

Dodatok č. 6

k

Integrovanej stratégie rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“

NÁZOV INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA:

Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“

NÁZOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA:

OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“

ADRESA: NÁMESTIE SV. FLORIÁNA 1002, 013 03 VARÍN

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Ivan Dvorský, Ing.
Podpis	Pečiatka

Dodatok č. 6 k Integrovanej stratégii rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“ nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava.

Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“ (ďalej: ISRÚ MAS OZ „Partnerstvo pre MAS TD“) bola schválená na Valnom zhromaždení MAS OZ „Partnerstvo pre MAS TD“ dňa 28.10.2008. Dodatok č. 6 k ISRÚ OZ „Partnerstvo pre MAS TD“ bol schválený dňa 11.08.2014.

V súlade s **Oznámením č. 110 zo dňa 29.05.2014 (Dodatok č. 14 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 LEADER), platné od 29.05.2014, a účinné od 02.06.2014**, zverejnené na webovom sídle www.apa.sk, „Oznámenia riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh“, v zmysle „Dodatku č. 14 zo dňa 29. mája 2014, ktorým sa mení a dopĺňa Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader“ (schválené 14. poradou vedenia Ministerstva pôdohospodárstva SR dňa 10.04.2008).

Valné zhromaždenie OZ „Partnerstvo pre MAS TD“ schválilo dňa 11.08.2014 aktualizáciu ISRÚ OZ „Partnerstvo pre MAS TD“ **dodatkom č. 6** k ISRÚ OZ „Partnerstvo pre MAS TD“ v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, (verzia č. 1.14 platná od 29.05.2014 a účinná od 02.06.2014) a to v nasledovných častiach:

Kapitola 1: Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ)

1.1 Identifikácia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

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

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

9.1.1 Platby konečnému prijímateľovi v rámci projektov národnej a nadnárodnej spolupráce

1.2.1 Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie

Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 LEADER

Zoznam prílohy k Integrovannej stratégii rozvoja územia MAS

- Príloha č. 4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader
- Opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia (Časť A:Opatrenia osi 3- 321, 322)
- Opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia (Časť A:Opatrenia osi 3- 331)
- Opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia (Časť B:Opatrenia osi 4- 421)
- Opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia (Časť B:Opatrenia osi 4- 431)
- Príloha č. 6 Zoznam členov verejno – súkromného partnerstva (MAS)
- Príloha č. 8 Personálna matica
- Príloha č.11 Schéma organizačnej štruktúry s popisom štruktúry orgánov vrátane ich činnosti a menného zoznamu členov orgánov
- Príloha č.5 finančný plán opatrenia 4.1. implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia

Všetky zmeny boli vykonané na základe Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader (verzia č. 1.14 účinná od 02.06.2014 kapitoly 12. Vykonávanie zmien a sú farebne zvýraznené (s prečiarknutím-modrou, zvýraznením - červenou).

1.1 Identifikácia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)

Celý názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):

OZ „Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina“

Sídlo: **Námestie sv. Floriána 1002, 013 03 Varín**

Registrovaný v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov dňa: **20.3. 2008**

IČO: **420 63418**

DIČ: **2022607818**

Adresa banky **Prima banka Slovensko**

Číslo účtu: **8720640002/5600**

IBAN: [SK74 5600 0000 0087 2064 0002](#)

SWIFT: [KOMASK2X](#)

Verzia a dátum Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader v zmysle ktorom bola vypracovaná Integrovaná stratégia rozvoja územia: **Verzia č. 1.3 v znení dodatku č.4 platný od 1.11.2009.**

Verzia/číslo dodatku a dátum Príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v zmysle ktorej bola vypracovaná Integrovaná stratégia rozvoja územia: **Verzia č. 2 platná od 15. júla 2009 upravená na základe zmien PRV schválených Európskou komisiou dňa 27. októbra 2009**

Štatutárny zástupca	Meno a priezvisko	Ivan Dvorský
	Adresa trvalého bydliska	Belá 743,013 05
	Adresa pre doručovanie (ak sa líši od trvalého bydliska)	
	Email kontakt	ivandvorsky1@gmail.com
	Telefón	
	Fax	
	Mobil	+421 917 978756, 0948244126

1.2 Základné údaje o území

Počet obyvateľov ⁱ	30 955 31 153
Rozloha	346 940 m ²
Hustota obyvateľstva	89 90 obyv/km ²

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

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

Podrobná organizačná štruktúra partnerstva MAS, úlohy a zodpovednosti jednotlivých organizačných zložiek ako aj spôsob delegovania zástupcov členov MAS do orgánov, komisií príp. pracovných skupín je popísaná v prílohe č. 12 - Organizačný poriadok.

Konzultácie s konečnými prijímateľmi v oblasti projektového poradenstva MAS zabezpečí formou odporúčenia externých poradenských firiem na základe referencií a kvality odovzdaných projektov.

Orgány Združenia

1. Valné zhromaždenie členov Združenia
2. Rada Združenia
3. Predseda
4. Podpredseda
5. Manažér OZ
6. Revízna komisia

Kompetencie Orgánov Združenia

Valné zhromaždenie členov OZ Partnerstvo pre MAS Terchovská dolina:

- (1) Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom MAS .
- (2) Valné zhromaždenie zvoláva Riadiaci výbor minimálne 1x do roka. Riadiaci výbor zvolá Valné zhromaždenie vždy, pokiaľ o to požiada najmenej 1/3 členov MAS.
- (3) Do výlučnej právomoci Valného zhromaždenia patrí :
 - a) schválenie stanov OZ Partnerstvo pre MAS TD, ich zmien a doplnkov,
 - b) schválenie rokovacieho poriadku Valného zhromaždenia,
 - c) voľba predsedu a podpredsedu OZ Partnerstvo pre MAS TD a ich odvolanie,
 - d) voľby a odvolanie členov Rady združenia,
 - e) schválenie programu a orgánov Valného zhromaždenia,
 - f) schválenie správy o činnosti Rady združenia a hospodárenia OZ Partnerstvo pre MAS TD,
 - g) schválenie správy revíznej komisie,

- h) rozhodovanie o základných majetkových otázkach OZ Partnerstvo pre MAS TD,
- i) schválenie ročného rozpočtu,
- j) schválenie návrhu činnosti a projektov združenia,
- k) rozhodovanie o výške členských príspevkov a príspevkov na spolufinancovanie projektov,
- m) rozhodovanie o zániku OZ Partnerstvo pre MAS TD,
- n) rozhodovanie o členstve v združení OZ Partnerstvo pre MAS TD.

Rada združenia

(1) Výkonným orgánom združenia je Rada združenia, má 11 členov a je volený na obdobie 1 roka. Je tvorený predsedom, podpredsedom a ďalšími volenými členmi tak, aby zloženie zodpovedalo požadovanej i faktickej členskej štruktúre. Schádza sa podľa potreby, najmenej však 1x za dva mesiace.

(2) Mimoriadne zasadnutia Rady združenia zvoláva jeho predseda z vlastného rozhodnutia alebo na žiadosť nadpolovičnej väčšiny výboru do 5 dní, od podania žiadosti.

(3) Do pôsobnosti Rady združenia patrí jednať a rozhodovať vo všetkých veciach OZ Partnerstvo pre MAS TD, ktoré nepatria do pôsobnosti Valného zhromaždenia – najmä:

- zvolávať Valné zhromaždenie
- tvoriť odborné komisie, ktoré sú jeho poradným a v prípade poverenia aj výkonným orgánom

- menovať a odvolávať manažéra OZ Partnerstvo pre MAS TD.
- podávať návrh Valnému zhromaždeniu na prijatie alebo vylúčenie člena.

(4) Rada združenia vytvorí ďalšie pracovné orgány OZ Partnerstvo pre MAS TD, ktoré sú potrebné na jej chod. Pritom dbá na to, aby zloženie týchto orgánov zodpovedalo požadovanej i faktickej členskej štruktúre OZ Partnerstvo pre MAS TD.

(5) Rada združenia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.

(6) Rada združenia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou členov.

(7) Radu tvoria zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť v zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov počas implementácie stratégie.

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, pričom na jednotlivých zasadnutiach výkonného orgánu nemusí byť tento pomer dodržaný.

Monitorovací výbor

(1) Funkciu kontrolnú, hodnotiacu a monitorovaciu vykonáva Monitorovací výbor MAS, ktorý má 5 členov. Členov monitorovacieho výboru ustanovuje Rada združenia.

(2) Monitorovací výbor si volí zo svojho stredupredseda.

(3) Monitorovací výbor vykonáva:

- monitoruje realizáciu projektov
- sleduje napĺňanie, resp. realizáciu projektov

- spolupracuje s príslušnými orgánmi pri vykonávaní kontroly v priebehu čerpania podpory
- spolupracuje s príslušnými orgánmi pri vykonávaní následných kontrol po vyúčtovaní operácií
- spracováva súhrnné hlásenia, ktoré predkladá Valnému zhromaždeniu
- v súčinnosti s príslušnými orgánmi spracováva súhrnné správy a hlásenia
- schvaľuje správu o činnosti MAS za kalendárny rok

(4) Členovia Monitorovacieho výboru musia pôsobiť v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS.

Zloženie členov monitorovacieho výboru 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, pričom na jednotlivých zasadnutiach monitorovacieho výboru nemusí byť tento pomer dodržaný.

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

Predseda OZ Partnerstvo pre MAS TD

- (1). Predseda je štatutárnym zástupcom organizácie. Zastupuje OZ Partnerstvo pre MAS TD, jedná v jeho mene, riadi prácu Rady združenia a zvoláva jeho zasadanie. Za svoju činnosť je predseda zodpovedný Valnému zhromaždeniu.
- (2). Predsedu zastupuje v prípade jeho neprítomnosti podpredseda v rozsahu, v akom ho splnomocní predseda..
- (3). Predseda môže delegovať svoju právomoc v konkrétnych jednaniach na ktoréhokoľvek člena Rady združenia, alebo komisie.

Predseda je štatutárnym orgánom združenia, ktorý vystupuje v mene MAS navonok, podpisuje zmluvy, predkladá PPA Protokol o výbere ŽoNFP z PRV SR 2007 - 2013 projektov MAS) spolu so sprievodným listom o zaslaní Protokolu o výbere ŽoNFP, ktorý podpisuje štatutárny orgán a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre RO a PPA, riadi prácu Rady združenia a zvoláva jeho zasadanie. Za svoju činnosť je predseda zodpovedný Valnému zhromaždeniu.

Kontrolná a revízna komisia

- (1). Kontrolná a revízna komisia je 3- členná a predsedu si volí zo svojho stredy. Je volená na dobu 2 rokov. Vykonáva kontrolnú činnosť OZ Partnerstvo pre MAS TD a revíziu správu predkladá Valnému zhromaždeniu.
- (2) Kontrolná a revízna komisia kontroluje:
 - činnosť riadiaceho výboru,
 - dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov,
 - hospodárenie združenia.
- (3) Zasadnutie Kontrolnej a revíznej komisie zvoláva a vedie predseda, najmenej 2x za rok.

- (4) Kontrolná a revízná komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou. Volí ju valné zhromaždenie, ktorému zodpovedá za svoju činnosť.

Zloženie členov kontrolného 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, pričom na jednotlivých zasadnutiach kontrolného orgánu nemusí byť tento pomer dodržaný.

Výberová komisia

- Výberová komisia MAS hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty), a predkladá štatutárnemu orgánu Člen výberovej komisie MAS nemusí byť členom združenia. Počet členov výberovej komisie MAS je nepárny. Počet členov výberovej komisie MAS Združenia je 11. Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie. Výberová komisia MAS a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - schvaľuje návrh na neschválenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré 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;
- schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV a predkladá štatutárnemu orgánu MAS, ktorý koná v zmysle kapitoly 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.

~~Pomerné zastúpenie členov zo sektorov: 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.~~

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.

~~Členovia Výberovej komisie musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“.~~

Zaujatosť

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

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

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

Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ musí štatutárny orgán MAS, manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, deklarovať, že¹ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projektu):

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

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

~~Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu.~~

~~Za konflikt záujmov sa nepovažuje, ak osoba zainteresovaná do prípravy a uverejňovania Výziev na implementáciu stratégie je v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere² s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.~~

¹ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

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

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

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

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

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

~~Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosť, nasvedčujúcu jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať, a to bez ohľadu na skutočnosť, kedy RO vydá rozhodnutie o vylúčení zaujatej osoby z konania o ŽoNFP (projekte). Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.). Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov predkladajú sa stanov MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou príslušnej ŽoNFP (projektu). Inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. môže vykonávať napr.: člen výkonného orgánu, administratívny pracovník. O vylúčení osoby, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), rozhoduje RO aj bez návrhu.~~

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

Pracovné skupiny

- (1). Pracovné skupiny sú tvorené z členov MAS:
- (2). Pracovné skupiny vznikajú za účelom riešenia ~~(relizácie)~~ (realizácie) jednotlivých aktivít MAS.
- (3). Pracovné skupiny sú ustanovené podľa úrovne riešeného problému Radou združenia, alebo Valným zhromaždením.
- (4). Členovia pracovných skupín už sami koordinujú svoju činnosť pri plnení úloh a informujú o výsledkoch.
- (5). Členovia pracovných skupín sú vybraní s ohľadom na ich kvalifikáciu pre riešenie danej úlohy a na zainteresovanosť k jeho riešeniu.
- (6). Pri realizácii úloh spolupracujú s manažérom MAS.

Manažér MAS

(1). Manažér MAS je zvolený alebo odvolávaný Radou združenia je vedúcim Kancelárie MAS. Manažér MAS poskytuje odborné poradenstvo predovšetkým v oblasti:

- riadi prípravu Stratégie MAS a jej realizáciu
- spracováva žiadosti MAS
- pomáha pri spracovaní zámerov a výberu projektov
- zostavuje pracovné skupiny a riadi realizáciu príslušných aktivít

(2). Manažér sa zúčastňuje na zasadnutiach Rady združenia s hlasom poradným.

(3). Manažér zabezpečuje chod MAS.

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

Kontrolná a revízna komisia

Kontrolným orgánom je napr. revízna 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

MAS je povinná na webovom sídle zverejniť aj nasledujúce náležitosti:

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

Zloženie členov kontrolného 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, pričom na jednotlivých zasadnutiach kontrolného orgánu nemusí byť tento pomer dodržaný.

Nominovaná osoba do jednotlivých orgánov v zmysle organizačnej štruktúry MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS), nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov.



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

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

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

Zaujatosť

UPOZORNENIE

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

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

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



Vo ~~vyhláseniach vyhlásení~~ „~~Vyhlásenie o nestrannosti~~“, „~~Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti~~“ nezaujatosti“, musí štatutárny orgán MAS, manažér MAS, člen výberovej komisie MAS osoba, ktorá sa v rámci MAS podieľa na konaní o ŽoNFP, deklarovať, že^{[M1][M2]} ~~v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie~~ počas konania o ŽoNFP (projektu) v MAS nie je:

~~b) nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~

~~2. a) žiadateľ alebo partner,~~

~~b) š-i) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera, žiadateľa,~~

~~c) štatutárny orgán člen štatutárneho orgánu partnera,~~

~~nie je spoločníkom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~

~~b) — nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projektu) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný proje&kt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projektu), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno — právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~

~~b) — nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),~~

~~b) — nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,~~

~~b) — nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu):~~

~~— d) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo partnerom,~~

~~— e) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi alebo v inom~~

~~3. — obdobnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,~~

~~— f) osoba, ktorá je v inom zmluvnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,~~

~~— g) osoba, ktorá je osobou blízkou osobe (§ 116 Občianskeho zákonníka uvedenej v písmenách a) až f).~~

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

~~Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu.~~

⁺³⁵ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

Za konflikt záujmov sa nepovažuje, ak osoba zainteresovaná do prípravy a uverejňovania Výziev na implementáciu stratégie je v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere¹ s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

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

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

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

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

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosť, nasvedčujúcu jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať, ~~a to bez ohľadu na skutočnosť, kedy RO vydá rozhodnutie o vylúčení zaujatej osoby z konania o ŽoNFP (projekte).~~ Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov ~~a pod.). Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov – predkladajú sa stanovky MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou príslušnej ŽoNFP (projektu). Inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. môže vykonávať napr.: člen výkonného orgánu, administratívny pracovník.~~ O vylúčení osoby, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), rozhoduje RO aj bez návrhu.

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

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~~ webovom sídle príslušnej MAS. MAS je povinná Výzvy na implementáciu stratégie pre

¹ Pracovný pomer (interný zamestnanec, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky) plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť v zmysle Usmernenia, Príloha č. 18. Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia. Všetky náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, príp. Dodatkami k stratégii v MAS.

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

2. MAS musí zverejniť prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA a zabezpečiť príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie¹ minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená do 1. septembra 2013, avšak všetky Protokoly o výbere ŽoNFP musia byť zaslané na PPA najneskôr do 16.12.2013. Protokoly a ŽoNFP doručené na PPA po tomto termíne budú zo strany PPA vyradené (resp. sa nebudú ďalej hodnotiť) a PPA vydá Rozhodnutie o neschválení. posledná výzva bude zverejnená do 31. mája májajado 1. septembra 2013, avšak Protokol o výbere ŽoNFP musí byť zaslaný na PPA najneskôr do 16. 12. 2013. Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk a to nasledujúci deň po jej zverejnení. V rámci výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 je možnosť vyhlásiť výzvu na implementáciu stratégie len na niektoré činnosti v rámci príslušného opatrenia osi 3. Podmienkou je, že počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v stratégii v rámci príslušného opatrenia vyhlásená minimálne jedna výzva. **Po ukončení jednotlivých výziev je MAS povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov) poslať tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP projektov (pozri Usmernenie, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007-2013 os 4 ~~Leader~~-LEADER) prostredníctvom emailu na adresu: leader@apa.sk. V rámci dodatočných výziev (viď oznámenie na webovom sídle PPA z júna 2014) majú MAS možnosť vyhlásiť výzvy za podmienky, že majú ku dňu vyhlásenia výzvy v danom opatrení min. finančný zostatok 10 000 EUR.** V prípade, ak Výzva na implementáciu stratégie nebude vypracovaná podľa vzoru a nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v Usmernení, príloha č. 18 Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia, PPA je oprávnená príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie zrušiť.

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

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 tlačíve, ktoré bude zverejnené na webovom sídle <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP.

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

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

- **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej forme (~~1x~~ 2x) a v elektronickej verzii (~~1x~~ 2x), podpísaný konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).
- **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (~~1x~~ 2x v tlačenej verzii). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
- **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
- **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (~~1x~~ 2x) a zároveň v elektronickej forme (~~1x~~–2x vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
- Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a tabuľková časť ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 sa predkladá aj na CD nosiči 2x.

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

a) v prípade stavebných investícií

- 1) **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) alebo kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia vrátane príloh, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia), termín doručenia právoplatného stavebného povolenia je 5 pracovných dní od doručenia mailovej výzvy PPA.
- 2) **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), **vrátane** písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom.

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

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

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

d) riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu za posledné účtovné obdobie, za predposledné účtovné obdobie (ak požaduje výpočet kritérií ekonomickej životaschopnosti za predposledné účtovné obdobie) a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu



k dani z príjmov, potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok 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 podnikať 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 nezávisujú do väzby.
- Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Oprávnené výdavky v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 môžu vzniknúť od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14 Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007. V prípade, že k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku nedôjde, riziko znáša konečný prijímateľ-predkladateľ projektu.

5. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno MAS následne po administratívnej kontrole predkladá na PPA. Druhé vyhotovenie MAS si môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu), resp. si urobí fotokópie MAS, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho ďalšej novej potreby. MAS prijíma **len kompletne ŽoNFP (projekty)**, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégii stanovila nepovinné prílohy a sú predložené), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritéria, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégii. Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS^{38,12} vykoná kontrolu predloženia všetkých povinných príloh uvedených v Zozname povinných príloh k ŽoNFP (projektu) a vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu) nebude manažérom MAS prevzatý. Po registrácii kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania

³⁸ Môže vykonávať aj osoba na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.

¹² ~~Môže vykonávať aj osoba na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.~~

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 MAS³⁸³⁸, (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 vrátane formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte), bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu)). V rámci výzvy na doplnenie môžu byť koneční prijímatelia – predkladatelia projektu požiadaní o doplnenie formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, a pod.), podpisov a pod. Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude neschválená.

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 MAS³⁸³⁸ predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nesplnili podmienky formálnej kontroly v zmysle bodov 6 – 7 tejto kapitoly formou Návrhu na **neschválenie** ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly na schválenie Výberovej komisie MAS. Na základe tohto schválenia budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie ŽoNFP (projektu), neodstránili zistené nedostatky z ďalšieho hodnotenia vylúčení. Návrh na **neschválenie** ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly pre príslušné opatrenie osi 3 sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

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

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

- vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č. 14a) – 14ch), príp. 23a) – 23ch) v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uzatváracosť 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.

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 neschváli ŽoNFP (projekt) 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 Integrovanej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).

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

13. Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS na PPA Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere Žiadostí 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, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a to doporučene poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia dokumentov MAS a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.

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

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

- dokumenty, ktoré predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu na vyžiadanie PPA predložiť v kópii aj na príslušnú MAS.

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

17. PPA do 70 90-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov), (vrátane prípade výzvy na doplnenie – odstránenie formálnych a obsahových nedostatkov v ŽoNFP (projekte), vyžiadanie ďalších informácií, resp. objasnenie nezrovnalostí **sa tento čas pozastavuje do doby skompletizovania ŽoNFP**) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:

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

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

- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovila MAS;
- splnenia všetkých kritérií 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);
- splnenia kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s bodom 15. tejto kapitoly;
- čestného vyhlásenia konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle [zákona o Verejnom obstarávaní](#);
- súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, resp. dodatkami k stratégií a s PRV;
- splnenia podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS, ktorá musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie vrátane kontroly v rámci jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS) v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane kontroly - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov;

[vyhlásenia o nezáujatosti osôb, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na konaní o ŽoNFP](#) v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.

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

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

19. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS Do 7 pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP (projektu)

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 nesplnili 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.

20. PPA zverejní prostredníctvom webového sídla NSRV v intervale štvrtťoročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov.)

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke (chýbajúce prílohy v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu), prílohy a doklady sú nekompletné, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;

- f) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER;
- g) z iných dôvodov (ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie
- h) nedostatok finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- i) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie,

B. ŽoNFP (projekt) bude neschválená 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) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke t.j. žiadosť nebola kompletná ani po kontrole vykonanej zo strany MAS - MAS pochybila pri výkone formálnej kontroly, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS alebo PPA, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy na objasnenie nezrovnalostí a nejasností navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky administratívnej kontroly PPA pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER v zmysle bodu 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 17;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3, uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo 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,
- f) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- g) 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;
- h) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- i) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o neschválení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- j) z iných dôvodov (ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);

k) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré si MAS stanovila v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie;

l) pochybenie pri súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušne opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou v MAS, resp. dodatkom k stratégii v MAS;

m) pochybenie pri splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane pochybenia - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov a kontroly jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Záväzná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS).

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 a/alebo Dodatkoch a príslušnými časťami Systému finančného riadenia EPFRV. Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

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

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

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

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

9. PLATBY KONEČNÉMU PRIJÍMATEĽOVI

Finančné riadenie osi 4 ~~Leader~~**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 webovom sídle www.land.gov.sk alebo www.apa.sk; ~~www.land.gov.sk~~ alebo ~~www.apa.sk~~.

V rámci organizačného zabezpečenia financovania výdavkov poskytnutých konečnému prijímateľovi³⁹

z EPFRV a pri predkladaní ŽoP sa konečný prijímateľ riadi pravidlami, postupmi a podmienkami **Systému finančného riadenia EPFRV**, 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~~**LEADER** poskytované systémom ~~predfinancovania~~, zálohových platieb alebo refundácie a to v závislosti od konkrétneho opatrenia osi ~~Leader~~**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 ŽoP refundované~~ v pomernej výške ~~zo zdrojov~~. Každá platba konečnému prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná maximálne do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.

³⁹MAS, 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.

~~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 **príjemca 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 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.

Sledovanie záruk

V prípade ručenia inou ako bankovou zárukou alebo záložným právom v prospech PPA, je určený nasledovný postup prehodnocovania životaschopnosti ručiteľov, t.j. či skutočná výška záruky nie je nižšia alebo neklesla pod 110 % výšky zálohy:

1. Konečný prijímateľ, predkladá spolu so ŽoP (zálohová platba) dokumentáciu v zmysle Zoznamu príloh k ŽoP pre príslušné opatrenie.
2. Konečný prijímateľ, ktorému už boli vyplatené finančné prostriedky formou zálohovej platby, je povinný po 2 rokoch od vyplatenia zálohy a následne každý rok v termíne do 31.7. vyžiadať od svojich ručiteľov a predložiť na PPA:
 1. pri účtovaní ručiteľa v sústave jednoduchého účtovníctva – Výkaz o majetku a záväzkoch, Výkaz o ~~prijímoch~~ prijímoch a výdavkoch, Daňové priznanie a Správu audítora za posledné najbližšie účtovné obdobie,
 2. pri účtovaní ručiteľa v sústave podvojného účtovníctva – Účtovnú závierku, Súvahu, Výkaz ziskov a strát, Daňové priznanie a Správu audítora za posledné najbližšie účtovné obdobie.
3. Konečný prijímateľ, ktorý nepredloží požadovanú dokumentáciu alebo jeden z ručiteľov nebude spĺňať kritériá podľa Tabuľky č. 1 kritériá pre ručenie pri zálohovej platbe, je povinný pridať ručiteľa, ktorý kritériá spĺňa, príp. zúčtovať zálohovú platbu.

Tabuľka č. 1: Kritériá pre ručenie pri zálohovej platbe

Jednoduché účtovníctvo		Podvojné účtovníctvo	
Zdroj - Výkaz o majetku a záväzkoch		Zdroj - Súvaha	
Číslo riadku	Názov	Číslo riadku	Názov
1	Dlhodobý nehmotný majetok	2	Neobežný majetok
2	Dlhodobý hmotný majetok	31	Zásoby
3	Dlhodobý finančný majetok	38	Dlhodobé pohľadávky
4	Zásoby celkom	46	Krátkodobé pohľadávky
8	Pohľadávky	55	Finančné účty
9	Krátkodobý finančný majetok		
Súčet hodnoty riadkov musí byť väčší alebo rovný ručeniu vo výške 110 % poskytnutej zálohovej platby.			

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 tlačíve, zverejnenom webovom sídle 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 webovom sídle –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.

Originály účtovných dokladov sú označené „financované z prostriedkov EPFRV“.

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.

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.

Výdavky musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti.

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, poprípade 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 musí 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 podmienky⁴⁰:

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

⁴⁰ 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)

9.1.1 Platby konečnému prijímateľovi v rámci projektov národnej a nadnárodnej spolupráce

Projektoví partneri a koordinačná 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 koordinačnej 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 koordinačnej 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 zahrnie oprávnené výdavky uvedené v bode b) do ŽoP (refundácia), pričom každý partner projektu je oprávnený predložiť na PPA päť ŽoP počas realizácie projektu. Predmetom každej ŽoP je ucelená aktivita alebo ucelený súbor aktivít uvedených v schválenej ŽoNFP príslušného projektu spolupráce. V prípade výdavkov na manažment projektu, personálne výdavky, cestovné, stravné a ubytovanie najmä:
 - výdavky ako ucelená aktivita predložené na konci projektu (počas realizácie projektu majú výdavky priebežný charakter),
 - výdavky, ktoré sú viazané na konkrétnu ucelenú aktivitu sa budú vzťahovať len k danej aktivite (nie je možné, aby tieto výdavky prebiehali kontinuálne počas realizácie projektu a zároveň ich nie je možné viazať na iné aktivity).

Obdobie uhradených výdavkov v časti 5 – Platba príspevku na formulári ŽoP je obdobie, na ktoré sa vzťahuje platba všetkých oprávnených výdavkov predložených v ŽoP.

Koordinačná MAS (ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) resp. koordinátor MAS Slovensko zabezpečí, aby všetci partneri projektu zapojení do realizácie danej aktivity, resp. súboru aktivít predložili svoje ŽoP na danú aktivitu, resp. súbor aktivít v rozmedzí max. 14 dní. PPA bude administrovať ŽoP až po doručení všetkých ŽoP na predmetnú aktivitu, resp. súbor aktivít. Výdavky na aktivitu, na ktorú ostatní partneri už podali ŽoP, a ktorá už bola zo strany PPA zadministrovaná, budú považované za neoprávnené. Každá ŽoP sa predkladá v samostatnom zakladači (šanone) z dôvodu oddeleného výkonu kontroly na mieste.

d) PPA preplatí partnerovi projektu na základe faktúr a príslušnej dokumentácie oprávnené výdavky príslušnej časti projektu v členení na aktivity v zmysle schválenej ŽoNFP pre opatrenie 4.2 alebo ŽoP v rámci 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 **LeaderLEADER** 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 definovanú vo výzve~~).

V rámci národnej aj nadnárodnej spolupráce koordinačná MAS (v prípade nadnárodnej spolupráce, ak túto funkciu bude vykonávať MAS zo SR) alebo koordinátor MAS Slovensko sú povinní ~~ku~~ poslednej ŽoP predložiť „~~Správu o implementácii~~ Monitorovaciu správu projektu nadnárodnej spolupráce“. ~~Správu o implementácii projektu nadnárodnej pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov~~ spolupráce ~~vypracuje každý partner projektu spolupráce mimo SR, pričom súčasťou budú aj zmeny, ktoré partneri projektu mimo SR vykonali.~~

Ku každej ŽoP je partner projektu spolupráce povinný predložiť CD s povinnými prílohami a s naskenovanými a čitateľnými originálmi (napr.: vo formáte jpg., pdf.) nasledovných dokumentov: (len ak ešte neboli predložené, resp. došlo k ich zmene):

- ŽoNFP pre opatrenie 4.2,
- Zmluva o NFP,
- Zmluva o národnej, resp. nadnárodnej spolupráci,
- vyplnený formulár ŽoP na príslušnú aktivitu resp. súbor aktivít všetkých ostatných partnerov projektov, ktorí si na ňu resp. ne predkladajú svoju ŽoP.

—
—
—

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 deklarovaných výdavkov (formulár Príloha č. 1 (EUR) a vyplňa ju v súlade s pokynmi uvedenými v tejto prílohe, s výnimkou stĺpca (2) Zoznamu deklarovaných výdavkov, pri ktorom uplatní postup uvedený nižšie. Príloha bude vypracovaná vo formáte .xls a .pdf a predkladaná v elektronickej forme na CD, .pdf súbor „Zoznam deklarovaných výdavkov – formulár pre načítanie dát do IS“ je uverejnený na webovom sídle PPA.

Vyplňanie zoznamu deklarovaných výdavkov:

Stĺpec (1): Uviesť poradové číslo výdavku, ktoré má podľa Zmluvy priradené daná položka.

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 deklarovaných výdavkov pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.**

Stĺpec (3): Uvádza sa IČO alebo r.č. dodávateľa podľa príslušného registra. V prípade, že k výdavku sa vzťahuje viacero dodávateľov, každé IČO dodávateľa sa uvedie v novom riadku pri tej istej položke

Stĺpec (4): Uvádza sa variabilný symbol účtovného dokladu, pod ktorým bola príslušná položka zo Zmluvy uhradená. V prípade, že k výdavku sa vzťahuje viacero účtovných dokladov od rôznych dodávateľov, každý účtovný doklad sa uvedie v novom riadku pri tej istej položke a príslušnom IČO dodávateľa.

Stĺpec (5) 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 (6): Uviesť výšku výdavku bez DPH. V prípade neplatcov DPH sa uvádza suma totožná so sumou spolu.

Stĺpec (7) Stĺpec (10): 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:	Deklarovaná suma bežných výdavkov:							
Názov prijemcu:	Mena, v ktorej sú výdavky deklarované:	EUR	Deklarovaná suma kapitálových výdavkov:						
			Deklarovaná suma celkom:						
			0,00						
Číslo položky zo Zmluvy	Rozpis oprávnených výdavkov projektu zo Zmluvy	IČO, rodné č. dodávateľa	VS účtovného dokladu (faktúry)	Dátumy úhrady	Suma deklarovaná prijemcom				Rozpočtová klasifikácia výdavku
					Výška výdavku bez DPH v EUR (100%)	DPH v EUR (100%)	Spolu v EUR (100%)	Nárokovaná suma v EUR (100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Priprava projektu:								
	Individuálne výdavky								
1	preklad podkladov	43977502	113/2009	22.7.2009	592,04	112,48	704,52	592,04	O
1	kancelárske potreby	25100421	11282010	30.3.2010	520,00	98,80	618,80	520,00	C
	Koordináčné výdavky								
2	extrenné výdavky - prenájom miestnosti	43977502	115/2009	1.8.2009	100,00	19,00	119,00	100,00	O
2	personálne výdavky - mzda zamestnanca	22418975	F0500009	4.8.2009	300,00	57,00	357,00	300,00	O
	Realizácia projektu spolupráce								
	Individuálne výdavky								
3	prenájom priestorov	62544184	3652/2010	1.4.2010	120,00	22,80	142,80	120,00	O
	Koordináčné výdavky								
4	kompletizácia podkladov pre prop. brožúru	43977502	2582010	5.5.2010	520,00	98,80	618,80	520,00	O
4	cestovné projektových partnerov súvisiace s realizáciou projektu	25220054	FÚ 1/027/2010	30.3.2010	2 500,00	475,00	2 975,00	2 500,00	O
	Spoločné výdavky								
5	tvorba a administrácia web stránky	42198963	6698/033652010	1.4.2010	10 000,00	1 900,00	11 900,00	10 000,00	O
5	tlač propagačnej brožúry	43978421	11289/F010	5.5.2010	77 592,04	14 742,49	92 334,53	77 592,04	O
Celkom					92 244,08	17 526,37	109 770,45	92 244,08	
Zúčtovanie zálohovej platby									
Poskytnutá zálohová platba na projekt			EUR						
Celková výška žiadosti o platbu			EUR						
Výška žiadosti o platbu po zúčtovaní zálohovej platby			EUR	0,00					
Príloha bude vypracovaná vo formáte .xls a .pdf a predkladaná v elektronickej forme na CD. .pdf súbor „Zoznam deklarovaných výdavkov – formulár pre načítanie dát do IS“ je uverejnený na webovom sídle PPA.									
Vyplňa prijemca:									
Vypracoval:									
Dátum:									
Podpis:									

10. KONTROLA A AUDIT

10.1 Kontrola a audit

Konečný prijímateľ¹ 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 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

¹MAS, 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 prijemca.

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 beneficiarov 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.~~ počas programového obdobia 2007 – 2013 / 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 a k danému kalendárnemu roku.

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

Opatrenie 4.1.3 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia

—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 beneficiárov; 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 a následne ju schvaľovať v monitorovacom výbore. Správy budú predkladané PPA/Odboru monitoringu **každoročne do 31. marca (poslednýkrát v takomto dátume v roku 2013) a od roku 2014 do 15. februára** s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok v **písomnej forme a elektronicky (na CD)**. **Posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015 (najneskôr do 15. februára 2016)**. 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 webovom sídle 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) okrem iného aj 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 doporučenou 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 webovom sídle <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

MAS je povinná do 15. 06. 2013 vyčíslit' k dátumu 31. 05. 2013 riadiacemu orgánu predpokladaný objem finančných prostriedkov, kde v jednotlivých ŽoNFP nebude dosahovať alokované prostriedky v MAS na dané opatrenie do 01.09.2013 (t.j. po termíne poslednej výzvy). Riadiaci orgán – PPA., je po 01.09.2013 oprávnený rozhodnúť o znížení pridelených finančných prostriedkov pre jednotlivé MAS o nevyčerpané prostriedky.

12.1.1 Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA

V prípade, ak sa zmena týka:

- A. __ Zmeny sídla MAS, len v rámci územia MAS**
- B. __ Zmeny štatutárneho zástupcu**
- C. __ Zmeny týkajúce sa subjektov personálnej matice MAS**

MAS môže vykonať ~~vyššie uvedené~~ zmeny podľa písmena A, B, C bez predchádzajúceho súhlasu PPA, ~~ale zmena musí.~~ Zmeny podľa písmena A, B musia byť oznámená oznámené 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.

V prípade zmeny podľa písm. C: tohto bodu je MAS povinná formou Oznámenia o zmene oznámiť PPA akékoľvek zmeny v personálnej matici MAS, a to do 5-tich pracovných dní od vykonania zmeny (prílohou doručenia Oznámenia o zmene od príslušného subjektu (člena MAS) v personálnej matici na MAS. Prílohou Oznámenia o zmene je príloha č. 6 Zoznam členov verejno – súkromného partnerstva (MAS), príloha č. 8 Personálna matica (najvyšší orgán, výkonný orgán, kontrolný orgán). Oznámenie o zmene a prílohy „Zoznam členov verejno – súkromného partnerstva (MAS)“ a „Personálna matica“ je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave.

D. Zmeny súvisiace s aktualizáciou ostatných častí Integrovannej stratégie rozvoja územia na základe zverejneného dodatku k Usmerneniu pre administráciu osi 4 LEADER.

Zmeny týkajúce sa ostatných častí Integrovannej stratégie rozvoja územia na základe zverejneného dodatku k Usmerneniu pre administráciu osi 4 LEADER (aktualizácia ostatných častí Integrovannej stratégie rozvoja územia vrátane príloh k Integrovannej stratégii rozvoja územia, sa týka tých častí, ktoré neovplyvňujú opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4.

⇒ MAS môže vykonať zmeny, ktoré súvisia s aktualizáciou ostatných častí Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle tejto kapitoly, písm. D, ~~bod 1 – 4~~, **pričom je povinná dodržiavať nasledovné podmienky:**

nasledovnú podmienku: kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola 4. Zostavenie strategického rámca, ~~bod 4.1., činnosti, oprávnené a neoprávnené výdavky, kritéria spôsobilosti, neoprávnené projekty, výška oprávnených výdavkov, oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, požadované prílohy, kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov), monitoring opatrenia (v prípade zmeny, ako napr. presun finančných prostriedkov. Monitorovacie indikátory v rámci opatrenia, z ktorého sa presúvajú finančné prostriedky musia byť zachované a v správe o činnosti MAS sa následne zdôvodní z akého dôvodu neboli splnené), ktoré boli schválené v Integrovannej stratégii rozvoja územia musia byť zachované t.j. nemôžu sa zmeniť;~~

Zmeny vykonané podľa písm. D sa vykonávajú formou Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia. K Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia je potrebné priložiť aj sprievodný list (Oznámenie o zmene).

Dodatok k Integrovannej stratégii rozvoja územia musí obsahovať tieto náležitosti:
- prvá strana Dodatku:

- číslo Dodatku,
- názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa),
- adresa konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa),
- názov Integrovannej stratégie rozvoja územia,
- pečiatka a podpis štatutárneho zástupcu.

- Dodatok:

- zmeny musia byť farebne zvýraznené.

V Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia sa uvedú zmeny, ktoré sa vykonali, názov príslušného orgánu MAS, ktorý zmenu schválil spolu s dátumom schválenia zmeny na každej úrovni MAS.

MAS môže v rámci aktualizácie ostatných častí Integrovannej stratégie rozvoja územia vykonať zosúladenie Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh a ŽoNFP pre opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 – oprava formálnych náležitostí (preklepy), zosúladenie kritérií spôsobilosti pre opatrenie, resp. každú činnosť, ktoré sú uvedené v schválenej 4.1 Implementácia integrovaných stratégií musí byť vyhlásená minimálne jedna výzvarozvoja územia v prílohe č. 4 k Integrovannej stratégii rozvoja územia, prehodnotenie minimálnej a maximálnej doby realizácie projektov v prílohe č. 4 k Integrovannej stratégii rozvoja územia, odstránenie formálnych nedostatkov v prílohe č. 8 Personálna matica. Zmeny v rámci zosúladenia Integrovannej stratégie rozvoja územia, príloh a ŽoNFP pre opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER môže MAS vykonať len v rámci Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia.

V rámci Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia, Príloha č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 sa pri jednotlivých opatreniach osi 3:

- nerozpisuje postup a spôsob vykonávania verejného obstarávania v zmysle kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, 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 účinnom znení.“
- nerozpisuje sa časť - povinné prílohy, ale uvedie sa odkaz „konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER povinné prílohy v súlade s podmienkami a vyžadovaných príloh uvedených v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 LEADER v účinnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 LEADER. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v Integrovannej stratégii rozvoja územia), sa riadia podmienkami stanovenými v Integrovannej stratégii rozvoja územia.

MAS môže vykonať zmeny v zmysle písm. D tejto kapitoly a aj zaktualizovať ostatné časti Integrovannej stratégie rozvoja územia, ktoré sú Dodatkom ovplyvnené.

V prípade ak príslušný orgán MAS neschváli Dodatok k Integrovannej stratégii rozvoja územia (aktualizáciu ISRÚ), MAS ďalej postupuje podľa posledného schváleného Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia.

PPA do 15 pracovných dní od doručenia Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia zašle príslušnej MAS Oznámenie o akceptácii/neakceptácii Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia. V akceptačnom liste PPA uvedie, že Dodatok k Integrovannej stratégii rozvoja územia je v súlade s platným PRV, Usmernením a platnou legislatívou SR a EÚ. V prípade ak PPA do

15 pracovných dní od obdržania Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia nezašle príslušnej MAS Oznámenie o akceptácii/neakceptácii Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia, zaslaný Dodatok k Integrovannej stratégii rozvoja územia sa považuje za akceptovaný.

V prípade, ak sa zmeny podľa písm. A.-D. tejto kapitoly budú týkať aj zmien v zmluve o NFP, PPA vyzve MAS k podpisu dodatku.

E. Zmeny súvisiace s aktualizáciou Integrovannej stratégie rozvoja územia.

⊖ MAS musí vykonať zmeny, ktoré súvisia s aktualizáciou Integrovannej stratégie územia v zmysle tejto kapitoly, písm.E bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod.2.1.

⊖1. Aktualizácia opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a to len v prípade zmien v PRV alebo Usmernení, v Prílohe č. ~~6~~ Charakteristika priorít a opatrení osi 3 a aktualizácia ostatných častí stratégie v súlade s dodatkom k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader (aktualizácia ostatných častí stratégie vrátane príloh k stratégii[†], sa týka tých častí, ktoré neovplyvňujú opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4, ako napr.: kapitola 2. Miestna akčná skupina, kapitola 8. Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie a pod.)6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3)

MAS môže túto zmenu vykonať len v prípade, ak:

- **opatrenia osi 3 nebudú oprávnené** po zmene v PRV,
- **opatrenia osi 3 budú oprávnené** po zmene v PRV a **doplnené** do Usmernenia, Prílohy č. 6- Charakteristika priorít a opatrení osi 3, resp. kapitoly 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, časť Kritéria spôsobilosti,
- **bude v súlade s dodatkom k Usmerneniu platným Usmernením** pre administráciu osi 4 Leader.LEADER.

MAS je povinná pri aktualizácii opatrení osi 3 v zmysle tohto bodu aktualizovať príslušné časti stratégie vrátane príloh (ak si to charakter zmeny vyžaduje), ako napr.:

- 1.- prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi 4 Leader,3 Súhrnný prehľad Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle
- schválenej stratégie,
- prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi 4 LEADER,
- kapitolu 4.1 Integrovaná stratégia rozvoja územia (strategické plánovanie),
- 2.- kapitolu 4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 LeaderLEADER,
- kapitolu 4.3 Finančný plán,
- 3.- kapitolu 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec,
- kapitolu 5.: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja

[†]-MAS môže v rámci aktualizácie stratégie v zmysle Usmernenia, verzia 1.11 vykonať zosúladenie stratégie a príloh s Usmernením a ŽoNFP pre opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 oprava formálnych náležitostí (preklepy), zosúladenie kritérií spôsobilosti pre opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia v prílohe č. 4 k stratégii, prehodnotenie minimálnej a maximálnej doby realizácie projektov v prílohe č.4 k stratégii, odstránenie formálnych nedostatkov v prílohe č.8 Personálna matica, tak aby boli v súlade s požiadavkami uvedenými v Usmernení, verzia 1.11. Zmeny v rámci zosúladenia stratégie a príloh s Usmernením a ŽoNFP pre opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 môže MAS vykonať len v rámci dodatku k stratégii, ktorý sa bude vypracovávať v zmysle Usmernenia, verzia 1.11.

územia, interné vykonávacie predpisy, súvisiace časti, resp.

V prípade, ak MAS vyhlási Výzvu na implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia v súlade s predloženým Dodatkom k Integrovannej stratégii rozvoja územia a zmeny v Dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia nie sú vypracované v zmysle písm. E, bodu 1 tejto kapitoly – v stratégii a pod, PPA je oprávnená konať v zmysle bodu 8.2 Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, písm. B.

4. MAS môže vykonať zmeny, ktoré súvisia s aktualizáciou Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle tejto kapitoly, písm. E., bod 2 - 4.

2. Zmena opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 (rozšírenie, resp. doplnenie opatrení a zmena činností –v súlade s Usmernením, Príloha č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4).

⊖

Rozšírenie, resp. doplnenie opatrení a činností si vyžaduje, aby doplnené opatrenia a činnosti reflektovali audit zdrojov, SWOT analýzu, problémovú analýzu a musia mať väzbu na špecifický cieľ a/alebo prioritu v Prílohe č.3 Súhrnný prehľad Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle schválenej stratégie. Zároveň ich implementácia musí byť realistická (dosiahnuteľná v danom čase, s danými finančnými prostriedkami, v danom prostredí a s danými kapacitami). Rozšírené, resp. doplnené opatrenia a činnosti musia riešiť problémy územia, podporovať jeho rozvoj podľa skutočných potrieb a musia viesť k dosiahnutiu stanovených cieľov schválenej stratégie.

MAS je povinná pri zmene opatrení osi 3 v zmysle tohto bodu aktualizovať príslušné časti stratégie vrátane príloh (ak si to charakter zmeny vyžaduje) ako napr.:

- ~~5.~~ prílohu č.3 Súhrnný prehľad Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle schválenej stratégie,
- ~~6.~~ prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi ~~4~~ Leader~~4~~LEADER,
- ~~-~~ kapitolu 4.1 Integrovaná stratégia rozvoja územia (strategické plánovanie).
- ~~7.~~ kapitolu 4.2 Akčný plán vo väzbe na os ~~4~~Leader, 4LEADER,
- ~~-~~ kapitolu 4.3 Finančný plán,
- ~~8.~~ kapitolu 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec,
- ~~9.~~ kapitolu 5.: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie
a pod. rozvoja územia.

MAS je povinná predložiť odôvodnenie rozšírenia, resp. doplnenia opatrení a činností, -uviesť previazanosť na audit zdrojov, SWOT analýzu a väzbu na špecifický cieľ a/alebo prioritu v Prílohe č.3 Súhrnný prehľad Integrovannej stratégie rozvoja územia v zmysle schválenej stratégie, ~~ako~~ bude zmena riešiť problémy územia a ako prispeje k dosiahnutiu stanovených cieľov a monitorovacích, hodnotiacich indikátorov (bod 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec, Záväzná osnova integrovanej stratégie rozvoja územia).

V prípade doplnenia opatrení -je MAS povinná postupovať v zmysle informácií k vyplneniu Prílohy č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi ~~4~~ Leader~~LEADER~~ (Záväzná osnova Integrovannej stratégie rozvoja územia) a zároveň zadefinovať postupy na výber projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov:

- ~~a)~~ bud' len výberové kritéria,



- ~~b)~~ bud' len bodovacie kritéria. V prípade bodovacích kritérií je potrebné uviesť kritérium – počet bodov, príp. škálu bodov,
- e) kombináciu výberových kritérií a bodovacích kritérií, tak, aby sa eliminovala možnosť subjektívneho hodnotenia Výberovej komisie MAS.

~~tak, aby sa eliminovala možnosť subjektívneho hodnotenia Výberovej komisie MAS.~~

Zmeny v zmysle písm. E, bodu 2 tejto kapitoly podliehajú schváleniu najvyššieho orgánu MAS (kapitola 2 Miestna akčná skupina, bod 1 Najvyšší orgán).

3. Úprava min. a max. výšky¹ oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

⊖
Úprava min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 si vyžaduje, aby MAS dodržala 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, ktoré sú stanovené v Usmernení, príloha č. 6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4~~2~~. V rámci 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) si MAS môže stanoviť vlastnú maximálnu a minimálnu výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt.

MAS je povinná pri úprave min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt ~~v~~ zmysle tohto bodu aktualizovať príslušné časti stratégie vrátane príloh (ak si to charakter zmeny vyžaduje), ako napr.:

~~10.~~ prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi 4 ~~Leader~~ LEADER,

~~11.~~ prílohu č.5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007 – 2013

~~12.~~ kapitolu 4.3 Finančný plán,

~~— kapitolu 4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader,~~

~~— kapitolu 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec,~~

~~15.~~ interné vykonávacie predpisy, súvisiace časti, resp. kapitoly v stratégii a pod.

MAS je povinná predložiť odôvodnenie úpravy min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3~~2~~ uviesť previazanosť na audit zdrojov, SWOT analýzu a vybrané rozvojové priority v zmysle schválenej stratégie, uviesť ako bude zmena riešiť problémy územia a ako prispeje k dosiahnutiu stanovených cieľov a monitorovacích, hodnotiacich indikátorov (bod 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec, Záväzná osnova integrovanej stratégie rozvoja územia) v stratégii.

Zmeny v zmysle písm. E, bodu 3 tejto kapitoly podliehajú schváleniu výkonnému orgánu MAS (kapitola 2 Miestna akčná skupina, bod 2 Výkonný orgán).

4. Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

¹ V rámci poslednej výzvy na implementáciu stratégie sa maximálna výška oprávnených výdavkov na 1 projekt pre príslušné opatrenia osi 3 stanovuje podľa zostatku finančného limitu pre príslušné opatrenie.

V rámci presunu finančných prostriedkov medzi jednotlivých opatrení– osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 je MAS povinná aktualizovať príslušné časti stratégie vrátane príloh (ak si to charakter zmeny vyžaduje), ako napr.:

- 1. ~~prílohu č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV, implementované prostredníctvom osi 4~~
~~Leader~~ LEADER,
- 2. ~~prílohu č.5 Finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV 2007 – 2013,~~
~~kapitolu 4.2 Akčný plán vo väzbe na os 4 Leader,~~
- 4. ~~kapitolu 4.3 Finančný plán~~
- 5. ~~kapitolu 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec,~~
- ~~interné vykonávacie predpisy, súvisiace časti, resp. kapitoly v stratégii a pod.~~

MAS je povinná predložiť odôvodnenie presunu finančných prostriedkov, a uviesť ako ~~bude~~ zmena ~~riešiť problémy územia a ako prispeje k riešeniu problémov územia a~~ k dosiahnutiu stanovených cieľov ~~a vrátane monitorovacích,~~ a hodnotiacich indikátorov (bod 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec, Závazná osnova integrovanej stratégie rozvoja územia).

Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 **musí byť vyvážený a realistický v danom čase.**

~~Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, môže vykonať zmeny byť vykonaný aj medzi jednotlivými sektormi, s výnimkou presunu zo súkromného sektoru do verejného sektoru.~~

Presun finančných prostriedkov z opatrení súkromného sektora do verejného sektora sa nepovoľuje, t. z. nie je možný presun finančných prostriedkov z opatrení 3.1, 3.2 a 3.3 do opatrení 3.4.1 a 3.4.2. Opačný presun (z 3.4.1 a 3.4.2 do 3.1, 3.2 a 3.3) ako aj presun v rámci opatrení jednotlivých sektorov je možný.

Zmeny v zmysle písm. E, bodu 4 tejto kapitoly, písm. D podliehajú schváleniu výkonnému orgánu MAS (kapitola 2 Miestna akčná skupina, bod 1—3: Výkonný orgán).

16.

17. **MAS môže vykonať zmeny v zmysle tejto kapitoly, písm. E, bez predchádzajúceho súhlasu PPA, pričom:**

- 18. ~~zmena zmeny v zmysle bodu 1 sa vykonáva v súlade s PRV a/alebo Usmernením v platnom~~
~~znení, môže sa vykonať len jeden krát počas rokov 2007 – 2013 a to najskôr po jednom roku~~
~~od podpisu zmluvy s PPA (s výnimkou aktualizácie ostatných častí stratégie v súlade~~
~~s dodatkom k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader, ktorá sa vykonáva vykonajú do 15~~
~~– tich pracovných dní od nadobudnutia účinnosti PRV a/alebo dodatku k Usmerneniu~~
~~pre administráciu osi 4 Leader), LEADER, musia byť oznámené PPA písomne na adresu:~~
~~Pôdohospodárska platobná agentúra, oddelenie vyhodnocovania projektov prístupu~~
~~LEADER, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava,~~
- zmena musí byť oznámená PPA. zmeny v zmysle bodov 2 - 4 sa predkladajú spolu s Výzvou na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 a to elektronicky na adresu: leader@apa.sk a následne musia byť oznámené PPA písomne na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, oddelenie vyhodnocovania projektov prístupu LEADER, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava,
- zmeny v zmysle bodov 1 – 4 sa predkladajú prostredníctvom Prílohy č. 1 k Usmerneniu – Závazná osnova ISRÚ (v rámci nej príloha č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 PRV SR 2007-2013) a musia byť farebne zvýraznené,
- zmeny v zmysle bodov 1 – 4 nepodliehajú schvaľovaciemu procesu PPA.

MAS je povinná dodržiavať nasledovnú podmienku:

Kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola musia byť zachované, t.j. nemôžu sa meniť.

19.

MAS môže vykonať zmeny v zmysle tejto kapitoly, písm. D, bod 4:

- bez predchádzajúceho súhlasu PPA,
- zmena sa vykonáva v súlade s PRV a/alebo Usmernením v platnom znení,
- môže sa vykonávať priebežne na základe zostatku finančných prostriedkov v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementovaných prostredníctvom osi 4, pričom musí byť dodržaná podmienka — finančné presuny v rámci opatrení osi 3 implementovaných prostredníctvom osi 4 sa môžu vykonať do 31. mája 2013,
- zmena musí byť oznámená PPA.

V zmysle § 36 ods. 8 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov je MAS povinná konať o žiadosti o NFP podľa podmienok poskytnutia podpory platných ku dňu uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie.

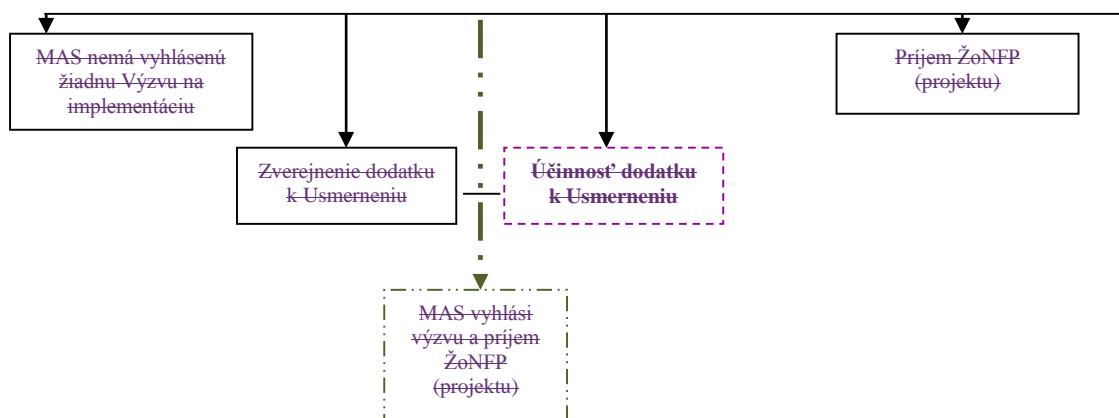
Vo vzťahu k vydávaniu dodatkov k Usmerneniu v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá Výzva na implementáciu stratégie, MAS postupuje nasledovne:

1. ak nadobudne dodatok k Usmerneniu účinnosť v období, kedy bola vyhlásená a neuzavretá Výzva na implementáciu stratégie v čase kratšom ako 10 pracovných dní pred uzavretím Výzvy, MAS bude postupovať pri vyhodnocovaní ŽoNFP (projektov) podľa podmienok poskytnutia podpory, uvedených v Usmernení, účinnom v čase vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie.
1. 2. ak nadobudne dodatok k Usmerneniu účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá Výzva na implementáciu stratégie a súčasne dodatok k Usmerneniu **neovplyvní** Výzvu na implementáciu stratégie (tzn. **nezmenia** sa podmienky poskytnutia podpory uvedené v § 36 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov), MAS bude postupovať pri vyhodnocovaní ŽoNFP (projektov) podľa podmienok poskytnutia podpory, uvedených v Usmernení, platnom a účinnom v čase vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie. Rovnako postupuje MAS v prípade, ak bola vyhlásená Výzva na implementáciu stratégie a počas jej trvania nadobudol platnosť dodatok k Usmerneniu, pričom v čase do uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie tento dodatok k Usmerneniu ešte nenadobudne účinnosť.

1.2

2. 3. ak nadobudne dodatok k Usmerneniu účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá Výzva na implementáciu stratégie a súčasne dodatok k Usmerneniu **ovplyvní** Výzvu na implementáciu stratégie (tzn. **zmenia** sa podmienky poskytnutia podpory uvedené v § 36 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov), MAS je povinná zmeniť Výzvu podľa nového dodatku k Usmerneniu alebo zrušiť Výzvu na implementáciu stratégie (v súlade s § 36 ods. 6 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov nasledovne:).

1.2. ~~MAS vyhlási V~~ 6.3. ~~sa ih~~ 9.3. ~~ntá~~ 26.3. ~~ntá~~ 15.4. ~~álneho dodatku~~
~~Usmerneniu, kt~~ ~~te r~~ ~~bud~~ ~~nnosť a súčasne na~~ ~~e účinnosť do~~
 termínu uzavretia výzvy, MAS je povinná zmeniť alebo zrušiť Výzvu na implementáciu
 stratégie spôsobom, popísanom v predchádzajúcom bode č. 2. Z uvedeného dôvodu sa
 odporúča, aby MAS v čase medzi nadobudnutím platnosti aktuálneho dodatku
 k Usmerneniu a nadobudnutím účinnosti aktuálneho dodatku k Usmerneniu
 nevyhlasovali Výzvy na implementáciu stratégie, počkali na účinnosť aktuálneho
 dodatku k Usmerneniu a vyhlasovali Výzvy na implementáciu stratégie v súlade
 s aktuálnym právnym stavom, tzn. v súlade s podmienkami uvedenými v aktuálnom
 dodatku k Usmerneniu, ktorý už nadobudol účinnosť.



V rámci stratégie, Príloha č.4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 sa pri jednotlivých opatreniach osi 3:

- nerozpisuje sa postup a spôsob vykonávania verejného obstarávania v zmysle Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, 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.“
- nerozpisuje sa časť povinné prílohy, 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 (v projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader v platnom znení, kapitola 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Príloha č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Povinné prílohy, ktoré si stanovila MAS (ak si MAS stanovila v stratégii), sa riadia podmienkami stanovenými v stratégii.

Aktualizácia stratégie v zmysle tejto kapitoly sa vykonáva formou:

- oznámenia o zmene,
- dodatku k Integrovannej stratégii rozvoja územia (ďalej len „dodatok k stratégii“).

Oznámenie o zmene a dodatok k stratégii je MAS povinná predložiť na PPA:

- ak sa vykonáva zmena v zmysle tejto kapitoly, písm. D., bod 1 – 3 najneskôr do 31. mája 2013, pričom sa zmena môže vykonať len jedenkrát počas rokov 2007 – 2013 a to najskôr po jednom

~~roku od podpisu zmluvy s PPA (s výnimkou aktualizácie ostatných častí stratégie v súlade s dodatkom k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader, ktorá sa vykonáva do 15-tich pracovných dní od nadobudnutia účinnosti dodatku k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader);~~
~~— ak sa vykonáva zmena v zmysle tejto kapitoly, písm. D., bod 4 — **priebežne na základe zostatku finančných prostriedkov** v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementovaných prostredníctvom osi 4, (finančné presuny v rámci opatrení osi 3 implementovaných prostredníctvom osi 4 sa môžu vykonať najneskôr do 31. mája 2013).~~

~~V prípade, ak dodatok k stratégii nebude vypracovaný v súlade s ustanoveniami Usmernenia a príloh k Usmerneniu, PPA neschváli dodatok k stratégii. V prípade, ak MAS vyhlásila Výzvu na implementáciu stratégie v súlade s predkladaným dodatkom k stratégii, ktorý nie je vypracovaný v zmysle ustanovení Usmernenia a jeho príloh, **PPA je oprávnená konať v zmysle bodu 8.2** Neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, **písm.**~~

Dodatok k stratégii musí obsahovať tieto náležitosti:

- ~~— prvá strana dodatku;~~
- ~~• číslo dodatku;~~

12.1.2 Zmeny so súhlasom PPA

a) V prípade ak sa zmena týka:

- a) 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 ~~jeden dva~~ **dvakrát** ~~do priebehu kalendárneho~~ 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.
- b) Zmeny týkajúce sa účtu MAS.
- c) 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.
- d) 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/alebo Dodatkov.

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

Oznámenie o zmene spolu s dodatkom (v prípade, ak sa vyžaduje) je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave.

~~Oznámenie o schválení/neschválení zmien a dodatku podľa:~~

- ~~— bodu 1. Zmeny bez súhlasu PPA, písm. A. – D. oznámi PPA do 20-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene;~~
- ~~— bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a) a d) oznámi PPA do 30-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene;~~
- ~~— bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. b) oznámi PPA do 15-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene.~~
- ~~— zriadenie záložného práva, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. c) sa riadi podmienkami Usmernenia, kapitoly 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.~~

Oznámenie o zmene spolu s dodatkom (v prípade, ak sa vyžaduje) je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave.

Oznámenie o schválení/neschválení zmien a dodatku podľa:

- bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a) a d) oznámi PPA do 30-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene,
- bodu 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. b) oznámi PPA do 15-tich pracovných dní od prijatia oznámenia o zmene.
- zriadenie záložného práva, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. c) 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 zmluve o NFP, PPA vyzve MAS k podpisu dodatku.

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.~~

Žiadosť o zmenu spolu s kladným stanoviskom MAS je potrebné poslať doporučené poštou na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 15, 815 26 Bratislava alebo doručiť osobne do podateľne PPA v Bratislave. Rozhodnutie o schválení/neschválení zmien PPA oznámi konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu a MAS 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 koordinačná 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~~ origináli, 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:

- ~~1.~~ názvu partnerov projektu spolupráce (potrebné uviesť aj kontaktné údaje),
- ~~2.~~ štatutárneho zástupcu partnerov projektu spolupráce,
- ~~3.~~ sídla partnerov projektu spolupráce,
- ~~4.~~ kontaktných údajov partnerov projektu spolupráce,
- ~~5.~~ zástupcov v spoločnej štruktúre príslušného partnera,
- osôb oprávnených podpisovať 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~~ opatrenia 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 **pohl'adávk y 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 prijímateľ¹ 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 po podpise zmluvy. Táto skutočnosť sa bude preukazovať platnou poistnou zmluvou v čase predloženia prvej Žiadosti o platbu, ktorá súvisí s predmetom poistenia. Nehnuteľnosti 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 **hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku**, bude sa podľa povahy projektu **vždy** aplikovať jedno z nasledovných riešení, ktoré bude platné minimálne počas lehoty 5 rokov po podpise zmluvy :

- a) konečný prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na hnuteľný 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 preukazovať pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného 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 ako prvého záložného veriteľa);
- b) konečný prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na iný vhodný hnuteľný a/alebo nehnuteľný majetok v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa**. Všeobecná hodnota

¹ 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.

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 SR** (zoznam bank a inštitúcií je zverejnený na webovom sídle <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 nevzťahuje 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 vzťahuje 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 webovom sídle <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 webovom sídle <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 v rámci opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny nadobudnutie hnutel'ného 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 na opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny, ktorá súvisí s nadobudnutím hnutel'ného 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 na opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny. Výdavky spojené so zriadením záložného práva znáša MAS. Žiadosť o zriadenie záložného práva sa podáva na ústredie PPA na predpísanom tlačive zverejnenom na webovom sídle <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 webovom sídle <http://www.apa.sk>. V prípade financovania projektu systémom zálohových platieb a kombinovaním systému 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 PRÁC A SLUŽIEB

Postupy, ktorými sa riadi konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb sú ~~podrobne~~ uvedené v Usmernení, Príloha Príloha č.17. Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov)¹ pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 ~~Leader~~**LEADER**, zverejnenom s aktualizáciou Usmernenia a na webovom sídle www.apa.sk.

V zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov)¹ pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb **toto metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 LEADER** (ďalej len „metodické usmernenie“) stanovuje postupy pri **realizácii verejného obstarávania**.

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) **je povinný** pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

V rámci opatrení osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 LEADER štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu musí pre každé verejné obstarávanie podpísať „Čestné

¹MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto metodickom usmernení označujú pojmom konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ).

vyhlásenie“(je povinnou súčasťou dokumentácie súvisiacej s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb).

V čestnom vyhlásení štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu deklaruje, že v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projektu):

- nie je dodávateľom ani subdodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu),
- nie je s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu) v zamestnaneckom alebo inom obdobnom vzťahu (napr. dohoda o vykonaní práce, poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),
- nie je štatutárnym orgánom dodávateľa tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu), ani členom jeho riadiacich, dozorných orgánov a pod.,
- nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projektu).