



Miestna akčná skupina Dudváh (Local Action Group Dudváh)

925 32 Veľká Mača č.137,

www.masdudvah.sk, masdudvah@masdudvah.sk

IČO: 42156131, DIČ: 2022713693



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investujúca do vidieckych oblastí



VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 - 2013 V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE INTEGROVANEJ STRATÉGIE ROZVOJA ÚZEMIA MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY DUDVÁH

Výzva č.19/PRV/MAS 07

Miestna akčná skupina Dudváh v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovannej stratégie rozvoja územia vyhlasuje Výzvu na predkladanie Žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia (ďalej len „výzva na implementáciu stratégie“), nasledovne:

Názov opatrenia v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia
Miestnej akčnej skupiny Dudváh:

Opatrenie 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne

Názov opatrenia PRV SR 2007 – 2013:
Opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie

V termíne od 31.08.2013 do 15.11.2013

PODMIENKY POSKYTNUTIA NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

1. Oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu

- Konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ)
Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).
- Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci
Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.

Os 3 sa vzťahuje na nasledovné subjekty:

- Právnické osoby a fyzické osoby (malé a stredné podniky v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES) podnikajúce v oblasti poľnohospodárstva, ktorých podiel ročných tržieb/prijmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách/prijmoch za posledné účtovné obdobie predstavuje minimálne 30 %.

- Fyzické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti cestovného ruchu (napr. živnostník, samostatne hospodáriaci roľník, iné), v prípade konečných prijímateľov – predkladateľov projektov podnikajúcich aj v oblasti poľnohospodárstva ich podiel ročných tržieb/príjmov z poľnohospodárskej prvovýroby na celkových tržbách/príjmoch musí byť nižší ako 30 %.
- Právnické osoby združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu (napr. verejná obchodná spoločnosť, komanditná spoločnosť, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, záujmové združenie právnických osôb, občianske združenie, iné).
- Subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).
- Obce a ich združenia.

2. Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt

- minimálna výška oprávnených výdavkov: **3 000,00 EUR**
- maximálna výška oprávnených výdavkov: **11 593,00 EUR¹**

Intenzita pomoci a miera spolufinancovania ŽoNFP (projektov)

- **Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov** z verejných zdrojov Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 je **100%** (80% EÚ, 20% SR).
- **Miera spolufinancovania z celkových oprávnených výdavkov** ŽoNFP (projektu) zo strany konečného prijímateľa – predkladateľa projektu je **0%**.

3. Rozpočet pre opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie v rámci vyhlásenej výzvy (suma finančných prostriedkov alokovaných pre príslušné opatrenie osi 3 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie)

- Verejné finančné zdroje z PRV SR 2007 – 2013: 9 000,00 EUR (predstavuje 29,69%)

4. Oprávnené činnosti

Všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktorých zameranie je v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR.

- **Vzdelávacie aktivity** určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:
 - ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov),
 - zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore,
 - manažment kvality,
 - inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia,
 - ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.),
 - obnovu a rozvoj vidieka.
- **Formy informačných aktivít:**
 - tvorba nových vzdelávacích programov,
 - tvorba analýz vzdelávacích potrieb,
 - krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností,
 - konferencie a semináre,
 - televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talk shows),
 - výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ,
 - putovné aktivity k cieľovým skupinám,

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 (viď bod 3 tejto výzvy, rozpočet pre opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, verejné finančné zdroje z PRV SR 2007 - 2013)pre príslušné opatrenie.

- ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové sídla, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.
- Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.

5. Oprávnené výdavky

Oprávnené výdavky (s výnimkou obmedzení citovaných v rámci neoprávnených výdavkov). Oprávnené sú výdavky od udelenia štatútu MAS. Podpora sa poskytuje na nasledovné výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu:

1. **interné výdavky organizátora** (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomikou riadenia projektu);

- a) personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor). Všetky personálne výdavky musia byť podložené pracovnými výkazmi s rozpismi vykonanej práce na aktuálnych tlačivách v čase vykonania danej aktivity zverejnených na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. Uvedené sa týka všetkých osôb, ktoré sú súčasťou jednotlivých projektov, t. j. pracovníkov konečného prijímateľa finančnej pomoci pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo iných pracovnoprávných vzťahov. Vyššie uvedené sa vzťahuje aj na externé dodávky služieb.
- b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora v prípade ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla žiadateľa.

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

⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie

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

⇒ Výdavky na automobilovú dopravu

- pri použití taxíka: skutočné výdavky;
- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe "Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len "MPSVR SR") o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách" + výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla;
- na akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), ktoré musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.
- c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.

2. externé výdavky organizátora

a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom
Prípustné maximálne sadzby:

- honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov (vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora)**170 EUR** /1 hod.
- honoráre tlmočníkom**70 EUR** /1 hod.
- honoráre prekladateľom.....**30 EUR** /1 str.
- honoráre oponentom.....**30 EUR** /1str.

Uvedené sumy musia zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku. Všetky personálne výdavky musia byť podložené pracovnými výkazmi s rozpismi vykonanej práce na aktuálnych tlačivách v čase vykonania danej aktivity zverejnených na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. Uvedené sa týka všetkých osôb, ktoré sú súčasťou jednotlivých projektov, t. j. pracovníkov konečného prijímateľa finančnej pomoci pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo iných pracovnoprávných vzťahov. Vyššie uvedené sa vzťahuje aj na externé dodávky služieb.

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

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

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

- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu**.
- výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **30 EUR/deň/osobu**.
- Výdavky na automobilovú dopravu
 - pri použití taxíka: skutočné výdavky;
 - pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupiny vzdelávacieho projektu na základe "Opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách" + výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla;
 - na akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), ktoré musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.
- výdavky na prenájom didaktickej techniky, prenájom učebného priestoru – sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné,
- výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ môžu predstavovať maximálne 30 % z oprávnených výdavkov na projekt (z podpory sú vylúčené výdavky na pracovné cesty a stáže do zámorských oblastí krajín EÚ),
- výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 315 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.
- výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 170 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

3. **Ostatné výdavky organizátora** (len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť ľahko identifikovateľné) na:

a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),

b) tvorbu a tlač študijného a **informačného** materiálu – návrhy, grafická úprava, **odborná úprava** tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, **výdavky spojené s poštovou distribúciou** (len v prípade schválenia hodnotiacou komisiou) a pod.,

c) šírenie informácií a publicitu projektu (tvorba webového sídla, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).

4. Paušálne (nepriame) výdavky na ostatnú réziu do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c). Sú to výdavky/náklady súvisiace so zabezpečením podporných aktivít projektu a taktiež režijné náklady konečného prijímateľa finančnej pomoci, ktoré súvisia s projektom, **okrem výdavkov, ktoré si konečný prijímateľ finančnej pomoci uplatňuje v priamych oprávnených výdavkoch v rámci projektu.** Konečný prijímateľ finančnej pomoci k paušálnym (nepriamym) výdavkom nepredkladá v Žiadosti o platbu žiadne podporné dokumenty.

6. Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Projekty musia byť realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS Dudváh², t.j. územie obcí Čierna Voda, Čierny Brod, Dolná Streda, Gáň, Kajal, Košúty, Malá Mača, Matúškovo, Mostová, Topoľnica, Váhovce, Veľká Mača.

7. Časová oprávnenosť realizácie projektu

- minimálna doba realizácie projektu 1 mesiac,
- maximálna doba realizácie projektu 24 mesiacov.

8. Kritériá spôsobilosti pre opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie

Oprávnenosť projektov na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudváh je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti:

A. Kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a spôsob ich preukázania

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte).
2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.
3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovvať, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).
5. Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najneskôr však do 30. apríla 2015.
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.

B. Kritériá spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania

1. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.

² Výnimku tvoria aktivity v rámci:

- opatrenia 3.3. Informovanie a vzdelávanie implementované prostredníctvom osi 4 LEADER, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ, tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a pod., .

2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať podmienky uvedené v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 LEADER, časti B. písm. c), d), h), i), k).

Poznámka: 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.

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:
- spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
 - dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa poskytne v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
 - dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1.Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 LEADER;
 - dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
4. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou MAS Dudváh.
5. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS³.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.
7. Konečný prijímateľ – Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydaný na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.

³ Výnimku tvoria aktivity v rámci:

- opatrenia 3.3. Informovanie a vzdelávanie implementované prostredníctvom osi 4 LEADER, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ, tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a pod..

8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v súlade s platnými právnymi predpismi;
4. výdavky musia byť uhradené zo strany konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pred ich deklarováním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP).

9. Kritériá na hodnotenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, implementované prostredníctvom osi 4 (ďalej len „ŽoNFP (projekt)“.

Postup výberu ŽoNFP (projektov) je uvedený v ISRÚ MAS Dudváh a jej dodatkoch. Na hodnotenie ŽoNFP (projektov) v rámci opatrenia "3.3 Vzdelávanie a informovanie" boli stanovené nasledovné bodovacie kritériá:

P. č.	Kritérium	Body
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013 schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP (Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov.)	10
2.	Skúsenosti žiadateľa v danej činnosti (Odpoveď: áno - 10 bodov, nie - 0 bodov.)	10
3.	Veľkosť cieľovej skupiny projektu (Od 20 do 50 ľudí: 5 bodov, od 51 do 100 ľudí: 10 bodov, nad 100 ľudí: 15 bodov.)	15
4.	Počet obcí MAS Dudváh zapojených do informačnej / vzdelávacej aktivity (Od 6 do 7 obcí: 20 bodov, od 8 do 10 obcí: 30 bodov, nad 10 obcí: 40 bodov.)	40
5.	Zaradenie projektu do prioritnej oblasti vzdelávacej / informačnej aktivity MAS (Prioritné oblasti vzdelávacej aktivity: 1. inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia. 2. ochrana životného prostredia. Prioritné oblasti informačnej aktivity: 1. krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností, 2. tlačené publikácie a webové sídla, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.)	15
6.	Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS Dudváh (Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 10 bodov.)	10
7.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na ženy (Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov.)	10
8.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na poľnohospodárov (Odpoveď: áno 5 bodov, nie 0 bodov.)	5
9.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na marginalizované skupiny obyvateľstva (Odpoveď: áno 5 bodov, nie 0 bodov.)	5
10.	Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na mladých ľudí do 30 rokov (Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov.)	10

	Celkom	130
Postup pri rovnakom počte bodov	1. Počet obcí MAS zapojených do informačnej / vzdelávacej aktivity 2. Veľkosť cieľovej skupiny projektu 3. Termín podania ŽoNFP	

10. Náležitosti Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, implementované prostredníctvom osi 4.

- a) Formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, implementované prostredníctvom osi 4.
- b) Povinné prílohy k Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, implementované prostredníctvom osi 4 (pozri ŽoNFP (projekt), časť H. POVINNÉ PRÍLOHY ZoNFP (projektu)).
- c) Prílohy v zmysle splnenia kritérií spôsobilosti uvedených v bode 8. tejto výzvy.
- d) Povinné prílohy stanovené MAS:
 - Potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ je / nie je platcom DPH nie staršie ako 3 mesiace (originál alebo úradne osvedčená fotokópia).
 - Čestné vyhlásenie, že podpora z PRV bude použitá v rámci projektu na území pôsobnosti MAS Dudváh.
 - Opis plánovaných účastníkov – konečných prijímateľov nefinančnej pomoci z hľadiska veku, pohlavia, oblasti pôsobenia (hospodárska činnosť) a územia pôsobnosti.
- e) Nepovinné prílohy stanovené MAS - žiadne.
- f) **Dátový nosič obsahujúci formulár ŽoNFP (projektu) (vo formáte .doc) a tabuľkovú časť projektu (vo formáte .xls) v elektronickej forme.**

Všetky náležitosti uvedené v bodoch a) až f) predkladá konečný prijímateľ - predkladateľ projektu 2-krát (jedno pre MAS a jedno pre PPA).

11. Monitorovacie indikátory

Monitorovacie indikátory pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s ISRÚ MAS Dudváh:

Povinné ukazovatele za opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 LEADER

Úroveň	Názov opatrenia	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Typ ukazovateľa	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
Vzdelávanie a informovanie (331)	1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivity (počet)	Výstup	45
		Počet vzdelávacích dní (počet)	Výstup	2
		Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu	Výsledok	15

Dodatočné monitorovacie ukazovatele na úrovni strategického cieľa (dopad), špecifických cieľov (výsledok) a opatrení (výstup)

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
Opatrenie 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne	Realizované informačné a vzdelávacie aktivity (počet)	0	4
Špecifický cieľ 1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú úroveň a kultúrne vyžitie	Vytvorené informačné prvky (počet)	0	3

miestnych obyvateľov			
Strategický cieľ	Subjekty využívajúce vytvorené možnosti z realizovaných informačných a vzdelávacích aktivít (subjekt)	0	20

12. Časový harmonogram konania o Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie implementované prostredníctvom osi 4.

na úrovni MAS	časový harmonogram
Prijem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu	Od 31.08.2013 do 15.11.2013
Formálna kontrola kompletnosti, administratívna kontrola, hodnotenie, predloženie protokolu o výbere ŽoNFP (projektu) na Pôdohospodársku platobnú agentúru	do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov)
na úrovni PPA	časový harmonogram
Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov),	do 30-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov)
Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP (projektov)	do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly
Návrh zmluvy o poskytnutí NFP	do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu)

13. Spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov v Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie implementované prostredníctvom osi 4.

Odstránenie formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte) sa vykonáva na úrovni MAS v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 7.

Odstránenie formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte) sa vykonáva na úrovni PPA v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, bod 17.

14. Ďalšie podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku

- Pre vypracovanie a administráciu ŽoNFP (projektov) prijatých v rámci tejto výzvy na implementáciu stratégie platia kritéria spôsobilosti a kritéria hodnotenia ŽoNFP (projektov) v súlade s integrovanou stratégiou rozvoja územia pre príslušné opatrenie osi 3 a jej dodatkov.
- Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný splniť všetky kritériá spôsobilosti stanovené pre uvedené opatrenie, ako aj ostatné ustanovenia Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER v platnom znení.

Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

15. Prijem ŽoNFP (projektu)

- Miestna akčná skupina Dudváh prijíma len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle bodu 10. tejto výzvy na implementáciu stratégie.
- ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne. Miestna akčná skupina Dudváh prijíma ŽoNFP (projekt) na adrese: Miestna akčná skupina Dudváh, č.137, 925 32 Veľká Mača (budova obecného úradu Veľká Mača), v čase od 8.00 hod. do 16.00 hod.. Pred podaním ŽoNFP (projektu) sa treba dohodnúť telefonicky alebo e-mailom na presnom termíne odovzdania ŽoNFP (projektu) a jej príloh.
- ŽoNFP (projekt) predkladá konečný prijímateľ– predkladateľ projektu 2x v tlačenej verzii a 2x v elektronickej verzii. Všetky prílohy k ŽoNFP predkladá 2x tlačenej verzii ako súčasť projektu.
- Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je oprávnený podať ŽoNFP (projekt) podľa časového harmonogramu (bod 12 výzvy).
- Bližšie informácie týkajúce sa výzvy na implementáciu stratégie je možné získať na:

Adresa: Miestna akčná skupina Dudváh

925 32 Veľká Mača č. 137, Slovenská republika

Telefón: 00421 – 903 – 777 244 (Ing. Štefan Lancz – štatutárny zástupca MAS Dudváh)
00421 – 917 –547 448 (Ing. Judita Tóthová – manažérka MAS Dudváh)
00421 – 915 –211 645 (Ing. Krisztina Varga – administratívna pracovníčka MAS Dudváh)
00421 – 31 – 785 8117 (telefónne a faxové číslo kancelárie MAS Dudváh)

Webové sídlo: www.masdudvah.sk

E-mail: masdudvah@masdudvah.sk

Kontaktná osoba: Ing. Judita Tóthová

Spôsob komunikácie: Bližšie informácie týkajúce sa výzvy na implementáciu stratégie je možné získať na hore uvedených telefónnych číslach a prostredníctvom e-mailu. Kancelária MAS v záujme prípravy kvalitných ŽoNFP (projektov) zabezpečí pre záujemcov bezplatné poradenstvo na základe rovnosti šancí v nasledovných formách:

- kurz na prípravu ŽoNFP (projektov) a projektové manažovanie (dátum kurzu bude zverejnený na webovom sídle MAS),
- informačný deň po každej výzve,
- poskytovanie informácií e-mailom alebo telefonicky, pričom často kladené otázky budú zverejnené aj na webovom sídle MAS (www.masdudvah.sk),
- konzultácie – na základe dohodnutého termínu do 2 hod. / projekt v kancelárii MAS.

16. Prílohy k výzve č.19/PRV/MAS 07“ opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, zverejnené na webovom sídle MAS Dudváh (www.masdudvah.sk):

- Formulár „Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, implementované prostredníctvom osi 4“.
- Usmernenie pre administráciu osi 4 LEADER, verzia č.1.13, platná od 13.03.2013 vrátane príloh k Usmerneniu.
- Integrovaná stratégia rozvoja územia MAS a dodatky k stratégii Miestnej akčnej skupiny Dudváh.
- Vzor "Tabuľková časť projektu vo formáte Excel".
- Vzor (formulár) „Čestné vyhlásenie konečného prijímateľa – predkladateľa projektu ku konfliktu záujmu“ (Príloha č. 2 k ŽoNFP),
- Vzor (formulár) „Čestného vyhlásenia, že podpora z PRV bude použitá v rámci projektu na území pôsobnosti MAS Dudváh“.
- Formulár vo formáte Word na „Opis plánovaných účastníkov – konečných prijímateľov nefinančnej pomoci z hľadiska veku, pohlavia, oblasti pôsobenia (hospodárska činnosť) a územia pôsobnosti“.
- Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.
- Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a Dodatky k Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.

Vo Veľkej Mači, dňa 31.08.2013

Ing. Štefan Lancz
Predseda MAS Dudváh