



**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 RUDOHORIE, O. Z.**

VÝZVA č. 2/4.1 ISRÚ/2010

Pôdohospodárska platobná agentúra zastúpená Miestnou akčnou skupinou RUDOHORIE, o. z. v rámci Opatrenia 4.1 Implementácia Integrovannej stratégie rozvoja územia vyhlasuje na základe rozhodnutia Výkonného výboru MAS RUDOHORIE, o. z. 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 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie)

v termíne od 30. septembra 2010 do 28. januára 2011

PODMIENKY POSKYTNUTIA NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

1. Oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a miesta realizácie projektu

Oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu

- **Konečný prijímateľ finančnej pomoci:** - (oprávnený žiadateľ) (subjekty s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky) 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).
Projekt (môžu sa realizovať rovnaké činnosti ako sú zahrnuté v stratégií príslušnej MAS) na území MAS môže realizovať aj konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ), ktorí nemá trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku v území pôsobnosti MAS a projekt predkladal na základe výziev pre príslušné opatrenie, ktoré vyhlasuje PPA a za podmienok stanovených v Príručke a/alebo Dodatkoch).
- **Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci:** - podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os3.

Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Projekty musia byť realizované na území SR a v rámci územia pôsobnosti MAS RUDOHORIE: Baška, Bukovec, Hodkovce, Hýľov, Jasov, Malá Ida, Medzev, Nováčany, Poproč, Rudník, Šemša, Štós, Vyšný Klátov, Vyšný Medzev, Zlatá Idka.

2. Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt

- | | |
|---|----------------------|
| • Minimálna výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: | 3 000,00 EUR |
| • Maximálna výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: | 57 900,00 EUR |
| • Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov | 100 % |

3. Rozpočet pre opatrenie 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie podľa PRV SR)

231 600,00 EUR

4. Oprávnené činnosti

Cieľom podpory sú vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehľbovanie, 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 portály, trvalý informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.

Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.

5. Oprávnené a neoprávnené výdavky

Oprávnené výdavky

Podpora sa poskytuje na výdavky spojené so zabezpečením a realizáciou vzdelávacieho a informačného projektu

1. interné výdavky organizátora (platy, cestovné a ubytovanie pre zamestnancov organizátora, výdavky spojené s účtovníctvom a ekonomicky riadením projektu);

- a) personálne výdavky – platy vrátane odvodov garantom (projektový, organizačný, finančný manažment a administrátor).
- 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 dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.

⇒ 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 budú prípustné

- pri použití taxíka:
skutočné výdavky;
- pri použití motorového vozidla organizácie na prepravu zamestnancov organizátora na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;
- akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

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

2. externé výdavky organizátora (honoráre lektorom, autorom štúdiijných a propagačných materiálov – vrátane vlastných lektorov a autorov organizátora), prekladateľom, oponentom a tlmočníkom, cestovné, vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity);

Pre jednoznačnosť a transparentnosť preplácania vynaložených výdavkov spresňujeme zoznam propagačných materiálov a propagačných predmetov, ktoré možno považovať za oprávnené:

- propagačné materiály (tlačené, DVD a CD nosiče)
- propagačné predmety (PE taška, konferenčný folder, zložka s klopou – obal na písomnosti, blok, pero, ceruzka, USB kľúč a diár).

Za oprávnené výdavky sa uznávajú len výdavky na taxatívne vymenované propagačné predmety a materiály, označené logom PRV SR 2007 – 2013 a ostatné znaky správnej publicity v zmysle nariadenia Komisie (ES) 1974/2006. Výdavky na ostatné propagačné materiály a predmety sa považujú za neoprávnené výdavky, pretože priamo nesúvisia s predmetným vzdelávacím a informačným projektom.

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

Prípustné maximálne sadzby:

- honoráre lektorom a autorom študijných a propagačných materiálov..... **170 EUR /1 hod.**
- honoráre tlmočníkom **70 EUR /1 hod.**
- honoráre prekladateľom..... **30 EUR /1 str.**
- honoráre oponentom..... **30 EUR /1str.**

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

b) cestovné, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov, tlmočníkov;

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách lektorov, tlmočníkov a cieľovej skupine 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.

⇒ 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 budú prípustné

- 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 + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla;
- akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu (stáže a návštevy) musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

c) 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,

d) výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ môžu predstavovať maximálne 30 % z oprávnených výdavkov na projekt (z podpory sú vylúčené výdavky na pracovné cesty a stáže do zámorských oblastí krajín EÚ).

Výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 315 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

Výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 170 EUR vrátane ubytovania, stravy a poistenia na osobu a deň a skutočné výdavky na dopravu.

3. ostatné výdavky organizátora (musia byť nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte, musia byť ľahko identifikovateľné);

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

- b) tvorba a tlač študijného **a informačného** materiálu – návrhy, grafická úprava, **odborná úprava** tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, **výdavky spojené s poštovou distribúciou** a pod.,
- c) šírenie informácií a publicita projektu (tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu).
4. výdavky na ostatnú réžiu **paušálne** do maximálnej výšky **20 %** z celkových výdavkov projektu (okrem výdavkov uvedených v bode 1c).

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 internetových stránok, ktoré nesúvisia s cieľmi opatrenia;
9. poradenské a konzultačné služby;
10. príjmy od konečného prijímateľa nefinančnej pomoci (napr. účastnícky poplatok);

Neoprávnené projekty

1. podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie projekty, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia);

6. Časová oprávnenosť realizácie projektu

- minimálna a maximálna doba realizácie projektu **max. 24 mesiacov**

7. Kritériá spôsobilosti pre Opatrenie 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie)

Kritéria spôsobilosti a spôsob ich preukázania definované pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6:

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 deklarovateľ, že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP (projekte).
5. Zmluva o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť kópiu dokladu o kvalifikácii lektora v danej oblasti a súhlas lektora vzdelávacej a informačnej aktivity v projekte formou čestného prehlásenia. Preukazuje sa pri ŽoNFP.
7. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 3 rokov od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
8. 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.

Kritéria spôsobilosti a spôsob ich preukázania definované v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia:

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

- a stredné podniky) a nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis.
- dodržiavať oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovila MAS v súlade s Usmernením, kapitolou 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader;
 - dodržiavať typy podporených aktivít, druh podpory, neoprávnené projekty a ostatné podmienky definované pre príslušné opatrenia osi 3 uvedené v Usmernení, v Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, 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.
 6. 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 vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa). V prípade pobočiek je platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity ústredia. Preukazuje sa pri ŽoNFP, ktorú konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá na príslušnú MAS.
 7. 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.
 8. Po ukončení projektu je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný zaregistrovať podporenú aktivitu do NSRV a to do 3 mesiacov od predloženia poslednej ŽoP.

Kritéria spôsobilosti stanovené MAS:

MAS si nestanovila žiadne vlastné kritéria spôsobilosti.

8. Kritériá na hodnotenie ŽoNFP (projektov)

Bodovacie kritéria		
P. č.	Kritérium	Body
1.	Žiadateľ sa zameriava na: - 1 cieľovú skupinu - 2 a viac cieľových skupín	3 5
2.	Žiadateľ používa inovatívne postupy	5
3.	Referencie žiadateľa – skúsenosti viac ako 1 rok	5
4.	Veľkosť cieľovej skupiny projektu: - od 15 do 30 ľudí - od 31 do 50 ľudí - nad 50 ľudí	3 5 10
5.	Informačná/vzdelávacia aktivita je zameraná prevažne na: - ženy (odpoveď áno 5 bodov, odpoveď nie 0 bodov) - mladých ľudí do 30 rokov (odpoveď áno 5 bodov, odpoveď nie 0 bodov) - marginalizované skupiny obyvateľov (odpoveď áno 5 bodov, odpoveď nie 0 bodov)	5 5 5

	Max spolu:	40
Postup pri rovnakom počte bodov	Zvýhodnení budú žiadatelia, ktorý predložia kompletný projekt skôr.	

9. Povinné prílohy

1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 (formulár žiadosti)
2. Doklad (fotokópia) o oprávnenosti vykonávať vzdelávaciu činnosť a o právnej subjektivite konečného prijímateľa- predkladateľa projektu (predložiť jednu z možností):
 - doklad o registrácii konečného prijímateľa- predkladateľa projektu (napr. občianske združenia);
 - zriaďovacia listina konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (napr. príspevkové a rozpočtové organizácie);
 - Stanovy (profesijné komory).
3. Súhlas lektora vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity v projekte formou čestného prehlásenia a kópia dokladu kvalifikácií lektora v danej oblasti.
4. Úradne overená fotokópia Potvrdenia o akreditácii vzdelávacej aktivity vydané Akreditačnou komisiou MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa) a kópiu schválenej pedagogickej dokumentácie projektu.
5. Čestné vyhlásenie konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, že pôsobí (má trvalé, príp. prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS.

10. Povinné prílohy stanovené MAS

MAS RUDOHORIE, o. z. nemá stanovené povinné prílohy.

11. Nepovinné prílohy stanovené MAS

Nerelevantné

12. Obstarávanie tovarov a služieb

dokumentácia bude predložená pri žiadosti o platbu

(pozn. výška príspevku pri žiadosti o platbu bude vypočítaná na základe skutočne vynaložených finančných prostriedkov na investíciu v súlade s výberom víťazného dodávateľa, v žiadnom prípade nesmie prekročiť výšku príspevku schváleného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku).

Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný postupovať v zmysle zákona č. 503/2009 Z.z., o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- víťazná cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);
- doklad, ktorý oprávňuje vybraného dodávateľa dodávať tovar, alebo poskytovať službu (fotokópiu), s výnimkou dodávateľov zapísaných v zozname podnikateľov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (v tom prípade predloží doklad o zápise v zozname podnikateľov – originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu);
- záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky (fotokópia) – nepredkladá sa v prípade postupu podľa § 102;
- čestné vyhlásenie vybraného dodávateľa, že nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);
- zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia);
- preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia);

- potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie s úradne osvedčeným podpisom o tom, že verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom č. 503/2009 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s uvedením metódy verejného obstarávania a citovaním §, podľa ktorého konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu vyplynula povinnosť obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia).

Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 503/2009 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V prípade, ak predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov je rovnaká alebo vyššia ako 30 000 EUR:

tri kompletne cenové ponuky od rôznych dodávateľov – pozri Usmernenie, kapitolu 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (originály alebo úradne osvedčené fotokópie), z ktorých musí každá obsahovať:

- cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom vrátane rozpočtu členeného podľa položiek;
- doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia);
- čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebíha voči nemu konkurzné konanie;
- záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky;
- zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia).

V prípade, ak je predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov nižšia ako 30 000 EUR: kompletnú cenovú ponuku vybraného dodávateľa – pozri Usmernenie, kapitolu 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), ktorá musí obsahovať:

- cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom;
- doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia);
- čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebíha voči nemu konkurzné konanie;
- zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom vrátane ceny dodávky (fotokópia).

13. Monitorovacie indikátory

Tabuľka: Povinné monitorovacie ukazovatele

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Typ ukazovateľa	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013
Opatrenie: Vzdelávanie a informovanie (331)	Počet účastníkov vzdelávacej/informačnej aktivity (počet)	Výstup	60
	Počet vzdelávacích dní (počet)	Výstup	36
	Počet účastníkov, ktorí úspešne absolvovali a ukončili vzdelávaciu aktivitu	Výsledok	30

Tabuľka: Dodatočné monitorovacie ukazovatele

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východ. stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie)	Počet vytvorených analýz vzdelávacích potrieb	0	1	monitorovacie správy, prezenčné listiny Frekvencia zberu: 1x do roka.
	Počet kurzov, školení, tréningov	0	4	
	Počet konferencií a seminárov	0	4	
	Počet publikácií	0	4	
	Počet ďalších foriem informačných aktivít	0	2	

14. Ďalšie podmienky:

- Miesto predkladania ŽoNFP (projektov)
ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne. Miestna akčná skupina RUDOHORIE, o. z. prijíma ŽoNFP (projekt) na adrese: **Jasov č. 259, 044 23 Jasov, Okres Košice – okolie v termíne od 11. 01. 2011 do 28. 01. 2011 v čase od 13.00 hod. do 16.00 hod.**
- ŽoNFP (projekt) predkladá konečný prijímateľ - predkladateľ projektu 2x v tlačenej verzii a 2x v *elektronickej verzii*. Všetky prílohy k ŽoNFP predkladá v 2x v *tlačenej verzii* ako súčasť projektu a 2x v *elektronickej verzii* (skenované na CD/DVD).
- Miestna akčná skupina RUDOHORIE, o. z. prijíma len kompletne ŽoNFP (projekty), ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle bodu 9. tejto výzvy na implementáciu stratégie.
- 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 a v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a/alebo Dodatkoch.
- Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Prílohy k výzve č. 2/4.1 ISRÚ/2010 opatrenie 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie) zverejnené na internetovej stránke www.rudohorie.sk:

1. Formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 pre opatrenie 4.1.1.1 Vzdelávanie a informovanie (opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie podľa PRV SR) implementované prostredníctvom osi 4.
2. Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader, verzia č. 1.6 platná od 22. 03. 2010 vrátane príloh k Usmerneniu.
3. Príloha č.6 – charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, verzia č.1.6 platná od 22.03.2010

4. Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 a Dodatky k Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.

15. Kontaktné údaje a spôsob konzultácie s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov:

- Bližšie informácie týkajúce sa výzvy na implementáciu stratégie je možné získať na adrese:

Jasov 259,044 23 Jasov, okr. Košice – okolie

Tel. číslo: 0914 330 707

e-mail: masrudohorie@rudohorie.sk

web stránka: www.rudohorie.sk

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

Kancelária MAS RUDOHORIE, o. z. v záujme prípravy kvalitných ŽoNFP (projektov) zabezpečí pre záujemcov bezplatné poradenstvo na základe rovnosti šancí v nasledovných formách:

- informačný deň po každej výzve v rámci každého opatrenia (1 deň),
- poskytovanie informácií e- mailom, telefonicky, pričom často kladené otázky budú zverejnené aj na oficiálnej webovskej stránke MAS (priebežne),
- konzultácie – na základe dohodnutého termínu do 1 hod. (projekt v kancelárii MAS).

René Pavlík
Predseda MAS RUDOHORIE, o. z.

Jasov, 30. 09. 2010



MAS RUDOHORIE, o.z.
Jasov č. 259, 044 23
IČO: 42102219, DIČ: 2022652368

