

DODATOK Č.1 K INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:

Integrovaná stratégia rozvoja územia Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):

Združenie mikroregiónu SVORNOSŤ

Adresa:

Nitrianska 2/3, 955 01 Chrabrany

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Darina Gerhátová
Podpis Pečiatka	

Dodatok č.1 k Integrovanej stratégii rozvoja územia Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh zverejneného dňa 30.07.2009, najvyšší orgán – členská schôdza schválila dňa 11. 08. 2009 v Koniarovciach aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ dodatkom č.1 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.3, platná od 24.7.2009 a to v nasledovných častiach:

ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

- Monitorovací a hodnotiaci rámec

IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

- Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)
- Príjem ŽoNFP (projektov)
- Výber ŽoNFP (projektov)

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

- Organizačný poriadok Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA**4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec****Zostavte plán monitoringu (vyplňte tabuľku: Dodatočné monitorovacie ukazovatele)**

Pre potreby zabezpečenia monitorovania a hodnotenia integrovanej stratégie boli zostavené monitorovacie a hodnotiace ukazovatele na úrovni strategického cieľa, špecifických cieľov a opatrení. Tabuľka 38 zahŕňa práve tieto stanovené dodatočné monitorovacie ukazovatele hodnotenia ISRÚ MR SVORNOSŤ.

Z časovej frekvencie monitorovania výstupov, výsledkov a dopadov na jednotlivých úrovniach sa bude sledovať hodnotenie strategického cieľa na konci roku 2013 a po ukončení implementácie programu v roku 2015, hodnotenie špecifických cieľov sa bude sledovať raz ročne a monitorovacie ukazovatele sa budú monitorovať pri každej žiadosti príjemcov pomoci o platbu.

Tabuľka 38 Dodatočné monitorovacie ukazovatele

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Strategický cieľ: Skvalitniť vidiecke prostredie pre domácných obyvateľov i návštevníkov a zachovať prírodné a kultúrne bohatstvo mikroregiónu do roku 2015	Počet prisťahovaných obyvateľov (ks)	16 892	17 392	Štatistický úrad SR, Krajská správa Nitra
Špecifický cieľ 1.1: Zvýšiť atraktivitu obcí	Počet uskutočnených nových aktivít (ks)	0	31	RO/SORO na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám 1 x ročne
Špecifický cieľ 1.2: Skvalitniť podnikateľské prostredie a služby	Počet nových technológií v sektore poľnohospodárstva a potravinárstva (ks)	0	5	PPA na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám 1 x ročne
Špecifický cieľ 2.1: Vytvoriť podmienky pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu	Počet novovytvorených lôžok v ubytovacích zariadeniach (ks)	0	36	Štatistický úrad SR, Krajská správa Nitra 1 x ročne
Špecifický cieľ 3.1: Rozvíjať a budovať identitu územia	Počet nových inovatívnych projektov (ks)	0	10	RO/SORO na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
				1 x ročne
Opatrenie 1.1.1: Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných detských ihrísk (ks)	12	3	Zber údajov od prijemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných športových ihrísk (ks)	34	4	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných tržníc (ks)	10	3	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných autobusových zastávok (ks)	51	10	
	Počet vybudovaných zrekonštruovaných a zmodernizovaných obecných rozhlasov (ks)	17	3	
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných domov smútku (ks)	17	3	
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných hasičských zbrojníc (ks)	17	3	
	Počet zrekonštruovaných a zmodernizovaných amfiteátrov (ks)	3	2	
Opatrenie 2.1.1: Podpora činnosti v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A	Počet prestavaných a/alebo pristavaných častí rodinných domov a ďalších nevyužitých objektov do 10 základných lôžok (ks)	0	6	Zber údajov od prijemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných doplňkových relaxačných zariadení (ks)	0	6	
Opatrenie 2.1.3: Obnova a rozvoj obcí	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných lávok (ks)	10	3	Zber údajov od prijemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných verejných priestranstiev (ks)	51	10	
	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných a zmodernizovaných parkov (ks)	13	2	
	Počet vybudovaných cyklotrás (ks)	0	2	
Opatrenie 2.2.1: Podpora činnosti v oblasti	Počet vytvorených propagačných materiálov (ks)	1	3	Zber údajov od prijemcov finančnej pomoci

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
vidieckeho cestovného ruchu – časť B	Počet uskutočnených prezentácií na veľtrhoch a výstavách (ks)	1	2	pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)
Opatrenie 3.1.1.: Vzdelávanie a informovanie	Počet informačných aktivít (ks)	0	6	Zber údajov od prijemcov finančnej pomoci pri predložení každej ŽoP (monitorovacie správy)

Okrem dodatočných monitorovacích ukazovateľov MR SVORNOSŤ sleduje aj povinné monitorovacie ukazovatele za os 4 Leader a povinné ukazovatele za opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader (tabuľka 39 a 40).

Tabuľka 39 Povinné monitorovacie ukazovatele pre MAS za os 4 Leader

Kód opatrenia: 41	Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia	Východiskový stav	Cieľová úroveň do roku 2013
	veľkosť MAS v km ²	179,54	179,54
	počet obyvateľov v podporenej MAS	16 892	17 392
	počet projektov financovaných MAS	0	51
	počet podporených beneficentov	0	34
	počet obcí podporeného územia	17	17
Kód opatrenia: 421	Vykonávanie projektov spolupráce		
	počet podporených projektov spolupráce	0	2
	počet spolupracujúcich MAS	0	2
	hrubý počet vytvorených pracovných miest	0	1
Kód opatrenia: 431	Chod miestnej akčnej skupiny		
	počet podporených aktivít	0	1
	počet účastníkov, ktorí úspešne dokončili tréningovú aktivitu	0	90

Tabuľka 40 Povinné ukazovatele za opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007 – 2013 implementované prostredníctvom osi 4 Leader

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Typ ukazovateľa	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
Opatrenie: Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam (311)	Počet prijímateľov podpory (počet)	Výstup	0
	Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	0
	Hrubý počet vytvorených pracovných miest (počet)	Výsledok	0
Opatrenie: Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného	Počet podporených aktivít (počet)	Výstup	11
	Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	250 000

ruchu (313)	Hrubý počet vytvorených pracovných miest (počet)	Výsledok	6
Opatrenie: Vzdelávanie a informovanie (331)	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivity (počet)	Výstup	0 / 480
	Počet vzdelávacích dní (počet)	Výstup	36
	Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu (počet)	Výsledok	0
Opatrenie: Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo (321)	Počet podporených obcí (počet)	Výstup	17
	Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	1 166 684
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu (počet)	Výsledok	17 392
	Rast používania internetu na vidieku (počet obyvateľov)	Výsledok	130
Opatrenie: Obnova a rozvoj obcí (322)	Počet podporených obcí (počet)	Výstup	17
	Celkový objem investícií (v EUR)	Výstup	570 000
	Počet osôb vo vidieckych oblastiach, ktorí majú prospech z realizovaného projektu (počet)	Výsledok	17 392

Spôsob hodnotenia ISRÚ a zapracovania výsledkov hodnotenia

Hodnotenie integrovanej stratégie sa uskutoční v troch základných časových horizontoch: v strednodobom horizonte t.j. v roku 2011, na konci programovacieho obdobia (rok 2013) a nakoniec v roku 2015 po ukončení implementácie stratégie.

Ako už bolo spomínané vyššie, predmetom hodnotenia v strednodobom časovom horizonte je hodnotenie výsledkov na úrovni špecifických cieľov integrovanej stratégie. Čo sa týka záverečného hodnotenia, to bude zamerané na hodnotenie dopadov na úrovni strategického cieľa.

Samotný proces hodnotenia bude „prebiehať tak“, že kancelária MR SVORNOSŤ priebežne realizuje zber vstupných údajov v rámci stanovených povinných a doplnkových ukazovateľov monitorovania a hodnotenia podľa vyššie popísaného postupu. Následne kancelária vypracuje monitorovacie správy na základe zozbieraných údajov a predloží ich predsedníctvu. Predsedníctvo preložené monitorovacie správy prerokuje, vydá ku nim stanovisko a predloží ich spolu s uvedeným odporúčaním monitorovaciemu výboru. Ten monitorovacie správy prerokuje a zhodnotí plnenie cieľov integrovanej stratégie na svojich zasadnutiach minimálne raz ročne. Monitorovací výbor predloženú správu buď schváli, a vtedy sa pokračuje v stanovenej línii implementácie programu, alebo v prípade odklonu smerovania stratégie k plneniu jej cieľov, monitorovací výbor navrhne opatrenia a tie predloží predsedníctvu združenia a členskej schôdzi na prerokovanie a schválenie.

Podkladom pre strednodobé hodnotenie, ďalej pre hodnotenie programovacieho obdobia a hodnotenia implementácie stratégie sú práve monitorovacie správy, ktoré slúžia ako podklad pre vykonanie hodnotenia nezávislým hodnotiteľom. Ten na základe požiadavky predsedníctva vypracuje súhrnnú hodnotiacu správu a predloží ju predsedníctvu na prerokovanie a monitorovaciemu výboru na schválenie, respektíve neschválenie. V prípade strednodobého hodnotenia správa nezávislého hodnotiteľa slúži monitorovaciemu výboru na

sledovanie plnenia cieľov stratégie a návrhy na zmeny v prípade zistenia odklonu od cieľov ISRÚ.

Práve hodnotiaci záverečná správa nezávislého hodnotiteľa (po ukončení implementácie stratégie) v sebe zahŕňa zhodnotenie efektivity vynaložených finančných prostriedkov, účinnosti vybraných opatrení a činností; a viac či menej vplyv pozitívnych/negatívnych dopadov na trvalodržateľnosť územia.

Taktiež po ukončení realizácie stratégie a jej vyhodnotení môže súhrnná hodnotiaci správa nezávislého hodnotiteľa slúžiť ako „*odborný podklad*“ pri zostavovaní novej integrovanej stratégie územia, s cieľom čo najlepšie reflektovať na situáciu v území pri zohľadnení uskutočnených zmien a dopadov.

Postupy sebahodnotenia jednotlivých orgánov MAS

Sebahodnotenie MAS v sebe zahŕňa dve oblasti a to priebeh implementácie stratégie a činnosť MAS a fungovanie vlastného inštitucionálneho zázemia.

Základom seba-hodnotenia implementácie stratégie je neustále (minimálne raz za pol roka) číselné vyhodnocovanie vyššie uvedených indikátorov monitorovania (výstup) a minimálne raz za rok indikátorov hodnotenia (výsledok a dopad) za súčasného sledovania celkového vývoja územia v kontexte. Ukazovatele dopadu sa vyhodnocujú na konci programového obdobia (rok 2013) a implementácie stratégie (rok 2015). V súčinnosti s PPA ďalej MAS vyhodnocuje indikátory povinne stanovené v PRV SR, opatreniach osi 3 a 4.

Okrem implementácie stratégie MR SVORNOSŤ pravidelne vyhodnocuje svoje inštitucionálne zabezpečenie implementácie stratégie, a to konkrétne:

- Funkčnosť existujúcej organizačnej štruktúry MAS
- Funkčnosť manažmentu MAS
- Flexibilitu, účinnosť a oprávnenosť rozhodovacích postupov o stratégii a projektoch
- Schopnosť MAS zabezpečiť implementáciu stratégie a projektov
- Schopnosť MAS zabezpečiť monitoring a hodnotenie projektov

Pre seba-hodnotenie MR SVORNOSŤ si predsedníctvo zostaví tabuľky seba-hodnotenia, ktoré zohľadnia vyššie uvedené kritériá a bodovací systém v prvom roku prevádzky MAS, konkrétne do 6 mesiacov od uskutočnenia prvej výzvy. Zároveň MAS v spolupráci s Pôdohospodárkou platobnou agentúrou vyhodnocuje povinné indikátory stanovené v PRV SR 2007 – 2013 v opatreniach osi 4.

KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

5.1 Organizačná štruktúra a zdroje

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

Štruktúra a organizácia verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Štruktúra a organizácia verejno-súkromného partnerstva Združenie mikroregiónu SVORNOSŤ je presne špecifikovaná **v stanovách** (tvoria prílohu č.10), ďalej **v schéme organizačnej štruktúry** (tvorí prílohu č.11) a **v organizačnom poriadku** (tvorí prílohu č.12).

V zmysle stanov Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ v článku V. orgánmi združenia sú:

- a) členská schôdza
- b) predsedníctvo
- c) predseda
- d) revízna komisia

Predsedníctvo ako výkonný orgán zriaďuje výberovú komisiu a monitorovací výbor (ich činnosť upravuje organizačný poriadok, príloha č. 12).

Úlohy a zodpovednosť jednotlivých subjektov a organizačných zložiek verejno-súkromného partnerstva (MAS) pri realizácii Integrovanej stratégie rozvoja územia

1. Členská schôdza ako najvyšší orgán pri realizácii ISRÚ MR Svornosť má tieto úlohy a zodpovednosti:
 - a) schvaľuje Integrovanú stratégiu rozvoja územia mikroregiónu a jej aktualizáciu.
2. Predsedníctvo ako výkonný orgán v zmysle základných a interných dokumentov:
 - a) zodpovedá za vypracovanie, implementáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia a jej aktualizáciu,
 - b) zriaďuje výberovú komisiu a monitorovací výbor (ich činnosť upravuje organizačný poriadok),
 - c) riadi kanceláriu, na ktorej čele je predsedníctvom menovaný manažér,
 - d) volí a odvoláva členov výberovej komisie a schvaľuje jej štatút,
 - e) vymenúva členov monitorovacieho výboru a schvaľuje štatút monitorovacieho orgánu,
 - f) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča návrh ŽoNFP (projekty) na financovanie z PRV SR 2007 – 2013.

Výberová komisia je komisia zriadená predsedníctvom a za svoju činnosť zodpovedá predsedníctvu. Činnosť výberovej komisie je uvedená v Štatúte, ktorý vypracuje výberová komisia a predloží na schválenie Predsedníctvu.

Výberová komisia v zmysle realizácie ISRÚ MR SVORNOSŤ:

Hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov, prostredníctvom ktorých sa

implementuje stratégia, zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV predsedníctvu.

1. Vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - a) schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
 - b) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si združenie stanovilo pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - c) posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovilo združenie na príslušné opatrenia osi 3;
 - d) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - e) posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovilo združenie v rámci implementácie stratégie;
 - f) posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k) ;
 - g) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov na príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovilo združenie.

Monitorovací výbor je zriadený predsedníctvom Činnosť monitorovacieho výboru je uvedená v Štatúte, ktorý vypracuje monitorovací výbor a predloží na schválenie Predsedníctvu.

Monitorovací výbor je kontrolným orgánom implementácie ISRÚ MR SVORNOSŤ, ktorý:

- a) vykonáva najmä hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie,
- b) pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na Riadiaci orgán a Pôdohospodársku platobnú agentúru,
- c) vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným.

Monitorovací výbor zasadá minimálne raz ročne, pričom na zasadnutie musia byť pozvaní zástupcovia Riadiaceho orgánu, Pôdohospodárskej platobnej agentúry a Národnej siete rozvoja vidieka.

3. Predseda ako štatutárny orgán združenia pri realizácii ISRÚ MR SVORNOSŤ:
 - a) predkladá PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS (ďalej len „Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)“) (Usmernenie, Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 projektov MAS) a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre RO a PPA.
4. Revízná komisia ako kontrolný orgán združenia pre realizácii ISRÚ MR SVORNOSŤ:
 - a) kontroluje hospodárenie Združenia a predkladá členskej schôdzi správu o hospodárení Združenia spolu s návrhmi na odstránenie zistených nedostatkov,
 - b) kontroluje dodržiavanie stanov Združenia a dáva členskej schôdzi návrh na odstránenie nedostatkov,
 - c) v prípade sporu medzi orgánmi Združenia a jeho členmi plní funkciu rozhodcovského orgánu, ak nie je sám spornou stranou,
 - d) funkcia člena predsedníctva a člena revíznej komisie Združenia je nezlučiteľná,
 - e) členovia revíznej komisie majú právo zúčastňovať sa zasadnutí Predsedníctva.

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

Spôsob delegovania zástupcov členov verejno-súkromného partnerstva (MAS) do orgánov Združenia

Členská schôdza

- Záujemca o členstvo v združení si musí podať písomnú prihlášku za člena Združenia predsedníctvu.
- Členstvo v Združení vzniká rozhodnutím členskej schôdze o prijatí za člena na základe odporúčania predsedníctva a zaplatením členského príspevku.
- Zánik členstva v Združení je možný:
 - a) vystúpením zo Združenia písomným oznámením člena o vystúpení zo Združenia predsedníctvu,
 - b) úmrtím člena Združenia,
 - c) vylúčením zo Združenia na základe rozhodnutia členskej schôdze, a to v týchto prípadoch:
 - člen Združenia koná v mene Združenia v rozpore s jeho cieľmi,
 - člen Združenia poškodzuje dobré meno Združenia,
 - člen Združenia spôsobil svojím konaním Združeníu nenapraviteľnú škodu,
 - d) zánikom Združenia.

Predsedníctvo

- Členov predsedníctva volí členská schôdza. Predsedníctvo má 9 členov.
- Členstvo v predsedníctve je nezastupiteľné.
- Zastúpenie členov v predsedníctve z verejného sektora môže byť maximálne 50% z celkového počtu členov predsedníctva.
- Funkčné obdobie predsedníctva je štvorročné.

Predseda

- Členovia predsedníctva volia spomedzi seba predsedu Združenia, ktorý je štatutárnym orgánom Združenia.
- Spôsob voľby môže byť verejným hlasovaním alebo tajným hlasovaním.
- Zvolený je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva.
- Odvoláva ho Predsedníctvo vtedy, ak:
 - neplní si povinnosti voči Združeniu,
 - nezvolá členskú schôdzu v zmysle stanov alebo nezvolá Predsedníctvo v zmysle stanov,
 - poškodzuje dobré meno Združenia,
 - spôsobil svojím konaním Združeniu nenapraviteľnú škodu.
- Odvolaný je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva.

Revízna komisia

- Revízna komisia je volená členskou schôdzou.
- Revízna komisia má troch členov.
- Funkcia člena predsedníctva a člena revíznej komisie Združenia je nezlučiteľná.

Spôsob delegovania zástupcov členov verejno-súkromného partnerstva (MAS) do komisií Združenia

Výberová komisia:

Členov výberovej komisie volí predsedníctvo na základe návrhov členov združenia.

Počet členov výberovej komisie je 7. Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné.

Zloženie členov výberovej komisie je vyvážené a reprezentatívne a splňa podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – max. 50 % zastúpenie verejného sektora počas celého obdobia implementácie stratégie.

Činnosť výberovej komisie je ohraničená jedným výberovým kolom. Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, predsedníctvo menuje vždy novú výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov. Po ukončení činnosti výberovej komisie v danom výberovom kole je komisia odvolaná predsedníctvom. Pre každé výberové kolo je volená nová výberová komisia. Členov výberovej komisie odvoláva predsedníctvo aj v prípade neplnenia si povinností súvisiacich s činnosťou výberovej komisie a v prípade konfliktu záujmov.

Člen výberovej komisie združenia nesmie hodnotiť ŽoNFP (projekt), ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu prípadne ako konzultant.

Monitorovací výbor:

Členov monitorovacieho výboru volí predsedníctvo na základe návrhov členov združenia.

Členstvo v monitorovacom výbore je ukončené: odvolaním Predsedníctvom, ukončením činnosti monitorovacieho výboru a úmrtím člena výboru. Členov monitorovacieho výboru odvoláva predsedníctvo na základe dôvodov vymedzených v Štatúte monitorovacieho výboru. Počet členov monitorovacieho výboru je 5. Členstvo v monitorovacom výbore je nezastupiteľné.

Spôsob delegovania zástupcov členov verejno-súkromného partnerstva (MAS) do pracovných skupín Združenia

Členov pracovných komisií (skupín) menuje predsedníctvo na základe návrhov členov Združenia. Pracovné komisie sú poradným orgánom predsedníctva. Členstvo v pracovných komisiách nie je zastupiteľné.

Spôsob propagácie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Združenie mikroregiónu Svornosť má zriadenú web stránku, kde bude vytvorená v prípade získania štatútu Miestnej akčnej skupiny sekcia LEADER. V tejto sekcii budú pravidelne zverejňované výzvy, usmernenia, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Žiadosti o platbu a všetky relevantné informácie týkajúce sa implementácie ISRÚ MR Svornosť.

Na tejto stránke bude zverejnená Integrovaná stratégia rozvoja územia mikroregiónu SVORNOSŤ.

V rámci propagácie činnosti Združenia tu budú zverejňované aktuality z územia, realizované projekty, pozvánky na akcie konané združením alebo členmi združenia, školenia, tréningy, semináre a konferencie, ďalej informačné dni, výstupy z jednotlivých podujatí formou fotogalérie a písaného textu.

Taktiež činnosť združenia bude propagovaná v regionálnych médiách (články, rozhovory) a v občasníku, ktorý vydáva združenie. Na svoju propagáciu sa bude Združenie zúčastňovať veľtrhov a výstav zameraných na rozvoj vidieckych oblastí.

Združenie bude organizovať kultúrne, spoločenské a športové podujatia pre širokú verejnosť.

Spôsob konzultácie s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov (poradenstvo a expertná pomoc)

Konzultácie s konečnými prijímateľmi žiadostí o nenávratný finančný príspevok budú vykonávané na viacerých úrovniach.

A. Manažér zabezpečí pre konečných prijímateľov– predkladateľov projektov:

- podávanie informácií na základe dotazov osobne v kancelárii Združenia, elektronicky, písomne alebo telefonicky,
- informačný deň v rámci každej vyhlásenej výzvy.

B. Združenie zorganizuje v rámci každej vyhlásenej výzvy informačný deň, kde prizve ako lektorov pracovníkov Riadiaceho orgánu (MP SR, Sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb), Pôdohospodárskej platobnej agentúry (PPA) a Národnej siete rozvoja vidieka (NSRV).

C. Zároveň budú môcť žiadatelia požadovať informácie (osobne, telefonicky, písomne, e-mailom) na základe zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám týkajúce sa otázok súvisiacich s PRV SR 2007 – 2013 ako aj podmienky na poskytovanie príspevkov podľa jednotlivých priorít a opatrení, ďalej ostatných foriem podpory ako sú: Priame platby, domáce podpory, trhové opatrenia, obchodné mechanizmy a ostatné informácie týkajúce sa pôsobenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry na Ústredí Pôdohospodárskej platobnej agentúry na adrese:

Pôdohospodárska platobná agentúra
Dobrovičova ul. č. 12
815 26 Bratislava

telefón: **02/52733800, 02/59266111**
e-mail: Zelmira.Milkova@apa.sk

Personálna matica je uvedená v prílohe č. 8.

5.3 Príjem projektov

Postup pri vyhlásení výziev na implementáciu stratégie

Predsedníctvo ako výkonný orgán rozhodne podľa schváleného časového harmonogramu o vyhlásení výberového kola pre jednotlivé opatrenia ISRÚ MR SVORNOSŤ. Následne predseda združenia ako štatutárny orgán podpíše Oznámenie o zverejnení výzvy a odovzdá ho manažérovi združenia.

Združenie zverejní prvú Výzvu na implementáciu ISRÚ MR SVORNOSŤ do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania Rámcovej zmluvy s PPA.

Výzvy v rámci implementácie stratégie budú zverejnené minimálne jeden krát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená v roku 2012. Výzvy budú časovo ohraničené. Výberové kolo pre príjem ŽoNFP (projektov) začína termínom uvedeným vo Výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP (projektov) uvedeným v rámci danej Výzvy pre príslušné opatrenie.

Spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

Manažér združenia zverejní Oznámenie o zverejnení výzvy nasledovným spôsobom:

- zverejnením na web stránke združenia,
- na viditeľnom a voľne prístupnom mieste (verejné informačné tabule obcí),
- oznamom vo verejných rozhlasoch jednotlivých obcí,
- oznamom v regionálnych médiách.

Združenie ako súčasť Výziev na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejní nasledovné náležitosti:

- a) názov Združenia;
- b) dátum vyhlásenia a dátum uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie;
- c) kontaktné údaje Združenia a spôsob komunikácie so Združením;
- d) ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3, Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader a Príručku a/alebo Dodatky platné ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej Výzvy na implementáciu stratégie;
- e) oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu;
- f) výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt,
- g) rozpočet (sumu finančných prostriedkov alokovanú pre príslušné opatrenie osi 3 v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie);
- h) oprávnené činnosti a oprávnené výdavky;
- i) časovú oprávnenosť realizácie projektu;
- j) oprávnenosť miesta realizácie projektu;
- k) kritéria spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a spôsob ich preukázania;
- l) kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania;

- m) kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovilo Združenie a spôsob ich preukázania;
- n) kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov);
- o) povinné a nepovinné prílohy stanovené Združením, monitorovacie indikátory pre príslušné opatrenie osi 3 stanovené Združením;
- p) ďalšie podmienky poskytnutia podpory (termín prijatia a miesto predkladania ŽoNFP (projektov), a pod.).

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

Administratívny postup prijmu a registrácie (ŽoNFP) projektov

ŽoNFP sa podáva v termíne uvedenom vo Výzve. Združenie prijíma ŽoNFP v pondelok – štvrtok od 8:00 do 15:00, v piatok od 8:00 do 12:00 hod. v kancelárii Združenia. Združenie zabezpečí príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie.

1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlási združenie.
2. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 Leader sa predkladajú Združeniu podľa realizácie projektu, a to osobne na predpísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na internetovej stránke Združenia a taktiež na <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP.

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

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

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

a) v prípade stavebných investícií

- 1) **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné

povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) alebo **kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia vrátane príloh**, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA pri podpise zmluvy (úradne osvedčená fotokópia),

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

- b) **projektovú dokumentáciu** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) vrátane vyjadrení a stanovísk k projektovej dokumentácii. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá projektovú dokumentáciu vo formáte PDF na CD. Vyjadrenie a stanoviská k projektovej dokumentácii sa netýkajú projektov, pri ktorých sú predložené prílohy podľa písmena a) stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu.

Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu (obce) sú povinní dokladať stavebné výkresy (napr. náčrt stavebnej investície, pôdorys, zakreslenie stavby na pozemku a pod.), ktorých formát je väčší ako A3, okrem originálov nachádzajúcich sa v projektovej dokumentácii (povinná príloha) aj jednu fotokópiu navyše.

- c) **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb :

- **vít'azná cenová ponuka a zápisnica z verejného obstarávania, potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie** s úradne osvedčeným podpisom a **preukaz o odbornej spôsobilosti** odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu postupoval v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní“);
- **vít'azná cenová ponuka a zápisnica z výberu dodávateľa** (z minimálne 3 cenových ponúk), ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a postupoval podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, pričom predmet dodania má väčšiu hodnotu ako 30 000 EUR vrátane;
- **cenová ponuka** od dodávateľa, ktorý bude predmet projektu realizovať, v prípade konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ktorý nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a ak predmet dodania je menší ako 30 000 EUR (postup podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb);

- d) **riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné účtovné obdobie, za predposledné účtovné obdobie (ak požaduje výpočet kritérií ekonomickej životaschopnosti za predposledné účtovné obdobie) a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok a za obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (fotokópia) v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá ku dňu

predloženia ŽoNFP (projektu) na Združenie vyhotovenú riadnu účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie, predkladá riadnu účtovnú závierku za predposledné účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom (v prípade, ak vykonával podnikateľskú činnosť). Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný bez vyzvania predložiť riadnu účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na Združenie 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 Združenie sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na Združenie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako 30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.

Upozornenie

- Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na Združenie 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 osvedčené notárom alebo Matričným úradom. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.
 - 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 Združenie a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní a na vypracovanie projektovej dokumentácie potrebnej v rámci stavebného konania oprávnené od 1.1.2007. V prípade, že k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku nedôjde, riziko znáša konečný prijímateľ- predkladateľ projektu.
3. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v jednom vyhotovení. Združenie prijíma **len kompletné ŽoNFP** (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu). Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) manažér vystaví **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP** (projektu) a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na Združenie. Každá prijatá ŽoNFP (projekt) bude zaregistrovaná a bude jej pridelené identifikačné číslo.
 4. Dodržanie všetkých formálnych náležitostí ŽoNFP (projektu) bude predmetom formálnej kontroly ŽoNFP (projektu). Formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) vykonáva manažér (vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Formálna kontrola projektu). Pri formálnej kontrole manažér vykonáva aj kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne

osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP).

5. V prípade, ak manažér pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá do 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.
6. Manažér predloží zaregistrované ŽoNFP (projekty), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly formou Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly na schválenie Výberovej komisie. Na základe tohto schválenia budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie ŽoNFP (projektu), neodstránili zistené nedostatky z ďalšieho hodnotenia vylúčení. Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly pre príslušné opatrenie osi 3 sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

1. Výberová komisia vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s:
 - Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia vyplní v ŽoNFP tabuľku – Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu).
 - vykoná kontrolu oprávnených výdavkov projektu, tabuľka č.14a) – 14ch), príp. 23a) – 23ch) v rámci príloh – tabuľková časť projektu vo formáte Excel. Kontrola sa vykonáva v zmysle splnenia kritérií pre uzatelnosť 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, kde sa vyžaduje výpočet kritérií ekonomickej životaschopnosti, je Združenie povinné pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia - predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s časťou 5.4, bodom 2. 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 stanovilo Združenie pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie, výberová komisia vypracuje Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie, ktoré sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
3. Výberová komisia vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v bode 2. tejto časti kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovannej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).
4. Výberová komisia zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV SR 2007 – 2013 Predsedníctvu na schválenie.

Výberová komisia hodnotí projekty podľa nižšie uvedených bodovacích kritérií. Pri rovnosti bodov rozhoduje skoršie predloženie ŽoNFP (projektu).

POSTUPY PRE VÝBER PROJEKTOV KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU PRE PRÍSLUŠNÉ OPATRENIE OSI 3 PRV		
OPATRENIE 1.1.1		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
3.	Výška podpory na 1 projekt: – do 16 600 € – 16 001 – 33 200 €, – 33 201 – 50 000 €, – 50 001 – 66 000 € – 66 001 – 83 000 € – nad 83 001€	20 16 12 8 4 0
4.	Projekt sa realizuje v obci kde je nezamestnanosť – do 5 % – nad 5 % - do 6 % vrátane – nad 6 % - do 7 % vrátane – nad 7 % - do 8 % vrátane – nad 8 % – do 9 % vrátane	10 12 14 16 18

	– nad 9 %	20
5.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		65
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
OPATRENIE 2.1.1		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	Projekt sa realizuje v obci kde je nezamestnanosť	
	– do 5 %	10
	– nad 5 % - do 6 % vrátane	12
	– nad 6 % - do 7 % vrátane	14
	– nad 7 % - do 8 % vrátane	16
	– nad 8 % – do 9 % vrátane	18
	– nad 9 %	20
3.	Súčasťou projektu zameraného na ubytovacie služby je i poskytovanie ďalších relaxačných služieb (napr. gril, bazén, sauna) ak na uvedené činnosti žiadateľ plánuje minimálne 10 % z celkových oprávnených výdavkov projektu	20
4.	Projekt je umiestnený v obci s nasledovnou hustotou obyvateľov na km ² :	
	do 50	20
	nad 50 – do 100	15
	nad 100 – do 150	10
5.	Žiadateľ má v rodinnom dome ležiacom na parcele, kde sa realizuje projekt trvalé bydlisko:	
	– nad 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov	10
	– nad 24 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov	20
6.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		95
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
OPATRENIE 2.1.3		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
3.	Projekt sa realizuje v obci kde je nezamestnanosť	
	– do 5 %	10
	– nad 5 % - do 6 % vrátane	12
	– nad 6 % - do 7 % vrátane	14
	– nad 7 % - do 8 % vrátane	16
	– nad 8 % – do 9 % vrátane	18
	– nad 9 %	20
4.	Výška podpory na 1 projekt:	
	– do 8 300 €	20
	– 8 001 – 16 400 €	16
	– 16 401 – 25 000 €	12
	– 25 001 – 33 000 €	8
	– 33 001 – 41 000 €	4
	– nad 41 001€	0
5.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		65
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
OPATRENIE 2.2.1		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY

1.	Projekt je zameraný na propagáciu celého územia Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ	20
2.	Spolupráca žiadateľa na projekte s inými subjektmi	10
3.	Výstupy projektu sú vo viacerých jazykových mutáciách: 1 mutácia 2 mutácie 3 a viac mutácií (s výnimkou českého jazyka)	10 15 20
4.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
5.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
6.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		75
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok
OPATRENIE 3.1.1		
BODOVACIE KRITÉRIA		
P. Č.	KRITÉRIUM	BODY
1.	Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ schválená v danom opatrení žiadna ŽoNFP	10
2.	V rámci výzvy pre dané opatrenie je predložená iba 1 ŽoNFP	10
3.	Projekt je zameraný na Os 3: 1 opatrenie 2 opatrenia 3 a viac opatrení	5 10 15
4.	Projekt je zameraný na nasledovné typy aktivít (každý typ aktivity 5 bodov): Seminár, konferencia Viacdňový kurz, školenie, tréning Výmenné informačné stáže Tlačené publikácie	20
5.	Predkladateľom ŽoNFP (štatutárny zástupca žiadateľa) je žena alebo mladý človek do 30 rokov	5
Spolu maximálne		60
POSTUP PRI ROVNAKOM POČTE BODOV		čas podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží Združenie 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). Vyššie uvedené dokumenty Združenie predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava a to doporučené poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak Združenie 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 Združenia a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.
- Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie, štatutárnym orgánom združenia a zástupcom výkonného orgánu.
- PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (projektu). PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) nesmie meniť hodnotenie ŽoNFP (projektu) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovilo Združenie

(výberové kritéria a bodovacie kritéria).

8. PPA nesmie žiadať od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v prípade objasnenia nezrovnalostí nasledovné informácie a podkladové materiály:
 - dodatočné predkladanie povinných a nepovinných príloh, ktoré boli predmetom výberových kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) (s výnimkou opravy formálnych chýb);
 - opravu/úpravu obsahu povinných príloh a ŽoNFP (projektu), ktoré boli predmetom výberových kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) (s výnimkou opravy formálnych chýb).
9. PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA (vrátane výzvy na doplnenie) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA, ktorá pozostáva z kontroly:
 - a. Aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 v zmysle Usmernenia, kapitoly 12. Vykonávanie zmien, bod 12.1. Zmeny vykonávané MAS, časť 1. Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA (kontrola súladu ustanovení v Dodatku k Integrovanej stratégii rozvoja územia s PRV alebo Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 platných v čase zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie). Kontrola sa vykonáva len v prípade, ak Združenie vykonalo túto aktualizáciu v súlade s podmienkami kapitoly 12. Vykonávanie zmien.
 - b. ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly Združenia v zmysle oprávneného vylúčenia ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia.
 - c. ŽoNFP (projektov), ktoré Združenie neschválilo/neodporúča na financovanie z PRV (nesplnenie podmienok administratívnej kontroly a/alebo nesplnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovilo Združenie) v zmysle oprávneného neschválenia ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV.
 - d. ŽoNFP (projektov), ktoré Združenie schválilo/odporúča na financovanie z PRV.

Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa bodu 9. písm. b) až d) tejto časti sa vykonáva v zmysle kontroly:

- oprávnenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené vo Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 ;
- splnenia oprávnenosti činností v súlade s činnosťami, ktoré si Združenie stanovilo 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 stanovilo Združenie;
- splnenia všetkých kritérií spôsobilostí definovaných pre príslušné opatrenia osi 3 vo

Výzve na implementáciu stratégie, v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovilo Združenie na 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 stanovilo Združenie v súlade s bodom 7. tejto časti kapitoly;
- súlad Výzvy na implementáciu stratégie a postupov pre výber projektov pre príslušné opatrenie osi 3 so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia ;
- splnenie podmienky zloženia členov Výberovej komisie a výkonného orgánu, 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.

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

- b) 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).**
- c) Rozhodnutie o neschválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projektu), ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly Združenia a/alebo administratívnej kontroly Združenia a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).**
- d) Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu.**

11. PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) Združenie do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA a to nasledovne:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, s ktorými bude uzatvorená Zmluva;
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu):** koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly Združenia a/alebo administratívnej kontroly Združenia a/alebo kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov).

Pri ďalších Výzvach v rámci implementácie stratégie je Združenie povinné:

- **postupovať podľa Usmernenia, kapitoly 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, body 2 – 21.**

12. V prípade, ak PPA v rámci administratívnej kontroly zistí pochybenie **pri aktualizácii opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo pri formálnej a/alebo administratívnej kontrole a/alebo hodnotení ŽoNFP (projektov) Združenia**, vyzve Združenie k náprave – proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova. PPA prijaté a hodnotené ŽoNFP (projekty) vráti Združeniu na prehodnotenie. **Proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov.**

Združenie je povinné v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.

PPA je povinná informovať Združenie okrem uzavretia zmluvy s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, aj o výške vyplatených finančných prostriedkov, o zmenách a dodatkoch k zmluve s konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, o vykonaní kontroly na mieste, prípadne zástupcu Združenia na takúto kontrolu prizvať.

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

A. Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu predkladá Združenie 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 (žiadost' nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie Združením);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly Združenia pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovilo Združenie pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené Združením vo Výzve na implementáciu stratégie;
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- h) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- i) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly Združenia pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovilo Združenie pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;
- d) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené Združením vo Výzve na implementáciu stratégie;
- f) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- h) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;
- i) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- j) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- k) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie).

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

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

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

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

Prevod záväzku upravuje § 531 Občianskeho zákonníka. Prevod záväzkov je možný po predchádzajúcom písomnom súhlase PPA. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný predložiť písomnú žiadosť o prevod záväzku spolu s odôvodnením a relevantnými prílohami na Ústredie PPA.

Spôsob zostavenia výberovej komisie

Výberovú komisiu zriaďuje **Predsedníctvo**. Zloženie členov výberovej komisie je vyvážené a reprezentatívne a spĺňa podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – max. 50 % zastúpenie verejného sektora počas celého obdobia implementácie stratégie.

Počet členov výberovej komisie je 7. Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné.

Členov výberovej komisie volí predsedníctvo na základe návrhov členov združenia. Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, predsedníctvo menuje vždy novú výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov. Činnosť výberovej komisie je ohraničená jedným výberovým kolom. Po ukončení činnosti výberovej komisie v danom výberovom kole je komisia odvolaná predsedníctvom. Pre každé výberové kolo je volená nová výberová komisia. Členov výberovej komisie odvoláva predsedníctvo aj v prípade neplnenia si povinností súvisiacich s činnosťou výberovej komisie a v prípade konfliktu záujmov.

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

Predsedníctvo na základe návrhov členov združenia a predložených profesijných životopisov volí na základe odbornosti pre danú Výzvu jednotlivých členov výberovej komisie.

Opravné postupy pri výbere ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov a spôsoby eliminácie konfliktu záujmu

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

5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva

Na kontrolu činnosti Združenia je volená členskou schôdzou revízna komisia, ktorá za svoju činnosť zodpovedá členskej schôdzi.

Revízna komisia:

- a) kontroluje hospodárenie Združenia a predkladá členskej schôdzi správu o hospodárení Združenia spolu s návrhmi na odstránenie zistených nedostatkov,
- b) kontroluje dodržiavanie stanov Združenia a dáva členskej schôdzi návrh na odstránenie nedostatkov,
- c) v prípade sporu medzi orgánmi Združenia a jeho členmi plní funkciu rozhodcovského orgánu, ak nie je sám spornou stranou,
- d) funkcia člena predsedníctva a člena revíznej komisie Združenia je nezlučiteľná,
- e) členovia revíznej komisie majú právo zúčastňovať sa zasadnutí Predsedníctva.

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

Monitorovací výbor

Predsedníctvo zriaďuje na kontrolu implementácie ISRÚ MR SVORNOSŤ monitorovací výbor. Činnosť monitorovacieho výboru je uvedená v Štatúte, ktorý vypracuje monitorovací výbor a predloží na schválenie Predsedníctvu.

Monitorovací výbor je kontrolným orgánom, ktorý vykonáva najmä hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na RO a PPA, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným.

Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území Združenia, ale nemusia byť členmi Združenia. Počet členov monitorovacieho výboru je 5. Členstvo v monitorovacom výbore je nezastupiteľné.

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

Okrem toho sa konečný prijímateľ¹ podpisom zmluvy zaväzuje, že umožní výkon kontroly a auditu zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných predpisov Európskeho Spoločenstva a predpisov SR a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly a auditu riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov. Najmä je povinný umožniť vykonanie kontroly a auditu použitia NFP a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP.

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

¹ Združenie, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto bode označujú pojmom konečný prijímateľ. V Systéme finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka sa konečný prijímateľ označuje pojmom príjemca.

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

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

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

Oprávnení zamestnanci orgánov kontroly a auditu sú:

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

Predmetom výkonu kontroly na mieste je najmä:

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložil konečný prijímateľ ako súčasť ŽoP. V rámci uvedeného sa overujú aj originálne doklady, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu (napr. stavebný denník);
- overenie súladu realizácie projektu so zmluvou (harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.), príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v zmluve podľa rozhodnutia RO/PPA;
- overenie, či konečný prijímateľ predkladá prostredníctvom monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;
- overenie, či sú v účtovnom systéme konečného prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu žiadateľa a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.

Postupy uskutočňovania kontrol projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov

Kontrola vykonávaná Združením

Združenie vykonáva administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ako súčasť predbežnej finančnej kontroly, v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny (vo fáze pred zaslaním ŽoNFP (projektu) na PPA), pričom sa kontroluje formálna a vecná správnosť v súlade s Usmernením, kapitolou 8. Hodnotenie a výber projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.

Kontrola vykonávaná PPA

PPA v súlade s § 9 a § 10 zákona NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov vykonáva predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu.

Jednotlivé útvary PPA vykonávajú kontrolu v rámci procesu spracovania ŽoNFP (ukončený podpísaním zmluvy) a v rámci procesu spracovania ŽoP (ukončený uhradením finančných prostriedkov na účet konečného prijímateľa). V oboch prípadoch PPA vykonáva 100% administratívnu kontrolu žiadostí prijatých na PPA. V prípade Žiadostí o platbu PPA môže vykonať aj kontroly na mieste, pri ktorých by sa mali koneční prijímatelia riadiť príslušnými ustanoveniami bodu 10.1 Usmernenia.

Predmetom výkonu kontroly na mieste je najmä:

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložil konečný prijímateľ ako súčasť ŽoP. V rámci uvedeného sa overujú aj originálne doklady, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu (napr. stavebný denník);
- overenie súladu realizácie projektu so zmluvou (harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.), príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v zmluve podľa rozhodnutia RO/PPA;
- overenie, či konečný prijímateľ predkladá prostredníctvom monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;
- overenie, či sú v účtovnom systéme konečného prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu žiadateľa a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.

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

Spôsoby zverejňovania výsledkov Integrovannej stratégie rozvoja územia a vyhodnocovanie

Združenie informuje verejnosť o výsledku výberu v rámci každej výzvy nasledovným spôsobom:

- a) Po schválení projektov Predsedníctvom, podpísaním Protokolu o výbere projektov MAS predsedom výberovej komisie, štatutárnym orgánom združenia a zástupcom výkonného orgánu a následne odoslaním na PPA zverejní Združenie obvyklým spôsobom Zoznam predbežne schválených a neschválených projektov.
- b) PPA oboznámi Združenie do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA:
 - s ktorými konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektu bude uzatvorená Zmluva,
 - a ktorí koneční prijímatelia – predkladatelia projektu nesplnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej PPA.

Následne Združenie obvyklým spôsobom zverejní Zoznam schválených a neschválených projektov PPA.

Združenie zverejní obvyklým spôsobom nasledovné údaje o schválených projektoch:

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

PRÍLOHA Č. 12

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY (ORGANIZAČNÝ PORIADOK)

Organizačný poriadok Združenia mikroregiónu SVORNOSŤ

Organizačný poriadok Združenia mikroregiónu Svornosť /ďalej Združenia/ v súlade so stanovami upravuje postavenie a vnútornú organizáciu občianskeho združenia.

Článok I.

1. Združenie je právnická osoba, ktorá združuje právnické osoby, fyzické osoby na území Združenia, do ktorého patria obce Chrabrany, Ludanice, Dvorany nad Nitrou, Kamanová, Belince, Preseľany, Hrušovany, Koniarovce, Horné Obdokovce, Čermany, Súlovce, Oponice, Čeľadince, Nitrianska Streda, Solčany, Krnča a Práznovce.
2. Sídlo Združenia je v mieste trvalého bydliska predsedu.

Článok II.

Členstvo

2. Členom Združenia sa môže stať každý, kto sa chce podieľať na naplňaní cieľov Združenia a súhlasí so stanovami Združenia.
3. Členstvo v Združení je dobrovoľné. Členstvo v Združení vzniká rozhodnutím členskej schôdze o prijatí za člena a zaplatením členského príspevku.
4. Zánik členstva v Združení je možný:
 - a) vystúpením zo Združenia písomným oznámením člena o vystúpení zo Združenia predsedníctvu,
 - b) úmrtím člena Združenia,
 - c) vylúčením zo Združenia na základe rozhodnutia členskej schôdze, a to v týchto prípadoch:
 - člen Združenia koná v mene Združenia v rozpore s jeho cieľmi,
 - člen Združenia poškodzuje dobré meno Združenia,
 - člen Združenia spôsobil svojím konaním Združení nenapraviteľnú škodu,
 - d) zánikom Združenia.
5. Pri zániku členstva v Združení nemá člen nárok na podiel z majetku Združenia.

Článok III.

Práva a povinnosti členov

1. Člen Združenia má právo najmä:
 - a) podieľať sa na činnosti Združenia,
 - b) využívať informácie a služby Združenia,
 - c) voliť a byť volený do orgánov Združenia,
 - d) byť informovaný o rozhodnutiach orgánov Združenia, zúčastňovať sa zasadnutí orgánov Združenia, podávať návrhy na zmeny vnútorných poriadkov Združenia,
 - e) byť informovaný o aktivitách a hospodárení Združenia,
 - f) predkladať návrhy a podnety k činnosti Združenia.
2. Povinnosti člena sú najmä:
 - a) dodržiavať stanovy Združenia,
 - b) podieľať sa na činnosti Združenia,
 - c) platiť členské príspevky,
 - d) prispievať svojou činnosťou k tvorbe a realizácii rozvojovej stratégie,
 - e) plniť rozhodnutia orgánov Združenia.
3. Výška členského príspevku je schválená každoročne na výročnej členskej schôdzi uznesením.

Článok IV.
Orgány združenia

1. Orgánmi Združenia sú:
 - a) členská schôdza,
 - b) predsedníctvo,
 - c) predseda,
 - d) revízna komisia.
2. Volebné obdobie je štvorročné.

Článok V.
Členská schôdza

1. Členská schôdza je najvyšším orgánom Združenia tvorená členmi Združenia.
Členská schôdza:
 - a) schvaľuje stanovky Združenia, ich zmeny a doplnky,
 - b) volí a odvoláva členov predsedníctva,
 - c) volí a odvoláva členov revíznej komisie,
 - d) schvaľuje organizačný poriadok Združenia predložený predsedníctvom,
 - e) schvaľuje plán činnosti, rozpočet a výročnú správu o činnosti a hospodárení,
 - f) rozhoduje o vzniku, zlúčení a zániku Združenia ako aj o tom, ako sa naloží s majetkom Združenia po likvidácii. V prípade ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením, občianske združenie je povinné vrátiť čerpané finančné prostriedky na opatrenia osi 4 Leader. Podmienky a spôsob vrátenia finančných prostriedkov sú špecifikované v Systéme finančného riadenia EPFRV.
 - g) schvaľuje Integrovanú stratégiu rozvoja územia mikroregiónu a jej aktualizáciu.
2. Zasadnutie Členskej schôdze zvoláva predseda Združenia podľa potreby, najmenej však raz do roka.
3. Predseda je povinný zvolať Členskú schôdzu do jedného mesiaca, ak o to požiada najmenej 1/3 členov Združenia.
4. Ak predseda nesplní body 2 a 3 čl. V, zvolá Členskú schôdzu člen Predsedníctva.
5. Členská schôdza je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Združenia.
6. V prípade, že na Členskej schôdzi nie je prítomná nadpolovičná väčšina členov Združenia, posunie predsedníctvo začiatok Členskej schôdze o 30 minút.
7. Ak ani po posunutí začiatku Členskej schôdze nie je prítomná nadpolovičná väčšina členov Združenia, rozhodujú prítomní členovia Združenia nadpolovičnou väčšinou hlasov.

Článok VI.
Predsedníctvo

1. Predsedníctvo je výkonným orgánom Združenia. Zodpovedá za svoju činnosť členskej schôdzi, zvoláva a obsahovo pripravuje jej rokovania. Má 9 členov. Členstvo v predsedníctve je nezastupiteľné. Funkčné obdobie predsedníctva je štvorročné. Zastúpenie členov v predsedníctve z verejného sektora môže byť maximálne 50% z celkového počtu členov predsedníctva. Členovia predsedníctva volia spomedzi seba predsedu a podpredsedu.
2. Zasadnutie predsedníctva zvoláva predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.

Predsedníctvo rozhoduje hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov. Predsedníctvo Združenia zasadá podľa potreby, minimálne však 4-krát do roka.

Na začiatku zasadania predseda určí zapisovateľa, ktorý:

- vedie záznamy zo zasadnutí Predsedníctva a členskej schôdze,
- zasiela zápisnicu všetkým členom Predsedníctva.

3. Predsedníctvo riadi činnosť Združenia medzi zasadnutiami členskej schôdze, odporúča členskej schôdzi prijatie nových členov na základe písomnej prihlášky a poveruje iné osoby na konanie v mene Združenia na presne stanovený účel. Predkladá zmeny stanov, organizačného poriadku, ostatných vnútorných smerníc, výročnú správu o činnosti, plán práce a rozpočet na schválenie členskej schôdzi. Zodpovedá za vypracovanie, implementáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia a jej aktualizáciu a schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča návrh ŽoNFP (projektov) na financovanie z PRV SR 2007 – 2013.
4. Predsedníctvo podľa potreby zriaďuje pracovné komisie.
5. Predsedníctvo v prípade získania finančných zdrojov zriadi svoju Kanceláriu na zabezpečenie spravovania verejných prostriedkov ako aj manažovania činnosti Združenia a realizáciu úloh Združenia. Na čele Kancelárie je manažér menovaný Predsedníctvom. Manažér je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Predsedníctva s hlasom poradným. Kancelária pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného Predsedníctvom. Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečujú **pracovníci**, ktorí môžu byť členmi len najvyššieho orgánu:
 - **manažér** vykonáva úlohy stanovené Predsedníctvom. V prípade udelenia Štatútu MAS vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP (projekty), poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti Združenia,
 - **administratívny pracovník zabezpečuje** každodennú prevádzku a administratívnu činnosť Združenia, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.,
 - **účtovník** zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom Združenia a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.

Výberová komisia

Predsedníctvo v prípade udelenia Štatútu MAS, zriaďuje **výberovú komisiu**. Zloženie členov výberovej komisie je vyvážené a reprezentatívne a spĺňa podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – max. 50 % zastúpenie verejného sektora počas celého obdobia implementácie stratégie. Počet členov výberovej komisie je 7. Členstvo vo výberovej komisii je nezastupiteľné.

Členov výberovej komisie volí predsedníctvo na základe návrhov členov združenia. Pre účely hodnotenia a výberu ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, predsedníctvo menuje vždy novú výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov. Činnosť výberovej komisie je ohraničená jedným výberovým kolom. Po ukončení činnosti výberovej komisie v danom výberovom kole je komisia odvolaná predsedníctvom. Pre každé výberové kolo je volená nová výberová komisia. Členov výberovej komisie odvoláva predsedníctvo aj v prípade neplnenia si povinností súvisiacich s činnosťou výberovej komisie a v prípade konfliktu záujmov.

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

Na zasadnutie výberovej komisie združenia musia byť pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV, ako pozorovatelia.

Výberová komisia je za svoju činnosť zodpovedná predsedníctvu (výkonnému orgánu). Činnosť výberovej komisie je uvedená v Štatúte, ktorý vypracuje výberová komisia a predloží na schválenie Predsedníctvu.

Výberová komisia hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov, prostredníctvom ktorých sa implementuje stratégia, zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV predsedníctvu.

Vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly,
- posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si združenie stanovilo pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4,
- posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovilo združenie pre príslušné opatrenia osi 3,
- posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4,
- posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilostí, ktoré si stanovilo združenie v rámci implementácie stratégie,
- posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k),
- hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov na príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovilo združenie.

Monitorovací výbor

Predsedníctvo v prípade udelenia Štatútu MAS, zriaďuje monitorovací výbor. Členov monitorovacieho výboru volí predsedníctvo na základe návrhov členov združenia. Činnosť monitorovacieho výboru je uvedená v Štatúte, ktorý vypracuje monitorovací výbor a predloží na schválenie Predsedníctvu.

Členstvo v monitorovacom výbore je ukončené: odvolaním Predsedníctvom, ukončením činnosti monitorovacieho výboru a úmrtím člena výboru. Členov monitorovacieho výboru odvoláva predsedníctvo na základe dôvodov vymedzených v Štatúte monitorovacieho výboru.

Monitorovací výbor je kontrolným orgánom, ktorý vykonáva najmä hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na RO a PPA, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného výboru s hlasom poradným.

Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS. Počet členov monitorovacieho výboru je 5. Členstvo v monitorovacom výbore je nezastupiteľné.

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

Článok VII. Predseda

Členovia predsedníctva volia spomedzi seba predsedu Združenia.

Predseda:

- spôsob voľby môže byť verejným hlasovaním alebo tajným hlasovaním,
- zvolený je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva,
- odvoláva ho Predsedníctvo vtedy, ak:
 - a) neplní si povinností voči Združeniu,
 - b) nezvolá členskú schôdzu v zmysle stanov alebo nezvolá Predsedníctvo v zmysle stanov,
 - c) poškodzuje dobré meno Združenia,
 - d) spôsobil svojím konaním Združeniu nenapraviteľnú škodu.
- odvolaný je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva,
- zvoláva a riadi schôdze Predsedníctva,
- zvoláva členskú schôdzu podľa stanov a návrhu Predsedníctva,
- poveruje členov Predsedníctva úlohami, potrebnými pre zaistenie činnosti Združenia,
- vedie evidenciu členov Združenia,
- v prípade udelenia Štatútu MAS predkladá PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 MAS (ďalej len „Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)“) (Usmernenie, Príloha č.3 Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 projektov MAS) a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre RO a PPA.

Podpredseda

- zastupuje predsedu v rozsahu poverenia predsedom,
- zvolený je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva,
- spôsob voľby môže byť verejným hlasovaním alebo tajným hlasovaním,
- odvoláva ho Predsedníctvo v prípade neplnenia si povinností voči Združeniu,
- odvolaný je nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Predsedníctva,
- podieľa sa na tvorbe dokumentov Združenia.

Článok VIII. Revízná komisia

2. Revízná komisia je kontrolným orgánom Združenia, ktorý za svoju činnosť zodpovedá členskej schôdzi.

Revízná komisia:

- a) kontroluje hospodárenie Združenia a predkladá členskej schôdzi správu o hospodárení Združenia spolu s návrhmi na odstránenie zistených nedostatkov,
- b) kontroluje dodržiavanie stanov Združenia a dáva členskej schôdzi návrh na odstránenie nedostatkov,
- c) v prípade sporu medzi orgánmi Združenia a jeho členmi plní funkciu rozhodcovského orgánu, ak nie je sám spornou stranou,
- d) funkcia člena predsedníctva a člena revíznej komisie Združenia je nezlučiteľná,
- e) členovia revíznej komisie majú právo zúčastňovať sa zasadnutí Predsedníctva.

3. Revízná komisia má troch členov volených členskou schôdzou.

4. Revízná komisia zasadá minimálne 1 krát do roka.

Článok IX.
Hospodárenie Združenia

1. Predseda je oprávnený konať a podpisovať v mene Združenia v nasledujúcich prípadoch a limitoch:
 - a) schvaľuje platby v hotovosti pre zabezpečenie plynulého chodu Združenia do výšky 350 €/mesiac,
 - b) podpisovať objednávky pre zabezpečenie nevyhnutných prác v rámci plánu činnosti Združenia jednorázovo do výšky 350 €.
2. Predsedníctvo schvaľuje:
 - a) platby v hotovosti nad sumu 350 €/mesiac,
 - b) objednávky Združenia jednorázovo nad sumu 350 €.

Pri nákupoch tovarov a služieb sa Združenie riadi v zmysle Interného predpisu o verejnom obstarávaní.

Článok X.
Záverečné ustanovenia

1. Dňom schválenia členskou schôdzou je Organizačný poriadok Združenia mikroregiónu Svornosť platný.
2. Organizačný poriadok a jeho zmeny a doplnky schvaľuje členská schôdza a nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.
3. Organizačný poriadok je záväzný vnútorný predpis Združenia mikroregiónu Svornosť.
4. Nadobudnutím účinnosti tohto Organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok zo dňa 06.11.2008

Organizačný poriadok schválený členskou schôdzou Združenia mikroregiónu Svornosť dňa 11.08.2009.