

DODATOK č.8

k

Integrovannej stratégie rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudváh

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:

**Integrovaná stratégia rozvoja územia
Miestnej akčnej skupiny Dudváh**

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):

Miestna akčná skupina Dudváh
(v angličtine: Local Action Group Dudváh)

Adresa:

925 32 Veľká Mača, č. 137

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Štefan Lancz, Ing.
Podpis	Pečiatka

Dodatok č.8 k Integrovannej stratégii rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudváh nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

Základné informácie

Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudváh (ďalej: ISRÚ MAS Dudváh) bola schválená na valnom zhromaždení Miestnej akčnej skupiny Dudváh (ďalej: MAS Dudváh) dňa 11.11.2008. **Dodatok č. 1 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 17.08.2009, **Dodatok č. 2 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 15.12.2009, **Dodatok č. 3 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 22.02.2010, **Dodatok č. 4 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 12.04.2010, **Dodatok č. 5 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 13.01.2011, **Dodatok č. 6 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 30.06.2011 a **Dodatok č. 7 k ISRÚ MAS Dudváh** bol schválený dňa 02.02.2012 valným zhromaždením MAS Dudváh a nadobudol platnosť dňom doručenia „Rozhodnutia o schválení zmeny“ Pôdohospodárskou platobnou agentúrou zo dňa 07.02.2012. Všetky dodatky k ISRÚ MAS Dudváh boli schválené najvyšším orgánom (valné zhromaždenie) MAS Dudváh.

V súlade s „**Oznámením č. 60 zo dňa 06.03.2012**“ (**Leader – Dodatok č. 11 k Usmerneniu**)“ zverejnenom na webovom sídle www.apa.sk, v zmysle "**Dodatku č.11 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader** zo dňa 06.03.2012", ktorým sa mení a dopĺňa Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader" (schválené 14. poradou vedenia Ministerstva pôdohospodárstva SR dňa 10.04.2008) a „Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 (platná od 06.03.2012, a účinná od 26.03.2012)“, v súlade s „Usmernením pre administráciu osi 4 Leader (verzia č. 1.11 platná od 06.03.2012, a účinná od 26.03.2012)“, kapitolou 12. Vykonávanie zmien a uznesenia valného zhromaždenia zo dňa 05.04.2012 s ohľadom zmeny členstva v jednotlivých orgánoch **najvyšší orgán – valné zhromaždenie MAS Dudváh schválilo dňa 05.04.2012**, na obecnom úrade vo Veľkej Mači aktualizáciu ISRÚ MAS Dudváh **dodatkom č.8 k Integrovanej stratégii rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudváh**.

Zmeny v ISRÚ MAS Dudváh v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader boli vykonané podľa kapitoly 12. Vykonávanie zmien, bodu 1. písm. C a bodu 1. písm. D, bodu 1. Zmeny sa týkajú nasledovných častí ISRÚ MAS Dudváh:

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovanej stratégie rozvoja územia

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

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Kapitola 7: Zoznam príloh k záväznej osnove integrovanej stratégie rozvoja územia

7.4 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: Opatrenie osi 3)
- Opatrenie 4.1 Implementácia integrovaných stratégií rozvoja územia (Časť B: Opatrenie osi 4)

7.6 Príloha č.6 Zoznam členov verejno-súkromného partnerstva (MAS)

7.8 Príloha č.8 Personálna matica

7.12 Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy (Pracovný a organizačný poriadok MAS, Štatút výberovej komisie a Štatút monitorovacieho výboru):

- Pracovný a organizačný poriadok kancelárie Miestnej akčnej skupiny Dudváh
- Štatút výberovej komisie Miestnej akčnej skupiny Dudváh

Všetky zmeny boli vykonané na základe Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader (verzia č. 1.11 platná od 06.03.2012, a účinná od 26.03.2012), kapitoly 12. Vykonávanie zmien.

Zmeny uvedené v "**Dodatku č.12 k Usmerneniu pre administráciu osi 4 Leader verzia 1.12 zo dňa 30.03.2012**", ktorými sa mení a dopĺňa Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader - verzia 1.11" nezasahujú do ISRÚ MAS Dudváh, avšak s uvedeným dokumentom boli členovia najvyššieho orgánu oboznámení na Valnom zhromaždení, ktoré sa konalo dňa 05.04.2012.

Obsah

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia	4
5.1 Organizačná štruktúra a zdroje	4
5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)	4
5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)	9
5.4 Výber ŽoNFP (projektov)	15
5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)	27
Kapitola 7: Zoznam príloh k záväznej osnove integrovanej stratégie rozvoja územia.....	30
7.4 Príloha č.4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader.....	30
7.6 Príloha č.6 Zoznam členov verejno-súkromného partnerstva (MAS)	67
7.8 Príloha č.8 Personálna matica	69
7.12 Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy (Pracovný a organizačný poriadok MAS, Štatút výberovej komisie a Štatút monitorovacieho výboru)	77

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

ISRÚ MAS Dudváh bude implementovať **MAS Dudváh**. MAS funguje formou občianskeho združenia (zákon č. 83/1990 Zb. 27. marca 1990 o združovaní občanov v znení neskorších predpisov) a na Ministerstve vnútra SR bol zaregistrovaný dňa 09.10.2008 pod číslom VVS/1-900/90-32650. Prípravné zasadnutie a valné zhromaždenie občianskeho združenia boli dňa 11.11.2008. Na prípravnom zasadnutí bol volený najvyšší orgán združenia a na valnom zhromaždení boli volení členovia do výkonného a kontrolného orgánu združenia. Zmeny v budúcnosti týkajúce sa organizačnej štruktúry a zabezpečenia činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS) musia byť obsahom zápisníc jednotlivých orgánov MAS alebo dodatkov k ISRÚ MAS Dudváh alebo dodatkov stanov MAS Dudváh alebo interných vykonávacích predpisov, atď..

Základné údaje občianskeho združenia:

Názov združenia: **Miestna akčná skupina Dudváh**
(v angličtine: Local Action Group Dudváh)

Skratka združenia: **MAS Dudváh**
(v angličtine: LAG Dudváh)

Členmi združenia môžu byť fyzické a právnické osoby, ktoré súhlasia so stanovami a cieľom združenia a pôsobia na území členských obcí. Členmi združenia môžu byť nasledovné subjekty:

- Fyzické osoby (aktivisti z územia),
- Obce,
- Ostatné verejné organizácie (štátna správa, verejnoprávne inštitúcie),
- Zástupcovia podnikateľského sektora (živnostníci, obchodné spoločnosti, družstvá),
- Zástupcovia neziskového sektora (záujmové združenia právnických osôb, občianske združenia a iné neziskové organizácie).

Základným dokumentom fungovania MAS sú stanovy a dodatky, ktoré môžu byť doplnené pracovným a organizačným poriadkom kancelárie MAS, štatútom výkonného orgánu, výberovej komisie a monitorovacieho výboru.

Úlohou MAS je:

- Príprava, aktualizácia a realizácia ISRÚ MAS Dudváh
- Zabezpečenie administrácie pri implementovaní ISRÚ MAS pomocou PRV SR
- Príprava a realizácia rozvojových programov a projektov v zmysle aktuálnej ISRÚ
- Spolupráca s domácimi a zahraničnými subjektmi podieľajúcimi sa na zabezpečovaní regionálneho rozvoja
- Príprava a realizácia ďalších rozvojových programov, projektov a aktivít pre zabezpečenie rozvoja regiónu.

MAS pozostáva z nasledovných orgánov:

- najvyšší orgán
- výkonný orgán
- štatutárny orgán
- kontrolný orgán
- výberová komisia
- monitorovací výbor.

Úlohy jednotlivých orgánov a spôsob delegovania členov:

- **Najvyšší orgán** - najvyšším orgánom združenia je valné zhromaždenie a je tvorené zo všetkých členov združenia.

Valné zhromaždenie vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- schvaľuje stanovy, ich zmeny a doplnky,
- schvaľuje plán činnosti a výročnú správu,
- schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
- volí a odvoláva členov výkonného orgánu a kontrolného orgánu,
- schvaľuje prijatie nových členov,
- schvaľuje ISRÚ MAS Dudváh a jej aktualizáciu,
- schvaľuje ďalšie dôležité dokumenty a rozhodnutia, ktoré sú v jeho kompetencii a sú dôležité z hľadiska činnosti združenia,
- rozhoduje o zániku združenia. V prípade, ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením, občianske združenie je povinné použiť čerpané finančné prostriedky na opatrenia osi 4 Leader na základe stanovených podmienok riadiaceho orgánu (ďalej: RO). Podmienky a spôsob použitia finančných prostriedkov sú špecifikované v Systéme finančného riadenia EPFRV alebo v iných relevantných dokumentoch RO.

Zasadnutie valného zhromaždenia zvoláva výkonný orgán podľa potreby, najmenej jedenkrát do roku. Výkonný orgán zvoláva valné zhromaždenie, ak o to požiada najmenej polovica členov združenia. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Ak nie je do 30 minút od stanoveného termínu začiatku zasadania Valného zhromaždenia prítomná potrebná nadpolovičná väčšina všetkých členov, uskutoční sa mimoriadne valné zhromaždenie so všetkými prítomnými členmi a všetky uznesenia sa schvaľujú najmenej 2/3 väčšinou prítomných členov.

- **Výkonný orgán** - výkonným orgánom združenia je predsedníctvo, ktoré je za svoju činnosť zodpovedné valnému zhromaždeniu.

Predsedníctvo má najmenej 3 členov, pričom počet členov musí byť nepárny. Zloženie členov predsedníctva musí byť vyvážené a reprezentatívne – 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. Funkčné obdobie predsedníctva je štvorročné. Predsedníctvo sa schádza najmenej dvakrát ročne. Jeho rokovania zvoláva a riadi predseda. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Predsedníctvo rozhoduje jednoduchou väčšinou prítomných členov. Na rokovaní je povinný zúčastňovať sa aj manažér MAS a predseda monitorovacieho výboru s hlasom poradným.

Predsedníctvo vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu,
- volí spomedzi seba a odvoláva predsedu a podpredsedu združenia,
- v prípade dlhohodobej choroby alebo inej nedostupnosti predsedu poverí podpredsedu vykonávaním úloh týkajúceho sa predsedu,
- zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
- zodpovedá za vypracovanie, aktualizáciu a implementáciu ISRÚ,
- na zabezpečenie svojej činnosti zriadi svoju kanceláriu,
- schvaľuje pracovný a organizačný poriadok kancelárie,
- menuje manažéra MAS, ktorí je vedúcim kancelárie,
- zadáva úlohy pre manažéra a kontroluje jej splnenie,
- zriadi výberovú komisiu MAS a monitorovací výbor,
- volí a odvoláva členov výberovej komisie MAS,
- volí a odvoláva členov monitorovacieho výboru,

- schvaľuje štatút výberovej komisie a monitorovacieho výboru,
- pripraví a schvaľuje ďalšie dokumenty, ktoré sú potrebné pre činnosť združenia,
- rozhoduje o ďalších spoluprákach a aktivitách združenia, ktoré sú dôležité z hľadiska jeho chodu a rozvoja,
- pripraví, resp. zabezpečí plán činnosti, výročnú správu, rozpočet a správu o hospodárení, resp. ďalšie potrebné dokumenty,
- v prípade vypracovania, aktualizácie, implementácie ISRÚ a riešenia procesu prípravy a schvaľovania ŽoNFP (projektov), resp. iných dokumentov postupuje podľa Usmernenia pre administráciu programu Leader alebo nariadení EÚ a SR alebo platných dokumentov RO alebo štatútu výkonného orgánu alebo iných relevantných dokladov.

- **Štatutárny orgán** - štatutárnym orgánom združenia je predseda, ktorý zastupuje združenie navonok.

Predseda zvoláva a riadi zasadnutia predsedníctva, podpisuje zmluvy a iné právne záväzné dokumenty v mene združenia, každodenne spolupracuje s manažérom MAS a predkladá dôležité dokumenty, ktoré sú určené napr. pre RO, Pôdohospodársku platobnú agentúru (ďalej: PPA), ďalšie inštitúcie, konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, atď..

- **Kontrolný orgán** - kontrolným orgánom združenia je dozorná rada, ktorá sa za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu.

Dozorná rada má najmenej 3 členov, ktorí spomedzi seba volia predsedu. Schádza sa najmenej raz ročne. Jej rokovania zvoláva a riadi predseda. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov. Rozhodnutia prijme väčšinou prítomných členov. Člen dozornej rady môže byť členom len najvyššieho orgánu. Dozorná rada vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje orgány na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie,
- kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov,
- prekladá ročnú správu o svojej činnosti najvyššiemu orgánu.

- **Monitorovací výbor** - je kontrolným orgánom a vykonáva svoju činnosť počas implementácie ISRÚ MAS podľa Usmernenia pre administráciu programu Leader alebo nariadení EÚ a SR alebo platných dokumentov RO alebo štatútu monitorovacieho výboru alebo iných relevantných dokladov.

Monitorovací výbor má najmenej 3 členov. Členov monitorovacieho výboru vymenuje výkonný orgán. Monitorovací výbor musí zasadať minimálne raz ročne, pričom na zasadnutia musia byť pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV. Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) na území MAS, ale nemusia byť členmi MAS. Monitorovací výbor vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- volí spomedzi seba a odvoláva predsedu monitorovacieho výboru, ktorý je povinný zúčastňovať sa na zasadnutí výkonného orgánu s hlasom poradným,
- vykonáva hodnotenie, monitoring a kontrolu realizácie projektov v rámci ISRÚ a pripravuje a vypracováva správy o implementácií ISRÚ, resp. iné dokumenty v zmysle svojho štatútu alebo Usmernenia pre administráciu programu Leader alebo nariadení EÚ a SR alebo platných dokumentov RO alebo iných relevantných dokladov.

- **Výberová komisia** - vykonáva svoju činnosť v prípade implementácie ISRÚ MAS podľa Usmernenia pre administráciu programu Leader alebo nariadení EÚ a SR alebo platných dokumentov RO alebo štatútu výberovej komisie alebo iných relevantných dokladov.

Výberová komisia má najmenej 7 členov a najviac 13 členov, pričom počet členov musí byť nepárny. Členov výberovej komisie vymenuje výkonný orgán a to v rámci každej výzvy. Schádza

pravidelne a to podľa potreby. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Člen výberovej komisie nemusí byť členom MAS. Člen výberovej komisie MAS nesmie byť členom výkonného orgánu. Výberová komisia MAS prijíma rozhodnutia o výbere ŽoNFP (projektov) na základe rozhodovania (hlasovania), pričom na zasadnutí výberovej komisie MAS musia byť prítomní všetci členovia tak, aby bola dodržaná podmienka nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov. Hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) vykonáva len jedna výberová komisia MAS, ktorá bola zriadená výkonným orgánom pre príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie. Nie je prípustné, aby hodnotenie a vyber ŽoNFP (projektov) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie vykonávali 2 a viac výberových komisií MAS, ktoré sú zložené z iných členov. Prípustné je nahradenie toho člena komisie, ktorý bol vylúčený z konania z titulu zaujatosti, novým členom komisie. Výberová komisia MAS vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- volí spomedzi seba a odvoláva predsedu (zodpovednú osobu) za činnosť výberovej komisie MAS,
- vykonáva kontrolu a hodnotenie ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu v zmysle svojho štatútu alebo Usmernenia pre administráciu programu Leader alebo nariadení EÚ a SR alebo platných dokumentov RO alebo iných relevantných dokladov.

● **Manažment** - činnosť manažmentu zabezpečí kancelária MAS.

Kanceláriu, ktorá zabezpečí spravovanie verejných prostriedkov a manažovanie činnosti MAS, zriadi výkonný orgán. Na čele kancelárie je manažér MAS menovaný výkonným orgánom. Manažér MAS je povinný zúčastňovať sa na zasadnutí výkonného orgánu s hlasom poradným. Kancelária pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného výkonným orgánom. Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečuje okrem manažéra MAS, administratívny pracovník MAS a účtovník. Kancelária MAS vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- zabezpečuje každodennú prevádzku, administratívnu činnosť, účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS,
- je zodpovedná za prípravu dokumentov pre ostatné orgány združenia,
- Počas implementácie ISRÚ MAS z PRV vykonáva najmä nasledovné úlohy:
 - Pripravuje a realizuje výzvy
 - Zabezpečí konzultácie a odborné školenia pre záujemcov
 - Realizuje komunikačnú kampaň
 - Zabezpečuje zber žiadostí
 - Vykonáva formálne hodnotenie ŽoNFP (projektov) a ŽoNFP (projekty) prekladá výberovej komisií
 - Zabezpečuje v určenej lehote odstránenie formálnych chýb
 - Po rozhodnutí výkonného orgánu ohľadom finančných podpôr zabezpečí potrebnú komunikáciu s PPA
 - Zabezpečí vyhodnotenie monitorovacích správ
 - Zabezpečí konzultačné zázemie pre beneficietov
 - Spoločne s PPA vykonáva kontroly na mieste beneficietov
 - V prípade potreby zabezpečí aktualizáciu ISRÚ MAS
- Vyhľadáva ďalšie vnútorné a vonkajšie zdroje na realizáciu ISRÚ a realizuje projekty v tomto zmysle.

Spôsob propagácie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Pre verejnosť budú poskytnuté nasledovné informácie a dokumenty:

- ISRÚ MAS Dudváh,

- Dodatky k ISRÚ MAS Dudváh,
- Projektové výzvy v rámci realizácie akčného plánu vo väzbe na os 4 Leader,
- Formuláre ŽoNFP v rámci jednotlivých rozvojových opatrení,
- Informácie o území, činnosti a zo života MAS, atď.
- Verejné aktivity týkajúce sa budovania zručností, informačných aktivít, atď..

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.

Informácie budú poskytnuté nasledovne:

- **Webové sídlo MAS (www.masdudvah.sk)** - hlavný informačný kanál, cez ktorý budú poskytované všetky informácie (napr. výzvy, konzultačné možnosti, vzdelávacie aktivity, podávanie projektov, hodnotenia, atď.). Informácie budú aktualizované denne.
- **Miestne informačné tabule** – v každej obci MAS na oficiálnej informačnej tabuli budú uverejnené aktuálne informácie ohľadom projektu a činnosti MAS. Informácie budú aktualizované týždenne.
- **Miestne rozhlas** – v každej obci MAS budú využívané počas implementácie stratégie na sprostredkovanie aktuálnych informácií, predovšetkým o vyhlásení výziev a o konzultačných možnostiach.
- **Miestne časopisy** - vzhľadom na ich periodicitu budú využívané na podávanie základných informácií o činnosti MAS a implementácií ISRÚ MAS (napr. realizované výzvy, hodnotenie a realizácie projektov, atď.)
- **Regionálna a celoštátna tlač** - budú využívané na predstavenie MAS Dudváh a na informovanie o začiatkoch implementácie ISRÚ MAS, na podávanie informácií o priebehu implementácie a na predstavenie výsledkov.

Komunikáciu s predstaviteľmi médií a prípravu tlačových materiálov bude mať na starosti manažér, predseda a administratívny pracovník MAS.

Spôsob konzultácie s konečnými prijímateľmi

Kancelária MAS v záujme prípravy kvalitných ŽoNFP (projektov) zabezpečí pre záujemcov bezplatné poradenstvo na základe rovnosti šanci v nasledovných formách:

- kurzy na prípravu ŽoNFP a projektové manažovanie (2 dni) v rokoch 2009 až 2013,
- informačný deň po každej výzve v rámci každého opatrenia,
- poskytovanie informácií e-mailom alebo telefonicky, pričom často kladené otázky budú zverejnené aj na oficiálnom webovom sídle MAS (priebežne).
- konzultácie – na základe dohodnutého termínu do 2 hod. / projekt v kancelárii MAS.

Keďže manažér MAS má dlhoročné skúsenosti s prípravou a manažovaním projektov, preto realizovanie kurzov, poradenstva a konzultácií zabezpečí sám. Poskytovanie všeobecných informácií zabezpečuje manažér a administratívny pracovník MAS. Externé poradenstvo a expertná pomoc bude využitá len vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade práceneschopnosti, atď.).

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

Projektový cyklus a cyklus výzvy

Projektový cyklus rozvojovej stratégie (tabuľka 5.3.1) zobrazuje subjekty, ktorých sa týka aktivita a vyjadruje konkrétne aktivity, ktoré treba realizovať počas implementácie ISRÚ MAS prostredníctvom osi 4 Leader PRV.

Tabuľka 5.3.1: Projektový cyklus pri implementovaní ISRÚ MAS

Názov aktivity	RO	PPA	NO	VO	MV	KO	VK	K	KP
Príprava výzvy		X		X				X	X
Zabezpečenie konzultácie a školenia pre potenciálnych užívateľov								X	X
Realizácia komunikačnej kampane pre potenciálnych užívateľov								X	X
Zber a formálne hodnotenie ŽoNFP							X	X	X
Administratívne hodnotenie ŽoNFP (okrem formálnej kontroly)							X		X
Obsahové hodnotenie ŽoNFP							X		
Administratívna a obsahová kontrola ŽoNFP		X						X	X
Výber a schválenie úspešných ŽoNFP		X					X		
Podpísanie zmlúv s KP		X							X
Kontrola monitorovacích správ užívateľom		X		X	X			X	X
Príprava a schválenie ŽOP		X							X
Kontrola na mieste beneficietov	X	X			X	X		X	X
Priebežné a záverečné hodnotenie splnenia stratégie			X	X	X	X		X	
Príprava návrhov na zmenu rozvojovej stratégie			X	X	X			X	
Schválenie návrhov na zmenu stratégie	X		X						

Skratky:

- RO – riadiaci orgán
- PPA – pôdohospodárska platobná agentúra
- NO – najvyšší orgán MAS
- VO – výkonný orgán MAS
- MV – monitorovací výbor MAS
- KO – kontrolný orgán MAS
- VK – výberová komisia MAS
- K – kancelária MAS
- KP – konečný prijímateľ – predkladateľ projektu

Jedna projektová výzva v rámci implementácie stratégie sa realizuje cca za 10 mesiacov (tabuľka 5.3.2)

Tabuľka 5.3.2: Cyklus výzvy a jej časový rámec

p. č.	aktivita	zodpovedný orgán	časový rámec (pracovný deň)
1.	Príprava a zverejnenie výzvy na implementácie stratégie	Kancelária, výkonný orgán	20
2.	Zber ŽoNFP (projektov)	Kancelária	80
3.	Otvorenie obálok a formálna kontrola ŽoNFP (projektov)	Manažér MAS, kancelária MAS	4

4.	Administratívna kontrola – kontrola oprávnenosti činnosti, oprávnenosti výdavkov a kritérií spôsobilosti, atď.	Výberová komisia	4
5.	Doplnenie chýbajúcich náležitostí na základe formálnej a administratívnej kontroly	Výberová komisia, kancelária MAS (manažér), KP	10
6.	2. Formálna a administratívna kontrola – kontrola oprávnenosti činnosti, oprávnenosti výdavkov, kritérií spôsobilosti, atď. a hodnotenie ŽoNFP na základe bodovacích kritérií	Manažér MAS, kancelária MAS, výberová komisia	5
7.	Schválenie vyradenia ŽoNFP (projektov) pre formálne nedostatky a zostavenie ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV	Výberová komisia	4
8.	Zabezpečenie zistenia konfliktu záujmov z hľadiska predkladaného projektu	Výkonný orgán	1
9.	Príprava a zaslanie protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA	Výkonný orgán, štatutár MAS	2
10.	Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov)	PPA	70
11.	Vydanie rozhodnutí o schválení/neschválení ŽoNFP (projektov)	PPA	7
12.	Predloženie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP pre KP alebo podanie žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu) zo strany KP	RO, PPA, KP	15
spolu			222 dní

Materiály k výzve

Prílohami projektovej výzvy na implementáciu stratégie budú nasledovné dokumenty:

- ISRÚ MAS Dudváh
- Dodatky k ISRÚ MAS Dudváh
- Formulár ŽoNFP (projektov)
- Štatút výberovej komisie
- Štatút monitorovacieho výboru
- Pracovný a organizačný poriadok MAS
- Tlačové informácie a ďalšie dokumenty od MAS, PPA a RO
- Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader a prílohy usmernenia
- Program rozvoja vidieka SR 2007 a 2013, prílohy a príručky PRV SR.

Obsah výzvy

MAS je povinná Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť v zmysle Usmernenia, Prílohu 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 ISRÚ MAS Dudváh a Dodatkami k ISRÚ.

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.

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

- **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 v tlačenej forme (1x) a v elektronickej verzii (1x), podpísaný konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečaťou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečať).
- **Čestné vyhlásenie konečného prijímateľa – predkladateľa projektu**, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
- **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (1x) a zároveň v elektronickej forme (1x vo formáte „Excel“).
- 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.
- **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (1x v tlačenej verzii). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené pečaťou právoplatnosti.
- **Ďalšie povinné a nepovinné prílohy stanovené MAS** na základe výzvy na implementáciu stratégie.

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 prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia**, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),
 - 2) **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, prípadne určených technológiách (ak nie je potrebné stavebné povolenie), **vrátane písomného oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky voči** predloženému stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom osvedčeným stavebným úradom a rozpočtom,
 - 3) **rozhodnutie o využívaní územia** v zmysle § 39 b) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v prípade zriadenia športových ihrísk.
- b) **projektovú dokumentáciu s rozpočtom** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) – v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu) (časť Povinné prílohy ŽoNFP (projektu)) - 1x v tlačenej verzii (originál alebo úradne overená fotokópia).
- c) **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii. Špecifikácia položiek v cenovej ponuke sa musí týkať len výdavkov, ktoré budú financované z PRV SR (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu doloží cenovú ponuku + špecifikáciu položiek z víťaznej cenovej ponuky, ktoré budú financované z PRV SR).

- d) **riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné uzatvorené účtovné obdobie, a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k dani z príjmov, potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Konečný prijímateľ - predkladateľ projektu, ktorý požiadal o odklad daňového priznania, predkladá daňové priznanie potvrdené daňovým úradom za predchádzajúci rok (fotokópia), pričom musí predložiť aj fotokópiu listu, ktorým žiadal daňový úrad o odklad. V prípade žiadosti o odklad daňového priznania je **konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný bez vyzvania predložiť riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na príslušnú MAS a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa potvrdenia daňovým úradom**. Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí začali podnikat' v účtovnom období bezprostredne predchádzajúcom pred podaním ŽoNFP (projektu) na MAS, sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na MAS spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. **Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako 30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.**

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

Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť úradne osvedčené. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4. Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu ŽoNFP (projekt) a prílohy nezáväzujú do väzby.

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

Spôsob oznámenia výzvy

Projektové výzvy vrátane všetkých potrebných dokumentov budú oznámené s nasledovnými spôsobmi:

- **Oficiálne webové sídlo MAS** - www.masdudvah.sk,
- **Miestne informačné tabule** - oficiálne informačné tabule obcí MAS.

Celá dokumentácia výzvy bude k dispozícii:

- V kancelárii MAS (tlačená a elektronická verzia),
- Na obecných úradoch členských obcí MAS (tlačená a elektronická verzia),
- Na oficiálnom webovom sídle MAS (elektronická verzia).

Tlačová informácia

- celoštátne médiá
- miestne časopisy

- miestne rozhlas

Poradenstvo

Kancelária MAS v záujme prípravy kvalitných ŽoNFP (projektov) zabezpečí pre záujemcov bezplatné poradenstvo nasledovne:

- kurzy na prípravu ŽoNFP (projektov) a projektové manažovanie (2 dni) v rokoch 2009 až 2013,
- informačný deň po každej výzve v rámci každého opatrenia,
- poskytovanie informácií e-mailom alebo telefonicky, pričom často kladené otázky budú zverejnené aj na oficiálnom webovom sídle MAS (priebežne),
- konzultácie – na základe dohodnutého termínu do 2 hod. / projekt v kancelárii MAS.

Príjem a registrácia (ŽoNFP) projektov

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 stratégie, minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená do 31. mája 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) prostredníctvom emailu na adresu: leader@apa.sk.** V prípade, ak Výzva na implementáciu stratégie nebude vypracovaná podľa vzoru a nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v Usmernení, príloha č. 18 Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia, PPA je oprávnená príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie zrušiť.

Manažment MAS zverejní oficiálne Výzvu na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „Výzva“) pre jednotlivé opatrenia na svojom webovom sídle www.masdudvah.sk. Výzvy budú časovo ohraničené. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlasuje MAS Dudváh. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 sa predkladajú na MAS Dudváh podľa realizácie projektu, a to osobne na predpísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na webovom sídle <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> a oficiálnom webovom sídle MAS www.masdudvah.sk spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP.

ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení, ktoré MAS Dudváh následne predkladá na PPA. MAS si môže od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu), resp. si urobí fotokópie, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho možnej dodatočnej potreby. MAS prijíma len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégií stanovila), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritéria, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégií. Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS¹ vykoná kontrolu predloženia všetkých povinných príloh uvedených v Zozname povinných príloh k ŽoNFP (projektu) a vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu) nebude manažérom MAS prevzatý. Po registrácii kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania ŽoNFP (projektov), ktorý je uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu) v súlade s Usmernením, Príloha č 9. Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS.

Dodržanie všetkých formálnych náležitostí ŽoNFP (projektu) bude predmetom formálnej kontroly ŽoNFP (projektu). Formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) vykonáva manažér MAS¹ (vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Formálna kontrola projektu).

Formálna kontrola kompletности 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

Pri formálnej kontrole manažér MAS vykonáva aj kontrolu obsahovej správnosti predložených povinných príloh v zmysle ŽoNFP (projektu) tabuľka – Povinné prílohy ŽoNFP (projektu), ako napr.: chýbajú podpisy, zle uvedený dátum, nesprávne vyplnené prílohy a pod.

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 osobne prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ- predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu). V rámci výzvy na doplnenie môžu byť koneční prijímatelia - predkladatelia projektu požiadaní o doplnenie formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, a pod.), podpisov a pod. Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. **Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu)** (zasiela sa len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu)). **Dokumenty doložené dodatočne** na základe **Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)** je manažér MAS povinný doplniť do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov v ľavom hornom rohu.

¹ Môže vykonávať aj osoba na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod.

Manažér MAS¹ predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly v zmysle hore uvedených kritérií 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 nespĺnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie ŽoNFP (projektu), neodstránili zistene 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).

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

Postup na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov:

1. Výberová komisia MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly (postup podmienok formálnej kontroly viď v bode 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov), v časti „Príjem a registrácia (ŽoNFP) projektov“) v súlade s:
 - Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia MAS vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu);
 - vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch) v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov, splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c).
 - vykoná kontrolu splnenia 30% - tného podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti na celkových tržbách za predchádzajúce ukončené účtovné obdobie, tabuľka č.7, bod 4. 30% - tný podiel ročných tržieb z poľnohospodárskej činnosti vrátane dotácií a to v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel, pri opatrení 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, implementované prostredníctvom osi 4 a opatrení 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu, časť A, implementované prostredníctvom osi 4. Kontrola sa vykonáva v zmysle oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.
 - vykoná kontrolu intenzity pomoci , tabuľka č.15 v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov, oprávnenosti výdavkov v zmysle Usmernenia, kapitoly 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, písm. c). a splnenia podmienok financovania z vlastných zdrojov v rámci intenzity pomoci.

V prípade opatrení osi 3, je MAS povinná pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s bodom "5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)", časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.
2. 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/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, **výberová komisia MAS neschválí ŽoNFP (projekt) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).**

3. **Výberová komisia MAS vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov)**, ktoré splnili podmienky uvedené v bode 2 tejto kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v ISRÚ MAS Dudváh a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu). Na hodnotenie ŽoNFP (projektov) boli stanovené nasledovné bodovacie kritériá (sú obsahom aj prílohy 7.4 Príloha č.4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013 a štatút výberovej komisie):

Opatrenie 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne		
Bodovacie kritérium	Body	Poznámka
Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013 schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10	Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: uznesenia výkonného orgánu a Zoznam projektov s podpisom zmluvy uverejnených na webovom sídle PPA.
Skúsenosti žiadateľa v danej činnosti	10	Odpoveď: áno - 10 bodov, nie - 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP.
Veľkosť cieľovej skupiny projektu	15	Od 20 do 50 ľudí: 5 bodov, od 51 do 100 ľudí: 10 bodov, nad 100 ľudí: 15 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Počet obcí MAS Dudváh zapojených do informačnej / vzdelávacej aktivity	40	Od 6 do 7 obcí: 20 bodov, od 8 do 10 obcí: 30 bodov, nad 10 obcí: 40 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Zaradenie projektu do prioritnej oblasti vzdelávacej / informačnej aktivity MAS	15	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. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS Dudváh	10	Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 10 bodov. Zdroj zistenia: prezenčné listiny z verejných stretnutí.
Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na ženy	10	Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na poľnohospodárov	5	Odpoveď: áno 5 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na marginalizované skupiny obyvateľstva	5	Odpoveď: áno 5 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Informačná / vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na mladých ľudí do 30 rokov	10	Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
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

Opatrenie 2.1 Obnova a rozvoj obcí		
Bodovacie kritérium	Body	Poznámka
Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013, osi 4 Leader schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	25	Odpoveď: áno 25 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: uznesenia výkonného orgánu

Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS Dudváh	25	Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 25 bodov. Zdroj zistenia: prezenčné listiny z verejných stretnutí.
Projekt je v súlade so schváleným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja príslušnej obce	30	Odpoveď: áno 30 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce priložené elektronicky k ŽoNFP
Projekt rieši bezpečnosť pohybu telesne postihnutých obyvateľov (marginalizované skupiny obyvateľov)	10	Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² :		Zdroj zistenia: aktuálne údaje zo Štatistického úradu SR
do 50	5	
nad 50 – do 100	3	
nad 100 – do 150	1	
Kvalita projektu, pričom hodnotené budú nasledovné skutočnosti: – komplexnosť projektu; – rekonštrukcia, modernizácia, dostavba; – prístup verejnosti k výstupom projektu.	15	Na každú splnenú podmienku 5 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP.
Celkom	110	
Postup pri rovnakom počte bodov		1. Termín podania ŽoNFP 2. Lepší pomer žiadaná podpora/počet obyvateľov

Opatrenie 2.2 Zabezpečenie základných služieb pre obyvateľov		
Bodovacie kritérium	Body	Poznámka
Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013, osi 4 Leader schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	25	Odpoveď: áno 25 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: uznesenia výkonného orgánu
Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS	25	Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 25 bodov. Zdroj zistenia: prezenčné listiny z verejných stretnutí.
Projekt je v súlade so schváleným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja príslušnej obce	30	Odpoveď: áno 30 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce priložené elektronicky k ŽoNFP
Projekt rieši bezpečnosť pohybu telesne postihnutých obyvateľov (marginalizované skupiny obyvateľov) alebo problém mladých ľudí do 30 rokov alebo problém žien	10	Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² :		Zdroj zistenia: aktuálne údaje zo Štatistického úradu SR
do 50	5	
nad 50 – do 100	3	
nad 100 – do 150	1	
Kvalita projektu, pričom hodnotené budú nasledovné skutočnosti: – komplexnosť projektu; – prístup k internetu; – rekonštrukcia, modernizácia, dostavba – znižovanie energetickej náročnosti – prístup verejnosti k výstupom projektu.	15	Na každú splnenú podmienku 3 body. Zdroj zistenia: ŽoNFP.
Celkom	110	

Postup pri rovnakom počte bodov	1. Termín podania ŽoNFP 2. Lepší pomer žiadaná podpora/počet obyvateľov
--	--

Opatrenie 3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu		
Bodovacie kritérium	Body	Poznámka
Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013 schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	15	Odpoveď: áno 15 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: uznesenia výkonného orgánu a Zoznam projektov s podpisom zmluvy uverejnených na webovom sídle PPA
Počet zastupujúcich sektorov (verejný, súkromný, občiansky a mimovládny sektor) u žiadateľa	30	3 sektory: 30 bodov, 2 sektory: 20 bodov, 1 sektor: 10 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Počet plánovaných marketingových aktivít	10	Od 2 do 3 aktivity: 5 bodov, nad 3 aktivity: 10 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP.
Počet obcí MAS zapojených do marketingovej aktivity	40	Od 6 do 7 obcí: 20 bodov, od 8 do 10 obcí: 30 bodov, nad 10 obcí: 40 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS	20	Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 20 bodov. Zdroj zistenia: prezenčné listiny z verejných stretnutí.
Marketingová aktivita je zameraná aj na ženy alebo mladých ľudí do 30 rokov alebo poľnohospodárov podnikajúcich v oblasti cestovného ruchu	15	Odpoveď: áno 15 bodov, nie 0 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP
Veľkosť cieľovej skupiny projektu	10	Od 50 do 500 ľudí: 5 bodov, nad 500 ľudí: 10 bodov. Zdroj zistenia: ŽoNFP.
Celkom	140	
Postup pri rovnakom počte bodov		1. Počet obcí MAS zapojených do marketingovej aktivity 2. Počet zastupujúcich sektorov (verejný, súkromný, občiansky a mimovládny sektor) u žiadateľa 3. Termín podania ŽoNFP

4. Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekt), ktorý schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS¹, ktorý koná v zmysle bodu 5. tejto kapitoly.
5. **Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS na PPA, Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)** (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 (projektov) MAS) spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) podpísaný štatutárnym orgánom MAS. Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP (projektov) musia byť originály. Vyššie uvedené dokumenty MAS predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, 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. Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie MAS¹ a štatutárom MAS¹.

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

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

- a. ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili 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 7. 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 osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 ;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3, ako aj ich súlad s činnosťami definovanými pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 ;
- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a, Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovila MAS;
- splnenia všetkých kritérií spôsobilosti definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
- splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k), ;

- splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s bodom 6. tejto kapitoly;
 - čestného vyhlásenia konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
 - súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou ISRÚ MAS Dudváh, 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 nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti členov výberovej komisie MAS, štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS, resp. osôb na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod. v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.
8. PPA po ukončení administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vydá do 7 pracovných dní konečným prijímateľom – predkladateľom projektu:
- a) **Rozhodnutie o schválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu)** a predloží návrh zmluvy do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu).
 - b) **Rozhodnutie o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu)**, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).
 - c) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)** z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu.
9. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) MAS Dudváh 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 nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS, resp. PPA a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) a/alebo z nedostatku finančných prostriedkov v rámci príslušného opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.
10. PPA zverejní prostredníctvom webového sídla NSRV v intervale štvrťročne stav kontrahovania podľa jednotlivých MAS (stav zazmluvnených finančných prostriedkov).
11. Neschválené ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie
- A. Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu predkladá MAS z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej stránke (chýbajúce prílohy v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projekt), prílohy a doklady sú nekompletné žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- h) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) nedostatok finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- k) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégií a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- l) predloženie nepravdivého vyhlásenia konfliktu záujmov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- m) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

B. ŽoNFP (projekt) bude neschválená 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 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 Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, 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 4a/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) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- g) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- h) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- i) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- j) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstaraní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;
- k) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- l) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- m) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- n) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré si MAS stanovila v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- o) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať všetkých ŽoNFP (projektov) v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie. Ak bude vyhlásenie o nestrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie - rozhodnutie o neschválení sa bude týkať len ŽoNFP (projektu), ktorého sa týka;
- p) nepredloženie vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti každého člena Výberovej komisie MAS, štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS² v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie;
- r) predloženie nepravdivého vyhlásenia o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;

² Týka sa aj osoby v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

- s) pochybenie pri súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušne opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou, resp. dodatkom k stratégii;
- t) pochybenie pri splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane pochybenia - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov a kontroly jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS).

Bodovacie kritériá v rámci jednotlivých opatrení boli navrhnuté tak, aby výber projektov bol čo najjednoduchší a aby boli splnené ďalšie požiadavky výberu, ako napr.:

- Odbornosť pri posudzovaní projektov,
- Kvalita projektu,
- Potreba územia a miestnych obyvateľov MAS,
- Prepojenosť projektu so stanovenými monitorovacími ukazovateľmi,
- Podpora zvýhodnených skupín (mládež do 30 rokov, ženy, marginalizované skupiny a poľnohospodári).

V rámci bodovacích kritérií boli stanovené aj ďalšie kritériá (postup) pri rovnakom počte bodov. Tieto kritériá boli navrhnuté tak (min. 2 a max. 4 postupové možnosti), aby pri výbere projektov nevznikol problém, konflikt a nesúlad vo výberovej komisii. Podané ŽoNFP (projekty) od KP hodnotia všetci členovia výberovej komisie. Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP (projektov) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV.

V prípadoch nejednoznačného charakteru oprávnenosti investícií v jednotlivých projektoch ako aj v prípade výnimočných nejasností o správnosti bodového hodnotenia, súladu s cieľmi PRV, alebo pri rovnosti bodov zasadne výkonný orgán spolu s manažérom, výberovou komisiou a monitorovacím výborom MAS a prerokuje a prehodnotí stanovené bodovacie kritériá. Na základe prerokovaných bodovacích kritérií schváli výkonný orgán zmeny v štatúte výberovej komisie a v prípade potreby bude aktualizovaná aj ISRÚ MAS, ktorú schváli najvyšší orgán MAS.

Výberovú komisiu MAS vymenuje a schváli výkonný orgán MAS. Pre účely hodnotenia a výberu projektov KP v rámci každej výzvy, komisia menuje vždy novú výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov. Členovia výberovej komisie volia spomedzi seba a odvolávajú predsedu, zodpovednú osobu za činnosť tohto orgánu.

Konanie o ŽoNFP (projekte) sa začína doručením ŽoNFP (projektu) na 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 v kompetencii MAS, ktorá zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV na PPA, ktorá vydá Rozhodnutie o schválení/neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu).

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, písm. a,
- zastupovaním MAS zmysle Usmernenia, kapitola 2.Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, bod 3. Štatutárny orgán – predseda.

Vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ musí štatutárny orgán MAS, manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, deklarovať, že³ v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

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

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.

³ Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosť 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 pomere⁴ s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

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

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

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

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

Výkonný orgán MAS na svojom zasadnutí dňa 13.11.2008 **schválil členov výberovej komisie na hodnotenie projektov v rámci prvých výziev** rozvojových opatrení „1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne“ „2.1 Obnova a rozvoj obcí“, „2.2 Zabezpečenie základných služieb pre obyvateľov“, a „3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu“. Ďalej výkonný orgán MAS na svojom druhom zasadnutí dňa 17.08.2009 **schválil zmenu členov vo výberovej komisii**. Pri zostavení výberovej komisie výkonný orgán MAS pozeral najmä na odbornosť člena a aby boli zastúpené všetky sektory v komisii. Na základe týchto požiadaviek v rámci prvých výziev bola zostavená nasledovná výberová komisia:

- **Ing. František Hontvári** (zastupuje obec Malá Mača) – za posledných 5 rokov starosta obce pripravil a manažoval 3 projekty z fondov EÚ: Rekonštrukcia miestnych komunikácií (Program Sapard), Vypracovanie PHSR a územného plánu obce Malá Mača (OP Základná infraštruktúra), Rekonštrukcia lokálnej infraštruktúry v obci Malá Mača (OP Základná infraštruktúra).

⁴ 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.

- **Dušan Bucko** (zastupuje obec Gáň) – podieľal sa na príprave vybudovania logistického parku v Gáni (v súčasnosti je tam zamestnaných viac ako 200 zamestnancov).
- **Zoltán Szilvási** (zastupuje obec Topoľnica) – starosta obce za posledných 5 rokov pripravil a manažoval viac ako 10 projektov.
- **Ferdinand Szalay** (zastupuje obec Váhovce) – starosta obce má dlhoročné skúsenosti (je vo svojej funkcii už 10 rokov) s prípravou a realizáciou projektov investičného a neinvestičného charakteru.
- **Ing. Ludmila Eva Kmeťová** (fyzická osoba) – oprávnená osoba na realizáciu verejných obstarávaní a pôsobí v oblasti cestovného ruchu.
- **Mgr. Štefan Mislav** (zastupuje spoločnosť AGROFRUCT spol. s r.o.) – je spoločníkom poľnohospodárskeho subjektu, zaoberajúci sa najmä rastlinnou výrobou. V rámci spoločnosti realizoval rôzne projekty najmä v oblasti parkových úprav.
- **Ing. arch. Ildikó Szöcsová** (fyzická osoba - podnikateľ Ing. arch. Ildikó Szöcsová - STARCH) – projektantka a za posledných 5 rokov pripravila aj stavebné projektové dokumentácie pre projekty podané do programov EÚ.
- **Ing. Róbert Baros** (zastupuje Regionálnu rozvojovú agentúru Galanta) – riaditeľ rozvojovej agentúry a za posledných 7 rokov pripravil a manažoval rôzne projekty aj z fondov EÚ, napr. SYNET – synergia cezhraničného turizmu (Cezhraničná spolupráca Interreg SR-AT), RegNet - Regionálna sieť aktérov hospodárskeho rozvoja (Grantová schéma miestneho a regionálneho rozvoja), Cezhraničné skúsenosti využitia obnoviteľných zdrojov energie (VOZE) (Program Iniciatívy Spoločenstva INTERREG III A AT-SR), atď..
- **Ing. Tomáš Szerda** (zastupuje Regionálnu rozvojovú agentúru Šamorín) – manažér pre rozvoj vidieka a za posledné 3 roky pripravil rôzne projekty a rozvojové stratégie, napr. Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Horný Žitný ostrov (Program rozvoja vidieka SR, os 4 Leader), Rekonštrukcia MŠ Dunajská ulica v Šamoríne (Regionálny operačný program), Rekonštrukcia MŠ Gazdovský rad v Šamoríne (Regionálny operačný program. Ďalej je manažérom aktivít projektu s názvom Transnational Strategy for the Sustainable Territorial Development of the Danube Area with special regard to Tourism (DATOURWAY) - Program Juhovýchodná Európa.

Výkonný orgán na svojom zasadnutí dňa 17.08.2009 schválil nasledovnú zmenu náhradného člena vo výberovej komisii:

- **Karol Bosák** (zastupuje Eureg o.z., 924 00 Galanta, Mierové námestie 941/1, IČO: 37854712) - za posledných 5 rokov pripravil a manažoval rôzne projekty aj z fondov EÚ, napr. SYNET – synergia cezhraničného turizmu (Cezhraničná spolupráca Interreg SR-AT), RegNet - Regionálna sieť aktérov hospodárskeho rozvoja (Grantová schéma miestneho a regionálneho rozvoja), Cezhraničné skúsenosti využitia obnoviteľných zdrojov energie (VOZE) (Program Iniciatívy Spoločenstva INTERREG III A AT-SR), Vzdelávanie dospelých bez hraníc (Program susedstva HU-SK-UA), atď..

Výkonný orgán MAS na svojom zasadnutí dňa 22.02.2010 **schválil zmenu členov výberovej komisie na prvú výzvu** v rámci rozvojových opatrení „2.2 Zabezpečenie základných služieb pre obyvateľov“ (opatrenie PRV: 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo) a „2.1 Obnova a rozvoj obcí“ (opatrenie PRV: 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí). Ďalej výkonný orgán na zasadnutí dňa 19.03.2010 **schválil zmenu členov výberovej komisie na prvú výzvu** v rámci rozvojových opatrení „1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne“ (opatrenie PRV: 3.3 Vzdelávanie a informovanie) a „3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu“ (opatrenie PRV: 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť B). **Ďalšie zmeny v budúcnosti týkajúce sa zostavení členov musia byť schválené výkonným orgánom MAS a musia byť obsahom zápisníc. Zoznam členov výberovej komisie na prvé výzvy v rámci rozvojových opatrení 2.2, 2.1, 1.2 a 3.1:**

- **Ing. Ludmila Eva Kmeťová** (fyzická osoba);

- **Bc. Štefan Mislav** (zastupuje Agrofruct, s.r.o.);
- **Karol Bosák** (zastupuje Eureg o. z.);
- **Ján Miklós** (fyzická osoba);
- **Zdenko Tuška** (zastupuje GEO-ING.);
- **RNDr. Lajos Tuba** (vonkajší expert na projekty);
- **Ing. Tomáš Szerda** (zastupuje Regionálnu rozvojovú agentúru Šamorín).

Ďalej schvaľuje náhradného člena vo výberovej komisii:

- **Andrea Lelovics** (projektová manažérka).

Výberová komisia schválená výkonným orgánom bola zostavená na základe nasledovných požiadaviek:

- Odborné zázemie pri hodnotení projektov,
- Osoba zo zvýhodnených skupín (žena alebo mládež do 30 rokov alebo poľnohospodár alebo marginalizovaná skupina).

Na základe týchto podmienok môžeme charakterizovať členov v rámci prvej výzvy nasledovne:

- **Ing. Ľudmila Eva Kmeťová** - je odborníčkou v oblasti cestovného ruchu a oprávnená osoba na realizáciu verejných obstarávaní;
- **Bc. Štefan Mislav** - je odborníkom v oblasti poľnohospodárstva, je spoločníkom poľnohospodárskeho subjektu, zaoberajúci sa najmä rastlinnou výrobou. V rámci spoločnosti realizoval rôzne projekty najmä v oblasti parkových úprav;
- **Karol Bosák** - za posledných 5 rokov pripravil a manažoval rôzne projekty aj z fondov EÚ (napr. SYNET – synergia cezhraničného turizmu (Cezhraničná spolupráca Interreg SR-AT));
- **Ján Miklós** - živnostník v oblasti stavebníctva, realizoval už rôzne projekty;
- **Zdenko Tuška** - už viac ako 10 rokov pôsobí ako geodet a aktívne sa zapája do riešenia rozvojových programov;
- **RNDr. Lajos Tuba** – vonkajší expert na prípravu projektov. Od roku 1998 pripravil a manažoval rôzne projekty aj z fondov, napr. Rekonštrukcia MŠ Dunajská ulica v Šamoríne (Regionálny operačný program - ROP), Rekonštrukcia MŠ Gazdovský rad v Šamoríne (ROP),
- **Ing. Tomáš Szerda** (zastupuje Regionálnu rozvojovú agentúru Šamorín) – manažér pre rozvoj vidieka a za posledné 4 roky pripravil rôzne projekty a rozvojové stratégie.

Ďalej schvaľuje náhradného člena vo výberovej komisii:

- **Andrea Lelovics** - projektová manažérka a lektorka v treťom sektore v stredoeurópskom regióne. Od roku 2000 pripravila a manažovala rôzne projekty aj z fondov EÚ.

5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Kontrolu činnosti verejno-súkromného partnerstva bude zabezpečovať kontrolný orgán a monitorovací výbor MAS. Kontrolným orgánom združenia je dozorná rada, ktorá za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu. Kontrolný orgán vymenuje a schváli najvyšší orgán MAS (valné zhromaždenie). Členstvo v dozornej rade je nezlučiteľné s členstvom v iných orgánoch združenia.

Kontrolný orgán vykonáva nasledovné kontroly:

- kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje orgány na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie,
- kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov,
- prekladá ročnú správu o svojej činnosti najvyššiemu orgánu.

Zostavenie kontrolného orgánu bolo schválené dňa 11.11.2008 a zmeny boli schválené dňa 13.01.2011 najvyšším orgánom MAS. Kontrolný orgán MAS má 5 členov:

- **Mgr. Zuzana Takáčsová** (zastupuje obec Mostová)

- **Mgr. Zuzana Csadyová** (zastupuje obec Čierna Voda)
- **Ing. Marta Mészárosová** (zastupuje obec Matúškovo)
- **Zoltán Szilvási** (zastupuje obec Topoľnica)
- **Zoltán KLASZTA** (fyzická osoba – aktivista z územia)

Ďalšie zmeny v budúcnosti týkajúce sa zostavenia členov kontrolného orgánu musia byť schválené valným zhromaždením MAS a musia byť obsahom zápisníc.

Členov monitorovacieho výboru vymenuje výkonný orgán a musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) na území MAS, ale nemusia byť členmi MAS. Ďalšie zmeny v budúcnosti týkajúce sa zostavenia členov monitorovacieho výboru musia byť schválené výkonným orgánom MAS a musia byť obsahom zápisníc.

Monitorovací výbor realizuje svoju činnosť na základe schváleného štatútu výkonným orgánom a vykonáva hlavne nasledovné kontroly:

- vykonáva hodnotenie, monitoring a kontrolu realizácie projektov v rámci realizácie ISRÚ MAS Dudváh,
- prerokuje správy o monitorovaní, ktoré budú obsahom „Správy o činnosti MAS“,
- pripravuje a vypracováva správy o implementácii ISRÚ MAS Dudváh,
- vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov.

Zostavenie monitorovacieho výboru bolo schválené dňa 13.11.2008 a zmeny boli schválené dňa 13.01.2011 výkonným orgánom MAS. Monitorovací výbor MAS má 5 členov:

- **Ing. Pavel Nagy** (zastupuje obec Čierny Brod)
- **Tibor Kosztolányi** (zastupuje obec Kajal)
- **Ing. František Hontvári** (zastupuje obec Malá Mača)
- **Ing. Anna Kivarothová** (fyzická osoba - aktivista z územia)
- **Ing. Anna Polakovičová** (zastupuje podnikateľský subjekt ROMANTIK, s.r.o.)

Administratívu vrátane účtovníctva a realizáciu úloh združenia zabezpečujú:

- Manažér MAS: **Ing. Judita Tóthová** (3 ročná prax v oblasti manažovania rozvojových projektov a stratégií)
- Administratívny pracovník MAS: **Bc. Krisztina Vankó** (8 ročná prax v oblasti práce s ľuďmi, administratívnej a organizačnej činnosti)
- Účtovník: **Terézia Gál** (17 ročná prax v oblasti účtovníctva).

Ďalšie zmeny v budúcnosti týkajúce sa administratívneho personálu MAS Dudváh musia byť schválené výkonným orgánom MAS a musia byť obsahom zápisníc.

Kontrolu činnosti zamestnancov MAS zabezpečí výkonný orgán združenia (predsedníctvo). Členovia výkonného orgánu MAS (7 členov) boli schválené s najvyšším orgánom dňa 11.11.2008 (ďalšie zmeny týkajúce sa počtu a zostavenia členov výkonného orgánu musia byť schválené valným zhromaždením MAS a musia byť obsahom zápisníc). Účtovníctvo MAS Dudváh budú kontrolovať aj kontrolóri jednotlivých obcí MAS. Ďalej každý rok bude podané aj daňové priznanie. Činnosť výkonného orgánu kontroluje a každý rok schváli najvyšší orgán združenia.

Kontrola projektov KP (od podania ŽoNFP až po realizáciu projektu) sa realizuje v nasledovných etapách:

Etapa	Aktivita	zodpovedný orgán
1.	Otvorenie obálok a administratívna kontrola ŽoNFP – formálna kontrola a kontrola oprávnenosti KP	Manažér MAS
2.	Administratívna kontrola – kontrola oprávnenosti činnosti, oprávnenosti výdavkov, kritérií spôsobilosti	Výberová komisia
3.	Doplnenie chýbajúcich náležitostí na základe administratívnej kontroly a 2. formálna kontrola ŽoNFP	Výberová komisia, kancelária MAS

		(manažér)
4.	2. Administratívna kontrola – kontrola oprávnenosti činnosti, oprávnenosti výdavkov, kritérií spôsobilosti a obsahové hodnotenie ŽoNFP na základe bodovacích kritérií	Výberová komisia
5.	Schválenie vyradenia pre formálne nedostatky a zostavenie zoznamov (1. zoznam: ŽoNFP - projekty na schválenie na základe výsledkov vyhodnotenia, 2. zoznam: ŽoNFP, ktoré nespĺnili administratívne podmienky)	Výberová komisia
6.	Neschválenie ŽoNFP (projektov) na základe administratívnych nedostatkov (okrem formálneho)	Výberová komisia
7.	Prerokovanie námietok od KP a zabezpečenie podpisu zoznamu schválených/neschválených ŽoNFP (projektov) odporúčaných na financovanie z PRV	Výkonný orgán, štatutárny orgán
8.	Administratívna kontrola úspešných ŽoNFP - projektov	PPA
9.	Kontrola monitorovacích správ KP	PPA, kancelária MAS, výkonný orgán, monitorovací výbor
10.	Kontrola a schválenie žiadosti o platbu (ŽOP) KP	PPA
11.	Kontrola na mieste KP	Kancelária MAS, RO, PPA, kontrolný orgán, monitorovací výbor

V rámci ďalších kontrolných činností bude realizované aj hodnotenie splnenia stanovených ukazovateľov ISRÚ MAS Dudváh (tabuľka 4.4.1 – 4.4.5). Vyhodnocovanie stratégie sa bude vykonávať v strednodobom horizonte v roku 2011, na konci programového obdobia v roku 2013 a v roku 2015 po skončení implementácie stratégie. Ďalej v rámci kontrolných činností bude vykonané aj sebahodnotenie činnosti orgánov MAS, ktorú vykoná kontrolný orgán MAS. Postup tohto hodnotenia vid' v časti 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec.

Oficiálne zverejňovanie výsledkov úspešných projektov KP v rámci realizácie ISRÚ MAS Dudváh bude na webovom sídle MAS Dudváh (www.masdudvah.sk). Ďalej výsledky budú dostupné aj v kancelárii MAS, na obecných úradoch a oficiálnych informačných paneloch členských obcí MAS. Výsledky budú obsahovať nasledovné informácie:

- Názov žiadateľa
- Názov projektu
- Registračné číslo žiadosti o NFP
- Celkové náklady projektu
- Výška žiadanej sumy
- Výška schválenej sumy
- Výška získaných bodov na základe bodovacích kritérií,
- Úspešnosť žiadosti o NFP (áno / nie).

Ďalej ako tlačové informácie budú využité celoštátne médiá a miestne časopisy.

Kapitola 7: Zoznam príloh k záväznej osnove integrovanej stratégie rozvoja územia

7.4 Príloha č.4 Opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader

Časť A: Opatrenia osi 3

Strategický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudvák prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovanej stratégie rozvoja územia	1. Vzdelané miestne obyvateľstvo
Špecifický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú úroveň a kultúrne vyžitie miestnych obyvateľov
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	3.3 Vzdelávanie a informovanie (Názov opatrenia v ISRÚ MAS Dudvák: 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne)
Podporované činnosti	Všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktorých zameranie je v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na: <ul style="list-style-type: none"> • ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov), • zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore, • manažment kvality, • inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia, • ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.), • obnovu a rozvoj vidieka. ➤ Formy informačných aktivít: <ul style="list-style-type: none"> • tvorba nových vzdelávacích programov, • tvorba analýz vzdelávacích potrieb, • krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností, • konferencie a semináre, • televízne a rozhlasové kampane (ako sú

<p>Podporované činnosti</p>	<p>propagačné aktivity, besedy, talk shows),</p> <ul style="list-style-type: none"> výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ, putovné aktivity k cieľovým skupinám, ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové sídla, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie. <p>Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.</p>			
<p>Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu</p>	<p><u>Konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ)</u> Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).</p> <p><u>Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci</u> Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.</p>			
<p>Odôvodnenie</p>	<p>V rámci určenia kľúčových problémov rozvoja MAS Dudváh účastníci verejných stretnutí určili problémy rozvoja týkajúce sa aj tohto opatrenia. Tieto problémy boli zaradené do problémovej oblasti „8. Vzdelanostná úroveň, informovanosť a aktivita o veci verejné miestneho obyvateľstva je nedostatočná“ (viď časť: 3.2 Problémová analýza a stanovenie rozvojových priorít). Pri identifikovaní problémov rozvoja účastníci verejných stretnutí vychádzali z výsledkov dotazníkového prieskumu, obecných stretnutí a zo stretnutí odborných komisií.</p>			
<p>ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU</p>				
<p>Podnikateľské subjekty</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Združenia</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0	Združenia	3
0	Združenia	3		
<p>Obce</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ostatní</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">2</td> </tr> </table>	0	Ostatní	2
0	Ostatní	2		
<p>VÝŠKA A ROZSAH PODPORY</p>				
<p>Názov zdroja financovania</p>	<p>Rozpočet v EUR</p>			
<p>Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV</p>	<p>41 734,00</p>			
<p>Výška financovania z vlastných zdrojov</p>	<p>0,00</p>			
<p>Ostatné verejné zdroje</p>	<p>VÚC</p>	<p>0,00</p>		
	<p>Iné verejné zdroje</p>	<p>4 637,11 (Mikroregión Dudváh)</p>		
<p>Celkový rozpočet opatrenia</p>	<p>41 734,00</p>			
<p>OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV</p>				
<p>Minimálna výška oprávnených výdavkov</p>	<p>3 000,00 EUR</p>			
<p>Maximálna výška oprávnených výdavkov</p>	<p>11 593,00 EUR</p>			
<p>Oprávnené výdavky</p>	<p>Podpora sa poskytuje na nasledovné výdavky spojené so zabezpečením a s realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomikou riadenia projektu); <ol style="list-style-type: none"> personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor). 			

	<p>b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora v prípade ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla žiadateľa.</p> <p>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.</p> <p>⇒ Výdavky na stravu a ubytovanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170 EUR/deň/osobu. • výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu. <p>⇒ Výdavky na automobilovú dopravu</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>2. externé výdavky organizátora</p> <p>a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom</p> <p>Prípustné maximálne sadzby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov (vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora).....170 EUR /1 hod. • honoráre tlmočníkom70 EUR /1 hod. • honoráre prekladateľom.....30 EUR /1 str. • honoráre oponentom.....30 EUR /1str. <p>Uvedené sumy musia zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.</p> <p>b) cestovné (vrátane hromadnej prepravy), stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity,</p>
--	--

	<p>lektorov, tlmočníkov;</p> <p>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.</p> <p>c) Výdavky na stravu a ubytovanie (pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov)</p> <ul style="list-style-type: none"> • výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 170 EUR/deň/osobu. • výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu. • Výdavky na automobilovú dopravu: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
--	---

	<p>3. Ostatné výdavky organizátora (len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť ľahko identifikovateľné) na:</p> <p>a) kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),</p> <p>b) tvorbu a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, výdavky spojené s poštovou distribúciou a pod.,</p> <p>c) šírenie informácií a publicitu projektu (tvorba webového sídla, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).</p> <p>4. Paušálne výdavky na ostatnú réžiu do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c). Uznateľné sú iba tie paušálne výdavky, ktoré boli skutočne použité na projekt a sú vydokladované relevantnými účtovnými dokladmi. Ustanovenie sa vzťahuje na Zmluvy o NFP, ktoré ešte nie sú ukončené, na Žiadosti o platbu, ktoré ešte neboli autorizované do 31.12.2011 a na žiadosti o NFP, ktoré ešte neboli do 31.12.2011 vyhodnotené.</p>
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny); 2. výdavky, ktoré priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom (napr. výdavky na informačné a komunikačné technológie); 3. výdavky za sprostredkovanie účasti v projekte; 4. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov; 5. čiastky odložené ako rezervy; 6. finančné výdavky (penále, finančné pokuty a súdne výdavky); 7. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; 8. tvorba webových sídiel, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia; 9. poradenské a konzultačné služby; 10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);
Neoprávnené projekty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia);
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií	

spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenska Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte).
2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.
3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).
5. Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najneskôr však do 30. júna 2015.
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.
8. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
9. 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.
10. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:
 - spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
 - dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa 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.
11. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou MAS Dudváh

<p>12. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS⁵.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. 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 priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydané 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.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
POSTUPY PRE VÝBER ŽO NFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽO NFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritéria		
P. č.	Kritérium	
		-
Bodovacie kritéria		
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

⁵ 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.,

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		<ol style="list-style-type: none"> Počet obcí MAS zapojených do informačnej / vzdelávacej aktivity Veľkosť cieľovej skupiny projektu Termín podania ŽoNFP 		
POŽADOVANÉ PRÍLOHY				
Povinné prílohy				
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.				
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 žiadateľa, 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				
Nepovinné prílohy				
PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev	Predpokladaný počet výziev: 4 Predpokladaný termín vypísania výziev: <ol style="list-style-type: none"> <u>Výzva</u> – vo februári 2010 <u>Výzva</u> – v januári 2011 <u>Výzva</u> – v septembri 2011 <u>Výzva</u> – vo februári 2012 			
Min. a max. doba realizácie projektov	Minimálna doba realizácie projektov 1 mesiac Maximálna doba realizácie projektov 24 mesiacov			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne	Realizované informačné a vzdelávacie aktivity (počet)	0	4	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, vydané akreditácie a povolené informačné aktivity Získavanie údajov: od subjektov poskytujúcich informačné a vzdelávacie aktivity Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú	Vytvorené informačné prvky (počet)	0	3	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, vyhotovené publikácie,

úroveň a kultúrne využitie miestnych obyvateľov				webové portály, atď. Získavanie údajov: od subjektov poskytujúcich informačné aktivity Frekvencia zberu: na konci každého roku
Strategický cieľ	Subjekty využívajúce vytvorené možnosti z realizovaných informačných a vzdelávacích aktivít (subjekt)	0	20	Spôsob overovania: dotazníkový prieskum medzi účastníkmi vzdelávacích a informačných aktivít Získavanie údajov: od účastníkov realizovaných aktivít Frekvencia zberu: na konci roku 2013

Strategický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudváh prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovanj stratégie rozvoja územia	2. Zlepšený život v obciach MAS Dudváh
Špecifický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	3.4.2 Obnova a rozvoj obcí (Názov opatrenia v ISRÚ MAS Dudváh: 2.1 Obnova a rozvoj obcí)
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych ciest, lávok, mostov; ➤ Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia chodníkov, cyklotrás, verejného osvetlenia, verejných priestranstiev a parkov.
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	Obce z územia MAS Dudváh Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie stratégie).
Odôvodnenie	V rámci určenia kľúčových problémov rozvoja MAS Dudváh účastníci verejných stretnutí určili problémy rozvoja týkajúce sa aj tohto opatrenia. Tieto problémy boli zaradené do problémových oblastí „4. Technická infraštruktúra je v zlom stave, 9. Verejné priestranstvá sú neupravené a nie sú dostatočne vybudované,“ (viď časť: 3.2 Problémová analýza a stanovenie rozvojových priorít). Účastníci verejných stretnutí pri zostavení „Akčného plánu vo väzbe na os 4 Leader“ z podporovaných činností vylúčili „Výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu miestnych ciest, lávok, mostov a chodníkov“,

	keďže sa jedná o väčšie investície a obce MAS tieto aktivity plánujú riešiť z vlastných zdrojov, resp. z osi 3 PRV. Pri identifikovaní problémov rozvoja účastníci verejných stretnutí vychádzali z výsledkov dotazníkového prieskumu, obecných stretnutí a zo stretnutí odborných komisií.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	12	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania		Rozpočet v EUR	
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV		626 005,00	
Výška financovania z vlastných zdrojov		0,00	
Ostatné verejné zdroje		VÚC	
		Iné verejné zdroje	
		0,00	
		69 556,11 (Mikroregión Dudváh)	
Celkový rozpočet opatrenia		626 005,00	
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov		3 500,00 EUR	
Maximálna výška oprávnených výdavkov		165 000,00 EUR	
Oprávnené výdavky		<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektu; 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt</p>	
Neoprávnené výdavky		<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007); 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prírážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 	

	<ol style="list-style-type: none"> 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 11. nájomné poplatky; 12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; 13. poradenské a konzultačné služby; 14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie. 15. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.
--	---

Neoprávnené projekty

1. projekty zamerané na vytváranie zisku

KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA

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

1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.
2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém alebo nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.
3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá:
 - a) ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt,
 - b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobných činností.

(Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte) a počas platnosti zmluvy).
4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovat, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).
5. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do troch rokov od podpísania zmluvy, najneskôr však do 30. júna 2015 (spôsob preukázania: časový harmonogram preukázania predkladania ŽoP).
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu.
8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu) a počas platnosti zmluvy).

9. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nesmie predmet projektu prenajať tretej osobe po dobu platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (deklaruje čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu) a počas platnosti zmluvy).
 10. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
 11. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti (deklaruje čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).
 12. Projekt musí mať neziskový charakter.
 13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
- 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.*
14. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
 15. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
 16. 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).
 17. 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 osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
 - dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa 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.
 18. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou MAS Dudváh.
 19. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS.
 20. 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.		
21. 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.		
22. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.		
POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritéria		
P.č.	Kritérium	
-	-	
Bodovacie kritéria		
P.č.	Kritérium	Body
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013, osi 4 Leader schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP (Odpoveď: áno 25 bodov, nie 0 bodov.)	25
2.	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: 25 bodov.)	25
3.	Projekt je v súlade so schváleným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja príslušnej obce (Odpoveď: áno 30 bodov, nie 0 bodov.)	30
4.	Projekt rieši bezpečnosť pohybu telesne postihnutých obyvateľov - marginalizované skupiny obyvateľov (Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov.)	10
5.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	5 3 1
6.	Kvalita projektu, pričom hodnotené budú nasledovné skutočnosti: – komplexnosť projektu; – rekonštrukcia, modernizácia, dostavba; – prístup verejnosti k výstupom projektu. (Na každú splnenú podmienku 5 bodov.)	15
	Celkom	110
Postup pri rovnakom počte bodov	1. Termín podania ŽoNFP 2. Lepší pomer žiadaná podpora/počet obyvateľov	
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné prílohy		
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.		
Povinné prílohy stanovené MAS		
Čestné vyhlásenie, že žiadateľ investíciu bude využívať najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP a najmenej 5 rokov po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou.		
Čestné vyhlásenie, že žiadateľ predmet projektu neprenajíma tretej osobe po dobu platnosti zmluvy o poskytnutí NFP.		
Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce (len elektronicky)		
Nepovinné prílohy		
PLÁN IMPLEMENTÁCIE		

Počet výziev	Predpokladaný počet výziev: 4 Predpokladaný termín vypísania výziev: 1. <u>Výzva</u> – v roku 2009 do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania Zmluvy s PPA 2. <u>Výzva</u> – v auguste 2010 3. <u>Výzva</u> – v máji 2011 4. <u>Výzva</u> – vo februári 2012			
Min. a max. doba realizácie projektov	Minimálna doba realizácie projektov 3 mesiace Maximálna doba realizácie projektov 3 roky			
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východisko vý stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 2.1 Obnova a rozvoj obcí	Plocha vybudovanej alebo zrekonštruovanej dopravnej infraštruktúry a revitalizovaného verejného priestranstva (m ²)	0	10 000	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby	Vybudované bezbariérové miesta v rámci dopravnej infraštruktúry, na verejných priestranstvách a v parkoch používané telesne postihnutými obyvateľmi (počet)	0	7	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh a fotodokumentácia z realizovaných investícií Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Strategický cieľ	Ktorá téma by sa mala riešiť ako prvá pre zlepšenie kvality života vo Vašej obci? Vybudovanie a rozvoj technickej infraštruktúry - názory miestnych obyvateľov v rámci dotazníkového prieskumu (%)	18	15	Spôsob overovania: dotazníkový prieskum medzi obyvateľmi MAS Dudváh Získavanie údajov: od obyvateľov obcí MAS Dudváh (cca 300 respondentov) Frekvencia zberu: na konci roku 2013

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudváh prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	2. Zlepšený život v obciach MAS Dudváh
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby

Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (Názov opatrenia v ISRÚ MAS Dudváh: 2.2 Zabezpečenie základných služieb pre obyvateľov)		
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rekonštrukcia a modernizácia rekreačných zón ➤ Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských a športových ihrísk (vrátane krytých a zázemí týchto ihrísk), tržníc (vrátane krytých), autobusových zastávok a pod., (napr. obecných rozhlasov); ➤ Výstavba, rekonštrukcia a modernizácia obecných stavieb (napr. obecný úrad, kultúrny dom, dom smútku) a objektov spoločenského významu (napr. amfiteátre) vrátane ich okolia (okrem stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR (ďalej len „MK SR“) v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO) vrátane zriadenia pripojenia na internet. 		
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	<p>Obce z územia MAS Dudváh</p> <p>Koneční prijímatelia aktivít skupiny opatrení 3.4 Obnova rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných miestnymi akčnými skupinami, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie stratégie).</p>		
Odôvodnenie	<p>V rámci určenia kľúčových problémov rozvoja MAS Dudváh účastníci verejných stretnutí určili problémy rozvoja týkajúce sa aj tohto opatrenia. Tieto problémy boli zaradené do problémových oblastí „2. Verejná infraštruktúra je v zlom stave, 3. Voľno-časová infraštruktúra je nedostatočná, 9. Verejné priestranstvá sú neupravené a nie sú dostatočne vybudované“ (viď časť: 3.2 Problémová analýza a stanovenie rozvojových priorít). Účastníci verejných stretnutí pri zostavení „Akčného plánu vo väzbe na os 4 Leader“ z podporovaných činností vylúčili „Rekonštrukciu a modernizáciu kultúrnych domov“, keďže sa jedná o väčšie investície a obce MAS tieto aktivity plánujú riešiť z vlastných zdrojov, resp. z osi 3 PRV. Pri identifikovaní problémov rozvoja účastníci verejných stretnutí vychádzali z výsledkov dotazníkového prieskumu, obecných stretnutí a zo stretnutí odborných komisií.</p>		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	0
Obce	12	Ostatní	0
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania	Rozpočet v EUR		
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	1 356 345,00		
Výška financovania z vlastných zdrojov	0,00		

Ostatné verejné zdroje	VÚC	0,00
	Iné verejné zdroje	150 705,00 (Mikroregión Dudváh)
Celkový rozpočet opatrenia		1 356 345,00
OPRÁVNEŇ VÝDAVKOV		
Minimálna výška oprávnených výdavkov		3 500,00 EUR
Maximálna výška oprávnených výdavkov		165 000,00 EUR
Oprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do dlhodobého hmotného majetku; 2. investície do dlhodobého nehmotného majetku; 3. výdavky spojené s obstarávaním podľa zákona o verejnom obstarávaní; 4. výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania; 5. výdavky spojené s externým manažmentom projektu, 6. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). <p>Výška výdavkov uvedených v bode 3, 4 a 5 nesmie presiahnuť 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.</p>	
Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny (s výnimkou výdavkov na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania, kde sú výdavky oprávnené od 1.1.2007) ; 2. výdavky na verejné obstarávanie, výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie a výdavky spojené s externým manažmentom projektov presahujúce 8 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt; 3. nákup použitého majetku; 4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení; 5. výdavky na nákup nehnuteľností s výnimkou nákupu pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom konečný prijímateľ – predkladateľ projektu si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, max. však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb; 6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 7. daň z pridanej hodnoty; 8. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 9. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 10. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 	

	<ul style="list-style-type: none"> 11. nájomné poplatky; 12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce; 13. poradenské a konzultačné služby; 14. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; 15. výdavky na vnútorné vybavenie administratívnych priestorov obecných úradov; 16. výdavky súvisiace s preplatením personálnych výdavkov na pracovníkov (zamestnancov) v rámci externého manažmentu projektov a to v prípade, ak starosta obce, ktorá bola/je konečným prijímateľom/prijímateľom v projekte vystupuje zároveň ako priamo zainteresovaná osoba pri realizácii projektu.
Neoprávnené projekty	<ul style="list-style-type: none"> 1. projekty zamerané na vytváranie zisku⁶; 2. projekty zamerané na zdravotnú starostlivosť, bytovú, sociálnu a školskú problematiku.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá zavedený ozdravný systém alebo nie je v nútenej správe. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Investícia sa musí využívať najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ul style="list-style-type: none"> a. ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b. vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnjej činnosti. (Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte) a počas platnosti zmluvy) 4. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte). 5. Projekt môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. 6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do troch rokov od podpísania zmluvy, najneskôr však do 30. júna 2015 (spôsob preukázania: časový harmonogram preukázania predkladania ŽoP). 7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí prostredníctvom stavebného povolenia, resp. iného právneho úkonu (ohlásenie stavebnému úradu v zmysle zákona č. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) preukázať oprávnenie užívať predmet projektu s výnimkou špecifických prípadov (napr. výstavba nových športových ihrísk). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte), najneskôr však pred podpisom zmluvy. V prípade vykonávania udržiavacích prác, na ktoré nie je potrebné ani ohlásenie stavebnému úradu (§ 139b, ods. 15. zák. 50/76 Zb. v znení neskorších predpisov) musí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukázať vlastníctvo, resp. iný právny vzťah užívať predmet projektu pri podaní ŽoNFP (projektu). V prípade pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu, preukáže konečný prijímateľ – predkladateľ projektu vlastnícky vzťah k pozemkom pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím pozemkov do vlastníctva. V prípade nákupu pozemkov určených pre výstavbu objektov, ktoré sú predmetom projektu, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu preukáže vlastnícky vzťah 	

⁶ Napr. v prípade rekonštrukcie a modernizácie obecných stavieb žiadateľ uvedené stavby ani ich časti nemôže prenajímať na podnikateľské účely.

- k pozemkom pri podaní prvej ŽoP po skolaudovaní objektov, ktoré sú predmetom projektu.
8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí užívať predmet projektu najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP (projektu) (deklaruje čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu) a počas platnosti zmluvy).
 9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ podpory povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do Agentúry pre rozvoj vidieka, ktorá je hostiteľským orgánom Národnej siete rozvoja vidieka do 3 mesiacov od podania poslednej ŽoP, resp. po jej zriadení.
 10. Všetky objekty podporené z verejných zdrojov v rámci projektu musia byť prístupné verejnosti (deklaruje čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu)).
 11. Projekt musí mať neziskový charakter.
 12. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
- 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.*
13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z územia tzv. „zmiešanej MAS“ musí predkladať projekt podľa miesta realizácie samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania.
 14. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
 15. 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).
 16. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:
 - spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
 - spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
 - dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa 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 osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.
 17. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou MAS Dudváh.
 18. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS
 19. 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.		
20. 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.		
21. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.		
POSTUPY PRE VÝBER ŽONFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritéria		
P.č.	Kritérium	
-	-	
Bodovacie kritéria		
P.č.	Kritérium	Body
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013, osi 4 Leader schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP (Odpoveď: áno 25 bodov, nie 0 bodov.)	25
2.	Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS (Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 25 bodov.)	25
3.	Projekt je v súlade so schváleným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja príslušnej obce (Odpoveď: áno 30 bodov, nie 0 bodov.)	30
4.	Projekt rieši bezpečnosť pohybu telesne postihnutých obyvateľov (marginalizované skupiny obyvateľov) alebo problém mladých ľudí do 30 rokov alebo problém žien (Odpoveď: áno 10 bodov, nie 0 bodov.)	10
5.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² : do 50 nad 50 – do 100 nad 100 – do 150	5 3 1
6.	Kvalita projektu, pričom hodnotené budú nasledovné skutočnosti: – komplexnosť projektu; – prístup k internetu; – rekonštrukcia, modernizácia, dostavba – znižovanie energetickej náročnosti – prístup verejnosti k výstupom projektu. (Na každú splnenú podmienku 3 body.)	15
Celkom		110
Postup pri rovnakom počte bodov		1. Termín podania ŽoNFP 2. Lepší pomer žiadaná podpora/počet obyvateľov
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné prílohy		
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.		
Povinné prílohy stanovené MAS		
Čestné vyhlásenie, že žiadateľ investíciu bude využívať najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP a najmenej 5 rokov po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou.		
Čestné vyhlásenie, že žiadateľ predmet projektu neprenajíma tretej osobe po dobu platnosti zmluvy o poskytnutí NFP.		
Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce (len elektronicky)		
Nepovinné prílohy		

PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		Predpokladaný počet výziev: 4 Predpokladaný termín vypísania výziev: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Výzva</u> – v roku 2009 do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania Zmluvy s PPA 2. <u>Výzva</u> – v auguste 2010 3. <u>Výzva</u> – v máji 2011 4. <u>Výzva</u> – vo februári 2012 		
Min. a max. doba realizácie projektov		Minimálna doba realizácie projektov 3 mesiace Maximálna doba realizácie projektov 3 roky		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 2.2 Zabezpečenie základných služieb pre obyvateľov	Nové, zrekonštruované alebo modernizované verejné stavby a objekty (počet)	0	15	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby	Vybudované, zrekonštruované alebo modernizované stavby a objekty využívané mladými ľuďmi do 30 rokov alebo ženami alebo telesne postihnutými obyvateľmi (počet)	0	12	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh a fotodokumentácia z realizovaných investícií Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Strategický cieľ	Ročná miera investícií do verejných stavieb a objektov (EUR/rok)	40 000	300 000	Spôsob overovania: ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku

Strategický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudváh prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovanj stratégie rozvoja územia	3. Vytvorené podmienky pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu
Špecifický cieľ Integrovanj stratégie rozvoja územia	3. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu na území MAS Dudváh

Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť B (Názov opatrenia v ISRÚ MAS Dudváh: 3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu)		
Podporované činnosti	➤ marketing služieb vidieckeho cestovného ruchu a rozvoja regiónu.		
Definícia konečných prijímateľov – predkladateľov projektu	Právnické osoby združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu.		
Odôvodnenie	V rámci určenia kľúčových problémov rozvoja MAS Dudváh účastníci verejných stretnutí určili problémy rozvoja týkajúce sa aj tohto opatrenia. Tieto problémy boli zaradené do problémovej oblasti „7. Chýbajú komerčné služby pre miestnych obyvateľov“ (viď časť: 3.2 Problémová analýza a stanovenie rozvojových priorít). Účastníci verejných stretnutí pri zostavení „Akčného plánu vo väzbe na os 4 Leader“ z podporovaných činností vylúčili aktivity týkajúce sa nízkokapacitných ubytovacích zariadení, kempingového ubytovania a doplnkových relaxačných zariadení, keďže sa jedná o väčšie investície a na území MAS Dudváh je dôležitejšie najprv vytvoriť základné podmienky pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu. Ďalej účastníci stretnutia sa dohodli, že by bolo potrebné podporiť radšej marketingové aktivity, do ktorých by sa zapojili podnikateľské subjekty cestovného ruchu a prípadné investičné aktivity tieto subjekty by riešili individuálne z vlastných zdrojov, resp. z osi 3 PRV. Pri identifikovaní problémov rozvoja účastníci verejných stretnutí vychádzali z výsledkov dotazníkového prieskumu, obecných stretnutí a zo stretnutí odborných komisií.		
ODHAD POČTU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV - PREDKLADATEĽOV PROJEKTU			
Podnikateľské subjekty	0	Združenia	2
Obce	0	Ostatní	1
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania	Rozpočet v EUR		
Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	62 600,00		
Výška financovania z vlastných zdrojov	0,00		
Ostatné verejné zdroje	VÚC		
	0,00		
	6 955,56 (Mikroregión Dudváh)		
Celkový rozpočet opatrenia	62 600,00		
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV			
Minimálna výška oprávnených výdavkov	1 500,00 EUR		
Maximálna výška oprávnených výdavkov	34 778,00 EUR		
Oprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky súvisiace s prípravou a tlačou propagačných materiálov; 2. výdavky súvisiace s aktívnou účasťou prijímateľa podpory a jeho členov na zahraničných (v rámci EÚ) i domácich veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu; 3. výdavky na vybudovanie informačných a komunikačných technológií; 4. výdavky súvisiace so zabezpečením systému udeľovania Znakú kvality; 5. vlastná práca (iba mzdy vrátane odvodov). 		

Neoprávnené výdavky	<ol style="list-style-type: none"> 1. výdavky vynaložené pred udelením Štatútu MAS (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred udelením Štatútu MAS), evidencia začatia stavebných prác v stavebnom denníku pred udelením Štatútu MAS); 2. nákup použitého majetku; 3. nákup dopravných prostriedkov; 4. nákup nehnuteľností; 5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty; 6. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; 7. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu); 8. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou; 9. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky; 10. lízingové poplatky a koeficient navýšenia; 11. nájomné poplatky; 12. poradenské a konzultačné služby; 13. projektová dokumentácia; 14. výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu, ktorá je v jednom kalendárnom roku tretia a ďalšia; 15. výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu a výstave cestovného ruchu štvrtého a ďalšieho účastníka.
Neoprávnené projekty	1. projekty zamerané na vlastnú komerčnú činnosť.
KRITÉRIA SPÔSOBILOSTI A SPÔSOB PREUKÁZANIA ICH SPLNENIA	
<p>Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Investície sa môžu realizovať len na území Slovenska. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS, pričom výnimku tvoria aktivity, ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: účasť na zahraničných (v rámci EÚ) i domácich veľtrhoch a výstavách cestovného ruchu. 2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti, nemá evidované nedoplatky poisťovního na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevok na starobné dôchodkové poistenie (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri každej ŽoP formou čestného vyhlásenia. 3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a na majetok, ktorý je predmetom projektu, nie je vedený výkon rozhodnutia, neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a následne pri každej ŽoP formou čestného vyhlásenia. 4. Predmet projektu (v prípade budovania informačných a komunikačných technológií) môže byť predmetom záložného práva za podmienok stanovených v Usmernení, kapitole 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu. 5. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí využívať predmet projektu (v prípade budovania informačných a komunikačných technológií) najmenej päť rokov po podpise zmluvy, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá: <ol style="list-style-type: none"> a) ovplyvní jeho povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnené zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt, b) vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry alebo ukončenia alebo premiestnenia 	

výrobnej činnosti.

(deklaruje sa čestným vyhlásením pri podaní ŽoNFP (projektu) a počas platnosti zmluvy).

6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania zmluvy, najneskôr do 30. júna 2015 (spôsob preukázania: časový harmonogram preukázania predkladania ŽoP).
8. Realizáciou projektov musí byť zabezpečená propagácia aktivít členov zväzu, resp. profesijného združenia. Preukazuje sa pri ŽoNFP (projekte) a najmenej päť rokov po podpise Zmluvy.
9. 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.
10. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pri obstarávaní postupuje v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
11. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
12. 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.

13. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:

- spĺňať oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať všetky minimálne kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
- spĺňať kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia;
- spĺňať kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- dodržiavať postupy štátnej pomoci na príslušné opatrenia osi 3 definované v Usmernení. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 Zmluvy o založení ES (štátna pomoc pre malé a stredné podniky a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis. Štátna pomoc poskytnutá v rámci opatrení PRV podľa článku 52 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 sa 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 osi3 , ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.

14. Projekt musí byť vypracovaný v súlade so stratégiou MAS Dudváh.

15. Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS⁷

⁷ Výnimku tvoria aktivity v rámci:

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

<p>16. 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 pólmi 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.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.</p>		
POSTUPY PRE VÝBER ŽOFP (PROJEKTOV) KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV (KRITÉRIA NA HODNOTENIE ŽOFP (PROJEKTOV))		
Výberové kritéria		
P.č.	Kritérium	
	-	
Bodovacie kritéria		
P.č.	Kritérium	Body
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci PRV SR 2007 – 2013 schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP (Odpoveď: áno 15 bodov, nie 0 bodov.)	15
2.	Počet zastupujúcich sektorov (verejný, súkromný, občiansky a mimovládny sektor) u žiadateľa (3 sektory: 30 bodov, 2 sektory: 20 bodov, 1 sektor: 10 bodov.)	30
3.	Počet plánovaných marketingových aktivít (Od 2 do 3 aktivity: 5 bodov, nad 3 aktivity: 10 bodov.)	10
4.	Počet obcí MAS zapojených do marketingovej aktivity (Od 6 do 7 obcí: 20 bodov, od 8 do 10 obcí: 30 bodov, nad 10 obcí: 40 bodov.)	40
5.	Žiadateľ sa zúčastnil na tvorbe ISRÚ MAS (Štatutár žiadateľa sa zúčastnil min. na jednom verejnom stretnutí realizovaného na úrovni MAS s ohľadom vypracovania ISRÚ MAS: 20 bodov.)	20
6.	Marketingová aktivita je zameraná aj na ženy alebo mladých ľudí do 30 rokov alebo poľnohospodárov podnikajúcich v oblasti cestovného ruchu (Odpoveď: áno 15 bodov, nie 0 bodov.)	15
7.	Veľkosť cieľovej skupiny projektu (Od 50 do 500 ľudí: 5 bodov, nad 500 ľudí: 10 bodov.)	10
	Celkom	140
Postup pri rovnakom počte bodov		<ol style="list-style-type: none"> 1. Počet obcí MAS zapojených do marketingovej aktivity 2. Počet zastupujúcich sektorov (verejný, súkromný, občiansky a mimovládny sektor) u žiadateľa 3. Termín podania ŽoNFP
POŽADOVANÉ PRÍLOHY		
Povinné prílohy		
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný doložiť pre príslušné opatrenie osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 povinné prílohy v súlade s podmienkami uvedenými v ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernení pre administráciu osi 4 Leader platnom znení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.		
Povinné prílohy stanovené MAS		
Čestné vyhlásenie, že žiadateľ predmet projektu bude využívať najmenej 6 rokov po predložení ŽoNFP a najmenej 5 rokov po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou.		
Opis cieľovej skupiny marketingovej aktivity z hľadiska veľkosti, veku, pohlavia a oblasti pôsobenia (hospodárska činnosť plánovanej cieľovej skupiny)		
Nepovinné prílohy		

PLÁN IMPLEMENTÁCIE				
Počet výziev		Predpokladaný počet výziev: 4 Predpokladaný termín vypísania výziev: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Výzva</u> – vo februári 2010 2. <u>Výzva</u> – v januári 2011 3. <u>Výzva</u> – v septembri 2011 4. <u>Výzva</u> – v marci 2012 		
Min. a max. doba realizácie projektov		Minimálna doba realizácie projektov 3 mesiace Maximálna doba realizácie projektov 2 roky		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu	Vytvorené prvky marketingovej kampane vidieckeho cestovného ruchu (počet)	0	5	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a fotodokumentácie Získavanie údajov: od právnických osôb združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 3. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu na území MAS Dudváh	Ľudia a subjekty priamo zapojení do marketingových aktivít vidieckeho cestovného ruchu (subjekt)	0	60	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov na základe prezenčných listín, fotodokumentácií, čestných vyhlásení, atď. Získavanie údajov: od právnických osôb združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu Frekvencia zberu: na konci každého roku
Strategický cieľ	Počet turistov využívajúcich ročne vytvorené prvky marketingovej kampane cestovného ruchu (subjekt)	0	5 000	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov Získavanie údajov: od subjektov pôsobiacich v cestovnom ruchu na základe vytvorených marketingových prvkov Frekvencia zberu: na konci každého roku

Časť B: Opatrenia osi 4

Strategický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudváh prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovannej stratégie rozvoja územia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vzdelané miestne obyvateľstvo 2. Zlepšený život v obciach MAS Dudváh

	3. Vytvorené podmienky pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu 4. Zlepšené životné prostredie			
Špecifický cieľ Integrovannej stratégie rozvoja územia	1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú úroveň a kultúrne vyžitie miestnych obyvateľov 2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby 3. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu na území MAS Dudváh 4. Zlepšiť stav životného prostredia na území MAS Dudváh			
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	431 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY			
Podporované činnosti	1. školenia, konferencie, semináre, workshopy manažmentu ⁸ a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; 2. štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; 3. publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; 4. prevádzková činnosť; 5. administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; 6. zber informácií pre monitoring a hodnotenie; 7. vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; 8. semináre, školenia, konferencie, workshopy pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie; 9. vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia; 10. činnosti súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS vrátane výdavkov podľa čl. 59 písm. a)-d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005.			
Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.			
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY				
Názov zdroja financovania	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje		% z oprávnených výdavkov
		VÚC	Iné verejné zdroje	
Prevádzka a administratívna činnosť	333 868,00	0,00	0,00	80
Budovanie zručností a schopností MAS	83 467,00	0,00	0,00	20
Celkový rozpočet opatrenia	417 335,00	0,00	0,00	X
% oprávnených výdavkov spolu	X	X	X	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV				
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť		333 868,00 EUR	
	Budovanie zručností a schopností MAS		83 467,00 EUR	

⁸ Členovia výkonného orgánu

Oprávnené výdavky	<p>1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne a pre administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. - <u>Oprávnené sú nasledovné výdavky</u> podľa formy pracovného pomeru (interní zamestnanci, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)⁹: <p>Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.</p> <p>Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce a Obchodného zákonníka.</p> <p>Alikvótna časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.</p> <p>Nárokovateľné príplatky – práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s prevádzkou a administratívou MAS pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce.</p> <p>Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce.</p> <p>Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní.</p> <p>V prípade, ak sa osoba nepodieľa na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS 100 % jeho skutočného pracovného času, je výška oprávnených výdavkov vypočítaná pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS. Nie je prípustné, aby jedna osoba bola platená za vykonávanie činností na viac ako jeden plný úväzok v rovnakom čase a z viacerých projektov, ako napr.: manažér MAS administratívny pracovník, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení kapitole 2. Miestna akčná skupina a kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky (odmeny) súvisiace s výkonom funkcie členom výberovej komisie MAS zahŕňajú personálne výdavky v rozsahu maximálne 2 násobku minimálnej mzdy za kalendárny rok (zúčtovanie k 31. 12. v roku) (preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou na zasadnutie Výberovej komisie MAS). <p><u>Neoprávnené sú nasledovné výdavky:</u> prémie, odmeny (s výnimkou odmien v zmysle Zákonníka práce a Obchodného zákonníka alebo podiely na zisku.</p>
--------------------------	--

⁹ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce, 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.

	<p><u>Preukazuje sa pri ŽoP:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa zamestnanec v rámci svojej práce podieľa, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín); • výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách). V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá; • výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru); • bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.); • a iné podľa povahy výdavku. <ul style="list-style-type: none"> - poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet, zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, overenie podpisov s výnimkou výdavkov súvisiacich so zriadením záložného práva, výdavky na poistenie obstaraného majetku v zmysle Usmernenia, kapitola 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, písm. A, kancelárske potreby (napr.: papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.), bežné kancelárske kopírovanie sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa chodu MAS a sú riadne preukázateľné; - nákup PC, notebooka, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru vrátane jeho aktualizácie a licencií v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení; - nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške 5% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS; - výdavky spojené s vypracovaním stratégie vrátane poradenských a konzultačných služieb na jej vypracovanie (výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR; - výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou webového sídla v maximálnej výške 3% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť; - aktualizácia stratégie v maximálnej výške 6 638 EUR (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). V rámci aktualizácie stratégie kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola 4. Zostavenie strategického rámca, bod 4.1. musia zostať zachované t.j. nemôžu sa zmeniť (výnimka sa uplatňuje v prípade, ak MAS vykonáva zmeny v zmysle Usmernenia, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a). - vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; - výdavky na verejné obstarávanie v maximálnej výške 2% výdavkov na prevádzku a administratívnu činnosť MAS¹⁰; - výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške 265 EUR/mesiac;
--	---

¹⁰ Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, sa nebude v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) vyžadovať potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie a preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie. Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky.

- výdavky na občerstvenie súvisiace so zasadnutiami výberovej komisie, monitorovacieho výboru, najvyššieho orgánu, výkonného orgánu a v rámci chodu MAS, preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou (podľa povahy) na vyššie uvedené zasadnutia;
- cestovné náhrady (cestovné, stravné a ubytovanie).

Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné - vrátane cestovného poistenia, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka **musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov), ktoré sú uvedené v časti "Preukazuje sa pri ŽoP" v rámci Opatrenia 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny).**

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

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

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

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada) podľa platného opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 400 EUR /mesiac/MAS.

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

Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 400 EUR /mesiac/MAS. Ak živnostník na cestovanie využije vlastné osobné motorové vozidlo nezahnuté do obchodného majetku, uplatní výdavky do výšky náhrady za spotrebované pohonné látky a základnej náhrady za každý jeden km jazdy podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

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

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

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky.

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

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

Preukazuje sa pri ŽoP:

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

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

- a) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúľ, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimediálne DVD a pod., účasť na výstavách, na ktorých bude MAS propagovať a informovať o území MAS a stratégii vrátane výdavkov (zabezpečenie expozície) a honorárov pre zabezpečenie propagácie územia, pričom honoráre sú prípustné v maximálnej sadzbe 100 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 300 EUR/deň, PR aktivity - PR články, PR vystúpenie v médiách, písanie a zverejnenie tlačových správ, organizácia tlačových konferencií, deň otvorených dverí v rámci MAS);
- b) výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške 265 EUR/mesiac;
- c) **interné výdavky:** vzdelávanie zamestnancov MAS, manažmentu MAS (členovia výkonného orgánu) zodpovedných za realizáciu stratégie a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity;

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

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

- c) **externé výdavky**¹¹ súvisiace so vzdelávacou aktivitou (školenia, semináre, konferencie, workshopy) zameranou na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie alebo propagačné podujatia o dotknutej oblasti a o stratégii, ktoré sú organizované príslušnou MAS (honoráre lektorom, prekladateľom, tlmočníkom, cestovné - vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity).

- personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

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

honoráre tlmočníkom 66 EUR /1 hod.

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

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

- prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej aktivity sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (preukázanie spôsobu výpočtu pomernej časti, v prípade, ak okrem činností realizovaných v rámci projektu sa uskutočňuje aj iná činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia;
- cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov vzdelávacej aktivity sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady.

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

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

¹¹ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

	<p>Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Výpočet pomernej časti výdavkov pre účely prístupu Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov. 2. Preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku. 3. Výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti. 4. Výpočet pomernej časti výdavkov sa týka najmä: <u>nájomného, výdavkov súvisiacich so službami, energiami, vodou, plynom, zariadeniami/vybavením, personálnymi výdavkami zamestnancov a pod.</u> 5. <u>kancelárske potreby</u> <ul style="list-style-type: none"> – v prípade, ak MAS realizuje okrem prístupu Leader aj iné projekty, činnosti alebo aktivity financované z iných zdrojov je povinná: <ul style="list-style-type: none"> ○ nakupovať a využívať kancelárske potreby osobitne pre účely prístupu Leader a iné aktivity; ○ v prípade, že sa nakupujú kancelárske potreby pre účely prístupu Leader spolu s kancelárskymi potrebami, ktoré súvisia s realizáciou iných projektov, činností alebo aktivít musia byť doložená faktúra samostatne pre nákup kancelárskych potrieb pre účely prístupu Leader.
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<ul style="list-style-type: none"> - investície do školiacich programov a kurzov, ktoré sú súčasťou bežných programov školenia a vzdelávania na úrovni stredných škôl a vyššie; - výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie; - nákup použitého DHM a DNM; - nákup nákladných a osobných vozidiel; - refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty; - daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; - poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie; - výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; - výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilšej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102); - stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS; - výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania; - výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia a výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené inými verejnými zdrojmi (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov); - technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla; - poisťné motorových vozidiel; - bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva.

	<ul style="list-style-type: none"> - vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl, (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy; - výdavky, pri ktorých sa zistí konflikt záujmov v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb .
--	--

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny	-	-	-	-

Strategický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	Do roku 2015 zvýšiť kvalitu života obyvateľov MAS Dudváh prostredníctvom rozvoja miestnej infraštruktúry, verejných služieb a vidieckeho cestovného ruchu, zlepšenia stavu životného prostredia a zvýšenia vedomostnej a vzdelanostnej úrovne miestneho obyvateľstva.
Priorita Integrovanej stratégie rozvoja územia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vzdelané miestne obyvateľstvo 2. Zlepšený život v obciach MAS Dudváh 3. Vytvorené podmienky pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu
Špecifický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú úroveň a kultúrne vyžitie miestnych obyvateľov 2. Obnoviť a rozvíjať obce MAS Dudváh, občiansku vybavenosť a služby 3. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu na území MAS Dudváh
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	421 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE
Podporované činnosti	<ul style="list-style-type: none"> • spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; • ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.; • budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.; • prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.

Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.	
Typ a počet projektov spolupráce	Projekt národnej spolupráce	<input checked="" type="checkbox"/> / počet: 2
	Projekt nadnárodnej spolupráce	<input checked="" type="checkbox"/> / počet: 2
A1. PROJEKT NÁRODNEJ SPOLUPRÁCE		
Zameranie projektu spolupráce	1.	<ul style="list-style-type: none"> spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.;
	2.	<ul style="list-style-type: none"> spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.; budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.;
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	1
	2.	1

Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	09/2011 - 08/2012		
	2.	01/2012 - 12/2012		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0,00	0,00	0,00
	2.	0,00	0,00	0,00
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000,00	0,00	0,00
	2.	40 000,00	0,00	0,00
B1. PROJEKT NADNÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	<ul style="list-style-type: none"> spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.; budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.; 		
	2.	<ul style="list-style-type: none"> ochrana spoločného kultúrneho bohatstva, ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.; budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.; 		

Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	1		
	2.	1		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	09/2011 - 08/2012		
	2.	01/2012 - 12/2012		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	0,00	0,00	0,00
	2.	0,00	0,00	0,00
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	40 000,00	0,00	0,00
	2.	40 000,00	0,00	0,00
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY OPATRENIA				
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Príprava projektov spolupráce	A1+B1	0,00	0,00	0,00
Realizácia projektov spolupráce	A1+B1	160 000,00	0,00	0,00
Celkový rozpočet opatrenia	A1+B1	160 000,00	0,00	0,00
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Výcho diskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Vykonávanie projektov				
Opatrenie 1.2 Zvýšenie informovanosti a vedomostnej úrovne	Realizované informačné a vzdelávacie aktivity (počet)	0	4	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, vydané akreditácie a povolené informačné aktivity Získavanie údajov: od subjektov poskytujúcich informačné a vzdelávacie aktivity Frekvencia zberu: na konci každého roku
Opatrenie 1.3 Spestrenie kultúrno-spoločenského života obyvateľov MAS	Realizované aktivity v rámci prípravy a realizácie inovatívnych a tradičných kultúrnych podujatí na úrovni MAS Dudváh (počet)	0	5	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a fotodokumentácie Získavanie údajov: od združení a neziskových organizácií pôsobiach na území MAS a MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Opatrenie 3.1 Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu	Vytvorené prvky marketingovej kampane vidieckeho cestovného ruchu	0	5	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a fotodokumentácie Získavanie údajov: od právnických osôb združujúce subjekty pôsobiace v oblasti

	(počet)			vidieckeho cestovného ruchu Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 1. Zvýšiť vzdelanostnú, vedomostnú úroveň a kultúrne vyžitie miestnych obyvateľov	Vytvorené informačné prvky (počet)	0	3	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, vyhotovené publikácie, webové portály, atď. Získavanie údajov: od subjektov poskytujúcich informačné aktivity Frekvencia zberu: na konci každého roku
	Počet účastníkov inovatívnych a tradičných kultúrnych podujatí (osoba)	0	60	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov, prezenčné listiny, fotodokumentácie, atď. Získavanie údajov: od združení a neziskových organizácií pôsobiacich na území MAS a MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
Špecifický cieľ 3. Podporiť rozvoj vidieckeho cestovného ruchu na území MAS Dudváh	Ľudia a subjekty priamo zapojení do marketingových aktivít vidieckeho cestovného ruchu (subjekt)	0	60	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov na základe prezenčných listín, fotodokumentácií, čestných vyhlásení, atď. Získavanie údajov: od právnických osôb združujúce subjekty pôsobiace v oblasti vidieckeho cestovného ruchu Frekvencia zberu: na konci každého roku
Strategický cieľ	Subjekty využívajúce vytvorené možnosti z realizovaných informačných a vzdelávacích aktivít (subjekt)	0	20	Spôsob overovania: dotazníkový prieskum medzi účastníkmi vzdelávacích a informačných aktivít Získavanie údajov: od účastníkov realizovaných aktivít Frekvencia zberu: na konci roku 2013
	Počet inovatívnych a tradičných kultúrno- spoločenských podujatí na úrovni MAS Dudváh (podujatie)	0	1	Spôsob overovania: ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Dudváh Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Dudváh Frekvencia zberu: na konci každého roku
	Počet turistov využívajúcich ročne vytvorené prvky marketingovej kampane cestovného ruchu (subjekt)	0	5 000	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov Získavanie údajov: od subjektov pôsobiacich v cestovnom ruchu na základe vytvorených marketingových prvkov Frekvencia zberu: na konci každého roku

7.6 Príloha č.6 Zoznam členov verejno-súkromného partnerstva (MAS)

NÁZOV VEREJNO-SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): MIESTNA AKČNÁ SKUPINA DUDVÁH

CELKOVÝ POČET ČLENOV VEREJNO-SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): 28

SUBJEKTY ZASTUPUJÚCE VEREJNÝ SEKTOR (V %): 42,86%

SUBJEKTY ZASTUPUJÚCE SÚKROMNÝ SEKTOR (V %): 57,14%

P.Č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS)
1.	Obec Čierna Voda	PO	92506 Čierna Voda, č. 99	00305 871	V	Mgr. Zuzana Csadyová
2.	Obec Čierny Brod	PO	92508 Čierny Brod	00305 880	V	Ing. Pavel Nagy
3.	Obec Dolná Streda	PO	925 63 Dolná Streda, ul. J. Majku 650	00611 638	V	Mgr. Ľuboš Šúry
4.	Obec Gáň	PO	925 31 Gáň, Hlavná 27	00305 944	V	Bc. Denisa Ivančíková
5.	Obec Kajal	PO	925 92 Kajal, Hlavná 20	00306 029	V	Tibor Kosztolányi
6.	Obec Košúty	PO	925 09 Košúty, č.20	00306 045	V	Mgr. Zdenka Mačicová
7.	Obec Malá Mača	PO	925 21 Malá Mača, č. 127	37842 358	V	Ing. František Hontvári
8.	Obec Matúškovo	PO	925 01 Matúškovo, č.138	00800 287	V	Ing. Marta Meszárosová
9.	Obec Mostová	PO	925 07 Mostová, č. 120	00306 096	V	Mgr. Zuzana Takácsová
10.	Obec Topoľnica	PO	925 92 Topoľnica, č. 13	00306 231	V	Zoltán Szilvási
11.	Obec Váhovce	PO	925 62 Váhovce, č. 329	00306 266	V	Ferdinand Szalay
12.	Obec Veľká Mača	PO	925 32 Veľká Mača, č. 137	00306 274	V	Ing. Štefan Lancz
13.	Ľudmila Eva Kmeťová, Ing.	FO	925 09 Košúty, č. 159	21.02.1948	S	Ing. Ľudmila Eva Kmeťová
14.	Ján Farkaš	FO	925 92 Topoľnica, č. 256	34455 248	S	Ján Farkaš
15.	Oto Culinka - Montážne služby	FO	925 08 Čierny Brod, č.496	17594 430	S	Oto Culinka
16.	AGROFRUCT spol. s r.o.	PO	925 06 Čierna Voda, č. 423	31417 841	S	Mgr. Štefan Mislav
17.	Ing. arch. Ildikó Szöcssová - STARCH	FO	92501 Matúškovo, č. 663	37231 341	S	Ing. arch. Ildikó Szöcssová
18.	Patrik Csomó - REAL GLOBE	FO	925 92 Kajal, č. 370	36922 722	S	Bc. Patrik Csomó
19.	ROMANTIK, s.r.o.	PO	925 63 Dolná Streda, č. 311	44053 100	S	Ing. Anna Polakovičová
20.	Anna Kivarothová, Ing.	FO	925 31 Gáň, č. 289	06.08.1968	S	Ing. Anna Kivarothová
21.	Zoltán Klaszta	FO	925 32 Veľká Mača, č. 134	11.09.1960	S	Zoltán Klaszta
22.	Ján Miklós	FO	925 21 Malá Mača, Krátka 56	23.04.1968	S	Ján Miklós

23.	Eva Kissová	FO	925 62 Váhovce, č. 388	37627767	S	Eva Kissová
24.	Melinda Burianová, Mgr.	FO	925 07 Mostová, č. 524	21.02.1984	S	Melinda Burianová, Mgr.
25.	Terézia Kőrösiová	FO	925 92 Topoľnica, č. 182	29.04.1970	S	Terézia Kőrösiová
26.	Kaskády, s.r.o.	PO	925 92 (Kajal) Únovce - Kaskády č. 504	36522279	S	Ing. Ondrej Danko
27.	ZELTOP - MOSTOVÁ, družstvo	PO	925 07 Mostová, Podzáhradná 391	36261220	S	Ing. Peter Horváth
28.	Monika Halupka	FO	925 08 Čierny Brod č. 535	27.09.1973	S	Monika Halupka

7.8 Príloha č.8 Personálna matica

NAJVYŠŠÍ ORGÁN

NAJVYŠŠÍ ORGÁN	Názov	Valné zhromaždenie					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	42,86%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	57,14%					
	Celkový počet členov najvyššieho orgánu	28					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/ DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s	Zástupca subjektu pre verejno-súkromné partnerstvo (MAS)	Zodpovednosť a úlohy v orgáne
1.	Obec Čierna Voda	PO	92506 Čierna Voda, č. 102	00305 871	V	Mgr. Zuzana Csadyová	Člen kontrolného orgánu
2.	Obec Čierny Brod	PO	92508 Čierny Brod	00305 880	V	Ing. Pavel Nagy	Člen monitorovacieho výboru
3.	Obec Dolná Streda	PO	925 63 Dolná Streda, ul. J. Majku 650	00611 638	V	Mgr. Ľuboš Šúry	Člen výkonného orgánu
4.	Obec Gáň	PO	925 31 Gáň, Hlavná 27	00305 944	V	Bc. Denisa Ivančíková	Člen výkonného orgánu
5.	Obec Kajal	PO	925 92 Kajal, Hlavná 20	00306 029	V	Tibor Kosztolányi	Predseda monitorovacieho výboru
6.	Obec Košúty	PO	925 09 Košúty, č.20	00306 045	V	Mgr. Zdenka Mačicová	Člen výkonného orgánu
7.	Obec Malá Mača	PO	925 21 Malá Mača, č. 127	37842 358	V	Ing. František Hontvári	Člen monitorovacieho výboru
8.	Obec Matúškovo	PO	925 01 Matúškovo, č.138	00800 287	V	Ing. Marta Meszárosová	Člen kontrolného orgánu
9.	Obec Mostová	PO	925 07 Mostová, č. 120	00306 096	V	Mgr. Zuzana Takácsová	Predseda kontrolného orgánu
10.	Obec Topoľnica	PO	925 92 Topoľnica, č.	00306 231	V	Zoltán Szilvási	Člen kontrolného orgánu

			13				
11.	Obec Váhovce	PO	925 62 Váhovce, č. 329	00306 266	V	Ferdinand Szalay	Člen
12.	Obec Veľká Mača	PO	925 32 Veľká Mača, č. 137	00306 274	V	Ing. Štefan Lancz	Člen výkonného orgánu a štatutárny orgán - predseda MAS
13.	Ing. Ľudmila Eva Kmeťová	FO	925 09 Košúty, č. 159	21.02.1948	S	Ing. Ľudmila Eva Kmeťová	Člen výkonného orgánu a podpredseda MAS
14.	Ján Farkaš	FO	925 92 Topoľnica, č. 256	34455 248	S	Ján Farkaš	Člen
15.	Oto Culinka - Montážne služby	FO	925 08 Čierny Brod, č.496	17594 430	S	Oto Culinka	Člen
16.	AGROFRUCT spol. s r.o.	PO	925 06 Čierna Voda, č. 423	31417 841	S	Mgr. Štefan Mislav	Člen výberovej komisie
17.	Ing. arch. Ildikó Szöcsová - STARCH	FO	92501 Matúškovo, č. 663	37231 341	S	Ing. arch. Ildikó Szöcsová	Člen monitorovacieho výboru
18.	Patrik Csomó - REAL GLOBE	FO	925 92 Kajal, č. 370	36922 722	S	Bc. Patrik Csomó	Člen
19.	ROMANTIK, s.r.o.	PO	925 63 Dolná Streda, č. 311	44053 100	S	Ing. Anna Polakovičová	Člen
20.	Ing. Anna Kivarothová	FO	925 31 Gáň, č. 289	06.08.1968	S	Ing. Anna Kivarothová	Člen monitorovacieho výboru
21.	Zoltán Klaszta	FO	925 32 Veľká Mača, č. 134	11.09.1960	S	Zoltán Klaszta	Člen kontrolného orgánu
22.	Ján Miklós	FO	925 21 Malá Mača, Krátka 56	23.04.1968	S	Ján Miklós	Člen výberovej komisie
23.	Eva Kissová	FO	925 62 Váhovce, č. 388	37627767	S	Eva Kissová	Člen
24.	Melinda Burianová, Mgr.	FO	925 07 Mostová, č. 524	21.02.1984	S	Melinda Burianová, Mgr.	Člen
25.	Terézia Kőrösiová	FO	925 92 Topoľnica, č. 182	36094277	S	Terézia Kőrösiová	Člen výkonného orgánu
26.	Kaskády, s.r.o.	PO	925 92 (Kajal) Únovce - Kaskády č.	36522279	S	Ing. Ondrej Danko	Člen výkonného orgánu

			504				
27.	ZELTOP - MOSTOVÁ, družstvo	PO	925 07 Mostová, Podzáhradná 391	36261220	S	Ing. Peter Horváth	Člen výkonného orgánu
28.	Monika Halupka	FO	925 08 Čierny Brod č. 535	27.09.1973	S	Monika Halupka	Člen výkonného orgánu

VÝKONNÝ ORGÁN

výkonný orgán	Názov	Predsedníctvo					
	Subjekty zastupujúce verejný sektor (v %)	44,44%					
	Subjekty zastupujúce súkromný sektor vrátane občianskeho sektora (v %)	55,56%					
	Celkový počet členov výkonného orgánu	9					
P. č.	Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s	Názov subjektu	Oblasť pôsobenia
1.	Luboš Šúry, Mgr.	PO	925 63 Dolná Streda, ul. J. Majku 650	00611 638	V	Obec Dolná Streda	verejná
2.	Zdenka Mačicová, Mgr.	PO	925 09 Košúty, č.20	00306 045	V	Obec Košúty	verejná
3.	Štefan Lancz, Ing.	PO	925 32 Veľká Mača, č. 137	00306 274	V	Obec Veľká Mača	verejná
4.	Terézia Kőrösiová	FO	925 92 Topoľnica, č. 182	360944277	S	Terézia Kőrösiová	podnikateľský subjekt zameraný na záhradnú a krajinnú tvorbu
5.	Ondrej Danko, Ing.	PO	925 92 (Kajal) Únovce - Kaskády č. 504	36522279	S	Kaskády, s.r.o.	podnikateľský subjekt pôsobiaci v cestovnom ruchu
6.	Peter Horváth, Ing.	PO	925 07 Mostová, Podzáhradná 391	36261220	S	ZELTOP - MOSTOVÁ, družstvo	podnikateľský subjekt zameraný na problematiku v poľnohospodárstve
7.	Denisa Ivančíková, Bc.	PO	925 31 Gáň, Hlavná 27	00305 944	V	Obec Gáň	verejná
8.	Monika Halupka	FO	925 08 Čierny Brod č. 535	27.09.1973	S	Monika Halupka	Osoba zameraná na ekonomickú oblasť
9.	Ing. Ľudmila Eva Kmeťová	FO	925 09 Košúty, č. 159	21.02.1948	S	Ing. Ľudmila Eva Kmeťová	Osoba zameraná na kultúrnu oblasť a rozvoj cestovného ruchu

KONTROLNÝ ORGÁN

KONTROLNÝ ORGÁN	Názov	Dozorná rada					
	Celkový počet členov kontrolného orgánu	5					
P. č.	Názov subjektu/ Meno, priezvisko a titul	FO/PO	Sídlo/adresa	IČO/DÁTUM NARODENIA	Sektor v/s/o	Názov subjektu	Oblasť pôsobenia
1.	Obec Mostová / Zuzana Takáčsová, Mgr.	PO	925 07 Mostová, č. 120	00306 096	V	Obec Mostová	verejná
2.	Obec Čierna Voda / Zuzana Csadyová, Mgr.	PO	925 06 Čierna Voda, č.102	00305 871	V	Obec Čierna Voda	verejná
3.	Obec Matúškovo / Marta Mészárosová, Ing.	PO	925 01 Matúškovo, č. 138	00800 287	V	Obec Matúškovo	verejná
4.	Obec Topoľnica / Zoltán Szilvási	PO	925 92 Topoľnica, č. 13	00306 231	V	Obec Topoľnica	verejná
5.	Zoltán Klaszta	FO	925 32 Veľká Mača, č.134	11.09.1960	O	Zoltán Klaszta	Osoba zameraná na rozvoj podnikania

NÁZOV VEREJNO-SÚKROMNÉHO PARTNERSTVA (MAS): Miestna akčná skupina Dudvák

KANCELÁRIA MAS:

Celkový počet členov kancelárie MAS: 3

Pracovná pozícia	Vzdelanie, prax a skúsenosti	Pracovná náplň a zodpovednosť
manažér MAS	<p><u>Vzdelanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa <p><u>Prax:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V oblasti prípravy a implementácie projektov EÚ ➤ V oblasti prípravy rozvojových dokumentov <p><u>Skúsenosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vypracovanie rozvojových dokumentov pre obce, mestá, podnikateľské subjekty a subjekty občianskeho sektora (napr. Programy hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí a miest, Integrovaná stratégia rozvoja územia, Štúdia uskutočniteľnosti, atď.) ➤ Koordinovanie projektov z fondov EÚ - napr. príprava monitorovacích správ, žiadostí o platbu, príprava podkladových dokumentov k zmluve o poskytnutí NFP, k verejnému obstarávaniu, atď. ➤ Práca s PC - využitie informačných a komunikačných technológií. ➤ Znalosť územia MAS - skúsenosti získané v regióne. 	<p><u>Pracovná náplň:</u></p> <p>Pracovný úväzok – externý zamestnanec vykonávajúci činnosť prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy podľa Obchodného zákonníka alebo zamestnanec vykonávajúci činnosť v zmysle Zákonníka práce.</p> <p><i>Úlohy manažéra MAS:</i> vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP (projekty), poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti MAS.</p> <p><i>Poznámka:</i> Pracovný pomer manažéra MAS - môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce, 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 – môže byť zmenení na základe rozhodnutia výkonného orgánu MAS.</p> <p><u>Ďalšie zmeny v budúcnosti musia byť obsahom zápisníc</u></p> <p><u>Zodpovednosť:</u></p> <p>Vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP (projekty), poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a zabezpečuje ďalšie administratívne činnosti MAS (napr. príprava žiadostí o platbu, príprava podkladových dokumentov k verejnému obstarávaniu, účtovníctvu, atď.) . Ďalej pripraví odborné podklady,</p>

		pripraví a manažuje projektové výzvy, realizuje komunikačnú kampaň pre program Leader, zabezpečí publicitu a informovanie o dotknutej oblasti a stratégiu, zabezpečí konzultácie a odborné školenia pre záujemcov, komunikuje s beneficiantmi, zabezpečí zber ŽoNFP (projektov), zabezpečí prípravu materiálov pre ostatné orgány MAS.
administratívny pracovník	<p><u>Vzdelanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stredné vzdelanie s maturitou <p><u>Prax:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V oblasti administratívnej a organizačnej činnosti ➤ V oblasti práce s ľuďmi ➤ V oblasti prípravy alebo implementácie projektov <p><u>Skúsenosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Koordinovanie projektov - napr. príprava monitorovacích správ, žiadostí o platbu, príprava podkladových dokumentov k zmluve o poskytnutí NFP, k verejnému obstarávaniu, atď. ➤ Práca s PC - využitie informačných a komunikačných technológií. ➤ Znalosť územia MAS - skúsenosti získané v regióne. 	<p><u>Pracovná náplň:</u></p> <p>Pracovný úväzok – externý zamestnanec vykonávajúci činnosť prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy podľa Obchodného zákonníka alebo zamestnanec vykonávajúci činnosť v zmysle Zákonníka práce.</p> <p><u>Poznámka:</u> Pracovný pomer administratívneho pracovníka MAS - môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce, 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 – môže byť zmenení na základe rozhodnutia výkonného orgánu MAS. <u>Ďalšie zmeny v budúcnosti musia byť obsahom zápisníc.</u></p> <p><u>Úlohy a zodpovednosť administratívneho pracovníka:</u></p> <p>Zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.</p>
účtovník	<p><u>Vzdelanie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stredné vzdelanie s maturitou <p><u>Prax:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V oblasti finančného riadenia a účtovníctva <p><u>Skúsenosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vedenie účtovníctva pre subjekt verejnej správy alebo pre subjekt občianskeho sektora ➤ Znalosť účtovníctva týkajúcich sa mimovládnych organizácií (napr. občianske združenia, záujmové 	<p><u>Pracovná náplň:</u></p> <p>Pracovný úväzok - externý zamestnanec vykonávajúci činnosť prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy podľa Obchodného zákonníka alebo zamestnanec vykonávajúci činnosť v zmysle Zákonníka práce.</p> <p><u>Poznámka:</u> Pracovný pomer účtovníka - môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce, externí zamestnanci</p>

	<p>zdruzenia právnických osôb, atď.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Znalosť mzdového účtovníctva ➤ Práca s PC - využitie informačných a komunikačných technológií. 	<p><i>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 – môže byť zmenení na základe rozhodnutia výkonného orgánu MAS. <u>Ďalšie zmeny v budúcnosti musia byť obsahom zápisníc.</u></i></p> <p><u>Úlohy a zodpovednosť účtovníka:</u> Zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.</p>
--	--	---

7.12 Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy (Pracovný a organizačný poriadok MAS, Štatút výberovej komisie a Štatút monitorovacieho výboru)