951 24 Nové Sady	26.09.1949	S	Sako Miroslav, Ing.
55.	Jednota dôchodcov Hruboňovo	PO	Hruboňovo 25, 951 25 Hruboňovo	897019401	S	Gubáňová Božena
56.	Hegeduš Marek, Ing.	FO	Šurianky 67, 951 26 Šurianky	08.04.1976	S	Hegeduš Marek, Ing.
57.	Poľovnícke združenie	PO	Šurianky 90, 951 26 Šurianky	36112771	S	Kekíš Stanislav
58.	Jednota dôchodcov	PO	Šurianky 58, 951 26 Šurianky	897019401	S	Kmeťková Edita
59.	Telovýchovná jednota	PO	Šurianky 35, 951 26 Šurianky	31875718	S	Košlab Štefan
60.	Slišková Zuzana	FO	Šurianky 195, 951 26 Šurianky	09.03.1971	S	Slišková Zuzana
61.	Ďuriška Peter	FO	Šurianky 154, 951 26 Šurianky	24.09.1966	S	Ďuriška Peter
62.	NOVAFENZ s.r.o.	PO	Malé Zálužie 167, 951 24 Nové Sady	44072201	S	Novotný Peter
63.	Krajčovič Patrik	FO	Malé Zálužie 8, 951 24 Nové Sady	13.04.1978	S	Krajčovič Patrik
64.	Proksa Ľuboš	FO	Malé Zálužie 63, 951 24 Nové Sady	09.10.1965	S	Proksa Ľuboš
65.	Striha Marek	FO	Malé Zálužie 143, 951 24 Nové Sady	09.07.1979	S	Striha Marek
66.	Fuska Emil, Ing.	FO	Malé Zálužie 35, 951 24 Nové Sady	03.01.1936	S	Fuska Emil, Ing.
67.	Plačko Ivan, Mgr.	FO	Malé Zálužie 31, 951 24 Nové Sady	04.08.1979	S	Plačko Ivan, Mgr.
68.	Predanocyová Viera	FO	Malé Zálužie 17, 951 24 Nové Sady	11.4.1955	S	Predanocyová Viera
69.	Sochorová Mahuliena	FO	Malé Zálužie 59, 951 24 Nové Sady	10.11.1988	S	Sochorová Mahuliena
70.	Krištofovičová Mária, Mgr.	FO	Malé Zálužie 97, 951 24 Nové Sady	17.10.1985	S	Krištofovičová Mária, Mgr.

71.	Plesníková Zuzana, Mgr.	FO	Malé Zálužie 118, 951 24 Nové Sady	21.4.1987	S	Plesníková Zuzana, Mgr.
72.	Bosák Michal, Ing.	FO	Kapince 107, 951 24 Nové Sady	11.05.1985	S	Bosák Michal, Ing.

PRÍLOHA Č.8
PERSONÁLNA MATICA

NAJVYŠŠÍ ORGÁN

NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Valné zhromaždenie OZ					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	20,83 %					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	79,17					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	72					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul ⁱ	FO/PO ⁱⁱ	Sídlo/adresa ⁱⁱⁱ	IČO/ DÁTUM NARODENIA ^{iv}	Sektor v/s ^v	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS) ^{vi}	Zodpovednosť a úlohy v orgáne ^{vii}
1.	Obec Zbehy	PO	Zbehy 69, 951 42 Zbehy	00308668	V	Habiňák Ivan, Ing.	člen
2.	Obec Jelšovce	PO	Jelšovce 37, 951 43 Jelšovce	00308081	V	Hroššo Ladislav	člen
3.	Obec Čakajovce	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	00307807	V	Greguš Milan	člen
4.	Obec Alekšince	PO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	00307726	V	Miškolci Igor	Predsedníctvo
5.	Obec Lukáčovce	PO	Na tŕnie 2, 951 23 Lukáčovce	00308188	V	Cok Igor, Ing.	Predsedníctvo
6.	Obec Čab	PO	Čab 1, 951 24 Nové Sady	36105724	V	Mellen Ladislav, Ing.	Predsedníctvo
7.	Obec Nové Sady	PO	Nové Sady 177, 951 24 Nové Sady	00308340	V	Halvoníková Silvia, Bc.	Predsedníctvo
8.	Obec Šurianky	PO	Hlavná 54, 951 26 Šurianky	00308498	V	Búcora Viliam	Predsedníctvo
9.	Obec Hruboňovo	PO	Hruboňovo 153, 951 25 Hruboňovo	00308013	V	Fabo Vladimír	člen
10.	Obec Malé Zálužie	PO	Malé Zálužie 63, 951 24 Nové Sady	00656160	V	Strihová Emília	člen
11.	Obec Kapince	PO	Kapince 47, 951 24	00800376	V	Tabačeková Margita	člen

			Nové Sady				
12.	MEB spoločnosť s ručením obmedzeným	PO	Zbehy 62, 951 42 Zbehy	31409008	S	Kišš Peter	Predsedníctvo
13.	RADAR s.r.o.	PO	Polnofarma 479, 951 42 Zbehy	31436846	S	Rakovský Pavol, Ing.	člen
14.	Bakytová Magdaléna	FO	Zbehy 550, 951 42 Zbehy	14.05.1952	S	Bakytová Magdaléna	Monitorovací výbor
15.	Štefanka Štefan	FO	Zbehy 306, 951 42 Zbehy	24.12.1951	S	Štefanka Štefan	Kontrolná komisia
16.	Ilečko Michal, Mgr.	FO	Holotka 6, 951 42 Zbehy	19.10.1945	S	Ilečko Michal, Mgr.	člen
17.	Základná škola Jelšovce	PO	Jelšovce 261, 951 43 Jelšovce	00308081	V	Molnárová Lýdia	člen
18.	Synaková Ľudmila, Mgr.	FO	Jelšovce 359, 951 43 Jelšovce	10.10.1961	S	Synaková Ľudmila, Mgr.	člen
19.	Poľnohospodárske družstvo Jelšovce	PO	Jelšovce 141, 951 43 Jelšovce	17638127	S	Ondruš Marián, Ing.	člen
20.	Matula Peter	FO	Jelšovce 418, 951 43 Jelšovce	26.05.1966	S	Matula Peter	člen
21.	Košíková Tatiana	FO	Jelšovce 208, 951 43 Jelšovce	01.08.1978	S	Košíková Tatiana	člen
22.	Jakubička Jaroslav, Ing.	FO	Jelšovce 150, 951 43 Jelšovce	11.11.1976	S	Jakubička Jaroslav, Ing.	člen
23.	Občianske združenie Klub mladých ŠANCA	PO	Jelšovce 196, 951 43 Jelšovce	36112488	S	Sabadoš Marek	Predsedníctvo
24.	Základná škola Šurianky	PO	Šurianky 55, 951 26 Šurianky	00308498	V	Čagalová Lucia, Mgr.	člen
25.	Mária Berecová, Mgr.	FO	Čakajovce 110, 951 43 Jelšovce	30.08.1977	S	Mária Berecová, Mgr.	Predsedníctvo
26.	Jednota dôchodcov Čakajovce - Matičiari	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	897019401	S	Horváthová Genovéva	člen
27.	OZ DETI VETRA	PO	Čakajovce 58, 951 43 Jelšovce	37859382	S	Lazar Karol	člen
28.	Vyhniarová Ľudmila	FO	Čakajovce 406, 951 43 Jelšovce	19.10.1977	S	Vyhniarová Ľudmila	člen
29.	Zdenko Sedlák	FO	Čakajovce 432, 951 43 Jelšovce	06.02.1976	S	Zdenko Sedlák	člen

30.	Mako Daniel, Ing.	FO	Čakajovce 408, 951 43 Jelšovce	18.05.1980	S	Mako Daniel, Ing.	člen
31.	Poľnohospodárske družstvo Čakajovce a Dražovce	PO	Čakajovce 200, 951 43 Jelšovce	00614050	S	Kurej Štefan, Ing.	člen
32.	Kotúč Dušan	FO	Alekšince 408, 951 22 Alekšince	14406497	S	Kotúč Dušan	člen
33.	Stanislav Cebo	FO	Alekšince 109, 951 22 Alekšince	24.07.1955	S	Cebo Stanislav	člen
34.	Kiss Dušan	FO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	28.01.1970	S	Kiss Dušan	člen
35.	OZ Občania za zlepšenie života	PO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	42041791	S	Horník František, Ing.	Kontrolná komisia
36.	Základná škola s materskou škoolou Alekšince	PO	Alekšince 395, 951 22 Alekšince	37865510	V	Windisch Juraj, PaedDr.	člen
37.	Elena Hadvigová, Mgr.	FO	Alekšince 79, 951 22 Alekšince	43453163	S	Hadvigová Elena, Mgr.	člen
38.	Základná škola s materskou škoolou Lukáčovce	PO	Lukáčovce 191, 951 23 Lukáčovce	42202582	V	Teplanský Eduard, Ing.	člen
39.	Cok Samuel, Ing.	FO	Na Tŕnie 11, 951 23 Lukáčovce	41646924	S	Cok Samuel, Ing.	člen
40.	Poľovnícke združenie	PO	Lukáčovce 2, 951 23 Lukáčovce	35593491	S	Bulla Karol	člen
41.	Hanák Juraj	FO	Lukáčovce 458, 951 23 Lukáčovce	21.07.1990	S	Hanák Juraj	člen
42.	Zachar Martin	FO	Lukáčovce 95, 951 23 Lukáčovce	28.10.1971	S	Zachar Martin	člen
43.	Melovič Stanislav	FO	Čab 246, 951 24 Nové Sady	33709319	S	Melovič Stanislav	člen
44.	Marečková Viera	FO	Čab 219, 951 24 Nové Sady	21.02.1968	S	Marečková Viera	Monitorovací výbor
45.	Ing. Marian Blaško - MBM Nitra	FO	Čab 302, 951 24 Nové Sady	37648004	S	Blaško Marian, Ing.	člen
46.	Halvoníková Daniela, Mgr.	FO	Čab 218, 951 24 Nové Sady	01.01.1969	S	Halvoníková Daniela, Mgr.	člen
47.	Ing. Martina Šášiková VICTORIA	FO	Čab 268, 951 24 Nové Sady	37644165	S	Šášiková Martina, Ing.	člen
48.	Juraj Brezniak – PROEKO s.r.o.	PO	Čab 85, 951 24 Nové Sady	40494365	S	Brezniak Juraj, Mgr.	člen

49.	Poľovnícke združenie Nové Sady	PO	Nové Sady 44, 951 24 Nové Sady	35593431	S	Kováč Peter, Ing.	člen
50.	TJ Nové Sady	PO	Nové Sady 399, 951 24 Nové Sady	31875840	S	Hruboň Roman	člen
51.	Michalík Peter, Mgr.	FO	Nové Sady 296, 951 24 Nové Sady	13.07.1979	S	Michalík Peter, Mgr.	Monitorovací výbor
52.	I.N.I., s.r.o.	PO	Nové Sady 276, 951 24 Nové Sady	36564893	S	Ingeli Martin, Ing.	člen
53.	Slížik Dušan, Ing., CSc.	FO	Nové Sady 73, 951 24 Nové Sady	16.05.1947	S	Slížik Dušan, Ing., CSc.	člen
54.	Sako Miroslav, Ing.	FO	Nové Sady 341, 951 24 Nové Sady	26.09.1949	S	Sako Miroslav, Ing.	člen
55.	Jednota dôchodcov Hruboňovo	PO	Hruboňovo 25, 951 25 Hruboňovo	897019401	S	Gubaňová Božena	Predsedníctvo
56.	Hegeduš Marek, Ing.	FO	Šurianky 67, 951 26 Šurianky	08.04.1976	S	Hegeduš Marek, Ing.	Kontrolná komisia
57.	Poľovnícke združenie	PO	Šurianky 90, 951 26 Šurianky	36112771	S	Kekiš Stanislav	člen
58.	Jednota dôchodcov	PO	Šurianky 58, 951 26 Šurianky	897019401	S	Kmeťková Edita	člen
59.	Telovýchovná jednota	PO	Šurianky 35, 951 26 Šurianky	31875718	S	Košlab Štefan	člen
60.	Slišková Zuzana	FO	Šurianky 195, 951 26 Šurianky	09.03.1971	S	Slišková Zuzana	člen
61.	Ďuriška Peter	FO	Šurianky 154, 951 26 Šurianky	24.09.1966	S	Ďuriška Peter	člen
62.	NOVAFENZ s.r.o.	PO	Malé Zálužie 167, 951 24 Nové Sady	44072201	S	Novotný Peter	Predsedníctvo
63.	Krajčovič Patrik	FO	Malé Zálužie 8, 951 24 Nové Sady	13.04.1978	S	Krajčovič Patrik	člen
64.	Proksa Ľuboš	FO	Malé Zálužie 63, 951 24 Nové Sady	09.10.1965	S	Proksa Ľuboš	člen
65.	Striha Marek	FO	Malé Zálužie 143, 951 24 Nové Sady	09.07.1979	S	Striha Marek	člen
66.	Fuska Emil, Ing.	FO	Malé Zálužie 35, 951 24 Nové Sady	03.01.1936	S	Fuska Emil, Ing.	člen
67.	Plačko Ivan, Mgr.	FO	Malé Zálužie 31, 951 24 Nové Sady	04.08.1979	S	Plačko Ivan, Mgr.	člen

68.	Predanocyová Viera	FO	Malé Zálužie 17, 951 24 Nové Sady	11.4.1955	S	Predanocyová Viera	člen
69.	Sochorová Mahuliena	FO	Malé Zálužie 59, 951 24 Nové Sady	10.11.1988	S	Sochorová Mahuliena	člen
70.	Krištofovičová Mária, Mgr.	FO	Malé Zálužie 97, 951 24 Nové Sady	17.10.1985	S	Krištofovičová Mária, Mgr	člen
71.	Plesníková Zuzana, Mgr.	FO	Malé Zálužie 118, 951 24 Nové Sady	21.4.1987	S	Plesníková Zuzana, Mgr.	člen
72.	Bosák Michal, Ing.	FO	Kapince 107, 951 24 Nové Sady	11.05.1985	S	Bosák Michal, Ing.	Predsedníctvo

VÝKONNÝ ORGÁN

VÝKONNÝ ORGÁN	Názov	Predsedníctvo OZ					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	45,46%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	54,54 %					
	Celkový počet členov výkonného orgánu	11					
P. č.	Meno, priezvisko a titul	FO/PO ⁱⁱ	Sídlo/adresa ⁱⁱⁱ	IČO/DÁTUM NARODENIA ^{iv}	Sektor v/S ^v	Názov subjektu ⁱ	Oblasť pôsobenia ^{viii}
1.	Kišš Peter	PO	Zbehy 62, 951 42 Zbehy	31409008	S	MEB spoločnosť s ručením obmedzeným	ekonomická
2.	Bosák Michal, Ing.	FO	Kapince 25, 951 24 Nové Sady	11.05.1985	S	Bosák Michal, Ing.	ekonomická
3.	Berecová Mária, Mgr.	FO	Čakajovce 110, 951 43 Jelšovce	30.08.1977	S	Berecová Mária, Mgr.	vzdelávanie
4.	Miškolci Igor	PO	Alekšince 389, 951 22 Alekšince	00307726	V	Obec Alekšince	verejná
5.	Cok Igor, Ing.	PO	Lukáčovce 2, 921 23 Lukáčovce	00308188	V	Obec Lukáčovce	verejná
6.	Mellen Ladislav, Ing.	PO	Čab 1, 951 24 Nové Sady	36105724	V	Obec Čab	verejná
7.	Halvoníková Silvia, Bc.	PO	Nové Sady 177, 951 24 Nové Sady	00308340	V	Obec Nové Sady	verejná
8.	Búcora Viliam	PO	Šurianky 54, 951 26 Šurianky	00308498	V	Obec Šurianky	verejná
9.	Gubáňová Božena	PO	Hruboňovo 25, 951 25 Hruboňovo	897019401	S	Jednota dôchodcov Hruboňovo	kultúrna
10.	Novotný Peter	PO	Malé Zálužie 167, 951 24 Nové Sady	44072201	S	NOVAFENZ s.r.o.	ekonomická
11.	Sabadoš Marek	PO	Jelšovce 196, 951 43 Jelšovce	36112488	S	Občianske združenie Klub mladých ŠANCA	kultúrna

NÁZOV VEREJNO – SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): OZ MIKROREGIÓN RADOŠINKA

KANCELÁRIA MAS: OZ MIKROREGIÓN RADOŠINKA

Celkový počet členov kancelárie MAS: 4

Pracovná pozícia	Vzdelanie, prax a skúsenosti	Pracovná náplň a zodpovednosť ^{ix}
manažér MAS	<p>Ing. Renáta Lelovská</p> <ul style="list-style-type: none"> - VŠ vzdelanie, prax v odbore 12 rokov - skúsenosti s implementáciou projektov - vedomosti so zameraním na prístup LEADER a regionálny rozvoj - počítačové zručnosti na vysokej úrovni (MS Word, Excel, Power Point, internet, príp. iné programované aplikácie) - schopnosť viesť tím, komunikatívnosť, organizačné schopnosti, vysoké pracovné nasadenie, - jazykové znalosti (slovenčina, angličtina) 	<p>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.</p> <p>Mandátna zmluva podľa Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka</p>
administratívny pracovník	<p>Mgr Anna Miškolciová</p> <ul style="list-style-type: none"> - VŠ vzdelanie - počítačové zručnosti na vysokej úrovni (MS Word, Excel, Power Point, MS Office, internet, príp. iné programované aplikácie) - skúsenosti s implementáciou a administráciou projektov - vedomosti so zameraním na prístup LEADER a regionálny rozvoj - jazykové znalosti (slovenčina,angličtina) - vysoké pracovné nasadenie 	<p>Zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.</p> <p>Čiastkový úväzok podľa Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov</p>

administratívny pracovník	<p>Mgr. Roman Hraška</p> <ul style="list-style-type: none"> - VŠ vzdelanie - počítačové zručnosti na vysokej úrovni (MS Word, Excel, Power Point, MS Office, internet, príp. iné programované aplikácie) - skúsenosti s implementáciou a administráciou projektov - vedomosti so zameraním na prístup LEADER a regionálny rozvoj - jazykové znalosti (slovenčina, angličtina) - vysoké pracovné nasadenie 	<p>Zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.</p> <p>Čiastkový úväzok podľa Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov</p>
účtovník	<p>Helena Horecká</p> <p>SŠ vzdelanie s maturitou ekonomického smeru</p> <ul style="list-style-type: none"> -jednoduché, resp. podvojnú účtovníctvo -skúsenosti s účtovníctvom projektov -počítačové zručnosti (balík MS Office, internet) -prax v účtovníctve min. rokov 	<p>Zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.</p> <p>Dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov</p>

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OZ MR RADOŠINKA

Článok I Úvodné ustanovenie

§ 1

1. Tento organizačný poriadok v súlade so stanovami upravuje postavenie a vnútornú organizáciu OZ Mikroregión RADOŠINKA (ďalej OZ MR RADOŠINKA)

Článok II Členstvo v OZ MR RADOŠINKA

§ 2

Vznik členstva

1. Členom OZ MR RADOŠINKA sa môže na základe písomnej prihlášky stať každá fyzická osoba staršia ako 18 rokov s trvalým bydliskom v regióne územia pôsobnosti OZ MR RADOŠINKA, alebo podnikajúca právnická a fyzická osoba, ktorá má sídlo alebo prevádzku v regióne územnej pôsobnosti OZ MR RADOŠINKA, alebo ktorá v území regiónu pôsobí a ktorá súhlasí so stanovami OZ MR RADOŠINKA.
2. Členstvo vzniká schválením prihlášky na základe rozhodnutia Valného zhromaždenia OZ MR RADOŠINKA a zaplatením členského príspevku.
3. Dokladom o členstve je potvrdenie o členstve, ktoré vydá predsedníctvo OZ MR RADOŠINKA.
4. Valné zhromaždenie OZ MR RADOŠINKA nevydá kladné stanovisko k žiadosti o prijatie za člena OZ MR RADOŠINKA, pokiaľ:
 - a) žiadateľ nespĺňa podmienky uvedené v bode 1
 - b) pokiaľ by prijatím člena bola porušená požiadavka na vyváženú a reprezentatívnu skladbu výberu partnerov
5. Odmietnutie členstva musí byť písomne zdôvodnené najneskôr do 90 dní od podanie jeho prihlášky.

§ 3

Reprezentatívna skladba a výber partnerov

1. Za vyváženú a reprezentatívnu skladbu výberu partnerov sa považuje takáto skladba členov:
 - a) v ktorej tvorí verejný sektor menej než 50 % miestneho partnerstva
 - b) v ktorej je vyvážené zastúpený miestny súkromný sektor (podnikateľské subjekty – fyzické aj právnické osoby), neziskové organizácie, fyzické osoby reprezentujúce záujmové skupiny a verejný sektor

§ 4

Práva členov občianskeho združenia

1. Členovia OZ MR RADOŠINKA majú právo hlavne:
 - a) zúčastňovať sa valných zhromaždení OZ MR RADOŠINKA

- b) hlasovať o integrovanej stratégii rozvoja územia a o všetkých zmenách v kompetencii OZ MR RADOŠINKA
- c) aktívne sa podieľať na činnosti OZ MR RADOŠINKA
- d) obracať sa na orgány OZ MR RADOŠINKA s námietkami, sťažnosťami a žiadať o stanovisko,
- e) byť informovaný o činnosti, hospodárení a rozhodnutiach orgánov OZ MR RADOŠINKA
- f) voliť a byť volený do orgánov OZ MR RADOŠINKA
- g) zúčastňovať sa na akciách organizovaných OZ MR RADOŠINKA
- h) využívať informácie a služby.

§5

Povinnosti členov občianskeho združenia

1. Členovia OZ MR RADOŠINKA majú povinnosti najmä:
 - a) prispievať svojou činnosťou k tvorbe a realizácii integrovanej stratégie a cieľov OZ MR RADOŠINKA
 - b) dodržiavať a naplňovať stanovy združenia a spoločne dohodnuté postupy,
 - c) dodržiavať prijaté uznesenia najvyššieho orgánu OZ MR RADOŠINKA
 - d) podľa svojho svedomia, rozsahu svojich možností a schopností pomáhať orgánom OZ MR RADOŠINKA
 - e) ochraňovať a zveľaďovať majetok OZ MR RADOŠINKA
 - f) v prípade zvolenia plniť úlohy vyplývajúce z danej funkcie,
 - g) informovať OZ MR RADOŠINKA o svojich poznatkoch a skúsenostiach týkajúcich sa jeho účelu a cieľov,
 - h) zaplatiť členský príspevok prípadne aj príspevok na spolufinancovanie projektov v prípade rozhodnutia orgánov OZ MR RADOŠINKA

§6

Zánik členstva v občianskom združení

1. Členstvo v občianskom združení zaniká:
 - a) vystúpením – členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia člena o vystúpení zo združenia do kancelárie združenia,
 - b) vylúčením člena v prípade porušenia členských povinností, vedomým konaním v rozpore s cieľmi a poškodzovaním dobrého mena OZ MR RADOŠINKA. O vylúčení rozhoduje najvyšší orgán OZ MR RADOŠINKA
 - c) úmrtím člena - fyzickej osoby,
 - d) zánikom člena - právnickej osoby,
 - e) zánikom OZ MR RADOŠINKA,
 - f) výskrtnutím z dôvodu nečinnosti člena

Článok III

Organizačná štruktúra

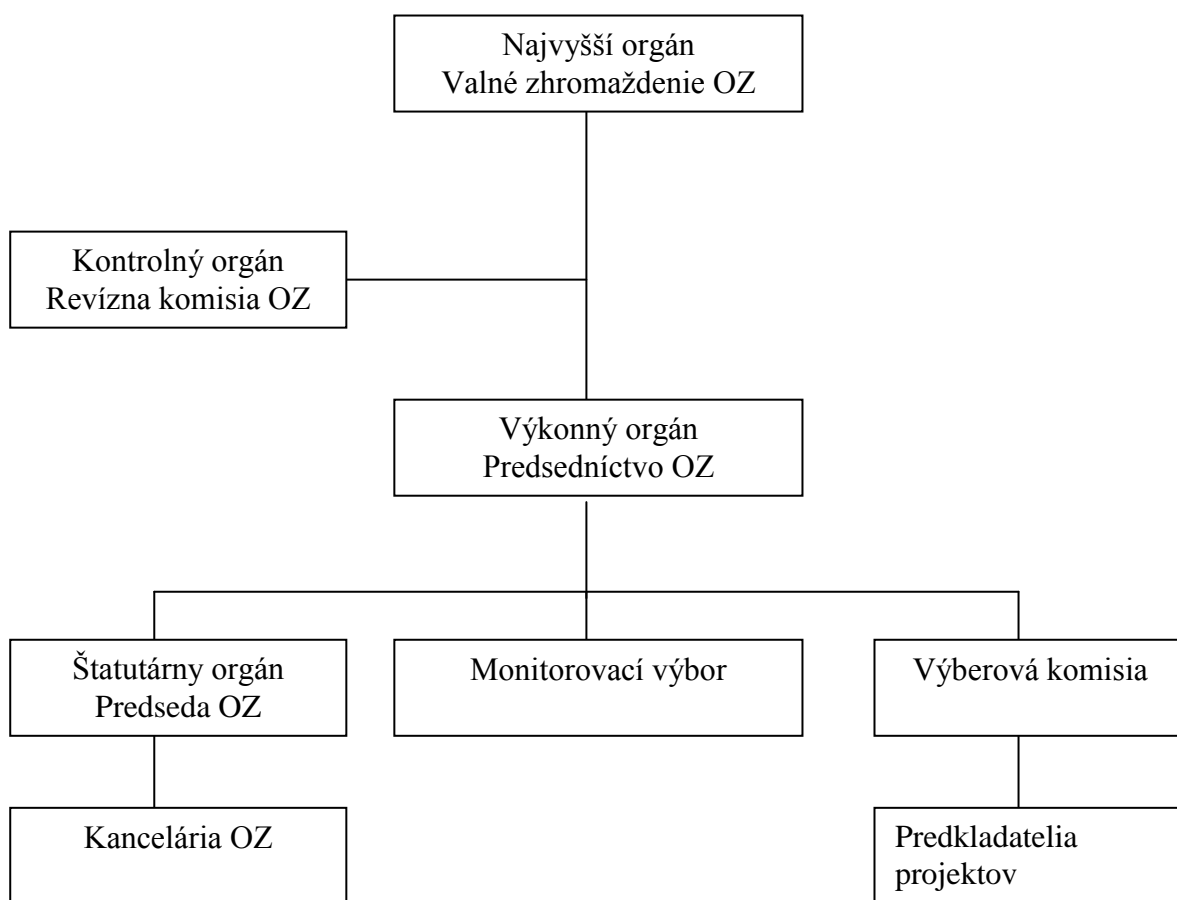
§ 7

Orgány združenia

1. OZ MR RADOŠINKA má nasledovnú organizačnú štruktúru:
Orgány podľa stanov OZ MR RADOŠINKA sú:
 - a) Valné zhromaždenie,
 - b) Predsedníctvo,

- c) Výberová komisia
- d) Štatutárny orgán – predseda OZ,
- e) Kontrolný orgán – revízna komisia OZ,
- f) Monitorovací výbor

§ 8
Organizačná štruktúra OZ MR RADOŠINKA



§ 9 Valné zhromaždenie

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom OZ MR RADOŠINKA a tvoria ho všetci členovia.
2. Najvyšší orgán zvoláva predsedníctvo OZ minimálne raz do roka, alebo ak písomne požiada o zvolanie minimálne tretina členov OZ MR RADOŠINKA a to do 30 - tich dní od doručenia žiadosti predsedovi OZ. V prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia najvyššieho orgánu je predmetom rokovania len to, čo bolo dôvodom jeho zvolania.
3. Valné zhromaždenie členov je schopné sa uznášať vo veciach činnosti OZ MR RADOŠINKA za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov. Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina členov do 30 minút po stanovenom termíne začiatku zasadnutia, rozhodne výkonný orgán o zvolaní náhradného valného zhromaždenia.
4. Náhradné zasadnutie najvyššieho orgánu OZ MR RADOŠINKA je uznášaniaschopné ak je prítomná minimálne 1/3 členov a vždy musí dodržiavať pôvodne stanovený program. Ak je v programe hlasovanie o integrovanej stratégii rozvoja územia, alebo hlasovanie o zlúčení, rozdelení, alebo zrušení OZ MR RADOŠINKA a ak nie je riadne valné zhromaždenie členov uznášaniaschopné, musí výkonný výbor vždy zavolať valné zhromaždenie členov na iný termín. Pri hlasovaní o integrovanej stratégii rozvoja územia musí byť prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
5. Pri hlasovaní na zasadnutí valného zhromaždenia má každý člen jeden hlas. Na platnosť rozhodnutia valného zhromaždenia je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov a jednoduchá – t.j. nadpolovičná väčšina hlasov hlasujúcich členov. V prípade rovnosti hlasov sa vykoná nové hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov aj v druhom hlasovaní sa návrh považuje za neprijatý.
6. Rokovanie zhromaždenia vedie predseda združenia. Z každého zhromaždenia sa vyhotoví zápisnica, ktorá musí obsahovať: dátum, miesto konania, program, prijaté rozhodnutia s uvedením výsledkov hlasovania k jednotlivým bodom programu a námietok účastníkov, záverečné uznesenie prezenčnú listinu, ktorá tvorí prílohu zápisnice. Zápisnica je sprístupnená všetkým členom najneskôr do 14 dní od konania zhromaždenia.
7. Valné zhromaždenie rozhoduje o:
 - a) počte členov v orgánoch OZ MR RADOŠINKA ktorý je vždy nepárny,
 - b) volí a odvoláva členov predsedníctva OZ a revíznej komisie,
 - c) schvaľuje prijatie nových členov
 - d) schvaľuje integrovanú stratégiu rozvoja územia a jej prípadné zmeny, ďalej plán činnosti alebo ďalšie rozvojové dokumenty
 - e) schvaľuje organizačný poriadok
 - f) schvaľuje volebný poriadok pre voľbu orgánov,
 - g) schvaľuje stanov, ich zmeny a doplnky
 - h) schvaľuje účtovnú uzávierku a výročnú správu za uplynulý kalendárny rok,
 - i) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
 - j) rozhoduje o zániku, rozdelení alebo zlúčení OZ MR RADOŠINKA,
 - k) stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov,
 - l) rozhoduje o účasti OZ MR RADOŠINKA v iných profesijných alebo záujmových organizáciách a volí do nich svojich zástupcov,
 - m) schvaľuje správu o činnosti revíznej komisie,
 - n) prerokúva a schvaľuje výročné správy o implementácii ISRÚ a hodnotiace správy
 - o) vylúčení člena zmenách a doplnkoch stanov,
 - p) podľa potreby presúva svoje rozhodovacie kompetencie na predsedníctvo OZ .

§10 Predsedníctvo OZ

1. Predsedníctvo OZ medzi zasadnutiami valného zhromaždenia organizuje, koordinuje a riadi činnosť združenia
2. Výkonný orgán má 11 členov, zvolených na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena predsedníctva je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora v predsedníctve OZ môže byť maximálne 50 % z celkového počtu členov.
3. Predsedníctvo OZ hlavne:
 - a) pripravuje a prejednáva správu o činnosti za minulé obdobie
 - b) pripravuje a prejednáva plán činnosti na ďalšie obdobie
 - c) pripravuje návrh rozpočtu združenia
 - d) volí a odvoláva predsedu OZ a jeho zástupcu spomedzi členov predsedníctva OZ,
 - e) volí a odvoláva členov Výberovej komisie, menuje a odvoláva členov Monitorovacieho výboru a zostavuje a schvaľuje ich štatúty a pracovné manuály,
 - f) predkladá zmeny stanov, organizačného poriadku a ostatných vnútorných smerníc na schválenie valnému zhromaždeniu OZ,
 - g) riadi a koordinuje činnosť OZ MR RADOŠINKA,
 - h) zodpovedá za vypracovanie, implementáciu, riadenie, monitorovanie a hodnotenie integrovanej stratégie rozvoja územia, ďalej plánu činnosti alebo iných strategických dokumentov a predkladá ich na schválenie valnému zhromaždeniu,
 - i) pripravuje a schvaľuje uzavretie zmlúv strategického charakteru s inými právnickými a fyzickými osobami v SR a zahraničí,
 - j) obsahovo a organizačne pripravuje a zvoláva zasadania valného zhromaždenia,
 - k) poveruje ďalšie osoby na konanie v mene OZ MR RADOŠINKA na presne stanovený účel,
 - l) riadi a kontroluje činnosť kancelárie OZ MR RADOŠINKA
 - m) spracováva výročné správy implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia a komunikuje s Monitorovacím výborom
 - n) zabezpečuje realizáciu nezávislého hodnotenia ISRÚ,
 - o) volí a odvoláva –menuje manažéra
 - p) V prípade konfliktu záujmov spojeného s výkonom funkcie Predsedu OZ, manažéra MAS alebo členov Výberovej komisie splnomocňuje člena OZ na zastúpenie zaujatej osoby v konaní o ŽoNFP (projekte).
4. Predsedníctvo OZ je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
5. Zasadnutie predsedníctva OZ zvoláva predseda podľa potreby, minimálne však štyrikrát do roka.
6. Mandát člena predsedníctva OZ končí uplynutím funkčného obdobia, odstúpením člena alebo jeho odvolaním valným zhromaždením.
7. Pri ukončení funkcie člena predsedníctva OZ z akéhokoľvek dôvodu nahradí ho novým členom valné zhromaždenie OZ.

Výberová komisia

Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) **a predkladá štatutárnemu orgánu MAS.** ~~a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.~~ Zloženie členov 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.

Spôsob voľby/odvolania, výber členov výberovej komisie MAS a vykonávané činnosti musia byť stanovené v stanovách alebo v organizačnom poriadku združenia. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Člen výberovej komisie MAS nemusí byť členom združenia. Počet členov výberovej komisie MAS je nepárny. Minimálny počet členov výberovej komisie MAS je 7 a maximálny počet členov je 13.

Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom 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.

Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie.

Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na neschválenie 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 priorít 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~~ **ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie. výkonnému orgánu.**

Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu MAS, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.

§ 12

Štatutárny orgán združenia – predseda

1. Štatutárnym orgánom združenia je predseda, ktorý vystupuje v mene OZ MR RADOŠINKA
2. Predsedu a jeho zástupcu volí a odvoláva predsedníctvo OZ MR RADOŠINKA zo svojich členov.
3. Predseda vykonáva hlavne tieto činnosti:
 - a) zvoláva zasadnutia predsedníctva OZ a zasadnutia výberovej komisie
 - b) vedie alebo poveruje inú osobu vedením zasadnutia predsedníctva OZ
 - c) rozhoduje o záležitostiach OZ MR RADOŠINKA pokiaľ tieto nie je stanovami a organizačným poriadkom určené inak
 - d) riadi činnosť OZ MR RADOŠINKA
 - e) kontroluje činnosť kancelárie a spolupracuje s manažérom
 - f) zastupuje OZ navonok. Počas dlhodobej neprítomnosti predsedu jeho činnosť prevezme zástupca na základe písomného poverenia predsedníctva OZ
 - g) podpisuje Protokol o výbere ŽoNFP (projektov), ktoré Výberová komisia schvaľuje/ odporúča resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre RO, PPAa ÚNSK
 - h) **deklaruje nezaujatosť v konaní o ŽoNFP (projekte) podpísaním „Vyhlásenia o nestrannosti“, „Vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti.“**

- i) v prípade zistenia zaujatosti v konaní o ŽONFP (projekte), písomne oznamuje túto skutočnosť RO a kópiu predkladá výkonnému orgánu,
- j) predkladá kópiu oznámenia o zistení konfliktov manažéra alebo členov Výberovej komisie výkonnému orgánu MAS.

§ 13 **Revízna komisia**

- 2. Kontrolná a revízna komisia je kontrolným orgánom združenia, tvoria ho traja členovia volení valným zhromaždením v nasledujúcom pomernom zastúpení: jeden predstaviteľ samosprávy, jeden predstaviteľ podnikateľského sektora a jeden predstaviteľ tretieho sektora. Členstvo v komisii je nezlučiteľné s členstvom v predsedníctve združenia. Kontrolná a revízna komisia zodpovedá za svoju činnosť valnému zhromaždeniu. Revízna komisia volí zo svojich členov predsedu.
- 3. Kontrolná a revízna komisia je pravidelne prizývaná na rokovania predsedníctva, s hlasom poradným. Komisia vo svojej činnosti sa riadi príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a stanovami združenia. Komisia podáva správy o svojej činnosti valnému zhromaždeniu najmenej jedenkrát ročne.
- 4. Komisia hlavne:
 - a) kontroluje priebežne hospodárenie a nakladanie s majetkom OZ MR RADOŠINKA
 - b) kontroluje dodržiavanie stanov a organizačného poriadku OZ MR RADOŠINKA
 - c) upozorňuje na nedostatky a určuje lehoty na ich odstránenie
 - d) dozerá nad dodržiavaním rozhodnutia orgánov združenia a všeobecne záväzných právnych predpisov
 - e) dbá na súlad medzi rozhodnutiami orgánov združenia, stanovami a všeobecne záväznými právnymi predpismi
 - f) posudzuje ročnú správu o činnosti združenia, návrh rozpočtu a správu o hospodárení združenia vypracovanú predsedníctvom predtým, ako ju prijme valné zhromaždenie.

§14 **Monitorovací výbor**

- 1. Monitorovací výbor je kontrolným orgánom združenia, tvoria ho traja členovia menovaní predsedníctvom OZ v nasledujúcom pomernom zastúpení: jeden predstaviteľ samosprávy, jeden predstaviteľ podnikateľského sektora a jeden predstaviteľ tretieho sektora. Členovia sú menovaní predsedníctvom na obdobie implementovania integrovanej stratégie rozvoja územia. Zo svojho stredy si volia predsedu.
- 2. Monitorovací výbor najmä:

- a) vykonáva hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie

- b) pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie
 - c) vypracováva správy o monitoringu za ročné obdobia
 - d) vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobia a vykonáva vyhodnotenia jednotlivých výziev
3. Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS.
4. Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným.
5. Monitorovací výbor musí zasadať minimálne raz ročne, pričom na zasadnutie musia byť pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV.

Článok IV Obsadenie kancelárie

§ 15 Manažér

1. Manažér je ~~volený a odvolávaný~~ **menovaný** predsedníctvom OZ
2. Manažér poskytuje všestranné odborné poradenstvo, predovšetkým:
 - a) riadi prípravu stratégie (zámeru), jej aktualizáciu a realizáciu,
 - b) pomáha pri spracovaní zámeru a výbere projektov,
 - c) moderuje jednania partnerov a verejné stretnutia,
 - d) zostavuje pracovné skupiny a riadi realizáciu príslušných aktivít
 - e) vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP
 - f) registruje žiadosti o NFP
 - g) poskytuje informácie konečným prijímateľom
 - h) zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie
 - i) **deklaruje nezaujatosť v konaní o ŽoNFP (projekte) podpísaním „Vyhlásenia o neustrannosti“, „Vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti,“**
 - j) **v prípade zistenia zaujatosti v konaní o ŽoNFP (projekte), písomne oznamuje túto skutočnosť RO a kópiu .**
3. Manažér je členom ~~programového výboru~~, výberovej komisie ~~a komisie pre kontrolu, hodnotenie a monitorovanie~~ s hlasom poradným.
4. Manažér môže zastupovať členov komisií pri jednaniach s príslušnými orgánmi.
5. Manažér zaisťuje chod kancelárie

Osoby s funkciou manažér MAS a administratívny pracovník MAS môžu túto funkciu vykonávať len pre jednu 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).

§ 16

Účtovník

1. Účtovník je volený a odvolávaný predsedníctvom OZ.
2. Zabezpečuje účtovnú evidenciu a zúčastňuje sa jednaní s príslušnými kontrolnými orgánmi
3. Zabezpečuje hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom OZ.
4. Zodpovedá za správne vedenie účtovníctva OZ .

§ 17

Administratívny pracovník

1. Administratívny pracovník je volený a odvolávaný predsedníctvom OZ.
2. Administratívny pracovník zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť kancelárie.
3. Vede evidenciu a predpísanú archiváciu dokladov.
4. Pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov.

§ 18

Pracovné skupiny

1. Pracovné skupiny sú vytvorené z členov združenia, prípadne ďalšími delegovanými partnermi.
2. Vznikajú s cieľom riešenia (realizácie) jednotlivých aktivít združenia.
3. Pracovné skupiny sú zostavené podľa úrovne riešeného problému manažérom, predsedníctvom OZ, alebo valným zhromaždením.
4. Členovia pracovnej skupiny sami koordinujú svoju činnosť pri plnení úloh a informujú o výsledkoch orgán, ktorý ich založil, prípadne orgán zodpovedný za realizáciu úlohy.
5. Jednotliví členovia pracovných skupín sú vyberaní s ohľadom na ich kvalifikáciu pre riešenie danej úlohy a na zainteresovanosť k jej riešeniu. Pri realizácii úloh spolupracujú s manažérom.

Článok V

Záverečné ustanovenia

§19

1. Organizačný poriadok schvaľuje valné zhromaždenie.
2. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia valným zhromaždením a podpisom štatutárneho zástupcu.

Organizačný poriadok bol schválený Valným zhromaždením dňa: 16.04.2012

Podpis štatutárneho zástupcu: Mg. Mária Berecová

Štatút výberovej komisie OZ Mikroregión RADOŠINKA

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Štatút Výberovej komisie upravuje postavenie, pôsobnosť, kompetencie a zloženie výberovej komisie, ktorej úlohou je hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov), prostredníctvom ktorých sa bude implementovať stratégia.
2. Štatút Výberovej komisie je záväzný pre všetkých účastníkov zasadnutia komisie.

Čl. II

Pôsobnosť a kompetencie Výberovej komisie MAS

Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) *a predkladá štatutárnemu orgánu MAS.* ~~a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.~~

Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na neschválenie 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 *ŽoNFP (projekty)* na financovanie z PRV *a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie. výkonnému orgánu.*

2. Výberová komisia MAS bude postupovať v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader (ďalej Usmernenie), kapitoly 8 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, body 1 – 21, predovšetkým sa však bude riadiť bodmi 9 – 12 a 20, ktoré sa týkajú činnosti výberovej komisie.

3. Výberová komisia MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s:

- Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia MAS vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu).
- vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch), v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov, splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).
- vykoná kontrolu splnenia 30%-tného podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti na celkových tržbách za predchádzajúce ukončené účtovné obdobie, tabuľka č.7, bod 4. 30% - tný podiel ročných tržieb z poľnohospodárskej činnosti vrátane dotácií a to v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel, pri opatrení 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 a opatrení 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu, časť A, implementované prostredníctvom osi 4. Kontrola sa vykonáva v zmysle oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
- vykoná kontrolu intenzity pomoci, tabuľka č.15 v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c). a splnenia podmienok financovania z vlastných zdrojov v rámci intenzity pomoci.

- V prípade opatrení osi 3 je MAS povinná pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s touto kapitolou, bodom 4. časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.
4. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) nebude spĺňať jedno z minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, výberová komisia MAS neschváli ŽoNFP (projekt) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
 5. Výberová komisia MAS vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v bode 10. tejto kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovanej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).
 6. Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS²

Čl. III

Zloženie výberovej komisie MAS

Zloženie členov 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.

Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom 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

1. Výberovú komisiu volí a odvoláva Predsedníctvo MAS vrátane 2 náhradníkov.

2. Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, MAS menuje vždy novú Výberovú komisiu MAS, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.

Hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie

3. Počet členov Výberovej komisie MAS je nepárny. Minimálny počet členov Výberovej komisie MAS je 7 a maximálny počet členov je 13.

4. Výberová komisia MAS musí pozostávať z min. 50% zástupcov zo súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového a max. z 50% zástupcov verejného sektora.

5. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Člen výberovej komisie MAS nemusí byť členom združenia.

6. Zasadnutia Výberovej komisie MAS vedie jej predseda, ktorého volia členovia komisie spomedzi seba. Výberová komisia MAS sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje Predsedníctvo MAS.

7. Manažér je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Výberovej komisie s hlasom poradným.

Čl. IV.

Predseda Výberovej komisie MAS

1. Predsedom Výberovej komisie MAS je člen Výberovej komisie MAS, ktorého volia členovia spomedzi seba.

2. Predseda Výberovej komisie MAS riadi priebeh Výberovej komisie MAS. Oboznamuje účastníkov zasadnutia komisie s ich právami a povinnosťami plynúcimi zo Štatútu Výberovej komisie.

Čl. V.

Vznik a zánik členstva vo Výberovej komisii MAS

1. Členov Výberovej komisie MAS volí a odvoláva Predsedníctvo MAS.

2. V návrhoch na členov Výberovej komisie MAS musí byť zohľadnený princíp odbornosti, neustrannosti, dôvernosti, etiky a princíp dodržania pravidla zákazu konfliktu záujmov.

3. Výkon funkcie člena Výberovej komisie MAS je z dôvodu možného konfliktu záujmov nezlučiteľný s funkciou člena Predsedníctva MAS.

4. Členstvo vo Výberovej komisii MAS zaniká:

- ukončením hodnotenia žiadostí v rámci príslušnej výzvy,
- odvolaním,
- vzdaním sa členstva,

- smrťou,
- v prípadoch, keď bol člen právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin hospodárskej, majetkovej a inej povahy.

5. Člen Výberovej komisie MAS je povinný zachovávať mlčanlivosť a dôvernosť informácií o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri svojom pôsobení v komisii alebo v súvislosti s ním, a ktoré v záujme komisie nemožno oznamovať iným osobám, o čom podpisuje čestné prehlásenie. V prípade porušenia tejto povinnosti Predsedníctvo člena odvolá.

Čl. VI.

Konflikt záujmov členov Výberovej komisie MAS

1. Člen Výberovej komisie MAS je povinný zdržať sa akejkoľvek činnosti, ktorá by bola v rozpore s jeho činnosťou vo Výberovej komisii MAS.
2. Členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.
3. Konanie o ŽoNFP (projekte) sa začína dorúčením ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS. MAS a PPA v konaní o ŽoNFP (projekte) zisťujú splnenie podmienok poskytnutia podpory uvedených vo Výzve na implementáciu stratégie a v Usmernení a preveria súlad dokumentov predložených na základe Výzvy na implementáciu stratégie s osobitnými predpismi.
4. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie bude v kompetencii MAS, ktorá zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV na PPA, ktorá vydá Rozhodnutie o schválení/neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu).
5. Osoby, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na konaní o ŽoNFP (projekte) sú povinné dodržiavať ustanovenia § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov, týkajúce sa zaujatosti a konfliktu záujmov.

Konfliktom záujmov sa rozumie stav, ktorý nie je v súlade s nestranným a objektívnym výkonom funkcií v rámci konania o ŽoNFP (projekte), ktoré súvisia s/so:

- prijímaním ŽoNFP (projektov) a vykonávaním formálnej kontroly, kapitola 2.Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 2. Výkonný orgán, manažér MAS,
- hodnotením a schvaľovaním predkladaných ŽoNFP (projektov) v rámci Výziev na implementáciu stratégie, kapitola 2.Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 2. Výkonný orgán, písm. a,
- zastupovaním MAS zmysle Usmernenia, kapitola 2.Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 3. Štatutárny orgán – predseda.

Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ musí člen výberovej komisie MAS, deklarovať, že¹⁴ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- h) nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- i) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- j) nie je spoločníkom konečného prijímateľa – predkladateľa projektu alebo jeho partnera,
- k) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projekte) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projekte), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,
- l) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
- m) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,
- n) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte).

Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu.

Za konflikt záujmov sa nepovažuje, ak osoba zainteresovaná do prípravy a uverejňovania Výziev na implementáciu stratégie je v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere¹⁵ s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

¹⁴ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

¹⁵ Pracovný pomer (interný zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky) plný, príp. čiastkový (presný – 1/2, 1/4) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosti, nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať, a to bez ohľadu na skutočnosť, kedy RO vydá rozhodnutie o vylúčení zaujatej osoby z konania o ŽoNFP (projekte). Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.).

Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov – predkladajú sa stanovky MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou príslušnej ŽoNFP (projektu). Inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. môže vykonávať napr.: člen výkonného orgánu, administratívny pracovník. O vylúčení osoby, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), rozhoduje RO aj bez návrhu.

V prípade zistenia porušenia nestrannosti a vzniku konfliktu záujmov a zaujatosti podľa vyššie uvedených ustanovení tejto kapitoly výberová komisia MAS neschváli ŽoNFP (projekt).

Čl. VII.

Zasadnutia Výberovej komisie MAS

1. Zasadnutia Výberovej komisie MAS podrobne upravuje Rokovací poriadok Výberovej komisie MAS.

Čl. VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Štatút Výberovej komisie MAS nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Valným zhromaždením a účinnosť dňom jeho podpísania predsedom MAS.
2. Zmeny a doplnky štatútu Výberovej komisie MAS musia byť vykonané písomnou formou a nadobúdajú účinnosť schválením Predsedníctvom MAS a podpisom predsedom MAS.

V Zbehoch dňa 16.04.2012

.....
Mgr. Mária Berecová
Predsedníčka OZ MR RADOŠINKA

-
- ⁱ Názov subjektu u právnických osôb musí byť uvedený presne v súlade s výpisom z Obchodného registra a/alebo Živnostenského registra a/alebo Registra pozemkových spoločenstiev a/alebo osvedčením o vykonávaní činností ako samostatne hospodáriaci roľník a pod.) u obcí sa uvádza názov obce. Pri fyzických osobách sa uvedie priezvisko, meno a titul.
- ⁱⁱ FO – fyzická osoba, PO – právnická osoba.
- ⁱⁱⁱ Vyplňte údaj deklarujúci pôsobenie v území verejno-súkromného partnerstva (sídlo v prípade právnickej osoby, miesto podnikania v prípade fyzickej osoby, prevádzku podniku, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu fyzickej osoby).
- ^{iv} U právnických osôb sa uvádza Identifikačné číslo a u fyzických osôb sa uvádza dátum narodenia.
- ^v Uveďte, ktorý sektor subjekt zastupuje - V - verejný sektor, S – súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (mimovládny sektor, občania).
- ^{vi} V prípade právnickej osoby je potrebné uviesť štatutárneho zástupcu, resp. povereného zástupcu.
- ^{vii} Pri každom členovi sa uvedie jeho funkcia v príslušnom orgáne (komisii) verejno-súkromného partnerstva (MAS), členovia ktorí nie sú v orgánoch, alebo v komisiách si uvedú len člen.
- ^{viii} Oblasť pôsobenia subjektu je: ekonomická, sociálna, kultúrna, environmentálna, vzdelávanie, nezamestnaný a pod. U obcí sa uvedie len verejná. V prípade, že ide o mladého človeka do 30 rokov - u fyzických osôb alebo u právnickej osoby zameranú na problematiku mladých ľudí, uvedie sa tiež aj táto skutočnosť. V prípade, že ide o poľnohospodára – podnikateľa, poľnohospodársku obchodnú a výrobnú spoločnosť (vrátane družstiev) alebo prípadne o nepodnikateľskú fyzickú osobu zameranú na problematiku poľnohospodárstva, uvedie sa tiež aj táto skutočnosť.
- ^{ix} Uvedie sa forma pracovného pomeru. Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy podľa Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka, príp. dobrovoľník.