



Nitriansky samosprávny kraj

Usmernenie k administrácii poskytovania dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja pre Miestne akčné skupiny na území Nitrianskeho samosprávneho kraja na roky 2012 – 2015

(„Usmernenie 2“)



Konsolidovaná verzia

Konsolidovaná verzia tohto Usmernenia nadobúda platnosť dňom schválenia Zastupiteľstvom NSK a účinnosť dňa 1. januára 2012

Aktualizované Dodatkom č. 1 zo dňa 01.06.2010;

Aktualizované Dodatkom č. 2 – Konsolidovanou verziou zo dňa 31.10.2011;

1. Úvod

Os 4 – Realizácia prístupu LEADER vychádza z európskej iniciatívy LEADER. Akronym LEADER znamená Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale (spájanie aktivít, ktoré podporujú hospodársky rozvoj vidieka). Cieľom prístupu LEADER je podporovať obyvateľov vidieckych oblastí, aby na základe vzájomnej spolupráce na báze partnerstva prekonali nové problémy, ktorým vidiecke oblasti čelia, aby sa zamysleli nad dlhodobým potenciálom svojich oblastí a implementovali spoločne vytvorené integrované, vysoko kvalitné a originálne stratégie trvalo udržateľného rozvoja svojho územia. Nitriansky samosprávny kraj, ktorý v období rokov 2006 – 2008 investoval do budovania kapacít pre prístup LEADER v 12 územiach a spolupracoval s 12 verejno-súkromnými partnerstvami, chce touto aktivitou podporovať svoje územia, ktoré neuspeli v celonárodnej súťaži o získanie finančných prostriedkov z Osi 4 LEADER Programu rozvoja vidieka SR a tým pokračovať v budovaní kapacít vo fáze implementácie integrovaných stratégií. Zároveň tým chce udržať motiváciu partnerov vo vybraných vidieckych regiónoch uplatňovať integrovaný a na partnerstve založený spôsob spravovania vidieckych oblastí pri efektívnom, účinnom a trvaloudržateľnom využití verejných zdrojov z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja, jednotlivých obcí v kombinácii so súkromnými zdrojmi.

Nitriansky samosprávny kraj pilotným spôsobom týmto vytvára vlastný nástroj na podporu integrovaného rozvoja, ktorý značne rozšíri podporu rozvoja vidieka v kraji v rámci originálnej kompetencie v podpore regionálneho rozvoja.

Za týmto účelom vydáva Odbor strategických činností Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja nasledovné usmernenie: **Usmernenie k administrácii poskytovania dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja pre Miestne akčné skupiny na území Nitrianskeho samosprávneho kraja** (ďalej len „Usmernenie 2“) definuje podmienky poskytnutia dotácie NSK v tejto oblasti.

Je vypracované v súlade so zákonom 583/2004 Z. z o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, a v súlade s pravidlami rozpočtovania NSK. Organicky nadväzuje na Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky na programové obdobie 2007 – 2013 (ďalej len „PRV“) a je v súlade s Nariadením Rady 1698/2005 z pohľadu uplatňovania princípov prístupu LEADER v obsahu svojho pôsobenia, a to:

- Územný prístup,
- Prístup zdola nahor,
- Miestne partnerstvá,
- Inovácie,
- Multi - sektorová integrácia,
- Medzi - územná spolupráca,
- Sieťovanie,
- Decentralizovaný manažment a financovanie.

Usmernenie 2 sa môže priebežne aktualizovať formou dodatkov, príp. konsolidovanou verziou na základe zmien v pravidlách financovania NSK, kritérií spôsobilosti alebo zmien iných záväzných dokumentov, či legislatívnych noriem.

2. Podporované opatrenia

Usmernenie 2 sa týka implementácie nasledovných opatrení:

- **Opatrenie 1. Obnova obcí, podporované aktivity:** *úprava verejných priestranstiev vrátane obnovy a budovania zelených a oddychových zón, likvidácia a prevencia čiernych skládok, verejné informačné systémy a značenia;*
- **Opatrenie 2. Rozvoj vidieckej spoločnosti a podpora tradícií, podporované aktivity:** *spoločenské podujatia v obciach a mikroregióne, podpora činnosti spolkov, združení a podnikateľov;*

Projekt realizovaný vybraným konečným užívateľom v území Miestnej akčnej skupiny môže spadať len do jedného z vyššie uvedených opatrení (Opatrenie 1, Opatrenie 2). Konečný užívateľ môže v projekte kombinovať podporované podaktivity (uvedené v časti 8 tohto Usmernenia 2) v rámci vybraného opatrenia. V predbežnom

návrhu projektu ako aj v žiadosti o NFP konečný užívateľ uvedie konkrétne číslo podporovanej aktivity a názov vybraných podporovaných podaktivít.

- **Opatrenie 3. Prevádzka a administratívna činnosť MAS, podporované aktivity:** nákup kancelárskeho a spotrebného materiálu, výdavky na zabezpečenie povinnej publicity jednotlivých projektov, výdavky na prevádzku webovej stránky MAS;
- **Opatrenie 4. Podpora projektov spolupráce verejno – súkromných partnerstiev, podporované aktivity:** projekty národnej spolupráce schválené v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, projekty medzinárodnej spolupráce;

3. Právna forma pridelenia dotácie

Dotácia z rozpočtu NSK pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja v Nitrianskom samosprávnom kraji je legislatívne zakotvená v zákone 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, a to konkrétne § 8 odsek 5:

„Právnickej osobe neuvedenej v odsekoch 2 a 3 a fyzickej osobe podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území vyššieho územného celku, môže vyšší územný celok poskytovať dotácie za podmienok ustanovených všeobecne záväzným nariadením vyššieho územného celku len na podporu všeobecne prospešných služieb, 14) všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, 15) na podporu podnikania a zamestnanosti“.

V tomto prípade sa zmluvný vzťah medzi NSK a vybranou MAS bude realizovať na základe ustanovenia Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 7/2011 (ktorým sa mení a dopĺňa VZN NSK č. 4/2009).

4. Konečný prijímateľ dotácie

Konečným prijímateľom - oprávneným žiadateľom dotácie z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v zmysle VZN NSK č. 7/2011 pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja (ISMR), zostavených verejno-súkromnými partnerstvami na vidieku Nitrianskeho kraja, ktoré neuspeli vo výzve Ministerstva pôdohospodárstva SR v rámci Osi 4 Realizácia prístupu LEADER, a teda nie sú Miestnymi akčnými skupinami registrovanými MP SR, je občianske združenie založené v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

Názov takéhoto partnerstva je Miestna akčná skupina XY (ďalej MAS). Z hľadiska právnej subjektivity musí mať MAS právnu formu občianskeho združenia v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Združenie vzniká registráciou na Ministerstve vnútra SR, Drieňová 22, 826 86 Bratislava (www.civil.gov.sk). Keďže ide o Miestnu akčnú skupinu, ktorá sa inštitucionalizuje v zmysle princípov prístupu LEADER, jej zloženie a fungovanie musí byť tiež v súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 na úrovni prístupu LEADER. Orgány MAS sú definované preto nasledovne:

Valné zhromaždenie

Je najvyšší orgán združenia, tvorený zo všetkých členov združenia, prípadne delegátov a vykonáva aj nasledovné činnosti:

- schvaľuje stanovy, ich zmeny a doplnky,
- schvaľuje plán činnosti a výročnú správu,
- schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
- volí a odvoláva členov predsedníctva, predsedu združenia (pokiaľ si ho spomedzi seba nevolí výkonný orgán) a kontrolný a monitorovací orgán,
- schvaľuje prijatie nových členov, pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán združenia,
- schvaľuje integrovanú stratégiu a jej aktualizáciu,
- rozhoduje o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením.

Predsedníctvo

Je výkonný orgán, ktorý je za svoju činnosť zodpovedný valnej hromade a vykonáva aj nasledovné činnosti:

- riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu,
- volí spomedzi seba a odvoláva predsedu (pokiaľ ho nevolí najvyšší orgán),
- zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
- zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie,
- hodnotí a schvaľuje projekty financované z verejných zdrojov, vrátane dotácie NSK,
- zriaďuje kanceláriu MAS,
- volí a odvoláva projektového manažéra MAS.

Zloženie členov predsedníctva musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky Nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho Nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie. Počet členov výkonného orgánu je nepárny.

Člen Predsedníctva MAS nesmie hodnotiť projekt, ktorý predkladá ako konečný užívateľ (predkladateľ projektu) v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, musí byť člen výberovej komisie MAS nahradený iným členom. Na zasadnutie výberovej komisie MAS môžu byť pozvaní aj zástupcovia Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja ako pozorovatelia.

Predsedníctvo zriadi svoju kanceláriu na zabezpečenie spravovania verejných prostriedkov ako aj manažovania činnosti MAS a realizáciu úloh združenia. Na čele kancelárie je manažér MAS menovaný predsedníctvom. Manažér MAS je povinný zúčastňovať sa zasadnutí predsedníctva s hlasom poradným. Kancelária pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného výkonným orgánom.

Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečujú zamestnanci MAS, ktorí môžu byť členmi len najvyššieho orgánu:

- **manažér MAS** vykonáva každodenné riadenie MAS, pripravuje a administruje výzvy na podávanie projektov, prijíma projekty, vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP od konečných užívateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP, poskytuje informácie konečným užívateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti MAS, pripravuje zasadnutia predsedníctva vrátane podkladov pre hodnotenie a schvaľovanie projektov, zabezpečuje komunikáciu s členmi združenia so žiadateľmi a užívateľmi finančných prostriedkov integrovanej stratégie miestneho rozvoja.
- **administratívny pracovník MAS** zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.
- **účtovník MAS** zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie.

Štatutárny orgán – predseda

Štatutárnym orgánom združenia je predseda, ktorý vystupuje v mene MAS navonok, podpisuje zmluvy s Nitrianskym samosprávnym krajom a s konečnými užívateľmi podpory. Kontroluje činnosť kancelárie, v prípade potreby komunikuje s Úradom NSK. Spôsob voľby resp. odvolania a vykonávané činnosti štatutárneho zástupcu MAS sú stanovené v stanovách združenia.

Kontrolný a monitorovací výbor

Kontrolný a monitorovací výbor je orgánom, ktorý vykonáva hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci stratégie, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladajú na Predsedníctvo MAS a Úrad NSK, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev. Ďalej kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje orgány na nedostatky

a navrhuje opatrenia na ich odstránenie, kontroluje aj dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov. Za svoju činnosť zodpovedá najvyššiemu orgánu.

Spôsob voľby / odvolania a činnosti kontrolného a monitorovacieho výboru sú stanovené v stanovách alebo v organizačnom poriadku združenia. Predseda monitorovacieho výboru je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Predsedníctva s hlasom poradným.

Členovia kontrolného a monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia (môžu) byť členmi MAS. Členstvo v kontrolnom a monitorovacom orgáne je nezlučiteľné s členstvom v ostatných orgánoch združenia, okrem členstva vo valnej hromade. Kontrolný a monitorovací výbor musí zasadať minimálne raz ročne.

5. Kritéria oprávnenosti MAS pre poskytnutie dotácie NSK (objektívne výberové kritériá)

Keďže dotácia NSK sa prideluje miestnym akčným skupinám, založenými v súlade s princípmi prístupu LEADER, kritériá oprávnenosti MAS získať dotáciu z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja sú v súlade s PRV SR, s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV, ktorí tvorí jednotný právny rámec pre podporu rozvoja vidieka a vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006, ustanovujúcim podrobné pravidlá implementácie jednotlivých opatrení PRV. Ide o nasledovné kritériá:

- a) MAS je zoskupenie verejného a súkromného sektora na miestnej úrovni, kde na úrovni rozhodovania partnerstvo musí pozostávať z min. 50 % zástupcov zo súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového a max. z 50% zástupcov verejného sektora;
- b) MAS nie je registrovanou MAS v rámci podpory miestnych akčných skupín z Osi 4 – Realizácia prístupu LEADER PRV SR;
- c) MAS má právnu subjektivitu a povinné orgány, ktoré sú schopné spravovať verejné prostriedky ako aj manažovať činnosť MAS v súlade s Usmernením 2;
- d) počet obyvateľov na území MAS musí byť vyšší ako 10 000 obyvateľov a nesmie prekročiť počet 150 000 obyvateľov;
- e) všetky obce začlenené do MAS a jej sídlo sa musia nachádzať na území Nitrianskeho samosprávneho kraja;
- f) z podpory sú vylúčené obce s počtom obyvateľov nad 20 000 (obec môže byť súčasťou MAS, ale nemôže byť konečným užívateľom – predkladateľom projektu, avšak konečný užívateľ – predkladateľ projektu z tejto obce môže predkladať ŽoNFP v rámci implementácie ISMR);
- g) územie musí mať miestnou akčnou skupinou vypracovanú Integrovanú stratégiu miestneho rozvoja s jasne formulovanými prioritami, opatreniami, príp. aktivitami. ISMR pripravená MAS musí byť realizovaná na území NSK;
- h) oblasť, na ktorú sa vzťahuje stratégia musí pokrývať súvislé vidiecke územie, ohraničujúce katastrofe všetkých zahrnutých obcí v rámci územia žiadajúceho o podporu, sformované na princípe spoločného záujmu;
- i) musí byť predložený súhlas všetkých zahrnutých obcí t. j. uznesenie zastupiteľstva všetkých obcí vyjadrujúce súhlas so zaradením do územia;
- j) členovia MAS musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS;
- k) ISMR musí zahrňovať inovačné prístupy t. j. stimulačné a novátorské prístupy k rozvoju územia;
- l) MAS má vysporiadané všetky záväzky vo vzťahu k Nitrianskemu samosprávnemu kraju.

6. Podmienky poskytnutia dotácie NSK pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja

MAS, aby získala dotáciu NSK pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja musí splniť nasledovné podmienky:

- a) MAS musí splňať kritériá oprávnenosti (objektívne výberové kritéria) uvedené v tomto Usmernení 2, bod 5,
- b) MAS musí mať vypracovanú ISMR v súlade so žiadosťou o poskytnutie dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja pre Miestne akčné skupiny na území Nitrianskeho samosprávneho kraja v zmysle VZN NSK č. 7/2011;
- c) ISMR musí byť vypracovaná minimálne na obdobie do roku 2013. Finančná tabuľka (uvedená v časti 7.2 žiadosti o poskytnutie dotácií) je vypracovaná na celé obdobie a zvlášť na obdobie 1 fiškálneho roka, keďže jej financovanie dotáciou NSK je prepojené na ročný rozpočet NSK;
- d) ISMR sa musí realizovať na území NSK;
- e) MAS si zvolí činnosti, ktoré chce podporovať v rámci implementácie ISMR prostredníctvom opatrení tohto Usmernenia 2, bod 2. Činnosti musia byť koncipované v súlade s Usmernením 2.
- f) Pri tvorbe ISMR je MAS povinná rešpektovať ustanovenia definované v Usmernení 2, ktoré upravujú implementáciu Integrovaných stratégií miestneho rozvoja;
- g) Členovia MAS musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS;
- h) Obec nesmie byť členom dvoch a viac MAS;
- i) MAS v rámci finančného plánu ISMR:
 - musí dodržať maximálnu výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt na príslušné opatrenia v súlade s Usmernením 2, ale môže stanoviť nižšiu výšku maximálneho limitu oprávnených výdavkov na príslušné opatrenia.
 - musí dodržiavať podmienky splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených na príslušné opatrenia uvedené v bode 8 Usmernenia 2.
- j) Maximálna suma finančných prostriedkov z rozpočtu NSK pridelená pre jednu ISMR sa použije v rámci daného fiškálneho roka a nemožno ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať, okrem prípadov, ak Zastupiteľstvo NSK rozhodne inak;
- k) Oprávnenosť preplatenia nákladov v rámci podporovaných opatrení a aktivít vzniká dňom podpisu zmluvy medzi NSK a MAS. Oprávnené sú aj náklady ktoré vznikli pred podpisom zmluvy, nie však skôr ako 1.1. daného fiškálneho roka, na ktorý sa vzťahuje implementácia ISMR.
- l) Postupy na výber projektov konečných užívateľov – predkladateľov projektov (vrátane výberových kritérií na hodnotenie, spôsobu hlasovania pri rovnakom počte bodov) a kritéria spôsobilosti na opatrenia Usmernenia 2 (bod 8), sú súčasťou Žiadosti, ktorá sa predkladá na schválenie Úradu NSK, musia byť koncipované v súlade s Usmernením 2
- m) MAS si môže v rámci implementácie ISMR stanoviť dodatočne vlastné kritéria spôsobilosti na opatrenia tohto Usmernenia 2, pričom je povinná dodržať všetky minimálne kritéria spôsobilosti definované pre príslušné opatrenia v bode 8 Usmernenia 2,
- n) MAS je povinná po celú dobu zmluvného vzťahu nakladať s majetkom financovaným z rozpočtu NSK v súlade s podmienkami Usmernenia 2;
- o) MAS je povinná informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z rozpočtu NSK;
- p) MAS podpísaním zmluvy s NSK udeľuje súhlas s poskytovaním a sprístupňovaním jej údajov uvedených v Zmluve v nasledovnom rozsahu:
 - názov konečného prijímateľa, sídlo, miesto realizácie ISMR, výška verejných zdrojov;
 - za účelom spracovania: informačné a propagačné opatrenia zamerané na informovanie (zverejňovaním údajov prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov), štatistické vyhodnocovanie údajov (zber, analýza a spracovanie údajov prostredníctvom rôznych štatistických metód).
- q) MAS vedie účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR (ďalej len MF SR). V rámci svojho účtovníctva osobitne zaznamenáva a vykazuje všetky operácie týkajúce sa projektov financovaných z dotácie NSK na podporu ISMR.
- r) MAS je povinná pre dotáciu NSK zriadiť samostatný účet v banke;
- s) MAS je povinná informovať povereného zamestnanca Úradu NSK o pridelení dotácie konečnému užívateľovi (opatrenie, vybrané projekty, výška pridelených prostriedkov, zmluvy s konečnými užívateľmi), a to písomne do 10 pracovných dní od podpísania zmluvy s každým vybraným konečným užívateľom;
- t) MAS je povinná vykonať ročné zúčtovanie pridelenej dotácie najneskôr do 31.12. fiškálneho roka

- (pridelená parciálna čiastka, záväzok z tejto čiastky k 31.12. fiškálneho roku - počet vybraných projektov, počet realizovaných zmlúv s konečnými užívateľmi, vykonané platby, prípadne počet ukončených projektov a objem vyplatených finančných prostriedkov u týchto projektov);
- u) MAS môže ročne alokované prostriedky z pridenej dotácie použiť systémom zálohových platieb a systémom refundácie v súlade s podmienkami stanovenými v Usmernení 2,
 - v) MAS je povinná informovať verejnosť, že získala dotáciu NSK na podporu implementácie Integrovannej stratégie miestneho rozvoja formou zverejnenia článku v príslušných regionálnych denníkoch, týždenníkoch a prostredníctvom internetu, web stránky MAS;
 - w) MAS je povinná používať logo LEADER NSK;
 - x) MAS je povinná mať zriadenú vlastnú web stránku alebo si ju v priebehu čerpania dotácie NSK zriadiť.
 - y) MAS je povinná zabezpečiť prerokovanie a následné schválenie ISMR v Zastupiteľstve NSK, vrátane jej aktualizácie.

7. Postup výberu MAS pre dotáciu NSK pre implementáciu Integrovaných stratégií miestneho rozvoja

Úrad NSK pre udelenie dotácie NSK pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja MAS bude realizovať nasledovné výberové postupy:

1. Úrad NSK zverejní pre príslušný kalendárny rok na svojej web stránke www.unsk.sk Výzvu na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja pre MAS, s určením dátumu a hodiny na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácií. Súčasťou výzvy bude Usmernenie 2, formulár žiadosti a metodický pokyn k vyplneniu žiadosti;
2. Oprávneným žiadateľom bude poskytnutých 60 kalendárnych dní pre vypracovanie Žiadosti.
3. Odbor strategických činností Úradu NSK určí zamestnanca pre príjem žiadostí a jeho kontaktné informácie uvedie vo Výzve;
4. Poverený zamestnanec Úradu NSK vykoná kontrolu oprávnenosti žiadateľa. V prípade, že žiadateľ nie je oprávnený, poverený zamestnanec žiadosť nepreberie, avšak vykoná o úkone zápis, ktorý svojim podpisom potvrdí žiadateľ.
5. V prípade oprávnenosti žiadateľa vydá potvrdenie o prijatí žiadosti,
6. Poverený zamestnanec Úradu NSK ďalej vykoná kontrolu administratívnej zhody (úplnosť vyplnenia žiadosti a kompletnosť povinných príloh) a tiež kontrolu oprávnenosti výdavkov u prijatých žiadostí všetkých oprávnených žiadateľov v lehote 10 pracovných dní od prijatia žiadosti. V prípade zhody vydá písomné potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré v kópii zašle poštou oprávneným žiadateľom.
7. V prípade, že sa v žiadosti vyskytujú nedostatky v oblasti administratívnej zhody a oprávnenosti výdavkov, poverený zamestnanec vyzve písomne žiadateľa, aby v lehote do 5 pracovných dní od obdržania písomnej výzvy doplnil chýbajúce údaje, prílohy a aby opravil chyby v administratívnej zhode a zhode oprávnenosti výdavkov.
8. Po uskutočnení nápravy, poverený zamestnanec Úradu NSK žiadosti skompletizuje a pripraví pre rokovanie výberovej komisie, ktorá žiadosti posúdi a schváli (neschváli) pridelenie dotácie NSK pre podporu implementácie Integrovaných stratégií miestneho rozvoja MAS.
9. Výberová komisia sa skladá z nepárneho počtu členov, jej zloženie určuje Zastupiteľstvo NSK na základe odporúčenia uznesenia Komisie regionálneho rozvoja Zastupiteľstva NSK. Potenciálni žiadatelia nie sú členmi výberovej komisie.
10. Výberová komisia prehodnotí žiadosti najneskôr do 30 pracovných dní po termíne konečného dátumu podania žiadostí.
11. Výberová komisia má právo prehodnotiť spôsob použitia prostriedkov z rozpočtu NSK navrhovaný oprávneným žiadateľom v žiadosti, a to v rozsahu výberu oprávnených aktivít ako aj vo výške rozpočtu pre jednotlivé opatrenia. Komisia uvedie prípadnú zmenu v zápise zo zasadnutia
12. Poverený zamestnanec Úradu NSK zhotoví zápis zo zasadnutia, ktorý overia najmenej dvaja členovia komisie do 5 pracovných dní od skončenia zasadnutia výberovej komisie.

13. Najneskôr do 10 pracovných dní od skončenia zasadnutia výberovej komisie, poverený zamestnanec písomne oznámi oprávneným žiadateľom výsledok – schválenie (neschválenie) dotácie NSK na podporu implementácie Integrovaných stratégií rozvoja územia MAS NSK.
14. Najneskôr do 30 pracovných dní od skončenia zasadnutia výberovej komisie poverený zamestnanec pripraví zmluvy pre vybrané MAS a odovzdá ich na podpis štatutárnym zástupcom vybranej MAS a NSK.
15. Dotácia vybranej MAS pre daný fiškálny rok bude zaslaná (transfer na účet MAS), najneskôr do 20 dní odo dňa podpisu zmluvy obidvoma zmluvnými stranami.
16. Úrad NSK zverejňuje Výzvu na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja pre Opatrenia 1, 2, 3 a osobitne pre Opatrenie 4. Výberová komisia schválená Zastupiteľstvom NSK zasadá a hodnotí žiadosti podané v rámci Výzvy pre Opatrenia 1, 2, 3 a žiadosti podané v rámci Výzvy pre Opatrenie 4.

8. Systém financovania a kontroly pri pridelovaní dotácie NSK pre podporu implementácie ISMR

Opatrenie 1. Obnova obcí

Podporované aktivity :

1.1 Úprava verejných priestranstiev vrátane obnovy a budovania zelených a oddychových zón

Podaktivity:

- *rekonštrukcia a modernizácia, verejných priestranstiev, parkov, drobnej architektúry a verejného osvetlenia;*
- *výsadba živých plotov, stromoradia, bodovej a skupinovej vegetácie;*
- *rekonštrukcia a modernizácia rekreačných oddychových zón;*
- *výstavba, rekonštrukcia a modernizácia miestnych lávok, chodníkov, cyklotrás vrátane spevnených plôch;*
- *výstavba, rekonštrukcia a modernizácia detských ihrísk, tržníc a prístreškov;*
- *rekonštrukcia a modernizácia autobusových zastávok;*
- *rekonštrukcia a modernizácia objektov spoločenského významu vrátane ich okolia;*
- *rekonštrukcia a modernizácia drobných sakrálnych pamiatok, historických fontán, dedinských múzeí a pamätníkov;*

1.2 Likvidácia a prevencia čiernych skládok

Podaktivity:

- *odstránenie čiernych skládok;*
- *propagačné aktivity v environmentálnej oblasti;*
- *informačné kampane k problematike odpadov;*
- *spracovanie štúdie, analýzy nakladania s komunálnym odpadom vrátane biologicky rozložiteľného odpadu;*
- *zriadenie obecného kompostoviska – kapacita do 10 ton kompostu/ročne vrátane vybudovania a modernizácie prístupových komunikácií;*
- *zriadenie zberných miest vrátane vybudovania a modernizácie prístupových komunikácií;*
- *realizácia preventívnych opatrení pred povodňami - zatrávnovanie plôch a vytváranie prechodných zelených pásov, remízok, vytváranie malých vodných prvkov v intraviláne obce (jazierka, hrádzky, rybníky), čistenie priekop slúžiacich na odvádzanie dažďových vôd;*

1.3 Verejné informačné systémy a značenia

Podaktivity:

- *výstavba, rekonštrukcia a modernizácia informačných propagačných tabúl;*
- *výstavba, rekonštrukcia a modernizácia dopravných a turistických značení;*

- *rekonštrukcia a modernizácia miestneho, obecného verejného rozhlasu vrátane rekonštrukcie rozhlasovej ústredne a rozšírenia rozhlasového vedenia;*
- *zriadenie webovej stránky zameranej na propagáciu prístupu LEADER;*

Výdavky v aktivitách 1.1, 1.2, 1.3 uhradené v príslušnom kalendárnom roku (od 1.1. do 31.12.) sa pri ročnom zúčtovaní dotácie preukazujú nasledovne :

fotokópie: doklady z výberového procesu a hodnotenia projektov, zmluva s konečným užívateľom, zmluva s dodávateľom alebo objednávka, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, povinné prílohy projektu podľa PM 2, podporná dokumentácia – podklady, podporné materiály, listiny, fotodokumentácia.

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených výdavkov projektu (t. j. dotácia NSK + spolufinancovanie) je **od 330 EUR – 8 330 EUR.**

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Obec,
- ✓ Občianske združenie (registrované podľa zákona 83/90 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov s pôsobnosťou na obecnej úrovni so sídlom v území pôsobnosti MAS),
- ✓ Spoločenské organizácie (nadácia, záujmové združenie právnických osôb so sídlom v území pôsobnosti MAS),
- ✓ Občianska iniciatíva (skupina minimálne 3 občanov s trvalým bydliskom v území pôsobnosti MAS, ktorí medzi sebou uzavreli zmluvu o spolupráci v súlade s právnymi predpismi SR).

Konečný prijímateľ (t. j. MAS) nemôže byť súčasne konečným užívateľom dotácie NSK v rámci zverejnených výziev a vybraných projektov.

Spolufinancovanie žiadateľom (konečným užívateľom):

- ✓ Obce - 5 %,
- ✓ Občianske združenia - 5 %,
- ✓ Spoločenské organizácie - 5 %,
- ✓ Občianska iniciatíva - 5 %,

Výška spolufinancovania projektu sa vypočíta ako stanovené % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Výberové kritériá pre projekty:

- ✓ projekt je v súlade s cieľmi a prioritami Integrovanej stratégie miestneho rozvoja MAS;
- ✓ projekt je v súlade s cieľom a podporovanými aktivitami opatrenia NSK;
- ✓ projekt bude slúžiť všetkým občanom v obci;
- ✓ žiadateľ preukáže, že vlastná práca v projekte bola dobrovoľná;
- ✓ maximálna doba trvania realizácie projektu je 9 mesiacov.
- ✓ projekt musí preukázať znaky inovatívnej investície, inovatívneho produktu;

Oprávnené výdavky:

1. bežné výdavky (nákup tovarov a služieb súvisiacich nevyhnutne s projektom);
2. kapitálové výdavky (nákup dlhodobého hmotného majetku, technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku);

Neoprávnené výdavky:

1. výdavky vynaložené pred 1.1. fiškálneho roka v ktorom bola podpísaná zmluva medzi NSK a MAS;

2. nákup použitého majetku.
3. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov
4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení
5. nákup zvierat;
6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty;
7. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu);
8. vlastná práca;
9. bankové poplatky, úroky z dlhu, clá, výdavky na záruku a podobné poplatky;
10. lízingové poplatky a koeficient navýšenia, ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.;
11. nájomné poplatky okrem splátky istiny a oprávnených výdavkov súvisiacich s obstaraním v prípade finančného prenájmu podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a v prípade kúpy prenajatej veci v zmysle Obchodného zákonníka;
12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;
13. poradenské a konzultačné služby;
14. projektová dokumentácia, mimo dokumentácie potrebnej k stavebnému konaniu.

Monitorovacie indikátory:

- ✓ Počet podporených obcí, o. z., spoločenských organizácií, skupín občanov;
- ✓ Počet podporených projektov;
- ✓ Počet upravených verejných priestranstiev, oddychových a zelených zón;
- ✓ Počet rekonštruovaných objektov drobnej architektúry;
- ✓ Počet odstránených čiernych skládok;
- ✓ Počet správkovaných informačných systémov;

Opatrenie 2. Rozvoj vidieckej spoločnosti a podpora tradícií

Podporované aktivity :

2.1 Spoločenské podujatia v obciach a mikroregióne

Podaktivity:

- *Organizácia spoločenských a kultúrnych podujatí;*
- *Organizácia jarmokov miestnych remeselníkov;*
- *Tvorivé dielne s ukázkami miestnych remesiel;*
- *Marketing špecifických regionálnych produktov;*

2.2 Podpora činnosti spolkov, združení a podnikateľov

Podaktivity:

- *Podpora činnosti a aktivít spolkov, združení a podnikateľských subjektov v prospech územia pôsobnosti MAS;*
- *Podpora účasti na výstavách;*
- *Tvorba, tlač a vydanie propagačných publikácií, katalógov a prezentačných publikácií;*
- *Podpora registračného systému ubytovacích zariadení na vidieku;*

Výdavky v aktivitách 2.1, 2.2 uhradené v príslušnom kalendárnom roku (od 1.1. do 31.12.) sa pri ročnom zúčtovaní dotácie preukazujú nasledovne :

fotokópie: doklady z výberového procesu a hodnotenia projektov, zmluva s konečným užívateľom, zmluva s dodávateľom alebo objednávka, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, povinné prílohy projektu podľa PM 2, podporná dokumentácia – podklady, podporné materiály, listiny, fotodokumentácia.

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených nákladov projektu (t. j. dotácia NSK + spolufinancovanie) je **od 330 EUR – 5 000 EUR.**

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Občianske združenie (registrované podľa zákona 83/90 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov s pôsobnosťou na obecnej úrovni so sídlom v území pôsobnosti MAS),
- ✓ Spoločenské organizácie (nadácia, záujmové združenie právnických osôb so sídlom v území pôsobnosti MAS),
- ✓ Občianska iniciatíva (skupina minimálne 3 občanov s trvalým bydliskom v území pôsobnosti MAS, ktorí medzi sebou uzavreli zmluvu o spolupráci v súlade s právnymi predpismi SR),
- ✓ Podnikateľské subjekty so sídlom alebo prevádzkou v území pôsobnosti MAS (s.r.o., a. s., v.o.s., SHR, SZČO, družstvo).

Konečný prijímateľ (t. j. MAS) nemôže byť súčasne konečným užívateľom dotácie NSK v rámci zverejnených výziev a vybraných projektov.

Spolufinancovanie žiadateľom (konečným užívateľom):

- ✓ Občianske združenia - **5 %**,
- ✓ Spoločenské organizácie - **5 %**,
- ✓ Občianska iniciatíva - **5 %**,
- ✓ Podnikateľské subjekty - **40 %**,

Výška spolufinancovania projektu sa vypočíta ako stanovené % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Výberové kritériá pre projekty:

- ✓ projekt je v súlade s cieľmi a prioritami Integrovannej stratégie miestneho rozvoja MAS;
- ✓ projekt je v súlade s cieľom a podporovanými aktivitami opatrenia NSK;
- ✓ projekt bude slúžiť všetkým občanom v obci;
- ✓ žiadateľ preukáže, že vlastná práca v projekte bola dobrovoľná;
- ✓ maximálna doba trvania realizácie projektu je 9 mesiacov.
- ✓ projekt musí preukázať znaky inovatívnej investície, inovatívneho produktu

Oprávnené výdavky:

1. bežné výdavky (nákup tovarov a služieb súvisiacich nevyhnutne s projektom);
2. kapitálové výdavky (nákup dlhodobého hmotného majetku, technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku);

Neoprávnené výdavky:

1. výdavky vynaložené pred 1.1. fiškálneho roka v ktorom bola podpísaná zmluva medzi NSK a MAS;
2. nákup použitého majetku.
3. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov
4. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení
5. nákup zvierat;
6. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty;
7. prevádzkové výdavky (napr. výdavky na opravy a údržbu);
8. vlastná práca;
9. bankové poplatky, úroky z dlhu, clá, výdavky na záruku a podobné poplatky;
10. lízingové poplatky a koeficient navýšenia, ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.;

11. nájomné poplatky okrem splátky istiny a oprávnených výdavkov súvisiacich s obstaraním v prípade finančného prenájmu podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a v prípade kúpy prenajatej veci v zmysle Obchodného zákonníka;
12. výdavky vynaložené v hotovosti s výnimkou vlastnej práce;
13. poradenské a konzultačné služby;
14. projektová dokumentácia, mimo dokumentácie potrebnej k stavebnému konaniu.

Monitorovacie indikátory:

- ✓ Počet podporených o. z., spoločenských organizácií, skupín občanov a podnikateľov;
- ✓ Počet podporených projektov;
- ✓ Počet podporených spoločenských organizácií;
- ✓ Počet podporených spoločenských podujatí;
- ✓ Počet podporených tvorivých dielní;
- ✓ Počet realizovaných jarmokov miestnych remeselníkov;
- ✓ Počet vydaných propagačných publikácií;
- ✓ Počet prezentácií na výstavách;
- ✓ Počet odstránených čiernych skládok;
- ✓ Počet spravádzkovaných informačných systémov;

Opatrenie 3. Prevádzka a administratívna činnosť MAS

Podporované aktivity:

- 3.1 Nákup kancelárskeho a spotrebného materiálu**
- 3.2 Výdavky na zabezpečenie povinnej publicity jednotlivých projektov v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie**
- 3.3 Výdavky na prevádzku webovej stránky MAS**

Výdavky uhradené v príslušnom kalendárnom roku (od 1.1. do 31.12.) sa pri ročnom zúčtovaní dotácie preukazujú nasledovne :

- 3.1 (úradne overené fotokópie: zmluva s dodávateľom alebo objednávka, záznam z prieskumu trhu, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, iné podľa povahy výdavku)
- 3.2 (úradne overené fotokópie: zmluva s dodávateľom alebo objednávka, záznam z prieskumu trhu, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, iné podľa povahy výdavku)
- 3.3 (úradne overené fotokópie: zmluva o zriadení webovej stránky, portálu resp. domény, záznam z prieskumu trhu, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti)

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených nákladov projektu (v tomto prípade Opatrenia 3) je **od 0 EUR – 500 EUR. Konečný užívateľ (v tomto prípade konečný prijímateľ, t. j. MAS) je v prípade uplatnenia Opatrenia 3 povinný realizovať projekty v Opatrení 1 alebo v Opatrení 2.**

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Konečný užívateľ **je totožný** s konečným prijímateľom dotácie (t. j. **Miestna akčná skupina, verejno – súkromné partnerstvo, bez štatútu MAS.** Právna forma občianske združenie registrované podľa zákona 83/90 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov).

Spolufinancovanie žiadateľom (konečným užívateľom) = konečným prijímateľom :

- ✓ MAS (konečný prijímateľ) – **0 %**

Oprávnené výdavky:

Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje len na výdavky spojené s prevádzkou kancelárie MAS a administratívnou činnosťou projektového manažéra MAS vo vzťahu k implementácii stratégie miestneho rozvoja.

1. bežné výdavky:
 - nákup kancelárskeho a spotrebného materiálu;
 - výdavky na zabezpečenie povinnej publicity projektov;
 - výdavky na prevádzku webovej stránky MAS;

Neoprávnené výdavky:

1. výdavky vynaložené pred 1.1. fiškálneho roka, v ktorom bola podpísaná zmluva medzi NSK a MAS;
2. akékoľvek výdavky bez priameho vzťahu k aktivitám uvedeným v Opatrení 3;
3. výdavky, ktoré nesúvisia s aktivitami 3.1, 3.2, 3.3;
4. výdavky, ktoré nie sú uvedené v aktivitách 3.1, 3.2, 3.3;

Monitorovacie indikátory:

- ✓ Počet podporených MAS

Opatrenie 4. Podpora projektov spolupráce verejno – súkromných partnerstiev

Podporované aktivity:

4.1 Projekty národnej spolupráce schválené v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013

Podaktivity:

- realizácia screeningu výrobcov a poskytovateľov služieb na vidieku;
- individuálne a skupinové pracovné stretnutia výrobcov a poskytovateľov služieb na vidieku;
- všeobecné a špecifické školenia pre výrobcov a poskytovateľov služieb na vidieku;
- návrh grafického dizajnu loga regionálnej značky a certifikovaných ubytovacích zariadení na vidieku;
- tlač a vydanie propagačných materiálov, katalógov a prezentačných publikácií;
- zavádzanie systému kvality regionálnej značky pre vybrané druhy špecifických výrobkov a služieb na vidieku;
- inštitucionálne zabezpečenie procesu realizácie regionálnej značky;
- inštitucionálne zabezpečenie certifikácie ubytovacích zariadení na vidieku;
- zriadenie web stránky projektu spolupráce;

Výdavky uhradené v príslušnom kalendárnom roku (od 1.1. do 31.12.) sa pri ročnom zúčtovaní dotácie preukazujú nasledovne :

4.1 (úradne overené fotokópie: zmluva s dodávateľom alebo objednávka, podklady súvisiace s verejným obstarávaním, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, cestovný príkaz, cestovné doklady, pozvánka, program, správa z pracovnej cesty, iné podľa povahy výdavku – podklady, podporné materiály, listiny, dokumenty, fotodokumentácia),

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených výdavkov projektu je **od 330 EUR – 8 000 EUR**.

Miestna akčná skupina (konečný prijímateľ) môže v rámci Aktivity 4.1 realizovať v jednom roku maximálne 2 projekty.

Spolufinancovanie žiadateľom (konečným užívateľom) = konečným prijímateľom:

- ✓ MAS (konečný prijímateľ) – **0 %**,

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Konečný užívateľ **je totožný** s konečným prijímateľom dotácie (t. j. **Miestna akčná skupina, verejno – súkromné partnerstvo, bez štatútu MAS.** Právna forma občianske združenie registrované podľa zákona 83/90 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov).

4.2 Projekty medzinárodnej spolupráce

Podaktivity:

- *budovanie kapacít a výmena skúsenosti verejno – súkromných partnerstiev prostredníctvom výmenných stáží, konferencií, seminárov, workshopov, veľtrhov, výstav a festivalov;*
- *tlač a vydanie cudzojazyčných propagačných materiálov, katalógov, prezentačných publikácií a prípadových štúdií;*

Výdavky uhradené v príslušnom kalendárnom roku (od 1.1. do 31.12.) sa pri ročnom zúčtovaní dotácie preukazujú nasledovne :

4.2 (úradne overené fotokópie: zmluva s dodávateľom alebo objednávka, podklady súvisiace s verejným obstarávaním, faktúra, dodací list, bankový výpis alebo doklad o platbe v hotovosti, cestovný príkaz, cestovné doklady, pozvánka, program, správa z pracovnej cesty, iné podľa povahy výdavku – podklady, podporné materiály, listiny, dokumenty, štúdie, fotodokumentácia).

Rozsah pomoci:

Rozsah celkových oprávnených výdavkov projektu (t. j. dotácia NSK + spolufinancovanie) je **od 330 EUR – 2 000 EUR.**

Miestna akčná skupina (konečný prijímateľ) môže v rámci Aktivity 4.2 realizovať v jednom roku maximálne 1 projekt.

Spolufinancovanie žiadateľom (konečným užívateľom) = konečným prijímateľom:

- ✓ MAS (konečný prijímateľ) – **5 %**,

Oprávnení žiadatelia (koneční užívatelia):

- ✓ Konečný užívateľ **je totožný** s konečným prijímateľom dotácie (t. j. **Miestna akčná skupina, verejno – súkromné partnerstvo, bez štatútu MAS.** Právna forma občianske združenie registrované podľa zákona 83/90 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov).

Oprávnené výdavky:

1. bežné výdavky

Neoprávnené výdavky:

1. výdavky na činnosti, ktoré nie sú uvedené v Aktivite 4.1 a 4.2;
2. výdavky vynaložené pred 1.1. fiškálneho roka, v ktorom bola podpísaná zmluva medzi NSK a MAS pre Opatrenie 4;
3. výdavky, ktoré nesúvisia s územím LEADER;
4. akékoľvek výdavky bez priameho vzťahu k projektu spolupráce;
5. výdavky v oblasti nečlenskej krajiny EÚ, v rámci nadnárodnej resp. medzinárodnej spolupráce, ktoré nesúvisia s územím LEADER;
6. výdavky na prípravu projektu spolupráce vynaložené pred uzatvorením zmluvy o národnej spolupráci resp. zmluvy o nadnárodnej spolupráci;
7. výdavky na nákup nehnuteľností a pozemkov pod stavbami;

8. výdavky na účasť na zahraničnom veľtrhu, výstave, festivale, konferencii, seminári, ktorá je v jednom kalendárnom roku tretia a ďalšia;
9. stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci realizácie projektu spolupráce;
10. výdavky súvisiace s rekonštrukciou stavieb a budov evidovaných na Ministerstve kultúry SR v registri nehnuteľných kultúrnych pamiatok a lokalít UNESCO;
11. akékoľvek výdavky uhradené pred alebo po uplynutí obdobia oprávnenosti výdavkov projektu, pričom za obdobie oprávnenosti sa považuje obdobie kalendárneho roka v ktorom bola udelená dotácia NSK na projekt;
12. výdavky na projekt spolupráce, ktorého cieľom nie je konkrétna spoločná činnosť s jasne definovaným prínosom (výstupom) pre danú oblasť (aktivitu), ktorá je realizovaná spoločne;
13. DPH;
14. nákup použitého DHM a DNM;
15. nákup dopravných prostriedkov a dopravných zariadení
16. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá, dovozné prirážky a kurzové straty;
17. výdavky, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky partnerov projektu spolupráce bez väzby na projekt spolupráce
18. bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva;
19. akékoľvek personálne výdavky (celková cena práce, mzda, odmena, prémie, nárokovateľné príplatky, zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa);
20. akékoľvek výdavky na cestovné, ubytovanie a stravné, s výnimkou výdavkov týkajúcich sa osoby projektového manažéra priamo súvisiacich s cieľmi a predmetom schváleného projektu spolupráce. *
21. výdavky na finančné zabezpečenie možných budúcich strát alebo dlhov;
22. čiastky odložené ako rezervy;
23. nákup použitého majetku;
24. akékoľvek kapitálové výdavky;

* Pracovný pomer projektového manažéra MAS, ktorým sa zabezpečujú činnosti súvisiace s realizáciou projektu spolupráce môže byť :

- plný prípadne čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2011 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov,
- externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle zákona č. 311/2011 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov,
- alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

Monitorovacie indikátory:

- ✓ Počet podporených projektov;
- ✓ Počet partnerov zapojených do spolupráce;
- ✓ Počet zmapovaných výrobcov a poskytovateľov služieb na vidieku;
- ✓ Počet realizovaných školení a pracovných stretnutí;
- ✓ Počet vydaných propagačných publikácií, katalógov a materiálov;
- ✓ Počet projektov zameraných na spoločný marketing;

Splnenie kritérií pre projekty spolupráce:

- Projektom spolupráce sa rozumie konkrétna spoločná aktivita s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť realizovaná spoločne.
- Spoločná aktivita musí byť v súlade s podporovanými aktivitami a podaktivitami definovanými v Opatrení 4. Podpora projektov spolupráce verejno – súkromných partnerstiev tohto Usmernenia 2.
- Projekt musí mať neziskový charakter.
- Projekt spolupráce sa musí realizovať na území pôsobnosti partnerov projektu spolupráce.
- V rámci Opatrenia 4, všetky podporované aktivity a podaktivity podliehajú obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle platného zákona o verejnom obstarávaní.

- Partner projektu v rámci aktivity 4.1 musí byť:
 - MAS (so Štatútom MAS),
 - alebo verejno – súkromné partnerstvo (VSP) zastúpené občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
- Partneri projektu spolupráce zo SR nemajú záväzky voči štátu po lehote splatnosti, nie sú v likvidácii, neprebíha voči nim konkurzné konanie, a na majetok, ktorý je predmetom projektu neprebíha exekučné konanie.
- Partner projektu v rámci aktivity 4.2 musí byť:
 - MAS v rámci krajín EÚ (člen Národnej siete rozvoja vidieka v príslušnej krajine resp. člen Európskej siete rozvoja vidieka),
 - alebo verejno – súkromné partnerstvo (VSP), ktoré fungujú a pracujú na princípe prístupu LEADER a musia spĺňať nasledovné podmienky:
 - VSP je zoskupenie verejného a súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového,
 - VSP musí mať riadnu právnu subjektivitu a orgány v súlade s princípmi prístupu LEADER definovanými v Nariadení Rady (ES) č. 1698/2005;
 - počet obyvateľov na území VSP musí byť vyšší ako 10000 obyvateľov a nesmie prekročiť počet 150000 obyvateľov,
 - spracovaná integrovaná stratégia rozvoja územia podľa princípu LEADER,
 - oblasť, v rámci ktorej pôsobí VSP musí pokrývať súvislé vidiecke územie ohraničujúce katastre všetkých zahrnutých obcí.
 - členovia VSP musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území VSP.

Dotácia NSK pre Miestnu akčnú skupinu (právna forma občianske združenie) je v zmysle VZN č. 7/2011 poskytnutá formou zálohovej platby. Dotácia je poskytnutá na obdobie jedného roka. MAS rozhoduje, ktoré aktivity vyššie uvedených opatrení využije v rámci implementácie ISMR z dotácie NSK, čo uvedie podrobne v žiadosti.

Celková dotácia pre jednu MAS na 1 rok pre Opatrenia 1, 2, 3 nesmie spolu presiahnuť sumu 31 000,00 € v zmysle podmienok VZN 7/2011 a Usmernenia 2. Celková dotácia pre jednu MAS na 1 rok v rámci Opatrenia 4. Podpora projektov spolupráce verejno – súkromných partnerstiev nesmie presiahnuť sumu 8 000,00 € na 1 projekt.

Konečný prijímateľ je povinný zabezpečiť spolufinancovanie dotácie prostredníctvom konečných užívateľov – predkladateľov projektov, a to vo výške stanovenej v Usmernení 2.

Postup financovania ISMR pre MAS zo strany NSK je nasledovný:

Nitriansky samosprávny kraj s MAS, ktorá bola vybraná na poskytnutie dotácie pre podporu implementácie ISMR uzavrie zmluvu v zmysle VZN NSK č. 7/2011, súčasťou ktorej bude určená výška pridelenej dotácie poskytnutá na implementáciu ISMR v súlade s konsolidovanou verzou Usmernenia 2.

Na základe zmluvy najneskôr do 20 dní od začiatku jej právoplatnosti Úrad NSK zašle nenávratný finančný príspevok na účet príslušnej MAS, ktorá financie určené pre daný rok využije pre svojich konečných užívateľov v opatreniach určených Usmernením 2, časť 2 na základe podmienok stanovených v časti 8. konsolidovanej verzie Usmernenia 2.

Na konci kalendárneho roka (najneskôr však do 31.12.) MAS vykoná ročné zúčtovanie dotácie, v ktorom uvedie:

- Počet podporených projektov rozdelených podľa opatrení a aktivít;
- Počet podporených konečných užívateľov celkovo, rozdelených podľa typu žiadateľa, z toho počet viacnásobných užívateľov.

Súčasťou zaslaného ročného zúčtovania sú v zmysle Zmluvy o poskytnutí dotácie aj všetky účtovné doklady vrátane podpornej dokumentácie, preukazujúce využitie dotácie NSK v súlade s Usmernením 2 (konsolidovanou verzou) a príslušnými právnymi predpismi SR.

Na konci zmluvného obdobia MAS zostaví správu o využití dotácie, ktorá zhodnotí ako dotácia NSK prispela k strategickému cieľu ISMR a k špecifickým cieľom v rámci priorit, v ktorých

sa nachádzali opatrenia, ktorých implementácia bola podporená dotáciou NSK. Správu zašle najneskôr do 15.1. nasledujúceho kalendárneho roka na Úrad NSK.

Poverený zamestnanec Úradu NSK na základe zaslanej správy a ročného zúčtovania vykoná najneskôr do 28.2. nasledujúceho kalendárneho roka kontrolu využitia finančných prostriedkov a spíše protokol o zhode správy so skutkovým stavom, ktorý podpíše štatutárny zástupca MAS a poverený zamestnanec Úradu NSK.

MAS sa môže osobitne uchádzať o podporu implementácie ISMR v novej výzve NSK v každom ďalšom fiškálnom roku.

Kontrola použitia dotácie NSK pre podporu implementácie ISRÚ

V zmysle Plánu kontrolnej činnosti Útvoru hlavného kontrolóra NSK na príslušný kalendárny rok má tento právo okrem finančných kontrol skontrolovať priebeh využitia dotácie v hociktorom období jeho realizácie.

MAS, resp. konečný užívateľ – predkladateľ projektu sa podpisom zmluvy, zaväzuje, že umožní výkon kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných predpisov a predpisov SR (502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov) a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov. Najmä je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia dotácie a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok jej poskytnutia.

MAS, resp. konečný užívateľ – predkladateľ projektu je povinný vytvoriť oprávneným kontrolným orgánom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im bezodkladne potrebnú súčinnosť. MAS, resp. konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s projektom za účelom kontroly plnenia podmienok zmluvy.

Predmetom kontroly je najmä:

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch, ktoré predložili MAS, resp. konečný užívateľ. V rámci uvedeného sa overujú aj originály dokladov, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu;
- dokumentácia z verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb;
- overenie súladu realizácie projektov ISMR so Zmluvou (harmonogramom prác, finančným plánom projektu a pod.), príp. overovanie ďalších podmienok uvedených v Zmluve podľa rozhodnutia Úradu NSK;
- overenie, či MAS, resp. konečný užívateľ – predkladateľ projektu predkladá prostredníctvom koncoročných správ pravdivé informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu;
- overenie, či sú v účtovnom systéme MAS, resp. konečného užívateľa – predkladateľa projektu zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu žiadateľa a sú predmetom účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- overenie prípadných príjmov z realizovaného projektu;
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.

Útvar hlavného kontrolóra NSK má právo kontroly využitia finančných prostriedkov NSK v ktorejkoľvek fáze a čase ich využitia.

V prípade zistenia nezrovnalostí v použití prostriedkov dotácie, použitia finančných prostriedkov na iné účely ako je deklarované v žiadosti o NFP, straty potrebných účtovných dokladov, právnych nedostatkov v zmluvných vzťahoch s konečnými užívateľmi, zistenia nezhody pri finančnej kontrole, zistenia nezhody pri kontrole na mieste, je MAS povinná vrátiť neoprávnené použité časť pridelenej dotácie.

9. Použitie dotácie NSK v rámci implementácie Integrovanej stratégie miestneho rozvoja MAS

9.1 Použitie dotácie NSK – Opatrenie 1, Opatrenie 2

Každá vybraná MAS informuje verejnosť o možnostiach predkladania projektov v rámci ISMR, pričom Výzvu na predkladanie žiadostí z dotácie NSK na implementáciu ISMR zverejní najneskôr do 20 pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s NSK.

Súčasťou výzvy je formulár žiadosti o dotáciu z prostriedkov NSK (ďalej ŽoNFP), v ktorej budú vyznačené oprávnené a neoprávnené náklady projektu, výberové kritériá a zoznam povinných príloh. Konečný užívateľ predloží projekt. Konečný užívateľ ISMR má povinnosť vyznačiť v tomto formulári, ktoré oprávnené náklady žiada financovať MAS v rámci predloženého projektu.

MAS zabezpečí príjem ŽoNFP konečných užívateľov do dvoch mesiacov odo dňa vyhlásenia výzvy na implementáciu ISMR. ŽoNFP sa predkladá na predpísanom tlačive zverejnenom aj na internetovej stránke príslušnej MAS.

Konečný užívateľ predkladá žiadosť a prílohy v termíne uvedenom vo Výzve v kancelárii MAS, a to osobne v jednom vyhotovení. MAS prijíma len kompletne žiadosti, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP.

Formálnu kontrolu žiadostí vykonáva manažér MAS, ktorý ich prijme spolu s požadovanými prílohami, prideli jej identifikačné číslo a vykoná kontrolu oprávnenosti konečného užívateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie dotácie NSK, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení 2, formy predpísaných príloh (originál, fotokópia, úradne osvedčená fotokópia, resp. elektronická verzia v zmysle povinných príloh) k ŽoNFP; kompletnosti žiadosti, podľa Zoznamu povinných príloh; súladu s integrovanou stratégiou MAS.

V prípade, ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že žiadosť boli podaná ako nekompletná a nebudú obsahovať formálne náležitosti, bude konečnému užívateľovi zaslaná výzva na doplnenie chýbajúcich údajov.

Koneční užívatelia, ktorí nespĺnili podmienky formálnej kontroly a ani v termíne určenom na doplnenie žiadostí, neodstránili zistené nedostatky, budú z ďalšieho hodnotenia vylúčení. MAS o tejto skutočnosti informuje konečných užívateľov.

Manažér MAS pripraví všetky žiadosti projektov, ktoré úspešne prešli formálnou kontrolou pre posúdenie Predsedníctvom MAS.

Predsedníctvo MAS vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných žiadostí, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s týmto Usmernením 2.

Predsedníctvo MAS zhodnotí žiadosti a rozhodne o ich schválení / neschválení. O výsledku svojho rozhodnutia zostaví protokol, ktorý podpíše predseda MAS a tento zašle na Úrad NSK, termín zaslania je do 30 pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP v rámci Výzvy na implementáciu ISMR.

Koneční užívatelia, ktorí nespĺnili podmienky administratívnej kontroly vykonanej MAS, alebo neboli vybraní Predsedníctvom MAS, budú o tejto skutočnosti informovaní do 7 pracovných dní od ukončenia administratívnej kontroly vykonanej MAS.

Konečný užívateľ môže vzniesť písomnú námietku voči vyradeniu ŽoNFP pri administratívnej kontrole vykonanej manažmentom MAS do 10-tich pracovných dní od doručenia oznámenia o nesplnení podmienok administratívnej kontroly. Námietka musí byť doručená preukázateľným spôsobom. Po prekročení uvedenej lehoty nebude MAS na vznesené námietky reagovať.

System financovania projektov realizovaných v opatreniach 1, 2

V prípade, ak konečný užívateľ kompletne zrealizoval celý projekt a uhradil všetky výdavky súvisiace s projektom pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP s MAS, postupuje **systemom refundácie**. Konečný užívateľ predloží vyúčtovanie skutočne vynaložených výdavkov, preukáže presnú výšku spolufinancovania projektu, odovzdá vyplnený formulár hodnotiacich a monitorovacích indikátorov a požiada o refundáciu oprávnených výdavkov v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP. Následne na základe uskutočnenej fyzickej a finančnej kontroly na mieste (z ktorej je vyhotovený protokol o zhode podpísaný obidvoma stranami) zo strany MAS bude konečnému užívateľovi preplatená dotácia NSK v %-álnom pomere z oprávnených výdavkov stanovenom v zmluve.

V ostatných prípadoch (t. j. ak projekt len začína realizovať) konečný užívateľ postupuje **systemom zálohových platieb (v kombinácii so systemom refundácie)**. V takomto prípade sa vyplácanie uskutočňuje nasledovne:

MAS po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP pošle konečnému užívateľovi zálohovú platbu, a to vo výške **80%** oprávnených výdavkov z prostriedkov zodpovedajúcich podielu dotácie NSK. Po prijatí tejto časti dotácie NSK je konečný užívateľ povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať. Po vyčerpaní maximálne 80 % celkových oprávnených výdavkov na projekt je konečný užívateľ povinný zrealizovať a ukončiť projekt z vlastných zdrojov. Následne po predložení zúčtovania projektu, preukázaní všetkých účtovných dokladov, dodržanej výšky spolufinancovania projektu podľa zmluvy, odovzdaného vyplneného formulára hodnotiacich a monitorovacích indikátorov, požiada konečný užívateľ o refundáciu zostávajúcich **20%** z celkových oprávnených výdavkov na projekt. MAS vykoná fyzickú a finančnú kontrolu na mieste (z ktorej je vyhotovený protokol o zhode podpísaný obidvoma stranami) a v prípade dodržania všetkých podmienok, účelu projektu a zhody so zmluvou o poskytnutí NFP uhradí zostávajúcu sumu na účet konečného užívateľa.

Vybraný systém financovania projektov musí byť uvedený v zmluve medzi konečným prijímateľom (MAS) a konečným užívateľom dotácie.

9.2 Použitie dotácie NSK – Opatrenie 3, Opatrenie 4

Systém financovania v rámci opatrenia 3

Konečný prijímateľ (MAS) využije dotáciu na zabezpečenie prevádzky a administratívnej činnosti MAS podľa vybraných aktivít, a to systemom zálohovej platby (80%, 20%) alebo systemom refundácie na preplatenie už vynaložených výdavkov.

Systém financovania projektov realizovaných v opatrení 4

Konečný prijímateľ (MAS) využije dotáciu na zabezpečenie realizácie projektu spolupráce prostredníctvom konkrétnych aktivít v súlade s predmetom projektu, a to systemom zálohovej platby (v kombinácii s refundáciou) alebo systemom refundácie na preplatenie už vynaložených výdavkov.

Pri **systeme refundácie** platí postup rovnaký ako pri opatreniach 1 a 2, akurát sa vzťahuje na konkrétnu aktivitu (t. j. činnosť alebo výstup) v rámci projektu a nie na projekt ako celok.

Pri **systeme zálohovej platby (80%, 20%)** platí postup rovnaký ako pri opatreniach 1 a 2, akurát sa vzťahuje na konkrétnu aktivitu (t. j. činnosť alebo výstup) v rámci projektu a nie na projekt ako celok.

10. Usmernenie postupu konečných prijímateľov / konečných užívateľov / oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb

Konečný prijímateľ / konečný užívateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní.

Konečný prijímateľ / konečný užívateľ (oprávnený žiadateľ) počas obstarávania a plnenia zmlúv musí dodržiavať najvyššie etické štandardy a zabezpečiť uplatňovanie primeraných a účinných prostriedkov na zabránenie nezákonných alebo korupčných praktík. Nie je povolené prijímať žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody, ktoré by sa vykladali alebo mohli by sa vykladať priamo alebo nepriamo ako nezákonné alebo korupčné praktiky, napr. nabádanie na zadanie zákazky alebo odmena zaň alebo nabádanie na uzavretie zmluvy vo verejnom obstarávaní alebo odmena zaň.

11. Monitoring

MAS si v rámci ISMR stanoví monitorovacie indikátory, ktoré budú slúžiť pre monitorovanie priebehu a výsledku realizácie projektov v rámci implementácie ISMR a činnosti MAS vzhľadom k stanoveným cieľom. Monitorovacie indikátory musia byť objektívne a merateľné. Okrem vlastných monitorovacích indikátorov je MAS povinná sledovať aj indikátory stanovené týmto Usmernením 2 pre každé opatrenie dotácie zvlášť.