



Miestna akčná skupina  
**MALOHONT**

## **Dodatok č. 3** **k Integrovannej stratégii rozvoja územia**

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia:  
**Malohontu srdce dáme, o rozvoj sa postaráme**

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa):  
**Miestna akčná skupina MALOHONT**

Adresa:  
**Sama Vozára 154, 980 52 Hrachovo**

<b>Štatutárny zástupca</b>	
Meno priezvisko, titul	<b>Miloš Očenáš</b>
Podpis	Pečiatka



Miestna akčná skupina **MALOHONT**, Sama Vozára 154, 980 52 Hrachovo  
tel.: 047/5695 533, [mirkakubka@ozveny.sk](mailto:mirkakubka@ozveny.sk), [www.malohont.sk](http://www.malohont.sk)  
IČO: 45016585, DIČ: 2022469240, č.ú.:0382052403/0900



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



V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS a príloh zverejneného dňa 23.03.2010, najvyšší orgán Miestnej akčnej skupiny MALOHONT - Zhromaždenie členov MAS - schválil dňa 14.04.2010 v Hrachove aktualizáciu Integrovanej stratégie rozvoja územia MAS MALOHONT Dodatkom č. 3 k Integrovanej stratégií rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.5, aktualizovaného Dodatkom č. 5 zo dňa 26.01.2010 a Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.6, aktualizovaného Dodatkom č. 6 platného od 22.03.2010, a to v nasledovných častiach:

## **KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA**

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

### **POVINNÉ PRÍLOHY**

Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy

- Pracovný poriadok Kancelárie MAS

## KAPITOLA 5: IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

### 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

#### 5.3.1 Postup pri vyhlásení Výziev na implementáciu stratégie

- Časový plán vyhlasovania výziev

Verejno – súkromné partnerstvo (MAS) vyhlási prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA. Termín vyhlásenia prvej výzvy predpokladáme v septembri 2009. Následne každý rok budeme vyhlasovať výzvy pre jednotlivé opatrenia alebo skupiny opatrení vždy prvý pracovný deň v marci a v septembri. Posledná výzva bude vyhlásená v roku 2012.

#### Časový plán vyhlasovania Výziev na implementáciu stratégie:

Opatrenie	2009		2010		2011		2012	
	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.
2.1 Budovanie a rekonštrukcia cyklotrás a tematických trás		X		X		X		X
3.1 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach		X		X		X		X
2.3 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)			X		X		X	

Časový plán vyhlasovania výziev bude závisieť od podpisu zmluvy s PPA. V prípade, že sa uskutoční neskôr, ako predpokladáme, termín prvej výzvy bude posunutý a ďalšie výzvy budú vyhlasované tak, ako sú naplánované.

#### Časový plán vyhlasovania výziev Grantový program Región občanom, občania regiónu:

Opatrenie	2009		2010		2011		2012	
	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.	marec	sept.
4.1 Podpora aktivít občanov, združení a komunít	X		X		X		X	

V časovom pláne vyhlasovania výziev v rámci Grantového programu Región občanom, občania regiónu by nemalo dôjsť k zmenám, nakoľko bude financovaný zo združených finančných prostriedkov obcí zahrnutých do územia MAS. Prvá výzva bude vyhlásená v marci 2009 a následne každý rok súbežne s výzvou pre opatrenie 2.3.

- Postup pri vyhlásení každej výzvy

Partnerstvo (MAS) vyhlási časovo ohraničenú Výzvu na implementáciu stratégie, ktorá začína termínom uvedeným vo výzve a končí posledným dňom prijímania ŽoNFP (projektov) uvedeným v rámci danej výzvy. MAS zabezpečí príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do 60 dní od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie, a to minimálne počas 14 pracovných dní.

V rámci Výziev na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré budú implementované prostredníctvom osi 4, uverejní MAS nasledovné náležitosti v súlade so schválenou stratégiou, prípadne dodatkami k stratégii:

- názov MAS, ktorá Výzvu na implementáciu stratégie vyhlasuje
- dátum vyhlásenia a dátum uzavretia Výzvy na implementáciu stratégie
- kontaktné údaje príslušnej MAS a spôsob komunikácie s ňou
- 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
- oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu
- výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt
- rozpočet (sumu finančných prostriedkov alokovaných pre príslušné opatrenie osi 3 v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie)
- oprávnené činnosti a oprávnené výdavky
- časová oprávnenosť realizácie projektu
- oprávnenosť miesta realizácie projektu
- kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 v súlade s Usmernením, Prílohou č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a spôsob ich preukázania
- kritériá spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a spôsob ich preukázania
- kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS a spôsob ich preukázania
- kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)
- povinné a nepovinné prílohy stanovené MAS, monitorovacie indikátory pre príslušné opatrenie osi 3 stanovené MAS
- ďalšie podmienky poskytnutia podpory (termín prijatia a miesto predkladania ŽoNFP (projektov, a pod.)

Jeden originál Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 pošle MAS elektronicky na adresu [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk), a to nasledujúci deň po jej zverejnení.

Po ukončení jednotlivých výziev pošle MAS mailom na adresu [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk) tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP (projektov) v zmysle Usmernenia, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007 – 2013 os 4 Leader, a to najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov).

#### Časový plán od vyhlásenia výzvy po uzávierku prijímania ŽoNFP:

Aktivita	1. mesiac						2. mesiac					
	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60
<b>Vyhlásenie výzvy</b>	<b>1. deň</b>											
Informačné semináre		X	X									
Konzultácie pre predkladateľov projektov	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP									X	X	X	X
<b>Uzávierka prijímania ŽoNFP</b>												<b>60. deň</b>

### 5.3.2 Spôsob zverejnenia Výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

MAS zverejní Výzvu na implementáciu stratégie na viditeľných a voľne prístupných miestach:

- na web stránke partnerstva [www.malohont.sk](http://www.malohont.sk)
- na regionálnom informačnom portáli [www.echoviny.sk](http://www.echoviny.sk)
- elektronickou poštou na všetky kontakty z územia MAS
- na úradných tabuliach v každej obci formou oznámenia
- v bezplatných novinách do každej domácnosti
- v miestnych a regionálnych médiách formou oznámenia alebo tlačovej správy

Okrem uvedených zdrojov informácií budeme verejnosť a potenciálnych predkladateľov projektov informovať prostredníctvom **informačných seminárov**, ktoré sa budú konať vždy v inej obci. Ku každej výzve v prvých dvoch rokoch plánujeme uskutočniť dva informačné semináre, pri ďalších výzvach ich počet upravíme podľa prejavenej záujmu. Semináre budú organizovať a viesť pracovníci MAS, ktorí budú účastníkov oboznamovať s pravidlami výzvy, so spracovaním projektu a všetkými povinnými náležitosťami i s bodovacími kritériami.

Od vyhlásenia výzvy do 5-dní pred uzávierkou prijímania ŽoNFP (projektov) budú pracovníci MAS, v čase na to určenom, poskytovať predkladateľom projektov **konzultácie** (telefonicky, osobne alebo elektronickou poštou).

V prvom a treťom roku implementácie stratégie plánujeme zorganizovať pre predkladateľov projektu **školenie zamerané na prípravu projektov**, ktorého cieľom bude poskytnutie základného prehľadu a postupu pri spracovaní projektu a splnení súvisiacich náležitostí.

### 5.3.3 Administratívny postup prijímu a registrácie ŽoNFP (projektov)

- a) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) osobne v Kancelárii MAS, a to v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie.
- b) ŽoNFP (projekt) sa predkladá v dvoch vyhotoveniach (1 originál a 1 kópia) na prepísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na internetovej stránke [www.land.gov.sk](http://www.land.gov.sk) alebo [www.apa.sk](http://www.apa.sk) spolu s povinnými prílohami v zmysle ŽoNFP (projektu). Jedno vyhotovenie ŽoNFP (projektu) predkladá MAS následne na PPA a jedno vyhotovenie ostáva pre MAS za účelom uchovania dokumentov na MAS.
- c) **Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný predložiť:**
  - **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 pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).
  - **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4. Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.

- **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
  - **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej a zároveň v elektronickej forme (vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
- d) Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný k ŽoNFP (projektu) taktiež predložiť:**
- **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.
  - **projektovú dokumentáciu** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu), časť Povinné prílohy ŽoNFP (projektu).
  - **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov - oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii.
  - **riadnu účtovnú závierku konečného prijímateľa - predkladateľa projektu** za posledné uzatvorené účtovné obdobie a **daňové priznanie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok, v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý požiadal o odklad daňového priznania, predkladá daňové priznanie potvrdené daňovým úradom za predchádzajúci rok (fotokópia), pričom musí predložiť aj fotokópiu listu, ktorým žiadal daňový úrad o odklad. V prípade žiadosti o odklad daňového priznania je **konečný prijímateľ - predkladateľ projektu povinný bez vyzvania predložiť riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom na príslušnú MAS, a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa potvrdenia daňovým úradom**. Koneční prijímatelia - predkladatelia projektu, ktorí začali podnikať v účtovnom období bezprostredne predchádzajúcom pred podaním ŽoNFP (projektu) na MAS, sú povinní predložiť riadnu účtovnú závierku ku dňu predloženia ŽoNFP (projektu) na MAS spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov potvrdeným daňovým úradom. **Riadna účtovná závierka je povinnou prílohou len v prípade, ak sa preukazuje splnenie viac ako**

**30 % podielu tržieb z poľnohospodárskej činnosti.**

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná konečným prijímateľom – predkladateľom projektu vo formulári ŽoNFP (projekte) v deň jej predloženia na MAS **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať. Neoprávnené výdavky NFP je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie uvedené v ŽoNFP (projekte) musí byť osvedčené notárom alebo Matričným úradom. Kompletná dokumentácia pre všetky opatrenia osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 bude predložená v šnurovacích spisových doskách P A4.**
- Konečný prijímateľa – predkladateľa projektu môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. **Oprávnené výdavky v rámci jednotlivých opatrení osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 môžu vzniknúť od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny** s výnimkou opatrenia 3.1 Diverzifikácia poľnohospodárskych činností, kde sú výdavky oprávnené najskôr dňom predloženia ŽoNFP (projektu) na príslušnú MAS a súboru opatrení 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb, kde sú oprávnené výdavky na obstarávanie podľa 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.
- e) Kancelária MAS bude prijímať len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré budú obsahovať všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu).
- f) MAS vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – *Povinné prílohy projektu*. Manažér MAS pri prijímaní ŽoNFP (projektov) vykoná kontrolu formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu). V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný, nebude manažérom MAS prevzatý.
- g) Po prijatí kompletnej ŽoNFP (projektu) bude MAS postupovať podľa Usmernenia, *Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu ŽoNFP od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu*. Manažér MAS vystaví *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu)* v súlade s Usmernením, *Príloha č. 9 Potvrdenie o prijatí ŽoNFP a pridelení kódu projektu* a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – *Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS*.
- h) Po prijatí ŽoNFP (projektu) vykoná manažér MAS v prítomnosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu formálnu kontrolu ŽoNFP (projektu) a vyplní tabuľku - *Formálna kontrola projektu*. Pri formálnej kontrole vykoná manažér MAS aj kontrolu obsahovej správnosti predložených povinných príloh v zmysle ŽoNFP (projektu), tabuľka - *Povinné prílohy ŽoNFP (projektu)*, ako napr.: chýbajú podpisy, zle uvedený dátum, nesprávne vyplnené prílohy a pod.
- i) Ak ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh, manažér MAS odovzdá konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu osobne písomnú *Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu)*. Prevzatie výzvy musí byť potvrdené podpisom konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a pečiatkou (ak je konečný prijímateľ - predkladateľ projektu povinný ju

používať), a to na rovnopise *Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)*, ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

- j) Výzvu na doplnenie ŽoNFP (projektu) môže odovzdať manažér MAS len jedenkrát a musia v nej byť uvedené všetky požadované údaje potrebné k doplneniu ŽoNFP (projektu). Lehota na doplnenie ŽoNFP (projektu) bude 5 pracovných dní od prevzatia Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu).
- k) Manažér MAS doplní dokumenty doložené dodatočne na základe *Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu)* do spisu ŽoNFP (projektu) s uvedením dátumu doloženia konečným prijímateľom – predkladateľom projektu a následným očíslovaním doložených dokumentov.
- l) Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), bude ŽoNFP (projekt) považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená.
- m) Manažér MAS vypracuje *Návrh na vyradenie ŽoFP (projektu)* z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly a predloží ho spolu so ŽoNFP (projektmi), ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly, na schválenie Výberovej komisii MAS.
- n) Výberová komisia MAS schváli *Návrh na vyradenie ŽoFP (projektu)* z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly, na základe čoho budú koneční prijímatelia – predkladatelia projektu z ďalšieho hodnotenia vylúčení. *Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu)* z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly sa zakladá k ŽoNFP (projektu).

#### Časový plán od prijímania ŽoNFP po doplnenie formálnych náležitostí ŽoNFP:

Aktivita	1. mesiac		2. mesiac		3. mesiac	
	1-5	6-30	31-55	56-30	1-5	6-30
<b>Vyhlásenie výzvy</b>	<b>1. deň</b>					
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP				<b>X</b>		
Odovzdanie písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP				<b>X</b>		
<b>Uzávierka prijímania ŽoNFP</b>				<b>60. deň</b>		
Doplnenie formálnych náležitostí ŽoNFP					<b>X</b>	
Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly					<b>5. deň</b>	

Postup pre príjem a registráciu projektov, predložených v rámci *Grantového programu Región občanom, občania regiónu*, bude upravený podľa podmienok grantového programu, ktorý je financovaný z vlastných zdrojov a nebude podliehať administratívnej kontrole PPA.

## 5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

### 5.4.1 Postupy na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov

Do 10 pracovných dní od termínu uzávierky prijímania ŽoNFP (projektov) zvolí Výbor MAS z vopred navrhnutých kandidátov členov Výberovej komisie MAS, ktorí budú hodnotiť a vyberať ŽoNFP (projekty).



Členovia Výberovej komisie MAS musia podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov“, v ktorých musí byť uvedené, že člen Výberovej komisie MAS nie je konečným prijímateľom – predkladateľom projektov, nie je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaných projektov v rámci výzvy č. (MAS uvedenie číslo výzvy na implementáciu stratégie), na opatrenie (MAS uvedie názov opatrenia osi 3) a nezúčastnil sa na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert.

Hodnotenie a výber projektov bude prebiehať počas 1 - 2 dní v závislosti od počtu prijatých žiadostí a náročnosti procesu hodnotenia na základe skúseností z prvej výzvy.

- a) Výber ŽoNFP (projektov) pozostáva z:
  - administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov)
  - hodnotenia ŽoNFP (projektov) podľa bodovacích kritérií
- b) Výberová komisia MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s Usmernením, kapitolou 2. Miestna akčná skupina, bodom 2.2 Štruktúra MAS, časť 2a) Výberová komisia MAS, pričom vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku - *Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu)*
- c) Administratívna kontrola bude prebiehať systémom odpovedí áno/nie, pričom jedna a viac odpovedí „nie“ vylučujú ŽoNFP (projekt) z ďalšieho hodnotenia projektov podľa bodovacích kritérií. Ak ŽoNFP (projekt) nesplní podmienky administratívnej kontroly, vypracuje Výberová komisia MAS *Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti*, ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu).
- d) Koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nesplnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej MAS, budú o tejto skutočnosti informovaní do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej MAS, a to osobne alebo doporučené poštou.
- e) ŽoNFP (projekty), ktoré splnili podmienky administratívnej kontroly budú hodnotené Výberovou komisiou MAS podľa bodovacích kritérií definovaných v Integrovannej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie. Výberová komisia MAS vyplní tabuľku – *Administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu)*.
- f) Hodnotenie ŽoNFP (projektov) Výberovou komisiou MAS začína prezentáciou projektov. Každý predkladateľ projektu bude mať 5-10 minút na stručné predstavenie projektu, pričom členovia Výberovej komisie MAS mu môžu klásať doplňujúce otázky. Po prezentácii projektov začne hodnotenie Výberovej komisie MAS.
- g) Zasadnutie Výberovej komisie MAS nie je verejné a zúčastniť sa ho môžu len pozvaní zástupcovia riadiaceho orgánu, PPA a Národnej siete rozvoja vidieka. Zasadnutia Výberovej komisie MAS sa zúčastňuje aj manažér MAS, ktorý organizačne zabezpečuje priebeh zasadnutia a asistuje predsedovi Výberovej komisie MAS.
- h) Pri hodnotení podľa bodovacích kritérií Výberová komisia MAS posudzuje najmä:
  - nezamestnanosť v obci, kde sa realizuje projekt
  - vytvorenie pracovných miest, príp. živností
  - súlad s PHSR
  - zameranie projektu
  - vplyv na rozvoj cestovného ruchu
  - využitie miestnych zdrojov

- originalnosť a jedinečnosť projektu
- kvalita spracovania projektu
- dopad projektu na širokú verejnosť
- spolupráca s inými subjektmi a využitie vlastnej práce
- komplexnosť projektu

**Prehľad zamerania bodovacích kritérií:**

kritérium	max. počet bodov v rámci opatrení ISRÚ		
	2.1	3.1	3.2
Končený prijímateľ – predkladateľ projektu je žena, mladí do 30 rokov, poľnohospodár alebo z marginalizovanej skupiny občanov	20	X	X
Nezamestnanosť v obci, kde sa realizuje projekt	20	20	20
Vytvorenie pracovných miest, príp. živností	20	X	X
Súlad projektu s PHSR obce a VÚC	X	10	10
Zameranie projektu	20	30	30
Doplňkové zameranie projektu	20	20	X
Vplyv na rozvoj cestovného ruchu	20	20	10
Využitie miestnych zdrojov	20	20	20
Originálnosť a jedinečnosť projektu	20	20	20
Kvalita spracovania projektu	20	20	20
Výsledky a dopad projektu na širokú verejnosť	X	X	20
Spolupráca na projekte s inými subjektmi alebo občanmi	X	10	10
Využitie vlastnej práce	10	10	10
Komplexnosť projektu/súčinnosť s inými projektmi	10	20	10
Výsledky a dopad projektu na ženy, mladých do 30 rokov, poľnohospodárov a marginalizované skupiny občanov	X	X	20
<b>max. počet bodov</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

Úplné znenie bodovacích kritérií je uvedené pri každom vybranom opatrení osi 3 implementovanom prostredníctvom osi 4 Leader v prílohe č. 4.

- i) Na základe bodovacích kritérií bude každý člen Výberovej komisie MAS hodnotiť individuálne každý projekt systémom pridelovania bodov.
- j) Manažér MAS v spolupráci s predsedom Výberovej komisie MAS zapíše ku každému projektu celkový počet bodov od každého hodnotiteľa a ku každému projektu vypočíta aritmetický priemer pridelených bodov.
- k) Ak bude rozdiel bodov medzi najvyšším a najnižším bodovým hodnotením k tomu istému projektu vyšší ako 50 bodov, najvyššie a najnižšie bodové hodnotenie sa do výpočtu aritmetického priemeru nezapočíta.
- l) Na základe aritmetického priemeru pridelených bodov budú projekty zoradené v poradí od najlepšie hodnoteného s najvyšším počtom bodov po najhoršie hodnotený s najnižším počtom bodov.
- m) Výberová komisia MAS vypracuje *Návrh ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV*, pričom musí rešpektovať:
  - poradie, v akom boli projekty zoradené podľa výsledkov hodnotenia ŽoNFP (projektov)
  - celkovú výšku finančných prostriedkov alokovaných na jednotlivé opatrenia v rámci danej Výzvy na implementáciu stratégie

- n) Návrh ŽoNFP (projektov), ktoré Výberová komisia MAS odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV, predloží predseda Výberovej komisie MAS na schválenie výkonnému orgánu, t.j. Výboru MAS.
- o) Výbor MAS zasadne do 5 pracovných dní od ukončenia hodnotenia Výberovej komisie MAS.
- p) Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží MAS na *Protokol o výbere ŽoNFP (projektov)* spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie, a to doporučenou poštou.
- q) Ak MAS nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastaví do času predloženia dokumentov MAS, a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.
- r) Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom Výberovej komisie MAS, štatutárom MAS a zástupcom výkonného orgánu, t.j. Výboru MAS.

**Časový plán od prijímania ŽoNFP po odovzdanie protokolu o výbere ŽoNFP na PPA:**

Aktivita	2.mes.	3.mesiac (22 prac. dní)				4.mesiac (22 prac. dní)				
	31-60	1-5	6-10	11-15	15-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-44
<b>Uzávierka prijímania ŽoNFP</b>	<b>60. deň</b>									
Doplnenie formálnych náležitostí		X								
Voľby členov do Výberovej komisie MAS		X	X							
<b>Výber ŽoNFP</b> - administratívna kontrola - hodnotenie ŽoNFP (projektov)				X	X					
<b>Schválenie/neschválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly</b>					X					
<b>Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly</b>						X				
<b>Schválenie/neschválenie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV</b>						X				
Odovzdanie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA								30. prac. deň		

- s) PPA do 40-tich pracovných dní od prijatia Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) MAS (vrátane výzvy na doplnenie) vykoná administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA.
- t) PPA si pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného

- prijímateľa – predkladateľa projektu. PPA nesmie pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) meniť hodnotenie ŽoNFP (projektov) v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré si stanovila MAS.
- u) PPA vydá konečným prijímateľom – predkladateľom projektov do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov):
- *Rozhodnutie o schválení ŽoNFP z PRV* a predloží návrh zmluvy do 15 pracovných dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (projektu)
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP z PRV*, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu*
- v) PPA oboznámi s výsledkami administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) príslušnú MAS do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej PPA, ktorej zašle:
- *Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (projektu)*: koneční prijímatelia – predkladatelia projektu s ktorými bude uzatvorená Zmluva.
  - *Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP (projektu)*: koneční prijímatelia – predkladatelia projektu, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov) a/alebo z nedostatku finančných prostriedkov v rámci príslušného opatrenia v rámci Výzvy na implementáciu stratégie.
- w) 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) je potrebné preukázateľným spôsobom doručiť na Pôdohospodársku platobnú agentúru, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava.

### Časový plán administratívnej kontroly PPA:

Aktivita	3. mesiac (22 prac. dní)		4. mesiac (22 prac. dní)		5. mesiac (22 prac. dní)		6. mesiac (22 prac. dní)	
	1-20	21-25	26-30	31-44	45-64	65-69	70-88	
				1-14	15-34	35-39	40-58	
<b>Odobranie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA</b>			<b>30. prac.deň</b>					
<b>Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) prijatých na PPA</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X +1 deň</b>		
Informovanie konečných prijímateľov, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)								<b>do 7 prac.dní</b>
Informovanie konečných prijímateľov o schválení ŽoNFP (projektov)								<b>do 7 prac.dní</b>
Informovanie MAS o výsledku administratívnej kontroly								<b>do 7 prac.dní</b>
Predloženie návrhu zmluvy konečnému prijímateľovi (PPA)								<b>do 15 prac.dní</b>

**Časový plán od vyhlásenia výzvy po odovzdanie protokolu o výbere projektov na PPA:**

Aktivita	Zodpovední	Poznámka	Trvanie		
			dni*	mes.	
<b>Vyhlásenie výzvy</b>	Kancelária MAS	<b>1. deň</b>	60	60 dní = 2 mesiace	
Informačné semináre pre predkladateľov projektov	Kancelária MAS	10. a 15. deň od vyhlásenia výzvy			
Konzultácie pre predkladateľov projektov	Kancelária MAS	do 5 pracovných dní pred uzávierkou			
Príjem a formálna kontrola ŽoNFP	Manažér MAS, Kancelária MAS	15 pracovných dní pred uzávierkou (vrátane)			
Odovzdanie písomnej Výzvy na doplnenie ŽoNFP (osobne)		ihneď po formálnej kontrole ŽoNFP			
<b>Uzávierka prijímania ŽoNFP</b>	Kancelária MAS	<b>60. deň od vyhlásenia výzvy</b>	10	30 pracovných dní = cca. 1 a 1/2 mesiaca	
Doplnenie formálnych náležitostí predkladateľa projektov	predkladateľa projektov	do 5 pracovných dní od prevzatia výzvy na doplnenie ŽoNFP			
Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly	Kancelária MAS				
Voľby členov do Výberovej komisie MAS	Výbor MAS	do 10 pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP			
<b>Výber ŽoNFP</b>	Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov) z dôvodu nesplnenia podmienok formálnej kontroly	Výberová komisia			do 10 pracovných dní od zvolenia členov Výberovej komisie
	Administratívna kontrola ŽoNFP, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly				
	Spracovanie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly				
	Verejná prezentácia projektov				
	Hodnotenie a výber projektov				
	Spracovanie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV				
Schválenie Návrhu na vyradenie ŽoNFP (projektov), ktoré nespĺnili podmienky administratívnej kontroly	Výbor MAS	do 5 pracovných dní od ukončenia výberu ŽoNFP	5		
Schválenie Návrhu ŽoNFP (projektov), ktoré odporúča, resp. neodporúča na financovanie z PRV					
<b>Spracovanie a odovzdanie Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA</b>	Predseda MAS, Výbor MAS, Kancelária MAS	do 30 pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP	5		

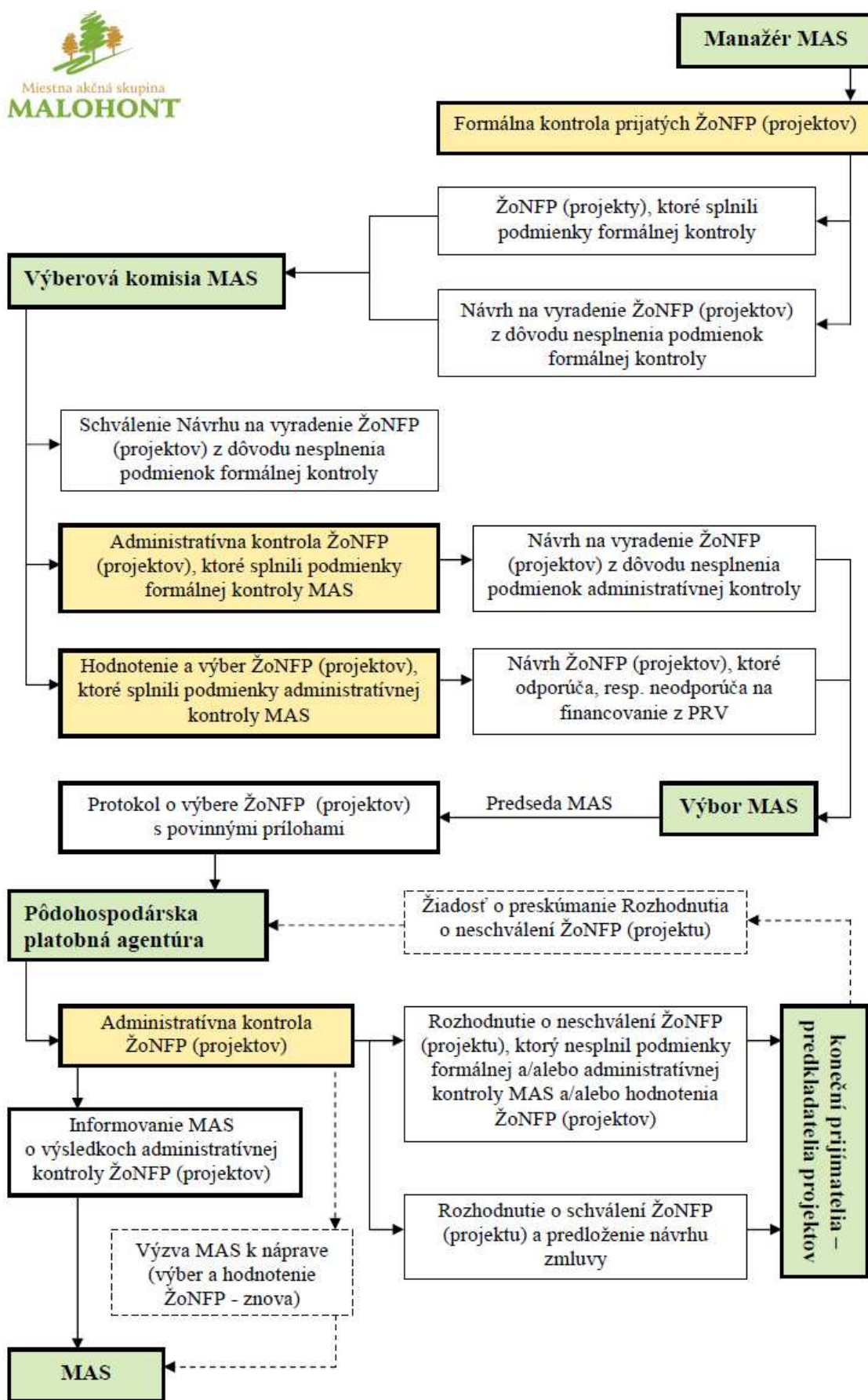
\* počet dní /od vyhlásenia výzvy po uzávierku prijímania ŽoNFP - počet pracovných dní

**Časový plán administratívnej kontroly PPA:**

Aktivita	Zodpovední	Poznámka	Trvanie	
			dni	mes.
<b>Administratívna kontrola ŽoNFP prijatých na PPA</b>	PPA	do 40 pracovných dní od prijatia ŽoNFP (projektu) na PPA	<b>40</b>	<b>62 pracov. dní = cca. 3 mesiace</b>
Informovanie konečných prijímateľov, ktorí nesplnili podmienky formálnej kontroly MAS a/alebo administratívnej kontroly MAS a/alebo kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)	PPA	do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly PPA	15	
Informovanie konečných prijímateľov o schválení ŽoNFP (projektov)				
Informovanie MAS o výsledku administratívnej kontroly vykonanej PPA				
<b>Predloženie návrhu Zmluvy konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu</b>	PPA	do 15 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly PPA		
Podanie Žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu)	predkladateľa projektov	do 15 dní od doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (projektu)	+7	

- x) 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) MAS, vyzve príslušnú MAS k náprave - proces výberu a hodnotenia ŽoNFP (projektov) sa uskutoční znova. PPA prijaté a hodnotené ŽoNFP (projekty) vráti príslušnej MAS na prehodnotenie. Proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastaví do času predloženia prehodnotených ŽoNFP (projektov) a dokumentov. MAS je povinná v rámci procesu prehodnotenia použiť príslušné tabuľky v rámci ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenia osi 3 s označením „Prehodnotenie ŽoNFP (projektu)“.

Obr. č. 4 – Schéma postupov pri hodnotení a výbere projektov



- **Vyradenie ŽoNFP (projektu) v rámci implementácie stratégie**

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

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná (žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS )
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritéria spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie
- e) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie
- f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona č. 503/2009 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

- **Spôsob hlasovania pri rovnakom počte bodov**

V prípade rovnosti bodov hodnotených projektov bude v rámci jednotlivých opatrení ISRÚ rozhodovať:

### **2.1 Budovanie a rekonštrukcia nízko kapacitných ubytovacích zariadení (do 10 lôžok)**

(os 3 PRV – opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti rozvoja vidieckeho cestovného ruchu)

- a) Inovatívnosť a výnimočnosť projektu
- b) Význam projektu pre viac obcí, prípadne celý región
- c) Vytvorených viac pracovných miest v rámci projektu
- d) Vyššie spolufinancovanie projektu

### **3.1 Podpora zlepšenia vzhľadu obcí**

(os 3 PRV – opatrenie 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí)



a

**3.2 Obnova a rozvoj občianskej vybavenosti v obciach**

(os 3 PRV – opatrenie 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo)

- a) Inovatívnosť a výnimočnosť projektu
- b) Význam projektu pre viac obcí, prípadne celý región
- c) Kvalita projektu
- d) Vyššie spolufinancovanie projektu

O tom, ktorý projekt bude v prípade rovnosti bodov vybratý, rozhodne Výberová komisia MAS podľa uvedených kritérií, a to hlasovaním. Na prijatie rozhodnutia sú potrebné 2/3 hlasov prítomných členov Výberovej komisie MAS.

**5.4.2 Spôsob zostavenia Výberovej komisie MAS a dôvody výberu jej členov**

Výberovú komisiu MAS zriaďuje výkonný orgán, t.j. Výbor MAS, pre účely hodnotenia a výberu projektov konečných prijímateľov – predkladateľov projektov v rámci implementácie stratégie.

Voľby členov do Výberovej komisie MAS sa budú konať do 10-tich pracovných dní od uzávierky prijímania ŽoNFP. Tým, že zloženie Výberovej komisie MAS bude známe až po uzávierke prijímania ŽoNFP, chceme zamedziť možnému ovplyvňovaniu členov Výberovej komisie MAS zo strany predkladateľov projektov.

- **Spôsob zostavenia Výberovej komisie MAS**

Členov do Výberovej komisie MAS volí Výbor MAS z kandidátov, ktorých navrhuje Zhromaždenie členov MAS pre všetky výzvy v rámci príslušného kalendárneho roka. Z navrhnutých kandidátov volí Výbor MAS pre každú výzvu v danom kalendárnom roku novú Výberovú komisiu MAS, pričom jej zloženie môže byť rovnaké.

Nezvolení kandidáti sa stávajú náhradníkmi v poradí podľa počtu získaných hlasov. V prípade odvolania alebo odstúpenia niektorého z členov Výberovej komisie MAS ich Výbor MAS stanoví do tejto funkcie.

V prvom roku implementácie stratégie budú kandidáti do Výberovej komisie MAS nahrnutý na zasadnutí Zhromaždenia členov MAS po udelení štatútu MAS. V ďalších rokoch plánujeme každý rok zverejniť dve výzvy, čo znamená, že z kandidátov nahrnutých pre príslušný rok bude Výbor MAS voliť dve Výberové komisie MAS, ktorých zloženie môže byť rovnaké. Pre ďalší rok v poradí navrhne Zhromaždenie členov MAS nových kandidátov, pričom môžu byť medzi nimi aj tí istí kandidáti, ako v predchádzajúcom roku.

Výberová komisia MAS bude mať 7 členov, z ktorých:

- 2 zastupujú občiansky sektor
- 2 zastupujú súkromný sektor
- 2 zastupujú verejný sektor
- 1 člen je neurčený

Zloženie Výberovej komisie MAS musí byť pritom vyvážené:

- sektorovo - pri stanovenom počte zástupcov jednotlivých sektorov bude podmienka max. 50 %-ného zastúpenia verejného sektoru a min. 50 %-ného zastúpenia súkromného a občianskeho sektoru vždy dodržaná bez ohľadu na to, aký sektor bude zastupovať jeden neurčený člen.

- geograficky - z územia každého mikroregiónu zahrnutého do územia MAS budú vo Výberovej komisii MAS 2 zástupcovia

Člen Výberovej komisie MAS nemusí byť člen združenia, ale musí pôsobiť (t.j. mať trvalý, príp. prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku) na území MAS, s výnimkou jedného neurčeného člena, ktorý môže byť z územia mimo pôsobnosti MAS.

Neurčený člen je prizývaný k hodnoteniu projektov z inštitúcie alebo subjektu pôsobiaceho v oblasti zamerania výzvy alebo regionálneho rozvoja.

- **Dôvody výberu členov Výberovej komisie MAS**

Do Výberovej komisie MAS budú navrhovaní kandidáti, ktorí majú preukázateľné skúsenosti so spracovaním alebo realizáciou minimálne jedného projektu, výhodou budú skúsenosti s hodnotením projektov. Pri výbere kandidátov sa bude prihliadať aj na obsahové zameranie výzvy, pri ktorom bude výhodou pôsobenie navrhnutého kandidáta v danej oblasti.

### **5.4.3 Spôsoby eliminácie konfliktu záujmu**

Členovia Výberovej komisie MAS musia pred hodnotením projektov podpísať „Vyhlásenie o zachovaní dôvernosti informácií“, „Vyhlásenie o nestrannosti“ a „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov.“

Člen Výberovej komisie MAS nesmie hodnotiť projekt, ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie, resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov predkladateľa projektu alebo ak sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca, expert alebo ak je rodinným príslušníkom predkladateľa projektu.

## **Povinné prílohy**

- Príloha č. 12 Interné vykonávacie predpisy
  - Pracovný poriadok Kancelárie MAS

**PRÍLOHA Č. 12**  
**INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY**

- Pracovný poriadok Kancelárie MAS (3 strany)