

Schválené 14. poradou vedenia Ministerstva pôdohospodárstva SR
dňa 10.04. 2008

USMERNENIE PRE ADMINISTRÁCIU OSI 4 LEADER



verzia č. 1.8 platná od 05. 04. 2011

aktualizované Dodatkom č.1 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 20. 10. 2008
aktualizované Dodatkom č.2 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 01. 04. 2009
aktualizované Dodatkom č.3 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 24. 07. 2009
aktualizované Dodatkom č.4 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 29. 09. 2009
aktualizované Dodatkom č.5 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 26.01. 2010
aktualizované Dodatkom č.6 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 18.03. 2010
aktualizované Dodatkom č.7 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 26.11. 2010
aktualizované Dodatkom č.8 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader zo dňa 05.04. 2011

| | |
|--|----|
| ÚVOD | 6 |
| 1. VŠEOBECNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU PRE OPATRENIA OSI 4 LEADER..... | 9 |
| 2. MIESTNA AKČNÁ SKUPINA..... | 17 |
| 2.1. Právna forma MAS..... | 17 |
| 2.2. Štruktúra MAS..... | 17 |
| 3. VÝBER MIESTNYCH AKČNÝCH SKUPÍN..... | 22 |
| 3.1 Kritéria hodnotenia Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS..... | 22 |
| 3.2 Výber miestnych akčných skupín | 23 |
| 3.3 Vyradenie ŽoNFP pre opatrenie 4.1 a 4.3 a Integrovanej stratégie rozvoja územia | 28 |
| 4. OPATRENIE 3.5 ZÍSKAVANIE ZRUČNOSTÍ, OŽIVOVANIE A VYKONÁVANIE INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA OPATRENIE | 30 |
| 4.1. Zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP..... | 34 |
| 5. OPATRENIE 4.1 IMPLEMENTÁCIA INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA..... | 36 |
| 5.1. Príjem a administrácia Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie..... | 40 |
| 5.1.1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny..... | 40 |
| 5.1.2. Zverejnenie výzvy na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie..... | 40 |
| 5.1.3. Prijímanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny | 40 |
| 5.1.4. Náležitosti Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny | 41 |
| 5.1.5. Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny..... | 42 |
| 6. OPATRENIE 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE..... | 44 |
| 6.1 Definícia spolupráce a partnerstva | 45 |
| 6.2 Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) | 48 |
| 6.2.1 Koordinačná miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko..... | 48 |
| 6.2.2 Projektový partner..... | 51 |
| 6.3 Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 53 |
| 6.4 Realizácia projektov spolupráce | 56 |
| 6.4.1 Kritéria spôsobilosti pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce..... | 56 |
| 6.5 Oprávnenosť výdavkov v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce..... | 61 |
| 6.6 Kritériá pre uznateľnosť výdavkov | 66 |
| 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce..... | 66 |
| 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce | 73 |
| 6.7 Výber projektov spolupráce..... | 82 |
| 6.7.1 Zverejnenie výzvy na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce..... | 82 |

| | |
|--|-----|
| 6.7.2 Prijímanie ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 82 |
| 6.7.3 Náležitosti ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 83 |
| 6.7.4 Výber projektov národnej spolupráce | 84 |
| 6.7.5 Výber projektov nadnárodnej spolupráce | 86 |
| 6.7.6 Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 88 |
| 6.7.7 Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce..... | 88 |
| 6.8 Zmluva o spolupráci..... | 90 |
| 7. OPATRENIE 4.3 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY | 91 |
| 8. HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE | 100 |
| 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie..... | 100 |
| 8.2 Vyradenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie..... | 109 |
| 8.3 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu | 111 |
| 9. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI | 112 |
| 9.1 Platby konečnému prijímateľovi v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 115 |
| 9.1.1. Platby konečnému prijímateľovi v rámci projektov národnej a nadnárodnej spolupráce | 116 |
| 10. KONTROLA A AUDIT | 119 |
| 10.1. Kontrola a audit | 119 |
| 10.2. Kontrola vykonávaná MAS..... | 120 |
| 10.3. Kontrola vykonávaná PPA | 120 |
| 10.4. Uchovávanie dokladov | 120 |
| 11. MONITORING..... | 122 |
| 11.1. Monitorovacie ukazovatele..... | 122 |
| 11.2. Dodatočné monitorovacie ukazovatele..... | 123 |
| 11.3. Predkladanie správy o činnosti MAS a monitorovacích správ projektu | 123 |
| 12. VYKONÁVANIE ZMIEN..... | 126 |
| 12.1. Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie | 126 |
| 12.2. Zmeny vykonávané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu..... | 129 |
| 12.3 Zmeny v projekte spolupráce..... | 129 |
| 12.3.1 Zmeny so súhlasom PPA v rámci implementácie opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 129 |
| 12.3.2 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce | 130 |
| 13. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠTÁTNEHO ROZPOČTU..... | 131 |
| 14. USMERNENIE POSTUPU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV (OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV) PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB..... | 135 |
| 15. VÝKLAD POJMOV..... | 146 |
| ZOZNAM PRÍLOH K USMERNENIU PRE ADMINISTRÁCIU OSI 4 LEADER | 157 |

ZOZNAM SKRATIEK

| | |
|---|--|
| BSK | Bratislavský samosprávny kraj |
| DPH | Daň z pridanej hodnoty |
| EK | Európska komisia |
| EPFRV | Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka |
| EÚ | Európska únia |
| EUR | Európska mena |
| FO | Fyzická osoba |
| Hodnotitelia | Externí hodnotitelia |
| Kritéria pre výber MAS | Kritéria hodnotenia Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS |
| Leader | Os 4 z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 |
| MAS | Miestna akčná skupina |
| MF SR | Ministerstvo financií SR |
| MV | Monitorovací výbor |
| NFP | Nenávratný finančný príspevok |
| NSRV | Národná sieť rozvoja vidieka |
| PHSR | Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí |
| PO | Právnická osoba |
| PPA | Pôdohospodárska platobná agentúra |
| Príručka a/alebo Dodatky | Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a/alebo Dodatky k Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 |
| PRV | Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2007 – 2013 |
| RO | Riadiaci orgán |
| RRA | Regionálna rozvojová agentúra |
| RP PPA | Regionálne pracovisko Pôdohospodárskej platobnej agentúry |
| Systém finančného riadenia EPFRV | Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka |
| SKK | Slovenská koruna |
| SR | Slovenská republika |
| Stratégia | Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia |
| Technická pomoc | Predprojektová technická pomoc pre národnú a nadnárodnú spoluprácu |

| | |
|-------------------------------------|--|
| TNC | Informačný formulár pre medzinárodný projekt spolupráce |
| Usmernenie | Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 |
| Výberová komisia RO | Výberová komisia pre výber MAS |
| VÚC | Vyšší územný celok |
| Zákon o verejnom obstarávaní | Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| Záväzná osnova | Záväzná osnova Integrovanej stratégie rozvoja územia |
| Zmluva | Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z PRV |
| Z. z. | Zbierka zákonov |
| ŽoNFP | Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z PRV - projekt |
| ŽoP | Žiadosť o platbu |

ÚVOD

Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Usmernenie“), v ktorom sú definované podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, je vypracované v súlade s Programom rozvoja vidieka Slovenskej republiky na programové obdobie 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“), schváleným Európskou komisiou dňa 4. decembra 2007, zmien schválených Európskou komisiou dňa 27. októbra 2009 a Systémom finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka schváleného uznesením vlády 1091 z 12. decembra 2007. Usmernenie sa bude priebežne aktualizovať formou dodatkov a/alebo aktualizovanou verziou, resp. konsolidovanou verziou na základe zmien v PRV, zmien kritérií spôsobilosti, kritérií hodnotenia Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS a kritérií pre výber projektov spolupráce prerokovaných Monitorovacím výborom (ďalej len „MV“), legislatívnych zmien, ako aj zmien vyplývajúcich z implementácie PRV. Riadiaci orgán pre Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka EPFRV je Ministerstvo pôdohospodárstva *a rozvoja vidieka* Slovenskej republiky (ďalej len „RO“).

V prípade rozporu medzi PRV, Usmernením a Príručkou pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a/alebo v Dodatkoch k Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príružka a/alebo Dodatky“), platia ustanovenia PRV.

V prípade rozporu medzi Usmernením, príp. Príručkou pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a Systémom finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „Systém finančného riadenia EPFRV“) platia ustanovenia Systému finančného riadenia EPFRV.

V prípade rozporu medzi Usmernením a žiadosťami o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z PRV platia ustanovenia Usmernenia.

Usmernenie upravuje charakteristiky opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia a osi 4, priorít a opatrení, náležitosti a spôsob prijímania Žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „ŽoNFP“), Integrovaných stratégií rozvoja územia (ďalej len „stratégia“) z PRV a podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku z nasledovných opatrení PRV:

| Kód opatrenia | Číslo opatrenia | Názov opatrenia PRV |
|---------------|-----------------|---|
| 341 | 3.5 | Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia |
| 41 | 4.1 | Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia |
| 421 | 4.2 | Vykonávanie projektov spolupráce |
| 431 | 4.3 | Chod miestnej akčnej skupiny |

Opatrenia Osi 1, 3 (okrem opatrenia 3.5) a opatrenie 2.1 Obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení z osi 2 sú rozpracované v Príručke a/alebo v Dodatkoch.

Okrem informácií, ktoré sú obsiahnuté v tomto Usmernení, je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) a konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný, riadiť sa nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 a v nadväznosti na zameranie predkladaného projektu s PRV, Príručkou a/alebo Dodatkami (okrem povinnosti spĺňať bodovacie kritéria pre príslušné opatrenia osi 3) a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV. Uvedené dokumenty a ďalšie relevantné informácie k jednotlivým opatreniam osi 3 a osi 4 sú zverejnené na internetovej stránke Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „MPaRV“) (www.land.gov.sk) a internetovej stránke Pôdohospodárskej platobnej agentúry (www.apa.sk).

Os 4 Leader vychádza z európskej iniciatívy Leader. Akronym LEADER znamená Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale (spájanie aktivít, ktoré podporujú hospodársky rozvoj vidieka). Cieľom prístupu Leader je podporovať obyvateľov vidieckych oblastí, aby na základe vzájomnej spolupráce na báze partnerstva prekonali nové problémy, ktorým vidiecke oblasti čelia, aby sa zamysleli nad dlhodobým potenciálom svojich oblastí a implementovali spoločne vytvorené integrované, vysoko kvalitné a originálne stratégie trvalo udržateľného rozvoja svojho územia.

Priority a opatrenia PRV financované z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“) sú koncipované v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV¹, ktoré tvorí jednotný právny rámec pre podporu rozvoja vidieka, a vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006² ustanovujúcim podrobné pravidlá implementácie jednotlivých opatrení PRV.

Platby príjmom stanovené v SKK sa pri vstupe SR do menovej únie prepočítajú konverzným kurzom stanoveným Radou EÚ v zmysle Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva, pričom sa neprekročia maximálne platby pre príjemcov stanovené v nariadení Rady (ES) č. 1698/2005.³

Minimálna a maximálna výška oprávnených výdavkov a maximálna výška podpory na stratégiu sa uvádza len v mene EUR.⁴

Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytne v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.

¹ Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L277 dňa 21. 10. 2005.

² Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 368 dňa 23. 12. 2006.

³ Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.

⁴ V prípade potreby pre účely prepočtu meny SKK na EUR sa použije konverzný kurz 30,1260 SKK/ EUR.. Konverzný kurz je určený ako koeficient so 6 platnými číslicami, vo forme **1 EUR = 30,1260 SKK**. Takto stanovený konverzný kurz sa musí použiť pri prepočítavaní všetkých hodnôt v korunách neskrátený, t.j. sumy v korunách sa musia vydeliť 6-ciferným koeficientom konverzného kurzu. **Konverzný kurz sa nesmie zaokrúhľovať!** Takisto sa nemôže na prepočet slovenských korún na euro použiť inverzný kurz, to znamená 1 SKK = 0,xxxx EUR.

**Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader
z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013**

| Kód opatrenia | Názov schémy pomoci | Označenie zákonnosti schémy | Trvanie schémy pomoci |
|----------------------|---|--|------------------------------|
| 311 | Schéma štátnej pomoci na podporu diverzifikácie nepoľnohospodárskych činností implementované prostredníctvom osi4 Leader | Nariadenie Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy o ES č. schémy: X 370/2010 | 2009 – 2013 |
| 5.3.3.2 | Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A implementované prostredníctvom osi4 Leader | Každá pomoc poskytnutá v rámci tohto opatrenia bude v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES na pomoc de minimis č. schémy: DM - 8/2010 | 2007 – 2013 |

Každý prípad uplatňovania vyššie uvedených schém, pre ktoré sa v rámci pravidiel o štátnej pomoci alebo za podmienok a záväzkov ustanovených v príslušnom rozhodnutí o štátnej pomoci vyžaduje individuálna notifikácia, bude oznámený individuálne podľa článku 88 (3) Zmluvy o založení ES. Príloha Zmluvy o založení ES je definovaná v Príručke a/alebo Dodatkoch, v Prílohe č. 1 Zoznam produktov Prílohy 1 Zmluvy o založení ES.

Podľa ustanovenia § 17 ods. 2 písm. a) zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov Európskej únie nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

1. VŠEOBECNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU PRE OPATRENIA OSI 4 LEADER

A. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrení osi 4 Leader

Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) nenávratného finančného príspevku opatrení osi 4 Leader je občianske združenie v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktoré je vybrané RO na implementáciu stratégie a to na základe splnenia kritérií hodnotenia Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS a **bol mu udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny (ďalej len „MAS“) na základe Rozhodnutia o schválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie (ďalej len „rozhodnutie o schválení“) vydaného PPA.** Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) žiadosťou o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013 pre opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny žiada o čerpanie finančných prostriedkov z opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny a zároveň o finančné prostriedky na implementáciu Integrovanej stratégie rozvoja vidieka, ktoré budú môcť čerpať priamo koneční prijímatelia – predkladatelia projektu po schválení ich Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013 v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia (ďalej len „ŽoNFP (projekt)“).

MAS je povinná dodržiavať nasledovné všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku z PRV (ďalej len „NFP“) pre opatrenia osi 4:

- a) MAS musí spĺňať kritériá oprávnenosti (objektívne výberové kritériá) uvedené v Usmernení, kapitole 3. Výber miestnych akčných skupín, ktoré sú koncipované v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 a PRV.
- b) **Výdavky sú oprávnené (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly), od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny**, s výnimkou vypracovania stratégie, kde sú oprávnené výdavky od registrácie občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR nie skôr ako od 1. januára 2007.
- c) MAS vypracuje stratégiu podľa osnovy, ktorá je definovaná v Usmernení, Prílohe č.1 Závazná osnova Integrovanej stratégie rozvoja územia (ďalej len „záväzná osnova“), pričom musí byť vypracovaná minimálne na obdobie do roku 2015. Stratégia sa musí realizovať na území Slovenskej republiky. Výnimku tvorí opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, kde sa projekty môžu vykonávať na území partnerskej MAS.
- d) MAS, ktorá sa vytvorí v rámci Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „BSK“) nie je konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) opatrení osi 4 Leader.

- e) Územie BSK je oprávnené na podporu z osi 4 Leader, ak územie BSK je homogénnou súčasťou tzv. „zmiešanej MAS“, ktorej sídlo ako právny subjekt sa nachádza mimo územia BSK. Projekty konečných prijímateľov – predkladateľov projektov sa musia predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí projekt realizovať len v oblasti cieľa Konvergencia.
- f) Členovia MAS musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS.
- g) Obec nesmie byť členom dvoch a viac MAS.
- h) MAS nesmie žiadať finančné prostriedky z opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia a zároveň toto opatrenie nesmie byť zadefinované ani v stratégií pre konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
- i) MAS nesmie žiadať finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie, ako konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ).
- j) MAS, ktorej pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny boli schválené finančné prostriedky z opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia, nemôže vypracovanie stratégie zaradiť medzi oprávnené výdavky v rámci opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny. V prípade, ak verejno – súkromnému partnerstvu bola schválená ŽoNFP, opatrenie 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie stratégií miestneho rozvoja a projekt v rámci tohto opatrenia nie je ukončený, nemôže byť verejno - súkromné partnerstvo zastúpené občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.
- k) MAS v rámci implementácie stratégie a finančného plánu stratégie je povinná dodržiavať:
- **podmienky pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, nasledovne:**
 - oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3;
 - činnosti, ktoré chce podporovať v rámci implementácie stratégie, ktoré budú definované v stratégií, Prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader. Činnosti musia byť koncipované v súlade s cieľmi príslušného opatrenia osi 3 a činnosťami definovanými v rámci PRV;
 - oprávnené a neoprávnené výdavky pre príslušné opatrenia osi 3;
 - min. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3;

- max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, pričom si ale môže stanoviť nižšiu výšku maximálneho limitu oprávnených výdavkov pre príslušné opatrenia osi 3, s výnimkou skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb (opatrenie 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo a opatrenie 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí), kde si MAS môže stanoviť vlastnú maximálnu a minimálnu výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt;
 - všetky minimálne kritéria spôsobilosti definované pre príslušné opatrenia osi 3, pričom si môže stanoviť aj vlastné kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré musia byť v súlade s PRV, Usmernením, kapitolou 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3;
 - postupy štátnej pomoci pre príslušné opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader definované v Usmernení a zverejnené na internetových stránkach www.mpsr.sk a www.apa.sk . Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytne v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- **podmienky pre príslušné opatrenia osi 4, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, kapitole 6. Vykonávanie projektov spolupráce a kapitole 7. Chod miestnej akčnej skupiny:**
- kritéria spôsobilosti stanovené pre konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce;
 - maximálnu výšku podpory pre príslušné opatrenia osi 4;
 - oprávnené a neoprávnené výdavky pre opatrenia osi 4 Leader;
 - pomer podpory jednotlivých verejných zdrojov.

V prípade, ak verejno - súkromné partnerstvo (MAS) bude pre príslušné opatrenia osi 3, alokovať aj iné finančné zdroje, ako napr.: ostatné verejné zdroje (VÚC a iné verejné

zdroje - granty, programy a pod.) musí dodržiavať nasledovné podmienky⁵:

- verejno - súkromné partnerstvo (MAS) finančné zdroje z VÚC a iných verejných zdrojov môže použiť len na neoprávnené výdavky PRV (tieto nie je možné použiť na oprávnené výdavky) v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementovaných prostredníctvom osi Leader. Neoprávnené výdavky PRV v rámci príslušného opatrenia osi 3 sú uvedené v Usmernení, Prílohe č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
- verejno - súkromné partnerstvo (MAS) finančné zdroje z VÚC a iných verejných zdrojov môže v rámci opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce použiť len na neoprávnené výdavky PRV SR 2007 – 2013 (tieto nie je možné použiť na oprávnené výdavky). Neoprávnené výdavky PRV v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce sú uvedené v Usmernení, kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a neoprávnené výdavky PRV v rámci opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny kapitole 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.
- verejno - súkromné partnerstvo (MAS) pri vyhlasovaní Výzvy na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013 (ďalej len „Výzva na implementáciu stratégie“) v rámci implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia pre príslušné opatrenie osi 3 vypíše, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže použiť finančné zdroje z VÚC alebo z iných verejných zdrojov iba na financovanie neoprávnených výdavkov PRV. Verejno - súkromné partnerstvo (MAS) musí zverejniť podmienky (výzvu, oznámenie a pod.) ako sa môžu koneční prijímatelia – predkladatelia uchádzať o finančné zdroje z VÚC alebo z iných verejných zdrojov na financovanie neoprávnených výdavkov PRV.

Zároveň nie je prípustné financovať zo zdrojov VÚC alebo iných verejných zdrojov neoprávnené výdavky v rámci príslušného opatrenia osi 3 ako napr.: výdavky na verejné obstarávanie a výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie, ktoré presahujú 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30% z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou a pod. Finančné zdroje z VÚC a iné verejné zdroje, ktorými sa budú financovať neoprávnené výdavky PRV v rámci príslušného opatrenia osi 3 nesmú byť zahrnuté v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4, v časti Výška žiadaného finančného príspevku - Ostatné výdavky na projekt nezahrnuté v bode 3 (t. j., neoprávnené výdavky).

l) Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov v rámci PRV, ktoré MAS žiada

⁵ MAS finančné zdroje z VÚC a iné verejné zdroje môže použiť na oprávnené výdavky PRV, len v tom prípade, ak sa ŽoNFP (projekt) nepredkladá na PPA a nežiadajú sa finančné prostriedky z PRV, resp. ak PPA neschváli ŽoNFP (projekt) odporúčaný MAS na financovanie z PRV. Príklad: MAS sa môže rozhodnúť, že ŽoNFP (projekty), ktoré neboli schválené na PPA sa budú financovať zo zdrojov VÚC pričom sa uplatnia rovnaké podmienky pre projekt ako v rámci PRV (napr. oprávnené výdavky, neoprávnené výdavky a pod.), MAS si vytvorí vlastný grantový systém, kde budú z verejných zdrojov podporené ŽoNFP (projekty), ktoré v rámci hodnotenia ŽoNFP (projektov) v súlade s podmienkami PRV nedosiahli potrebný počet bodov. Upozornenie: Tieto ŽoNFP (projekty) môžu byť podporené v rámci grantového systému MAS (t.j. že sa budú môcť verejné zdroje použiť aj na financovanie oprávnených výdavkov) až vtedy, keď tieto projekty odporúčané MAS na financovanie z PRV neschváli PPA. Upozornenie: MAS musí zverejniť podmienky (výzvu, oznámenie a pod.) ako sa môžu koneční prijímatelia – predkladatelia uchádzať o finančné zdroje z VÚC alebo z iných verejných zdrojov.

- v stratégii na opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a na opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny je v deň ich predloženia na Pôdohospodársku platobnú agentúru (ďalej len „PPA“) maximálna a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať, okrem prípadov, ak RO rozhodne o pridelení finančných prostriedkov v prípade ich zostatku po výbere konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) v rámci dvoch výziev na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia z PRV opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny (ďalej len „Výzva“).
- m) Postupy pre výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov (vrátane kritérií na hodnotenie, spôsobu hlasovania pri rovnakom počte bodov) a kritéria spôsobilosti pre opatrenia osi 3 musia byť súčasťou stratégie, ktorá sa predkladá na schválenie RO, musia byť koncipované v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 a PRV a sú záväzné počas celého programového obdobia 2007 - 2013.
- n) MAS musí predložiť poslednú Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) do 30. júna 2015.
- o) MAS je povinná po celú dobu zmluvného vzťahu nakladať s majetkom financovaným z PRV v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitolou 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.
- p) **MAS je povinná realizovať pre opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.** Kontrola postupu MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb sa vykonáva pri každej ŽoP, v prípade ak MAS uskutočnila v čase do podania ŽoP obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb. MAS predkladá pri každej ŽoP dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle zákona č. 58/2011 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ~~25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov~~ (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a dokumentáciu uvedenú v zozname príloh k ŽoP.
- q) MAS je povinná informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z PRV a to v súlade s podmienkami stanovenými v ustanoveniach, ktoré sa týkajú informovania a propagácie podľa čl. 76 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a prílohy VI vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006.
- r) MAS je povinná zaregistrovať sa do Národnej siete rozvoja vidieka (ďalej len „NSRV“) a poskytovať jej všetky relevantné informácie, ktoré sa týkajú činnosti MAS a to do 3 mesiacov od podpísania zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z PRV (ďalej len „zmluva“).

- s) MAS podpísaním zmluvy udeľuje súhlas s poskytovaním a sprístupňovaním jej osobných údajov uvedených v Zmluve v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006, príloha VI.:
- v nasledovnom rozsahu: názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), sídlo, miesto realizácie stratégie, výška verejných zdrojov;
 - za účelom spracovania: informačné a propagačné opatrenia zamerané na informovanie (zverejňovaním osobných údajov prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov), štatistické vyhodnocovanie údajov (zber, analýza a spracovanie údajov prostredníctvom rôznych štatistických metód).
- t) MAS vedie účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR (ďalej len „MF SR“). V rámci svojho účtovníctva osobitne zaznamenáva a vykazuje všetky operácie týkajúce sa chodu MAS a realizácie projektov spolupráce.
- u) MAS je povinná vydať potvrdenie konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu, že činnosť, o ktorú sa uchádza priamo z osi 3, nie je zahrnutá v stratégii, pričom výnimku tvorí opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4, kde projekt (môžu sa realizovať rovnaké činnosti ako sú zahrnuté v stratégii príslušnej MAS) na území MAS môže realizovať aj konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ), ktorí nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS a projekt predkladal na základe výziev pre príslušné opatrenie, ktoré vyhlasuje PPA a za podmienok stanovených v Príručke a/alebo Dodatkoch).
- v) MAS je povinná v súlade so Schémou štátnej pomoci na podporu diverzifikácie nepoľnohospodárskych činností implementovaných prostredníctvom osi 4 Leader a Schémou minimálnej pomoci na opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A implementovaných prostredníctvom osi 4 Leader zverejniť integrovanú stratégiu rozvoja územia vrátane dodatkov na internetovej stránke Národnej siete rozvoja vidieka.

B. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) v prípade realizácie projektov osi 3 v rámci implementácie stratégie (ďalej len „konečný prijímateľ – predkladateľ projektu“)⁶:

- a) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) spolu s povinnými prílohami v zmysle príloh k ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS v súlade s kapitolou 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.
- b) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu zabezpečuje financovanie realizácie projektu z vlastných zdrojov (okrem skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb v prípade ich financovania formou zálohových platieb), ktoré sú mu

⁶ Netýka sa opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia.

- PPA následne na základe predloženia ŽoP refundované a vyplatené priamo na jeho účet.
- c) **Oprávnené sú výdavky od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007.**
 - d) **Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať všetky kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia.**
 - e) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý má trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS sa môže uchádzať o činnosti priamo z osi 3 (na základe výziev pre príslušné opatrenie, ktoré vyhlasuje PPA a za podmienok stanovených v Príručke a/alebo Dodatkoch), pokiaľ tieto činnosti nie sú zahrnuté v stratégií príslušnej MAS. V takomto prípade je MAS povinná vydať potvrdenie konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu, že činnosť o ktorú sa uchádza priamo z osi 3, nie je zahrnutá v stratégii. Výnimku tvorí opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, kde projekt (môžu sa realizovať rovnaké činnosti ako sú zahrnuté v stratégií príslušnej MAS) na území MAS môže realizovať aj konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ), ktorí nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS a projekt predkladal na základe výziev pre príslušné opatrenie, ktoré vyhlasuje PPA a za podmienok stanovených v Príručke a/alebo Dodatkoch).
 - f) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý čerpal podporu z opatrení osi 3 z PRV pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny môže predložiť ŽoNFP (projekt) na obdobné činnosti osi 3, ak sú zahrnuté v stratégií príslušnej MAS.
 - g) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný po celú dobu zmluvného vzťahu nakladať s majetkom financovaným z PRV v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.
 - h) 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, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí projekt realizovať len v oblasti cieľa Konvergencia.
 - i) Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov, ktoré konečný prijímateľ – predkladateľ projektu žiada vo formulári ŽoNFP (projektu) v deň jej predloženia na MAS je konečná a nie je ju možné v rámci procesu spracovávania ŽoNFP (projektu) dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP musia byť z požadovanej sumy oddelené.
 - j) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu **musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania zmluvy** a v prípade finančného leasingu do 4 rokov. Predkladanie ŽoP v rámci PRV je možné najneskôr do 30. júna 2015.

- k) **Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný realizovať obstarávanie tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.**
- l) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z PRV a to v súlade s podmienkami stanovenými v ustanoveniach, ktoré sa týkajú informovania a propagácie podľa čl. 76 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a prílohy VI. vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006.
- m) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 11. Monitoring poskytovať MAS v rámci plánu monitoringu údaje o projekte a/alebo konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu.
- n) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpísaním Zmluvy udeľuje súhlas s poskytovaním a sprístupňovaním jeho osobných údajov uvedených v Zmluve v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006, príloha VI:
- v nasledovnom rozsahu: názov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, sídlo, miesto realizácie projektu, názov projektu, výška verejných zdrojov;
 - za účelom spracovania: informačné a propagačné opatrenia zamerané na informovanie (zverejňovaním osobných údajov prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov), štatistické vyhodnocovanie údajov (zber, analýza a spracovanie údajov prostredníctvom rôznych štatistických metód).
- o) Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu je povinný po schválení ŽoP na PPA predložiť na MAS kópiu Vyhlásenia o overení potvrdzujúcu výšku prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu, ktoré budú poukázané na účet konečného prijímateľa - predkladateľa projektu, po jeho obdržaní z PPA.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 nepredkladá obsahový námet vzdelávacej a informačnej aktivity na schválenie hodnotiacej komisii MPaRV.

Obsahový námet vzdelávacej a informačnej aktivity opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 je súčasťou ŽoNFP (projektu) a schvaľuje ho príslušná MAS v rámci hodnotenia ŽoNFP (projektu).

2. MIESTNA AKČNÁ SKUPINA

2.1. Právna forma MAS

Z hľadiska právnej subjektivity musí mať MAS právnu formu občianskeho združenia v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

Združenie vzniká registráciou na Ministerstve vnútra SR, Drieňová 22, 826 86 Bratislava (www.civil.gov.sk).

2.2. Štruktúra MAS

MAS predstavuje verejno-súkromné partnerstvo, ktoré vzniká ako inštitucionalizované partnerstvo verejného⁷ a súkromného⁸ sektora vrátane občianskeho a neziskového, ktoré pôsobia na určitom území. Prostredníctvom MAS sú do praxe zavádzané princípy prístupu Leader v záujme miestnej komunity smerujúce k integrovanému rozvoju vidieckeho územia. Tak ako každá organizácia je riadená určitým spôsobom, je potrebné, aby aj MAS prostredníctvom jednotlivých orgánov organizačnej štruktúry realizovala projekty a činnosti, ktoré sú rozpracované v stratégii. Organizačná štruktúra MAS musí byť vytvorená tak, aby jej jednotlivé orgány plnili funkciu koordinačnú, iniciačnú, výkonnú a kontrolnú.

MAS musí vytvoriť orgány združenia a ustanoviť právomoci:

- a) v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;
- b) v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 na úrovni prístupu Leader.

MAS rozhoduje o pomenovaní jednotlivých orgánov v rámci jej organizačnej štruktúry, ktoré následne uvedie v personálnej matici MAS (napr.: najvyšší orgán je valné zhromaždenie, výkonný orgán je výkonný výbor a pod.).

Výkonný orgán tvorí manažment MAS.

Spôsob ustanovenia orgánov a ich právomoci:

1. Najvyšší orgán

Najvyšší orgán združenia je tvorený zo všetkých členov združenia, prípadne delegátov a vykonáva aj nasledovné činnosti:

- schvaľuje stanovky, ich zmeny a doplnky;
- schvaľuje plán činnosti a výročnú správu;
- schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení;

⁷ Verejný sektor - subjekty ústrednej správy (štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie, iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení zákona č. 215/2004 Z. z.), subjekty územnej samosprávy.

⁸ Súkromný sektor - subjekty, ktoré nespádajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy (fyzické osoby, právnické osoby).

- volí a odvoláva členov výkonného orgánu, predsedu združenia (pokiaľ si ho spomedzi seba nevolí výkonný orgán) a kontrolný orgán;
- schvaľuje prijatie nových členov, pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán združenia;
- schvaľuje stratégiu a jej aktualizáciu;
- rozhoduje o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením. V prípade, ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením, občianske združenie je povinné vrátiť čerpané finančné prostriedky na opatrenia osi 4 Leader. Podmienky a spôsob vrátenia finančných prostriedkov sú špecifikované v Systéme finančného riadenia EPFRV.

2. Výkonný orgán (úroveň rozhodovania)

Výkonný orgán je za svoju činnosť zodpovedný najvyššiemu orgánu a vykonáva aj nasledovné činnosti:

- riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu;
- volí spomedzi seba a odvoláva predsedu (pokiaľ ho nevolí najvyšší orgán);
- zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania;
- zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie;
- schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča návrh ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV;
- zriadi výberovú komisiu MAS a monitorovací výbor;
- volí a odvoláva manažéra MAS;
- vymenúva členov monitorovacieho výboru;
- volí a odvoláva členov výberovej komisie MAS a schvaľuje jej štatút.

Zloženie členov výkonného orgánu musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie. Počet členov výkonného orgánu je nepárny. Výkonný orgán zriadi svoju **Kanceláriu** na zabezpečenie spravovania verejných prostriedkov ako aj manažovania činnosti MAS a realizáciu úloh združenia. Na čele Kancelárie je manažér MAS menovaný výkonným orgánom. Manažér MAS je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného orgánu s hlasom poradným. Kancelária pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného výkonným orgánom.

Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečujú **zamestnanci MAS⁹**, 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.

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

a) Výberová komisia MAS (úroveň rozhodovania)

Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty), 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. Na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov. Výberová komisia MAS je za svoju činnosť zodpovedná výkonnému orgánu a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré

⁹ Pracovníci MAS

- nesplnili 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 na financovanie z PRV výkonnému orgánu.

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

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

b) Monitorovací výbor

Monitorovací výbor je kontrolným orgánom, ktorý vykonáva najmä hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na PPA, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev. Spôsob voľby/odvolania a činnosti monitorovacieho výboru sú stanovené v stanovách alebo v organizačnom poriadku združenia. Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným. Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS.

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

3. Štatutárny orgán – predseda

Štatutárnym orgánom združenia je predseda, ktorý vystupuje v mene MAS navonok, podpisuje zmluvy, predkladá PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS (ďalej len „Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)“) (Usmernenie, Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 projektov MAS) a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre RO a PPA. Spôsob voľby/ odvolania a vykonávané činnosti štatutárneho zástupcu MAS sú stanovené v stanovách združenia.

4. Kontrolný orgán

Kontrolným orgánom je napr. revízná komisia alebo revízor, ktorý vykonáva aj nasledovné činnosti:

- je kontrolným orgánom, ktorý za svoju činnosť zodpovedá najvyššiemu orgánu;
- členstvo v kontrolnom orgáne je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne;
- kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje orgány na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie;
- kontroluje aj dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov.

Ustanovenia uvedené v tejto kapitole sú pre MAS záväzné a musia byť uvedené v stanovách alebo interných vykonávacích predpisoch MAS (napr.: štatút, rokovací poriadok, organizačný poriadok, smernice a pod.).

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.

3. VÝBER MIESTNYCH AKČNÝCH SKUPÍN

3.1 Kritéria hodnotenia Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS

Hodnotenie Integrovanej stratégie rozvoja územia (ďalej len „kritéria na výber MAS“) pozostáva z hodnotenia kritérií oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritériá) a kvalitatívneho hodnotenia jednotlivých častí stratégie.

1. Kritéria oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritériá)

Kritériá oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritériá) vychádzajú z PRV a sú v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV, ktorí tvorí jednotný právny rámec pre podporu rozvoja vidieka a vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006, ustanovujúcim podrobné pravidlá implementácie jednotlivých opatrení PRV. Je možné zodpovedať ich áno/nie, pričom **jedna a viac odpovedí „nie“ vylučujú stratégiu z ďalšieho hodnotenia**. V tejto časti hodnotenia sa nepridávajú body.

Kritéria oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritériá):

- a) stratégia musí byť realizovaná na území SR;
- b) MAS je zoskupenie verejného a súkromného sektora na miestnej úrovni, kde na úrovni rozhodovania partnerstvo musí pozostávať z min. 50% zástupcov zo súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového a max. z 50% zástupcov verejného sektora;
- c) MAS má právnu subjektivitu a povinné orgány, ktoré sú schopné spravovať verejné prostriedky ako aj manažovať činnosť MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina;
- d) počet obyvateľov na území MAS musí byť vyšší ako 10 000 obyvateľov a nesmie prekročiť počet 150 000 obyvateľov;
- e) z podpory sú vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie stratégie)¹⁰;
- f) oblasť na ktorú sa vzťahuje stratégia musí pokrývať súvislé vidiecke územie, ohraničujúce katastre všetkých zahrnutých obcí v rámci územia žiadajúceho o podporu, sformované na princípe spoločného záujmu;
- g) územie musí mať miestnu akčnou skupinou vypracovanú Integrovanú stratégiu rozvoja územia s jasne formulovanými prioritami, opatreniami, príp. aktivitami;
- h) musia byť predložené všetky doklady o formovaní územia MAS spolu so súhlasom všetkých zahrnutých obcí t. j. uznesenie zastupiteľstva¹¹ všetkých obcí vyjadrujúce

¹⁰ V prípade ak je členom MAS obec s počtom obyvateľov nad 20 000, počet obyvateľov tejto obce sa nezapočítava do celkového počtu obyvateľov MAS.

¹¹ Predkladá sa súhlas všetkých zahrnutých obcí so zaradením do územia v pôsobnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS) a s oboznámením sa s Integrovanou stratégiou rozvoja územia v zmysle Závaznej osnovy Integrovanej stratégie rozvoja územia, Príloha č.2 Doklad o súhlase všetkých obcí so zaradením do územia pôsobnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS) a oboznámením sa s Integrovanou stratégiou rozvoja územia

súhlas so zaradením do územia;

- i) členovia MAS musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS;
- j) stratégia musí zahŕňať inovačné prístupy t. j. stimulačné a novátorské prístupy k rozvoju územia¹².

2. Kvalitatívne hodnotenie jednotlivých častí stratégie

- a) budovanie partnerstva;
- b) hodnotenie analytickej časti;
- c) hodnotenie strategického rámca;
- d) hodnotenie implementačného rámca;
- e) zapojenie žien, mladých ľudí do 30 rokov, poľnohospodárov a marginalizovaných skupín;
- f) monitoring a hodnotenie;
- g) projekty spolupráce;
- h) vidieckosť územia.

Stratégie, ktoré nespĺnili kritéria oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritéria) budú zamietnuté bez nároku získania Štatútu Miestnej akčnej skupiny.
Kritéria na výber MAS sú uvedené v Usmernení, Prílohe č. 2 Kritériá pre hodnotenie Integrovannej stratégie rozvoja územia/výber MAS .

3.2 Výber miestnych akčných skupín

Výber MAS na základe predložených ŽoNFP je v kompetencii RO, ktorý pre tento účel zriadi Výberovú komisiu pre výber MAS (ďalej len „výberová komisia RO“).

Pôdohospodárska platobná agentúra zverejní **prvú výzvu** na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny **v apríli 2008. ŽoNFP sa budú prijímať** v termíne uvedenom vo Výzve. V rámci prvej Výzvy na základe kritérií pre výber MAS bude vybraných 13 konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov)¹³, ktorým bude udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA. Podľa zostatku finančných prostriedkov v rámci prvej Výzvy, rozhoduje výberová komisia RO o ďalšom postupe (schválenie ďalších konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorým bude Rozhodnutím o schválení vydaným PPA udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny).

Druhá Výzva na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia, opatrenie 4.1

¹² Inovácia alebo inovačný prístup znamená napr.: uvedenie nových výrobkov alebo služieb ktoré odrážajú špecifickosť daného územia, netradičný spôsob riadenia a zapojenia miestneho obyvateľstva do rozhodovacích procesov a realizácie projektov, zavedenie nových metód pri využívaní miestneho potenciálu územia, nové aktivity, ktoré sa realizujú v území po prvýkrát.

¹³ V prípade schválenia notifikačných, príp. modifikačných zmien Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 bude v rámci prvej Výzvy na základe kritérií pre výber MAS vybraných 15 konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov).

Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny bude vyhlásená **v priebehu štvrtého kvartálu 2009**. V rámci druhej Výzvy bude vybraných aspoň 12 konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorým bude udelený Štatút MAS na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA a to rovnakým postupom ako pri prvej Výzve.

Po výbere konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorým bude udelený Štatút MAS na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA v rámci dvoch Výziev na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia a zostatku finančných prostriedkov, RO môže vyhlásiť dodatočnú Výzvu na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny.

Hodnotenie ŽoNFP a výber MAS pozostáva z nasledovných krokov:

1. Administratívna kontrola ŽoNFP stratégie

Administratívna kontrola ŽoNFP stratégie vykonaná PPA sa uskutoční v termíne **do 40-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP a stratégií** (vrátane výzvy na doplnenie - predloženie protokolu o vykonaní administratívnej kontroly ŽoNFP a stratégií spolu so zaregistrovanými ŽoNFP a stratégiami výberovej komisii RO).

Administratívna kontrola ŽoNFP a stratégie vykonaná PPA pozostáva z nasledovných častí:

A/ Formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP a stratégie, pri ktorej sa overuje:

- kompletnosť ŽoNFP podľa zoznamu povinných príloh k ŽoNFP a povinných príloh k stratégií;
- kontrola predpísaného počtu výťažkov stratégie a povinných príloh v zmysle Zoznamu príloh k stratégií ;
- forma predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh);
- podpísanie stratégie a požadovaných príloh štatutárnym zástupcom MAS;
- vyznačenie dňa registrácie združenia Ministerstvom vnútra SR na stanovách združenia, ktoré tvoria povinnú prílohu k stratégií;
- totožnosť názvu združenia uvedeného v stratégií a povinných prílohách s názvom združenia uvedeným v stanovách;
- kontrola obsahu CD nosiča – totožnosti elektronickej verzie s tlačenu verziou (v prípade nesúladu je záväzná tlačenu verzia podpísaná štatutárnym zástupcom MAS);
- vypracovanie, respektíve vyplnenie všetkých kapitol a bodov uvedených v záväznej osnove.

B/ Kontrola oprávnenosti činností, oprávnenosti výdavkov a splnenia kritérií spôsobilosti

Kontrolu oprávnenosti činností, oprávnenosti výdavkov a splnenia kritérií spôsobilosti, vykoná PPA u stratégií, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly a to nasledovne:

- kontrola súladu činností opatrení osi 3 a osi 4 (opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny) navrhnutých MAS v stratégii s cieľmi príslušného opatrenia a činnosťami definovanými, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, kapitole 7. Chod Miestnej akčnej skupiny, ktoré MAS definuje v stratégií, Prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- kontrola oprávneností výdavkov v súlade s PRV, Usmernením, kapitolou 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, kapitolou 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, kapitolou 7. Chod Miestnej akčnej skupiny a Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, ktoré MAS definuje v stratégií, Prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader a Prílohe č.5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007 - 2013 a to v nasledovných bodoch:
 - o kritéria pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výška oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovené pre príslušné opatrenia osi 3;
 - o maximálna výška podpory, oprávnené a neoprávnené výdavky pre opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce (ak MAS definuje v rámci stratégie) a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny.
- kontrola splnenia všetkých kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, ktoré MAS definuje v stratégií, Prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- kontrola súladu všetkých minimálnych kritérií spôsobilosti na príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s PRV a Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- kontrola splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti A b), c), d), e), f), g), h),i),j), k).

Koneční prijímatelia (oprávnení žiadatelia), ktorí nesplnili podmienky administratívnej

kontroly ŽoNFP a stratégie v súlade s písm. A/ a B/ tejto kapitoly a ani v termíne určenom na doplnenie, neodstránili zistené nedostatky, budú z ďalšieho hodnotenia stratégie vylúčení. PPA bude konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí boli z ďalšieho hodnotenia vylúčení informovať formou **Rozhodnutia o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny (ďalej len „rozhodnutie o neschválení“)** a stratégie v termíne do 5 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA všetkých prijatých ŽoNFP a stratégií.

2. Zriadenie výberovej komisie RO pre výber MAS

Výberová komisia RO je menovaná ministrom pôdohospodárstva SR a pozostáva z predstaviteľov Ministerstva pôdohospodárstva SR, PPA a NSRV. Výberová komisia RO je zodpovedná za organizovanie celého výberového procesu MAS vrátane zabezpečenia hodnotenia predložených a zaregistrovaných ŽoNFP a stratégií. Zostavenie a činnosť výberovej komisie RO, upravuje štatút a rokovací poriadok Výberovej komisie RO.

Členovia výberovej komisie RO musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôveryhodnosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.

3. Výber externých hodnotiteľov, pridelenie stratégií a proces hodnotenia stratégií

RO vytvorí databázu externých hodnotiteľov (ďalej len „hodnotitelia“), do ktorej sú hodnotitelia zaradení na základe nominácie inštitúciami a predložených profesných životopisov, nasledovne:

- VÚC samosprávnych krajov, RRA;
- ostatné inštitúcie (napr.: ZMOS, ARVI, VIPA).

Hodnotiteľov do databázy zaraďuje RO, pričom si vyhradzuje právo odmietnuť niektorého z nominovaných hodnotiteľov, v prípade ak hodnotiteľ nepreukázal dostatočné kvalifikačné predpoklady a/alebo praktické skúsenosti v súlade so stanovenými požiadavkami na hodnotenie stratégií, príp. z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu zaraďovania hodnotiteľov do databázy zistí, že hodnotiteľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie). V takomto prípade je príslušná inštitúcia vyzvaná na nomináciu ďalšieho hodnotiteľa.

Výberová komisia RO zabezpečí výber hodnotiteľov a pridelenie stratégií (žrebovaním), menovanie hodnotiteľov (dekrét externého hodnotiteľa) a proces hodnotenia stratégií. Výberová komisia RO pridelí hodnotiteľom z databázy identifikačné čísla, ktoré im budú doporučené zaslané poštou spolu so zoznamom zaregistrovaných stratégií. Hodnotitelia na základe obdržaného zoznamu stratégií oboznámia výberovú komisiu RO, o stratégiách na ktorých vypracovaní sa podieľali ako experti, konzultanti, poradcovia alebo členovia/partneri občianskeho združenia.

**Hodnotitelia nemôžu hodnotiť stratégiu, na ktorej vypracovaní sa podieľali ako členovia, experti, poradcovia, konzultanti alebo členovia/partneri občianskeho združenia.
Hodnotitelia musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôveryhodnosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.**

Výberová komisia RO do **20 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly PPA** (predloženie protokolu o vykonaní administratívnej kontroly PPA) zabezpečí proces hodnotenia stratégií. Výberová komisia RO zaregistruje každú stratégiu, ktorá splnila podmienky administratívnej kontroly PPA do zoznamu stratégií pod identifikačným číslom (nie registračné číslo pridelené PPA na základe Výzvy na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia). Stratégia bude dvojiciam hodnotiteľov pridelená formou náhodného výberu (žrebovaním) identifikačných čísel zo zoznamu stratégií a identifikačných čísel z databázy hodnotiteľov. V prípade, ak bude hodnotiteľovi pridelená stratégia na vypracovanie, ktorej sa podieľal ako člen, expert, poradca, konzultant alebo člen/partner občianskeho združenia, bude tento hodnotiteľ nahradený novým hodnotiteľom stratégie, ktorého pridelí výberová komisia RO a to formou náhodného výberu (žrebovaním) identifikačných čísel.

Samotné hodnotenie stratégií bude prebiehať v priestoroch určených RO. Každá stratégia bude hodnotená nezávisle dvoma hodnotiteľmi podľa kritérií na výber MAS (Usmernenie, Príloha č. 2 Kritériá na hodnotenie Integrovannej stratégie rozvoja územia/výber MAS - kvalitatívne hodnotenie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia), pričom v rámci hodnotenia kritérií oprávnenosti zodpovedá áno/nie a v rámci kvalitatívneho hodnotenia každej hodnotenej časti stratégie hodnotiteľ priradí príslušný počet získaných bodov a následne urobí celkový súčet bodov za stratégiu –hodnotenie stratégie hodnotiteľom. Po ukončení hodnotenia, hodnotitelia odovzdajú výberovej komisii RO im pridelené stratégie spolu s podpísanými hodnotiacimi hárkami.

Výberová komisia RO prizve na výber hodnotiteľov a pridelenie stratégií aj pozorovateľov. Pozorovatelia **sú bez hlasovacieho práva** a dohliadajú na to či výber hodnotiteľov a pridelenie stratégií prebieha v súlade s rokovacím poriadkom a štatútom výberovej komisie RO.

Po ukončení výberu hodnotiteľov a pridelení stratégií, výberová komisia RO vyhotoví Protokol z výberu hodnotiteľov a pridelenia stratégií, ktorý bude podpísaný všetkými členmi výberovej komisie RO a pozorovateľmi.

4. Výber MAS výberovou komisiou RO

Výber MAS výberovou komisiou RO sa uskutoční do **15 pracovných dní od ukončenia hodnotenia stratégií hodnotiteľmi a predložením hodnotiacich hárkov**. Výberová komisia RO posúdi výsledky hodnotenia hodnotiteľov - porovná výsledky hodnotenia stratégie dvojice hodnotiteľov. Zo získaných výsledkov hodnotenia stratégie hodnotiteľmi, vypočíta priemerný počet bodov za každú stratégiu – celkové bodové hodnotenie stratégie. V prípade, ak sa výsledná suma získaných bodov dvojice hodnotiteľov, ktorí hodnotili jednu stratégiu líši o viac ako 20 bodov, určí výberová komisia RO tretieho dodatočného hodnotiteľa z databázy (opäť žrebovaním). Tretí dodatočný hodnotiteľ hodnotí stratégiu podľa kritérií pre výber MAS, pričom v rámci hodnotenia kritérií oprávnenosti zodpovedá áno/nie a v rámci kvalitatívneho hodnotenia každej hodnotenej časti stratégie hodnotiteľ priradí príslušný počet získaných bodov a následne urobí celkový súčet bodov za stratégiu –hodnotenie stratégie hodnotiteľom. Z hodnotenia stratégie tretieho hodnotiteľa výberová komisia RO urobí aritmetický priemer s hodnotením stratégie jedného z dvojice hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho hodnotiteľa bližšie, pričom toto hodnotenie sa považuje za celkové

bodové hodnotenie stratégie.

Výberová komisia RO zoradí stratégie do poradia podľa počtu získaných bodov v celkovom bodovom hodnotení jednotlivých stratégií. Skutočné poradie stratégií podľa počtu získaných bodov v celkovom bodovom hodnotení nemusí výberová komisia RO akceptovať, berúc do úvahy, napr.: rovnomerné regionálne rozloženie MAS alebo zistené nedostatky súvisiace s náležitosťami, ktoré sú uvedené v stratégií a prílohách a ktoré nie sú v súlade s PRV, Usmernením, nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006, Príručkou, a ktoré pri hodnotení stratégie hodnotiteľmi ovplyvnili bodové hodnotenie.

Následne výberová komisia RO schváli ŽoNFP a stratégie, vyberie MAS, pridelí nenávratný finančný príspevok, príp. znížiť požadovanú výšku žiadaného NFP v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov alebo prekročenia maximálnej výšky podpory v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny a predloží PPA zoznam schválených/neschválených ŽoNFP a stratégií (ďalej len „zoznam schválených/neschválených ŽoNFP a stratégií“), ktorý je pre PPA záväzný.

Minimálny počet bodov získaný v celkovom bodovom hodnotení stratégie je 66,6 bodu. Výberová komisia RO rozhoduje o schválení/neschválení len tých ŽoNFP a stratégií, ktoré dosiahli minimálny počet bodov v celkovom bodovom hodnotení stratégie. Výberová komisia RO môže neschváliť ŽoNFP a stratégiu, ktorá získala v celkovom bodovom hodnotení stratégie dostatočný počet bodov, v prípade rovnomerného regionálneho rozloženia MAS a to výberom podľa najvyššieho počtu bodov v celkovom bodovom hodnotení stratégie.

5. Vydanie rozhodnutia

PPA na základe predloženého zoznamu schválených/neschválených ŽoNFP a stratégií vydá rozhodnutie o schválení a konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) udelí Štatút MAS, resp. rozhodnutie o neschválení a to **do 7 pracovných dní od predloženia zoznamu schválených/neschválených ŽoNFP a stratégií výberovou komisiou RO.**

Na základe rozhodnutia o schválení je PPA povinná predložiť zmluvu konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) **do 15-tich pracovných dní od vydania rozhodnutia o schválení.** Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný podpísať Rámcovú zmluvu **do 10-tich pracovných dní od jej doručenia.**

3.3 Vyradenie ŽoNFP a Integrovanej stratégie rozvoja územia

Vyradenie ŽoNFP a Integrovanej stratégie rozvoja územia bude vykonané z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nespĺňa podmienky oprávneného žiadateľa na opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny;
- b) prijatá stratégia na základe Výzvy PPA na doplnenie nespĺnila podmienky administratívnej kontroly;
- c) stratégia nespĺňa kritéria na výber MAS;

- d) konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodržel termín jej podpísania a zaslania na PPA;
- e) späť vzatie stratégie konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom);
- f) zánik konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- g) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu hodnotenia ŽoNFP a stratégie zistí, že konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- h) nedostatok finančných prostriedkov v rámci vyhlásenej Výzvy na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a na opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny;
- i) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) môže podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a stratégie v zmysle § 37 zákona 528/2008 Z. z. a to do 15 dní od jeho doručenia. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a stratégie sa podáva na PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, ktorá musí byť doručená preukázateľným spôsobom.

Sťažnosti sa podávajú na ústredie PPA podľa zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

4. OPATRENIE 3.5 ZÍSKAVANIE ZRUČNOSTÍ, OŽIVOVANIE A VYKONÁVANIE INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA OPATRENIE

Kód opatrenia

341 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie stratégií miestneho rozvoja

Právny základ

Kapitola I, bod d) článku 52, článok 59 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Príloha II, bod 5.3.3.4. nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006

Cieľ

Zlepšiť ekonomické príležitosti a sociálne podmienky vidieckeho obyvateľstva, a tak zabezpečiť jeho stabilizáciu vo vidieckych oblastiach.

Tento cieľ sa bude naplňovať predovšetkým prostredníctvom:

- vytvárania predpokladov pre efektívnu implementáciu integrovaných stratégií rozvoja územia;
- posilnenie kapacít pre prípravu integrovaných stratégií;
- zvyšovania informovanosti širokej verejnosti o možnostiach podpory z prístupu Leader, o danom území a potenciáli jeho rozvoja.

Rozsah a činnosti

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

1. príprava programov hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí (ďalej len „PHSR“);
2. vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia v súlade so záväznou osnovou integrovanej stratégie rozvoja územia prístupu Leader (aktivizácia občanov, mapovanie územia, získavanie údajov, štúdie, podklady, analýzy, návrhová a implementačná časť);
3. opatrenia na poskytovanie informácií o území a o integrovanej stratégii rozvoja územia (tlač a distribúcia stratégií, informačné letáky o danom území, ktoré žiada o podporu z fondu EPFRV);
4. vzdelávanie zamestnancov verejno-súkromných partnerstiev, ktorí sa podieľajú na príprave integrovanej stratégie rozvoja územia;
5. propagačné podujatia a vzdelávanie vedúcich pracovníkov verejno-súkromných partnerstiev súvisiace s prípravou na prístup Leader.

Kritériá spôsobilosti

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV, je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky. Preukazuje sa pri ŽoNFP predložením Stanov združenia s vyznačením dňa registrácie Ministerstvom vnútra SR.
2. Verejno-súkromné partnerstvo musí byť organizované na základe týchto črt:
 - zakladá sa na partnerstve miestnych subjektov, ktorí vypracujú pre danú oblasť stratégiu rozvoja územia na subregionálnej úrovni;
 - je reprezentatívne pre verejných a súkromných aktérov identifikovaných na geografickej úrovni uvedenej v písmene a).Preukazuje sa pri ŽoNFP.
3. Územie pôsobnosti verejno-súkromného partnerstva musí spĺňať nasledovné podmienky:
 - verejno-súkromné partnerstvo je zoskupenie verejného a súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového;
 - počet obyvateľov na území verejno-súkromného partnerstva musí byť vyšší ako 10 000 obyvateľov a nesmie prekročiť počet 150 000 obyvateľov;
 - z podpory sú vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000¹⁴,
 - musia byť predložené všetky doklady o formovaní územia verejno-súkromného partnerstva spolu so súhlasom všetkých zahrnutých obcí t.j. súhlas uznesenia zastupiteľstiev všetkých obcí vyjadrujúce súhlas so zaradením do územia v pôsobnosti verejno-súkromného partnerstva a s oboznámením sa so zámerom vypracovania integrovanej stratégie rozvoja územia;
 - oblasť na ktorú sa vzťahuje vypracovanie stratégie musí pokrývať súvislé vidiecke územie, ohraničujúce katastre všetkých zahrnutých obcí v rámci územia verejno-súkromného partnerstva, sformované na princípe spoločného záujmu;
 - členovia musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území verejno-súkromného partnerstva.

Preukazuje sa pri ŽoNFP a počas platnosti Zmluvy.

4. Verejno-súkromné partnerstvo, ktoré sa vytvorí v rámci BSK nie je konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) tohto opatrenia.
5. Územie BSK je oprávnené na podporu z tohto opatrenia, ak územie BSK je homogénnou súčasťou tzv. „zmiešaného verejno-súkromného partnerstva“, ktorého sídlo ako právneho subjektu sa nachádza mimo územia BSK.
6. V prípade „zmiešaného verejno-súkromného partnerstva“ musí verejno-súkromné partnerstvo ŽoNFP predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR, pričom výstupom je spoločná integrovaná stratégia rozvoja územia pre územie verejno-súkromného partnerstva (výdavky si konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) rozčlení osobitne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti). Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia je min. 3 000 EUR a max. 100 000

¹⁴ V prípade ak je členom verejno-súkromného partnerstva obec s počtom obyvateľov nad 20 000, počet obyvateľov tejto obce sa nezapočítava do celkového počtu obyvateľov verejno-súkromného partnerstva.

EUR. V prípade "zmiešaného verejno-súkromného partnerstva" sa stanovena min. a max. hranica oprávnených výdavkov na 1 projekt vzťahuje na súčet oprávnených výdavkov obidvoch ŽoNFP zmiešaného verejno-súkromného partnerstva predložených samostatne pre oblasť cieľa Konvergencia a pre Ostatné oblasti.¹⁵

7. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
8. Projekt sa musí realizovat' na území Slovenskej republiky.
9. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia a následne pri ŽoP.
10. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný vyracovat' integrovanú stratégiu rozvoja územia do 14 mesiacov od podpisu Zmluvy s PPA, a to v súlade so záväznou osnovou Integrovannej stratégie rozvoja územia.
11. Posledná ŽoP musí byť predložená do 14 mesiacov od podpisu Zmluvy s PPA.
12. Propagačné a informačné aktivity musia byť zamerané na konkrétnu integrovanú stratégiu rozvoja územia. Preukazuje sa pri ŽoP.
13. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný na zabezpečenie činností v rámci opatrenia vykonat' na realizáciu všetkých oprávnených činností výber dodávateľa v súlade s Usmernením, kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.¹⁶

Kritériá pre uznateľnosť výdavkov

Oprávnené výdavky

Oprávnené sú výdavky vynaložené po 1. januári 2007 (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly po 1. januári 2007), nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR.

1. Výdavky súvisiace s vypracovaním integrovanej stratégie rozvoja územia v zmysle Usmernenia, Prílohy č.1 Záväzná osnova Integrovannej stratégie rozvoja územia (aktivizácia občanov¹⁷, mapovanie územia¹⁸, návrhová a implementačná časť) získavanie údajov, štúdie, podkladové materiály analýzy.
2. Poradenské a konzultačné služby zamerané na vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia a PHSR.
3. Výdavky súvisiace s vypracovaním PHSR.

¹⁵ Výstupom každej ŽoNFP (resp. v prípade „zmiešaného verejno-súkromného partnerstva“ spoločným výstupom oboch ŽoNFP predložených samostatne pre oblasť cieľa Konvergencia a pre Ostatné oblasti) musí byť vypracovaná integrovaná stratégia rozvoja územia. ŽoNFP predložené iba na, vzdelávanie zamestnancov, propagáciu územia, tvorbu PHSR a pod. nebudú považované za oprávnené, ak ich súčasťou nebude taktiež vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia. Úmyselné rozdelenie zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov v zmysle zákona o verejnom obstarávaní nebude akceptované.

¹⁶ Významný dodávateľ si v rámci vykonania oprávnených činností môže uplatniť výdavky súvisiace s výkonom, ako napr.: výdavky súvisiace s aktivizáciou občanov - stretnutia, prenájom miestnosti, zapojenie miestnych ľudí, ktorí sa budú podieľať na aktivizácii, zbere údajov a ich činnosť má priamy súvis s vypracovaním stratégie a pod.).

¹⁷ Aktivizácia občanov sa v Záväznej osnove Integrovannej stratégie rozvoja územia označuje ako budovanie partnerstva.

¹⁸ Mapovanie územia sa v Záväznej osnove Integrovannej stratégie rozvoja územia označuje ako analytická časť.

4. Tlač a distribúcia informačných a propagačných materiálov súvisiacich s integrovanou stratégiou rozvoja územia (tlač a distribúcia stratégií, informačné letáky, informačné a propagačné materiály o území, ktorých cieľom je informovanie o stratégií a o podpore z fondu EPFRV, grafická úprava, kopírovanie, väzba).
5. Propagačné podujatia (šírenie informácií a publicita o území a integrovanej stratégii rozvoja územia, tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, besedy, výstavy).
6. Vzdelávacie aktivity ako napr.: kurzy, školenia, tréningy, semináre v rámci vzdelávania zamestnancov, ktorí sa podieľajú na príprave integrovanej stratégie rozvoja územia a vedúcich pracovníkov (členovia výkonného orgánu) verejno-súkromného partnerstva zamerané na prístup Leader. Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity.¹⁹

Neoprávnené výdavky

1. výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007 (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a výdavky vynaložené pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra;
2. 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;
3. výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte;
4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov;
5. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky);
6. tvorba internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;
7. bankové poplatky;
8. nákup nákladných a osobných vozidiel;
9. nákup počítačov, softvér, prevádzkové výdavky;
10. projektová dokumentácia;
11. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, kurzové straty;
12. investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou školského systému na základe všeobecne záväzného systému podľa všeobecne právneho predpisu Ministerstva školstva SR;
13. výdavky na vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia, PHSR alebo iných strategických dokumentov daného územia (získavanie údajov, štúdie, podkladové materiály, analýzy, mapovanie územia), ktoré boli financované z iných zdrojov (napr. VÚC, TP SAPARD, štrukturálne fondy a pod.).²⁰ Preukazuje sa pri ŽoNFP formou

¹⁹ Vzdelávanie vedúcich pracovníkov verejno-súkromného partnerstva je určené pre členov výkonného orgánu OZ, ktorý je ustanovený v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. V prípade ak má OZ vytvorené pracovné skupiny, príp. pracovné komisie pri výkonnom orgáne, členovia pracovných skupín, príp. pracovných komisií môžu byť vzdelávaní ako zamestnanci verejno-súkromného partnerstva. Zamestnanci, ktorí majú s OZ pracovno-právny vzťah (na plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok, alebo na dohodu/zmluvu, príp. dobrovoľník), ktorí vo svojej pracovnej náplni majú prípravu integrovanej stratégie rozvoja územia, príp. prístup Leader, môžu byť vzdelávaní ako zamestnanci.

²⁰ V prípade, ak je predmetom projektu dopracovanie Integrovanej stratégie rozvoja územia, ktorá bola financovaná z iných Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Pôdohospodárka platobná agentúra

čestného vyhlásenia.

14. výdavky vynaložené v hotovosti;

15. výdavky súvisiace s manažmentom projektu, mzda a pod.

Neoprávnené projekty

- a. projekty zamerané na vlastnú komerčnú činnosť;
- b. projekty, ktoré nezahrňajú vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia.

V prípade pretlaku projektov rozhoduje skorší dátum podania ŽoNFP.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

Partnerstvo verejného a súkromného sektora zastúpené občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov (nie MAS schválené RO).

Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok

Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom refundácie)

Typ investície: nezisková

Výška pomoci

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

– **100 %** (75 % EÚ a 25 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia.

– **100 %** (50 % EÚ a 50 % SR) pre Ostatné oblasti.

| |
|---|
| Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt je min. 3 000 EUR a max. 100 000 EUR. |
|---|

4.1. Zverejnenie Výzvy na predkladanie ŽoNFP

PPA zverejní Výzvu na predkladanie ŽoNFP z PRV, ktorá bude časovo ohraničená. Časovo ohraničená Výzva sa v rámci opatrenia začína výberovým kolom pre príjem ŽoNFP termínom uvedeným vo Výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP uvedeným v rámci danej Výzvy.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) na vypracovanie ŽoNFP použije Usmernenie a Príručku platné ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej výzvy zverejnené na internetových

zdrojov, za oprávnené sa považujú iba výdavky súvisiace s vypracovaním jednotlivých častí v súlade s Usmernením, Prílohou č.1 Závazná osnova Integrovannej stratégie rozvoja územia, ktoré neboli predmetom financovania z iných zdrojov, ako napr.: vznik, história a skúsenosti, popis prírodných zdrojov, problémová analýza, akčný plán vo väzbe na os 4 Leader, materiálne zdroje a pod. Tieto výdavky môžeme označiť vo všeobecnosti ako získavanie údajov, štúdie, podkladové materiály, analýzy, mapovanie územia, monitorovací a hodnotiaci rámec a pod.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Pôdohospodárka platobná agentúra

stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>. Prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraničenej Výzve, v Usmernení alebo v Príručke v čase od zverejnenia tejto výzvy po posledný deň prijímania ŽoNFP v rámci tohto výberového kola sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, prípadne môžu byť vykonané z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny budú zverejňované na internetových stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

PPA prijíma ŽoNFP na regionálnom pracovisku príslušného kraja (ďalej len „RP PPA“) (pondelok – štvrtok od 8:00 do 15:00, v piatok od 8:00 do 12:00 hod.), na území ktorého má sídlo konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ). Kontaktné adresy regionálnych pracovísk sú zverejnené na internetovej stránke PPA.

Okrem informácií, ktoré sú obsiahnuté v tomto Usmernení, je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie stratégií miestneho rozvoja povinný, riadiť sa nariadením Rady (ES) č. 1698/2005, vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006 a pred vyplnením ŽoNFP a počas realizácie projektu aj príslušnými podmienkami poskytnutia NFP, ktoré sú rozpracované v Príručke, najmä v kapitole 3. Príjem a administrácia ŽoNFP, kapitole 5. Výsledok vyhodnotenia ŽoNFP (s výnimkou bodu 5.1 Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, kde PPA predloží konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) po prijatí, kompletnom posúdení a výbere ŽoNFP návrh Zmluvy do 3 mesiacov), a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV.

5. OPATRENIE 4.1 IMPLEMENTÁCIA INTEGROVANÝCH STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Kód opatrenia

41 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia

Právny základ

Kapitola I, článok 61 až 65 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Právne predpisy podľa príslušných opatrení osi 3

Cieľ

Zlepšenie kvality života vo vidieckych oblastiach a zlepšenie ekonomickej príležitosti a sociálnych podmienok vidieckeho obyvateľstva.

Tento cieľ sa bude napĺňať predovšetkým prostredníctvom realizácie stratégie podporovaného územia prostredníctvom projektov jednotlivých žiadateľov pri uplatnení metódy a princípov Leader.

Os zahrnutá do osi Leader

Projekty v rámci tohto opatrenia budú realizované prostredníctvom opatrení osi 3²¹ PRV:

Vymedzenie podporovaných území

Projekty musia byť realizované na území, v ktorom pôsobí podporovaná MAS.

Činnosti

Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrení osi 3 a príslušnými právnymi predpismi EÚ. MAS si vo svojej stratégii stanoví zdroj financovania jednotlivých činností (aktivít) z osi 3 PRV a zo štrukturálnych fondov a iných finančných zdrojov. O činnosti (aktivity) osi 3, ktoré nie sú predmetom schválenej stratégie MAS, sa môžu oprávnení žiadatelia²² uchádzať podľa príslušnosti činnosti (aktivity) priamo z osi 3 PRV alebo zo štrukturálnych fondov alebo z iných finančných zdrojov.

Kritériá spôsobilosti

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV **pre konečných prijímateľov – predkladateľov projektov** v rámci implementácie stratégie je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

²¹ opatrenie 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam
opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu
opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie
skupina opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb
- opatrenie 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo
- opatrenie 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí

²² Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu

1. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať podmienky uvedené v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B. písm. c), d), h), i), k).
3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:
 - spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
 - dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytnú v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis²³.
 - dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader;
 - dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
4. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou príslušnej MAS.

²³ V rámci opatrení osi 3, ktoré sa implementujú prostredníctvom osi 4 Leader sa uplatňuje:

- Schéma minimálnej pomoci na opatrenie 3. 2. Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A (opatrenie 5. 3. 3. 2. Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 implementované prostredníctvom osi 4 Leader) – č. schémy: DM - 8/2010.
- Schéma štátnej pomoci na podporu diverzifikácie nepoľnohospodárskych činností implementované prostredníctvom osi 4 Leader – č. schémy: X 370/2010.

5. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS²⁴.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydaný na meno konečného prijímateľa a finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.
8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.

Oprávnené výdavky

Oprávnené výdavky projektu sú totožné s oprávnenými výdavkami pre jednotlivé opatrenia v rámci osi 3, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

Neoprávnené výdavky projektu

Neoprávnené výdavky projektu sú totožné s neoprávnenými výdavkami pre jednotlivé opatrenia v rámci osi 3, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

Neoprávnené projekty

²⁴ Výnimku tvoria aktivity v rámci:

- opatrenia 3.3. Informovanie a vzdelávanie implementované prostredníctvom osi 4 Leader, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ, tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a pod.,
- opatrenia 3.2 Podpora činností v oblasti cestovného ruchu časť B implementované prostredníctvom osi 4 Leader, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: účasť na zahraničných (v rámci EÚ) i domácich veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu.

Neoprávnené projekty sú totožné s neoprávnenými projektami pre jednotlivé opatrenia v rámci osi 3, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

Oprávnený žiadateľ

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.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu

Koneční prijímatelia realizácie projektov v rámci Integrovannej stratégie rozvoja územia (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu) budú v súlade s definovanými prijímateľmi podpory v rámci jednotlivých opatrení osi 3 PRV a budú špecifikovaní v stratégii MAS.

Konečný prijímateľ — predkladateľ projektu 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 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci stratégie).

Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok

Oblasť podpory: celé územie SR, avšak obce nespádajúce do oblasti cieľa Konvergenca len v prípade, že sú homogénnou súčasťou MAS, ktorá je registrovaná v oblastiach cieľa Konvergenca.

Výška podpory

Pomer podpory z jednotlivých verejných zdrojov v prípade opatrení osi 3 realizovaných cez Leader predstavuje v oblastiach cieľa Konvergenca 80% EÚ a 20% SR (v ostatných regiónoch 55% EÚ a 45% SR).

Výška podpory z verejných zdrojov pre jednotlivé projekty

Pre výšku podpory z celkových oprávnených výdavkov konkrétnych projektov v rámci osi 3 platia podmienky jednotlivých opatrení osi 3.

Maximálna výška podpory v rámci tohto opatrenia pre MAS je 2 086 684 EUR.

5.1. Príjem a administrácia Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie

5.1.1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

ŽoNFP sa predkladá na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

5.1.2. Zverejnenie výzvy na predkladanie Integrovaných stratégií rozvoja územia z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie

PPA zverejní časovo ohraničenú Výzvu na príjem stratégií pre opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny. Časovo ohraničená Výzva sa začína výberovým kolom pre príjem ŽoNFP a stratégií a to termínom uvedeným vo Výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP a stratégií uvedeným v rámci danej Výzvy. **Pre vypracovanie ŽoNFP a stratégie a pre ich administráciu platia ustanovenia v Príručke a/alebo Dodatkoch platných v čase predloženia ŽoNFP pre a stratégie na PPA a Usmernenia** platného ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy zverejnených na internetových stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>. Prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraničenej Výzve, v Usmernení, v Príručke a/alebo Dodatkoch počas výberového kola sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, prípadne môžu byť vykonané z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny budú zverejňované na internetových stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

MAS pri zverejnení časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie a konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri predkladaní a administrácii ŽoNFP (projektu) sa riadia podmienkami v zmysle Usmernenia, kapitoly 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a počas realizácie projektu sa riadi príslušnými podmienkami poskytnutia NFP, ktoré sú rozpracované v Usmernení, Príručke a/alebo Dodatkoch a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV.

5.1.3. Prijímanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

a) **ŽoNFP spolu so všetkými prílohami v zmysle povinných príloh k ŽoNFP a povinných príloh k stratégií prijíma PPA podľa ustanovení a v termínoch uvedených vo Výzve.**

- b) Na základe Výzvy predkladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) výlučne **kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP** v tlačenej forme, podpísaný konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom), resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný používať pečiatku).
- c) ŽoNFP spolu so všetkými prílohami v zmysle povinných príloh k ŽoNFP a povinných príloh k stratégií, predkladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) v tlačenej verzii osobne alebo doporučené poštou na adresu PPA, Sekcia projektových podpôr, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a to v termíne uvedenom vo Výzve. **Pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP a stratégie v lehote na to určenej Výzvou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty, príp. kuriérskej služby, resp. dátum osobného doručenia.**
- d) Po prijatí ŽoNFP a stratégie a vykonaní formálnej kontroly v zmysle kapitoly 3. Výber miestnych akčných skupín, časti 3.2 Výber miestnych akčných skupín, bodu 1. Administratívna kontrola ŽoNFP a stratégie, časť A/ Formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP a stratégie, pri ktorej sa overuje, PPA vystaví Potvrdenie o prijatí ŽoNFP a stratégie. Každá prijatá ŽoNFP a stratégia bude zaregistrovaná a bude jej pridelené registračné číslo.

5.1.4. Náležitosti Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

Náležitosti ŽoNFP a stratégie:

- a) **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP** v tlačenej forme, podpísaný konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom), resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný používať pečiatku).
- b) **Povinné prílohy k ŽoNFP**
- **Integrovaná stratégia rozvoja územia**, ktorá musí byť vypracovaná podľa záväznej osnovy (Usmernenie, Príloha č. 1 Záväzná osnova Integrovanej stratégie rozvoja územia) a doložená prílohami v zmysle Zoznamu príloh k stratégií.
 - CD nosič so stratégiou a prílohami v zmysle povinných príloh k stratégií (v aplikácii Microsoft Office Word (vo formáte.doc) alebo v aplikácii Adobe Reader (vo formáte .pdf) – 2 ks).

Upozornenie:

Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia na PPA **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný z požadovanej sumy odčleniť.

- a) ŽoNFP spolu so všetkými prílohami v zmysle povinných príloh k ŽoNFP a povinných príloh k stratégií sa predkladajú v dvoch origináloch).
- b) Kompletná dokumentácia k ŽoNFP **musí byť** pred podaním na PPA **zviazaná nasledovne:**
- samostatne ŽoNFP (podpis štatutárneho zástupcu, pečiatka v prípade, ak je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný ju používať), nie vo väzbe;
 - samostatne stratégia podpísaná na prvej strane štatutárnym zástupcom a potvrdená pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný ju používať), vo väzbe podľa vlastného uváženia;
 - samostatne prílohy v zmysle povinných príloh k stratégií (**prílohy potvrdené pečiatkou a podpisom štatutárneho zástupcu (iba v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou) alebo originály alebo právoplatne overené kópie v zmysle príloh k stratégií**, vo väzbe podľa vlastného uváženia. Prílohy musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v zozname príloh k stratégií a viditeľne označené príslušným číslom podľa zoznamu príloh.

Kompletná dokumentácia uvedená v písm. a) a b) v časti Upozornenie bodu 5.1.4 Náležitosti ŽoNFP a stratégie bude vložená do šnurovacích spisových dosiek P A4, kde musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa);
 - adresa;
 - názov opatrenia;
 - názov stratégie;
 - pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu.
- c) **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP musí byť osvedčené notárom alebo Matričným úradom.**

5.1.5. Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

Pred podpísaním zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a na opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Výška nenávratného finančného príspevku uvedená v platne uzatvorenej zmluve sa nesmie dodatočne navyšovať.

Pri žiadosťiach o vypracovanie dodatkov k zmluve a pri administratívnom styku s PPA je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný uvádzať nasledovné údaje:

- názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa);
- názov ŽoNFP;

- kód projektu pre opatrenie 4.1 a 4.3;
- číslo opatrenia;
- číslo zmluvy;
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.

PPA nebude akceptovať zmeny v schválenej ŽoNFP, ktoré by mohli ovplyvniť bodové ohodnotenie ŽoNFP a stratégie.

6. OPATRENIE 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE

Kód opatrenia

421 Vykonávanie projektov spolupráce

Právny základ

Kapitola I, článok 61 až 65 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Právne predpisy podľa príslušných opatrení Osi 3

Cieľ

Hlavným cieľom je podporiť spoluprácu, inovácie, potrebné zručnosti, výmenu a prenos skúsenosti s implementáciou prístupu Leader.

Tento cieľ sa bude naplňovať predovšetkým prostredníctvom:

- uplatňovania princípu zdola - nahor: prístup Leader;
- maximalizovania spoločenských a kultúrnych prínosov;
- vytvárania predpokladov pre efektívnu implementáciu stratégií.

Rozsah a činnosti

- 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.

Os zahrnutá do osi Leader

Projekty v rámci tohto opatrenia budú realizované prostredníctvom opatrení osi 3 PRV.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

V prípade spolupráce medzi územiaми – národná spolupráca:

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.

V prípade nadnárodnej spolupráce:

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.

Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok

Spôsob financovania: plné financovanie

Typ investície: nezisková

Výška podpory

Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov:

100 % (80 % EÚ a 20 % SR)

Výška podpory z verejných zdrojov na jednotlivé projekty

| |
|--|
| <p>Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt v rámci národnej aj nadnárodnej spolupráce je max. 40 000 EUR.</p> |
|--|

6.1 Definícia spolupráce a partnerstva

Projekt národnej spolupráce alebo nadnárodnej spolupráce (ďalej aj ako “projekt národnej spolupráce“ alebo „projekt nadnárodnej spolupráce“ a/alebo „projekt spolupráce“) nespočíva iba v spoločnej výmene informácií, know-how, ale musí obsahovať aj návrh, realizáciu a zhodnotenie spoločného projektu, pokiaľ je to možné jednotnou štruktúrou. Spolupráca musí preukazovať skutočný prínos pre územia, ktorých sa týka. Projekt spolupráce je realizovaný

spoločne za účasti všetkých partnerov projektu spolupráce a to na základe zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.

Spoločný projekt musí byť prínosom pre všetkých partnerov a nemôže byť len jednostranný a musí zahŕňať jeho realizáciu pokiaľ možno podporovanou spoločnou štruktúrou.

Úlohy a výdavky v rámci projektu spolupráce sa delia medzi partnerov projektu spolupráce tak, že každý partner projektu spolupráce sa musí zúčastňovať na činnostiach projektu. Každý partner nesie zodpovednosť za svoje vlastné záväzky voči ostatným partnerom projektu spolupráce a to na základe zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.

Činnosti v rámci realizácie projektov spolupráce sa môžu medzi jednotlivými členskými štátmi líšiť.

Projektom spolupráce sa rozumie konkrétna spoločná činnosť partnerov projektu spolupráce s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť realizovaná spoločne partnermi projektu spolupráce. Projekt spolupráce pozostáva z niekoľkých činností, ktoré sú vykonávané každým partnerom projektu spolupráce. Každá činnosť partnera projektu spolupráce je súčasťou projektu spolupráce a je uvedená v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a v zmluve. Za implementáciu každej činnosti je zodpovedný niektorý z partnerov projektu spolupráce.

V rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce je možné realizovať dva typy projektov spolupráce:

- a) **Projekt národnej spolupráce** – spolupráca medzi územiaми v rámci Slovenskej republiky, ktorá je realizovaná prostredníctvom najmenej jednou MAS, ktorá bola RO schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS, ktorej bol rozhodnutím PPA udelený štatút MAS (ďalej len „MAS schválená na implementáciu stratégie“). Národná spolupráca je otvorená aj pre iné partnerstvá definované v Usmernení, bode 6.2.2 Projektový partner.
- b) **Projekt nadnárodnej spolupráce** – spolupráca, ktorú na úrovni EÚ realizujú najmenej dve MAS pôsobiace v dvoch členských štátoch EÚ, z ktorých aspoň jedna je schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013. Nadnárodná spolupráca s partnerstvami mimo EÚ zahŕňa najmenej jednu MAS pôsobiacu v členských štátoch EÚ, ktorá je schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013. Nadnárodná spolupráca je otvorená aj pre iné partnerstvá definované v Usmernení, bode 6.2.2 Projektový partner.

Územie, na ktorom sa projekt spolupráce realizuje v rámci národnej a nadnárodnej spolupráce znamená územie príslušnej MAS alebo projektového partnera definované v stratégií, alebo v inom rozvojovom dokumente.

Charakteristiky partnerstva:

- vzájomná výhodnosť spolupráce;

- jasné záujmy a potreby územia formulované predovšetkým v konkrétnych projektoch spolupráce či v stratégii alebo v inom rozvojovom dokumente;
- pružnosť, iniciatíva a efektívnosť partnerstva jednotlivých subjektov;
- plné akceptovanie obsahu a foriem spolupráce medzi všetkými partnermi;
- potrebnosť a vyváženosť partnerov;
- pridaná hodnota spolupráce a synergické efekty (generovanie pozitívnych dopadov na rozvoj územia, ktoré prinášajú väčší úžitok ako aktivity, ktoré by boli dosiahnuté bez spolupráce a partnerstva).

Projekt spolupráce, ktorý bol súčasťou predkladanej stratégie sa bude realizovať až na základe **Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013 pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce (ďalej len „Výzva na opatrenie 4.2“)**.

Počas implementácie stratégie sa môže vytvoriť potreba spolupráce, vtedy má možnosť MAS, ktorá bola schválená na implementáciu stratégie predložiť projekt spolupráce aj keď nebol definovaný v stratégii za podmienky, že projekt bude predložený na základe Výzvy na opatrenie 4.2.

MAS schválenej na implementáciu stratégie v SR môžu byť schválené v rámci podpory z PRV SR maximálne 2 projekty národnej alebo nadnárodnej spolupráce počas 1 roka (kalendárny rok) a maximálne 4 projekty spolupráce v celom programovom období 2007 – 2013²⁵.

²⁵ V prípade, ak je MAS schválená na implementáciu stratégie v SR koordinátnou MAS alebo koordinátorom MAS Slovensko, resp. partnerom projektu každá účasť v projekte spolupráce sa počíta ako 1 projekt spolupráce.

6.2 Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)

Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce v podmienkach SR je:

1. **Koordináčna miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko a**
2. **Projektový partner**

(ďalej spolu aj ako „partneri projektu spolupráce“)

Partneri projektu spolupráce sa môžu podieľať na projektoch spolupráce buď ako **koordináčna miestna akčná skupina alebo koordinátor MAS Slovensko**, resp. ako **projektový partner**.

Iba partneri zapojení do realizácie projektu spolupráce môžu požadovať úhradu výdavkov, ktoré im vzniknú počas realizácie projektu v rámci schváleného NFP uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP a to v súlade s bodom 6.6 Kritériá pre uznateľnosť výdavkov. Všetci partneri projektu spolupráce sú si rovní, majú rovnaké práva, pokiaľ nie je zmluvou o národnej spolupráci, resp. zmluvou o nadnárodnej spolupráci stanovené inak.

6.2.1 Koordináčna miestna akčná skupina a/alebo Koordinátor MAS Slovensko

Koordináčna miestna akčná skupina (ďalej len „koordináčna MAS“) koordinuje projekt spolupráce v plnom rozsahu, uzatvára s PPA a s ďalšími partnermi projektu zo SR zmluvu o poskytnutí NFP, zodpovedá za riadenie, implementáciu projektu spolupráce a riadi činnosti medzi partnermi projektu, je komunikačným kanálom s vnútroštátnymi a EÚ orgánmi pre podávanie informácií týkajúcich sa realizácie projektu spolupráce.

V prípade projektu nadnárodnej spolupráce, ak koordináčna MAS pochádza z iného členského štátu EÚ a projekt nadnárodnej spolupráce má:

- **buď len jedného projektového partnera zo SR alebo,**
- **viac ako jedného projektového partnera zo SR**

vytvorí sa funkcia „koordinátor MAS Slovensko“, ktorý *zastupuje projektových partnerov zo SR* a plní funkciu koordináčnej MAS voči RO a PPA v SR.

V prípade projektu nadnárodnej spolupráce, ak funkciu koordináčnej MAS bude plniť MAS zo SR, koordinátor MAS Slovensko sa nevytvorí. Na slovenskej strane v tomto prípade bude pre jeden projekt nadnárodnej spolupráce existovať iba jedna zmluva o poskytnutí NFP, ktorú podpíše PPA so všetkými partnermi projektu spolupráce, ktorí budú žiadať finančné prostriedky z PRV SR.

S partnerom projektu spolupráce, ktorý realizuje projekt spolupráce len z vlastných zdrojov a neuplatňuje si preplatenie výdavkov z PRV SR sa zmluva o NFP neuzatvára.

Každý projekt spolupráce musí byť implementovaný pod dohľadom a koordináciou koordináčnej MAS, ktorá sa určí dohodou medzi partnermi projektu spolupráce deklarovanej v zmluve o národnej spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci. Princíp koordináčnej MAS musí byť dodržaný počas celého procesu realizácie projektu spolupráce (pôvodne stanovená koordináčna MAS nemôže byť v rámci projektu nahradená inou

koordinačnou MAS). Za každý projekt národnej alebo nadnárodnej spolupráce bude **zvolená len jedna koordinačná MAS**, ktorá reprezentuje projekt spolupráce (a teda všetkých partnerov projektu) vo vzťahu k EÚ a/alebo k vnútroštátnym a regionálnym orgánom.

Funkciu koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko môže vykonávať:

1. v rámci národnej spolupráce

- a) MAS schválená na implementáciu stratégie.

2. v rámci nadnárodnej spolupráce

- a) MAS schválená na implementáciu stratégie (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR);
- b) MAS, ktorá je schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013 (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS z EÚ).

6.2.1.1 Povinnosti a úlohy koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko

1. Koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) v rámci koordinácie projektu spolupráce vykonáva nasledovné činnosti:

- a) dohliada na plnenie povinností jednotlivých projektových partnerov zo SR voči orgánom EÚ, pričom jej jednotliví projektoví partneri predkladajú relevantné dokumenty a údaje na kompletizáciu;
- b) podpisuje a predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 za všetkých projektových partnerov v prípade národnej spolupráce, a v prípade nadnárodnej spolupráce za ~~slovenských~~ projektových partnerov SR;
- c) podpisuje spolu s projektovými partnermi zo SR s výnimkou projektového partnera, ktorý realizuje projekt spolupráce len z vlastných zdrojov a neuplatňuje si preplatenie výdavkov z PRV SR zmluvu o poskytnutí NFP;
- d) riadi a koordinuje realizáciu projektu spolupráce a úloh, za ktoré je zodpovedný každý projektový partner, za účelom zabezpečenia správnej implementácie spoločného projektu;
- e) zodpovednosť za splnenie cieľa projektu spolupráce a za realizáciu všetkých činností projektovými partnermi, ktoré sú definované v zmluve o spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci;
- f) zodpovednosť za zabezpečenie celkovej realizácie projektu spolupráce, pričom každý projektový partner nesie zodpovednosť za správnosť svojich vykonaných činností;
- g) zodpovednosť za rozdelenie individuálnych úloh medzi jednotlivými projektovými partnermi a to na základe zmluvy o spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci;
- h) zodpovednosť za zber informácií o projekte spolupráce, monitorovanie a podávanie správ o stave celého projektu;

- i) kontrola plnenia záväzkov, ktoré prijal každý projektový partner projektu spolupráce v súvislosti so správnou implementáciou spoločného projektu;
- j) potvrdzuje, že všetky výdavky, ktoré vzniknú v rámci realizácie projektu nadnárodnej spolupráce ~~a boli vynaložené~~ partnermi projektu spolupráce zo SR boli vynaložené v súlade so zmluvou o nadnárodnej spolupráci,
- k) kontrola dodržiavania záväzkov, ktoré prijal každý projektový partner v súlade so zmluvou o spolupráci, resp. zmluvou o nadnárodnej spolupráci;
- l) informuje a predkladá príslušným orgánom v členskom štáte (v SR na PPA) žiadosť o vykonanie zmien v projekte spolupráce.

2. Koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) vykonáva v rámci projektu spolupráce aj nasledovné činnosti:

- a) zodpovedá za vedenie účtovníctva svojej časti v rámci projektu spolupráce a to v súlade s vnútroštátnymi predpismi o účtovníctve;
- b) predkladá na PPA kompletnú ŽoP (refundácia) za výdavky, ktoré si uplatnil na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce a postupuje podľa systému finančného riadenia EPFRV;
- c) zodpovedá za zabezpečenie finančných prostriedkov na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazala v zmluve o spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
- d) zodpovedá za prípadné vzniknuté nezrovnalosti vo výdavkoch, ktoré si uplatnila na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazala v zmluve o národnej spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
- e) predkladá na žiadosť kontrolných orgánov dokumenty týkajúce sa projektu spolupráce za svoju časť realizácie projektu na kontrolu.

3. Koordinátor MAS Slovensko v rámci koordinácie projektu spolupráce vykonáva nasledovné činnosti:

- a) podpisuje a predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 za všetkých ~~slovenských~~ projektových partnerov zo SR;
- b) podpisuje spolu s projektovými partnermi zo SR s výnimkou projektového partnera, ktorý realizuje projekt spolupráce len z vlastných zdrojov a neuplatňuje si preplatenie výdavkov z PRV SR zmluvu o poskytnutí NFP;
- c) riadi a koordinuje realizáciu slovenskej časti projektu spolupráce a úloh, za ktoré je zodpovedný každý ~~slovenský~~ projektový partner zo SR, za účelom zabezpečenia správnej implementácie spoločného projektu, ak to ustanovuje zmluva o nadnárodnej spolupráci;
- d) zodpovednosť za splnenie cieľa projektu spolupráce a za realizáciu všetkých činností projektovými partnermi zo SR, ktoré sú definované v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
- e) zodpovednosť za zabezpečenie celkovej realizácie slovenskej časti projektu spolupráce, pričom každý projektový partner zo SR nesie zodpovednosť za správnosť svojich vykonaných činností;

- f) zodpovednosť za zber informácií o slovenskej časti projektu spolupráce, monitorovanie a podávanie správ o stave slovenskej časti projektu spolupráce;
- g) kontrola plnenia záväzkov, ktoré prijal každý projektový partner zo SR v súvislosti so správnou implementáciou spoločného projektu;
- h) potvrdzuje, že všetky výdavky slovenskej časti projektu spolupráce, ktoré vzniknú v rámci realizácie projektu spolupráce boli vynaložené v súlade so zmluvou o nadnárodnej spolupráci;
- i) kontrola dodržiavania záväzkov jednotlivých partnerov slovenskej časti projektu spolupráce v súlade so zmluvou o nadnárodnej spolupráci;
- j) informuje a predkladá príslušným orgánom v členskom štáte (v SR na PPA) žiadosť o vykonanie zmien v projekte spolupráce.

4. Koordinátor MAS Slovensko vykonáva v rámci projektu spolupráce aj nasledovné činnosti:

- a) zodpovedá za vedenie účtovníctva svojej časti v rámci projektu spolupráce a to v súlade s vnútroštátnymi predpismi o účtovníctve;
- b) predkladá na PPA kompletnú ŽoP (refundácia) za výdavky, ktoré si uplatnil na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce a postupuje podľa systému finančného riadenia EPFRV;
- c) zodpovedá za zabezpečenie finančných prostriedkov na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazal v zmluve nadnárodnej spolupráci;
- d) zodpovedá za prípadné vzniknuté nezrovnalosti vo výdavkoch, ktoré si uplatnil na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazal v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
- e) predkladá na žiadosť kontrolných orgánov dokumenty týkajúce sa projektu spolupráce za svoju časť realizácie projektu na kontrolu.

6.2.2 Projektový partner

Projektový partner je označenie pre partnera projektu spolupráce (okrem koordinačnej MAS a koordinátora MAS Slovensko), ktorý vykonáva činnosti v rámci realizácie svojej časti projektu spolupráce.

Funkciu projektového partnera môže vykonávať:

1. národná spolupráca:

- a) MAS schválená na implementáciu stratégie a/alebo;
- b) verejno-súkromné partnerstvo 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.

2. nadnárodná spolupráca:

- a) MAS schválená na implementáciu stratégie v SR a/alebo MAS na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v rámci členských krajín EÚ t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013 a/alebo;
- b) MAS v rámci členských krajín EÚ, ktorá pracuje na princípoch Leader a spĺňa podmienky uvedené v čl. 62, nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV a/alebo;
- c) partnerstvá, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín, ktoré musia byť organizované na základe týchto črt:
 - prítomnosť miestnej skupiny na geografickom území, ktorá je aktívna v rozvoji vidieka so schopnosťou vypracovať stratégiu rozvoja pre toto územie;
 - organizácia miestnej skupiny sa zakladá na partnerstve miestnych subjektov a vidiecke územie je organizované v súlade so zásadami Leader.

6.2.2.1 Povinnosti a úlohy projektového partnera

1. Projektový partner vykonáva v rámci projektu spolupráce aj nasledovné činnosti:

- a) spolupráca pod vedením koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko na príprave a realizácii svojej časti projektu spolupráce ~~a jej realizácie~~;
- b) podpisuje zmluvu o poskytnutí NFP s výnimkou projektového partnera, ktorý realizuje projekt spolupráce len z vlastných zdrojov a neuplatňuje si preplatenie výdavkov z PRV SR;
- c) projektový partner zo SR predkladá na PPA kompletnú ŽoP (refundácia) za výdavky, ktoré si uplatnil na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce a postupuje podľa systému finančného riadenia EPFRV;
 - a) zodpovedá za realizáciu činností, ku ktorým sa zaviazal v zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci;
 - b) zodpovedá za prípadné vzniknuté nezrovnalosti vo výdavkoch, ktoré si uplatnil na realizáciu svojich činností v rámci projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazal v zmluve o národnej spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
 - c) predkladá na žiadosť kontrolných orgánov dokumenty týkajúce sa projektu spolupráce za svoju časť realizácie projektu na kontrolu;
 - d) podriaďuje sa rozhodnutiam koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko a to v rámci ich jej právomocí stanovených v zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci;
 - e) dodržiava povinnosti, ku ktorým sa zaviazal v zmluve o národnej spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci;
 - f) zodpovedá za vedenie účtovníctva svojej časti v rámci projektu spolupráce a to v súlade s vnútroštátnymi predpismi o účtovníctve.

6.3 Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

1. Partneri projektu spolupráce musia dodržiavať podmienky ku ktorým sa zaviazali v zmluve o národnej spolupráci, resp. v zmluve o nadnárodnej spolupráci.
2. Partneri projektu spolupráce zo SR musia predložiť minimálne jeden projekt spolupráce, v prípade, ak projekt spolupráce bol definovaný v stratégií. V prípade, ak nebude zo strany partnerov projektu spolupráce zo SR predložený žiadny projekt spolupráce a to už z akéhokoľvek dôvodu, ktorý bol definovaný v stratégií musí byť predložené na PPA odôvodnenie o neuskutočnení nerealizácie projektu spolupráce a to najneskôr do 30. decembra 2012.
3. V rámci národnej alebo nadnárodnej spolupráce sa v SR predkladá jedna ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktorú predkladá na PPA koordinačná MAS (*v prípade, ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR*) alebo koordinátor MAS Slovensko (*v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu EÚ*) za všetkých projektových partnerov zo SR. Zmluvu o NFP podpisujú všetci partneri projektu spolupráce zo SR **s výnimkou projektového partnera, ktorý realizuje projekt spolupráce len z vlastných zdrojov a neuplatňuje si preplatenie výdavkov z PRV SR**, pričom samostatne predkladajú kompletnú ŽoP (refundácia) za výdavky, ktoré si uplatnili na realizáciu svojich činnosti v rámci projektu spolupráce.
4. **V rámci nadnárodnej spolupráce sa partneri projektu spolupráce riadia podľa príslušných vnútroštátnych predpisov a záväznými pravidlami PRV príslušného členského štátu EÚ.**
5. **Projekt spolupráce musí mať realizovaný výstup u každého partnera projektu, pričom výstup projektu musí byť prístupný verejnosti.**
6. Projekty spolupráce musia byť v SR predložené na základe Výzvy na opatrenie 4.2 najneskôr do 30. decembra 2012.
7. **Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce sú oprávnené od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny do uzatvorenia zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci, a to do výšky 10%, maximálne však 4 000 EUR z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu projektu spolupráce.**
8. **Výdavky na realizáciu projektu spolupráce sú oprávnené od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny, nie však skôr ako po uzatvorení zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.**
9. Partneri projektu spolupráce zo SR musia užívať predmet projektu v rámci implementácie činnosti opatrení osi 3 najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP pre opatrenie 4.2.
10. Partneri projektu spolupráce zo SR zabezpečujú financovanie činností v rámci projektu spolupráce najskôr z vlastných zdrojov, ktoré sú následne na základe predloženia ŽoP refundované a vyplatené priamo na ich účet a to v súlade s podmienkami Usmernenia, bodom 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov a bodom 9.1. Platby konečnému prijímateľovi v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.
11. Partneri projektu spolupráce zo SR nesmú predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti zmluvy o NFP.

12. Územie BSK, ktoré je súčasťou tzv. „zmiešanej MAS“ nie je oprávnené na podporu z opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce. Výdavky viažúce sa na územie mimo cieľa Konvergencie nie sú oprávnené.
13. V rámci nadnárodnej spolupráce každý partner projektu predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vo svojej krajine na inštitúciu, s ktorou podpísal zmluvu o poskytnutí podpory v rámci osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013 podľa pravidiel platných v danej krajine a zároveň vo svojej krajine žiada aj finančné prostriedky na činnosti, ktoré sú oprávnené v rámci PRV, osi 4 Leader príslušného členského štátu a ku ktorým sa zaviazal v zmluve o nadnárodnej spolupráci (rovnaká podmienka platí aj v prípade, ak funkciu koordinačnej MAS vykonáva MAS zo SR, ~~a/~~ alebo v prípade koordinátora MAS Slovensko, ktorý v mene všetkých slovenských projektových partnerov zo SR predkladajú jednu ŽoNFP pre opatrenie 4.2).
14. Partnerstvá, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín uzatvárajú zmluvu o poskytnutí finančnej pomoci s inštitúciou, ktorá poskytuje finančnú pomoc na projekt nadnárodnej spolupráce. V prípade, ak partnerstvá, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín a realizujú projekt nadnárodnej spolupráce len z vlastných zdrojov, tak zmluvu o poskytnutí finančnej pomoci s nikým neuzatvárajú (rovnaká podmienka platí aj pre projektových partnerov v rámci členských štátov EÚ pokiaľ realizujú projekt nadnárodnej spolupráce len z vlastných zdrojov).
15. Projekty nadnárodnej spolupráce schválené PPA bude RO oznamovať na základe podkladu PPA (TNC formulár) špeciálnemu orgánu pre projekty spolupráce zriadeného Európskou komisiou - DG AGRI.
16. Oprávnené výdavky, ktoré priamo súvisia s činnosťami v rámci nadnárodnej spolupráce, sú pre partnerov projektu spolupráce oprávnené podľa príslušných vnútroštátnych predpisov a záväzných pravidiel PRV členského štátu.
17. Partneri projektu spolupráce zo SR sú povinní pri výdavkoch definovaných v **bode 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce** ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu spolupráce a bod. 2 Koordinačné výdavky,~~ a bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s realizáciou projektu spolupráce a bod. 2 Koordinačné výdavky~~ realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Kontrola postupu v súlade s Usmernením, kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb sa vykonáva **pri každej ŽoP**, v prípade ak partneri projektu spolupráce zo SR uskutočnili v čase do podania ŽoP obstarávanie tovarov a služieb. Partneri projektu spolupráce zo SR predkladajú pri každej ŽoP dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a dokumentáciu uvedenú v zozname príloh k ŽoP.
18. ~~Dokumentácia súvisiaca s verejným obstarávaním v zmysle zákona o verejnom obstarávaní podľa ustanovení kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri~~

~~obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci výdavkov definovaných v bode 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, bod 3. Výdavky súvisiace s implementáciou činnosti opatrení osi 3 sa predkladá ako povinná príloha k ŽoNFP pre opatrenie 4.2.~~ Partneri projektu spolupráce z členských štátov EÚ a z tretích krajín vykonávajú obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou príslušného štátu.

19. Partneri projektu spolupráce **nesmú medzi sebou uzatvárať zmluvy o poskytovaní akýchkoľvek foriem subdodávok pre činnosti v rámci projektu spolupráce.**
20. K ŽoNFP pre opatrenie 4.2 po jej prijatí na PPA nie je možné pribrať ďalšieho projektového partnera.
21. Partneri projektu spolupráce sú povinní informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z PRV, a to v súlade s podmienkami stanovenými v ustanoveniach, ktoré sa týkajú informovania a propagácie podľa čl. 76 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a prílohy VI vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006.
22. Partneri projektu spolupráce zo SR podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP udeľujú súhlas s poskytovaním a sprístupňovaním osobných údajov uvedených v zmluve o poskytnutí NFP v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006, príloha VI.:
 - v nasledovnom rozsahu: názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) sídlo, miesto realizácie projektu, výška verejných zdrojov, sídlo;
 - za účelom spracovania: informačné a propagačné opatrenia zamerané na informovanie (zverejňovaním osobných údajov prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov), štatistické vyhodnocovanie údajov (zber, analýza a spracovanie údajov prostredníctvom rôznych štatistických metód).
23. **V rámci prípravy projektu spolupráce nemôžu byť financované výdavky spojené so zasadnutiami, pracovnými stretnutiami, informačnými návštevami a pod. zameranými na prípravu projektu spolupráce a to po podpísaní zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci. Tieto výdavky budú tvoriť časť výdavkov z rozpočtu na realizáciu projektu spolupráce.**
24. Čerpanie finančných prostriedkov na prípravu projektu spolupráce nie je povinné pre konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), ktorý predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ak takáto podpora nie je potrebná.
25. **Pre každý projekt spolupráce je potrebné vymenovať koordinačnú MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko, ktoré nesú zodpovednosť za realizáciu projektu spolupráce vo vzťahu k príslušným riadiacim orgánom.**
26. Medzi partnermi projektu spolupráce musí byť podpísaná zmluva o národnej spolupráci, resp. zmluva o nadnárodnej spolupráci v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 6.8 Zmluva o spolupráci.
27. Ak dôjde k zániku zmluvy o poskytnutí o NFP, ktorú uzatvorili partneri projektu zo SR v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny musí dôjsť aj k ukončeniu zmluvy o poskytnutí NFP v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

28. Koordinačná MAS a koordinátor MAS Slovensko nesmú v rámci realizácie projektu spolupráce odstúpiť z projektu spolupráce a zároveň musia vykonávať funkciu koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko počas celej realizácie projektu spolupráce.
29. V prípade, ak v rámci nadnárodnej spolupráce odstúpi MAS schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v rámci členských krajín EÚ t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader PRV na programové obdobie 2007 – 2013 z projektu spolupráce a v projekte nezostane žiadna MAS schválená na implementáciu stratégie v rámci členských krajín EÚ, bude projekt nadnárodnej spolupráce ukončený, t. z. nebude podporená ani slovenská časť projektu.
30. V prípade, ak počas hodnotenia predloženej ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a počas realizácie projektu spolupráce bude zistené, že podmienky stanovené pre získanie NFP boli splnené len z časti, resp. bolo predložené nepravdivé čestné vyhlásenie, bude konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) vylúčený z možnosti čerpať finančné prostriedky z opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

6.4 Realizácia projektov spolupráce

Spolupráca musí preukazovať skutočný prínos pre územia, ktorých sa týka a tým nadobudnúť pridanú hodnotu pre dané územie. Projekt spolupráce je realizovaný spoločne za účasti všetkých partnerov projektu spolupráce a to na základe zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.

Realizácia projektu spolupráce je fyzická realizácia schválenej ŽoNFP pre opatrenie 4.2 v rámci národnej, resp. nadnárodnej spolupráce.

6.4.1 Kritéria spôsobilosti pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Kritéria spôsobilosti

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti stanovených pre toto opatrenie:

1. Projektom spolupráce sa rozumie konkrétna spoločná činnosť, ktorá sa vykonáva na území partnerov projektu, s jasne definovaným prínosom pre dané územie, ktorá je realizovaná spoločne. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 zmluvou o spolupráci, resp. zmluvou o nadnárodnej spolupráci.
2. Pre partnerov projektu spolupráce zo SR sú oprávnené všetky projekty zamerané na realizáciu činností, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitola 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, časť rozsah a činnosti a sú v súlade s cieľmi opatrení osi 3, uvedených v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise Zmluvy o NFP, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá:

- a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt,
 - b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností.
4. MAS, ktorá predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 musí preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah oprávňujúci užívať predmet projektu, pretrvávajúci najmenej šesť rokov po predložení ŽoNFP pre opatrenie 4.2. Preukazuje sa pri ŽoNFP pre opatrenie 4.2. V prípade výstavby objektov sa uvedené kritérium preukazuje pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní stavby.
 5. Objekty vystavané a zrekonštruované musia byť prístupné a slúžiť verejnosti.
 6. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.
 7. Projekt musí mať neziskový charakter. Prípadné vstupné musí pokrývať len náklady na prevádzku objektu.
 8. Partneri projektu spolupráce zo SR nemajú záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Projektový partner zo SR preukazuje v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 formou čestného vyhlásenia (pozri Usmernenie, Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie partnera projektu). Koordinačná MAS a/alebo koordinátor MAS Slovensko preukazuje čestným vyhlásením v ŽoNFP pre opatrenie 4.2.
 9. Partneri projektu zo SR nie sú v likvidácii, neprebíha voči nim konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 formou čestného vyhlásenia (pozri Usmernenie, Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie partnera projektu). Koordinačná MAS a/alebo koordinátor MAS Slovensko preukazuje čestným vyhlásením v ŽoNFP pre opatrenie 4.2.
 10. Partneri projektu spolupráce zo SR musia predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 18 mesiacov od podpísania Zmluvy o NFP.
 11. V rámci **národnej spolupráce** musia byť splnené nasledovné podmienky:
 - a) funkciu koordinačnej MAS môže vykonávať len MAS vybraná na implementáciu stratégie s oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky;
 - b) v čase predloženia ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a počas realizácie projektu spolupráce musí koordinačná MAS spĺňať kritériá oprávnenosti (objektívne výberové kritériá) písm. b), c), d), f), g), i) uvedené v Usmernení, kapitole 3. Výber miestnych akčných skupín. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a pri poslednej ŽoP čestným vyhlásením.
 - c) funkciu projektového partnera môže vykonávať projektový partner, ktorý spĺňa podmienky uvedené v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca s oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky.

Projektový partner (okrem projektového partnera definovaného v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) predkladá stanovky združenia s vyznačením dňa registrácie Ministerstvom vnútra SR (preukazujú v ŽoNFP pre opatrenie 4.2, kópia).

- d) projektový partner podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) musí spĺňať kritériá oprávnenosti (objektívne výberové kritériá písm. b), c), d), f), g), i) uvedené v Usmernení, kapitole 3. Výber miestnych akčných skupín. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a pri poslednej ŽoP formou čestného vyhlásenia (pozri Usmernenie, Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie partnera projektu).
- e) územie v pôsobnosti projektového partnera podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) musí spĺňať nasledovné podmienky, ktoré sa preukazujú v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a pri poslednej ŽoP formou čestného vyhlásenia (pozri Usmernenie, Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie partnera projektu):
- verejno-súkromné partnerstvo je zoskupenie verejného a súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového, kde na úrovni rozhodovania partnerstvo musí pozostávať z min. 50 % zástupcov zo súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového a max. z 50% zástupcov verejného sektora;
 - počet obyvateľov na území verejno-súkromného partnerstva musí byť vyšší ako 10 000 obyvateľov a nesmie prekročiť počet 150 000 obyvateľov;
 - súhlas zastupiteľstiev všetkých obcí so zaradením do územia v pôsobnosti verejno-súkromného partnerstva a s oboznámením sa s integrovanou stratégiou rozvoja územia;
 - oblasť, na ktorej pôsobí verejno-súkromné partnerstvo musí pokrývať súvislé vidiecke územie, ohraničujúce katastre všetkých zahrnutých obcí v rámci územia verejno-súkromného partnerstva, sformované na princípe spoločného záujmu.
 - členovia musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území verejno-súkromného partnerstva.
- f) projektový partner podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) musí mať vypracovanú stratégiu v súlade s Usmernením, Príloha č.1 Závazná osnova integrovanej stratégie rozvoja. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 predložením stratégie.

12. V rámci **nadnárodnej spolupráce** musia byť splnené nasledovné podmienky:

- a) spolupráca na úrovni EÚ musí zahŕňať najmenej dve MAS pôsobiace v dvoch členských štátoch EÚ, z ktorých aspoň jedna je schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader Programu rozvoja vidieka na programové obdobie 2007 – 2013 a spolupráca s partnerstvami mimo EÚ zahŕňa najmenej jednu MAS pôsobiacu v členských štátoch EÚ, ktorá je schválená na podporu podľa čl. 63, písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 t.j. MAS schválená čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader Programu rozvoja vidieka na programové obdobie 2007 – 2013.
- b) funkciu koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko môže vykonávať MAS v zmysle písm. a) tohto bodu s právnou subjektivitou.
Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 nasledovne:

- **MAS v rámci členských krajín EÚ:** potvrdenie príslušného orgánu, s ktorým MAS uzatvára zmluvu o poskytnutí podpory čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader Programu rozvoja vidieka na programové obdobie 2007 – 2013 (pozri Usmernenie, Príloha č. 13 Potvrdenie Riadiaceho orgánu).
- c) v čase predloženia ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a počas realizácie projektu spolupráce koordinačná MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) a/alebo koordinátor MAS Slovensko musia spĺňať kritériá oprávnenosti (objektívne výberové kritériá) písm. b), c), d), f), g), i) uvedené v Usmernení, kapitole 3. Výber miestnych akčných skupín. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a pri poslednej ŽoP čestným vyhlásením.
- d) funkciu projektového partnera môže vykonávať projektový partner, ktorý spĺňa podmienky uvedené v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca.

Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 nasledovne:

- **MAS v rámci členských krajín EÚ:** projektový partner v zmysle Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. a) predkladá potvrdenie príslušného orgánu (pozri Usmernenie, Príloha č.13 Potvrdenie Riadiaceho orgánu), s ktorým MAS uzatvára zmluvu o poskytnutí podpory čerpať finančné prostriedky z osi 4 Leader Programu rozvoja vidieka na programové obdobie 2007 – 2013 a doklad o právnej subjektivite (úradne overená kópia) a čestné vyhlásenie v prípade projektového partnera v zmysle Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b), že MAS pracuje na princípoch Leader a spĺňa podmienky uvedené v čl. 62, bod 1 až 3 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005.
 - **Partnerstvo, ktoré pracuje na princípe Leader na území tretích krajín**
Partnerstvá, ktoré pracujú na princípe Leader na území tretích krajín musia byť organizované na základe týchto črt, čo sa preukazuje v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 (pozri Príloha č. 12 Potvrdenie miestnej skupiny na území tretích krajín):
 - prítomnosť miestnej skupiny na geografickom území, ktorá je aktívna v rozvoji vidieka so schopnosťou vypracovať stratégiu rozvoja pre toto územie;
 - organizácia miestnej skupiny sa zakladá na partnerstve miestnych subjektov a vidiecke územie je organizované v súlade so zásadami Leader;
 - v prípade, ak projekt spolupráce na území tretích krajín bude príjemcom verejnej pomoci pre opatrenie 4.2 predkladá sa Potvrdenie o výške financovania projektu spolupráce, napr.: od inštitúcie, ktorá bude projekt finančne podporovať spolu s uvedením výšky financovania (originál).
13. Pre každý projekt spolupráce musí byť určená koordinačná MAS a/alebo koordinátor MAS Slovensko, ktorá je zodpovedná za koordináciu činností a realizáciu celého alebo slovenskej časti projektu spolupráce. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 formou zmluvy o spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.
14. Projekt spolupráce musí prispievať k dosiahnutiu a naplneniu cieľov stratégie a/alebo iných rozvojových dokumentov. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2:

- **partneri projektu zo SR:**
 - **projektový partner podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1 Národná spolupráca, písm. a):** Príloha č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader, časť B: Opatrenia osi 4, tabuľka – projekty spolupráce, potvrdená pečiatkou (v prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný ju používať) a s podpisom štatutárneho zástupcu (kópia). V prípade, ak partneri projektu zo SR v prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader, nedefinovali projekty spolupráce, predložia Prílohu č.14 Vykonávanie projektov spolupráce k Usmerneniu²⁶.
 - **projektový partner podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1 Národná spolupráca, písm. b):** vypracovaná stratégia v súlade s Usmernením, Príloha č.1 Záväzná osnova integrovanej stratégie rozvoja. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 predložením stratégie.

 - **partneri projektu z členských štátov EÚ:**
 - **projektový partner v zmysle Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. a):** časť stratégie s popisom cieľov a zameraním projektu spolupráce, ktoré boli schválené orgánom, s ktorým MAS uzatvorila zmluvu o poskytnutí podpory v rámci osi 4 Leader Programu rozvoja vidieka na programové obdobie 2007 – 2013 (úradne overený preklad)²⁷.
 - **projektový partner v zmysle Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b):** časť stratégie alebo iný rozvojový dokument s popisom cieľov a zameraním projektu spolupráce potvrdená pečiatkou a s podpisom štatutárneho zástupcu (úradne overený preklad)²⁷.

 - **partneri projektu z tretích krajín:**
 - Príloha č.12 Potvrdenie miestnej skupiny na území tretích krajín.
15. Projekt spolupráce sa musí realizovať na území pôsobnosti partnerov projektu spolupráce, pričom investičné projekty financované z PRV SR sa môžu realizovať len na území SR. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 formou zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.
16. Partneri projektu spolupráce musia deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Projektový partner preukazuje v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 čestným vyhlásením (pozri Usmernenie, Príloha č.11 Čestné vyhlásenie partnera projektu). Koordinačná MAS a/alebo koordinátor MAS Slovensko preukazuje čestným vyhlásením v ŽoNFP pre opatrenie 4.2.

²⁶ V prípade, ak v integrovanej stratégii rozvoja územia je definovaný projekt spolupráce, ale činnosti nie sú v súlade s činnosťami uvedenými v Usmernení, kapitola 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, časť rozsah a činnosti alebo v súlade s cieľmi opatrení osi 3 uvedených v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, projektový partner (vrátane MAS schválenej na implementáciu stratégie) predloží Prílohu č. 14 Vykonávanie projektov spolupráce k Usmerneniu.

²⁷ V prípade českého jazyka sa nepožaduje úradne overený preklad.

17. Každý partner projektu spolupráce, ktorý realizuje projekt nadnárodnej spolupráce z vlastných zdrojov, t. z. neuzatvára zmluvu o poskytnutí finančnej pomoci so žiadnou inštitúciou, musí dokladovať, že zabezpečí finančné zdroje na financovanie činností svojej časti projektu spolupráce počas jeho realizácie. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 čestným vyhlásením (pozri Usmernenie, Príloha č.11 Čestné vyhlásenie partnera projektu).
18. Každý partner projektu spolupráce v rámci jednotlivých krokov realizácie projektu spolupráce (príprava, realizácia, koordinácia) musí definovať činnosti, finančné prostriedky, výstupy, časový rámec a miesto realizácie. Miesto realizácie projektu spolupráce musí byť v súlade s územiami pôsobností partnerov projektu spolupráce. Preukazuje sa v ŽoNFP pre opatrenie 4.2.
19. Koordinačná MAS (ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko preukazuje splnenie cieľa projektu spolupráce a realizáciu všetkých činností slovenskými projektovými partnermi, ktoré sú definované v zmluve o spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci. Preukazuje sa v ŽoP formou čestného prehlásenia.

6.5 Oprávnenosť výdavkov v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

V súlade s čl. 39 ods. 3 nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 sú v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce oprávnené nasledovné činnosti:

a) Príprava a koordinácia projektu spolupráce

Príprava v rámci projektu spolupráce znamená spoločnú prípravu partnerov projektu spolupráce s cieľom koncipovať projekt, jeho činnosti, komunikáciu medzi partnermi a pod. V rámci prípravy projektu spolupráce sú oprávnené výdavky na činnosti, ktoré majú priame prepojenie s vývojom projektu spolupráce a musia viesť ku konkrétnym výstupom, ktoré budú implementované do konkrétnej podoby projektu spolupráce, t. j. ide predovšetkým o činnosti, ktoré vedú k uzavretiu zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci a následnej realizácii projektu spolupráce.

Koordinácia projektu spolupráce môže byť oprávnená na všetkých územiach, ktorých sa spolupráca týka. Výdavky na koordináciu projektu spolupráce sú oprávnené pre všetky zúčastnené územia v rámci projektu spolupráce. ~~Koordináčn~~é výdavky sú oprávnené na preplatenie iba koordináčnej MAS, resp. koordinátorovi MAS Slovensko, pričom koordináčna MAS alebo koordinátor MAS Slovensko môžu hrať koordináčné výdavky za ostatných partnerov spolupráce uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) a bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b) – c).

*Koordináčn*é výdavky sú oprávnené pre:

- *koordináčnu MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátora MAS Slovensko (v prípade, ak koordináčna MAS pochádza z iného členského štátu),*
- *projektových partnerov uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) a bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b) – c), ktoré sú oprávnené na preplatenie iba koordináčnej MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátorovi MAS Slovensko (v prípade,*

- ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu),*
- *projektových partnerov v zmysle bodu 6.2.2. Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) a bod 2. Nadnárodná spolupráce, písm. a).*

b) Realizácia projektu spolupráce

Projekt spolupráce je realizovaný spoločne za účasti všetkých partnerov projektu spolupráce a to na základe rozdelených činností a jasne definovaných úloh v zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci. V rámci realizácie projektu spolupráce sú oprávnené výdavky na spoločnú akciu a na fungovanie spoločných štruktúr:

- spoločná akcia

Projekt spolupráce zodpovedá vykonaniu konkrétnej akcie (aktivity) s jasne určenými výstupmi, ktoré vytvárajú prínosy pre územia v rámci projektu spolupráce. Obsah spoločnej akcie zahŕňa pre partnerov projektu spolupráce zo SR vykonávanie činností uvedených v Usmernení, v kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, časť rozsah a činnosti a sú v súlade s cieľmi opatrení osi 3, uvedených v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, implementované prostredníctvom osi 4. Akcia je „spoločná“ v tom zmysle, že sa spoločne implementuje.

- spoločná štruktúra v rámci projektu spolupráce

Spoločná nová štruktúra môže byť ľubovoľný orgán, ktorý sa vzťahuje na osoby - zástupcov partnera projektu spolupráce v tejto spoločnej štruktúre. Zriadenie spoločnej štruktúry (využitie takejto štruktúry) si vyžaduje vytvoriť zmiešaný personál za účasti partnerov projektu spolupráce.

Okrem operácií, ktoré sa týkajú veľmi presného predmetu činnosti v rámci realizácie projektu spolupráce, ktorého implementácia si vyžaduje širší záber ako je územie príslušnej MAS, na základe pravidiel pre spoluprácu budú oprávnené len výdavky týkajúce sa území vybraných v rámci osi 4 Leader v programovom období 2007 – 2013. **Výdavky, ktoré sa týkajú území vybraných v rámci osi 4 Leader v programovom období 2007 – 2013 (MAS schválené na implementáciu stratégie) nemusia znamenať výdavky lokalizované priamo v tomto území.**

V rámci **národnej spolupráce** MAS schválená na implementáciu stratégie:

- a) zaplatí oprávnené výdavky, ktoré sa realizujú **v rámci prípravy, realizácie a koordinácie projektu spolupráce** na svojom území a/alebo na území projektového partnera, pričom musia byť dodržané podmienky bodu 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov a zároveň každý partner projektu spolupráce zodpovedá za výstupy, ktoré realizoval.

- b) oprávnené výdavky, ktoré súvisia s **implementáciou činnosti opatrení osi 3** sa môžu realizovať na území príslušnej MAS alebo na území projektového partnera ~~s výnimkou výdavkov na investičné projekty financované z PRV~~. V prípade, ak sa výdavky realizujú na území projektového partnera musí byť dodržaná podmienka, že každá MAS vybraná na implementáciu stratégie zodpovedá za výstupy, ktoré realizovala aj na území projektového partnera, pričom musia byť dodržané podmienky bodu 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov.

V rámci **nadnárodnej spolupráce** MAS schválená na implementáciu stratégie v SR:

- a) zaplatí oprávnené výdavky na svojom území v rámci vykonávania činnosti prípravy, realizácie a koordinácie projektu spolupráce.
- b) zaplatí oprávnené výdavky v rámci vykonávania činnosti prípravy, realizácie a koordinácie projektu spolupráce na svojom území a na území projektového partnera. ~~MAS podľa Usmernenia, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. a).~~ V prípade, ak sa výdavky realizujú na území MAS mimo SR musí byť dodržaná podmienka, že každá MAS vybraná na implementáciu stratégie zodpovedá za výstupy, ktoré realizovala aj na území MAS mimo SR a na území SR musí vzniknúť adekvátny výstup ako v zahraničí. Ak v SR zo strany MAS mimo SR nevznikne adekvátny výstup výdavky, ktoré MAS zo SR uskutočnila v zahraničí sú neoprávnené. Adekvátnosť výstupu sa neposudzuje podľa finančného vyjadrenia jednotlivých výdavkov. Pre MAS schválené na implementáciu stratégie v SR sú na území mimo SR oprávnené výdavky uvedené v Usmernení, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, okrem oprávnených výdavkov nasledovne:
- bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~–bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu spolupráce, písm. a) a v rámci písm. b)e) a bod 2. Koordinačné výdavky, pričom partneri projektu zo SR si nemôžu v rámci externých výdavkov realizovať organizáciu vlastných zasadnutí, pracovných stretnutí, informačných návštev a pod. v zahraničí v tom prípade, ak sa ich zúčastní len jeden partner projektu, ktorý realizuje zasadnutie, pracovné stretnutie a pod.;~~
 - bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, písm. a) a ge).

MAS schválená na implementáciu stratégie je povinná v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce uviesť jeden zo spôsobov financovania oprávnených výdavkov podľa vyššie uvedených ustanovení písm. a) a b).

Činnosti, ktoré realizujú partneri projektu zo SR (vrátane koordinačnej MAS, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR alebo koordinátor MAS Slovensko) v zahraničí podliehajú podmienkam obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

Výdavky v oblasti ~~*~~ **nečlenskej krajiny** EÚ v rámci nadnárodnej spolupráce, ktoré nesúvisia s územím Leader, nie sú oprávnené.

Základné podmienky oprávnenosti výdavkov v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce:

- výdavky musia byť v súlade s európskou legislatívou a legislatívou príslušného členského štátu, kde sa projekt spolupráce realizuje,
- výdavky musia byť preukázateľné a doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované *v účtovníctve* u jednotlivých partnerov projektu v súlade s platnou legislatívou.

V rámci realizácie projektu spolupráce musia byť výdavky rozdelené nasledovne:

1. Individuálne oprávnené výdavky

Individuálne oprávnené výdavky:

- sa vzťahujú na činnosti, za ktoré je zodpovedný partner projektu spolupráce, a ktoré sú definované v projekte spolupráce;
- ide o výdavky, ktoré hradí každý partner projektu spolupráce individuálne za seba (samostatná faktúra za tovary, služby, výrobky);
- môžu vzniknúť všetkým partnerom projektu spolupráce, vrátane koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko.

Individuálne oprávnené výdavky nie sú v rámci PRV oprávnenými výdavkami pre projektových partnerov uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) - c), ktorí si ich musia uhradiť z vlastných finančných zdrojov.

~~Individuálne Oprávnené výdavky sa vzťahujú len na výdavky uvedené v Usmernení, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, písm. a) bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiace s prípravou projektu spolupráce a bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s v rámci realizácie projektu spolupráce, písm. a) musia byť uvedené len v rámci individuálnych oprávnených výdavkov. bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiace s realizáciou projektu spolupráce.~~

2. Spoločné oprávnené výdavky

Spoločné oprávnené výdavky:

- výdavky, na ktorých financovaní sa podieľajú spoločne všetci partneri projektu (sú hradené partnermi projektu z ich zdrojov financovania);
- výdavky na aktivity, ktoré sú definované ako spoločné v opise projektu spolupráce;
- vznikajú každému partnerovi projektu spolupráce (vrátane koordinačnej MAS a/alebo koordinátorovi MAS Slovensko).

Spoločné oprávnené výdavky nie sú v rámci PRV oprávnenými výdavkami pre projektových partnerov uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) - c), ktorí si ich musia uhradiť z vlastných finančných zdrojov.

Výdavky sú oprávnené len v rámci percentuálneho podielu v rámci spoločných výdavkov v súlade so zmluvou o národnej spolupráci, resp. zmluvou o nadnárodnej spolupráci.

Spoločné oprávnené výdavky sa vzťahujú len na výdavky uvedené v Usmernení, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, písm. g) bod 3. Výdavky súvisiace s implementáciou činností opatrení osi 3.

3. Koordinačné výdavky

Koordinačné oprávnené výdavky:

- môžu byť oprávnené na všetkých územiach, ktorých sa spolupráca týka;
- výdavky na koordináciu projektu spolupráce sú oprávnené pre všetky zúčastnené územia v rámci projektu spolupráce.

Koordinačné výdavky sú oprávnené pre:

- *koordinačnú MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátora MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu).*
- *projektových partnerov uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) a bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b) – c), ktoré sú oprávnené na preplatenie iba koordinačnej MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátorovi MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu).*

Koordinačné výdavky sú oprávnené iba pri výdavkoch koordinačnej MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR) alebo koordinátora MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu), t. z. že v rozpočte projektu spolupráce musia byť rozpočtované pre koordinačnú MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR) alebo koordinátora MAS Slovensko. Faktúry za výdavky na koordináciu hradí koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu), napr.: pri cestovnom, stravnom a ubytovaní môže koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko hradiť aj cestovné, stravné a ubytovanie pokiaľ sa na tom partneri projektu dohodli a rozpočet projektu obsahuje takúto kalkuláciu.

- *projektových partnerov v zmysle bodu 6.2.2. Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) a bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. a).*

~~Koordinačné výdavky sú oprávnené na preplatenie iba koordinačnej MAS, resp. koordinátorovi MAS Slovensko, pričom koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko môžu hradiť koordinačné výdavky za ostatných partnerov spolupráce uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. b) a bod 2. Nadnárodná spolupráca, písm. b) – c).~~

~~Koordinačné výdavky sú oprávnené iba pri výdavkoch koordinačnej MAS alebo koordinátora MAS Slovensko, t. z. že v rozpočte projektu spolupráce musia byť rozpočtované pre koordinačnú MAS alebo koordinátora MAS Slovensko. Faktúry za výdavky na koordináciu hradí koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko (napr.: pri cestovnom, ubytovaní môže koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko hradiť aj cestovné a ubytovanie pre partnerov projektu uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) – e), pokiaľ sa na tom partneri projektu dohodli a rozpočet projektu obsahuje takúto kalkuláciu.~~

~~Koordinačné výdavky sa nevzťahujú len na výdavky uvedené v Usmernení, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, písm. a) bod 2. Koordinačné výdavky a bod 6.6.2 Výdavky v rámci súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, písm. g) bod 2. Koordinačné výdavky.~~

6.6 Kritériá pre uznateľnosť výdavkov

6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce

a) ~~1.~~ Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu spolupráce

b) ~~Personálne výdavky~~

~~—personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre max. 2 osoby, ktoré sa podieľajú na príprave projektu spolupráce v rozsahu minimálnej mzdy stanovenej podľa platných právnych predpisov SR/mesačne. V prípade, ak sa vytvorí v rámci projektu spolupráce spoločná štruktúra, tak sú oprávnené len personálne výdavky mzda a/alebo odmena pre max. 2 osoby, ktorí sa zástupcami partnera projektu spolupráce v tejto spoločnej štruktúre, a ktorí sú uvedený v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a podieľajú sa na príprave projektu spolupráce a to v rozsahu minimálnej mzdy stanovenej podľa platných právnych predpisov SR/mesačne.²⁸ Takýmito osobami môžu byť napr.: manažér MAS, administratívny pracovník MAS, členovia MAS, štatutárny zástupca MAS, alebo osoby z územia MAS, ktoré majú trvalé, prípadne prechodné bydlisko, v území pôsobnosti MAS.~~

~~Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externí zamestnanec a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)²⁹:~~

~~**Celková cena práce** — hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov — zamestnávateľa a zamestnanca, dane.~~

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

~~**Alikvótne časť mzdy** — pre osoby, ktoré nepracujú na príprave projektu spolupráce plný pracovný čas.~~

~~**Nárokovateľné príplatky** — práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosť spojenú s prípravou projektu spolupráce pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere v súlade s platnou legislatívou SR.~~

~~Výška oprávnených výdavkov sa vypočíta pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely prípravy projektu spolupráce v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely projektu spolupráce k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100% jej skutočného pracovného času na príprave projektu spolupráce, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodené zo skutočnej sadzby mzdy rozdelené celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach v rámci prípravy projektu spolupráce. 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 príprave projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno právneho pomeru uvedeného v Usmernení, kapitola 2. Miestna akčná skupina a kapitola 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.~~

~~**Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa** (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka (napr.: nákup stravovacích poukázok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).~~

~~Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obehodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je **nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) — MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za~~

²⁸ V prípade, ak počas realizácie projektu spolupráce dôjde k zmene zástupcov v spoločnej štruktúre príslušného partnera, partner projektu spolupráce je povinný oboznámiť so zmenou PPA a to v súlade s Usmernením, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod. 12.3.2 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

²⁹ Pracovný pomer, ktorým sa zabezpečujú činnosti súvisiace s prípravou projektu spolupráce môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný 1/2, 1/4) úväzok — interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí 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. Obehodného zákonníka, dobrovoľník.

oprávnené.

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- ~~– podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa bude zamestnanec v rámci prípravy projektu spolupráce podieľať, počet odpracovaných hodín);~~
- ~~– výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);~~
- ~~– výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách);~~
- ~~– bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);~~
- ~~– a iné podľa povahy výdavku.~~

b) Administratívne a prevádzkové výdavky

- výdavky súvisiace s prekladom podkladov, materiálov, listín, dokumentov, spracovanie marketingových štúdií, osnovy projektu a pod. v maximálnej výške 1 000 EUR;
- kancelárske potreby (napr.: papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.), kopírovanie, poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet a pod. sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, a sú riadne preukázateľné;
- platby súvisiace s administratívnou a prevádzkovou činnosťou v hotovosti a to v max.výške 265 EUR/mesačne;
- výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, prenájom kancelárskych priestorov, upratovanie a čistenie sú oprávnené len v tom prípade, ak tieto výdavky nie sú hradené z opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny³⁰ (napr.: prenájom miestnosti, ktorá bude využívaná v rámci prípravy projektu spolupráce);
- výdavky súvisiace s prekladom zmlúv o nadnárodnej spolupráci, poplatky za úradné overenie zmlúv;

Preukazuje sa pri ŽoP:

- kancelárske potreby: zmluva s dodávateľom (ak sa bude uplatňovať), faktúra, dodací list, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti), objednávka (podľa povahy);
- prenájom kancelárskych priestorov, napr.: zmluva s dodávateľom, faktúra, výpočet pomernej časti súvisiacej s prípravou projektu spolupráce (ak sa bude uplatňovať)³⁰, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti);

³⁰ MAS musí preukázať spôsob výpočtu pomernej časti, v prípade ak okrem činností súvisiacich s opatrením 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce 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, vyťaženosť priestorov a pod. Výpočet pomernej časti výdavkov musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov. Preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku. Výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti.

- podklady súvisiace s verejným obstarávaním v súlade s Usmernením, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (ak sa bude uplatňovať); telekomunikačné poplatky, voda, plyn, elektrická energia: výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu spolupráce (ak sa bude uplatňovať)³⁰, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o o platbe v hotovosti);
- bezhotovostné platby: bankový výpis a doklad o bezhotovostnej platbe platobnou kartou spolu s pokladničným blokom (ak sa bude uplatňovať);
- platby v hotovosti: pokladničný blok a pod;
- ostatné výdavky: preložené podklady, materiály, listiny, dokumenty, marketingová štúdia, osnova projektu (ak sa bude uplatňovať), faktúra, dodací list, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti), zmluva (ak sa bude uplatňovať), objednávka (podľa povahy);
- a iné podľa povahy výdavku.

e) cestovné, stravné a ubytovanie

~~Cestovné, stravné a ubytovanie pre osoby²⁹ (vrátane členov MAS alebo verejno súkromného partnerstva), ktoré sa podieľajú na príprave projektu spolupráce³¹ upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch, ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z. z. musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve resp. v dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov). Výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania nie je oprávneným výdavkom.~~

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

~~Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 200 EUR/mesiac/MAS.~~

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

~~V prípade, že výdavky na ubytovanie nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku v rámci národnej spolupráce 120 EUR/deň/osobu a v rámci nadnárodnej spolupráce 170 EUR/deň/osobu.~~

~~V prípade, že výdavky na ubytovanie nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. výdavky na stravu v rámci národnej spolupráce nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu a v rámci nadnárodnej spolupráce 40 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, ak sa uplatňuje,~~

²⁹ Resp. cestovné, stravné a ubytovanie pre osoby, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce. V prípade realizácie projektu spolupráce je oprávnené aj cestovné, stravné a ubytovanie pre cieľovú skupinu projektu spolupráce, ktorú tvoria osoby, účastníci a/alebo organizácie s trvalým, prípadne prechodným bydliskom, sídlom alebo prevádzkou v území MAS. Oprávnené sú výdavky pre cieľovú skupinu projektu spolupráce, ktorá bude definovaná v ŽoNEP pre opatrenie 4.2.

- ~~faktúra (obsahujúca dátum, dĺžku pobytu a celkovú sumu), doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad);~~
- ~~— výdavky na stravné: výpočet sadzieb stravného;~~
- ~~— výdavky za použitie inej formy dopravy ako je motorové vozidlo: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, čitateľná fotokópia cestovných dokladov (lístok na vlak, autobus, letenka a pod.) alebo faktúra, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou);~~
- ~~— pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.): skutočné výdavky doklad preukazujúci úhradu;~~
- ~~— výdavky za použitie motorového vozidla: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt alebo doklad preukazujúci cenu PHM (napr.: z internetovej stránky www.natankuj.sk), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou), výdavky za parkovné;~~
- ~~— náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa predložených (čitateľná fotokópia) použitých cestovných dokladov (lístok, miestenka, letenka);~~
- ~~— pri každej pracovnej ceste (podľa povahy) tuzemskej alebo zahraničnej musí byť predložená pozvánka, program a správa z cesty;~~
- ~~— a iné podľa povahy výdavku;~~

~~2. Koordinačné výdavky~~

b) Externé výdavky

Oprávnené sú výdavky súvisiace s organizáciou zasadnutí, pracovných stretnutí, informačných návštev partnerov projektu k príprave projektu spolupráce³² (prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky a pod.). Výdavky sú oprávnené za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch a sú riadne preukázateľné.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- prezenčnými listinami (vzor na internetovej stránke PPA) a zápisom zo stretnutia;
- doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti);
- zmluva (ak sa bude uplatňovať), faktúra, dodací list;
- podklady súvisiace s verejným obstarávaním v súlade s Usmernením, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (ak sa bude uplatňovať).

ba) Výdavky na prekladateľov, tlmočníkov a lektorov

- honoráre tlmočníkom 70 EUR /1 hod.
- honoráre prekladateľom..... 30 EUR /1 str.
- honoráre lektorom.....150 EUR/1 hod.

Táto suma musí zahŕňať zákonom stanovené odvody zamestnávateľa a zamestnanca, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

bb) Cestovné, stravné a ubytovanie

Výdavky na cestovné, stravné a ubytovanie sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uzatateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca~~

³² Resp. k realizácii projektu spolupráce.

s prípravou projektu spolupráce, písm. ee).

c) Interné výdavky

Oprávnené sú výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii MAS (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom a v prípade, ak tieto výdavky nie sú financované v rámci opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.

e) Koordinácia projektu spolupráce

*d) **Personálne výdavky** - zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre osoby, ktoré sa podieľajú v rámci prípravy projektu spolupráce na jeho koordinácii (max. 1 osoba každého partnera projektu), ako napr.: kompletizácia projektu spolupráce, kompletizácia zmluvy o spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci na základe návrhov partnerov projektu pričom činnosti v rámci prípravy projektu spolupráce musia viesť ku konkrétnym výstupom a budú implementované do konkrétnej podoby projektu spolupráce a sú oprávnené pre:*

- *koordináciu MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátora MAS Slovensko (v prípade, ak koordinácia MAS pochádza z iného členského štátu),*
- *projektových partnerov v zmysle bodu 6.2.2. Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) a bod 2. Nadnárodná spolupráce, písm. a),*

a to v rozsahu minimálnej mzdy/osoba/mesačne³³ stanovenej podľa platných právnych predpisov SR a zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane. V prípade, ak sa vytvorí v rámci projektu spolupráce spoločná štruktúra, tak sú oprávnené len personálne výdavky - mzda a/alebo odmena (v rozsahu minimálnej mzdy/osoba/mesačne stanovenej podľa platných právnych predpisov SR a zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane) pre osoby, ktorí sa zástupcami partnera projektu spolupráce v tejto spoločnej štruktúre (max. 1 osoba každého partnera projektu), a ktorí sú uvedení v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a podieľajú sa na príprave projektu spolupráce³³. Takýmito osobami môžu byť napr.: manažér MAS, administratívny pracovník MAS, členovia MAS, štatutárny zástupca MAS, alebo osoby z územia MAS, ktoré majú trvalé, prípadne prechodné bydlisko, v území pôsobnosti MAS.

Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)³⁴:

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

³³ V prípade, ak počas realizácie projektu spolupráce dôjde k zmene zástupcov v spoločnej štruktúre príslušného partnera, partner projektu spolupráce je povinný oboznámiť so zmenou PPA a to v súlade s Usmernením, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod. 12.3.2 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

³⁴ Pracovný pomer, ktorým sa zabezpečujú činnosti súvisiace s prípravou projektu spolupráce 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.

Alikvotná časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na príprave projektu spolupráce na plný pracovný čas.

Nárokovateľné príplatky – práca nadčas, počas štátnych sviatkov a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s prípravou projektu spolupráce pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere v súlade splatnou legislatívou SR.

Výška oprávnených výdavkov sa vypočíta pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely prípravy projektu spolupráce v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely projektu spolupráce k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100% jej skutočného pracovného času na príprave projektu spoluprácu, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach v rámci prípravy projektu spolupráce. 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 príprave projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení, kapitola 2. Miestna akčná skupina a kapitola 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.

Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka (napr.: nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).

Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je **nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) - MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa bude zamestnanec v rámci prípravy projektu spolupráce podieľať, počet odpracovaných hodín);
- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
- výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz odpracovaných hodinách);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);

- a iné podľa povahy výdavku.

e) **Cestovné, stravné a ubytovanie**

Cestovné, stravné a ubytovanie pre osoby³⁴ (vrátane členov MAS alebo verejno-súkromného partnerstva), ktoré sa podieľajú v rámci prípravy projektu spolupráce na jeho koordinácii³⁵ upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách alebo osobitné predpisy. **Pri právnych vzťahoch, ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z. z. musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve resp. v dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov, ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“):**

Výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania nie je oprávneným výdavkom. Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada) podľa platného opatrenia MPSVR SR a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 200 EUR /mesiac/MAS.

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 200 EUR /mesiac/MAS.

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

Výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku v rámci národnej spolupráce 120 EUR/deň/osobu a v rámci nadnárodnej spolupráce 170 EUR/deň/osobu.

V prípade, že výdavky na stravné nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. výdavky na stravu v rámci národnej spolupráce nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu a v rámci nadnárodnej spolupráce 40 EUR/deň/osobu.

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

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

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom

³⁵ Resp. cestovné, stravné a ubytovanie pre osoby, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce. V prípade realizácie projektu spolupráce je oprávnené aj cestovné, stravné a ubytovanie pre cieľovú skupinu projektu spolupráce, ktorú tvoria osoby, účastníci a/alebo organizácie s trvalým, prípadne prechodným bydliskom, sídlom alebo prevádzkou v území MAS. Oprávnené sú výdavky pre cieľovú skupinu projektu spolupráce, ktorá bude definovaná v ŽoNFP pre opatrenie 4.2.

a zamestnancom spolu s príslušnými prílohami, ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, že pracovníci majú uzatvorené dohody o pracovnej činnosti, prípade dohody o vykonaní práce na základe Zákona č. 311/2001 Z. z., ak sa uplatňuje, faktúra s príslušnými prílohami (rozpis výdavkov na cestovné, ubytovanie a stravné s priloženými kópiami dokladov z reštaurácií, hotelov a pod.), ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade uzatvorenej mandátnej zmluvy podľa Zákona 513/1998 Z.z.),

- *doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad);*
- *výdavky na stravné: výpočet sadzieb stravného;*
- *výdavky za použitie inej formy dopravy ako je motorové vozidlo: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, čitateľná fotokópia cestovných dokladov (lístok na vlak, autobus, letenka a pod.) alebo faktúra, doklad o realizácii platby - bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou);*
- *pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.): skutočné výdavky - doklad preukazujúci úhradu;*
- *výdavky za použitie motorového vozidla: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom), pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt alebo doklad preukazujúci cenu PHM (napr.: z internetovej stránky www.natankuj.sk), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou), výdavky za parkovné;*
- *náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa predložených (čitateľná fotokópia) použitých cestovných dokladov (lístok, miestenka, letenka);*
- *pri každej pracovnej ceste (podľa povahy) tuzemskej alebo zahraničnej musí byť predložená pozvánka, program a správa z cesty;*
- *a iné podľa povahy výdavku.*

f) Koordinácia v rámci prípravy projektu, napr.: *pri cestovnom, stravnom a ubytovaní môže koordinačná MAS (v prípade, ak funkciu koordinačnej MAS vykonáva MAS zo SR), alebo koordinátor MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu) hrať aj cestovné, stravné a ubytovanie pre partnerov projektu uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) – c), pokiaľ sa na tom partneri projektu dohodli a rozpočet projektu obsahuje takúto kalkuláciu), pričom spoločné stretnutia musia viesť ku konkrétnym výstupom a budú implementované do konkrétnej podoby projektu spolupráce.*

~~V rámci prípravy projektu spolupráce – kompletizácia projektu spolupráce, kompletizácia zmluvy o spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci na základe návrhov partnerov projektu, spoločné stretnutia, ktoré musia viesť ku konkrétnym výstupom a budú implementované do konkrétnej podoby projektu spolupráce, pričom koordináciu projektu spolupráce vykonáva koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko.~~

6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce

~~a) 4. Preádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s realizáciou projektu spolupráce~~

a) ~~Personálne výdavky~~

~~—~~ ~~personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre max. 2 osoby, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce v rozsahu minimálnej mzdy stanovenej podľa platných právnych predpisov SR/mesačne. V prípade, ak sa vytvorí v rámci projektu spolupráce spoločná štruktúra, tak sú oprávnené len personálne výdavky mzda a/alebo odmena pre max. 2 osoby, ktorí sa zástupcami partnera projektu spolupráce v tejto spoločnej štruktúre, a ktorý sú uvedený v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a podieľajú sa na realizácii projektu spolupráce a to v rozsahu minimálnej mzdy stanovenej podľa platných právnych predpisov SR/mesačne. Takýmito osobami môžu byť napr.: manažér MAS, administratívny pracovník MAS, členovia MAS, štatutárny zástupca MAS, alebo osoby z územia MAS, ktoré majú trvalé, prípadne prechodné bydlisko v území pôsobnosti MAS.~~

~~Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externí zamestnanec a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)³⁶:~~

~~**Celková cena práce** — hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.~~

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

~~**Alikvótna časť mzdy** — pre osoby, ktoré nepracujú na realizácii projektu spolupráce plný pracovný čas.~~

~~**Nárokovateľné príplatky** — práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s realizáciou projektu spolupráce pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.~~

~~**Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa** (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka (napr.: nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).~~

~~Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je **nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.~~

~~Výška oprávnených výdavkov sa vypočíta pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely realizácie projektu spolupráce v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely projektu spolupráce k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100% jej skutočného pracovného času na realizácii projektu spolupráce, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach v rámci realizácie projektu spolupráce. 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 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny. Neoprávnené sú nasledovné výdavky: prémie, odmeny (s výnimkou odmien v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov) alebo podiely na zisku.~~

~~Preukazuje sa pri ŽoP:~~

~~— podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa bude zamestnanec v rámci realizácie projektu spolupráce a implementácie činnosti opatrení osi 3 podieľať, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);~~

~~— výpočet mzdy (odmeny — práca mimo pracovného pomeru);~~

~~— výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz~~

³⁶ ~~Pracovný pomer, ktorým sa zabezpečujú činnosti súvisiace s realizáciou projektu spolupráce 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 v zmysle Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka, dobrovoľník.~~

- o odpracovaných hodinách);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
- a iné podľa povahy výdavku.

b) Administratívne a prevádzkové výdavky

- kancelárske potreby, kopírovanie, poštovné a telekomunikačné poplatky, a pod. sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch a sú riadne preukázateľné;
- platby súvisiace s administratívnou a prevádzkovou činnosťou v hotovosti a to v max. výške 265 EUR/mesačne;
- výdavky súvisiace s prekladom zmlúv, dodatkov o nadnárodnej spolupráci, notárske poplatky za overenie zmlúv;
- administratívne a prevádzkové výdavky v rámci realizácii projektu spolupráce nesmú prekročiť 15% z celkových oprávnených výdavkov na projekt spolupráce;
- výdavky súvisiace s vykonaním verejného obstarávania v maximálnej výške 3% z celkových oprávnených výdavkov³⁷ na administratívne a prevádzkové výdavky v rámci realizácie projektu spolupráce a implementácie činnosti opatrení osi 3;
- výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, prenájom kancelárskych priestorov, upratovanie a čistenie sú oprávnené v rámci realizácie projektu spolupráce a implementácie činnosti opatrení osi 3 len v tom prípade, ak tieto výdavky nie sú hradené z opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny (napr.: prenájom miestnosti, ktorá bude využívaná v rámci realizácie projektu spolupráce);
- výdavky súvisiace s propagáciou projektu spolupráce (návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač, kopírovanie, väzba informačných a propagačných materiálov, distribúcia, výroba infotabúl, stojanov, CD, multimedialných DVD a pod.);
- výdavky v rámci realizácie projektu spolupráce súvisiace s účasťou na exkurziách a výstavách, ktoré súvisia s propagáciou projektu spolupráce (prenájom priestorov, plôch, výstavný priestor, stavba stánku tlač a výroba propagačných materiálov a pod.). Výdavky na cestovné, stravné a ubytovanie sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu spolupráce, písm. g).~~

Preukazuje sa pri ŽoP:

- kancelárske potreby: zmluva s dodávateľom (ak sa bude uplatňovať), faktúra, dodací list, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti), objednávka (podľa povahy);
- prenájom kancelárskych priestorov, napr.: zmluva s dodávateľom, faktúra, výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu spolupráce a (ak sa bude uplatňovať)³⁰, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti);

³⁷ 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.

- podklady súvisiace s verejným obstarávaním v súlade s Usmernením, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (ak sa bude uplatňovať); telekomunikačné poplatky, voda, plyn, elektrická energia: výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu spolupráce (ak sa bude uplatňovať)³⁰, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o o platbe v hotovosti);
- bezhotovostné platby: bankový výpis a doklad o bezhotovostnej platbe platobnou kartou spolu s pokladničným blokom (ak sa bude uplatňovať);
- platby v hotovosti: pokladničný blok a pod.;
- ostatné výdavky: preložené podklady, materiály, listiny, dokumenty, faktúra, dodací list, doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo doklad o o platbe v hotovosti), zmluva (ak sa bude uplatňovať), objednávka (podľa povahy), faktúra, dodací list, preložené dokumenty, informačné a propagačné materiály;
- a iné podľa povahy výdavku.

e) Cestovné, stravné a ubytovanie

~~Cestovné, stravné a ubytovanie pre osoby, ktoré sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu, písm. e).~~

2. Koordinačné výdavky

b) Externé výdavky

Externé výdavky sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 2. Koordinačné výdavky, písm. ba).~~

c) Interné výdavky

Interné výdavky sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 2. Koordinačné výdavky, písm. cb).~~

e) Koordinácia projektu spolupráce

~~V rámci realizácie projektu spolupráce — kompletizácia údajov, podkladov (evidencia) o finančnom plnení projektu, koordinácia spoločnej implementácie projektu (napr.: pri cestovnom, ubytovaní môže koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko hradiť aj cestovné a ubytovanie pre partnerov projektu uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) — c), pokiaľ sa na tom partneri projektu dohodli a rozpočet projektu obsahuje takúto kalkuláciu), pričom administratívnu a finančnú zodpovednosť za implementáciu jednotlivých aktivít projektu nesie ten partner projektu, ktorý zabezpečuje danú aktivitu (má záväzok ju zabezpečiť) podľa zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci, monitorovanie celého projektu spolupráce — resp. kompletizácia monitorovania jednotlivých partnerov spolupráce, kontrola plnenia záväzkov jednotlivých partnerov projektu (koordináciu projektu spolupráce vykonáva koordinačná MAS alebo koordinátor MAS Slovensko). Pre koordinačnú MAS alebo koordinátora MAS Slovensko sú oprávnené aj výdavky súvisiace s činnosťami uvedenými v Usmernení, bod 6.2 Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), bod 6.2.1.1 Povinnosti a úlohy koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko bod 1 a bod 3.~~

d) Personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre osoby, ktoré sa podieľajú v rámci realizácie projektu spolupráce na jeho koordinácii (max. 1 osoba každého partnera projektu), napr.: v rámci implementácie svojej časti projektu - kompletizácia projektu spolupráce a údajov, administrácia projektu a pod. a sú oprávnené pre:

- koordinačnú MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), resp. koordinátora MAS Slovensko (v prípade, ak koordinačná MAS pochádza z iného členského štátu), napr.: aj v rámci vykonávania činnosti v súlade s Usmernením, bod 6.2 Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), bod 6.2.1.1 Povinnosti a úlohy koordinačnej MAS a/alebo koordinátora MAS Slovensko bod 1 a bod 3,
- projektových partnerov v zmysle bodu 6.2.2. Projektový partner, bod 1. Národná spolupráca, písm. a) a bod 2. Nadnárodná spolupráce, písm. a),.

a to v rozsahu minimálnej mzdy/osoba/mesačne³³ stanovenej podľa platných právnych predpisov SR a zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane. V prípade, ak sa vytvorí v rámci projektu spolupráce spoločná štruktúra, tak sú oprávnené len personálne výdavky - mzda a/alebo odmena (v rozsahu minimálnej mzdy/osoba/mesačne stanovenej podľa platných právnych predpisov SR a zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane) pre osoby, ktorí sa zástupcami partnera projektu spolupráce v tejto spoločnej štruktúre (max. 1 osoba každého partnera projektu), a ktorý sú uvedení v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a podieľajú sa na realizácii projektu spolupráce³³. Takýmito osobami môžu byť napr.: manažér MAS, administratívny pracovník MAS, členovia MAS, štatutárny zástupca MAS, alebo osoby z územia MAS, ktoré majú trvalé, prípadne prechodné bydlisko v území pôsobnosti MAS.

Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)³⁴:

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

Alikvotná časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na realizácii projektu spolupráce plný pracovný čas.

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

Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka (napr.: nákup stravovacích poukázok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).

*Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je **nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) - MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.*

Výška oprávnených výdavkov sa vypočíta pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely realizácie projektu spolupráce v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely projektu spolupráce k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100% jej skutočného pracovného času na realizácii projektu spolupráce, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach v rámci realizácie projektu spolupráce. 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 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny.

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- *podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa bude zamestnanec v rámci realizácie projektu spolupráce a implementácie činnosti opatrení osi 3 podieľať, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);*
 - *výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);*
 - *výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách);*
 - *bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);*
 - *a iné podľa povahy výdavku.*
- e) ***Cestovné, stravné a ubytovanie** pre osoby, ktoré sa podieľajú v rámci realizácie projektu spolupráce na jeho koordinácii sú oprávnené v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, písm. e).*
- f) ***Koordinácia spoločnej implementácie projektu** (napr.: pri cestovnom, ubytovaní môže koordináča MAS alebo koordinátor MAS Slovensko hrať aj cestovné a ubytovanie pre partnerov projektu uvedených v Usmernení, bod 6.2.2 Projektový partner, body 1 b) a 2 b) – c), pokiaľ sa na tom partneri projektu dohodli a rozpočet projektu obsahuje takúto*

kalkuláciu), pričom administratívnu a finančnú zodpovednosť za implementáciu jednotlivých aktivít projektu nesie ten partner projektu, ktorý zabezpečuje danú aktivitu (má záväzok ju zabezpečiť) podľa zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci.

g) 3. Výdavky súvisiace s implementáciou činností opatrení osi 3

ga) 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.:

- návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač, kopírovanie, väzba informačných a propagačných materiálov, publikácií, brožúr, distribúcia, výroba infotabúľ, stojanov, CD, multimedialných DVD a pod.;
- tvorba a administrácia webovej stránky;
- animačné podujatia (besedy, výstavy, festivaly, konferencie, veľtrhy a pod. a všetky výdavky súvisiace s ich organizáciou);
- obsahová príprava, grafická príprava, zverejnenie inzerátov, spotov, PR článkov a pod. v tlači a masmédiách;
- a iné činnosti, ktoré súvisia s marketingom.

gb) ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.:

- rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, pamätné izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba a rekonštrukcia vyhladkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúľ, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.;
- výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie (výška uvedených výdavkov nesmie presiahnuť 2% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu činnosti).

gc) budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka, ako 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, manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca a pod.;
- výdavky súvisiace s cestovným, stravným a ubytovaním v rámci budovania kapacít v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s realizáciou projektu spolupráce, písm. e).~~

- výdavky súvisiace s organizáciou zasadnutí, stretnutí, konferencií, seminárov, informačných návštev (prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky a pod.). Výdavky sú oprávnené za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch a sú riadne preukázateľné.

Príklad:

Príprava brožúry v troch jazykových mutáciách

- výdavky na aktivitu (akciu) v rámci projektu nadnárodnej spolupráce sú oprávnené, ak ich hradí slovenský partner projektu (partneri projektu zo SR uhrádzajú výdavky buď podľa výdavkových položiek na základe princípu „jednu spoločnú akciu hradí za všetkých projektových partnerov jeden z partnerov, inú akciu hradí ďalší z partnerov“, resp. každý hradí svoj podiel na spoločnom výdavku a tiež individuálne výdavky projektu spolupráce.
- oprávnené budú iba výdavky pre MAS schválenej na implementáciu stratégie.

1. spoločný dizajn brožúry vyhotovenej v troch mutáciách

- spoločný výdavok: oprávnené sú výdavky na spoločný dizajn v prípade, že faktúru zaň platil slovenský partner projektu; za dizajn bude 1 faktúra.
- individuálny výdavok: ak slovenský partner hradí iba pomernú časť faktúry za spoločný dizajn, oprávnená je iba táto časť.

2. preklad brožúry

- individuálny výdavok: každý členský štát si hradí svoj preklad, pričom u partnerov z toho istého členského štátu sa výdavky delia pomerovo (resp. uhradí jeden partner spoločne za ostatných v danom členskom štáte). Faktúry sú vystavené samostatne podľa členského štátu.

3. tlač brožúry

- každý členský štát si hradí svoj náklad tlače aj v prípade, že tlač brožúr je iba v jednej tlačiarňi, pričom u partnerov z tej istej krajiny sa výdavky delia pomerovo (resp. uhradí jeden partner spoločne za ostatných v danom členskom štáte), v prípade, že faktúru zaň platil slovenský partner projektu. *V tomto prípade, je potrebné dodržiavať postupy zákona o VO tak, aby nedošlo k účelovému deleniu zákazky.*
- spoločný výdavok: ak partner platí faktúru za viacerých partnerov projektu spolupráce.
- individuálny výdavok: ak partner projektu platí faktúru iba za seba.

6.6.3 Neoprávnené výdavky v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

1. výdavky na činnosti, ktoré nie sú uvedené v Usmernení, kapitola 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, časť rozsah a činnosti a nie sú v súlade s cieľmi opatrení osi 3, uvedených v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3;
2. výdavky na prípravu projektu spolupráce vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny do uzatvorenia zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci;
3. výdavky na realizáciu projektu spolupráce vynaložené pred udelením Štatútu MAS a pred uzatvorením zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci;

4. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov pod stavbami;
5. výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu, výstave, festivale a pod., ktorá je v jednom kalendárnom roku tretia a ďalšia;
6. stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci realizácie projektu spolupráce;
7. výdavky súvisiace s rekonštrukciou stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO;
8. výdavky v oblasti nečlenskej krajiny EÚ v rámci nadnárodnej spolupráce, ktoré nesúvisia s územím Leader;
9. výdavky, ktoré nesúvisia s územím Leader;
10. akékoľvek výdavky bez priameho vzťahu k projektu spolupráce;
11. akékoľvek výdavky uhradené pred alebo po uplynutí obdobia oprávnenosti projektu spolupráce, pričom za obdobie oprávnenosti sa považuje obdobie od udelenia štatútu MAS do podania poslednej ŽoP;
12. výdavky, ktoré sa realizujú mimo oblasti cieľa Konvergencia (územie BSK, ktoré je účasťou tzv. „zmiešanej MAS“ nie je oprávnené na podporu z opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce);
13. výdavky na projekt spolupráce, ktorého cieľom nie je konkrétna spoločná činnosť s jasne definovaným prínosom (výstupom) pre danú oblasť, ktorá je realizovaná spoločne;
14. 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;
15. nákup použitého DHM a DNM;
16. nákup nákladných a osobných vozidiel;
17. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty;
18. bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva;
19. výdavky, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky partnerov projektu spolupráce bez väzby na projekt spolupráce;
20. personálne výdavky pre osoby, ktoré sa nepodieľajú príprave a na realizácii projektu spolupráce;
21. odstupné pre osoby uvedené v Usmernení, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce, ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou projektu spolupráce,~~ písm. da) a bod 6.6.2 Výdavky v rámci realizácie projektu spolupráce ~~bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s realizáciou projektu spolupráce,~~ písm. da);
22. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov;
23. čiastky odložené ako rezervy;
24. nákup použitého majetku;

24-25. výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102).

6.7 Výber projektov spolupráce

Výber projektov národnej a nadnárodnej spolupráce vykonáva PPA v súlade s kritériami kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, ktoré sú uvedené v Usmernení, Príloha č.15 Kritéria kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2.

6.7.1 Zverejnenie výzvy na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Pôdohospodárska platobná agentúra zverejní časovo ohraničenú **Výzvu na predkladanie ŽoNFP** pre opatrenie 4.2 na internetových stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

Časovo ohraničená Výzva pre opatrenie 4.2 začína výberovým kolom pre príjem ŽoNFP pre opatrenie 4.2 termínom uvedeným vo Výzve pre opatrenie 4.2 a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP uvedeným v rámci danej Výzvy. Na vypracovanie ŽoNFP a na ich administráciu platia ustanovenia uvedené v Usmernení, platnom ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy pre opatrenie 4.2.

Prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraničenej vo Výzve pre opatrenie 4.2, v Usmernení a/alebo Dodatkoch počas výberového kola sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, prípadne môžu byť vykonané z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny budú zverejňované na vyššie uvedených internetových stránkach.

Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) vo formulári ŽoNFP pre opatrenie 4.2 v deň jej predloženia na PPA **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný z požadovanej sumy odčleniť.

Riziko spojené so začatím realizácie činností v rámci projektu spolupráce pred oficiálnym schválením ŽoNFP pre opatrenie 4.2 znášajú partneri projektu spolupráce.

Pre každú výzvu na predkladanie ŽoNFP pre opatrenie 4.2 bude určená suma disponibilných finančných prostriedkov.

6.7.2 Prijímanie ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

1. Na vypracovanie ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a na ich administráciu platia ustanovenia uvedené v Usmernení platnom ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy.
2. ŽoNFP pre opatrenie 4.2 prijíma PPA podľa ustanovení a v termínoch uvedených vo

Výzve na opatrenie 4.2.

3. ŽoNFP spolu so všetkými prílohami v zmysle povinných príloh k ŽoNFP pre opatrenie 4.2 predkladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) v tlačenej verzii a elektronickej verzii osobne alebo doporučené poštou na adresu PPA, Sekcia projektových podpôr, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava. **Pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a v lehote na to určenej Výzvou pre opatrenie 4.2 je rozhodujúci dátum pečiatky pošty alebo dátum osobného doručenia.**
4. Po prijatí ŽoNFP pre opatrenie 4.2, PPA vystaví potvrdenie o jej prijatí.

6.7.3 Náležitosti ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

1. Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP pre opatrenie 4.2 sa predkladá v jednom origináli, v tlačenej forme, podpísaný koordináčnou MAS (*v prípade, ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR*) alebo koordinátorom MAS Slovensko, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je koordináča MAS alebo koordinátor MAS Slovensko) povinný používať pečať a povinné prílohy k ŽoNFP.
2. Prílohy v rámci nadnárodnej spolupráce musia byť predložené v slovenskom jazyku. V prípade, ak sú prílohy vypracované v inom ako slovenskom jazyku, je potrebný úradne overený preklad, resp. preklad (v prípade českého jazyka sa nepožaduje úradne overený preklad, resp. preklad) V prípade rozdielov je záväzný jazyk konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v rámci príloh k ŽoNFP pre opatrenie 4.2, vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
3. Dátový nosič obsahujúci formulár ŽoNFP pre opatrenie 4.2 spolu s prílohami k ŽoNFP pre opatrenie 4.2 (v aplikácii Microsoft Office Word (vo formáte.doc)) alebo v aplikácii Adobe Reader (vo formáte .pdf) – 1 ks).
4. Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 a príloha č.11 Čestné vyhlásenie partnera projektu musia byť s úradne osvedčeným podpisom.
5. **Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný k ŽoNFP pre opatrenie 4.2 taktiež predložiť:**

a) V prípade stavebných investícií

1. **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia** ~~vrátane príloh~~, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),
2. **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), **vrátane písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému**

stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom.

b) projektovú dokumentáciu s rozpočtom v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície).

~~e) dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v súlade s kapitolou 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.~~

Upozornenie:

Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP pre opatrenie 4.2 musí byť úradne osvedčené. Kompletná dokumentácia bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.

Čestné vyhlásenia, ktoré sa predkladajú v rámci preukázania splnenia kritérií spôsobilosti stanovených pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce predkladá každý partner projektu samostatne t. j. nie je možné predložiť spoločné čestné vyhlásenie.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) môže realizovať projekt aj pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pričom nesie **riziko spojené so začatím realizácie činností v rámci projektu spolupráce pred oficiálnym schválením ŽoNFP** pre opatrenie 4.2.

6.7.4 Výber projektov národnej spolupráce

1. Koordinačná MAS na základe Výzvy na opatrenie 4.2 predloží ŽoNFP.
2. Partneri projektu, ktorí sa podieľajú na jednom projekte spolupráce žiadajú o finančné prostriedky na realizáciu projektu spolupráce jednou ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktorú predkladá koordinačná MAS po podpísaní zmluvy o národnej spolupráci medzi projektovými partnermi. ŽoNFP pre opatrenie 4.2 sa predkladá na PPA a to na základe zverejnenej Výzvy pre opatrenie 4.2 v súlade s Usmernením, bodom 6.7.1 Zverejnenie výzvy na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.
3. Po predložení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 pracovníci PPA vykonajú administratívnu kontrolu ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktorá pozostáva z nasledovných častí:
 - a) formálna kontrola kompletnosti (overenie kompletnosti ŽoNFP pre opatrenie 4.2);
 - b) kontrola oprávnenosti činností, oprávnenosti konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), oprávnenosti výdavkov a splnenia kritérií spôsobilosti.
4. Pri formálnej kontrole kompletnosti (overenie kompletnosti ŽoNFP pre opatrenie 4.2) sa overuje:

| Formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP pre opatrenie 4.2 | |
|--|---|
| 1. | Kompletnosť ŽoNFP 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 (úplnosť žiadosti). |
| 5. | Podpísanie ŽoNFP a požadovaných príloh štatutárnym zástupcom. |
| 6. | Totožnosť názvu združenia uvedeného v ŽoNFP a v povinných prílohách s názvom združenia uvedeným v stanovách. |
| 7. | Vyznačenie dňa registrácie združenia Ministerstvom vnútra SR na stanovách združenia. |

5. V prípade, ak zamestnanci PPA pri formálnej kontrole zistia, že ŽoNFP pre opatrenie 4.2 bola podaná ako nekompletná, bude konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) zaslaná výzva na doplnenie. Ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nedoplní chýbajúce údaje **do termínu stanoveného vo výzve na doplnenie**, bude ŽoNFP pre opatrenie 4.2 považovaná za nekompletnú a nespĺňajúcu podmienky čerpania finančných prostriedkov z PRV.
6. Kontrolu oprávnenosti činností, oprávnenosti konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), oprávnenosti výdavkov a splnenia kritérií spôsobilosti, vykoná PPA u ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly a to nasledovne:
- kontrola oprávnenosti konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa);
 - kontrola súladu činností, ktoré sú uvedené v Usmernení, kapitola 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, časť rozsah a činnosti a sú v súlade s cieľmi opatrení osi 3, uvedených v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - kontrola oprávneností výdavkov v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov;
 - kontrola dodržania maximálnej výšky podpory na projekt spolupráce;
 - kontrola splnenia všetkých kritérií spôsobilosti, ktoré sú definované v Usmernení, bod 6.4.1 Kritéria spôsobilosti pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.
7. ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly budú z ďalšieho hodnotenia ŽoNFP vylúčené. PPA bude konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí boli z ďalšieho hodnotenia vylúčení informovať formou **Rozhodnutia o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, (ďalej len „rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2“)** a to do 10 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly.
8. ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívnej kontroly budú hodnotené podľa kritérií kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce (pozri Prílohu č.15. Kritéria kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2).
9. **PPA zoradí ŽoNFP pre opatrenie 4.2 do poradia podľa najvyššieho počtu získaných bodov v kvalitatívnom hodnotení projektov spolupráce. Počet schválených ŽoNFP pre opatrenie 4.2 bude limitovaný disponibilnými finančnými prostriedkami pre danú Výzvu na opatrenie 4.2.** Pri rovnosti bodov rozhoduje termín podania ŽoNFP pre opatrenie 4.2, pričom bude uprednostnený projekt spolupráce, ktorý bol predložený skôr.

10. PPA po prijatí, kompletnom posúdení a výbere ŽoNFP pre opatrenie 4.2 predloží konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) v rámci národnej spolupráce **návrh zmluvy do 2 mesiacov**. Lehoty na predloženie návrhu zmluvy konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) **sa počítajú najskôr odo dňa ukončenia prijímania ŽoNFP pre opatrenie 4.2** v rámci daného výberového kola. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný podpísať zmluvu o NFP a doručiť ju na PPA do **10-tich pracovných dní od jej doručenia**.
11. Podľa disponibilných finančných prostriedkov pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce je výsledkom vyhodnotenia ŽoNFP pre opatrenie 4.2:
- rozhodnutie o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA;
 - uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku;
 - rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA.

6.7.5 Výber projektov nadnárodnej spolupráce

- Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) na základe Výzvy na opatrenie 4.2 predloží ŽoNFP.
- Všetci projektoví partneri zo SR, ktorí sa podieľajú na jednom projekte nadnárodnej spolupráce žiadajú o finančné prostriedky na realizáciu projektu spolupráce jednou ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktorú predkladá koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR), alebo koordinátor MAS Slovensko po podpísaní zmluvy o nadnárodnej spolupráci medzi projektovými partnermi. ŽoNFP pre opatrenie 4.2 sa predkladá na PPA a to na základe zverejnenej Výzvy na predkladanie ŽoNFP v súlade s Usmernením, bodom 6.7.1 Zverejnenie výzvy na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.
- Koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS z členského štátu EÚ) alebo projektový partner z iného členského štátu alebo z tretej krajiny v rámci nadnárodnej spolupráce predkladá ŽoNFP pre opatrenie 4.2, resp. projekt na príslušný orgán vo svojej krajine a to v súlade s vnútroštátnou legislatívou a podmienkami stanovenými pre opatrenie vykonávanie projektov spolupráce v príslušnom členskom štáte.**
- Pri spracovaní a hodnotení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 v rámci nadnárodnej spolupráce sa postupuje podľa Usmernenia, bodu 6.7.4 Výber projektov národnej spolupráce (body 3 - 9).
- PPA do 14-tich pracovných dní od ukončenia kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce vydá:
 - rozhodnutie s podmienkou o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA v súlade s Usmernením, bod 6.7.5 Výber projektov nadnárodnej spolupráce, bod 7;
 - rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA.

Zároveň oznámi RO predbežný súhlas s projektom nadnárodnej spolupráce na formulári na výmenu informácií o projekte – TNC formulár Súčasťou **rozhodnutia s podmienkou o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2** je termín dokedy musí byť projekt nadnárodnej spolupráce schválený príslušnými orgánmi projektových partnerov z členských krajín EÚ (do 6 mesiacov od vydania tohto Oznámenia v SR).

6. **RO do 14 - tich pracovných dní prezentuje predbežne schválené projekty nadnárodnej spolupráce na národnej úrovni špeciálnemu orgánu pre projekty spolupráce zriadeného Európskou komisiou - DG AGRIL.**
7. Rozhodnutie s podmienkou o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané PPA na národnej úrovni je platné maximálne 6 mesiacov od jeho vydania a zmení sa na definitívne, pokiaľ všetky príslušné orgány v rámci členských štátov EÚ a tretích krajín zodpovedné za schvaľovanie projektov spolupráce projektových partnerov potvrdia súhlas s projektom nadnárodnej spolupráce. V prípade, ak koordinačná MAS (v prípade, ak túto funkciu vykonáva MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko získajú od všetkých projektových partnerov potvrdené oznámenie príslušného členského štátu EÚ o schválení projektu spolupráce v rámci osi 4 PRV oboznámia s touto skutočnosťou RO, ktorý si uvedenú skutočnosť overí prostredníctvom Európskej databázy schvaľovaných projektov nadnárodnej spolupráce. RO bez zbytočného odkladu oboznámi s touto skutočnosťou PPA.
8. V prípade, ak do 6 mesiacov od vydania rozhodnutia s podmienkou o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 na národnej úrovni nedošlo k schváleniu projektu spolupráce príslušnými orgánmi projektových partnerov, administrácia predloženej ŽoNFP pre opatrenie 4.2 sa ukončí. V tomto prípade PPA konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) v SR (koordinačnej MAS alebo koordinátorovi MAS Slovensko) vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2. V prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) chce projekt nadnárodnej spolupráce realizovať i naďalej, tak musí ŽoNFP pre opatrenie 4.2 predložiť znova v súlade s podmienkami kapitoly 6.7 Výber projektov spolupráce.
9. V prípade schválenia projektu nadnárodnej spolupráce príslušnými orgánmi projektových partnerov, PPA konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) v SR (koordinačnej MAS alebo koordinátorovi MAS Slovensko) predloží návrh zmluvy o NFP do 30 – tich pracovných dní. Lehoty na predloženie návrhu zmluvy konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) v SR sa počítajú odo dňa predloženia všetkých oznámení príslušných členských štátov EÚ o schválení projektu spolupráce v rámci osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013 všetkými projektovými partnermi. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný podpísať zmluvu o NFP do **10-tich pracovných dní od jej doručenia.**
10. **V rámci nadnárodnej spolupráce PPA predloží konečnému prijímateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP v lehote najneskôr do 7 mesiacov od vydania rozhodnutia o schválení projektu s podmienkou a súčasne v lehote najneskôr do 30 dní od potvrdenia projektu spolupráce príslušnými orgánmi projektových partnerov z členských krajín EÚ.** Výsledkom vyhodnotenia ŽoNFP pre opatrenie 4.2 v rámci nadnárodnej spolupráce je:

- a) rozhodnutie s podmienkou o schválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA;
- b) rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 vydané generálnym riaditeľom PPA;
- c) uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

6.7.6 Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pre opatrenie 4.2 bude vykonané z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nespĺňa podmienky oprávneného žiadateľa na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce;
- b) prijatá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 na základe výzvy na doplnenie nespĺnila podmienky formálnej kontroly kompletnosti;
- c) prijatá ŽoNFP pre opatrenie 4.2 nespĺnila podmienky administratívnej kontroly;
- d) neschválenie projektu nadnárodnej spolupráce príslušným orgánom členského štátu EÚ;
- e) odstúpenie koordinačnej MAS alebo koordinátora MAS Slovensko z projektu spolupráce;
- f) konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrжал termín jej podpísania a zaslania na PPA;
- g) späť vzatie ŽoNFP pre opatrenie 4.2 konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom);
- h) zánik konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) (v tomto prípade sa rozhodnutie o neschválení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu hodnotenia ŽoNFP pre opatrenie 4.2 zistí, že konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) nedostatok disponibilných finančných prostriedkov v rámci vyhlásenej Výzvy na opatrenie 4.2;
- k) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie.

Sťažnosti sa podávajú na ústredie PPA podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

6.7.7 Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

V rámci národnej spolupráce a/alebo nadnárodnej spolupráce sa uzatvára jedna zmluva o poskytnutí NFP medzi PPA a partnermi projektu zo SR, ktorí budú čerpať NFP. Zmluvu o NFP v rámci nadnárodnej spolupráce podpisuje koordinačná MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko a partneri projektu zo SR, ktorí budú čerpať NFP. **Výška nenávratného finančného príspevku v zmluve o NFP bude uvedená v prípade projektu nadnárodnej spolupráce za slovenskú časť projektu spolu, pričom celková výška nenávratného finančného príspevku neprekročí stanovený limit na jeden projekt spolupráce t.j. 40 000 EUR (za všetkých partnerov projektu zo SR).**

Pred podpísaním zmluvy o NFP na opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Výška nenávratného finančného príspevku uvedená v platne uzatvorenej zmluve o NFP sa nesmie dodatočne navyšovať.

Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluve o NFP a pri administratívnom styku s PPA je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný uvádzať nasledovné údaje:

- názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa);
- názov ŽoNFP pre opatrenie 4.2;
- registračné číslo ŽoNFP pre opatrenie 4.2;
- číslo opatrenia;
- číslo zmluvy;
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.

PPA nebude akceptovať zmeny v schválenej ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ktoré by mohli ovplyvniť bodové hodnotenie ŽoNFP.

6.8 Zmluva o spolupráci

Partnerstvo v rámci projektu spolupráce sa vytvorí na základe zmluvy o národnej spolupráci, resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci. Zmluva o národnej spolupráci, resp. zmluva o nadnárodnej spolupráci sa uzatvára s cieľom vytýčiť spoločné ciele a postupy prostredníctvom ktorých sa bude projekt spolupráce realizovať, práva, povinnosti a vymedzenie úloh jednotlivých partnerov. V rámci projektu národnej spolupráce a projektu nadnárodnej spolupráce sa uzatvára len jedna zmluva o národnej spolupráci, resp. zmluva o nadnárodnej spolupráci medzi koordinačnou MAS a všetkými projektovými partnermi.

V rámci **národnej spolupráce** je zmluva o národnej spolupráci uzatvorená v súlade s legislatívou SR v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka.

V rámci **nadnárodnej spolupráci** je zmluva o nadnárodnej spolupráci uzatvorená v súlade s legislatívou koordinačnej MAS, a musí byť podpísaná všetkými partnermi projektu spolupráce.

Zmluva o národnej spolupráci, resp. zmluva o nadnárodnej spolupráci musí obsahovať povinné ustanovenia, ktoré sú uvedené v Usmernení, Príloha č.10 Vzor zmluvy o národnej spolupráci.

Vzor zmluvy o národnej spolupráci, pokrýva minimálne požiadavky zo strany RO, ktoré zmluva musí obsahovať. Zmluvné strany môžu zmluvu rozšíriť o ďalšie potrebné ustanovenia, ako napr.: zákaz odstúpenia od zmluvy zo strany partnerov projektu, zákaz výmeny partnerov projektu, riešenie prípadných konfliktov, ustanovený spoločný pracovný jazyk a ďalšie ustanovenia nevyhnutné pre fungovanie projektu spolupráce, **nemôžu však zúžiť a vypustiť ustanovenia vzorovej zmluvy**. Pre zmluvu o nadnárodnej spolupráci slúži vzor zmluvy o národnej spolupráci ako odporúčaný vzor zmluvy, pričom je potrebné dodržať legislatívu tej krajiny, podľa ktorej sa zmluva o nadnárodnej spolupráci riadi. V zmluve o nadnárodnej spolupráci musia byť obsiahnuté povinné ustanovenia, ktoré sú súčasťou zmluvy o národnej spolupráci.

| |
|---|
| <p>V prípade, ak je zmluva o nadnárodnej spolupráci vypracovaná v inom ako slovenskom jazyku, je potrebný úradne overený preklad, čím sa potvrdzuje obsah originálu predmetnej zmluvy (v prípade českého jazyka sa úradne overený preklad nevyžaduje).</p> |
|---|

7. OPATRENIE 4.3 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY

Kód opatrenia

431 Chod miestnej akčnej skupiny, získavanie zručností a animácia územia

Právny základ

Kapitola I, článok 61 až 65 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005

Článok 37 až 39 a bod 5.3.4.1. Prílohy č. II nariadenia Komisie (ES) 1974/2006.

Cieľ

Tvorba a zvyšovanie kapacít pre realizáciu prístupu Leader.

Tento cieľ sa bude naplňať predovšetkým prostredníctvom:

- vytvárania predpokladov pre efektívnu implementáciu stratégií;
- rozvíjania zručností v oblasti lokálneho manažmentu.

Činnosti

1. školenia, konferencie, semináre, workshopy manažmentu³⁸ a zamestnancov MAS⁹ 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;

³⁸ Členovia výkonného orgánu

*Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Pôdohospodárka platobná agentúra*

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.

Kritéria pre uznateľnosť výdavkov

Oprávnené výdavky

Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje na výdavky spojené s prevádzkou MAS, administratívou a budovaním zručností a schopností MAS vo vzťahu k implementácii stratégie.

1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS

- 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.
- Oprávnené sú nasledovné výdavky podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)³⁹:

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

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

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

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

Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je **nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní**. Realizáciu činnosti prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky nemôžu

³⁹ 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.

vykonávať osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu ku konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) - MAS a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Uvedené výdavky nebudú považované za oprávnené.

V prípade, ak sa osoba nepodieľa na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS 100 % jeho skutočného pracovného času, je výška oprávnených výdavkov vypočítaná pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe 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 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, 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 (výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR;
- výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou internetovej stránky;
- aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638 EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). Aktualizácia stratégie sa vykonáva v súlade s kapitolou 12. Vykonávanie zmien.
- vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
- výdavky na verejné obstarávanie v maximálnej výške 2% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS⁴⁰;
- 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, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z., alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Zákona č. 513/1991 Z.z. **musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov, ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“ v rámci**

⁴⁰ ~~Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, sa nebude v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) vyžadovať potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie a preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie.~~ 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.

bodú 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny).

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

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

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

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

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 200 EUR /mesiac/MAS.

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

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

~~Výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.~~

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

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

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

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

- *výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom spolu s príslušnými prílohami, ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, že pracovníci majú uzatvorené dohody o pracovnej činnosti, prípade dohody o vykonaní práce na základe Zákona č. 311/2001 Z. z., ak sa uplatňuje, faktúra s príslušnými prílohami (rozpis výdavkov na cestovné, ubytovanie a stravné s priloženými kópiami dokladov z reštaurácií, hotelov a pod.), ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, uzatvorenej mandátnej zmluvy podľa Zákona 513/1998 Z.z.,*

~~— výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, faktúra (obsahujúca dátum, dĺžku pobytu a celkovú sumu), doklad o realizácii platby (bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad);~~

- výdavky na stravné: výpočet sadzieb stravného;
- výdavky za použitie inej formy dopravy ako je motorové vozidlo: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, čitateľná fotokópia cestovných dokladov (lístok na vlak, autobus, letenka a pod.) alebo faktúra, doklad o realizácii platby - bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad, vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou);
- pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.): skutočné výdavky - doklad preukazujúci úhradu;
- výdavky za použitie motorového vozidla: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom), pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt alebo doklad preukazujúci cenu PHM (napr.: z internetovej stránky www.natankuj.sk), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou), výdavky za parkovné;
- pri každej pracovnej ceste (podľa povahy) tuzemskej alebo zahraničnej musí byť predložená pozvánka, program a správa z cesty;
- a iné podľa povahy výdavku.

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

- a) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúl, stojanov, distribúcia formulárov, metódik, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimedialne DVD a pod.);
- b) výdavky vynaložené v hotovosti v max.výške 265 EUR/mesiac;
- c) **interné výdavky:** vzdelávanie zamestnancov MAS⁹, manažmentu MAS (členovia výkonného orgánu) zodpovedných za realizáciu stratégie a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity:
 - školenia, semináre, konferencie, workshopy (vrátane účastníckych poplatkov, vložného a pod.);
 - cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre zamestnancov MAS⁹, 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**⁴¹ súvisiace so vzdelávacou aktivitou (školenia, semináre, konferencie, workshopy) zameranou na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie alebo propagačné podujatia o dotknutej oblasti a o stratégii, ktoré sú organizované príslušnou MAS (honoráre lektorom, prekladateľom, tlmočníkom, cestovné - vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity).

- personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

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

honoráre tlmočníkom 66 EUR /1 hod.

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

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

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

Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:

⁴¹ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

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

Neoprávnené výdavky:

- investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie;
- výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie;
- nákup použitého DHM a DNM;
- nákup nákladných a osobných vozidiel;
- refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty;
- daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba;
- poradenské a konzultačné služby;
- výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie;
- výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby 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.

Obmedzenie výdavkov
Prevádzkové výdavky MAS v rámci tohto opatrenia sú oprávnené na podporu v rámci limitu 20% celkových verejných výdavkov na stratégiu maximálne však 417 336 EUR počas celého programovacieho obdobia.
Z tohto objemu:
80% prevádzka a administratívna činnosť MAS, maximálne však 333 868 EUR;
20% budovanie zručností a schopností MAS vrátane výdavkov podľa článku 59 písm. a) až d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, maximálne však 83 467 EUR.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

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.

Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania: plné financovanie (zálohová platba a refundácia)
Typ investície: nezisková
Oblasť podpory: MAS, ktoré boli úspešné v rámci výzvy RO

Výška podpory

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených nákladov: 100 % (80 % EÚ, 20 % SR).

8. HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE

8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie

Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie bude v kompetencii MAS, 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. 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 uvedené, že člen výberovej komisie MAS nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektov, nie je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy č. (MAS uvedie číslo výzvy na implementáciu stratégie), na opatrenie (MAS uvedie názov opatrenia osi 3) a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.**

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 príslušnej MAS. MAS musí v rámci Výziev na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť nasledovné náležitosti:
 - a) názov MAS, ktorá Výzvu na implementáciu stratégie vyhlasuje;
 - b) dátum vyhlásenia a dátum uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie;
 - c) kontaktné údaje príslušnej MAS a spôsob komunikácie s ňou;
 - d) ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader a Príručku a/alebo Dodatky platné ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie;
 - e) oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu;
 - f) výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt,

- g) rozpočet (sumu finančných prostriedkov alokovaných pre príslušné opatrenie osi 3 v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie);
- h) oprávnené činnosti a oprávnené výdavky;
- i) časová oprávnenosť realizácie projektu;
- j) oprávnenosť miesta realizácie projektu;
- k) kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a spôsob ich preukázania;
- l) kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania;
- m) kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS a spôsob ich preukázania;
- n) kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov);
- o) povinné a nepovinné prílohy stanovené MAS, monitorovacie indikátory pre príslušné opatrenie osi 3 stanovené MAS;
- p) ďalšie podmienky poskytnutia podpory (termín prijatia a miesto predkladania ŽoNFP (projektov), a pod.).

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

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 stratégie⁴², minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že **posledná výzva bude zverejnená v marci roku 2012**. 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 stratégií 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.**
3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlasuje príslušná MAS.

⁴² 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 v Príručke a/alebo Dodatkoch a Usmernení platných ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie zverejnené na internetových stránkach <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>.

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 <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 pečaťou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečať).
- **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (*1x v tlačenej verzii*). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečaťou právoplatnosti**.
- **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
- **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej *verzii (1x)* a zároveň v elektronickej forme (*1x* vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
- Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a tabuľková časť ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 sa predkladá aj na CD nosiči.

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

a) v prípade stavebných investícií

1. **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia** ~~vrátane príloh~~, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),
2. **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), **vrátane písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu**, spolu s jednoduchým situačným výkresom osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom.

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

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 zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007. V prípade, že k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku nedôjde, riziko znáša konečný prijímateľ - predkladateľ projektu.

5. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré MAS následne predkladá na PPA (MAS si môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu)), resp. si urobí kópiu MAS za účelom uchovania si dokumentu na MAS. MAS prijíma **len kompletne ŽoNFP (projekty)**, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu). 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 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 |

7. V prípade, ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu)). Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie

ŽoNFP (projekt), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená.

Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu) (zasiela sa len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu)).

Dokumenty doložené dodatočne na základe **Výzvy na doplnenie** ŽoNFP (projektu) je manažér MAS povinný doplniť do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov v ľavom hornom rohu.

8. Manažér MAS predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly formou **Návrhu na vyradenie 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 vyradenie 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.
9. **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 vyradenie 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 návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu na schválenie.
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). Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP (projektov) musia byť originály. Vyššie uvedené dokumenty MAS predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava a to doporučené poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia dokumentov MAS a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.
14. Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie MAS, štatutárom MAS a zástupcom výkonného orgánu.
15. PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (projektu). PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) nesmie meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS (výberové kritéria a bodovacie kritéria), ale v prípade nejasností je oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií.
16. PPA nesmie žiadať od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v prípade objasnenia nezrovnalostí nasledovné informácie a podkladové materiály:

- dodatočné predkladanie povinných a nepovinných príloh, ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu), ktoré si stanovila MAS v stratégií;
- opravu/úpravu obsahu povinných príloh a ŽoNFP (projektu), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu).

17. PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA (vrátane výzvy na doplnenie – vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:

- Aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 v zmysle Usmernenia, kapitoly 12. Vykonávanie zmien, bod 12.1. Zmeny vykonávané MAS, časť 1. Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA (kontrola súladu ustanovení v Dodatku k Integrovanej stratégii rozvoja územia s PRV alebo Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 platných v čase zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie). Kontrola sa vykonáva len v prípade, ak MAS vykonala túto aktualizáciu v súlade s podmienkami kapitoly 12. Vykonávanie zmien.
- ŽoNFP (projektov), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS v zmysle oprávneného vylúčenia ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia.
- 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.
- ŽoNFP (projektov), ktoré MAS schválila/odporúča na financovanie z PRV.

Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa bodu 17. písm. b) až d) tejto kapitoly sa vykonáva v zmysle kontroly:

- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 ;
- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovila MAS;

- splnenia všetkých kritérií spôsobilostí definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
 - splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
 - splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s bodom 15. tejto kapitoly;
 - súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia a s PRV;
 - splnenie podmienky zloženie členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS), nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov.
 - vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov členov výberovej komisie MAS
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 nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).
 - c) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)** z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu.
19. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do 30 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA a to nasledovne:
- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená Zmluva;

- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, 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, body 2 – 21.**
20. V prípade, ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie pri aktualizácii opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, vyzve príslušnú MAS k náprave /výzva k náprave/ - proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova.
- Proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.
21. PPA zverejní prostredníctvom internetovej stránky NSRV v intervale štvrtročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov).

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

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná (žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo

*Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Pôdohospodárka platobná agentúra*

Výzve na implementáciu stratégie;

- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- h) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4a/alebo 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;
- d) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- f) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- h) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;

- i) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- j) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- k) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie).

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

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

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

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

9. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI

Finančné riadenie osi 4 Leader upravuje samostatný dokument **Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka** (ďalej „Systém finančného riadenia EPFRV“). Platná verzia systému finančného riadenia EPFRV je zverejnená na internetovej stránke www.land.gov.sk alebo www.apa.sk.

V rámci organizačného zabezpečenia financovania výdavkov poskytnutých konečnému prijímateľovi⁴³ z EPFRV a pri predkladaní ŽoP sa konečný prijímateľ riadi pravidlami, postupmi a podmienkami **Systému finančného riadenia EPFRV Príručky (a/alebo Dodatok)** – kapitoly 6. Platby konečnému prijímateľovi, MAS nesmie počas Implementácie Integrovannej stratégie rozvoja územia na roky 2007 – 2013 zmeniť svoju právnu formu. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia nesmie zmeniť svoju právnu formu.

Prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa vyplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe oprávnených výdavkov zo strany konečného prijímateľa len do výšky súčtu pomeru finančných prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu schváleného na projekt.

V zmysle Systému finančného riadenia EPFRV sú finančné prostriedky konečným prijímateľom osi 4 Leader poskytované systémom predfinancovania, zálohových platieb alebo refundácie a to v závislosti od konkrétneho opatrenia osi Leader a právnej formy konečného prijímateľa.

Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt **na základe skutočne vynaložených výdavkov** zo strany konečného prijímateľa, tzn. že konečný prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách následne preplatené v pomernej výške zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

Predfinancovanie je konečnému prijímateľovi **poskytované** pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie **na základe predloženia neuhradených účtovných dokladov vystavených dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré konečný prijímateľ predloží na PPA v lehote splatnosti záväzkov.**

Pri **systéme zálohových platieb** je oprávnenému konečnému **prijímateľovi poskytnutá jediná zálohová platba** v stanovenej výške. Konečný **prijímateľ priebežne uhrádza** oprávnené **výdavky** projektu z poskytnutej zálohovej platby, resp. z vlastných zdrojov, a **PPA mu výdavky priebežne refunduje** do stanovenej časti schváleného NFP. Po vyčerpaní všetkých oprávnených výdavkov na projekt **prijemca zúčtuje** poskytnutú **zálohovú platbu**. V zmysle nariadenia Komisie (ES) č. 482/2009 výška záloh pre opatrenie 4.3. Chod miestnej akčnej skupiny nesmie presiahnuť 20% schváleného NFP a jej

⁴³MAS, 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.

vyplatenie podlieha zloženiu bankovej zábezpeky alebo rovnocennej zábezpeky zodpovedajúcej 110% výšky zálohy. Zábezpeka sa uvoľní najneskôr pri uzatvorení Integrovannej stratégie rozvoja územia t.z. po zrealizovaní projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov podporených v rámci stratégie, najneskôr do 31.12.2017. Jej akceptovateľnosť platobnou agentúrou bude podliehať ustanoveniam vyplývajúcim z legislatívy SR.

V rámci opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny v prípade systému financovania:

- a) v prípade financovania oprávnených výdavkov systémom **zálohovej platby** môže MAS môže predložiť ŽoP (refundácia) **dvakrát za kalendárny rok**.
- b) v prípade financovania oprávnených výdavkov systémom **refundácie** môže MAS môže predložiť ŽoP (refundácia) **štyrikrát za kalendárny rok**.

Konečný prijímateľ predkladá kompletnú ŽoP v EUR na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk>, alebo <http://www.apa.sk>, **v tlačenej a elektronickej verzii doporučene poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava alebo v podateľni Ústredia PPA v Bratislave**. Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy, uvedené v Zozname príloh k žiadosti o platbu, ktorý je pre každé opatrenie zverejnený na internetovej stránke Ministerstva pôdohospodárstva SR (www.land.gov.sk) a internetovej stránke Pôdohospodárskej platobnej agentúry (www.apa.sk). Pri vyplňovaní formuláru ŽoP a Prílohy č.1 postupuje konečný prijímateľ v zmysle Pokynov k vyplňovaniu ŽoP. Formulár ŽoP vrátane pokynov k jeho vyplňaniu je prílohou 9 Systému finančného riadenia EPFRV.

Prílohy, vrátane účtovných dokladov, predkladá konečný prijímateľ v čitateľnej kópii. Úradne neosvedčené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa, a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z., čo konečný prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou formuláru ŽoP.

Výšku finančných prostriedkov z verejných zdrojov, o ktoré konečný prijímateľ žiada v ŽoP, konečný prijímateľ zaokrúhli nadol na celé euro.

Účtovné doklady obsahujú podpisový záznam osoby zodpovednej za formálnu kontrolu účtovných dokladov, podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad, účtovný predpis (príp. košielka s predkontáciou), podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie a dátum zaúčtovania. Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u konečného prijímateľa.

Ak PPA zistí, že predložené dokumenty k ŽoP nie sú kompletne, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky. V prípade, že v zmluve je konečnému prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, predkladá ich konečný prijímateľ k ŽoP.

Výdavky budú konečnému prijímateľovi vyplatené v schválenej výške v súlade so Systémom finančného riadenia EPFRV, Usmernením pre administráciu osi 4 Leader a Príručkou a/alebo Dodatkami.

Samotnú administratívnu kontrolu, resp. kontrolu na mieste, a vyplatenie verejných prostriedkov zabezpečuje PPA. Pôdohospodárska platobná agentúra a orgány vykonávajúce kontrolu, finančnú kontrolu a audit (ďalej len „kontrolné orgány“) majú právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu (aktivity) na mieste. Konečný prijímateľ je **povinný umožniť výkon kontroly na mieste. PPA, resp. iné orgány kontroly sú povinné oboznámiť ich s výsledkami kontroly na mieste. V prípade uskutočnenia kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov konečnému prijímateľovi predĺži o 15 pracovných dní.**

Výdavky budú konečnému prijímateľovi vyplatené v schválenej výške v súlade s platnou verziou Systému finančného riadenia EPFRV.

9.1 Platby konečnému prijímateľovi v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

V súlade so systémom finančného riadenia EPFRV uhrádza PPA konečným prijímateľom opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce systémom refundácie. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) musí mať dostatok finančných prostriedkov na zabezpečenie priebežného financovania realizovaných činností v rámci projektu spolupráce. Realizáciou činností v rámci projektu spolupráce vzniknú každému partnerovi projektu výdavky, ktoré musia byť jasne špecifikované v zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci. Rozpočty partnerov projektu spolu tvoria **celkový rozpočet projektu spolupráce**.

Rozdelenie zdrojov financovania medzi partnerov projektu musí odrážať úlohy partnerov v rámci projektu spolupráce a činnosti, za ktoré sú zodpovední. **Každý partner projektu v rámci nadnárodnej spolupráce sa riadi podmienkami a ustanoveniami finančného riadenia príslušného členského štátu.**

Preukázanie oprávnených výdavkov prostredníctvom účtovných dokladov sa riadi pravidlami stanovených národnou a európskou legislatívou. Partneri projektu spolupráce musia riadne doložiť oprávnené výdavky nárokované pre činnosti v rámci projektu spolupráce príslušnými účtovnými dokladmi, popri prípade ďalšou podpornou dokumentáciou pre daný výdavok. V prípade, ak sú faktúry, dodacie listy a pod. vypracované v inom ako slovenskom jazyku, je potrebné ich preložiť do slovenského jazyka, pričom nemusí byť úradne overený preklad. Partneri projektu spolupráce zo SR vedú účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. V rámci svojho účtovníctva vedeného v sústave podvojného alebo v sústave jednoduchého účtovníctva zaznamenávajú všetky skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva, vo vzťahu ku konkrétnemu projektu spolupráce na osobitných analytických účtoch.

V prípade, že partneri projektu spolupráce uhrádzajú svoje výdavky spojené s činnosťami v rámci projektu spolupráce v inej mene ako EUR príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v tejto mene sú preplácané v EUR.

V prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) bude alokovať na prípravu, koordináciu a realizáciu projektu spolupráce aj iné finančné zdroje, ako napr.: ostatné verejné zdroje (VÚC a iné verejné zdroje - granty, programy a pod.) musí dodržiavať nasledovné podmienky⁴⁴:

- finančné zdroje z VÚC a iných verejných zdrojov môže použiť len na neoprávnené výdavky PRV opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce ~~použiť~~. Neoprávnené výdavky PRV v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce sú uvedené

⁴⁴ Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný dodržiavať podmienky kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť A. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrení osi 4 Leader, písm. k).

v Usmernení, bod 6.6.3 Neoprávnené výdavky opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

- finančné zdroje z VÚC a iné verejné zdroje, ktorými sa budú financovať neoprávnené výdavky PRV v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce nesmú byť zahrnuté v ŽoNFP - neoprávnené výdavky.

9.1.1. Platby konečnému prijímateľovi v rámci projektov národnej a nadnárodnej spolupráce

Projektoví partneri a koordinácia MAS, resp. koordinátor MAS Slovensko realizujú činnosti projektu spolupráce, ku ktorým sa zaviazali v zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci. Každý partner projektu (vrátane koordinácie MAS, resp. koordinátora MAS Slovensko) je povinný uhradiť výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi spojené s realizáciou činností, za ktoré nesie zodpovednosť v rámci projektu spolupráce, najskôr z vlastných zdrojov. Následne partner projektu predkladá na PPA kompletnú ŽoP (refundácia) a postupuje podľa systému finančného riadenia EPFRV. Partneri projektu zo SR sú povinní predložiť kópiu ŽoP koordinácie MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) alebo koordinátorovi MAS a to deň po predložení ŽoP na PPA.

V prípade spoločných výdavkov, musia byť dodržané nasledovné postupy:

- a) Jeden z partnerov projektu preberá v mene partnerstva zodpovednosť za objednanie a uzavretie zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom v súlade s národnou legislatívou a pravidlami verejného obstarávania.
- b) Partner projektu, ktorý je zodpovedný za uzavretie zmluvy podľa bodu a), resp. zodpovedný za realizáciu aktivity v rámci projektu, uhradí výdavky za predmet tejto zmluvy, resp. výdavky za danú aktivitu, z vlastných zdrojov.
- c) Partner projektu zahŕňa oprávnené výdavky uvedené v bode b) do ŽoP (refundácia), pričom každý partner projektu je oprávnený predložiť na PPA maximálne jednu ŽoP počas realizácie projektu. Koordinácia MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) resp. koordinátor MAS Slovensko je povinná skoordinať podanie ŽoP zo strany jednotlivých partnerov projektu spolupráce zo SR tak, aby boli podané v lehote najneskôr do 2 mesiacov po realizácii posledných oprávnených výdavkov. PPA bude administrovať ŽoP až po doručení všetkých ŽoP v rámci projektu.
- d) PPA preplatí partnerovi projektu na základe faktúr a príslušnej dokumentácie oprávnené výdavky projektu.

Celková výška prostriedkov, ktoré PPA vyplatí na základe ŽoP všetkým partnerom v rámci jedného projektu spolupráce, nepresiahne sumu schváleného NFP pre daný projekt spolupráce a zároveň celková výška prostriedkov, ktoré PPA vyplatí na základe ŽoP každému partnerovi projektu spolupráce, nepresiahne čiastkovú výšku NFP schváleného pre

daného partnera.

V rámci nadnárodnej spolupráce každý partner projektu spolupráce žiada finančné prostriedky na činnosti, ktoré sú oprávnené v rámci PRV, osi 4 Leader príslušnej členskej krajiny a ku ktorým sa zaviazal v zmluve o nadnárodnej spolupráci. Znamená to, že ŽoP na PPA predkladajú iba partneri projektu zo SR, pričom výška NFP, ktorú PPA preplatí všetkým slovenským partnerom v rámci jedného projektu spolupráce, nepresiahne sumu NFP schváleného v zmluve o poskytnuté NFP (t. j. maximálne sumu 40 000 EUR, resp. nižšiu).

V rámci nadnárodnej spolupráce koordinačná MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko sú povinní ku každej ŽoP predložiť „Správu o implementácii projektu nadnárodnej spolupráce“. Správu o implementácii projektu nadnárodnej spolupráce vypracuje každý partner projektu spolupráce mimo SR, pričom súčasťou budú aj zmeny, ktoré partneri projektu mimo SR vykonali.

Upozornenie:

Pri vyplňaní ŽoP pre opatrenie 4.2 sa postupuje nasledujúcim spôsobom:

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) vyplní formulár ŽoP za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok z EPFRV a je podpísaná zmluva o NFP. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) predkladá ŽoP spolu so stanovenými prílohami v EUR.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) predkladá Prílohu č. 1 k Žiadosti o platbu - Zoznam deklarováných výdavkov (formulár Príloha č. 1 (EUR) a vyplňa ju v súlade s pokynmi uvedenými v tejto prílohe, **s výnimkou stĺpca (2) Zoznamu deklarováných výdavkov, pri ktorom uplatní postup uvedený nižšie.**

Vyplňanie zoznamu deklarováných výdavkov:

Stĺpec (1): Uviesť poradové číslo výdavku podľa Zmluvy.

Stĺpec (2): Uviesť presný názov výdavku zo Zmluvy, ktorý si konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nárokuje v danej ŽoP, **pričom výdavky budú rozdelené podľa obr. č. 1. Zoznam deklarováných výdavkov pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.**

Stĺpec (3): Vyplniť číslo dokladu (faktúry) vzťahujúce k danému výdavku. V prípade, že k výdavku sa vzťahuje viacero faktúr, je potrebné zaznamenať všetky do príslušného stĺpca k príslušnému výdavku pod seba.

Stĺpec (4): Uviesť dátum uskutočnenej úhrady podľa výpisu z bankového účtu, resp. výdavkového pokladničného dokladu. V prípade, že je faktúra uhradená na viacerých bankových výpisoch, je potrebné zaznamenať všetky do príslušného stĺpca k príslušnej faktúre pod seba.

Stĺpec (5): Uviesť výšku výdavku bez DPH.

**Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader
z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013**

Stĺpec (6) - Stĺpec (12): sa vyplňa v súlade s pokynmi uvedenými prílohe č. 1 k Žiadosti o platbu.

Obr. č. 1. Zoznam deklarovaných výdavkov pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Príloha číslo 1 (EUR):

Zoznam deklarovaných výdavkov

| | | | |
|-----------------|-----------------|--|-----|
| Kód projektu: | | Poradové číslo žiadosti: | |
| Názov prijemcu: | MAS Horná Dolná | Mená, v ktorej si výdavky deklarované: | EUR |

| | |
|---|------|
| Deklarovaná suma bežných výdavkov: | |
| Deklarovaná suma kapitálových výdavkov: | |
| Deklarovaná suma celkom: | 0,00 |

| P.č. | Rožpis oprávnených výdavkov projektu zo Zmluvy | Číslo účtovného dokladu (faktúry) | Dátum úhrady | Suma deklarovaná príjmom | | | | Rozpočtová klasifikácia výdavku | | | | |
|------|--|-----------------------------------|--------------|--------------------------|------------------|-------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|
| | | | | Výška výdavku bez DPH | DPH | Spolu | Nárokovaná suma (vrátane vlastných zdrojov) | Druh výdavku Bežný (B) Kapitálový (K) | Kód ekonomickej klasifikácie | Kód funkčnej klasifikácie | Kód investičnej akcie | |
| | | | | v EUR | v EUR | v EUR | v EUR | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Priprava projektu: | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuálne výdavky: | | | | | | | | | | | |
| 3 | preklad podkladov | 115/2009 | | 592,04 | 112,48 | 704,52 | 592,04 | | | | | |
| 4 | kancelárske pomery | 11282/01 | | 520,00 | 98,80 | 618,80 | 520,00 | | | | | |
| 5 | Koordinácia výdavky: | | | | | | | | | | | |
| 6 | cestovné výdavky - prejazdom miestami | 115/2009 | | 100,00 | 19,00 | 119,00 | 100,00 | | | | | |
| 7 | personálne výdavky - mzda zamestnanca | F050009 | | 300,00 | 57,00 | 357,00 | 300,00 | | | | | |
| 8 | Realizácia projektu spolupráce | | | | | | 10 000,00 | | | | | |
| 9 | Individuálne výdavky: | | | | | | | | | | | |
| 10 | prenajíom priestorov | 3652/2010 | | 120,00 | 22,80 | 142,80 | 120,00 | | | | | |
| 11 | Koordinácia výdavky: | | | | | | | | | | | |
| 12 | kompilácia podkladov pre prop. brožúru | 2582/01 | | 520,00 | 98,80 | 618,80 | 520,00 | | | | | |
| 13 | cestovné projektových partnerov súvisiace s realizáciou projektu | FÚ1/027/2010 | | 2 500,00 | 475,00 | 2 975,00 | 2 500,00 | | | | | |
| 14 | Spoločné výdavky: | | | | | | | | | | | |
| | tvorba a administrácia web stránky | 6698/033652/01 | | 10 000,00 | 1 900,00 | 11 900,00 | 10 000,00 | | | | | |
| 15 | tláč propagácie brožúry | 11280F/01 | | 77 592,04 | 14 742,49 | 92 334,53 | 77 592,04 | | | | | |
| | Celkom | | | 92 244,08 | 17 526,37 | 109 770,45 | 102 244,08 | | | | | |

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Pôdohospodárka platobná agentúra

10. KONTROLA A AUDIT

10.1. Kontrola a audit

Konečný prijímateľ⁴⁵ 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 konečného 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 Auditorského 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

⁴⁵MAS, 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.

denník);

- overenie súladu realizácie projektu so zmluvou, príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v zmluve podľa rozhodnutia RO/PPA;
- 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.

10.2. 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.

10.3. 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 zmluvy) a v rámci procesu spracovania ŽoP (ukončený uhradením finančných prostriedkov na účet konečného prijímateľa). 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 koneční prijímatelia riadiť ustanoveniami bodu 10.1 tohto Usmernenia.“

10.4. Uchovávanie dokladov

MAS 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.

11. MONITORING

11.1. Monitorovacie ukazovatele

MAS si v rámci svojej stratégie uvedie **plánované hodnoty monitorovacích ukazovateľov stanovených EK** v Spoločnom rámci pre monitorovanie a hodnotenie.

PPA bude za každú MAS ročne prostredníctvom Správy o činnosti MAS sledovať tieto povinné ukazovatele:

| | |
|---------------------------|--|
| Kód opatrenia: 41 | Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia |
| | veľkosť MAS v km ² počet obyvateľov v podporenej MAS počet projektov financovaných MAS počet podporených beneficiárov počet obcí podporeného územia |
| Kód opatrenia: 421 | Vykonávanie projektov spolupráce |
| | počet podporených projektov spolupráce počet spolupracujúcich MAS hrubý počet vytvorených pracovných miest |
| Kód opatrenia: 431 | Chod miestnej akčnej skupiny |
| | počet podporených aktivít počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu |

MAS je povinná sledovať aj ukazovatele za opatrenia osi 3, ktoré budú implementované prostredníctvom jej stratégie. V stratégii uvedie plánované hodnoty výstupových a výsledkových monitorovacích ukazovateľov, ktoré sa majú dosiahnuť do r. 2013.

Dosiahnuté hodnoty týchto ukazovateľov bude MAS čerpať z monitorovacích správ projektov od jednotlivých konečných prijímateľov. Kumulatívne dosiahnuté hodnoty MAS uvedie v Správe o činnosti MAS.

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

Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia

Os 3, Kód opatrenia: 311, Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam

Výstup: Počet prijímateľov podpory. Celkový objem investícií v EUR
(oprávnené + neoprávnené výdavky na dané opatrenie)

Výsledok: Hrubý počet vytvorených pracovných miest.

Os 3, Kód opatrenia: 313, Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu

Výstup: Počet podporených aktivít. Celkový objem investícií v EUR.
(oprávnené + neoprávnené výdavky na dané opatrenie)

Výsledok: Hrubý počet vytvorených pracovných miest.

Os 3, Kód opatrenia: 331, Vzdelávanie a informovanie

Výstup: Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivity. Počet vzdelávacích dní.

Výsledok: Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu.

Os 3, Kód opatrenia: 321, Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo

Výstup: Počet podporených obcí. Celkový objem investícií v EUR.

(oprávnené + neoprávnené výdavky na dané opatrenie)

Výsledok: Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu.

Rast používania internetu na vidieku

Os 3, Kód opatrenia: 322, Obnova a rozvoj obcí

Výstup: Počet podporených obcí. Celkový objem investícií v EUR.

(oprávnené + neoprávnené výdavky na dané opatrenie)

Výsledok: Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu..

Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

Os 4, Kód opatrenia: 421

- počet podporených projektov spolupráce; počet spolupracujúcich MAS; hrubý počet vytvorených pracovných miest.

Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny

Os 4, Kód opatrenia: 431

- počet podporených aktivít; počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu.

Ostatné ukazovatele

- veľkosť MAS v km²; počet obyvateľov v podporenej MAS; počet projektov financovaných MAS; počet podporených beneficiarov; počet obcí podporeného územia.

11.2. Dodatočné monitorovacie ukazovatele

MAS si okrem povinných monitorovacích ukazovateľov stanoví vo svojej stratégii aj **dodatočné monitorovacie ukazovatele a to v „Pláne monitoringu“**, ktoré budú slúžiť pre monitorovanie priebehu a výsledku realizácie projektov v rámci implementácie stratégie a činnosti MAS vzhľadom k stanoveným cieľom. V pláne monitoringu MAS popíše spôsob a frekvenciu monitorovania. Stanovené dodatočné monitorovacie ukazovatele pre vyhodnotenie strategického cieľa, špecifických cieľov a jednotlivých opatrení musia byť objektívne a merateľné. Pre každý ukazovateľ musí byť v stratégii uvedená aj predpokladaná cieľová hodnota, ktorá sa má dosiahnuť do r. 2013, aby bolo možné vyhodnotiť stanovené ciele stratégie.

11.3. Predkladanie správy o činnosti MAS a monitorovacích správ projektu

MAS má povinnosť vypracovávať ročne Správu o činnosti MAS. Posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015 (najneskôr do 31.3.2016). Správy budú predkladané PPA/Odboru monitoringu **každoročne do 31. marca** s údajmi za

predchádzajúci kalendárny rok v **písomnej forme a elektronicky (na CD)**. Správu je potrebné poslať poštou na adresu: PPA/Odbor monitoringu, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo doručiť do podateľne Ústredia PPA v Bratislave. Závazná osnova Správy o činnosti MAS bude zverejnená na internetovej stránke www.land.gov.sk, resp. www.apa.sk. Súčasťou Správy o činnosti MAS bude aj vyhodnotenie stanovených indikátorov uvedených v stratégii MAS.

MAS v súlade s Plánom monitoringu monitoruje a priebežne zbiera (v každom roku) hodnoty výstupových a výsledkových monitorovacích ukazovateľov pre jednotlivé opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 a to priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu. Kumulatívne dosiahnuté hodnoty MAS uvedie v Správe o činnosti MAS.

V prípade, že MAS nepredloží PPA Správu o činnosti MAS do stanoveného termínu alebo ju predloží nekompletnú, bude jej zaslaná výzva na predloženie alebo doplnenie správy s určeným termínom na odstránenie nedostatkov.

Správy o činnosti MAS bude PPA/Odbor monitoringu postupovať v elektronickej forme RO.

PPA si vyhradzuje právo požiadať o dodatočné informácie o MAS, projekte a/alebo konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu a to kedykoľvek, až do doby ukončenia platnosti uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý má uzatvorenú Zmluvu o poskytnutí NFP, je **povinný PPA predložiť originálnu verziu monitorovacej správy projektu súčasne s poslednou ŽoP** a to doporučené poštou alebo v podateľni Ústredia PPA v Bratislave. Zároveň je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu **povinný predložiť kópiu monitorovacej správy projektu aj MAS**. Predkladanie kópie monitorovacej správy projektu si usmerní MAS v zmysle Plánu monitoringu stanovenom vo svojej stratégii.

V monitorovacej správe je potrebné uviesť hodnoty sledovaných ukazovateľov, priebeh realizácie projektu, problémy pri realizácii projektu, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom správy. Pre každé opatrenie je vypracovaný formulár monitorovacej správy projektu, ktorý je zverejnený na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu použije formulár monitorovacej správy z osi 3 v závislosti od toho, ktoré opatrenie danej osi realizuje. **V prípade, že konečný prijímateľ nepredloží PPA monitorovaciu správu alebo ju predloží nekompletnú, bude mu pozastavené vyplatenie ŽoP až do doby doručenia kompletnej monitorovacej správy, resp. jej častí.** Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve konečného prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky.

PPA doporučuje konečným prijímateľom – predkladateľom projektov v rámci opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie a konečným prijímateľom opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia , aby po ukončení každej vzdelávacej aktivity oslovili účastníkov vzdelávania formou dotazníka. V dotazníku by sa od jednotlivých účastníkov mali dozvedieť údaje (napr. pohlavie, vek, pracovnú oblasť,...), ktoré sú potrebné pre vyplnenie monitorovacej správy projektu.

MAS môže v zmysle Plánu monitoringu stanovenom vo svojej stratégii požadovať od konečných prijímateľov – predkladateľov projektov v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia dodatočné monitorovacie údaje o projekte a/alebo konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu.

12. VYKONÁVANIE ZMIEN

12.1. Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie

1. Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA

V prípade, ak sa zmena týka:

- a) Zmeny sídla MAS, len v rámci pôsobnosti územia MAS.
- b) Zmeny štatutárneho zástupcu.
- c) Zmeny týkajúce sa subjektov vo výkonnom organe⁴⁶.

MAS môže vykonať tieto zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA, ale zmena musí byť oznámená PPA **najneskôr do 7 pracovných dní od vykonania zmeny**. Oznámenie o zmene je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12,815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave. Rozhodnutie o schválení/neschválení zmien oznámi PPA do 30-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene.

V prípade zmeny podľa písm. c) tohto bodu prílohou Oznámenia o zmene je príloha č. 6 Zoznam členov verejno – súkromného partnerstva (MAS), príloha č. 8 Personálna matica (najvyšší orgán, výkonný orgán).

d) Zmeny súvisiace s aktualizáciou opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a Integrovanej stratégie rozvoja územia, a to len v prípade zmien v PRV alebo Usmernení, pričom:

- činnosti, oprávnené a neoprávnené výdavky, kritéria spôsobilosti, neoprávnené projekty, výška oprávnených výdavkov, oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, požadované prílohy, monitoring a hodnotenie opatrenia, ktoré boli schválené v Integrovanej stratégii rozvoja územia **musia byť zachované, môžu sa zmeniť len v prípade, že nebudú oprávnené po zmene v PRV, resp. môžu byť doplnené v súlade s PRV a Usmernením, Prílohou č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, resp. kapitolou 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, časť Kritéria spôsobilosti.**

MAS môže vykonať zmeny podľa písm. d) tohto bodu bez predchádzajúceho súhlasu PPA s tým, že zmena sa vykonáva v súlade s PRV a/alebo Usmernením v platnom znení. V prípade, ak MAS bude aktualizovať opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 počas vyhlásenej výzvy na implementáciu stratégie - prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraničenej Výzve na implementáciu stratégie počas výberového kola sa môžu týkať len vysvetlenia informácií, zmien legislatívy EÚ a SR, prípadne môžu byť vykonané zmeny z vážnych nepredvídateľných dôvodov. Zmeny musia byť zverejnené

⁴⁶ Pri zmene zástupcov v monitorovacom a kontrolnom orgáne nie je potrebné zmeny formou dodatkov a oznámenia o zmene predkladať na PPA.

na internetovej stránke príslušnej MAS. So zmenami informácií zverejnených v časovo ohraničenej Výzve na implementáciu stratégie počas výberového kola je MAS povinná oboznámiť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a to minimálne 10 pracovných dní pred posledným dňom prijímania ŽoNFP (projektov) uvedeným v rámci danej Výzvy na implementáciu stratégie.

V rámci zmien podľa písm. d) tohto bodu je MAS povinná aktualizovať príslušné časti stratégie vrátane príloh, ako napr.: Prílohu č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi 4 Leader 4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader, 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec, kapitola 5.: Implementačný rámec pri implementácii Integrovaných stratégií rozvoja územia (ak si to charakter zmeny vyžaduje), interné vykonávacie predpisy a pod. V prípade zmeny stratégií v rámci Prílohy č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 sa pri jednotlivých opatreniach osi 3 postup a spôsob vykonávania verejného obstarávania v zmysle Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb sa nerozpisuje, ale uvedie sa len odkaz „verejné obstarávanie pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 sa bude vykonávať v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení.“

V prípade zmeny v rámci Prílohy č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 sa pri jednotlivých opatreniach osi 3, časť - povinné prílohy sa nerozpisujú, ale uvedie sa odkaz „konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe 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.

Aktualizácia podľa písm. d) tohto bodu sa vykonáva formou dodatku k Integrovaných stratégií rozvoja územia (ďalej len „dodatok k stratégií“), ktorý je potrebné spolu s **Protokolom o výbere ŽoNFP (projektov) predložiť na PPA** v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 13. V prípade, ak dodatok k stratégií nebude vypracovaný v súlade s ustanoveniami v Usmernení, PPA neschváli dodatok k stratégií. Zároveň MAS musí uskutočniť proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) znova.

V prípade, ak dodatok k stratégií spĺňa ustanovenia Usmernenia, PPA schváli zmeny a to do 30-tich pracovných dní od prijatia **Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov)**.

Dodatok k stratégií:

- na prvej strane musí byť uvedené: číslo dodatku, názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), adresa, názov stratégie, pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu,
- v dodatku musia byť zmeny farebne zvýraznené .

2. Zmeny so súhlasom PPA

V prípade, ak sa zmena týka:

- a) Aktualizácie, ktorá sa týka presunu finančných prostriedkov v rámci jednotlivých opatrení osi 3 podľa Prílohy č.5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007 – 2013 a Prílohy č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementovaných prostredníctvom osi 4 Leader sa môže vykonať len jedenkrát počas rokov 2007 – 2013 a to najskôr po jednom roku od podpisu zmluvy s PPA. MAS je povinná aktualizovať aj súvisiace časti, resp. kapitoly v stratégií.
- b) Aktualizácie, ktorá sa týka zmeny pôsobnosti územia MAS, napr. vystúpenie/vstúpenie obce z/do MAS. V tomto prípade musia byť dodržané podmienky kritérií oprávnenosti MAS (objektívne výberové kritéria) v súlade s podmienkami Usmernenia, kapitoly 3. Výber Miestnych akčných skupín, bodu 3.1 Kritéria hodnotenia Integrovannej stratégie rozvoja územia, časti 1 Kritéria oprávnenosti MAS. Aktualizácia v prípade zmeny pôsobnosti územia MAS – vystúpenie a následne vstúpenie obce do MAS s cieľom dodržania výberového kritéria (počet obyvateľov na území MAS musí byť vyšší ako 10 000 obyvateľov do 150 000 obyvateľov a územie musí byť súvislé) sa môže vykonať jedenkrát do roka, a to najskôr po dvoch rokoch od podpisu zmluvy s PPA, v prípade vstúpenia obce do MAS najskôr po dvoch rokoch od podpisu zmluvy s PPA.
- c) Zmeny týkajúce sa účtu MAS.
- d) Zriadenie záložného práva - predmet záložného práva v prospech tretích osôb v súlade s Usmernením, kapitolou 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.
- e) Ďalšie zmeny, ktorými nebudú ovplyvnené kritéria na výber MAS uvedené v kapitole 3. Výber miestnych akčných skupín, bode 3.1 Kritéria hodnotenia Integrovaných stratégií rozvoja územia/výber MAS, pričom musia byť dodržané ustanovenia PRV, Usmernenia a Príručky a/alebo Dodatkov.

MAS môže tieto zmeny vykonať len na základe súhlasného stanoviska PPA, a to na základe oznámenia o zmene PPA .

Oznámenie o zmene je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12,815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave.

Rozhodnutie o schválení/neschválení zmien podľa:

- bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA písm. a), b) a e) oznámi PPA do 30-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene,
- bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA písm. c) oznámi PPA do 15-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene.
- zriadenie záložného práva, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA písm. d) sa riadi podmienkami Usmernenia, kapitoly 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.

V prípade, ak sa zmeny budú týkať aj zmien v Rámcovej zmluve, PPA vyzve MAS k podpisu dodatku k Rámcovej zmluve.

12.2. Zmeny vykonávané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu

Zmeny v priebehu realizácie projektu, ktoré vykoná konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, najprv predkladá žiadosť o zmenu príslušnej MAS na kontrolu a schválenie. V prípade, ak MAS v priebehu programového obdobia 2007 – 2013 zanikne, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný predložiť písomnú žiadosť o zmenu priamo na PPA.

Žiadosť o zmenu spolu s kladným stanoviskom MAS je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 9, 815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave. Rozhodnutie o schválení/neschválení zmien PPA oznámi konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projekt do 60-tich pracovných dní od prijatia žiadosti o zmenu.

12.3 Zmeny v projekte spolupráce

V prípade, že v priebehu realizácie projektu spolupráce dôjde k objektívnym príčinám ovplyvňujúcim jeho úspešnú realizáciu a finančné čerpanie môžu partneri projektu písomne požiadať o zmenu v projekte spolupráce. Žiadosť o zmenu predkladá na PPA koordinácia MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko.

12.3.1 Zmeny so súhlasom PPA v rámci implementácie opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

V prípade, že ide o **zmenu rozpočtu partnera projektu** a iných zmien projektu spolupráce s výnimkou zmien uvedených v bode 12.3.2 ide o zásadné zmeny, ktoré si vyžadujú schválenie PPA.

Zmena v rozpočtoch partnerov projektu sa môže vykonať za týchto podmienok:

- celkový rozpočet projektu spolupráce v schválenej ŽoNFP musia partneri projektu dodržiavať počas celej realizácie projektu spolupráce;

- zmena v rámci jednej výdavkovej položky alebo presun do inej výdavkovej položky (individuálne, koordinačné, spoločné výdavky) neprekročí viac ako 10% pôvodne alokovanej sumy v danej výdavkovej položke partnera projektu;
- nie sú povolené finančné presuny medzi partnermi projektu spolupráce.

Súčasťou oznámenia o zmene v projekte spolupráce, opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce bude prepracovaný rozpočet partnera projektu (pozri ŽoNFP, časť Rozpočet partnera projektu spolupráce a celkový rozpočet projektu spolupráce – partneri projektu zo SR) v jednom originály, podpísaný konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom), dodatok k zmluve o národnej spolupráci, resp. zmluve o nadnárodnej spolupráci (originál, resp. úradne overený preklad).

12.3.2 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

V prípade, ak sa zmena týka:

- názvu partnerov projektu spolupráce (potrebné uviesť aj kontaktné údaje),
- štatutárneho zástupcu partnerov projektu spolupráce,
- sídla partnerov projektu spolupráce,
- kontaktných údajov partnerov projektu spolupráce,
- zástupcov v spoločnej štruktúre príslušného partnera,
- osôb oprávnených podpísať ŽoP partnerov projektu spolupráce (v prílohe oznámenia je potrebné zaslať nové podpisové vzory).

Oznámenie o zmene je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: PPA, Dobrovičova 12,815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave. O vyrozumení k zmene v projekte opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce PPA oboznámi konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa) do 15 pracovných dní od doručenia oznámenia o zmene v projekte opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, ktorý následne informuje projektových partnerov a to predložením kópie vyrozumenia k zmene.

13. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠTÁTNEHO ROZPOČTU

Podľa ustanovenia § 2 ods. 1 zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov majetkom štátu sú veci vo vlastníctve Slovenskej republiky vrátane finančných prostriedkov, ako aj **pohľadávky a iné majetkové práva Slovenskej republiky.**

Podľa ustanovenia § 3 ods. 2 zákona č. 278/1993 Z. z. správca je oprávnený a povinný majetok štátu užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním, nakladať s ním podľa tohto zákona, udržiavať ho v riadnom stave, **využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo najmä k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu.**

Konečný prijímateľ⁴⁷ je povinný dodržiavať podmienky ochrany majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v súlade s touto kapitolou.

A. Poistenie

Na základe citovaných zákonných ustanovení bude konečný prijímateľ v zmluve zaviazaný zabezpečiť poistenie majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, minimálne proti krádeži a poškodeniu, resp. zničeniu, počas lehoty 5 rokov od vydania rozhodnutia podľa § 37 zák. č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov. Táto skutočnosť sa bude preukazovať platnou poistnou zmluvou v čase predloženia prvej Žiadosti o platbu, ktorá súvisí s predmetom poistenia. Nehnutelnosti sa nepoistujú proti krádeži. Proti poškodeniu sa nemusia poistiť cesty (vrátane miestnych ciest, lávok, mostov), chodníky, vodovody, kanalizácie, cyklotrasy, verejné osvetlenie, autobusové zastávky, verejné priestranstvá a parky.

B. Záložné právo

Ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **hnutelného a/alebo nehnuteľného majetku**, bude sa podľa povahy projektu **vždy** aplikovať jedno z nasledovných riešení, ktoré bude platné minimálne počas lehoty 5 rokov **od vydania rozhodnutia podľa § 37 zák. č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov:**

- a) konečný prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na hnutelný a/alebo nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa.** Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok následne predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. Zriadenie záložného práva sa bude

⁴⁷ MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto bode označujú pojmom konečný prijímateľ. V Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 sa konečný prijímateľ označuje pojmom konečný prijímateľ, resp. žiadateľ.

preukazovať pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnutel'ného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom, resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv (v čase podania projektu môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);

- b) konečný prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na iný vhodný hnutel'ný a/alebo nehnuteľný majetok v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa. Všeobecná hodnota** založeného majetku musí byť stanovená znaleckým posudkom, vypracovaným podľa vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku a musí predstavovať **najmenej 100% hodnoty nenávratného finančného príspevku** uvedeného v Zmluve. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. Zriadenie záložného práva sa bude preukazovať pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnutel'ného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom, resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv (v čase podania projektu môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);
- c) v prípadoch, uvedených v písm. a) a b) tohto bodu, **môže byť banka alebo iné finančné inštitúcie**, financujúce a/alebo spolufinancujúce realizáciu predmetu projektu prvým záložným veriteľom za predpokladu, že má **platne uzatvorenú zmluvu o vzájomnej spolupráci s PPA, resp. s Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR** (zoznam bánk a inštitúcií je zverejnený na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> a <http://www.apa.sk>). PPA v tomto prípade bude druhým záložným veriteľom;
- d) výnimočne sa môže použiť **iné riešenie v špecifických prípadoch**, ktoré bude vhodným zabezpečením pohľadávky PPA.

Ustanovenia bodu B. Záložné právo sa nevzťahujú na predmet podpory nadobudnutý a/alebo zhodnotený v zmysle opatrenia 3.4.1. Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo, implementované prostredníctvom osi 4 a 3.4.2. Obnova a rozvoj obcí implementované prostredníctvom osi 4.

C. Ustanovenia o poistení a záložnom práve uvedené v bode A., B. a G. sa vzťahujú na dlhodobý hmotný majetok podľa § 22 ods. 2 písm. a) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

- D.** Zmluvy o zriadení záložného práva v zmysle bodu B. a C. vypracováva ústredie PPA (ak nie je uvedené inak) na základe písomnej žiadosti konečného prijímateľa. Konečný prijímateľ podáva žiadosť o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva na ústredie PPA na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>. Výdavky spojené so zriadením záložného práva znáša konečný prijímateľ. Konečný prijímateľ je oprávnený vypracovať konkrétnu zmluvu o zriadení záložného práva, pričom je povinný dodržať usmernenie a záväzné vzory zmlúv o zriadení záložného práva zverejnené na internetovej stránke <http://www.apa.sk>.
- E.** Ak bude predmetom projektov, podávaných konečným prijímateľom v súlade s týmto Usmernením majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v programovom období 2004 – 2006, môže byť predmetom záložného práva za podmienok uvedených v tejto časti Usmernenia.
- F.** Podmienkou poskytnutia zálohovej platby je povinnosť MAS zabezpečiť zálohovú platbu bankovou zárukou (§ 313 a 322 zákona č. 513/1991 Zb.) alebo rovnocennou písomnou zárukou (napríklad ručenie podľa § 303 až 312 zákona č. 513/1991 Zb. V tomto prípade sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby v súlade s § 307 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. a ručiteľský záväzok musí prechádzať aj na právneho nástupcu ručiteľa), vo výške minimálne 110 % z poskytnutej zálohovej platby. Túto skutočnosť preukáže MAS súčasne s predložením ŽoP (zálohová platba). Jednotlivé záruky zaniknú až uplynutím doby stanovenej v zmluve a nesmú obsahovať také podmienky, ktoré by znemožnili prípadné uspokojenie veriteľa. V prípade zabezpečenia pohľadávky PPA bankovou zárukou, MAS je oprávnená zriadiť v prospech banky ako prednostného záložného veriteľa záložné právo na predmet projektu bez súčasnej povinnosti zriadiť záložné právo aj v prospech PPA.
- G.** Ak je predmetom projektu nadobudnutie hnuťelného majetku (dlhodobý hmotný majetok podľa § 22 ods. 2 písm. a) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, MAS sa zaväzuje do sumy hodnoty tohto majetku zriadiť záložné právo v prospech PPA v súlade s časťou B tejto kapitoly, platnej v čase uzatvárania zmluvy o zriadení záložného práva za predpokladu, že celý projekt bude financovaný systémom refundácie. Túto skutočnosť MAS preukáže v čase predloženia prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím hnuťelného majetku. V opačnom prípade je PPA oprávnená NFP nevyplatiť. Umožňuje sa aj postupné zakladanie majetku resp. postupné zabezpečenie pohľadávky v závislosti od sumy požadovanej v ŽoP. Výdavky spojené so zriadením záložného práva znáša MAS. Žiadosť o zriadenie záložného práva sa podáva na ústredie PPA na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke <http://www.apa.sk>. MAS je oprávnená vypracovať konkrétnu zmluvu o zriadení záložného práva, pričom je povinná dodržať usmernenie a záväzné vzory zmlúv o zriadení záložného práva zverejnené na internetovej stránke <http://www.apa.sk>. V prípade financovania projektu systémom zálohových platieb a kombinovaním systémom zálohových platieb a refundácie sa záložné právo v prospech PPA nezriaďuje

a postupuje sa podľa predchádzajúceho odseku tohto Usmernenia.

14. USMERNENIE POSTUPU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV (OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV) PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB

V súvislosti so zákonom č. 58/2011 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, upravuje sa táto kapitola nasledovne:

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

Vyhlásenie alebo začatie postupu zadávania zákaziek bude posudzované podľa dátumu odoslania dokumentov, ktorými:

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

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

- vytlačený e-mail z publikačného úradu EU potvrdzujúci pridelenie interného referenčného čísla odoslanému oznámeniu, doručený konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) do 31.03.2011 a text v ňom priloženého oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,*
- vytlačený e-mail z ÚVO potvrdzujúci prijatie oznámenia o vyhlásení VO, doručený konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) do 31.03.2011 a text odoslaného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,*
- printscreen webovej stránky žiadateľa s uverejneným textom výzvy na predkladanie ponúk, s dátumom do 31.03.2011,*
- kópia písomnej žiadosti na predloženie cenových ponúk zaslanej dodávateľom a kópia potvrdenia pošty alebo kuriéra alebo kópia príslušnej strany knihy odoslanej pošty žiadateľa, s dátumom odoslania žiadosti do 31.03.2011,*
- elektronické oslovenie dodávateľov na predloženie cenových ponúk (postačuje vytlačená e-mailová správa žiadateľa zaslaná dodávateľom s dátumom zaslania do 31.03.2011),*

- potvrdenie dodávateľa o prevzatí písomnej žiadosti o predloženie cenových ponúk, ak bola doručená osobne (postačuje dodávateľom potvrdené prevzatie na kópii žiadosti, s vyznačeným dátumom prevzatia).

POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK PODĽA ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

1. Osoby povinné postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní

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

- verejný obstarávateľ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní;
- obstarávateľ podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní;
- osoba povinná obstarávať v zmysle § 7 zákona o verejnom obstarávaní.

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

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

2. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

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

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný postupovať pri zadávaní zákaziek postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní určí postup zadávania zákazky podľa bodu 14.3 alebo 14.4 v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní na základe predpokladu, že mu NFP bude poskytnutý vo výške, ktorú požaduje podľa údajov uvedených v jeho ŽoNFP.

3. Postupy zadávanie zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v postavení verejného obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní (ďalej „verejný obstarávateľ“).

- a) Verejný obstarávateľ v závislosti od predpokladanej ceny predmetu zákazky použije pri zadávaní zákaziek
- postupy nadlimitnej zákazky podľa druhej časti druhej hlavy zákona o verejnom obstarávaní (§50 až §65),
 - postupy podlimitných zákaziek, podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami podľa tretej časti zákona o verejnom obstarávaní (§91 až § 102) ,
 - pri zadávaní koncesie postupuje verejný obstarávateľ podľa druhej časti tretej hlavy zákona o verejnom obstarávaní (§ 66 až § 69).
- b) Podľa zákona o verejnom obstarávaní, nemusí postupovať verejný obstarávateľ, ak zadáva zákazku spoločnosti, v ktorej má 100 % majetkovú účasť, vykonáva nad ňou podobnú kontrolu ako nad vlastnými organizačnými útvarmi a ktorá prevažnú časť svojej činnosti vykonáva pre verejného obstarávateľa. Uvedená skutočnosť vyplýva z rozhodnutia Európskeho súdneho dvora C-107/98.
- c) Postup verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 102 zákona o verejnom obstarávaní.

Pri zákazke s nízkou hodnotou, ak je jej hodnota **nižšia ako 1 000 EUR bez DPH** môže byť zadanie vykonané bez realizácie prieskumu trhu avšak len v prípade, že ide o hodnotu zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutie služby v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Pri zákazke s nízkou hodnotou, ak je jej hodnota **vyššia ako 1 000 EUR bez DPH**, sa výber uchádzača uskutočňuje na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:

- elektronických zariadení (internetový prieskum, telefonický prieskum),
- osobného prieskumu,
- získania ponúk v písomnej forme od subjektov.

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

4. Postupy zadávania zákaziek konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) v postavení obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní (ďalej „obstarávateľ“).

Obstarávateľ v závislosti od predpokladanej ceny predmetu zákazky použije pri zadávaní zákaziek postupy nadlimitnej zákazky podľa druhej časti štvrtej hlavy zákona o verejnom obstarávaní (§ 72 až § 90).

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

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

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

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

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

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

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

Ak PPA zistí, že konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)⁴⁸ nedodržel (porušil) postup pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb uvedený v tomto Usmernení, alebo nekonal v súlade s § 31 Zákona č. 523/2004 Z.z. z 23. septembra 2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v

⁴⁸ MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto bode označujú pojmom konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ).

štádiu:

- hodnotenia ŽoNFP (projektu) pred uzavretím zmluvy - výdavky súvisiace s porušením sa vyradia z oprávnených výdavkov,
- kontroly postupu MAS pri podaní každej ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia,
- *kontroly postupu MAS pri podaní každej ŽoP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia,*
- autorizácie ŽoP (pri priebežnej kontrole) - výdavky súvisiace s porušením sa neuhradia,
- výkonu následnej kontroly - PPA bude požadovať vrátenie už vyplatených prostriedkov,

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

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

Upozornenie:

- Tento postup pri preukazovaní výdavkov platí aj pri výdavkoch, ktoré vznikli od 1. januára 2007 do termínu vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie na príslušné opatrenie osi 3, resp. pre MAS od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny pričom pri vypracovaní stratégie, sú oprávnené výdavky od registrácie občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR od 1. januári 2007 a pre **konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)**, sú výdavky oprávnené od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny, s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde výdavky sú oprávnené až od dátumu podania Žiadosti o poskytnutie NFP a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007.

Tento postup pri preukazovaní výdavkov neplatí pre konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí nie sú povinní postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní !

Osoby povinné postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní

- a) ~~Postup v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je povinný dodržiavať, žiadateľ, ktorý je podľa uvedeného zákona:~~
 - ~~verejný obstarávateľ (§ 6);~~
 - ~~obstarávateľ (§ 8);~~
 - ~~osoba povinná obstarávať v zmysle § 7 (konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) projektu, u ktorého intenzita pomoci presiahne 50 % oprávnených výdavkov).~~

Vyššie uvedené kategórie konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) sú povinné postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, pričom verejné obstarávanie sa realizuje prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (s výnimkou prípadov ustanovených v zákone, napr. §102). Zoznam odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie sa nachádza na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie <http://www.uvo.gov.sk>.

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

Požadovaná dokumentácia:

a) Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ŽoP⁴⁹ alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny⁵⁰ (ak sa vo Výzve neustanoví inak):

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

b) Pri predkladaní ŽoP:

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

⁴⁹ ŽoP v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a/alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny. Výdavky definované v bode 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce a bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s realizáciou projektu spolupráce a bod. 2 Koordinačné výdavky.

⁵⁰ Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, sa nebude v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) vyžadovať potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie a preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie. 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. Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, sa nebude v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) vyžadovať potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, zápisnica z verejného obstarávania a písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom. Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky. Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) riadi ustanoveniami v zmysle zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

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

c) Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:

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

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102 zákona o verejnom obstarávaní) sa nebude vyžadovať:

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

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

B. Zjednodušený postup ~~Postup obstarávania v prípade ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nie je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní~~

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

Zadávanie zákazky, ktorá nie je nadlimitná, ak je zadávateľom obstarávateľ

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

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

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

zákazky bude konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) postupovať v zmysle písm. B1, resp. B2, tejto kapitoly, nie podľa zákona.

~~Upozornenie: Tento postup pri preukazovaní výdavkov neplatí pre konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov), ktorí sú povinní postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní!~~

B.1) Obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb s hodnotou nad ~~130 000~~ 130 000 EUR bez DPH

~~V prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nie je povinný postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, (nie je verejným obstarávateľom, obstarávateľom alebo intenzita pomoci z verejných zdrojov je do 50% vrátane) a~~ **Ak** hodnota predmetu obstarania **je vyššia ako 130 000 EUR, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)** je povinný (s cieľom zabezpečiť efektivitu vynakladania verejných zdrojov) vykonať výber cenovej ponuky **z minimálne 3 cenových ponúk** nie starších ako 6 mesiacov od vykonania výberu a o tomto výbere zhotoviť zápisnicu (so zdôvodnením výberu).

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

Požadovaná dokumentácia:

a) Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ~~ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ŽoP⁴⁹ alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny:~~

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

b) Pri predkladaní ŽoP:

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

c) Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:

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

- lízingovú zmluvu s lízingovou spoločnosťou, v prípade ak ide o obstaranie prostredníctvom lízingu;
- doklady uvedené pod písm. a) a b).

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102 zákona o verejnom obstarávaní) sa nebude vyžadovať:

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

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

B.2) Obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb s hodnotou do 130 000 EUR vrátane bez DPH

V prípade, ak konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nie je povinný postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, (nie je verejným obstarávateľom, obstarávateľom, jeho intenzita pomoci z verejných zdrojov je do 50 % vrátane alebo hodnota predmetu obstarania je do 130 000 EUR vrátane).

Požadovaná dokumentácia:

- Pri predkladaní ŽoNFP (projektu), ~~ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ŽoP⁴⁹ alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny~~⁵⁰ (ak sa vo Výzve neustanoví inak):**
 - cenová ponuka (originál alebo osvedčená fotokópia) od dodávateľa, ktorý bude realizovať projekt alebo jeho časť, potvrdená dodávateľom.
- Pri predkladaní ŽoP:**
 - faktúra za dodanie predmetu projektu, vrátane relevantných dokladov preukazujúcich jej úhradu,
 - doklady uvedené v predchádzajúcom bode a) – v prípade opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.
- Pri predbežnej a následnej kontrole na požiadanie PPA:**
 - písomne uzatvorená zmluva s dodávateľom, od ktorého bola pri ŽoNFP predložená cenová ponuka;
 - lízingová zmluva s lízingovou spoločnosťou, v prípade ak ide o obstaranie prostredníctvom lízingu;
 - doklady podľa písm. a) a b).

V prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102 zákona o verejnom obstarávaní) sa nebude vyžadovať:

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

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

B.3) Obstarávanie investícií vlastnou prácou

V prípade, ak si konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) uplatňuje uhradiť výdavky na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou činnosťou a tieto výdavky presahujú individuálne 130 000 EUR bez DPH je povinný pri predkladaní ŽoNFP zaobstarať si **2 cenové ponuky** od iných dodávateľov a vyhotoviť **záznam o porovnaní cenových ponúk** s uplatňovanými výdavkami na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou prácou.

C. NÁLEŽITOSTI CENOVÝCH PONÚK

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

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

a) Formálne náležitosti cenovej ponuky

- cenová ponuka vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku – v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku prikladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka;
- cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na EUR (kurzom Národnej banky Slovenska platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom, pričom dodávateľ prepočet potvrdí svojim podpisom);
- cenová ponuka musí mať písomnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia).

b) Obsahové náležitosti cenovej ponuky

- cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác, týkajúci sa oprávnených výdavkov ŽoNFP ~~alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny, resp. ŽoNFP pre opatrenie 4.2, ŽoP⁴⁹~~. Rozpočet musí byť členený podľa položiek nie menších ako 3 000 EUR;

D. Zmeny vybraného dodávateľa

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

E. Postup obstarávania v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

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

Povinnosťou partnerov projektu zo SR je postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a v súlade s touto kapitolou ~~písm. A.), B.), C).~~

Každý projektový partner zo SR predkladá požadovanú dokumentáciu na obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre činnosti v súlade s Usmernením, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov pri ŽoP⁴⁹, ~~5. bod 6.6.3 Výdavky súvisiace s implementáciou činností opatrení osi 3 pri ŽoNFP pre opatrenie 4.2.~~

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

Partneri projektu spolupráce zo SR sú povinní pri výdavkoch definovaných **v bode 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov, bod 6.6.1 Výdavky v rámci prípravy projektu spolupráce a bod. 2 Koordinačné výdavky, bod 6.6.2 Výdavky súvisiace s realizáciou projektu spolupráce, bod 1. Prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiace s realizáciou projektu spolupráce a bod. 2 Koordinačné výdavky** realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platnou legislatívou SR o verejnom obstarávaní a postupovať v súlade s podmienkami tejto kapitoly.

Kontrola postupu v súlade s touto kapitolou sa vykonáva **pri každej ŽoP⁴⁹**, v prípade ak partneri projektu spolupráce zo SR uskutočnili v čase do podania ŽoP obstarávanie tovarov a služieb. Partneri projektu spolupráce zo SR predkladajú pri každej ŽoP dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle tejto kapitoly a dokumentáciu uvedenú v zozname príloh k ŽoP.

15. VÝKLAD POJMOV

- **Akreditácia vzdelávacej aktivity** – je štátne overenie spôsobilosti vzdelávacej ustanovizne uskutočňovať vzdelávaciu aktivitu na základe splnenia podmienok ustanovených Zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 386/ 1997 Z. z. o ďalšom vzdelávaní a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 387/ 1996 Z. z. o zamestnanosti v znení zákona č. 70/ 1997 Z. z. v znení zákona č. 567/ 2001 Z. z. O udelení akreditácie rozhoduje Ministerstvo školstva Slovenskej republiky na základe stanoviska Akreditačnej komisie pre ďalšie vzdelávanie.
- **Činnosti**– orientačný opis druhov činností, ktoré budú financované z opatrenia.
- **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
 - nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 v čl. 71, odseku 3a) definuje **neoprávnené výdavky** v nasledovnom znení:

„DPH okrem nenávratnej DPH v prípade, že ju skutočne a s konečnou platnosťou znášajú iní príjemcovia ako nezdaniteľné osoby uvedené v prvom pododseku článku 4 ods. 5 šiestej smernice Rady 77/388/EHS zo 17. mája 1977 o zosúladení právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty: jednotný základ jej stanovenia“.
 - šiesta smernica Rady 77/388/EHS⁵¹ v znení neskorších zmien a doplnení definuje v prvom pododseku článku 4 ods. 5 **nezdaniteľné osoby** nasledovne:

„Štátne orgány, orgány regionálnej a miestnej správy a iné orgány riadiace sa verejným právom sa nepovažujú za osoby podliehajúce dani vzhľadom na činnosti alebo plnenia, ktorých sa zúčastňujú ako verejné orgány ani vtedy, keď v súvislosti s týmito činnosťami alebo plneniami inkasujú dávky, poplatky, príspevky alebo platby.“
- **Dostavba** – dokončenie rozostavanej stavby pre ktorú už bolo vydané stavebné povolenie a investícia sa bude realizovať na základe projektu, ktorý je v súlade s cieľmi (príslušného) opatrenia.
- **Dohoda o plnomocenstve** uzatvorené medzi Ministerstvom pôdohospodárstva *a rozvoja vidieka* SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou – podrobná zmluva o delegovaných úlohách, právomociach a zodpovednostiach zmluvných strán (t. j. Riadiaceho orgánu a akreditovanej platobnej agentúry).
- **Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka** (EAFRD – European Agricultural Fund for Rural Development) – jeden z hlavných nástrojov Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, ktorého cieľom je financovať výdavky na rozvoj vidieka.

⁵¹ Uverejnené v Úradnom vestníku ES L145 dňa 13. 6. 1977

- **Finančný lízing**⁵² – je najrozšírenejšia forma lízingu. Lízingová zmluva o prenájme sa uzatvára na 3 až 5 rokov a príslušný HIM je prenajatý na celý čas ekonomickej životnosti. Povinnosti vlastníka (prenajímateľa) a nájomcu (užívateľa) upravuje Lízingová zmluva. Nájomca v zmysle zmluvy platí prenajímateľovi nájomné (i v prípade funkčnej nespôsobilosti zariadenia). Prenajímateľ zariadenie udržiava a uskutočňuje jeho odpisovanie. Zmluva sa nedá vypovedať. Celé riziko prechádza na nájomcu. Vzhľadom na to, že po ukončení doby nájmu zostáva predmet lízingu majetkom prenajímateľa, nájomca v pravidelných splátkach nespláca celú hodnotu predmetu, ale len tú časť, ktorá predstavuje jeho ekonomické opotrebenie. Po uplynutí doby nájmu nájomca má možnosť odkúpiť za dohodnutú cenu predmet lízingu, ktorý sa stáva jeho vlastníctvom. Finančný vzťah sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka, resp. Občianskeho zákonníka.
- **Finančný prenájom**⁵³ – je dlhodobý zmluvný vzťah (zmluva o prenájme s následnou kúpou vecí) uzatváraný na dobu určitú (minimálne na 36 mesiacov), pri ktorom vlastník (prenajímateľ) prenajíma základný prostriedok (predmet lízingu) nájomcovi za odmenu (lízingové splátky). Nájomca počas trvania nájmu odpisuje prenajatý majetok. Zmluva zahŕňa ustanovenie o prechode vlastníctva predmetu lízingu po skončení prenájomu na nájomcu. Finančný prenájom popisuje zákon č. 595/2003 o dani z príjmov a Opatrenie MF SR č. 25167/2003-92 zo dňa 11. decembra 2003.
- **Inovatívna investícia/inovatívny produkt – nový zdokonalený výrobok uvedený na trh, nový alebo výrazne zdokonalený postup**, založený na výsledkoch výskumu a vývoja, na novej kombinácii zavedených technológií alebo využití iných, získaných znalostí, ako aj na trhu realizovaná nová pridaná hodnota dosiahnutá uplatnením poznatkov zahŕňajúcich súbor výskumných, technických, organizačných, finančných a obchodných aktivít.

Menšie zmeny alebo zlepšenia, nárast výrobných kapacít alebo kapacít služieb pridaním výrobných alebo logistických systémov, ktoré sa veľmi podobajú tým, ktoré sa už používajú, pozastavenie používania postupu, jednoduchá výmena alebo rozšírenie zariadení, zmeny vyplývajúce iba zo zmien výrobných cien, úprava, pravidelné sezónne a iné cyklické zmeny, obchodovanie s novými alebo výrazne lepšími výrobkami sa nepovažujú za inovácie.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný v ŽoNFP jednoznačne objasniť inovatívny charakter investície.
- **Konvergenčný cieľ (cieľ Konvergencia)** – cieľ ES umožňujúci podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka v zaostávajúcich regiónoch, v ktorých hodnota HDP a obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov o ES v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75 % priemeru EÚ 25. Podpora týchto regiónov je zvýhodnená vyššou mierou spolufinancovania EÚ v rámci celkových

⁵² PPA akceptuje zmluvy uzavreté najneskôr 1. januára 2006.

⁵³ PPA akceptuje zmluvy uzavreté najneskôr 1. januára 2006.

verejných výdavkov na operácie financované Európskym poľnohospodárskym fondom pre rozvoj vidieka.

- **Kritériá spôsobilosti** – zoznam kritérií určujúcich oprávnenosť navrhovaného projektu.
- **Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), konečný prijímateľ – predkladateľ projektu**– užívateľ finančnej pomoci na projekty, financované v rámci opatrenia (cieľové skupiny, oblasti a sektory. Je to subjekt, orgán alebo podnik, verejný alebo súkromný, prípadne verejno-súkromné partnerstvo, ktorý/é zodpovedá za vykonávanie operácií alebo prijímanie podpory v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (v článku 2, písm. h) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 vymedzený pojmom „príjemca“).
 - V rámci opatrenia 3.5 je Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) občianske združenie v zmysle zákona č.83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
 - V rámci opatrenia 4.1 je Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom):
 - ❖ Občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorému bol udelený Štatút MAS.
 - ❖ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu (Koneční prijímatelia – predkladatelia projektov musia byť v súlade s definovanými prijímateľmi podpory v rámci jednotlivých opatrení osi 3 Programu rozvoja vidieka SR a budú špecifikovaní v Integrovannej stratégii rozvoja územia MAS).
 - V rámci opatrenia 4.2 je Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom):
 - ❖ Občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorému mu udelený Štatút MAS.
 - ❖ Koordinačná MAS a/alebo Koordinátor MAS Slovensko.
 - ❖ Projektový partner.
 - V rámci opatrenia 4.3 je Konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorému bol udelený Štatút MAS.

Pozn.: V Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) a konečný prijímateľ – predkladateľ projektu označuje pojmom konečný prijímateľ, resp. žiadateľ a v Systéme finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka sa konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) označuje pojmom príjemca.

- **Miestna akčná skupina (MAS)** – konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) nenávratného finančného príspevku opatrení osi 4 Leader s právnou formou občianskeho združenia v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktoré je vybrané Riadiacim orgánom na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia a to na základe splnenia kritérií hodnotenia Integrovannej stratégie rozvoja územia/výber MAS a bol mu udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny.

- **Malé a stredné podniky**“ v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES – pre účely začlenenia v rámci kategórie malých alebo stredných podnikov v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES slúži Užívateľská príručka vydaná Európskou komisiou v českom jazyku. Užívateľská príručka je zverejnená na internetovej stránke <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk>. Jediným záväzným podkladom je odporúčanie Komisie 2003/361/ES, uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 124, s. 36 zo dňa 20. mája 2003 (tvorí prílohu Príručky, Príloha č. 2 Definícia malých a stredných podnikateľov).
- **Monitorovací výbor** – orgán zriadený Riadiacim orgánom, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorít a cieľov stanovených v Programe rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a ubezpečuje sa o účinnosti vykonávania programu.
- **Neoprávnené projekty** – projekty, ktoré nie sú oprávnené na získanie pomoci z opatrenia.
- **Neoprávnené výdavky** – zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré nebudú z opatrenia finančne podporené.
- **Nezisková investícia** – je investícia vo verejnom záujme, z ktorej prípadné príjmy sa nesmú použiť v prospech konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa), ale sa musia použiť v celom rozsahu na zabezpečenie prevádzky investície.
- **Nezrovnalosť** – akékoľvek porušenie práva európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou.
- **Oblasť mimo cieľa Konvergencie** – oblasti, ktoré sa nachádzajú mimo cieľa Konvergencia definovaného vyššie.
- **Opatrenie** – súbor operácií, ktoré prispievajú k vykonaniu niektorej z osí Programu rozvoja vidieka vymedzených v hlave IV nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, ak platobná agentúra skutočne vyplatí príslušnú podporu medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV, iba ak sa vynaložili na operácie (aktivity), o ktorých rozhodol na základe svojej zodpovednosti Riadiaci orgán Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Pravidlá pre oprávnenosť výdavkov sa stanovujú na vnútroštátnej úrovni a podliehajú osobitným podmienkam ustanoveným nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 pre niektoré opatrenia rozvoja vidieka.
- **Orgán vykonávajúci kontrolu, finančnú kontrolu a audit** – subjekt, ktorý je v súlade s legislatívou európskeho spoločenstva a Slovenskej republiky oprávnený vykonávať kontroly a (alebo) audit operácií (aktivít) Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, a to najmä Pôdohospodárska platobná agentúra, Ministerstvo pôdohospodárstva

a rozvoja vidieka SR, certifikačný orgán, audítori Európskej komisie, Európsky dvor audítorov, Najvyšší kontrolný úrad SR, Ministerstvo financií SR v rámci vykonávania následnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. a pod.

- **Orgán finančného riadenia** – orgán zodpovedný za koordináciu finančného riadenia a metodické usmerňovanie subjektov zapojených do implementácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva *a rozvoja vidieka* Slovenskej republiky, sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu.
- **Os** – koherentný súbor opatrení s konkrétnymi cieľmi, ktoré priamo vyplývajú z ich vykonávania a prispievajú k jednému alebo viacerým cieľom ustanoveným v článku 4 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- **Osobné vozidlo** – motorové vozidlo určené na prepravu osôb. Osobným vozidlom sa nerozumie motorové vozidlo kategórie N1 G v zmysle zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- **Paušálne platby** sú nenávratné platby poskytované konečnému prijímateľovi po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pričom konečný prijímateľ nepredkladá účtovné doklady s cieľom preukázania oprávnených výdavkov, ale s cieľom overenia realizácie operácie (projektu), prípadne pre výpočet paušálnej platby.
- **Platobná agentúra** – útvar alebo orgán členského štátu, ktorý zodpovedá za platby konečným prijímateľom a poskytuje dostatočné záruky, že žiadosti o podporu z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka boli oprávnené, platby presne a vyčerpávajúco zúčtované, kontroly ustanovené predpismi ES vykonané a požadované dokumenty predkladané, prístupné a uchované vrátane elektronických dokumentov v zmysle pravidiel ES. V podmienkach SR je platobnou agentúrou pre financovanie operácií z Európskeho fondu pre rozvoj vidieka Pôdohospodárska platobná agentúra.
- **Podiel príjmov/tržieb z poľnohospodárskej výroby na celkových príjmoch/tržbách žiadateľa** – do príjmov/tržieb z poľnohospodárskej výroby vstupujú príjmy/tržby z predaja vlastných poľnohospodárskych výrobkov (pričom pestovatelia hrozna si uplatnia taktiež príjmy/tržby z predaja vína vyrobeného z vlastnej produkcie hrozna), priame platby a ostatné dotácie do poľnohospodárstva. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný preukázať kritérium pri podaní ŽoNFP (projektu) za posledné účtovné obdobie pred podaním ŽoNFP. Napr. ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP v roku 2008, preukazuje podiel príjmov/tržieb z poľnohospodárskej výroby za posledné účtovné obdobie, t. j. za rok 2007 (v prípade, ak účtovným obdobím je kalendárny rok), pričom k ŽoNFP predkladá riadnu účtovnú závierku za rok 2007.

- **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)** (3.3 Vzdelávanie a informovanie) – investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou školského systému na základe všeobecne záväzného systému podľa všeobecne právneho predpisu Ministerstva školstva SR.
- **Poľnohospodárske produkty** – produkty vymenované v prílohe 1 Zmluvy o založení ES, s výnimkou produktov rybolovu.
- **Poľnohospodárska prvovýroba** – výroba, chov alebo pestovanie primárnych produktov vrátane zberu, dojenia a produkcie hospodárskych zvierat pred zabitím.
- **Poskytnutie zálohovej platby konečnému prijímateľovi** – jednorazové alebo opakované poskytnutie finančných prostriedkov z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania štátneho rozpočtu príjemcovi z verejnej správy alebo súkromného sektora v rámci vybraných opatrení (resp. operácií) PRV SR 2007 – 2013 formou zálohovej platby pre projekty (resp. aktivity) financované z EPFRV do výšky relevantnej časti rozpočtu na základe Žiadosti o platbu (zálohová platba) a preukázaní začatia realizácie projektu (resp. aktivity) príjmom v súlade so Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, prípadne Krátkodobým plánom technickej pomoci (v prípade Operácií technickej pomoci okrem programu Národnej siete rozvoja vidieka) alebo Ročného pracovného programu (v prípade NSRV).
- **Pravidlo „de minimis“** – celková pomoc de minimis poskytnutá akémukoľvek podniku nesmie presiahnuť 200 000 EUR v hrubom vyjadrení (pred odpočítaním dane alebo iných výdavkov), ktorá mu bola poskytnutá v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov (predchádzajúcich dvoch kalendárnych rokov a prebiehajúceho kalendárneho roku). Pomoc de minimis sa považuje za poskytnutú v okamihu, keď sa podniku poskytne právny nárok prijať pomoc. Žiadateľ predkladá k ŽoNFP osobitné čestné vyhlásenie pre účely deklarovania plnenia nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- **Predfinancovanie** – poskytnutie finančných prostriedkov konečnému prijímateľovi z verejnej správy z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na uhrádzanie záväzkov voči dodávateľovi/zhotoviteľovi na základe predloženia neuhradených účtovných dokladov vystavených dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré konečný prijímateľ predloží PPA v lehote splatnosti.
- **Prestavba** – pre účely Príručky sa pod uvedeným pojmom rozumejú nadstavba a stavebné úpravy definované v § 139b, odseku 5, písmene a) a c) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon). Nadstavba je zmena dokončenej stavby, ktorou sa stavba zvyšuje. Stavebné úpravy sú zmeny dokončených stavieb, pri ktorých sa zachováva vonkajšie pôdorysné aj výškové ohraničenie stavby.
- **Priame podpory** sú nenávratné platby, ktoré sú vyplácané konečnému prijímateľovi za plnenie záväzkov vyplývajúcich z rozhodnutia o poskytnutí podpory alebo na základe

zmluvy uzavretej s konečným prijímateľom v prípade prevzatých záväzkov z Plánu rozvoja vidieka SR 2004 – 2006. Tieto platby patria medzi opatrenia osi 2, okrem operácií realizovaných v rámci opatrenia 2.1 Obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení.

- **Prijímatelia zo súkromného sektora**

Medzi prijímateľov zo súkromného sektora patria subjekty, ktoré nespádajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

- 1.) fyzické osoby;
- 2.) právnické osoby.

- **Prijímatelia z verejnej správy**

1) subjekty ústrednej správy:

- štátne rozpočtové organizácie;
- štátne príspevkové organizácie;
- iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení zákona č. 215/2004 Z. z..

2) subjekty územnej samosprávy:

- obce.

- **Prístavba** – pre účely Príručky sa pod uvedeným pojmom rozumejú prístavba definovaná v § 139b, odseku 5, písmene b) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon). Prístavba je zmena dokončených stavieb, ktorými sa stavby pôdorysne rozširujú a ktoré sú navzájom prevádzkovo spojené s doterajšou stavbou.

- **Projekt** – štruktúrovaný dokument vrátane príslušnej dokumentácie v písomnej a (alebo) elektronickej podobe, ktorého cieľom je dosiahnuť zlepšenie pôvodného stavu v oblasti spadajúcej pod niektorú z priorit definovaných v PRV SR 2007 – 2013 a ktorého realizácia je financovaná z EPFRV.

- **Refundácia** – poskytnutie finančných prostriedkov konečnému prijímateľovi z verejnej správy alebo konečnému prijímateľovi zo súkromného sektora z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v rámci vybraných opatrení (resp. operácií) Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 ako náhrady za skutočne vynaložené výdavky zo strany konečného prijímateľa na základe predloženia účtovných dokladov a výpisov z bankových účtov konečného prijímateľa o úhrade faktúr vystavených dodávateľom/zhotoviteľom. Pri refundácii je konečný prijímateľ povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách následne preplatené v pomernej výške zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, maximálne však do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu schváleného na projekt (resp. aktivitu).

- **Riadiaci orgán** – podľa článku 75 ods. 1 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 je riadiaci

orgán zodpovedný za riadenie a vykonávanie PRV účinným, účelným a správnym spôsobom. Je ním Ministerstvo pôdohospodárstva *a rozvoja vidieka* Slovenskej republiky (sekcia rozvoja vidieka pre osi 1 až 4 PRV SR 2007 – 2013 a Sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu pre operácie technickej pomoci PRV SR 2007 – 2013), ktoré zodpovedá za efektívnosť, správnosť riadenia, poskytovania a využívania podpory v súlade s predpismi EÚ, inštitucionálnymi, právnymi a finančnými systémami a predpismi SR.

- **Rozhodnutie o schválení, resp. neschválení** - Rozhodnutie o schválení, resp. neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny a stratégie vydaného PPA.
- **Schémy pomoci** – pre účely Usmernenia sú schémami pomoci nasledovné opatrenia:
 - opatrenie 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
 - opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A, implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- **Splátkový predaj**⁵⁴ – je kúpa majetku na základe kúpnej zmluvy s postupným splácaním záväzku. Vlastník odpisuje predmet kúpy bez ohľadu na výšku splácania záväzku. Finančný vzťah sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka, resp. Občianskeho zákonníka.
- **Spracovanie poľnohospodárskych produktov**⁵⁵ – znamená akékoľvek pôsobenie na poľnohospodársky produkt, výsledkom ktorého je taktiež poľnohospodársky produkt, s výnimkou poľnohospodárskych činností potrebných na prípravu živočíšneho alebo rastlinného produktu na prvý predaj.
- **Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka** – komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystemov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje zodpovedné a prehľadné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba konečným prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, s cieľom hospodárneho, efektívneho a účinného využívania verejných prostriedkov.
- **Štátna pokladnica** – orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.
- **Technické zhodnotenie** – pre účely Príručky a/alebo Dodatkov a Usmernenia sa pod

⁵⁴ PPA akceptuje zmluvy uzavreté najneskôr 1. januára 2006.

⁵⁵ Definícia v zmysle nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis (Uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 379 dňa 28. 12. 2006).

uvedeným pojmom rozumie technické zhodnotenie definované v § 29 zákona č. 595/2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

- **Účtovný doklad** – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Pre účely predkladania žiadostí o platbu sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a), b), c), d) a f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie týchto náležitostí sa považuje vyhlásenie konečného prijímateľa v Žiadosti o platbu v časti 9 Čestné vyhlásenie v znení „Ďalej vyhlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly“.
- **Verejné obstarávanie** – obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- **Verejné výdavky** – všetky verejné prostriedky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločností, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby.
- **Vlastná práca** – žiadateľ si v rámci vlastnej práce môže uplatniť mzdové náklady pre seba a svojich zamestnancov v pracovnom pomere a taktiež mimo pracovného pomeru, ak sa jedná o dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej práci študentov uzatvorené v zmysle § 223 až § 226a Zákonníka práce. Žiadateľ si môže uplatniť iba mzdové náklady na výkon prác súvisiacich s realizáciou oprávnenej investície, ktorá je predmetom projektu, vrátane odvodov zamestnávateľa, pričom predkladá 2 cenové ponuky nie staršie ako 6 mesiacov pred podaním ŽoNFP od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov. Žiadateľom uplatňované výdavky na vlastnú prácu musia byť nižšie ako porovnávané cenové ponuky.

Žiadateľ môže v prípade realizácie investície vlastnou prácou použiť taktiež materiál vyrobený vlastnou činnosťou, pričom predkladá 2 cenové ponuky nie staršie ako 6 mesiacov pred podaním ŽoNFP od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov. Vlastný materiál vyrobený žiadateľom musí byť lacnejší ako porovnávané cenové ponuky.

Maximálna suma, ktorú si žiadateľ môže uplatniť pre vlastnú prácu je 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou.

Výnimka v prípade výdavkov žiadateľa vynaložených v hotovosti sa vzťahuje iba na mzdové náklady pri vlastnej práci.

- **Vlastné zdroje konečného prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa

konečný prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré konečný prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu) ako napríklad úver z banky alebo príspevok tretej osoby.

- **Vyššia moc** – definovaná v súlade s článkom 47 nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 nasledovne:
 - a) úmrtie konečného prijímateľa;
 - b) dlhodobá odborná nespôsobilosť konečného prijímateľa;
 - c) vyvlastnenie veľkej časti podniku, ktoré sa nemohlo predpokladať v deň prijatia záväzku;
 - d) ťažká živelná pohroma, ktorá vážne postihuje pôdu podniku;
 - e) neočakávané zničenie budov podniku vyhradených pre hospodárske zvieratá;
 - f) epizootické ochorenie postihujúce všetky hospodárske zvieratá poľnohospodára alebo jeho časť;
 - g) zákon NR SR č. 503/2003 Z. z. o navrátení vlastníctva k pozemkom a o zmene a doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov (reštitučný zákon).

Prípady zásahu vyššej moci alebo mimoriadnych okolností oznámi konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba príslušnému orgánu spolu s príslušnými dôkazmi, ktoré vyžaduje tento orgán, a to do 10 pracovných dní od dátumu, ku ktorému konečný prijímateľ alebo ním poverená osoba sú schopné tak urobiť.

- **Zálohová platba konečnému prijímateľovi** – jednorazové alebo opakované poskytnutie finančných prostriedkov z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu konečnému prijímateľovi z verejnej správy alebo súkromného sektora v rámci vybraných opatrení (resp. operácií) Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 formou zálohovej platby pre projekty (resp. aktivity) financované z EPFRV do výšky relevantnej časti rozpočtu na základe Žiadosti o platbu (zálohová platba) a preukázaní začatia realizácie projektu (resp. aktivity) konečným prijímateľom v súlade so Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, prípadne s Ročným pracovným programom pri opatrení 512 Národná sieť rozvoja vidieka.
- **Záväzky voči štátu po lehote splatnosti** – s výnimkou splátkového kalendára potvrdeného veriteľom žiadateľ musí mať vyrovnané záväzky voči nasledujúcim subjektom verejnej správy:
 - a) správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady (netýka sa dane z nehnuteľností);

- b) príslušnému obecnému/mestskému úradu v súvislosti s uhradením dani z nehnuteľností;
- c) príslušným colným úradom;
- d) Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov;
- e) zdravotným poisťovňami (splnenie záväzkov a odvodových povinností za všetkých zamestnancov);
- f) bývalým štátnym fondom rezortu Ministerstva pôdohospodárstva SR;
- g) Slovenskému pozemkovému fondu (v prípade, ak s ním má žiadateľ uzatvorené nájomné zmluvy);
- h) Správe finančnej kontroly;
- i) PPA.

Žiadateľ je povinný pri ŽoP preukázať riadne a včasné plnenie splátok v súlade so splátkovým kalendárom potvrdeným veriteľom.

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** – podrobná zmluva o podpore projektu financovaného z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi Riadiacim orgánom/Pôdohospodárskou platobnou agentúrou a konečným prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh podľa Zoznamu príloh k ŽoP podľa opatrení, na ktorého základe sú konečnému prijímateľovi uhrádzané prostriedky z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v pomere podľa článku 70 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, alebo na ktorého základe sú tieto prostriedky zúčtované.

ZOZNAM PRÍLOH K USMERNENIU PRE ADMINISTRÁCIU OSI 4 LEADER

Príloha č.1 Závazná osnova Integrovanej stratégie rozvoja územia

Príloha č.2 Kritéria pre hodnotenie Integrovanej stratégie rozvoja územia/výber MAS

Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS

Príloha č.4 Opatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, koneční prijímatelia a systémy financovania

Príloha č.5 Vyhlásenie o realizácii projektu

Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4

Príloha č.7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007-2013 os 4 Leader

Príloha č.8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu.

Príloha č.9 Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu

Príloha č. 10 Vzor zmluvy o národnej spolupráci

Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie partnera projektu

Prílohu č.12 Potvrdenie miestnej skupiny na území tretích krajín

Prílohu č.13 Potvrdenie riadiaceho orgánu

Prílohu č.14 Vykonávanie projektov spolupráce k Usmerneniu.

Príloha č.15 Kritéria kvalitatívneho hodnotenia projektov spolupráce v rámci opatrenia 4.2.

Príloha č.16 Výkaz o odpracovaných hodinách