**Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia**

**Miestnej akčnej skupiny OZ KRAS**

**Výzva č. 19 /PRV/MAS 49**

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

**Opatrenie** Opatrenie 3.1.1 , kód vPRV: 331 – Vzdelávanie a informovanie

V termíne od 13.06.2013 do 12.07.2013

**Podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku**

**1. Oprávnenosť konečného prijímateľa - predkladateľa projektu**

Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti poskytovania

vzdelávacích a informačných služieb (štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne,

neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).

**Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci**

Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.

**2. Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt**

* Minimálna výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: **3 000 EUR**
* Maximálna výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: **50 000 EUR**

**Intenzita pomoci**

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

**100 %** (80 % EÚ, 20 % SR) v oblastiach cieľa Konvergencia

**Druh podpory**

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok

Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom predfinancovania a/alebo

refundácie, pozri Usmernenie, Prílohu č. 4 Opatrenia Programu

**3. Rozpočet pre opatrenie pre Vzdelávanie a informovanie v rámci vyhlásenej výzvy č. 19/PRV/MAS 49**

***22 000,- EUR***

**4. Oprávnené činnosti**

**Rozsah a činnosti** (vrátane tematického zamerania)

Cieľom podpory sú vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehlbovanie, inovácie vedomostí,  zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV. Oprávnené sú všetky vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľmi opatrenia:

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

Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:

* ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov);
* zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore;
* manažment kvality;
* inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia;
* ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.);
* obnovu a rozvoj vidieka;
* prístup LEADER.

**2. nasledovné formy informačných aktivít**

* tvorba nových vzdelávacích programov;
* tvorba analýz vzdelávacích potrieb;
* krátkodobé kurzy, školenia, tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností;
* konferencie a semináre;
* televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talk shows);
* výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ;
* putovné aktivity k cieľovým skupinám;
* ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové sídla, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.

Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.

*.*

**5. Oprávnené výdavky**

Podpora sa poskytuje na nasledovné výdavky spojené so zabezpečením a srealizáciou vzdelávacieho a informačného projektu:

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

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

b) cestovné, stravné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora v prípade, ak sa aktivity projektu realizujú mimo sídla žiadateľa.

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

* Výdavky na stravu a ubytovanie:
* výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu.**
* **výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.**
* Výdavky na automobilovú dopravu:
* pri použití taxíka: skutočné výdavky;
* pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe „Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“) o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách“ + výdavky na spotrebu PHM na základe údajov technického preukazu motorového vozidla;
* na akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy), ktorémusia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii (môžu tu byť zahrnuté výdavky na použitie vlastného učebného priestoru, vlastnej didaktickej techniky a vlastného ubytovacieho priestoru) v súlade s interným predpisom a pomôcky súvisiace s témou vzdelávania.

1. **externé výdavky organizátora:**

a) personálne výdavky lektorom, prekladateľom, autorom študijných materiálov, oponentom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

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

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

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

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

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

* výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku **170 EUR/deň/osobu.**
* **výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu.**
* **Výdavky na automobilovú dopravu:**
* pri použití taxíka: skutočné výdavky;
* pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine 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.

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

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

b) tvorbu a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov,výdavky spojené s poštovou distribúcioua pod.,

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

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

**Neoprávnené výdavky**

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);
11. nákup IKT (napr.: PC, notebooka, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, multifunkčného zariadenia (fax, tlačiareň, kopírovací stroj skener), dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, a softwaru vrátane jeho aktualizácie a licencií).

**6. Oprávnenosť miesta realizácie projektu**

* územie v pôsobnosti Miestnej akčnej skupiny OZ KRAS : Ardovo, Bohúňovo, Bretka, Čoltovo, Dlhá Ves, Gemerská Hôrka, Gemerská Panica, Hrhov, Hrušov, Jablonov nad Turňou, Kečovo, Kunova Teplica, Meliata, Pašková, Plešivec, Silica, Silická Brezová, Silická Jablonica, Slavec

**7. Časová oprávnenosť realizácie projektu**

Minimálna doba 2 mesiacov a maximálna doba 12 mesiacov

**8. Kritériá spôsobilosti**

Oprávnenosť projektov na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 -2013 (ďalej len „PRV“), je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie, kritérií spôsobilosti, ktoré sú uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 LEADER (ďalej len „Usmernenie“), kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS.

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.
   1. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najneskôr však do 30. apríla 2015.
   2. 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.

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

1. Činnosti, ktoré sú predmetom projektu musia byť v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3.
2. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí spĺňať podmienky uvedené v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 L LEADER, časti B. písm. c), d), h), i), k).

3.Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný:

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

4.Projekt musí byť vypracovaný v súlade so  stratégiou príslušnej MAS.

5.Podpora z PRV môže byť použitá len na projekty realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS[[2]](#footnote-2).

6.Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu skupiny opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb ako súčasť projektov realizovaných MAS, zahŕňajú aj obec, ktorá je pólom rastu, resp. obce ktoré sú pólmi rastu. Z podpory sú však vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP (projekt) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.

7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý žiada finančné prostriedky z opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie - všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktoré sú predmetom projektu, uvedené v časti Rozsah a činnosti, bod 1 predmetného opatrenia   v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, musia byť akreditované Ministerstvom školstva SR. Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity musí byť vydaný na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.

8. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.

9. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.

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

*(*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bodovacie kritéria** | | | |
| **Kritérium** | | | **Body** | |
| Projekt je inovatívny pre územie MAS | | | ***Max 20 bodov*** | |
| Z projektu majú preukázateľný a priamy prospech mladí ľudia do 35 rokov. | | | ***Max 10 bodov*** | |
| Z projektu majú preukázateľný a priamy prospech ženy. | | | ***Max 10 bodov*** | |
| Žiadateľovi nebola doposiaľ v rámci ISRÚ schválená v opatrení 5.3.3.1 žiadna ŽoNFP | | | ***20 bodov*** | |
| Žiadateľ má trvalé sídlo:  - v niektorej obci MAS | | | ***20 bodov*** | |
| - v kraji MAS | | | *15 bodov* | |
| - v inom kraji SR | | | *5 bodov* | |
| Projekt kombinuje viacero aktivít opatrenia  5 aktivít | | | ***20 bodov*** | |
| 4 aktivity | | | *15 bodov* | |
| 3 aktivity | | | *10 bodov* | |
| 2 aktivity | | | *5 bodov* | |
| ***Spolu maximálne*** | | ***100 bodov*** | |
| Postup pri rovnakom počte bodov | Pri rovnakom počet bodov v prípade rovnakých projektov podaných  v rámci toho istého opatrenia a oprávnenej činnosti, rozhoduje:  Čas podania projektu | | |

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

1. Formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.
2. Povinné prílohy k Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 (pozri ŽoNFP (projekt), časť H – povinné prílohy*.*
3. Prílohy v zmysle splnenia kritérií spôsobilosti uvedených v bode 8. tejto výzvy.
4. Povinné prílohy stanovené MAS - MAS OZ KRAS nestanovila žiadne kritéria spôsobilosti.
5. Nepovinné prílohy*:* Nepovinné prílohy - prehľad o doteraz realizovaných aktivitách a zoznam referencií
6. **Dátový nosič obsahujúc*i formulár ŽoNFP (projektu) (vo formáte .doc) a tabuľkovú časťprojektu (vo formáte .xls)*v elektronickej forme.**

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

**11. Monitorovacie indikátory**

Tabuľka: Povinné monitorovacie ukazovatele

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Opatrenie:*  ***Vzdelávanie a informovanie (331)*** | *Počet účastníkov vzdelávacej/*  *informačnej aktivít (počet)* | *Výstup* | *250* |
| *Počet vzdelávacích dní (počet)* | *Výstup* | *25* |
| *Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu* | *Výsledok* | *200* |

Tabuľka: Dodatočné monitorovacie ukazovatele

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  PRV SR  **3.1.1**  *331 Vzdelávanie a informovanie*  ... | *Počet školení, seminárov, konferencií rozdelených podľa zamerania* | *0* | | *8* | *Záznamy MAS a užívateľov po skončení projektov* |
| *Počet účastníkov školení, seminárov, konferencií rozdelených podľa zamerania* | *0* | | *300* | *Záznamy MAS a užívateľov po skončení projektov* |
| *Počet vyškolených prevádzkovateľov* | *0* | | *200* | *Zisťovanie u konečných užívateľov opatrenia PRV Modernizácia fariem, ročne* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **na úrovni MAS** | **časový harmonogram** |
| Príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu | *Od 13.06.2013 do 12.07.2013* |
| Formálna kontrola kompletnosti, administratívna kontrola, hodnotenie, predloženie protokolu o výbere ŽoNFP (projektu) na Pôdohospodársku platobnú agentúru | do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) |
| **na úrovni PPA** | **časový harmonogram** |
| Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov), | do 30-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) |
| Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP (projektov) | do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly |
| Návrh zmluvy o poskytnutí NFP | do 15-tich pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu) |

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

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

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

**14. Ďaľšie podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku:**

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

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

**15. Príjem ŽoNFP (projektu)**

* Miestna akčná skupina OZ KRAS prijíma len kompletné ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle bodu 10. tejto výzvy na implementáciu stratégie.
* ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne. Miestna akčná skupina OZ KRAS prijíma ŽoNFP (projekt) na adrese: Čsl. Armády 478, 04911 Plešivec , v čase od 8:00 hod. do17:00 hod.
* konečný prijímateľ– predkladateľ projektu 2 x v tlačenej verzii a 2 x v elektronickej verzii. Všetky prílohy k ŽoNFP predkladá 2 x v tlačenej verzii ako súčasť projektu.
* Konečný prijímateľ – predkladateľ projektuje oprávnený podať ŽoNFP podľa časového harmonogramu (bod 12 výzvy).

Bližšie informácie týkajúce sa výzvy na implementáciu stratégie je možné získať na:MAS OZ KRAS, Čsl. Armády 478, 04911 Plešivec, [manazer@maskras.sk](mailto:manazer@maskras.sk), [kancelaria@maskras.sk](mailto:kancelaria@maskras.sk)

Kontaktná osoba: Silvia Pápaiová, tel.: 0905 981 918, 0911 203 413

**16. Prílohy k výzve č19/PRV/MAS 49 opatrenie***(uveďte názov opatrenia)* **zverejnené na webovom sídle** [**www.maskras.sk**](http://www.maskras.sk)

* Formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4.
* Usmernenie pre administráciu osi 4 LEADER, verzia1.13, platná od 13.03.2013 vrátane príloh k Usmerneniu.
* Integrovaná stratégia rozvoja územia MAS a dodatky k stratégií OZ KRAS*.*

Podpis

Predseda MAS *OZ KRAS*

V Plešivci, dňa 13.06.2013

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

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

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Výnimku tvoria aktivity v rámci:

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

   [↑](#footnote-ref-2)