

SYSTÉM RIADENIA

**CLLD (LEADER
a komunitný rozvoj)**

**pre programové obdobie
2014 - 2020**



**MINISTERSTVO
PŮDOHOSPODÁRSTVA
A ROZVOJA VIDIEKA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa Investuje do vidieckych oblastí
Európsky fond regionálneho rozvoja

Verzia 1.7

v znení dodatku č. 1 až 6

Schválila: Gabriela Matečná, ministerka pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

~~v znení Dodatku č. 1 zo dňa 10. 11. 2015~~
~~v znení Dodatku č. 2 zo dňa 03. 02. 2016~~
~~v znení Dodatku č. 3 zo dňa 26. 08. 2016~~
~~v znení Dodatku č. 4 zo dňa 06. 04. 2017~~
~~v znení Dodatku č. 5 zo dňa 02. 05. 2017~~
~~v znení Dodatku č. 6 zo dňa 22. 06. 2017~~

1	Úvodné ustanovenia.....	6
1.1	LEADER - kľúčové znaky prístupu	6
2	Spoločné ustanovenia vo vzťahu k implementácii Systému riadenia CLLD 2014 – 2020.....	10
3	Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky	13
3.1	Základné právne predpisy EÚ	13
3.2	Základné právne predpisy SR.....	17
4	Postavenie subjektov v rámci CLLD.....	21
4.1	Úlohy riadiaceho orgánu PRV SR 2014 – 2020 vo vzťahu k CLLD	22
4.2	Úlohy riadiaceho orgánu IROP vo vzťahu k CLLD.....	22
4.3	Úlohy PPA vo vzťahu k CLLD	22
5	Konflikt záujmov v rámci PRV SR 2014 – 2020.....	24
5.1	Konflikt záujmov pri obstarávaní na úrovni prijímateľa/žiadateľa	25
6	Miestne akčné skupiny	28
6.1	Úvodné ustanovenia k MAS.....	28
6.1.1	Právna forma MAS.....	31
6.1.2	Vznik MAS.....	31
6.1.3	Úlohy MAS.....	31
6.1.4	Štruktúra orgánov MAS.....	32
6.1.4.1	Najvyšší orgán	32
6.1.4.2	Výkonný orgán.....	33
6.1.4.3	Výberová komisia.....	34
6.1.4.4	Monitorovací výbor MAS	35
6.1.4.5	Štatutárny orgán.....	35
6.1.4.6	Kontrolný orgán	35
6.1.4.7	Odborný hodnotiteľ.....	35
6.2	Financovanie chodu MAS	37
6.3	Výber MAS	37
6.3.1	Projektový zámer	37
6.3.2	Konanie o žiadosti o schválenie stratégie a udelenie štatútu MAS.....	38
6.3.3	Podmienky poskytnutia príspevku	42
6.3.3.1	Oprávnenosť žiadateľa	42
6.3.3.2	Oprávnenosť aktivít realizácie projektu.....	42
6.3.3.3	Oprávnenosť aktivít realizácie projektu.....	43
6.3.3.4	Kritéria pre výber projektov.....	43
6.3.3.5	Spôsob financovania.....	45
6.3.3.6	Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	45
6.4	Pridelenie finančnej alokácie pre MAS.....	48
7	CLLD v rámci PRV SR 2014 - 2020.....	51
7.1	Kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD.....	51
7.2	Oprávnenosť výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD	52
7.3	Základné východiská pre aplikáciu ITMS2014+	53
7.3.1	Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19.	54
7.3.2	Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+	55
8	Projektové zámery	57
8.1	Výzva na predkladanie projektových zámerov.....	57
8.2	Kritériá pre posúdenie projektových zámerov	58
8.3	Procesné úkony – projektový zámer	59
8.3.1	Konanie o projektovom zámere.....	59
8.3.2	Prijem a registrácia projektových zámerov	59
8.3.3	Posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov	60
8.3.4	Hodnotiaca správa projektového zámeru	61
9	Žiadosť o NFP	63

9.1	Výzva na predkladanie žiadosti o NFP	63
9.2	Hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá).....	66
9.3	Výberové kritériá žiadostí o NFP.....	68
9.4	Zmena a zrušenie výzvy	68
9.4.1	Zmena výzvy	68
9.4.2	Zrušenie výzvy	70
9.5	Procesné úkony – žiadosť o NFP	71
9.5.1	Konanie o žiadosti o NFP	71
9.5.2	Podmienky doručenia a registrácia žiadosti o NFP	73
9.5.3	Overenie podmienok poskytnutia príspevku	76
9.5.4	Kontrola oprávnenosti výdavkov.....	78
9.5.4.1	Kontrola obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov.....	79
9.5.5	Odborné hodnotenie žiadosti oNFP	80
9.5.6	Uplatnenie hodnotiacich kritérií	81
9.6	Výber Žiadosti o NFP	81
9.6.1	Dvojkolový proces výberu	81
9.6.2	Jednokolový proces výberu	82
9.7	Príjem a registrácia žiadosti o NFP na PPA	83
9.7.1	Kontrola formálnej správnosti žiadosti oNFP	84
9.7.2	Kontrola vecnej správnosti žiadosti oNFP	85
9.7.3	Odborné hodnotenie žiadosti o NFP	86
9.7.4	Vydanie Rozhodnutia	87
9.8	Zmluva o poskytnutí NFP	88
9.9	Ukončenie zmluvy o poskytnutí NFP	90
10	Monitorovanie a hodnotenie.....	93
10.1	Vykonávanie zmien.....	95
10.1.1	Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie CLLD	95
10.1.2	Zmeny vykonávané prijímateľom projektov PRV SR 2014 - 2020 v rámci implementácie stratégie CLLD.....	96
11	CLLD v rámci IROP 2014 - 2020	97
11.1	Implementačná štruktúra CLLD v rámci IROP	97
11.2	Výzva MAS na predkladanie ŽoPr	97
11.3	Zmena a zrušenie výzvy	98
11.4	Hodnotiace kritériá ŽoPr	100
11.5	Výberové kritériá žiadosti o príspevok	101
11.6	Procesné úkony – žiadosti o príspevok.....	101
11.6.1	Schvaľovací proces žiadosti o príspevok	101
11.6.2	Administratívne overenie Žiadosti o príspevok.....	101
11.6.3	Odborné hodnotenie Žiadosti o príspevok.....	103
11.6.1.3	Kontrola oprávnenosti výdavkov CLLD/IROP	104
11.7	Výber Žiadosti o príspevok	105
11.8	Overenie výberu ŽoPr vykonanej MAS	106
11.9	Zmluva s užívateľom	106
12	Zmeny a doplnenia systému riadenia CLLD.....	108
13	Skratky a vysvetlenie pojmov	109
1	Úvodné ustanovenia.....	5
1.1	LEADER – kľúčové znaky prístupu.....	5
2	Spoločné ustanovenia vo vzťahu k implementácii Systému riadenia CLLD – 2014 – 2020.....	9
3	Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky	12
3.1	Základné právne predpisy EÚ	12
3.2	Základné právne predpisy SR	16
4	Postavenie subjektov v rámci CLLD	19
4.1	Úlohy riadiaceho orgánu PRV SR 2014 – 2020 vo vzťahu k CLLD.....	20

4.2 Úlohy riadiaceho orgánu IROP vo vzťahu k CLLD	20
4.3 Úlohy PPA vo vzťahu k CLLD	20
5 Konflikt záujmov v rámci PRV SR 2014 – 2020	22
5.1 Konflikt záujmov pri obstarávaní na úrovni prijímateľa/žiadateľa	23
6 Miestne akčné skupiny	26
6.1 Úvodné ustanovenia k MAS	26
6.1.1 Právna forma MAS	29
6.1.2 Vznik MAS	29
6.1.3 Úlohy MAS	29
6.1.4 Štruktúra orgánov MAS	30
6.1.4.1 Najvyšší orgán	30
6.1.4.2 Výkonný orgán	31
6.1.4.3 Výberová komisia	32
6.1.4.4 Monitorovací výbor MAS	33
6.1.4.5 Štatutárny orgán	33
6.1.4.6 Kontrolný orgán	33
6.1.4.7 Odborný hodnotiteľ	33
6.2 Financovanie chodu MAS	35
6.3 Výber MAS	35
6.3.1 Projektový zámer	35
6.3.2 Konanie o žiadosti o schválenie stratégie a udelenie štatútu MAS	36
6.3.3 Podmienky poskytnutia príspevku	40
6.3.3.1 Oprávnenosť žiadateľa	40
6.3.3.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu	40
6.3.3.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu	40
6.3.3.4 Kritéria pre výber projektov	41
6.3.3.5 Spôsob financovania	43
6.3.3.6 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	43
6.4 Pridelenie finančnej alokácie pre MAS	45
7 CLLD v rámci PRV SR 2014 – 2020	48
7.1 Kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD	49
7.2 Oprávnenosť výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD	50
7.3 Základné východiská pre aplikáciu ITMS2014+	51
7.3.1 Systém ITMS 2014+ pre implementáciu opatrenia 19	52
7.3.2 Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+	53
8 Projektové zámery	54
8.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov	54
8.2 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov	56
8.3 Procesné úkony – projektový zámer	56
8.3.1 Konanie o projektovom zámere	56
8.3.2 Prijem a registrácia projektových zámerov	57
8.3.3 Posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov	58
8.3.4 Hodnotiaca správa projektového zámeru	59
9 Žiadosť o NFP	61
9.1 Výzva na predkladanie žiadosti o NFP	61
9.2 Hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovalie kritériá)	63
9.3 Výberové kritériá žiadostí o NFP	64
9.4 Zmena a zrušenie výzvy	65
9.4.1 Zmena výzvy	65
9.4.2 Zrušenie výzvy	67
9.5 Procesné úkony – žiadosť o NFP	68
9.5.1 Konanie o žiadosti o NFP	68
9.5.2 Podmienky doručenia a registrácia žiadosti o NFP	69
9.5.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku	71
9.5.4 Kontrola oprávnenosti výdavkov	73
9.5.4.1 Kontrola obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov	74
9.5.5 Odborné hodnotenie žiadosti oNFP	75
9.5.6 Uplatnenie hodnotiacich kritérií	75
9.6 Výber Žiadosti o NFP	76
9.6.1 Dvojkolový proces výberu	76
9.6.2 Jednokolový proces výberu	77
9.7 Prijem a registrácia žiadosti o NFP na PPA	77
9.7.1 Kontrola formálnej správnosti žiadosti oNFP	78

9.7.2	Kontrola vecnej správnosti žiadosti oNFP	79
9.7.3	Odborné hodnotenie žiadosti o NFP	79
9.7.4	Vydanie Rozhodnutia	80
9.8	Zmluva o poskytnutí NFP	81
9.9	Ukončenie zmluvy o poskytnutí NFP	83
10	Monitorovanie a hodnotenie	86
10.1	Vykonávanie zmien	88
10.1.1	Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie CLLD	88
10.1.2	Zmeny vykonávané prijímateľom projektov PRV SR 2014 – 2020 v rámci implementácie stratégie CLLD	89
11	CLLD v rámci IROP 2014 – 2020	90
11.1	Implementačná štruktúra CLLD v rámci IROP	90
11.2	Výzva MAS na predkladanie ŽoPr	90
11.3	Zmena a zrušenie výzvy	91
11.4	Hodnotiace kritériá ŽoPr	93
11.5	Výberové kritériá žiadosti o príspevok	94
11.6	Procesné úkony – žiadosti o príspevok	95
11.6.1	Schvaľovací proces žiadosti o príspevok	95
11.6.2	Administratívne overenie žiadosti o príspevok	95
11.6.3	Odborné hodnotenie žiadosti o príspevok	96
11.6.1.3	Kontrola oprávnenosti výdavkov CLLD/IROP	97
11.7	Výber žiadosti o príspevok	98
11.8	Overenie výberu ŽoPr vykonanej MAS	99
11.9	Zmluva s užívateľom	100
12	Zmeny a doplnenia systému riadenia CLLD	102
13	Skratky a vysvetlenie pojmov	103

1 Úvodné ustanovenia

- 1) Miestny rozvoj vedený komunitou (CLLD – z anglického výrazu „Community Led Local Development“) je nástroj na zapájanie miestnych aktérov do rozhodovania o sociálnom, environmentálnom a ekonomickom rozvoji svojho územia. Je založený na princípe zdola-nahor a na znakoch metódy LEADER, doteraz využívanéj len ako samostatná iniciatíva Európskej únie a neskôr ako súčasť programov rozvoja vidieka. V programovom období 2014-2020 sa metóda LEADER rozširuje aj do iných operačných programov a iných fondov EÚ, v podmienkach SR sa CLLD bude využívať v rámci Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka prostredníctvom PRV SR 2014 – 2020 a v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja prostredníctvom Integrovaného regionálneho operačného programu 2014 – 2020
- 2) Metóda LEADER je inovatívny prístup pre rozvoj vidieka a jeho politiku. Základnou myšlienkou je podporovať rozvoj na základe využívania lokálneho potenciálu územia, teda na základe využívania endogénnych (vnútorných) zdrojov, pričom jedným zo základných znakov je prístup zdola nahor – t.z. o rozvoji územia rozhodujú miestni aktéri z daného územia.
- 3) Akronym LEADER vychádza z francúzskeho spojenia Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale (spájanie aktivít, ktoré podporujú hospodársky rozvoj vidieka). LEADER začal experimentálnym spôsobom na miestnej úrovni spájať rôzne projekty a myšlienky, aktérov i zdroje a ukázal sa ako ideálny nástroj rozširovania príležitostí pre vidiecke oblasti. Za dôležitú pridanú hodnotu tohto nástroja možno považovať práve spôsob, akým tento prístup prispieva k rozvoju územia, t. z. prostredníctvom aktívnych ľudí, ktorí svoje územie a obyvateľov dôkladne poznajú, sa v území podarí realizovať projekty menšieho charakteru, ktoré by sa často krátkym prostredníctvom dopytovo orientovaných výziev nerealizovali.
- 4) Na základe tohto prístupu vznikajú v danom území verejno-súkromné partnerstvá nazývané miestne akčné skupiny (ďalej len „MAS“). Ide o partnerstvá spájajúce subjekty verejných a súkromných záujmov, t.z. členmi týchto partnerstiev sú obce, podnikatelia, občianske združenia, neziskové organizácie, spolky, zväzy či samotní občania.
- 5) LEADER má viac ako 20-ročnú históriu. Ako jedna zo štyroch iniciatív EÚ bol spustený v roku 1991 (LEADER I) a pokračoval LEADER II (1994 – 1999) a LEADER-om + (2000 – 2007). Od roku 2007 sa stal súčasťou programov rozvoja vidieka ako os 4. V programovom období 2014 – 2020 zostáva LEADER povinnou súčasťou programov rozvoja vidieka ako prierezový nástroj pre podporu miestneho rozvoja, pričom v rámci PRV SR 2014 - 2020 je podporovaný prostredníctvom samostatného opatrenia č. 19 LEADER s povinnou minimálnou alokáciou 5% z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
- 6) Rozdiel medzi LEADER-om a inými, tradičnejšími opatreniami vidieckej politiky je, že tento prístup naznačuje skôr „ako“ postupovať, než „čo“ treba robiť.

1.1 LEADER - kľúčové znaky prístupu

- 1) Prístup LEADER je možné charakterizovať prostredníctvom siedmich kľúčových znakov, ktoré sa navzájom dopĺňajú a ovplyvňujú:
 - a) Znak č. 1. Oblastné stratégie miestneho rozvoja

- i. Oblasťný prístup zaberá malé, homogénne, spoločensky súdržné územie, ktoré ako cieľovú oblasť realizácie politiky často charakterizujú spoločné tradície, miestna identita, zmysel pre spolupatričnosť alebo spoločné potreby a očakávania. Mať takúto oblasť ako referenčnú, uľahčuje poznávanie miestnych silných a slabých stránok, hrozieb a príležitostí, endogénneho potenciálu a identifikáciu hlavných problémových miest udržateľného rozvoja. Oblasťný znamená v podstate miestny.
- b) Znak č. 2. Prístup zdola nahor
- i. Zo siedmich znakov LEADER-u je najvýraznejším znakom prístup zdola nahor. Podľa tohto prístupu by mali byť politiky vidieka koncipované a realizované spôsobom, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám spoločenstva, ktorému slúži. Jedným zo spôsobov jeho zabezpečenia je vyzvať miestnych aktérov, aby prevzali vedenie a zúčastňovali sa rozvoja.
 - ii. Zapojenie miestnych aktérov sa týka obyvateľstva ako takého, ekonomických a záujmových skupín a reprezentatívnych verejných a súkromných inštitúcií. Základnou zložkou prístupu zdola nahor je budovanie kapacít, ktoré znamená:
 - a. zvyšovanie informovanosti, odbornú prípravu, účasť a mobilizáciu miestneho obyvateľstva na identifikáciu silných a slabých stránok oblasti (analýza),
 - b. účasť rôznych záujmových skupín na vypracúvaní stratégie miestneho rozvoja,
 - c. založenie jasných kritérií výberu vhodných akcií (projektov) na realizáciu stratégie na miestnej úrovni.
- c) Znak č. 3. Verejno-súkromné partnerstvá: MAS
- i. Originálnym a dôležitým znakom prístupu LEADER je založenie MAS - tá má za úlohu identifikovať a zrealizovať stratégiu miestneho rozvoja, rozhodovať o pridelovaní svojich finančných prostriedkov a riadiť ich. MAS by mala združovať verejných a súkromných partnerov, byť dobre vyvážená a zastupovať existujúce miestne záujmové skupiny, ktoré vzišli z rôznych sociálno-ekonomických sektorov v oblasti.
 - ii. MAS rozhoduje o smerovaní a obsahu stratégie miestneho rozvoja vidieka a robia rozhodnutia o rôznych projektoch, ktoré sa majú financovať.
 - iii. Najaktívnejší vidiecki aktéri v miestnych iniciatívach:
 - a. profesionálne a stavovské organizácie a zväzy (zastupujúce farmárov, odborníkov z iných oblastí a mikropodniky),
 - b. obchodné združenia,
 - c. občania, obyvatelia a ich miestne organizácie,
 - d. miestni politickí predstavitelia,
 - e. environmentálne združenia,
 - f. poskytovatelia kultúrnych, zdravotníckych a obecných služieb vrátane médií,

- g. združenia zamerané na mladých ľudí, ženy, dôchodcov a iné ohrozené skupiny obyvateľstva,
 - h. mladí ľudia.
 - iv. Od miestnej akčnej skupiny sa očakáva, že:
 - a. spojí príslušné záujmové skupiny oblasti okolo spoločného projektu,
 - b. má rozhodovaciu autonómiu a schopnosť sviežeho pohľadu na miestne zdroje,
 - c. spojí rôzne opatrenia,
 - d. je schopná skúmať príležitosti ponúkané miestnou zmesou zdrojov,
 - e. je otvorená novátorským myšlienkam,
 - f. je schopná spojiť a integrovať samostatné sektorové prístupy.
- d) Znak č. 4. Uľahčovanie inovácie
 - i. LEADER môže hrať cennú úlohu v stimulačných a novátorských prístupoch k rozvoju vidieckych oblastí. Túto inováciu podnecuje aj to, že MAS sú v rozhodovaní o akciách, ktoré chcú podporiť, slobodné a flexibilné.
 - ii. Zavedenie prístupu LEADER s jeho siedmimi znakmi môže byť inováciou v tvorbe samotných politík, ktoré môžu generovať novátorské akcie originálnou metódou realizácie prijatej politiky. Napríklad, uvedený prístup zdola nahor môže podnecovať vznik nových nápadov na projekty, ktoré môže potom podporiť MAS, lebo nie je viazaná fixnou ponukou opatrení. Prijímanie informačných a komunikačných technológií vo vidieckych oblastiach sa môže stať dôležitým kanálom pre širší prístup vidieckeho obyvateľstva k inováciám.
- e) Znak č. 5. Integrované a viacsektorové akcie
 - i. Akcie a projekty obsiahnuté v miestnych stratégiách by mali byť prepojené a koordinované ako súdržný celok. Integrácia sa môže týkať akcií vykonávaných v jedinom sektore, všetkých akcií programu, alebo osobitných skupín akcií alebo, čo je najdôležitejšie, spojení medzi rôznymi ekonomickými, spoločenskými, kultúrnymi, ekologickými aktérmi a zainteresovanými sektormi.
- f) Znak č. 6. Vytváranie sietí
 - i. Vytváranie sietí zahŕňa výmenu dosiahnutých výsledkov, skúseností a know-how medzi skupinami LEADER, vidieckymi oblasťami, správami a organizáciami zainteresovanými na rozvoji vidieka v rámci EÚ bez ohľadu na to, či sú alebo nie sú priamymi príjemcami pomoci LEADER-u. Vytváranie sietí je prostriedkom prenosu osvedčených postupov, šírenia inovácie a budovania na poučeníach z miestneho rozvoja vidieka. Vytváranie sietí zlepšuje spojenia medzi ľuďmi, projektmi a vidieckymi oblasťami, a tak môže pomôcť prekonať izoláciu, ktorej čelia niektoré vidiecke regióny. Môže pomáhať podnecovať projekty spolupráce tým, že vytvára kontakty medzi skupinami LEADER. Existujú rôzne druhy sietí: inštitucionálne, vnútroštátne, regionálne a miestne siete.
- g) Znak č. 7. Spolupráca

- i. Spolupráca znamená viac než len vytvorenie siete. Znamená, že miestna akčná skupina pracuje na spoločnom projekte s inou skupinou LEADER alebo so skupinou s podobným prístupom v inom regióne, členskom štáte alebo dokonca v tretej krajine. Spolupráca môže pomôcť skupinám LEADER rozšíriť ich miestne činnosti. Môže im umožniť vyriešiť určité problémy alebo pridať hodnotu miestnym zdrojom.
- ii. Projekty spolupráce nie sú len jednoduchou výmenou skúseností. Musia obsahovať konkrétny spoločný projekt, ideálne riadený pod spoločnou štruktúrou. V rámci LEADER-u sú možné dva rôzne druhy spolupráce:
 - a. národná spolupráca – znamená spolupráca medzi rôznymi vidieckymi oblasťami v rámci členského štátu, môže prebiehať medzi skupinami LEADER a je otvorená aj pre ďalšie miestne skupiny používajúce podobný účastnícky prístup,
 - b. nadnárodná spolupráca – znamená spolupráca medzi skupinami LEADER z aspoň dvoch členských štátov, alebo so skupinami v tretích krajinách, ktoré sledujú podobný prístup.

2 Spoločné ustanovenia vo vzťahu k implementácii Systému riadenia CLLD 2014 – 2020

- 1) Účelom Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia CLLD“) je definovať štandardné základné procesy a postupy, ktoré zabezpečia harmonizované uplatňovanie pravidiel pri poskytovaní príspevkov z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 (ďalej len „PRV SR 2014 – 2020“) a Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej len „IROP“) v oblasti miestneho rozvoja vedeného komunitou.
- 2) Systém riadenia CLLD predstavuje rámec pre implementáciu miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „CLLD“) zabezpečované riadiacim orgánom pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 (ďalej len „RO pre PRV“) a riadiacim orgánom pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „RO pre IROP“).
- 3) Systém riadenia CLLD je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť metodický návod pri implementácii stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „stratégia CLLD“) v rámci PRV SR 2014 – 2020 a IROP.
- 4) Systém riadenia CLLD vydáva Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako RO pre PRV a RO pre IROP.
- 5) Systém riadenia CLLD je vypracovaný v súlade so všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni:
 - Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“),
 - Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém FR“),
 - Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“),
 - Systém riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia PRV“),
 - Systém finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „Systém finančného riadenia EPFRV“).
- 6) Systém riadenia EŠIF upravuje spoločné pravidlá aplikovateľné na všetky EŠIF rešpektujúc osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov v rámci niektorých operačných programov. Vzhľadom na uvedené sa Systém riadenia EŠIF vzťahuje vo svojich častiach na PRV SR 2014 – 2020 a IROP nasledovne:
 - na poskytovanie príspevkov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) sa vzťahujú všetky časti Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých, pri ktorých je osobitne upravená aplikovateľnosť len na konkrétny alebo konkrétne EŠIF;
 - na poskytovanie príspevkov z EPFRV sa nevzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých častí, ktoré sledujú spoločné monitorovanie a hodnotenie na úrovni Partnerskej dohody (ďalej len „PD“), ustanovení o kompetenciách subjektov vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a povinností vo vzťahu k Pracovnej komisii pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi

podpory Únie a SR a povinností v zmysle Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 247/2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.

- 7) Systém riadenia CLLD upravuje spoločné pravidlá pre implementáciu CLLD rešpektujúc osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov v rámci PRV SR 2014 - 2020 a IROP. Vzhľadom na uvedené sa Systém riadenia CLLD vzťahuje vo svojich častiach na jednotlivé EŠIF nasledovne:
- kapitola 1 až 4, 6, 10 a 12 sú spoločné pre PRV SR 2014 – 2020 a IROP,
 - kapitola 5, 7 až 9 sa vzťahujú na operácie v rámci implementácie PRV SR 2014 – 2020,
 - kapitola 11 sa vzťahuje na operácie v rámci implementácie IROP.
- 8) Na oblasť finančných vzťahov EFRR/EPFRV neupravených týmto Systémom riadenia CLLD sa primerane vzťahujú ustanovenia Systému FR a Systému finančného riadenia EPFRV.
- 9) Systém riadenia CLLD sa nevzťahuje na podopatrenia 19.1. Prípravná podpora a 19.3. Príprava a vykonávanie činnosti spolupráce MAS, na ktoré sa vzťahuje Systém riadenia PRV SR.
- 10) Na právne vzťahy a operácie z PRV SR 2014 – 2020 v oblasti CLLD neupravené týmto Systémom riadenia CLLD, sa primerane vzťahujú ustanovenia Systému riadenia PRV SR, najmä:
- a) časť 1.3. Subjekty zapojené do implementácie PRV 2014 - 2020 na strategickej úrovni,
 - b) časť 1.4. Subjekty zapojené do implementácie PRV 2014 – 2020 na úrovni programu,
 - c) časť 2. Programovanie, odseky 2.1 až 2.3, 2.4, 2.4.2, 2.4.4.
 - d) časť 3. Monitorovanie, odseky 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6
 - e) časť 5. Procesné úkony:
 - odsek 5.4 - 5.4.1.1, 5.4.6. až 5.4.6.8.2, 5.4.9. až 5.9 (podopatrenie 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie),
 - odseky 5.4.6 až 5.4.6.8.2, 5.4.9. až 5.9 (podopatrenie 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou – výzva na predkladanie ŽoSS MAS vyhlásená Pôdoospodárskou platobnou agentúrou),
 - odseky 5.4.6 až 5.4.6.8.2, 5.4.9. až 5.9 (podopatrenie 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou – výzva na predkladanie ŽoNFP vyhlásená príslušnou MAS).
 - f) časť 6. Žiadosť o platbu,
 - g) časť 7. Postup výberu individuálnych projektov, odseky 7.3. až 7.4.1,
 - h) časť 10. Horizontálne princípy,
 - i) časť 11. Hodnotenie programu rozvoja vidieka 2014 – 2020,
 - j) časť 12. Informovanie a propagácia,
 - d)k) časť 13. Zverejňovanie a transparentnosť.
- ~~e) časť 5. Procesné úkony, odseky 5.4 až 5.4.1.1, 5.4.5 až 5.4.6.10.2, 5.4.9. až 5.4.9.11 a 5.4.10 až 5.4.10.2,~~
~~f) časť 6. Ochrana finančných záujmov SR a EÚ,~~
~~g) časť 7. Žiadosť o platbu,~~
~~h) časť 8. Postup výberu individuálnych projektov, odseky 8.3. a 8.4.,~~
~~i) časť 11. Horizontálne princípy,~~
~~j) časť 12. Hodnotenie programu rozvoja vidieka 2014 – 2020,~~
~~k) časť 13. Informovanie a propagácia,~~
~~l) časť 14. Zverejňovanie a transparentnosť.~~
- 11) Na právne vzťahy a operácie z IROP v oblasti CLLD neupravené týmto Systémom riadenia CLLD, sa primerane vzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF, najmä:
- a) časť 1.3.1 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na strategickej úrovni,

- b) časť 1.3.2 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na programovej úrovni,
 - c) časť 2. Programovanie, odseky 2.4. až 2.5,
 - d) časť 3. Implementácia operačných programov, ods. 3.1 až 3.6,
 - e) časť 4. Monitorovanie a hodnotenie EŠIF,
 - f) časť 5. Informovanie a komunikácia.
- 12) Podrobné podmienky poskytnutia príspevku v rámci implementácie CLLD budú rozpracované:
- a) v rámci PRV SR 2014 – 2020:**
 - v príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER a Integrovaného regionálneho operačného programu 2014 – 2020, Prioritná os 5. Miestny rozvoj vedený komunitou (ďalej len „príručka pre žiadateľa“), ktorá predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa (MAS) pri vypracovávaní:
 - žiadosti o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelení štatútu miestnej akčnej skupiny pre podopatrenie 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „ŽoSS_MAS“),
 - žiadosti o nenávratný finančný príspevok pre podopatrenie 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín (ďalej len „podopatrenie 19.3“),
 - žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) pre podopatrenie 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (ďalej len „podopatrenie 19.4“).
 - b) v rámci IROP:**
 - v príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Integrovaného regionálneho operačného programu 2014 – 2020, Prioritná os 5. Miestny rozvoj vedený komunitou (ďalej len „príručka pre žiadateľa IROP“).
- 13) Implementácia stratégie CLLD v rámci IROP sa aplikuje na základe nasledovných podmienok:
- a) na konanie o ŽoNFP predložených MAS na základe výziev vyhlásených RO pre IROP v zmysle kapitoly 4.2, ods.3 a následné na uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP sa vzťahujú podmienky definované v Systéme riadenia EŠIF,
 - b) proces od vyhlásenia výzvy na predkladanie žiadosti o príspevok (ďalej len „ŽoPr“) až po výber ŽoPr a podpis zmluvy medzi MAS a realizátorom stratégie (ďalej len „ReS“) sa neriadi ustanoveniami zákona o EŠIF ani Systémom riadenia EŠIF.

3 Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky

3.1 Základné právne predpisy EÚ

- 1) Na vykonávanie nariadení Európska únia vydáva delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení Európskej komisie (ďalej len „EK“). Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia CLLD 2014 – 2020, Systému riadenia PRV SR 2014 – 2020 a Systému riadenia EŠIF. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie dostupnom na internetovej adrese: <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>.
- 2) Základné právne predpisy EÚ vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia CLLD 2014 – 2020, Systému riadenia PRV SR 2014 – 2020 a Systému riadenia EŠIF:
 - a) Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len „Zmluva o fungovaní EÚ“), Zmluva o pristúpení k Európskej únii;
 - b) Nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 (ďalej len „nariadenie 1311/2013“);
 - c) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „nariadenie 966/2012“);
 - d) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (ďalej len „nariadenie 1268/2012“);
 - e) Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (ďalej len „nariadenie 2988/95“);
 - f) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1971, ktorý sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006 (ďalej len „delegované nariadenie 2015/1971“);
 - g) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1975, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (ďalej len „vykonávacie nariadenie 2015/1975“);
 - h) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1408/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v sektore poľnohospodárstva (ďalej len „nariadenie 1408/2013“);
 - i) Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (ďalej len „nariadenie č. 1302/2008“);

- j) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaní vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (*d'alej len „nariadenie č. 883/2013“*);
- k) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/ES o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie (*d'alej len „smernica EIA“*);
- l) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (*d'alej len „nariadenie č. 1301/2013“*);
- m) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (*d'alej len „všeobecné nariadenie“*);
- n) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 (*d'alej len „nariadenie EPFRV“*);
- o) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 (*d'alej len „nariadenie č. 1306/2013“*);
- p) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá priamych platieb pre poľnohospodárov na základe režimov podpory v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 637/2008 a nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 (*d'alej len „nariadenie 1307/2013“*);
- q) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013 ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014 (*d'alej len „nariadenie 1310/2013“*);
- r) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (*d'alej len „nariadenie de minimis“*);
- s) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné

ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy (*d ďalej len „nariadenie 215/2014“*);

- t) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (*d ďalej len „delegované nariadenie 480/2014“*);
- u) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na integrovaný administratívny a kontrolný systém, podmienky zamietnutia alebo odňatia platieb a administratívne sankcie uplatniteľné na priame platby, podporné nariadenia na rozvoj vidieka a krížové plnenie (*d ďalej len „delegované nariadenie 640/2014“*);
- v) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (*d ďalej len „nariadenie 651/2014“*);
- w) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (*d ďalej len „nariadenie 702/2014“*);
- x) Nariadenie Komisie č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu (*d ďalej len „nariadenie č. 360/2012“*);
- y) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1287/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje program pre konkurencieschopnosť podnikov a malé a stredné podniky (COSME) (2014 – 2020) a ktorým sa zrušuje rozhodnutie č. 1639/2006/ES (*d ďalej len „nariadenie 1287/2013“*);
- z) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1059/2003 z 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS);
- aa) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa zavádzajú prechodné ustanovenia (*d ďalej len „delegované nariadenie č. 807/2014“*);
- bb) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) (*d ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 808/2014“*);

- cc) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 809/2014“*);
- dd) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 821/2014“*);
- ee) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 834/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá pre uplatňovanie spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 834/2014“*);
- ff) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 994/2014, ktorým sa menia prílohy VIII a VIII c k nariadeniu Rady (ES) č. 73/2009, príloha I k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 a prílohy II, III a VI k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 (*ďalej len „delegovacie nariadenie č. 994/2014“*);
- gg) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o vzory predkladania určitých informácií Komisii a podrobné pravidlá týkajúce sa výmeny informácií medzi prijímateľmi a riadiacimi orgánmi, certifikačnými orgánmi, orgánmi auditu a sprostredkovateľskými orgánmi (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1011/2014“*);
- hh) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 908/2014“*);
- ii) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2333, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 2015/2333“*);
- jj) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1232/2014, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2014 s cieľom prispôbiť v ňom uvedené odkazy nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 a ktorým sa opravuje vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 2015/2014 (*ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1232/2014“*);
- kk) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1378/2014, ktorým sa mení príloha I k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 a prílohy II a III k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 (*ďalej len „delegované nariadenie č. 1378/2014“*);

- ll) Usmernenia Európskej únie o štátnej pomoci v odvetviach poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach na roky 2014 až 2020 (2014/C 204/01);
- mm) Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01);
- nn) Vykonávacie rozhodnutie Komisie o vzore dohody o financovaní príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka na spoločné finančné nástroje pre neobmedzené záruky a sekuritizáciu v prospech malých a stredných podnikov (2014/660/EÚ).

3.2 Základné právne predpisy SR

- 1) Základné právne predpisy SR predstavujú prehľad relevantných ustanovení vo vzťahu k implementácii Systému riadenia CLLD, Systému riadenia PRV SR a Systému riadenia EŠIF. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Zbierke zákonov SR.
- 2) Základné právne predpisy SR pre účely Systému riadenia CLLD, Systému riadenia PRV SR a Systému riadenia EŠIF sú:
 - a) Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*d ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“*);
 - b) Zákon č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v znení neskorších predpisov (*d ďalej len „zákon 543/2007“*);
 - c) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*d ďalej len „zákon o finančnej kontrole“*);
 - d) Zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov,
 - e) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d ďalej aj „ZVO“*);
 - f) Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (*d ďalej len „kompetenčný zákon“*);
 - g) Zákon č. 171/2016 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (*d ďalej len „zákon 171/2016“*);
 - h) Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v platnom znení zákona č. 88/2017 Z. z. (*d ďalej len „zákon 162/2015“*);
 - i) Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení neskorších predpisov (*d ďalej len „občiansky zákonník“*);
 - j) Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení neskorších predpisov (*d ďalej len „Obchodný zákonník“*);
 - k) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení neskorších predpisov (*d ďalej len „Zákonník práce“*);
 - l) Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (*d ďalej len „Trestný zákon“*);

- m) Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (~~d'alej len „Trestný poriadok“~~);
- n) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o rozpočtových pravidlách“*);
- o) Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“*);
- p) Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon 446/2001“*);
- q) Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o účtovníctve“*);
- r) Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*d'alej len „zákon o štátnej pomoci“*);
- s) Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“*);
- s)t) Zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“*);
- t)u) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (~~d'alej len „zákon o slobode informácií“~~);
- u)v) Zákon č.71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (*d'alej len „správny poriadok“*);
- v)w) Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (~~d'alej len „zákon o pohľadávkach štátu“~~);
- w)x) Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v ~~platnom~~ znení neskorších predpisov (*d'alej len „stavebný zákon“*) a súvisiace platné pre oblasť a ~~legislatíva~~ ~~platná pre~~ investičnejú výstavbu u v SR;
- x)y) Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o posudzovaní vplyvov“*);
- y)z) Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov;
- z)aa) Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
- aa)bb) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
- bb)cc) Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (*d'alej aj „zákon o samosprávnych krajoch“*);

- ~~ee~~dd) Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- ~~ed~~ee) Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- ~~ee~~ff) Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (*dalej len „zákon o dani z príjmov“*);
- ~~ff~~gg) Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov ~~zákona č. 289/2012 Z. z.~~;
- ~~gg~~hh) Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
- ~~hh~~ii) Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (*dalej len „zákon o ochrane osobných údajov“*);
- ~~ii~~jj) Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (~~dalej aj „zákon o e-Governmente“~~) v znení neskorších predpisov;
- ~~jj~~kk) Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- ~~kk~~ll) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*dalej aj „antidiskriminačný zákon“*);
- ~~ll~~mm) Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (*dalej len „zákon o cestovných náhradách“*);
- ~~mm~~nn) Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (*dalej len „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“*);
- oo) Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
- ~~nn~~pp) Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- ~~oe~~qq) Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- ~~pp~~rr) Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 38/2017 Z. z. (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“);
- a) Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov;
 - b) Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov;
 - c) Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon) v znení neskorších predpisov;
 - d) Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*dalej aj „zákon o štátnej službe“*);
 - e) Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
 - f) Nariadenie vlády SR č. 75/2015 Z. z., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami Programu rozvoja vidieka v znení neskorších predpisov;

- g) Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016~~—zo 17. augusta 2016~~, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (*d ďalej aj „nariadenie vlády č.247/2016“*).

4 Postavenie subjektov v rámci CLLD

- 1) Orgány zodpovedné za koordináciu a implementáciu CLLD na národnej úrovni:
 - a) Gestor CLLD - hlavný orgán zodpovedný za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni. V podmienkach SR plní úlohu gestora CLLD sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR ako RO pre PRV.
 - b) Koordinačný výbor pre CLLD - spoločný orgán na koordináciu prípravy a implementácie CLLD, ktorého hlavnou úlohou bude vecné a časové zladžovanie činností ostatných subjektov zapojených do implementácie CLLD. Postavenie, zloženie a pôsobnosť Koordinačného výboru pre CLLD je určená v štatúte vydanom gestorom CLLD.
 - c) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS - v zmysle čl. 33, ods. 3 všeobecného nariadenia, zabezpečuje organizáciu celého výberového procesu vrátane zabezpečenia hodnotenia predložených projektových zámerov a overenia vhodnosti zadefinovania výberových kritérií a hodnotiacich (bodovacích) kritérií pre výber projektov v rámci stratégie CLLD. Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS v rámci posudzovania projektových zámerov zabezpečí výber, schválenie a menovanie odborných hodnotiteľov. Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS v rámci konania o ŽoSS_MAS posúdi rovnomernosť rozdelenia stratégií CLLD na úrovni NUTS III, skontroluje výsledky hodnotenia stratégií CLLD a potvrdí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS v rámci schvaľovania plnenia míľnikov vykonáva úlohy, ktoré jej vyplývajú z ustanovení kapitoly 6.4 Systému riadenia CLLD. Postavenie, zloženie a pôsobnosť výberovej komisie pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS bude určená v štatúte vydanom gestorom CLLD.
 - d) RO pre IROP ako poskytovateľ nenávratného finančného príspevku z EFRR v zmysle § 3 ods. 2, písm. f) zákona o príspevku z EŠIF.
 - e) Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“) ako poskytovateľ nenávratného finančného príspevku z EPFRV v zmysle § 3 ods. 2, písm. f) zákona o príspevku z EŠIF.
- 2) Subjekty zodpovedné za koordináciu a implementáciu CLLD na miestnej úrovni:
 - a) MAS ako právnická osoba podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej je schválená stratégia CLLD a udelený štatút MAS na základe Rozhodnutia o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny a ktorá môže plniť úlohy poskytovateľa v zmysle § 30 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF,
 - b) subjekty pôsobiace na území príslušnej MAS, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku v území MAS (žiadatelia/prijímatelia projektov v rámci implementácie stratégie CLLD).

4.1 Úlohy riadiaceho orgánu PRV SR 2014 – 2020 vo vzťahu k CLLD

- 1) RO pre PRV vykonáva úlohy v zmysle kapitoly 1.4 Systému riadenia PRV SR pričom v oblasti CLLD zodpovedá za účinné, efektívne a správne riadenie na programovej a projektovej úrovni.
- 2) Ako gestor CLLD zodpovedný za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni:
 - v spolupráci s RO pre IROP zriadi Koordinačný výbor pre CLLD,
 - zriadi Výberovú komisiu pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS v zmysle čl. 33, ods. 3 všeobecného nariadenia.
- 3) Vo vzťahu k implementácii CLLD v rámci opatrenia 19 – Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER (PRV SR 2014 – 2020) vyhlasuje výzvu na predkladanie projektových zámerov pre podopatrenie 19.2 Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného (ďalej len „výzva na podopatrenie 19.2“).

4.2 Úlohy riadiaceho orgánu IROP vo vzťahu k CLLD

- 1) Vykonáva úlohy v oblasti implementácie, riadenia, monitorovania, hodnotenia a kontroly implementácie CLLD v podmienkach IROP.
- 2) Ako člen Koordinačného výboru pre CLLD:
 - podieľa sa na tvorbe metodických pokynov, manuálov a iných usmernení súvisiacich s CLLD,
 - zabezpečuje vypracovanie dokumentácie pre implementáciu CLLD na programovej a projektovej úrovni IROP.
- 3) Vo vzťahu k implementácii CLLD v rámci Prioritnej osi č. 5 Miestny rozvoj vedený komunitou vyhlasuje:
 - výzvu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok pre špecifický cieľ 5.1.1 Zvýšenie zamestnanosti na miestnej úrovni podporou podnikania a inovácií, aktivita - Financovanie prevádzkových nákladov MAS spojených s riadením uskutočňovania stratégií CLLD;
 - výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre špecifický cieľ 5.1.1 Zvýšenie zamestnanosti na miestnej úrovni podporou podnikania a inovácií, aktivita - zakladanie nových a podpora existujúcich mikro a malých podnikov, samostatne zárobkovo činných osôb, družstiev a pre špecifický cieľ 5.1.2 Zlepšenie udržateľných vzťahov medzi vidieckymi rozvojovými centrami a ich zázemím vo verejných službách a vo verejných infraštruktúrach (realizácia stratégie CLLD).
- 4) Postavenie, zloženie a pôsobnosť výberovej komisie pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS bude určená v štatúte vydanom gestorom CLLD.

4.3 Úlohy PPA vo vzťahu k CLLD

- 1) PPA ako akreditovaný orgán štátnej správy vykonáva úlohy v zmysle kapitoly 1.4 Systému

riadenia PRV SR pričom v oblasti CLLD zabezpečuje úlohy implementácie, monitorovania, hodnotenia a kontroly CLLD.

- 2) Vo vzťahu k implementácii CLLD v rámci opatrenia 19 – Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER (PRV SR 2014 – 2020) vyhlasuje:
 - výzvu na predkladanie žiadostí o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenie štatútu MAS (ďalej len „výzva na predkladanie ŽoSS_MAS“);
 - výzvu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok pre podopatrenie 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín (ďalej len „výzva na podopatrenie 19.3“);
 - výzvu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok pre podopatrenie 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (ďalej len „výzva na podopatrenie 19.4“).
- 3) Na konanie o ŽoNFP pre podopatrenie 19.3 sa uplatňujú ustanovenia Systému riadenia PRV SR.

5 Konflikt záujmov v rámci PRV SR 2014 – 2020

- 1) Zákon o príspevku z EŠIF ustanovuje v § 46 pravidlá pre posudzovanie konfliktu záujmov v rámci celého procesu (príprava výzvy, rozhodovanie v konaní, príprava a realizácia projektu alebo projektového zámeru) poskytovania príspevkov z EŠIF.
- 2) Konflikt záujmov je pri poskytovaní príspevku zakázaný. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku.
- 3) V konaní o ŽoNFP sa bude posudzovať konflikt záujmov za obdobie jeden rok pred vyhlásením výzvy, alebo vyzvania podľa zákona o príspevku z EŠIF po ukončení realizácie projektu. Na strane žiadateľa alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:
 - a) partner,
 - b) užívateľ,
 - c) dodávateľ,
 - d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera,
 - e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom,
 - f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi,
 - g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu,
 - h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g),
 - i) nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže dotknutý subjekt posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 2.
- 4) Za zainteresovanú osobu na strane dotknutého subjektu sa považuje aj jeho zamestnanec, alebo člen MAS podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri:
 - a) príprave výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o príspevku z EŠIF,
 - b) konaní podľa zákona o príspevku z EŠIF,
 - c) dohľade nad realizáciou projektu v súlade so zmluvou.
- 5) Zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.
- 6) Z prípravy výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o príspevku z EŠIF je vylúčený žiadateľ a zainteresované osoby na strane žiadateľa. Z rozhodovania v konaní podľa zákona o príspevku z EŠIF je vylúčený žiadateľ, prijímateľ, zainteresované osoby na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zainteresované osoby na strane dotknutých subjektov uvedené v ods. 4 písm. c). Z prípravy a realizácie projektu alebo

projektového zámeru (okrem národných a veľkých projektov) sú vylúčené zainteresované osoby na strane dotknutého subjektu uvedené v ods. 4. Ak sa osoba podieľajúca sa na činnostiach uvedených v tomto odseku alebo iná osoba dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne dotknutému subjektu.. Zamestnanec dotknutého subjektu oznámi konflikt záujmov svojmu najbližšiemu nadriadenému. Dotknutý subjekt vylúči osobu v konflikte záujmov z činností uvedených v tomto odseku a písomne ju o tom informuje. Vylúčená osoba sa ďalej na týchto činnostiach nemôže zúčastňovať.

- 7) Ak dotknutý subjekt zistí, že žiadateľ, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:
 - a) uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené,
 - b) odstúpiť od zmluvy o NFP alebo zmluvu o NFP vypovedať,
 - c) preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP,
 - d) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.
- 8) Okrem hore uvedených obmedzení platí pre štátnych zamestnancov obmedzenie, stanovené zákonom o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle ktorého štátny zamestnanec:
 - a) je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby na vlastný prospech alebo na prospech iného,
 - b) nesmie podnikáť, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, pričom inou zárobkovou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorá zakladá nárok na príjem zdaňovaný podľa zákona o dani z príjmov a nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb.
- 9) Obmedzenie uvedené v odseku 8 sa nevzťahuje napr. na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášaťelskú činnosť, publikačnú činnosť, literárnu činnosť.
- 10) MAS budú PPA/RO pre IROP povinne písomne oznamovať zoznam všetkých osôb, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na činnostiach, spojených s poskytnutím príspevku (príprava výzvy, konanie o projektovom zámere/ŽoNFP, dohľad nad realizáciou projektu) a zoznam svojich odborných hodnotiteľov ŽoNFP pred vyhlásením prvej výzvy a následne každú zmenu týchto osôb v lehote najmenej 10 pracovných dní pred vykonaním zmeny.
- 11) Všetky osoby, ktoré sa v rámci MAS v zmysle odsekov 4 a 6 zúčastňujú na procese poskytnutia príspevku, musia podpísať čestné vyhlásenie o tom, že nie sú v konflikte záujmov. Originál čestného vyhlásenia tvorí súčasť dokumentácie, ktorú MAS postupuje PPA/RO pre IROP v rámci hodnotenia projektov danej výzvy.

5.1 Konflikt záujmov pri obstarávaní na úrovni prijímateľa/žiadateľa

- 1) ZVO nedefinuje pojem „konflikt záujmov“, rovnako neobsahuje jeho presné vymedzenie. Problematiky konfliktu záujmov sa čiastočne dotýkajú § 40, § 111d (8) ZVO č. 25/2006 Z. z. a §51, 146 (8) ZVO č. 343/2015 Z. z., najmä v spojení s vylúčením a konfliktu záujmov členov

komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“).

- 2) Podľa článku 24 smernice č. 2014/24/EÚ zo dňa 26. 02. 2014 „Členské štáty zabezpečia, aby verejní obstarávatelia prijali vhodné opatrenia na účinné predchádzanie konfliktom záujmov, ktoré vznikajú pri vykonávaní postupov obstarávania, ako aj ich identifikáciu a nápravu, aby sa zabránilo akémukoľvek narušeniu hospodárskej súťaže a aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými hospodárskymi subjektmi, zúčastňujúcimi sa súťaže.
- 3) Konflikt záujmov je v súvislosti s poskytovaním príspevku zakázaný rovnako v prípade vykonávania verejného obstarávania (ďalej len „VO“), ako aj v prípade vykonávania obstarávania (ďalej len „O“) zo strany žiadateľa/prijímateľa. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, v ktorej osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, sú zapojené do vykonávania postupu VO/O alebo môžu ovplyvniť výsledok postupu VO/O (bez nutnosti zapojenia sa do postupu obstarávania), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s vykonávaným postupom VO/O.
- 4) Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO/O povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby úkonmi, ktoré sú ním uskutočňované vo všetkých fázach postupu zadávania zákazky, nedošlo k porušeniu princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípu hospodárnosti a efektívnosti.
- 5) Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO a O, sa týka najmä:
 - a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/zájemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej dodávať tovar, vykonávať stavebné práce alebo služby (ďalej len „subdodávateľ“¹), ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O²,
 - b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/zájemcu alebo subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O,
 - c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/zájemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O,
 - d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO alebo O bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii, ďalej len „zainteresované osoby“.
- 6) Na strane žiadateľa alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:
 - a) partner;
 - b) užívateľ;
 - c) dodávateľ/subdodávateľ;

¹Pozn.: pre účely tohto výkladu sa konflikt záujmov vzťahuje na úroveň posudzovania vzťahu obstarávateľ - uchádzač/zájemca, a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ už v procese verejného obstarávania známy (prípady podľa § 28 ods. 1, písm. k v spojení s § 32 ods. 3 písm. b) ZVO).

² Pojem „realizácia VO/O“ je chápaný ako moment od začiatku prípravy dokumentácie k VO/O (napr. súťažné podklady, návrh oznámenia o vyhlásení VO/O) až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade rámcových zmlúv sa tento pojem vzťahuje aj na proces opätovného otvárania súťaže.

- d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa /subdodávateľa alebo partnera;
 - e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom/subdodávateľom alebo partnerom;
 - f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi/subdodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi/subdodávateľovi alebo partnerovi;
 - g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu;
 - h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g);
 - i) nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže Poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 2.
- 7) Ak Poskytovateľ zistí, že žiadateľ, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ/subdodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:
- a) uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené;
 - b) požiadať ÚVO o vykonanie kontroly VO a následne postupovať podľa výsledku kontroly ÚVO;
 - c) odstúpiť od zmluvy o NFP;
 - d) preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP;
 - e) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.
- 8) Možnosť vzniku konfliktu záujmov na strane žiadateľa/prijímateľa - možné riziká a prejavy konfliktu záujmu pri vykonávaní VO/O:
- umelé vytváranie podmienok na poskytnutie príspevku,
 - nerešpektovanie princípov súťaže,
 - diskriminácia uchádzačov o dodávku,
 - manipulácia výsledku súťaže,
 - ovplyvňovanie výslednej ceny.
- 9) RO/PPA vypracuje usmernenie k uplatňovaniu konfliktu záujmov pri vykonávaní VO/O.

6 Miestne akčné skupiny

6.1 Úvodné ustanovenia k MAS

- 1) **Ustanovenia uvedené v tejto kapitole sú pre MAS záväzné a musia byť uvedené v stanovách a/alebo interných vykonávacích predpisoch MAS (napr.: štatút, rokovací poriadok, organizačný poriadok, smernice a pod.),** ak niektoré z ustanovení Systému riadenia CLLD nevyžadujú aplikovanie prísnejších pravidiel.
- 2) V zmysle čl. 32, ods.2, písm b) všeobecného nariadenia je MAS zoskupenie predstaviteľov verejných a súkromných miestnych spoločensko-hospodárskych záujmov, v ktorých na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49 % hlasovacích práv. Orgány MAS, ktoré majú rozhodovaciu právomoc musia podmienku v zmysle predchádzajúcej vety dodržiavať pri zložení daného orgánu a pri plnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a počas celej implementácie stratégie CLLD.
- 3) Na splnenie podmienky podľa ods. 2 tejto kapitoly v rámci MAS musia byť zadané nasledovné záujmové skupiny:

- a) záujmová skupina verejného sektora (ďalej aj „ZSVS“),
- b) záujmová skupina podnikateľského sektora (ďalej aj „ZSPS“),
- c) záujmová skupina občianskeho sektora (ďalej aj „ZSOS“).

MAS predloží v rámci výzvy na predkladanie ŽoSS_MAS stanovy, v ktorých budú uvedené záujmové skupiny v súlade s písm. a) až c) tohto odseku. V personálnej matici MAS bude uvedená príslušnosť k záujmovej skupine každého člena MAS a zároveň aj priradenie váhy hlasu každému členovi. Žiadna záujmová skupina nemôže mať viac ako 49 % hlasovacích práv v rámci MAS (v zložení jednotlivých orgánov MAS, ktoré majú rozhodovaciu právomoc), pričom táto podmienka musí byť zo strany MAS dodržaná počas celého obdobia implementácie stratégie CLLD. Členstvo v jednej záujmovej skupine je nezlučiteľné s členstvom v inej záujmovej skupine.

- 4) Záujmová skupina verejného sektora je v súlade s § 3 zákona o rozpočtových pravidlách zastúpená:
 - a) subjekty ústrednej správy:
 - štátne rozpočtové organizácie;
 - štátne príspevkové organizácie;
 - verejné vysoké školy;
 - iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.
 - b) subjekty územnej samosprávy
 - obce alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie;
 - vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie;
 - c) združenia právnických osôb zo sektora verejnej správy (všetci členovia združenia sú zo sektora verejnej správy).
- 5) Záujmová skupina podnikateľského sektora je zastúpená:
 - a) podnikateľmi v zmysle § 2 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, ktorí vykonávajú podnikanie v zmysle § 2 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník;

- b) právnické osoby združujúce podnikateľov a ich záujmy .
- 6) Záujmová skupina občianskeho sektora je zastúpená, napr.:
- a) občianske združenia, spolky, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby;
 - a) občan;
 - b) ostatné neprofesijné záujmové združenia, napr.: rybárske a poľovnícke združenia;
 - c) a iné.
- 7) V stanovách MAS musí byť určená alebo váha každého jedného hlasu člena najvyššieho orgánu, alebo konkrétny spôsob výpočtu váhy hlasu každého jedného člena najvyššieho orgánu. Uvedené je MAS povinná určiť v stanovách pri rešpektovaní princípu maximálnej hodnoty 49% všetkých hlasov pre jednu záujmovú skupinu. Zároveň je potrebné brať do úvahy aj podmienky uznášaniaschopnosti najvyššieho orgánu a minimálny počet hlasov potrebných na prijatie rozhodnutia.
- 8) Najvyšší orgán je schopný uznávať sa, ak sú prítomní členovia MAS, ktorý majú nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov MAS; t.j. viac ako 50 % všetkých hlasov (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Táto podmienka musí byť uvedená v stanovách MAS, pričom sa musí dodržiavať len pri plnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a implementáciou stratégie CLLD.

Príklad:

- 1 člen = 1 hlas
- Najvyšší orgán je v tomto prípade uznášaniaschopný, ak je prítomných viac ako 50 % všetkých členov MAS.

alebo

- Váha hlasu 1 člena ZSVS = 49 % : počet členov MAS
- Váha hlasu 1 člena ZSPS = 45 % : počet členov MAS
- Váha hlasu 1 člena ZSOS = 6 % : počet členov MAS
- Najvyšší orgán je v tomto prípade uznášaniaschopný, ak je prítomných viac ako 50 % všetkých hlasov MAS
- Každá záujmová skupina musí mať vždy aspoň 1 člena

Príklad:

počet členov MAS – 30 rozdelení v troch záujmových skupinách		
ZSVS	ZSPS	ZSOS
20 členov	9 členov	1 člen
49 % hlasovacích práv	45 % hlasovacích práv	6 % hlasovacích práv

V rámci najvyššieho orgánu je rozhodujúci počet hlasov, ktorými člen disponuje, nie počet členov. Je v súlade s ustanovením podľa odseku 2 tejto kapitoly, ak jedna zo záujmových skupín v najvyššom orgáne má viac členov ako iná, pokiaľ % vyjadrenie hlasov všetkých členov za jednotlivú záujmovú skupinu neprevyšuje 49 % hlasovacích práv všetkých členov MAS.

Pre výsledok hlasovania najvyššieho orgánu je rozhodujúci počet hlasov a nie počet členov orgánu.

- na 1 člena zo ZSVS pripadá..... 2,45 % hlasov
- na 1 člena zo ZSPS pripadá..... 5 % hlasov
- na 1 člena zo ZSOS pripadá6 % hlasov

Príklad:

konkrétneho zasadnutia najvyššieho orgánu sa zúčastní 10 členov z ZSVS, 8 členov z ZSPS a 1 člen z ZSOS		
ZSVS	ZSPS	ZSOS
10 členov	8 členov	1 člen
24,5 % hlasov z celkového počtu hlasov MAS	40 % hlasov z celkového počtu hlasov MAS	6 % hlasov z celkového počtu hlasov MAS
z celkového počtu členov MAS: 30, je na konkrétnom zasadnutí najvyššieho orgánu prítomných 19 členov, ktorí majú 70,5 % hlasov zo všetkých hlasov MAS, t.j. najvyšší orgán je uznášaniaschopný		

- 9) Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov MAS (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Podmienka v zmysle prvej vety tohto odseku musí byť uvedená v stanovách MAS.

Príklad:

PROTI 24,5 % ZSVS (34,75 % hlasov zo všetkých „prítomných“ hlasov)	<	ZA 46 % hlasov ZSSS + ZSOS (65,25 % všetkých „prítomných„ hlasov
Rozhodnutie by bolo prijaté, nakoľko by bola splnená podmienka rozhodovania nadpolovičnej väčšiny „prítomných hlasov“.		

- 10) Výberová komisia pri každom hlasovaní o výbere projektov musí dodržiavať podmienku v zmysle všeobecného nariadenia, čl. 34, ods.3, písm b) t.j. minimálne 50 % hlasov rozhodnutí o výbere projektov patrí partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy. Pokiaľ výberová komisia nemá inú rozhodovaciu právomoc ako hlasovanie o výbere projektov, nemusí plniť podmienku ods. 2 tejto kapitoly.
- 11) Právnická osoba ako člen MAS musí určiť fyzickú osobu, ktorá ju bude zastupovať v orgánoch MAS a to na základe písomného plnomocenstva.
- 12) V rámci štruktúry orgánov MAS, nominovaná osoba v jednotlivých orgánoch nesmie byť zástupcom dvoch a viac záujmových skupín.
- 13) Členovia orgánu podľa kapitoly 6.1.4, odsek 1, písm. b) a c) nemôžu byť zároveň aj členmi kontrolného orgánu.
- 14) Predseda môže mať v stanovách alebo v interných riadiacich dokumentoch určenú vyššiu váhu hlasu ako ostatní členovia z jeho záujmovej skupiny. Musí byť však zabezpečené splnenie podmienky v zmysle odseku 2 tejto kapitoly.
- 15) Výber členov do jednotlivých orgánov MAS musí byť uvedený v interných vykonávacích predpisoch MAS .
- 16) Vyváženosť rozloženia členskej základne MAS musí byť zabezpečená tak, aby aspoň 40 % obcí v MAS mala zastúpenie aspoň 1 členom z občianskeho alebo podnikateľského sektora. Členská

základňa sa počas fungovania MAS môže meniť, ale uvedená podmienka vyváženosti rozloženia musí byť zabezpečená s toleranciou 10 %.

6.1.1 Právna forma MAS

- 1) MAS je právnickou osobou podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej je schválená stratégia miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „stratégia CLLD“) a udelený štatút MAS.

6.1.2 Vznik MAS

- 1) O schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS rozhoduje PPA na základe hodnotiacej správy (na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov) podľa § 18 ods. 6 zákona o príspevku EŠIF, ktorú vypracuje MPRV SR na návrh výberovej komisie zriadenej gestorom CLLD. Iba MAS, ktorej bol právoplatným rozhodnutím PPA udelený štatút MAS, môže byť prijímateľom nenávratného finančného príspevku na chod MAS a môže plniť úlohy podľa čl. 34 všeobecného nariadenia a podľa zákona o príspevku z EŠIF.

6.1.3 Úlohy MAS

- 1) Úlohy MAS v zmysle všeobecného nariadenia:
 - a) vypracovanie a vykonávanie stratégie CLLD, kde sú uvedené ciele, opatrenia a činnosti, ktoré má v pláne realizovať na danom území v zmysle SWOT analýzy (silné a slabé stránky, príležitosti a hrozby) celého územia MAS;
 - b) budovanie kapacít miestnych aktérov na vytváranie a uskutočňovanie operácií vrátane podporovania ich schopností na riadenie projektu - realizácia seminárov, školení, konferencií, workshopov pre členov MAS a ďalších miestnych aktérov, zameraných na rozširovanie ich vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD a s tým spojených prác a pod.;
 - c) vypracovanie nediskriminačného a transparentného výberového konania a objektívnych kritérií výberu operácií, ktorými sa zabráni vzniku konfliktu záujmov, čím sa zabezpečí, aby aspoň 50 % hlasov rozhodnutí o výbere patrilo partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy, a umožní výber písomným konaním;
 - d) zabezpečenie súladu so stratégiou CLLD pri výbere operácií tak, že sa tieto operácie zoradia podľa ich prispievania k plneniu cieľov a zámerov tejto stratégie;
 - e) príprava a uverejnenie výziev na predkladanie návrhov alebo konanie pre predkladanie pokračujúcich projektov vrátane vymedzenia výberových kritérií;
 - f) prijímanie a posudzovanie žiadostí o podporu;
 - g) výber operácií a stanovenie výšky podpory a predloženie návrhov orgánu zodpovednému za konečné overenie oprávnenosti pred schválením;
 - h) monitorovanie vykonávania stratégie CLLD a podporovaných operácií a vykonávanie špecifických hodnotiacich aktivít súvisiacich s touto stratégiou.
- 2) Medzi ďalšie úlohy MAS patrí:
 - a) plní úlohy poskytovateľa v zmysle § 30 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF;

- b) administratívna činnosť - vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov (archivácia), aktualizácia stratégie CLLD, vrátane štúdií a analýz dotknutej oblasti/časti stratégie a územia a pod.;
- c) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a výsledkoch stratégie CLLD;
- d) sieťovanie a spolupráca s inými MAS, resp. subjektmi na vidieku;
- e) spolupráca s RO pre PRV SR 2014 - 2020, RO pre IROP, Národnou sieťou pre rozvoj vidieka, PPA ako aj s ďalšími inštitúciami v súvislosti s riadením, kontrolou a monitorovaním realizácie nástroja CLLD.

6.1.4 Štruktúra orgánov MAS

- 1) Pre správnu implementáciu nástroja CLLD/LEADER bude vytvorená minimálne nasledovná štruktúra orgánov a ich právomocí:
 - a) Najvyšší orgán
 - b) Výkonný orgán
 - c) Výberová komisia
 - d) Monitorovací výbor
 - e) Štatutárny orgán
 - f) Kontrolný orgán
- 2) Člen MAS nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov (verejný, podnikateľský a občiansky sektor).
- 3) Obec nesmie byť členom dvoch a viac MAS.
- 4) MAS rozhoduje o pomenovaní jednotlivých orgánov v rámci štruktúry orgánov, ktoré následne uvedie v personálnej matici MAS (napr.: najvyšší orgán je valné zhromaždenie, výkonný orgán je výkonný výbor a pod.).
- 5) MAS je povinná súhlas obcí so zaradením do územia pôsobnosti MAS deklarovať vo všetkých prílohách v metodickom pokyne na spracovanie stratégie CLLD t.z. ak sú obce, ktoré súhlasili so zaradením do územia pôsobnosti MAS uvedené v stanovách, rovnaké zloženie musí byť aj napr.: na mape územia MAS, v zozname členov MAS, vymedzení územia a obyvateľstva MAS a pod.
- 6) V stanovách musia byť uvedené orgány, ich právomocí v minimálnej povinnej štruktúre tak ako je uvedené v tejto kapitole, alebo odkaz na Systém riadenia CLLD v platnom znení a zároveň ustanovenia kapitoly 6.1, ods. 3, ods. 7 až 10.

6.1.4.1 Najvyšší orgán

- 1) Najvyšší orgán združenia je tvorený zo všetkých členov združenia pričom pomer hlasovacích práv každej záujmovej skupiny v zmysle kapitoly 6.1, ods. 3 nesmie byť vyšší ako 49%.
- 2) Najvyšší orgán vykonáva napr. nasledovné činnosti:
 - a) schvaľuje stanovy, interné riadiace dokumenty (pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán združenia), ich zmeny a doplnky;
 - b) schvaľuje plán činnosti a výročnú správu;
 - c) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení;

- d) volí a odvoláva členov výkonného orgánu, monitorovacieho výboru (pokiaľ ich nevolí výkonný orgán) a štatutárny orgán (pokiaľ si ho spomedzi seba nevolí výkonný orgán) a kontrolný orgán;
- e) schvaľuje prijatie nových členov, pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán združenia;
- f) schvaľuje stratégiu CLLD a jej aktualizáciu;
- g) rozhoduje o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením. V prípade, ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením počas doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS, občianske združenie je povinné vrátiť čerpané finančné prostriedky z EPFRV resp. EFRR;
- h) a iné v súlade so stratégiou CLLD.

6.1.4.2 Výkonný orgán

- 1) Výkonný orgán je za svoju činnosť zodpovedný najvyššiemu orgánu a vykonáva činnosti v súlade so stanovami a internými vykonávacími predpismi MAS. V rámci svojich kompetencií vykonáva napr. nasledovné činnosti:
 - a) riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu;
 - b) volí spomedzi seba a odvoláva predsedu (pokiaľ ho nevolí najvyšší orgán);
 - c) zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania;
 - d) zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie CLLD a jej aktualizáciu;
 - e) zriadi výberovú komisiu MAS,
 - f) zriadi monitorovací výbor MAS (pokiaľ túto činnosť nevykonáva najvyšší orgán);
 - g) menuje manažéra MAS;
 - h) schvaľuje harmonogram výziev na predkladanie projektových zámerov/ ŽoNFP/ŽoPr;
 - i) schvaľuje výzvu na predkladanie projektových zámerov/ ŽoNFP/ŽoPr;
 - j) schvaľuje zrušenie/zmenu výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP/ŽoPr; volí a odvoláva členov výberovej komisie MAS a schvaľuje jej štatút;
 - k) a iné stanovené v stratégii CLLD.
- 2) Členská základňa výkonného orgánu musí byť zastúpená každou záujmovou skupinou v zmysle kapitoly 6.1, ods. 3.
- 3) Výkonný orgán zriadi svoju Kanceláriu na zabezpečenie spravovania verejných prostriedkov ako aj manažovanie činnosti MAS a realizáciu úloh združenia. Na čele Kancelárie je manažér MAS menovaný výkonným orgánom. Manažér MAS je povinný zúčastňovať sa zasadnutí výkonného orgánu s hlasom poradným. Kancelária pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného výkonným orgánom. Administratívu a realizáciu úloh združenia zabezpečuje manažér MAS a ostatní zamestnanci MAS, ktorí môžu byť členmi len najvyššieho orgánu.
- 4) Osoby s funkciou manažéra MAS môžu túto funkciu vykonávať max. pre dve MAS podľa

príslušnosti jednotlivých fondov v rámci chodu MAS.³

- 5) Kvalifikačné predpoklady manažéra MAS (získané vzdelanie a odborná prax) sa preukazuje profesijným životopisom a inými kópiami dokladov o vzdelaní, prípadne ďalšími kópiami relevantných certifikátov (len kópie bez úradného overenia). Požiadavky na výber pozície manažéra MAS budú uvedené aj v zmluve o poskytnutí NFP. Manažér MAS sa počas fungovania MAS môže meniť pod podmienkou, že budú zachované požiadavky na výber manažéra MAS uvedené v stratégii CLLD, ktoré budú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP. MAS musí mať vybraného manažéra najneskôr do podania ŽoNFP na podopatrienie 19.4 Chod MAS a/alebo ŠC 5.1.1 IROP - Financovanie prevádzkových nákladov MAS spojených s riadením uskutočňovania stratégií CLLD.

6.1.4.3 Výberová komisia

- 1) Výberová komisia MAS v zmysle čl. 34 ods. 3, písm. c) a f) všeobecného nariadenia vykonáva výber ŽoNFP podľa poradia ich prínosu k plneniu cieľov a zámerov stratégie CLLD a stanovuje výšku podpory.
- 2) S cieľom naplnenia podmienok ods. 1 tejto kapitoly výberová komisia vykonáva nasledovné činnosti:
 - a) zabezpečí proces posúdenia projektových zámerov (ak relevantné)/hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr;
 - b) posudzuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve;
 - c) prideľuje body jednotlivým projektovým zámerom (ak relevantné)/ŽoNFP/ŽoPr na základe výsledkov posúdenia/odborného hodnotenia a zoradí projektové zámery/ŽoNFP/ŽoPr podľa bodového hodnotenia;
 - d) vykoná výber projektových zámerov (ak relevantné)/ŽoNFP/ŽoPr berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 8 a 9, resp. kapitoly 11 ~~vykoná výber projektových zámerov (ak relevantné)/ŽoNFP/ŽoPr berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 9.6.1 a 9.6.2;~~
 - e) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoNFP na financovanie z PRV;
 - f) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoPr na financovanie z IROP;
 - g) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča vydanie hodnotiacej správy pre projektové zámery (ak relevantné);
 - h) vypracuje záverečnú správu výzvy projektového zámeru/ŽoNFP v rámci PRV SR 2014 – 2020 ~~vypracuje Protokol o výbere projektových zámerov/ŽoNFP/ŽoPr;~~
 - i) vypracuje Protokol o výbere ŽoPr ~~vypracuje návrh hodnotiacej správy pre projektové zámery (ak relevantné);~~
 - j) stanovuje výšku podpory NFP pre jednotlivé ŽoNFP/ŽoPr.
- 3) Výberová komisia má minimálne ~~3~~ členov. Počet členov musí byť vždy nepárny. MAS môže okrem riadnych členov menovať aj náhradníkov členov výberovej komisie.
- 4) Spôsob voľby/odvolania, výber členov výberovej komisie MAS a vykonávané činnosti musia byť stanovené v stratégii CLLD.
- 5) Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS. Pre jednu výzvu bude stanovená jedna výberová komisia.

³ napr.: manažér MAS, ktorého personálne výdavky sú financované z EPFRV môže funkciu manažéra vykonávať len pre druhú MAS, ktorej prevádzkové náklady sú financované taktiež z EPFRV. V rámci PRV SR 2014 – 2020 je potrebné brať do úvahy podmienky, ktoré musia byť splnené pri aplikovaní paušálnej sadzby na prevádzkové náklady MAS.

- 6) Výkonný orgán MAS menuje vždy novú výberovú komisiu pre každú výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, pričom jednotliví členovia sa môžu opakovať. V rámci jednej výzvy môže byť menovaná len jedna výberová komisia na celú výzvu, výnimkou môže byť len výmena členov z opodstatnených dôvodov. Opodstatnenými dôvodmi sú najmä konflikt záujmov, úmrtie člena výberovej komisie, jeho dlhodobá pracovná neschopnosť alebo nečinnosť a pod.
- 7) Členstvo vo výberovej komisii je nezlučiteľné s členstvom vo výkonnom orgáne, kontrolnom orgáne a monitorovacom výbore združenia.

6.1.4.4 Monitorovací výbor MAS

- 1) Monitorovací výbor MAS je orgánom, ktorý vykonáva najmä vyhodnotenie výstupov a výsledkov a monitorovanie realizácie projektov v rámci stratégie CLLD, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie a pod. v zmysle ustanovení kapitoly 10. Systému riadenia CLLD.
- 2) Monitorovací výbor MAS na svojom prvom zasadnutí stanoví rozsah činnosti. Rozsah činnosti Monitorovacieho výboru MAS podlieha schváleniu Najvyššiemu orgánu alebo Výkonnému orgánu v zmysle kapitoly 6.1.4.1, ods. 2, písm. d).
- 3) Členstvo v monitorovacom výbore MAS je nezlučiteľné s členstvom vo výkonnom orgáne združenia.

6.1.4.5 Štatutárny orgán

- 1) Štatutárnym orgánom združenia je napr.: predseda, ktorý vystupuje v mene MAS navonok a podpisuje zmluvy.
- ~~1) Vo vzťahu k PRV SR 2014 – 2020 predkladá na PPA záverečnú správu výzvy projektového zámeru/ŽoNFP. Vo vzťahu k PRV SR 2014 – 2020 predkladá na PPA o Protokol o výbere projektových zámerov/žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV SR 2014 – 2020.~~
- 2) Vo vzťahu k IROP predkladá na RO pre IROP Protokol o výbere žiadosti o ~~o nenávratný finančný príspevok z IROP.~~

6.1.4.6 Kontrolný orgán

- 1) Kontrolný orgán vykonáva napríklad nasledovné činnosti:
 - a) je kontrolným orgánom, ktorý za svoju činnosť zodpovedá najvyššiemu orgánu;
 - b) členstvo v revíznej komisii je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne;
 - c) kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje príslušné orgány MAS na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie;
 - d) kontroluje aj dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov.

6.1.4.7 Odborný hodnotiteľ

- 1) Cieľom procesu posúdenia projektového zámeru a odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu projektového zámeru/ ŽoNFP/ŽoPr s kritériami, ktoré si MAS stanovila v stratégii CLLD.
- 2) Za výber odborných hodnotiteľov, ktorí budú vykonávať posúdenie/odborné hodnotenie, zodpovedá MAS, pričom vykoná výber na základe transparentných kritérií. Hodnotiteľ je povinný pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s MAS.
- 3) MAS zabezpečí pridelovanie projektových zámerov/ŽoNFP/ŽoPr odborným hodnotiteľom (napr. náhodné pridelovanie žrebovaním, náhodný výber, využitie výpočtovej techniky a pod.) pričom platí pravidlo, že jeden projektový zámer, resp. jedna ŽoNFP/ŽoPr je pridelená dvom odborným hodnotiteľom.
- 4) MAS preverí, či odborný hodnotiteľ nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov, ktorý predkladá projektový zámer, resp. ŽoNFP/ŽoPr, nie je blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom, resp. zamestnancom žiadateľa alebo sa nenachádza v akomkoľvek konflikte záujmov v zmysle kapitoly 5. Systému riadenia CLLD. V prípade zistenia akéhokoľvek konfliktu záujmov bude z výberu odborný hodnotiteľ pre konkrétnu výzvu vylúčený. Z odborného hodnotenia bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov pred alebo počas posúdenia projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr. Táto skutočnosť bude zaznamenaná v dokumentácii odborného hodnotenia.
- 5) Odborní hodnotitelia projektový zámer/ŽoNFP/ŽoPr posudzujú/hodnotia samostatne a ako celok vrátane povinných príloh.
- 6) Odborní hodnotitelia zaznamenávajú do hodnotiaceho hárku:
 - písomne posudzovanie projektových zámerov,
 - písomne, resp. elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné pre PRV SR 2014 - 2020) hodnotenie ŽoNFP,
 - písomne ŽoPr.Po ukončení posudzovania/hodnotenia odovzdajú kompletne vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárky výberovej komisii.
- ~~6) Odborní hodnotitelia zaznamenávajú posudzovanie projektových zámerov/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku. Po ukončení posudzovania/hodnotenia odovzdajú kompletne vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárky výberovej komisii.~~
- 7) V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia náhodným výberom tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva posudzovanie projektových zámerov/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku zmysle postupov podľa ods.6 tejto kapitoly. ~~Tretí odborný hodnotiteľ z zaznamenáva posudzovanie projektových zámerov/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku.~~ Z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa Výberová komisia urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné posúdenie projektového zámeru/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr.
- 8) MAS pri posúdení projektových zámerov a hodnotení ŽoNFP/ŽoPr zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

- 9) MAS pri posúdení projektových zámerov a odbornom hodnotení ŽoNFP/ŽoPr dodržiava minimálne princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení Systému riadenia CLLD nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov.
- 10) V hodnotiacom procese je MAS povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

6.2 Financovanie chodu MAS

- 1) Prevádzkové náklady a náklady v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD v zmysle písm. a) a b) tohto odseku (ďalej len „chod MAS“) budú v súlade s ustanoveniami Systému riadenia EŠIF, PRV SR 2014 – 2020 a IROP financované prostredníctvom dvoch fondov a to nasledovne:
 - a) z EPFRV prostredníctvom podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie, MAS na území Bratislavského kraja a v prípade zmiešaných MAS (nachádzajúcich sa na území Bratislavského a Trnavského kraja),
 - b) z EFRR prostredníctvom špecifického cieľa č. 5.1.1 Zvýšenie zamestnanosti na miestnej úrovni podporou podnikania a inovácií, MAS vo všetkých krajoch okrem Bratislavského kraja a okrem zmiešaných MAS (nachádzajúcich sa na území Bratislavského a Trnavského kraja).
- 2) Náklady na oživenie MAS⁴ budú v súlade s deliacimi líniami stanovenými medzi PRV SR 2014 – 2020 a IROP 2014 – 2020 financované z EPFRV prostredníctvom podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.

6.3 Výber MAS

- 1) Pri výbere MAS budú uplatňované rámcové kritériá pre výber stratégií, ktoré získajú štatút MAS
 - a) Všeobecné podmienky výberu MAS
 - b) Kvalita partnerstva
 - c) Kvalita stratégie

6.3.1 Projektový zámer

- 1) Výzvu na predkladanie projektových zámerov pre stratégie CLLD vyhlasuje gestor CLLD na svojom webovom sídle. MAS je povinná v zmysle príloh k výzve projektovému zámeru

⁴ Náklady v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD, t.j. propagácia stratégie a informovanosť o dotknutom území. Podrobné informácie sú uvedené v PRV SR 2014 – 2020, v podopatrení „19.4. Podpora na prevádzkové náklady a oživenie“.

predložiť aj výberové a hodnotiace kritériá pre výber projektov v rámci príslušnej implementácie stratégie CLLD v zmysle ods.1 kapitoly 7, ako samostatný materiál.

- 2) V nevyhnutných prípadoch je gestor oprávnený v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF výzvu zrušiť alebo zmeniť.
- 3) Gestor CLLD vypracuje všeobecné podmienky pre schválenie stratégie CLLD a udelenie štatútu MAS, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov ktoré posudzuje MV PRV SR 2014 – 2020.
- 4) Na konanie o projektovom zámere sa primerane aplikujú pravidlá popísané v kapitolách 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3 a 8.3.4. tohto materiálu.
- 5) Hodnotitelia pridelia body jednotlivým projektovým zámerom a vypracujú hodnotiacu správu ktorú podpíše oprávnený zamestnanec gestora CLLD.
- 6) Hodnotitelia osobitne posúdia aj kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle ods.1 kapitoly 7. stanovené MAS.
- 7) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS zostaví poradie projektových zámerov podľa bodov pridelených hodnotiteľmi a aplikuje výberové kritériá. Na základe finančných alokácií odporučí aby príslušným vybraným MAS podľa poradia bol po splnení podmienok udelený zo strany PPA štatút MAS. O ich výbere vypracuje výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS sumárny protokol, ktorý predkladá na PPA.
- 8) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS schváli kritéria pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, ktoré MAS predložila v zmysle ods.1 kapitoly 7 alebo v prípade nesúhlasu výberovej komisie ich táto vráti s návrhom odporúčaní na ich dopracovanie.
- 9) Samotné posúdenie projektového zámeru nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím a preto obsah hodnotiacej správy nie je rozhodujúcim faktorom pre možnú účasť v rámci následne vyhlasovanej výzvy na predkladanie žiadosti o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny. Hodnotiaca správa nie je individuálnym správnym aktom, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov.

6.3.2 Konanie o žiadosti o schválenie stratégie a udelenie štatútu MAS

- 1) Na konanie o ŽoSS_MAS sa primerane vzťahujú ustanovenia Systému riadenia PRV časti 5 procesné úkony, kapitoly 5.4 s výnimkou kapitol: 5.4.2 až 5.4.4 a kapitol 5.4.7 až 5.4.8.
- 2) Výzvu ŽoSS_MAS vyhlasuje PPA na svojom webovom sídle, pričom dĺžka trvania tejto výzvy je minimálne 20 pracovných dní, lehota na predkladanie ŽoSS_MAS musí končiť posledným dňom trvania výzvy.
- 3) Výzva na predkladanie ŽoSS_MAS obsahuje podmienky poskytnutia príspevku ako je uvedené v kapitole 6.3.3.
- 4) Povinnou prílohou ŽoSS_MAS je hodnotiaca správa projektového zámeru vypracovaná gestorom CLLD vydaná na základe výzvy MPRV SR na predkladanie projektových zámerov v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 číslo 1MAS/PRV/2015.

- 5) Formulár ŽoSS_MAS a prílohy k ŽoSS_MAS sú doručené v písomnej forme (1 x originál), pričom Stratégia CLLD sa predkladá v jednom origináli vo forme dodatku spolu s prílohami v zmysle ustanovení príručky pre žiadateľa, ako aj na CD/DVD nosiči. **Stratégia CLLD sa predkladá v ľubovoľnej pevnej väzbe podľa uváženia žiadateľa. V prípade väčšieho rozsahu stratégie CLLD je možné jej prílohy predložiť samostatne, zviazané inou pevnou väzbou. Stratégia CLLD sa predkladá formou dodatku, ktorý musí byť očíslovaný a obsahovať identifikačné údaje: názov MAS, IČO a názov stratégie CLLD. Stratégia CLLD sa predkladá formou:**
- sledovania zmien (len na CD/DVD nosiči),
 - formou prijatých zmien v písomnej forme podpísaný štatutárnym orgánom, alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa.

Dodatok⁵ musí byť schválený a prijatý v súlade so stanovami občianskeho združenia.

- 6) ŽoSS_MAS sa podávajú spolu so všetkými povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku. V ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO, adresu/sídlo žiadateľa a v pravom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“.
- 7) ŽoSS_MAS sa podávajú uložené spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladacom šanóne ľubovoľnej farby. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoSS_MAS a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoSS_MAS. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).
- 8) ŽoSS_MAS sa podávajú v jednom originálnom vyhotovení. ŽoSS_MAS musia byť podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa na mieste/miestach predpísaných vo formulári ŽoSS_MAS.
- 9) PPA zaregistruje len ŽoSS_MAS doručené v zmysle § 19 ods. 4 zákona o EŠIF riadne, včas a v určenej forme.
- 10) ŽoSS_MAS je doručená riadne, ak ŽoSS_MAS a povinné prílohy sú:
- a) vyplnené na počítači v slovenskom jazyku písmom, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka, ktorý umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoSS_MAS (t.j. čitateľnosť písma),
 - b) vyplnené sú všetky časti presne, jednoznačne a zrozumiteľne.
- 11) ŽoSS_MAS je doručená včas, ak je doručená v písomnej forme, vrátane CD/DVD nosiča osobne na PPA alebo odovzdaná na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra) na adresu PPA stanovenú vo výzve, a to najneskôr do dátumu uzatvorenia výzvy. Za dátum doručenia ŽoSS_MAS včas, sa považuje:
- a) v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu PPA uvedenú vo výzve. Podatť ŽoSS_MAS za MAS osobne do podateľne PPA je oprávnená akákoľvek osoba zastupujúca MAS prostredníctvom úradne osvedčeného splnomocnenia.

⁵ Spôsob vypracovania dodatku k stratégií CLLD je uvedený v príručke pre žiadateľa.

- b) v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania ŽoSS_MAS na takúto prepravu. PPA akceptuje uvedený dátum (obmedzuje maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoSS_MAS) iba v prípade, ak takto podané ŽoSS_MAS boli prijaté z pošty podateľňou ústredia PPA najneskôr do 7. pracovného dňa (vrátane dňa podania ŽoSS_MAS na pošte) od dátumu stanoveného ako posledný deň prijímania ŽoSS_MAS v zmysle podmienok výzvy.
- 12) ŽoSS_MAS je doručená v určenej forme, ak je:
- a) vyplnený formulár ŽoSS_MAS (v zmysle podmienok uvedených vo formulári ŽoSS_MAS, ktorý je prílohou č. 1 výzvy),
 - b) ŽoSS_MAS sú podané spolu so všetkými povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku. V ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO v pravom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“,
 - c) ŽoSS_MAS sú podané v jednom originálnom vyhotovení, pričom musia byť podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa na mieste/miestach predpísaných vo formulári ŽoSS_MAS,
 - d) ŽoSS_MAS sú uložené spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladacom šanóne ľubovoľnej farby. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoSS_MAS a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoSS_MAS. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).
 - e) formulár ŽoSS_MAS a prílohy k ŽoSS_MAS sú doručené v písomnej forme (1 x originál), pričom Stratégia CLLD sa predkladá v jednom origináli vo forme dodatku v zmysle príručky pre žiadateľa, ako aj na CD/DVD nosiči. Stratégia CLLD sa predkladá v zmysle podmienok kapitoly 6.3.2, ods. 5.
- 13) Splnenie podmienok doručenia ŽoSS_MAS riadne, včas a v určenej forme overí PPA.
- 14) V prípade, že ŽoSS_MAS bola doručená riadne, včas a v určenej forme, PPA zaregistruje ŽoSS_MAS v IS AGIS PRV. Overenie podmienok predloženia ŽoSS_MAS zaznamená PPA v kontrolnom liste. Po zaregistrovaní ŽoSS_MAS vystaví PPA žiadateľovi Potvrdenie o registrácii žiadosti, ktoré doručí poštovou prepravou na adresu sídla žiadateľa.
- 15) V prípade, že ŽoSS_MAS nebola doručená riadne, včas, alebo v určenej forme, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o EŠIF.
- 16) PPA po zaregistrovaní ŽoSS_MAS v rámci administratívneho overenia ŽoSS_MAS, overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených v kapitole 6.3.3.
- 17) Ak vzniknú v rámci administratívneho overenia pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoSS_MAS alebo jej príloh, PPA tieto pochybnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril, resp. v prípade pochybností o kompletnosti ŽoSS_MAS, PPA vyzve žiadateľa na doplnenie. Lehota na vyjadrenie/doplnenie nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia.
- 18) V prípade, že žiadateľ nedoplní ŽoSS_MAS alebo neodstráni **tieto** pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoSS_MAS v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. d) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.

- 19) V rámci administratívneho overenia splnenia všeobecných podmienok výberu MAS je možné zodpovedať ich áno/nie, pričom **jedna a viac odpovedí „nie“ vylučujú stratégiu CLLD z ďalšieho hodnotenia**. PPA rozhodne o neschválení v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ak ŽoSS_MAS nesplní jednu alebo viac všeobecných podmienok výberu MAS.
- 20) Závery z administratívneho overenia PPA zaznamenáva v kontrolných listoch, ktorými PPA zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.
- 21) Po administratívnom overení ŽoSS_MAS pristúpi PPA k hodnoteniu stratégie CLLD na základe hodnotiacich kritérií. Výstupom odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok pre každú hodnotenú stratégiu CLLD. Splnenie hodnotiacich kritérií je dosiahnutie skóre určeného vo výzve.
- 22) Ak vzniknú v rámci odborného hodnotenia pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoSS_MAS alebo jej príloh, PPA tieto pochybnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril, resp. vyzve žiadateľa na doplnenie. Lehota na vyjadrenie/doplnenie nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia.
- 23) V prípade, že žiadateľ nedoplní ŽoSS_MAS alebo neodstráni **tieto** pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoSS_MAS v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. d) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.
- 24) PPA po administratívnom overení ŽoSS_MAS odovzdá gestorovi CLLD zoznam ŽoSS_MAS spolu s informáciou o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku v zmysle podmienok výzvy.
- 25) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS uskutoční výber ŽoSS_MAS v zmysle čl.33, ods.3 všeobecného nariadenia, a to posúdením rovnomernosti rozdelenia stratégií CLLD na úrovni NUTS III a kontrolou výsledkov hodnotenia PPA. Na základe výsledkov hodnotenia Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS potvrdí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.
- 26) V zmysle ustanovení § 13 zákona o príspevku z EŠIF o schválení stratégie a udelení štatútu miestnej akčnej skupiny rozhoduje PPA na základe hodnotiacej správy projektového zámeru vypracovanej gestorom CLLD vydanej na základe výzvy MPRV SR č. 1MAS/PRV/2015 a to nasledovne:
- a) ak podľa hodnotiacej správy projektový zámer splnil podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov, a ŽoNFP zároveň splnila všetky podmienky poskytnutia príspevku určené vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS, PPA vydá rozhodnutie o schválení ŽoSS_MAS;
 - b) ak podľa hodnotiacej správy projektový zámer nesplnil podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov a PPA overila, že ŽoSS_MAS spĺňa podmienky poskytnutia príspevku určenej vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS (t.j. žiadateľ ku dňu podania ŽoSS_MAS **odstránil** identifikované nedostatky, ktoré viedli ku konštatovaniu, že projektový zámer nesplnil podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov), PPA vydá rozhodnutie o schválení ŽoSS_MAS;
 - c) ak ŽoSS_MAS nesplnila podmienky poskytnutia príspevku určenej vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS (t.j. žiadateľ ku dňu podania ŽoSS_MAS **neodstránil** identifikované nedostatky, ktoré viedli ku konštatovaniu, že projektový zámer nesplnil

podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov, **a/alebo** bez ohľadu na hodnotiacu správu bol identifikovaný iný nedostatok a tento viedol k záverom, že ŽoSS_MAS **nesplňa** podmienky poskytnutia príspevku) PPA vydá rozhodnutie o neschválení z dôvodu nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku, bez ohľadu na hodnotiacu správu.

- 27) Po vyhlásení výzvy na predkladanie ŽoSS_MAS zo strany PPA je RO pre IROP oprávnený vyhlásiť výzvu na chod MAS. Na základe schválených žiadostí o NFP v rámci tejto výzvy budú podpísané zmluvy o NFP. Zmluvy s príslušnými MAS bude uzatvárať MPRV SR v prípade MAS mimo BSK a PPA pre MAS v rámci BSK a zmiešané MAS (nachádzajúce sa na území Bratislavského a Trnavského kraja). V prípade nákladov na oživenie MAS Zmluvu o poskytnutí NFP uzatvára MAS s PPA.
- 28) Rozhodnutie o udelení štatútu MAS a zmluva o NFP bude MAS zo strany PPA, resp. RO pre IROP doručená doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom, napr. osobným prevzatím na PPA/RO pre IROP.

6.3.3 Podmienky poskytnutia príspevku

6.3.3.1 Oprávnenosť žiadateľa

- Občianske združenie v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorému bola vydaná gestorom CLLD na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov (výzva č. 1MAS/PRV/2015) pre podopatrenie 19.2 hodnotiacu správu projektového zámeru.

6.3.3.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

- Stratégia CLLD musí byť vypracovaná v zmysle podmienok uvedených v príručke pre žiadateľa, Systéme riadenia CLLD a záväznej štruktúry stratégie CLLD, ktorá je uvedená v Prílohe č. 1 Metodický pokyn na spracovanie stratégie CLLD k príručke pre žiadateľa. Aktivity v rámci stratégie CLLD musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami PRV SR 2014 – 2020, IROP, všeobecného nariadenia, nariadením EPFRV. Bližšia špecifikácia je uvedená v Systéme riadenia CLLD v znení dodatkov. Aktivity v rámci opatrení, resp. podopatrení, ak si MAS stanovila v stratégii CLLD:
 - a) Investície do hmotného majetku/4.3 Obmedzenie platí len pre oblasť Investícií týkajúcich sa infraštruktúry a prístupu k lesnej pôde, ktoré sú podporované v rámci podopatrena 4.3 v PRV SR 2014 – 2020,
 - b) Pomoc na začatie podnikateľskej činnosti pre mladých poľnohospodárov/6.1,
 - c) Pomoc na začatie podnikateľskej činnosti pre rozvoj malých poľnohospodárskych podnikov/6.3.

sú v súlade s cieľmi a podmienkami opatrení v PRV SR 2014 – 2020 a v súlade s podmienkami vykonávacieho nariadenia č. 808/2014.

6.3.3.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

- Celé územie Slovenska (NUTS I) – v súlade s podmienkami uvedenými v kapitole 6.3.3.4. Kritériá pre výber projektov, ktoré je rozdelené na menej rozvinuté regióny (mimo Bratislavského kraja) a viac rozvinutý región/ostatné regióny (Bratislavský kraj).

6.3.3.4 Kritéria pre výber projektov

- 1) Kritéria pre výber projektov pozostávajú zo všeobecných podmienok výberu MAS a hodnotiacich kritérií.

Všeobecné podmienky výberu MAS:

- a) Počet obyvateľov MAS musí byť vyšší ako 10 000 a nižší alebo rovný ako 150 000⁶.
- b) Hustota obyvateľstva celého územia MAS nesmie byť vyššia ako 150 obyv./km² – hustota sa vypočíta vydelením celkového počtu obyvateľov MAS celkovou rozlohou územia MAS⁶(údaje k 31.12.2014).
- c) Minimálny počet obcí tvoriacich MAS je 7 (obce môžu byť zastúpené aj združením, príp. mikroregiónom). Ak je obec zastúpená združením, prípadne mikroregiónom, nemôže súčasne vystupovať ako samostatný člen MAS.
- d) MAS má právnu subjektivitu, t.z. je zastúpená občianskym združením v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
- e) MAS má vytvorenú minimálnu štruktúru orgánov a ich právomocí v súlade s kapitolou 6.1.4 Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014-2020.
- f) MAS je zoskupenie predstaviteľov verejných a súkromných miestnych spoločensko-hospodárskych záujmov, v ktorých na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49% hlasovacích práv.
- g) Členovia MAS musia pôsobiť na území MAS, t.z. mať na území MAS trvalý alebo prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku.
- h) Z podpory sú vylúčené všetky krajské mestá s výnimkou prímestských častí⁷ Bratislavy a Košíc do 5000 obyvateľov (vrátane).
- i) Z podpory sú vylúčené aj obce s počtom obyvateľov nad 20 000, tieto môžu byť súčasťou MAS, ale nemôžu byť príjemcom podpory, príjemcom podpory tiež nemôžu byť organizácie nimi zriadené, pričom subjekty z ich území môžu byť príjemcom podpory.
- j) MAS má vypracovanú stratégiu miestneho rozvoja vedeného komunitou (stratégia CLLD) s jasne formulovanými cieľmi a opatreniami, ktoré budú prispievať k podpore miestneho rozvoja. Stratégia CLLD obsahuje definované povinné časti a je vypracovaná v súlade s Metodickým pokynom na spracovanie stratégie CLLD.
- k) Územie MAS, na ktoré sa vzťahuje stratégia, pokrýva súvislé územie ohraničujúce katastre všetkých zahrnutých obcí, akceptovanou výnimkou môže byť, ak je súvislosť územia prerušená vojenským obvodom.

⁶ Údaje budú vychádzať zo Štatistického úradu SR.

⁷ Prímestskou časťou sa rozumie mestská časť, ktorá je právnickou osobou v zmysle § 1a ods. 2 zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave alebo v zmysle § 2 ods. 2 zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice.

- I) Stratégia CLLD vypracovaná MAS je multifondová – zahŕňa opatrenia financované z EPFRV, ako aj z EFRR.

Pokiaľ MAS zistí, že po schválení štatútu MAS, došlo z jej strany k zmene v plnení Všeobecných podmienok výberu MAS, je povinná túto skutočnosť do 5 pracovných dní oznámiť gestorovi CLLD. Gestor CLLD následne bezodkladne písomne oznamuje uvedené skutočnosti PPA a RO pre IROP.

Hodnotiace kritéria:

Hodnotiace kritériá budú definované vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS. Hodnotiace kritériá budú vychádzať z nasledovných znakov:

a) Kvalita partnerstva:

- Vznik partnerstva - postupnosť krokov vedúcich k vytvoreniu verejno-súkromného partnerstva s dôrazom na preukázanie vyváženosti výberu územia a zostavenie verejno-súkromného partnerstva z geografického, sektorového, inštitucionálneho, sociálneho a ekonomického hľadiska, pomer, v akom sú v členskej základni zastúpené jednotlivé sektory (verejný, súkromný a občiansky) a rozloženie členskej základne v území VSP (MAS),
- Tvorba partnerstva - spôsob akým bola verejnosť (občania, profesné a záujmové združenia a zástupcovia jednotlivých sektorov) zapojení do procesu tvorby VSP (ankety, dotazníky, informačné kampane, iné spoločenské aktivity – organizácia podujatí pre rôzne cieľové skupiny), popis účasti občanov v procese.
- Kvalita manažmentu – splnenie kvalifikačných predpokladov manažéra MAS.

b) Kvalita stratégie CLLD:

- Stratégia CLLD musí obsahovať minimálne nasledovné prvky:
 1. vymedzenia oblasti a obyvateľstva, na ktoré sa stratégia CLLD vzťahuje;
 2. analýzu potrieb a možností rozvoja oblasti vrátane analýzy silných a slabých stránok, príležitostí a hrozieb;
 3. opis stratégie CLLD a jej cieľov, opis integrovaných a inovatívnych znakov stratégie a hierarchického usporiadania cieľov vrátane merateľných zámerov pre výstupy alebo výsledky. V súvislosti s výsledkami sa zábery môžu vyjadriť kvantitatívne alebo kvalitatívne. Stratégia CLLD sa musí zhodovať s príslušnými programami všetkých zapojených príslušných EŠIF;
 4. opis postupu zapojenia komunity do rozvoja stratégie CLLD;
 5. akčný plán, ktorý ukazuje, ako sa ciele transformujú do akcií;
 6. opis riadiacich a monitorovacích opatrení stratégie CLLD, ktorými sa preukáže schopnosť miestnej akčnej skupiny uskutočňovať stratégiu CLLD, a opis konkrétnych opatrení na hodnotenie;
 7. finančný plán pre stratégiu CLLD vrátane plánovaných finančných prostriedkov pridelených z EPFRV a EFRR.
- Stratégia CLLD musí obsahovať minimálne nižšie uvedené časti, ktoré budú podrobne rozpracované v metodickom pokyne na spracovanie stratégie CLLD vydaného gestorom CLLD:
 - logická matica
 - strategický/akčný plán, previazanosť navrhnutých opatrení na SWOT a logickú maticu
 - monitoring a hodnotenie

- zameranie stratégie CLLD:
 1. prínos stratégie CLLD k zlepšovaniu ekonomického rozvoja územia (napr. oblasť tvorby pracovných miest, podpora vidieckeho cestovného ruchu a pod.) za predpokladu súladu ekonomického rozvoja s ochranou životného prostredia a racionálneho využitia prírodných zdrojov (t.z. s akcentom na TUR);
 2. prínos stratégie CLLD k napĺňaniu cieľov PRV najmä v oblasti konkurencieschopnosti poľnohospodárstva, potravinárstva a lesníctva a príspevok stratégie k prierezovým cieľom (inovácie, životné prostredie, zmierňovanie zmeny klímy a adaptácie na ňu);
 3. zameranie stratégie CLLD na ciele a priority CLLD uvedené v Partnerskej dohode, IROP a PRV;
 4. prínos stratégie CLLD k sociálnej inklúzii marginalizovaných skupín obyvateľstva vrátane MRK marginalizovaných rómskych komunít (ďalej len „MRK“);
 5. pomer finančných prostriedkov na súkromný⁸ (vrátane občianskeho) a verejný sektor – zvýhodnené budú stratégie s vyšším zameraním na podporu neverejného sektora;
 6. viacodvetvový charakter stratégie CLLD - zameranie stratégie CLLD na rôzne odvetvia miestnej ekonomiky, rôzne subjekty a rôznych prijímateľov a pod.;
 7. multiplikačný efekt stratégie CLLD – ako stratégia CLLD prispieva k riešeniu problémov, vzťah medzi problémami a navrhnutými riešeniami a pod. (plánovacia logická matica);
 8. doplnkovosť stratégie CLLD voči iným strategickým dokumentom na nadnárodnej (Dunajská stratégia), národnej, regionálnej (PHSR, kraja, iné krajské stratégie) a lokálnej (PHSR obcí, a iné stratégie existujúce v území) úrovni a príspevok k napĺňaniu jednotlivých ukazovateľov PRV a IROP.

6.3.3.5 Spôsob financovania

- Financovanie oprávnených výdavkov MAS a žiadateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD sa bude realizovať:
 - a) v rámci PRV SR 2014 – 2020 v zmysle pravidiel uvedených v Príručke pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER,
 - b) v rámci IROP v zmysle pravidiel uvedených v Príručke pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku, Prioritná os 5 Miestny rozvoj vedený komunitou.
- Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov z EPFRV a EFRR, t. j. predfinancovanie, zálohové platby a refundácia (resp. ich kombinácia) je stanovená v súlade s platným Systémom FR a Systém finančného riadenia EPFRV.

6.3.3.6 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

⁸ podnikateľský

- Žiadateľ musí spĺňať všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, ktoré budú detailnejšie popísané vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS:
 - a) Investície sa musia realizovať na území Slovenska, v prípade prístupu LEADER/CLLD na území príslušnej MAS
 - b) Žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie
 - c) Žiadateľ nie je v likvidácii (netýka sa fyzických osôb uvedených v § 2 odseku 2 písmena b), d) zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník); nie je voči nemu vedené konkurzné konanie; nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania.
 - d) Žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom v riadnej lehote, a nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia, čo neplatí, ak je výkon rozhodnutia vedený na podiel v spoločnej nehnuteľnosti alebo na pozemok v spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti podľa zákona č. 97/2003 Z.z. o pozemkových spoločnostiach v znení neskorších predpisov.
 - e) Na operáciu možno poskytnúť podporu z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých programov a z iných nástrojov EÚ za podmienky, že sa na výdavkovú položku, zahrnutú do žiadosti o platbu na úhradu jedným z EŠIF, neposkytla podpora z iného fondu alebo nástroja EÚ a SR, ani podpora z rovnakého fondu v rámci iného programu, ani podpora z rovnakého fondu v rámci toho istého programu, ani v rámci predchádzajúceho obdobia.
 - f) Každá investičná operácia, ak sa na ňu vzťahuje zákon č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie, musí byť vopred posúdená na základe tohto zákona.
 - g) Žiadateľ musí postupovať pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, ktoré sú financované z verejných prostriedkov, v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. v znení neskorších predpisov.
 - h) Žiadateľ musí zabezpečiť hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov.
 - i) Žiadateľ musí dodržiavať princíp zákazu konfliktu záujmov v súlade so zákonom č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - j) Operácie, ktoré budú financované z EPFRV, nesmú zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou operácie, v prípade ktorej sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie v súlade s článkom 71 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 po premiestnení výrobnéj činnosti mimo EÚ.
 - k) Žiadateľ, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácie
 - l) pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

- m) V prípade, že sa na dané činnosti vzťahujú pravidlá štátnej pomoci resp. pomoci de minimis, žiadateľ musí spĺňať podmienky vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis.
 - n) Investícia musí byť v súlade s normami EÚ a SR, týkajúcimi sa danej investície.
 - o) Žiadateľ, na ktorého sa vzťahuje povinnosť registrácie v registri partnerov verejného sektora, musí byť zapísaný v registri podľa zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - p) Žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie a/alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu činnosti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu⁹.
 - q) Nenávratný finančný príspevok na operáciu, zahŕňajúcu investície do infraštruktúry alebo produktívne investície, sa musí vrátiť, ak je operácia počas 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, alebo počas obobia stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci, predmetom niektorej z nasledujúcich skutočností (čl. 71 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013) – netýka sa tejto výzvy.
- Žiadateľ predkladá hodnotiacu správu vydanú na základe výzvy MPRV SR na predkladanie projektových zámerov v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 číslo 1MAS/PRV/2015.
 - Stratégia CLLD ako príloha ŽoSS_MAS sa predkladá formou dodatku v zmysle podmienok príručky pre žiadateľa a zároveň stratégia CLLD musí byť vypracovaná v súlade so:
 - Systémom riadenia CLLD v znení platných dodatkov,
 - Príručkou pre žiadateľa,
 - Metodickým pokynom, ktorý tvorí Prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa.
 - **Žiadateľ je povinný predložiť k Stratégii CLLD aj kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD ako samostatný materiál.**
 - V prípade zmiešaných MAS (zasahujúcich súčasne do územia viac rozvinutý región/ostatných regiónov a menej rozvinutého regiónu) je zdroje na operácie v rámci stratégie CLLD potrebné rozlíšiť podľa kategórie regiónu t.j. na menej rozvinutý a viac rozvinutý región/ostatný región, podľa toho, na území ktorého sa budú operácie realizovať. Chod MAS a animácie u zmiešaných MAS budú financované v rámci „PRV viac rozvinutý región/ostatný región“.
 - V rámci stratégie CLLD celkové náklady na chod MAS a animácie (náklady na oživenie) nesmú presiahnuť 20 % celkových nákladov, ktoré vznikli v rámci implementácie stratégie CLLD. Náklady súvisiace s oživovaním stratégie (animácie) musia tvoriť minimálne 15 % a maximálne 25 % z celkových výdavkov na chod MAS a animácie. Splnenie uvedenej podmienky v konaní o ŽoSS_MAS bude závisieť od plánovaných celkových nákladov na chod MAS, plánovaných celkových nákladov na implementáciu stratégie financovaných z PRV a IROP a z plánovaných nákladov súvisiacich s oživovaním stratégie.

⁹ Zákon 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

6.4 Pridelenie finančnej alokácie pre MAS

- 1) V rámci nástroja CLLD pridelená alokácia pre MAS je tvorená z finančných prostriedkov EPFRV + EFRR a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, pričom pre BSK môže byť stanovená osobitná finančná alokácia vo výzve. V danej alokácii sú okrem výdavkov na vykonávanie operácií v rámci stratégie CLLD zahrnuté aj výdavky týkajúce sa prevádzkových nákladov na chod MAS a náklady v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD.
- 2) Finančná alokácia pre verejno – súkromné partnerstvá (ďalej len „VSP“) sa skladá z dvoch zložiek:

- a) základná alokácia, v zmysle odseku 3 a 4 tejto kapitoly, ,
- b) dodatočná výkonnostná alokácia, ktorú MAS môže získať v zmysle nasledujúcich odsekov.

Základná alokácia a aj dodatočná výkonnostná alokácia zahŕňajú aj výdavky na chod MAS (podopatrenie 19.4 a/alebo ŠC 5.1.1 časť Financovanie prevádzkových nákladov MAS spojených s riadením uskutočňovania stratégie CLLD).

- 3) **Základná alokácia pre VSP** sa skladá z fixnej zložky a z variabilnej zložky, ktorá je vypočítaná podľa vzorca uvedeného v odseku 4 tejto kapitoly a pri rešpektovaní **maximálnej výšky základnej alokácie pre každé VSP** uvedenej vo výzve na predkladanie ŽOSS_MAS¹⁰.
- 4) Vzorec na výpočet základnej alokácie pre VSP vychádza z charakteristík územia VSP v čase podania ŽoSS_MAS. VSP vo vzorci na výpočet základnej alokácie pre MAS uplatní štatistické údaje **platné k 31.12.2014** za obce, ktoré tvoria aktuálnu členskú základňu VSP v čase podania ŽoSS_MAS). Vzorec na výpočet základnej alokácie pre VSP je nasledovný:

$$350\,000\text{ €} + (\text{počet obyvateľov MAS}) * X + (\text{rozloha územia MAS}) * Y + (\text{miera nezamestnanosti MAS mínus } 13,5\%) * Z + (\text{počet obcí MAS}) * W$$

Koeficienty X, Y, Z a W budú stanovené vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS. Pre potreby overenia výpočtu základnej alokácie bude maximálna výška základnej alokácie pre každé VSP stanovená vo výzve na predkladanie ŽoSS_MAS.

- 5) Dodatočná výkonnostná alokácia môže byť MAS pridelená v rámci implementácie stratégie CLLD na základe splnenia stanovených míľnikov:

- a) **Míľnikom A** pre určenie výkonnosti MAS je **vyhlásenie výziev MAS** zverejnením ~~na webovom sídle PPA~~ prostredníctvom systému ITMS2014+/webovom sídle RO pre IROP s celkovou alokáciou **65 % zo základnej alokácie pre MAS** (uvedenej v Rozhodnutí o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS) a to do **24 mesiacov** od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS. Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS pri vyhodnotení **míľnika A** bude brať do úvahy objektívne prekážky, ktoré by mohli brániť MAS v splnení **míľnika A**.

- b) **Míľnikom B** pre určenie výkonnosti MAS je splnenie všetkých nasledovných kritérií:

- vyhlásenie **prvej výzvy** MAS zverejnením ~~na~~ prostredníctvom systému ITMS2014+/webovom sídle ~~webovom sídle PPA~~/RO pre IROP **do 2 mesiacov** od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS,

¹⁰ V prípade, ak VSP má nezamestnanosť nižšiu ako 13,5 %, nebude sa vo vzorci uplatňovať záporná suma za dané kritérium. V prípade, ak sa VSP nachádza na území viacerých okresov, vypočíta sa miera nezamestnanosti ako aritmetický priemer nezamestnanosti jednotlivých okresov na ktorých sa VSP nachádza.

- **do 9 mesiacov** od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS, vyhlásenie **výziev MAS** zverejnením prostredníctvom systému ITMS2014+/webovom sídle ~~na webovom sídle PPA/RO~~ pre IROP s celkovou alokáciou aspoň **20 %** zo základnej alokácie pre MAS (uvedenej v Rozhodnutí o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS),
- **do 15 mesiacov** od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP ~~pre podopatrenie~~ na chod MAS, vyhlásenie **výziev MAS** zverejnením prostredníctvom systému ITMS2014+/webovom sídle ~~na webovom sídle PPA/RO~~ IROP s celkovou alokáciou aspoň **40 %** zo základnej alokácie pre MAS (uvedenej v Rozhodnutí o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS),
- **do 30. 06. 2020** dosiahnuť úroveň **kontrahovania 95 %** z alokácie **na všetky výzvy MAS**, ktoré vyhlásila **do 15 mesiacov** od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS.

Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS pri vyhodnotení kritérií míľníka B bude brať do úvahy objektívne prekážky, ktoré mohli brániť MAS v jeho splnení.

- 6) V procese implementácie stratégie CLLD môže byť MAS odobratá **časť základnej alokácie pre MAS** (uvedenej v Rozhodnutí o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS), ktorá ešte nebola alokovaná vo výzvach MAS zverejnených prostredníctvom ~~na~~ ITMS2014+/webovom sídle ~~PPA/RO~~ pre IROP a to až do výšky 50 % zo základnej alokácie pre MAS, pokiaľ MAS nedosiahne **míľník A**.
- 7) V prípade, ak bude RO pre PRV a/alebo RO pre IROP disponovať voľnými finančnými prostriedkami, môže MAS v procese implementácie stratégie CLLD, získať **dodatočnú výkonnostnú alokáciu**, ktorou sa navýši alokácia pre MAS a to až do výšky 1,9 násobku **základnej alokácie pre MAS** podľa odseku 3 a 4 tejto kapitoly, avšak max. do 4 000 000 €, pod podmienkou, že MAS dosiahne **míľník A a míľník B**.
- 8) Pre potreby uplatnenia postupu uvedeného v predchádzajúcom odseku, MAS podľa metodického pokynu na spracovanie stratégie CLLD vypracuje v implementačnej časti:
 - a) časť A. Akčný plán pre základnú alokáciu MAS,
 - b) časť B. Akčný plán pre dodatočnú výkonnostnú alokáciu MAS.
- 9) MAS je povinná zo **základnej alokácie pre MAS** stanoviť výdavky na chod MAS, ktoré nesmú presiahnuť 20 % celkových nákladov, ktoré vznikli v rámci implementácie stratégie CLLD (EPFRV a EFRR). Náklady súvisiace s oživovaním stratégie CLLD (animácie) musia tvoriť minimálne 15 % a maximálne 25 % z celkových výdavkov na chod MAS. Zároveň v implementačnej časti **stratégie CLLD v časti B**. Akčný plán pre dodatočnú výkonnostnú alokáciu MAS bude stanovená v rámci potenciálnej **dodatočnej výkonnostnej alokácie** aj dodatočná výška výdavkov na chod MAS, pri dodržaní podmienky, že tieto výdavky nemôžu presiahnuť 20 % celkových nákladov, ktoré vznikli v rámci implementácie stratégie CLLD. Zároveň je MAS povinná dodržať aj podmienku, že náklady súvisiace s oživovaním stratégie CLLD (animácie) musia tvoriť minimálne 15 % a maximálne 25 % z celkových výdavkov na chod MAS.
- 10) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS na základe vyhodnotenia dosiahnutia **míľníka A** určí, ktorým MAS bude odobratá časť základnej alokácie pre MAS, ktorá ešte nebola alokovaná vo výzvach MAS zverejnených prostredníctvom ITMS2014+/ ~~na~~ webovom sídle ~~PPA/RO~~ pre IROP, najviac do výšky 50 % základnej alokácie pre MAS. PPA/RO

pre IROP uvedenú skutočnosť písomne oznámi MAS najneskôr do 26 mesiacov od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS. Na základe oznámenia o odobratí časti alokácie MAS dôjde k zmene zmluvy o poskytnutí NFP, čo je procesne upravené v príslušných častiach Systému riadenia PRV a Systému riadenia EŠIF.

- 11) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS na základe vyhodnotenia **míľnika A a míľnika B** určí, ktoré MAS môžu získať **dodatočnú výkonnostnú alokáciu** a zároveň určí aj ich výšku podľa nasledujúceho vzorca, avšak maximálne do výšky 4 000 000 €:

$$(\text{Počet obyvateľov MAS}) * C + (\text{rozloha územia MAS}) * D + (\text{miera nezamestnanosti MAS}) * E + (\text{počet obcí MAS}) * F$$

Koeficienty C, D, E a F budú stanovené výberovou komisiou pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS na základe voľných disponibilných finančných prostriedkov v PRV 2014 – 2020 a IROP pre CLLD/LEADER.

Vo vzorci na výpočet dodatočnej výkonnostnej alokácie sa uplatnia štatistické údaje zo Štatistického úradu SR platné k 31. 12. 2019 za obce, ktoré tvoria členskú základňu MAS k 31. 12. 2019. V prípade, ak sa MAS nachádza na území viacerých okresov, vypočíta sa miera nezamestnanosti ako aritmetický priemer nezamestnanosti jednotlivých okresov na ktorých sa MAS nachádza.

~~Vo vzorci na výpočet dodatočnej výkonnostnej alokácie sa uplatnia štatistické údaje platné k 31.12.2019 za obce, ktoré tvoria členskú základňu MAS k 31. 12. 2019.~~

- 12) Výberová komisia pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS, po posúdení časti B. Akčný plán pre dodatočnú výkonnostnú alokáciu MAS a záverov strednodobého hodnotenia implementácie stratégie CLLD, určí v akom pomere zdrojov PRV a IROP bude **dodatočná výkonnostná alokácia** pre každú MAS.
- 13) PPA/RO pre IROP uvedené skutočnosti podľa predchádzajúcich odsekov písomne oznámi MAS najneskôr do 30. 09. 2020.
- 14) Na základe písomného oznámenia o možnosti získať **dodatočnú výkonnostnú alokáciu** môžu MAS predložiť návrh dodatku k stratégii CLLD. V prípade, že MAS podľa záverov strednodobého hodnotenia nebude potenciálne plniť cieľový ukazovateľ tvorby pracovných miest na 50 % vychádzajúc z nakontrahovaných projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, nebude môcť alokovať **dodatočnú výkonnostnú alokáciu** na opatrenia, ktoré negenerujú pracovné miesta. Návrh dodatku k stratégii CLLD si vyžiada zmenu zmluvy o poskytnutí NFP, čo je procesne upravené v príslušných častiach systému riadenia PRV a Systému riadenia EŠIF.

7 CLLD v rámci PRV SR 2014 - 2020

7.1 Kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD

- 1) Všetky projekty LEADER v rámci stratégie CLLD implementované prostredníctvom PRV SR 2014 – 2020 musia spĺňať:
 - a) všeobecné podmienky poskytnutia príspevku,
 - b) výberové kritériá pre výber projektov,
 - c) hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá)(ďalej aj ako „kritériá pre výber projektov stratégie CLLD“).
- 2) Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku a výberové kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 – 2020 (v prípade ak MAS implementuje len „štandardné opatrenia/podopatrenia PRV 2014 – 2020“) sa vzťahujú na všetkých žiadateľov o NFP v rámci všetkých implementovaných opatrení v rámci PRV SR 2014 - 2020. Vychádzajú z platnej legislatívy SR a EÚ.
- 3) Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 – 2020 sa vzťahujú na všetkých žiadateľov o NFP v rámci jednotlivých implementovaných opatrení v rámci PRV SR 2014 - 2020. Vychádzajú z platnej legislatívy SR a EÚ, z PRV SR 2014 - 2020 a sú v súlade s čl. 125 ods. 3 všeobecného nariadenia:
 - a) zabezpečujú, že operácie budú prispievať k dosiahnutiu konkrétnych cieľov a výsledkov príslušnej priority,
 - b) sú nediskriminačné a transparentné,
 - c) zohľadňujú všeobecné zásady stanovené v čl. 7 a 8 uvedeného nariadenia, tzn.:
 - i. zabráňujú každej diskriminácii z dôvodu pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo vierovyznania, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy a vykonávania PRV.
 - ii. uplatňujú zásadu udržateľného rozvoja a podporujú cieľ zachovania, ochrany a zlepšovania kvality životného prostredia
- 4) Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 – 2020, ktoré sú uvedené v kapitole 2 a 3 Prílohy č.2 k príručke pre žiadateľa sú posúdené Monitorovacím výborom PRV SR 2014 – 2020.
- 5) Všeobecné podmienky pre výber projektov na úrovni stratégie CLLD musia byť v súlade s kapitolou 8.1.3 PRV SR 2014 – 2020.
- 6) Všetky projekty v rámci stratégie CLLD implementované prostredníctvom PRV SR 2014 – 2020 musia spĺňať hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá), ktoré si stanovuje MAS a schvaľuje výberová komisia zriadená gestorom CLLD. MAS je oprávnená stanoviť všeobecné podmienky poskytnutia príspevku a výberové kritériá pre výber projektov aj nad rámec nadefinovaných podmienok a kritérií (ďalej len „kritériá nad rámec“).
- 7) MAS v rámci výberových kritérií pre výber projektov zahrnie kritériá/princípy uvedené v opatrení „19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER“ PRV SR 2014 – 2020 v závislosti od typov operácií v zmysle kapitoly 8.2.15.6 PRV SR 2014 - 2020.
- 8) MAS pri stanovení kritérií na výber projektov stratégie CLLD zahrnie aj ustanovenia kapitoly 8.2, 8.3.3 9.2 a 9.3 Systému riadenia CLLD.

- 9) MAS je oprávnená vykonať zmenu hodnotiacich kritérií pre výber projektov (bodovacie kritéria) a kritérii nad rámec, ktoré si stanovila, maximálne dvakrát počas implementácie stratégie CLLD v súlade s nasledovnými podmienkami:

- a) najskôr po jednom roku odo dňa nadobudnutia zmluvy o poskytnutí NFP pre podopatrenie 19.4,
- b) po vykonaní strednodobého hodnotenia stratégie CLLD.

Gestor CLLD môže vyzvať MAS na zmenu kritérií aj v inej lehote ako je uvedené v písm. a) a b) tohto odseku.

- 10) Kritéria pre výber projektov stratégie CLLD v zmysle odseku 1 tejto kapitoly sú posudzované pri výbere MAS (nie sú súčasťou odborného hodnotenia), resp. v rámci výzvy na podopatrenie 19.4 (nie sú súčasťou odborného hodnotenia). ~~Kritéria pre výber projektov stratégie CLLD v zmysle odseku 1 tejto kapitoly sú posudzované pri výbere MAS, ale nie sú súčasťou odborného hodnotenia.~~ V prípade, že sa na činnosti uvedené v projekte vzťahujú pravidlá štátnej pomoci resp. pomoci de minimis, žiadateľ musí spĺňať podmienky vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis.

7.2 Oprávnenosť výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD

- 1) Pri oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD sa musia rešpektovať ustanovenia čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia v zmysle ktorého je výdavok oprávnený na príspevok z PRV SR 2014 - 2020, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia PRV SR 2014 – 2020 Komisii alebo od 1. januára 2014, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2023. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď PPA príslušnú pomoc skutočne vyplatila v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2023. V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV v rámci podopatrenia 19.2 Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie CLLD sa za oprávnené budú považovať výdavky vzniknuté a zaplatené od podania ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a zaplatené oprávnené výdavky pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1.1.2016.

V rámci podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie sa budú považovať za oprávnené výdavky od nadobudnutia právoplatnosti Rozhodnutia o schválení stratégie a udelení štatútu MAS v prípade, ak nejde ukončenú činnosť pred podaním ŽoNFP.

~~V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV – V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia sa za oprávnené budú považovať~~

- ~~1) V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia sa za oprávnené budú považovať:~~

- ~~a) výdavky MAS po predložení ŽoNFP na podopatrenie 19.4. v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP pre podopatrenie 19.4,~~
- ~~výdavky pre žiadateľa v rámci implementácie stratégie CLLD po predložení ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS.~~

- ~~1)2) Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:~~

- ~~a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO),~~

- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený MAS a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP,
 - c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami PRV 2014 – 2020 na oprávnené aktivity a aktivity schválené v stratégii CLLD, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu,
 - d) výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu,
 - e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia.
- 2)3) Z hľadiska územnej oprávnenosti musí byť oprávnený výdavok realizovaný na oprávnenom území, t.j. na území príslušnej MAS, na ktoré sa vzťahuje PRV 2014 – 2020 s výnimkou projektov ktorých charakter neumožňuje ich vykonanie len na území MAS (napr. projektov spolupráce, výmenné vzdelávacie projekty).
- 3)4) Oprávnenými výdavkami v zmysle PRV SR 2014 – 2020 sú:
- a) hmotné a nehmotné investície v súlade s podporovanými činnosťami v rámci stratégie CLLD a oprávnenými činnosťami podopatrenia 19.2,
 - b) výdavky v zmysle kapitoly 8.1.3 PRV SR 2014 – 2020.
- 4)5) Výdavky sú primerané, t.j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedajú potrebám projektu.
- 5)6) Výdavky spĺňajú zásadu riadneho finančného hospodárenia, ktorá zahŕňa zásady hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, podľa čl. 30 nariadenia 966/2012. V Slovenskej republike výdavky musia zároveň spĺňať aj účelnosť napr. v zmysle § 2 ods. 2 písm. o) zákona o finančnej kontrole.
- 6)7) Výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami PRV SR 2014 – 2020 na oprávnené opatrenia a aktivity schválené v stratégii CLLD a to v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu.
- 7)8) Výdavok musí spĺňať minimálnu a maximálnu výšku oprávnených výdavkov pre jednotlivé opatrenia PRV SR 2014 - 2020 stanovené v stratégii CLLD.
- 8)9) Výdavky sú vynaložené na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený MAS a realizovaný v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoNFP, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy v rámci implementácie stratégie CLLD (ak je relevantné), podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP.

7.3 Základné východiská pre aplikáciu ITMS2014+

- 1) ITMS2014+ predstavuje centrálny informačný systém, prostredníctvom ktorého sa evidujú, spracovávajú, exportujú, vymieňajú dáta, údaje a dokumenty medzi žiadateľom/prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF.

- 2) ITMS2014+ je tvorený verejnou a neverejnou časťou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS2014+ je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS2014+“). MAS v rámci PRV SR 2014 – 2020 bude mať prístup do verejnej aj neverejnej časti. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD bude mať prístup len do verejnej časti.
- 3) Verejná časť ITMS2014+ je prístupná verejnosti, žiadateľom a prijímateľom NFP v rámci implementácie stratégie CLLD (ďalej aj ako „subjekt“) prostredníctvom internetového portálu. Verejná časť ITMS2014+ slúži najmä na poskytovanie informácií o implementácii EŠIF v SR a umožňuje predkladanie formulárov a dokumentov subjektu na ďalšie spracovanie. Prístup do verejnej časti ITMS2014+ je oprávnený získať spravidla subjekt, ktorý je oprávnený podať ŽoNFP v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF. Subjekt v rámci verejnej časti ITMS2014+ má prístup iba k takým formulárom a dokumentom a k všeobecným informáciám, ktoré priamo súvisia so subjektom.
- 4) Žiadateľ v rámci podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 sa môže stať užívateľom verejnej časti ITMS2014+ a vyplniť ŽoNFP, len ako požiada správcu verejnej časti aplikácie ITMS2014+ o prístup.
- 5) Žiadateľ v rámci podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 vypracováva formulár ŽoNFP prostredníctvom prístupu na verejnú časť ITMS2014+, ktorý umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP.
- 6) Neverejná časť ITMS2014+ je prístupná výlučne prostredníctvom zabezpečenej privátnej sieťovej infraštruktúry. Neverejná časť ITMS2014+ slúži najmä na spracovanie predložených formulárov a dokumentov zo strany MAS a PPA, resp. MPRV SR. Neverejná časť ITMS2014+ zároveň slúži na vypracovanie ďalších formulárov a dokumentov súvisiacich s implementáciou stratégie CLLD zo strany PPA a MAS.
- 7) O prístup do neverejnej časti ITMS2014+ je MAS oprávnená požiadať na základe zvejeného Oznámenia RO pre PRV na stránke www.apa.sk. Bližšia špecifikácia prístupu do neverejnej časti ITMS2014+ bude uvedená v Oznámení RO pre PRV, resp. v príručke pre prijímateľa pre opatrenie 19.

7.3.1 Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19.

- 1) Pre účely evidovania, spracovávania, vymieňania dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/prijímateľom a PPA v rámci implementácie opatrenia 19 sa bude využívať systém ITMS2014+ nasledovne:
 - a) podopatrenie 19.2 – implementácia projektov v rámci stratégie CLLD (vypracovanie, predkladanie, administrácia ŽoNFP/projektu, ŽoP, monitorovacie správy),
 - b) podopatrenie 19.4 – vypracovanie, predkladanie, administrácia ŽoNFP/projektu, ŽoP, monitorovacie správy.
- 2) Do termínu úplnej integrácie opatrenia 19 s ITMS2014+ a vzhľadom na osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov z EŠIF sa v rámci ITMS2014+ pre potreby PRV SR 2014 - 2020 využíva nasledovná terminológia:

<u>TERMINOLÓGIA PRV SR</u>		<u>TERMINOLÓGIA EŠIF</u>
<u>priorita</u>	≡	<u>tematický cieľ</u>
<u>fokusová oblasť</u>	≡	<u>investičná priorita</u>
<u>opatrenie</u>	≡	<u>prioritná os</u>
<u>podopatrenie</u>	≡	<u>špecifický cieľ</u>
<u>oblasť/činnosť</u>	≡	<u>typ aktivity</u>

7.3.2 Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+

- 1) V rámci neverejnej časti ITMS2014+ zaeviduje MAS okrem povinných náležitosti aj minimálne nasledovné časti stratégie CLLD pre PRV SR 2014 - 2020 do ITMS2014+ v rozsahu (ak relevantné):
 - opatrenie/podopatrenie,
 - kód opatrenia,
 - fokusová oblasť,
 - oprávnené činnosti,
 - oprávnení žiadateľa,
 - oprávnené výdavky,
 - výška príspevku (max. a min. výška na projekt),
 - intenzita pomoci,
 - celková alokácia na opatrenie,
 - ukazovatele.
- 2) MAS v rámci každého opatrenia/podopatrenia zaeviduje do ITMS2014+ kritéria pre výber projektov v nasledovnom rozsahu:
 - a) všeobecné podmienky poskytnutia príspevku,
 - b) výberové kritériá pre výber projektov,
 - c) hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá),
 - d) rozlišovacie kritériá.
- 3) MAS zaeviduje do ITMS2014+ štruktúru orgánov v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD (výberová komisia, monitorovací výbor, kontrolný orgán – ak relevantné) a podľa údajov uvedených v personálnej matici (najvyšší orgán, výkonný orgán).
- 4) MAS je povinná zaevidovať do systému ITMS2014+ náležitosti v zmysle ods. 1 až 3 (podľa relevantnosti) tejto kapitoly do 40 pracovných dní od udelenia prístupu do neverejnej časti ITMS2014+ v zmysle ods. 7, kapitoly 7.3
- 5) PPA vykoná kontrolu zaevidovaných údajov v zmysle ods. 1 a 3 (podľa relevantnosti) tejto kapitoly zo strany MAS v ITMS2014+ so schválenou stratégiou CLLD do 10 pracovných dní od notifikácie ukončenia zaevidovania údajov zo strany MAS. V prípade, ak je súlad zaevidovaných údajov v ITMS2014+ so schválenou stratégiou CLLD, PPA schváli zaevidovanie stratégie CLLD v neverejnej časti ITMS2014+. MAS nie je po schválení zaevidovanej stratégie CLLD oprávnená v ITMS2014+ vykonávať zmeny v časti stratégie CLLD podľa ods. 1 a 2 tejto kapitoly.

- 6) Na základe schválenia stratégie CLLD v neverejnej časti ITMS2014+ je MAS oprávnená vyhlasovať výzvy na predkladanie ŽoNFP berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 8 a 9 Systému riadenia CLLD.
- 7) V prípade, ak PPA identifikuje nesúlad zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ so schválenou stratégiou CLLD, informuje MAS prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné) o vykonaní súladu so schválenou stratégiou CLLD. MAS je povinná vykonať súlad so schválenou stratégiou CLLD do 10 pracovných dní. Po vykonaní súladu so schválenou stratégiou CLLD zo strany MAS, PPA vykoná kontrolu zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ do 15 pracovných dní od notifikácie ukončenia zaevidovania údajov zo strany MAS.
- 8) Podrobný postup evidencie a postupnosť zabezpečenia procesov vytvorenia stratégie CLLD v ITMS2014+ bude uvedený v príručke pre prijímateľa pre opatrenie 19.

8 Projektové zámery

8.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov

1. MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov v zmysle harmonogramu výziev pre projekty financované z EPFRV. MAS každoročne v termíne do 30. januára zverejní prostredníctvom ITMS 2014+ harmonogram výziev na nasledujúci kalendárny rok. S cieľom zabezpečenia zverejnenia aktuálneho harmonogramu výziev, schválený harmonogram po jeho zadaní a aktivovaní zo strany PPA v ITMS2014+, MAS zverejnení aj na svojom webovom sídle.
~~MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov v zmysle harmonogramu výziev pre projekty financované z EPFRV. MAS každoročne v termíne do 15. septembra v elektronickej forme zašle na adresu harmonogram výziev na nasledujúci kalendárny rok. MAS zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na svojom webovom sídle. Harmonogram výziev sa musí povinne aktualizovať, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako štyri mesiace, alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch. PPA zasiela harmonogram výziev na CKO. Na náležitosti výzvy na predkladanie projektových zámerov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o príspevku z EŠIF.~~
2. Harmonogram výziev sa musí povinne aktualizovať zo strany MAS, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako štyri mesiace, alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch. PPA vykoná kontrolu a schválenie harmonogramu výziev jeho aktivovaním prostredníctvom ITMS2014+. Za aktiváciu harmonogramu výziev v systéme ITMS2014+ zodpovedá PPA.
3. V prípade zmien v harmonograme výziev MAS vypracuje nový harmonogram (doplnením) a postupuje sa spôsobom v zmysle ods. 1 a 2 tejto kapitoly.
4. MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov zaradenú do harmonogramu výziev až po tom, ak informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev (aplikuje sa len v prípade, ak MAS realizuje dvojkolový proces výberu projektov).
5. V prípade aplikácie dvojkolového procesu výberu projektov je MAS povinná vyhlásiť prvú výzvu na predkladanie projektových zámerov do 2 mesiacov od aktivovania harmonogramu výziev zo strany PPA v ITMS2014+ v zmysle ods. 1 tejto kapitoly.
- ~~1-6.~~ Na náležitosti výzvy na predkladanie projektových zámerov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o príspevku z EŠIF .
- ~~2-7.~~ MAS vo výzve na predkladanie projektových zámerov vymedzí formu projektových zámerov, rozsah informácií a dokumentácie obsiahnutej v projektových zámeroch, ktorý je potrebný k posúdeniu predkladaných projektových zámerov, termín prijímania projektových zámerov a termín ukončenia prijímania projektových zámerov (dĺžku trvania výzvy na predkladanie projektových zámerov). V rámci projektových zámerov sa uplatňuje len uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a dĺžka jej trvania je minimálne 20 pracovných dní (lehota sa počíta odo dňa zverejnenia výzvy na webovom sídle PPA).
- ~~3-8.~~ MAS pred zverejnením výzvy na predkladanie projektových zámerov zašle jej návrh vrátane dokumentácie k výzve v elektronickej podobe na schválenie PPA (mas@apa.sk).
9. PPA následne výzvu zašle CKO na posúdenie v zmysle § 2 nariadenia vlády č. 247/2016¹¹. V prípade, ak sa prvá veta tohto odseku neaplikuje, kontrolu výzvy vykoná PPA do 7

¹¹ Uvedené ustanovenie sa aplikuje len v prípade, ak uvedená povinnosť vyplýva RO pre PRV/PPA z platnej legislatívy SR.

pracovných dní od doručenia výzvy v zmysle ods. 8 tejto kapitoly na PPA. Pripomienky zo strany PPA je MAS povinná zapracovať.

4.10. Po schválení výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej predmetnej výzvy na mas@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle najneskôr do troch pracovných dní po doručení výzvy od MAS. Originál výzvy na predkladanie projektových zámerov je súčasťou dokumentácie, týkajúcej sa predmetnej výzvy. MAS je povinná zverejniť výzvu na predkladanie projektových zámerov aj na svojom webovom sídle, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA.

~~5. Po schválení výzvy zo strany CKO¹¹, PPA informuje MAS MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej výzvy na predkladanie projektových zámerov na mas@apa.sk. V prípade pripomienok CKO¹¹, PPA ich elektronicky postúpi MAS. MAS po zapracovaní týchto pripomienok elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej výzvy na predkladanie projektových zámerov na mas@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle najneskôr do troch pracovných dní po doručení výzvy od MAS. Originál výzvy na predkladanie projektových zámerov je súčasťou dokumentácie, týkajúcej sa predmetnej výzvy. MAS je povinná zverejniť výzvu na predkladanie projektových zámerov aj na svojom webovom sídle, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA.~~

8.2 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov

- 1) MAS nie je povinná pri posudzovaní projektových zámerov vykonať odborné hodnotenie a dodatočné vyžadovanie dokladov, ak podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
- 2) MAS vypracuje výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá) pre posúdenie projektových zámerov, ktoré schváli výberová komisia pre schvaľovanie stratégií a výber MAS s cieľom zabezpečiť posúdenie čo najvhodnejších projektových zámerov, ktoré budú na základe posúdenia žiadateľa oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy MAS.
- 3) MAS pri koncipovaní kritérií pre posúdenie projektových zámerov v zmysle odseku 1 tejto kapitoly zabezpečí najmä posúdenie najdôležitejších aspektov projektového zámeru, na základe ktorého je vecne rozhodnuté, či MAS vydá pre projektový zámer pozitívnu alebo negatívnu hodnotiacu správu.
- 4) Kritériá pre posúdenie projektových zámerov v zmysle odseku 2 tejto kapitoly sa posudzujú v rámci odborného hodnotenia projektových zámerov.
- 5) Ak MAS vzhľadom na charakter projektových zámerov neaplikuje vo fáze ich posudzovania odborné hodnotenie a vecné posúdenie obsahu, kritériá pre posúdenie projektových zámerov sa nevypracúvajú.

8.3 Procesné úkony – projektový zámer

8.3.1 Konanie o projektovom zámere

- 1) Za prijímanie a registráciu projektových zámerov, administratívne overenie, posudzovanie/odborné hodnotenie, výber projektových zámerov, ako aj vypracovanie hodnotiacej správy je zodpovedná MAS.
- 2) Projektové zábery sa nepredkladajú prostredníctvom systému ITMS2014+.
- ~~1)3)~~ MAS zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia. ~~Na postup pri predkladaní projektových zámerov sa uplatnia ustanovenia platné na predkladanie ŽoNFP.~~
- ~~2)4)~~ Projektový zámer je súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia ŽoNFP.
- ~~3)5)~~ Z projektového zámeru musí byť zrejmé najmä kto predkladá projektový zámer, na realizáciu akých aktivít má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt, aké sú očakávané ukazovatele výsledku, aký je predpokladaný rozpočet projektu a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
- ~~4)6)~~ Žiadateľ predkladá MAS projektový zámer na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov na formulári projektového zámeru, ktorého základný vzor vydá PPA. MAS definuje povinné prílohy projektového zámeru v rozsahu, nevyhnutnom na overenie vybraných podmienok pre posúdenie projektového zámeru (napr. doklady preukazujúce oprávnenosť žiadateľa v rámci daného opatrenia a pod.). MAS môže formulár projektového zámeru rozšíriť o nevyhnutné informácie potrebné pre jeho posúdenie vzhľadom na znenie konkrétnej výzvy na predkladanie projektových zámerov.

8.3.2 Prijím a registrácia projektových zámerov

- 1) Projektové zábery sa prijímajú poštou alebo priamo na adrese sídla MAS uvedenej vo výzve v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy na predkladanie projektových zámerov.
- 2) Projektové zábery sa predkladajú v jednom originálnom vyhotovení a v jednej kópii, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa spolu so všetkými povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku.
V ľavom hornom rohu obálky/balíka budú uvedené údaje:
 - číslo výzvy na predkladanie projektového zámeru,
 - názov žiadateľa,
 - adresa/sídlo žiadateľa,
 - IČO žiadateľa,
 - názov opatrenia.V ľavom dolnom rohu obálky bude napísané „Neotvárať“.
- 3) MAS zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia, alebo odo dňa uvedeného vo výzve na predkladanie projektových zámerov do dňa uzatvorenia výzvy.

- 4) Po doručení písomnej formy projektového zámeru, MAS zaeviduje projektový zámer podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty v súlade s postupom uvedeným v príručke pre prijímateľa pre opatrenie 19.
- 4)5) MAS pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených projektových zámerov splnenie podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktoré sú nevyhnutné pre zaregistrovanie projektových zámerov.
- 6) Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať projektový zámer včas je dátum odovzdania písomnej verzie projektového zámeru osobne na adrese MAS uvedenej vo výzve alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie projektových zámerov vo výzve. MAS môže obmedziť lehotu na doručenie projektových zámerov predkladaných prostredníctvom poštovej prepravy. Projektový zámer je doručený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu projektového zámeru. Projektový zámer je doručený **v určenej forme**, ak sú formulár projektového zámeru a prílohy doručené v písomnej forme. MAS prijatý projektový zámer zaregistruje.
- 7) V prípade, že projektový zámer nebol doručený v predpísanej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum na splnenie podmienky podať projektový zámer včas, MAS zastaví posudzovanie projektového zámeru a informuje žiadateľa o nesplnení podmienky doručenia.
- 8) V prípade, že projektový zámer nebol doručený v určenej forme (v zmysle ustanovení odseku 6), MAS zastaví posudzovanie projektového zámeru a informuje žiadateľa o nesplnení podmienky doručenia.
- 9) Po overení splnenia podmienok predložiť projektový zámer riadne, včas a v určenej forme, MAS vykoná overenie ostatných podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Overenie podmienok predloženia projektového zámeru MAS zaznamená v kontrolnom liste.

8.3.3 Posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov

- 1) MAS pri posudzovaní projektových zámerov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 2) MAS pri posudzovaní projektových zámerov dodržiava minimálne princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení systému riadenia CLLD nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov.
- 4) MAS zabezpečí posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov v zmysle ustanovení kapitoly 6.1.4.3, bod 2 písm. a) a kapitoly 6.1.4.7.
- 5) Výstupom z posudzovania/odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok, ktorý obsahuje vyhodnotenie kritérií.
- 6) V hodnotiacom procese je MAS povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto

skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

- 7) Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v projektovom zámere a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania projektových zámerov sú zamestnanci/hodnotitelia MAS podieľajúci sa na schvaľovanom/hodnotiacom procese povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s MAS
- 8) MAS pri posudzovaní projektových zámerov postupuje primerane podľa ustanovení § 19 ods. 1 až 7 zákona o príspevku z EŠIF s ohľadom na charakter posudzovania projektového zámeru. Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti projektového zámeru alebo jeho príloh, alebo projektový zámer je nejasný, MAS tieto pochybnosti resp. nejasnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril; MAS určí primeranú lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia MAS. MAS po predložení projektového zámeru hodnotením zisťuje, či projektový zámer spĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru.
- 9) Po upresnení údajov zo strany žiadateľa MAS overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok uvedených vo výzve. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia zaznamená MAS v kontrolnom liste.
- 10) Pri predložení projektovom zámere MAS posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve, pričom výsledkom vyhodnotenia projektového zámeru je hodnotiaca správa, ktorú vypracuje MAS a doručí žiadateľovi.
- 11) Aplikáciou výberových a hodnotiacich kritérií pre výber projektov, ktorých súčasťou sú rozlišovacie kritéria, výberová komisia stanoví poradie projektových zámerov, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestneného projektového zámeru spĺňajúceho všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov po najnižšie umiestnený projektový zámer spĺňajúci všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Výberová komisia zaznamená proces aplikácie výberových kritérií pre výber projektov v písomnej podobe .

8.3.4 Hodnotiaca správa projektového zámeru

- 1) MAS po posúdení projektového zámeru vypracuje hodnotiacu správu, v ktorej uvedie, či boli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov a v prípade, ak niektorá/niektoré z podmienok neboli splnené/é, uvedie ich v hodnotiacej správe.
- 2) V prípade, ak projektový zámer nespĺnil podmienky výzvy, MAS vypracuje negatívnu hodnotiacu správu o projektovom zámere.
- 3) Súčasťou pozitívnej hodnotiacej správy môžu byť odporúčania pre zapojenie partnera, užívateľa alebo iných osôb do prípravy a realizácie projektu alebo ďalšie odporúčania týkajúce sa prípravy a realizácie projektu (§ 18 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF).
- 4) Uvedená časť hodnotiacej správy týkajúca sa odporúčaní (v zmysle odseku 3 tejto kapitoly) sa uvádza najmä s cieľom napomôcť žiadateľovi odstrániť identifikované nedostatky pred

predložením ŽoNFP. Uvedené odporúčania môžu byť aj výsledkom stanoviska hodnotiteľov, ak MAS s ohľadom na rozsah a charakter výzvy na predkladanie projektových zámerov uskutoční pri ich posúdení odborné hodnotenie. Pri hodnotiacej správe, ktorá konštatuje nespĺnenie jednej alebo viacerých podmienok výzvy na predkladanie projektových zámerov MAS nemusí zahŕňať odporúčania za účelom odstránenia identifikovaných nedostatkov, nakoľko tieto slúžia primárne pre usmernenie a zlepšenie kvality takých projektových zámerov, ktoré by na základe posúdenia MAS mali byť prioritne predložené ako ŽoNFP.

5) Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov výberová komisia vypracuje záverečnú správu z výzvy (projektové zábery) s uvedením splnenia podmienok stanovených vo výzve:

a) pozitívna hodnotiacia správa,

b) negatívna hodnotiacia správa.

4)6) Záverečnú správu z výzvy (projektové zábery) podpísanú štatutárnym orgánom MAS s uvedením splnenia/nesplnenia podmienok výzvy na predkladanie projektových zámerov MAS doručí na PPA. Záverečná správa z výzvy (projektové zábery) je zo strany MAS predložená na PPA, ako súčasť dokumentácie výzvy na predkladanie ŽoNFP v prípade, ak MAS uplatní dvojkolový systém výberu ŽoNFP. PPA môže primerane vykonať overenie posudzovania projektových zámerov MAS.

~~5) Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov MAS vypracuje zoznam prijatých projektových zámerov s uvedením splnenia podmienok stanovených vo výzve:~~

~~a) pozitívna hodnotiacia správa,~~

~~b) negatívna hodnotiacia správa,~~

~~6) Protokol o výbere projektových zámerov s uvedením splnenia podmienok v bode 5) MAS doručí na PPA. PPA môže primerane vykonať overenie posudzovania projektových zámerov MAS.~~

7) V prípade dvojkolového výberu projektov je hodnotiacia správa povinnou prílohou k ŽoNFP. Predložený projektový zámer tvorí po predložení ŽoNFP neoddeliteľnú súčasť spisu projektu.

8) Samotné posúdenie projektového zámeru nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím a preto obsah hodnotiacej správy nie je rozhodujúcim faktorom pre možnú účasť v rámci následne vyhlasovanej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Limitujúcou podmienkou z tohto pohľadu je iba účasť v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov. Hodnotiacia správa nie je individuálnym správnym aktom, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov.

9) MAS v rámci posúdenia projektového zámeru nevydáva rozhodnutie, ale posúdenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov.

9 Žiadosť o NFP

9.1 Výzva na predkladanie žiadosti o NFP

- 1) Žiadateľ podáva ŽoNFP príslušnej MAS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorú MAS vyhlási zverejnením v ITMS2014+. MAS sa môže v určitých prípadoch v závislosti od charakteru projektov, ktorých sa bude výzva týkať, rozhodnúť či výber projektov zabezpečí prostredníctvom dvoch výberových kôl (výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP). V prípade neuplatnenia dvojkolového systému, MAS uskutoční výber projektov prostredníctvom jedného kola (výzva na predkladanie ŽoNFP). Použitie dvojkolového výberu projektov nie je povinné.
- 2) MAS bude vyhlasovať výzvy v súlade s indikatívnym harmonogramom výziev, v ktorom sa zohľadnia plánované termíny vyhlásenia výziev. MAS zostaví harmonogram výziev na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka postupom uvedeným v kapitole 8.1, odsek 1.
- 3) MAS je povinná vyhlásiť výzvu na predkladanie ŽoNFP zaradenú do harmonogramu výziev do 2 mesiacov až po tom, ako informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev.
- 4) MAS je povinná pre opatrenia PRV SR 2014 – 2020 počas každého kalendárneho roka vyhlásiť minimálne výzvy:
 - dve výzvy na predkladanie projektových zámerov alebo,
 - dve výzvy na predkladanie ŽoNFP alebo,
 - jednu výzvu na predkladanie projektových zámerov a jednu výzvu na predkladanie ŽoNFP.
- 5) V prípade aplikácie jednokolového procesu výberu projektov je MAS povinná vyhlásiť prvú výzvu na predkladanie ŽoNFP do 2 mesiacov od aktivovania harmonogramu výziev zo strany PPA v ITMS2014+ v zmysle ods.1, kapitoly 8.1.
- 6) Forma a štruktúra výzvy na predkladanie ŽoNFP je definovaná zo strany RO pre PRV, resp. PPA v systéme ITMS2014+. Po vypracovaní výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS v ITMS2014+, PPA následne výzvu zašle CKO na posúdenie v zmysle § 2 nariadenia vlády č. 247/2016¹²
- 7) V prípade, ak sa neaplikuje druhá veta ods. 6 tejto kapitoly výzva na predkladanie ŽoNFP je pred jej oficiálnym zverejnením posúdená PPA do 5 pracovných dní priamo v ITMS 2014+. V prípade pripomienok zo strany PPA je MAS povinná ich zapracovať do predmetnej výzvy priamo v ITMS 2014+. PPA posúdi predmetnú výzvu na predkladanie ŽoNFP so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci a/alebo schémy pomoci de minimis, relevantnými metodickými príručkami pre žiadateľa.
- 8) Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA vykoná MAS aktiváciu predmetnej výzvy na predkladanie ŽoNFP v systéme ITMS2014+. Za aktiváciu výzvy na predkladanie ŽoNFP v systéme ITMS2014+ je zodpovedná MAS.

¹² Uvedené ustanovenie sa aplikuje len v prípade, ak uvedená povinnosť vyplýva RO pre PRV/PPA z platnej legislatívy SR. RO pre PRV/PPA aplikuje postupy schvaľovania výzvy zo strany CKO v zmysle podmienok Systému riadenia EŠIF.

- 9) Originál výzvy na predkladanie ŽoNFP zo systému ITMS2014+ (ak relevantné) je súčasťou dokumentácie, týkajúcej sa predmetnej výzvy a musí byť podpísaná štatutárnym orgánom MAS.
- 10) MAS je povinná zverejniť výzvu na predkladanie ŽoNFP aj na svojom webovom sídle, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie v systéme ITMS2014+.
- 11) Výzva môže mať formu:
- a) uzavretej výzvy, ktorá je charakterizovaná presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu jej uzavretia, pričom dĺžka trvania uzavretej výzvy na predkladanie ŽoNFP je minimálne 30 pracovných dní, samotná lehota na predkladanie ŽoNFP môže byť vo výzve kratšia, vždy však musí končiť posledným dňom trvania výzvy;
 - b) otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy. Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov najmenej 15 pracovných dní pred predpokladaným uzavretím výzvy.
- 12) MAS môže v rámci dvojkoľového výberu projektov využiť nasledovné kombinácie typov výziev:
- a) uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a otvorená výzva na predkladanie ŽoNFP,
 - b) uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a uzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP.
- 13) V rámci otvorenej výzvy na predkladanie ŽoNFP je možné priebežne predkladať ŽoNFP až do uzavretia výzvy. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných hodnotiacich kôl, účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.
- 14) Systém hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na MAS sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín (hodnotiacich kôl), označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého MAS zoskupuje a priebežne zaraďuje predkladané ŽoNFP do schvaľovacieho procesu. MAS zabezpečí vydanie návrhu Rozhodnutia pre všetky prijaté ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr do 40 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola výzvy.
- 15) Výzva musí obligatórne obsahovať:
- a) formálne náležitosti: názov MAS a názov Poskytovateľa; dátum vyhlásenia výzvy; dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie; kontaktné údaje MAS a spôsob komunikácie s MAS; časový harmonogram konania o ŽoNFP vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia v konaní o ŽoNFP; indikatívnu výšku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve; miesto podania ŽoNFP; ďalšie formálne náležitosti (napr. informácie o kontaktných osobách, ktoré poskytujú informácie o výzve, informácie o cieľoch výzvy, a pod.).
 - b) podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú: oprávnenosť žiadateľa; oprávnenosť aktivít realizácie projektu; oprávnenosť výdavkov realizácie projektu; oprávnenosť miesta realizácie projektu; kritériá pre výber projektov (schválené Výberovou komisiou

pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS, resp. MV PRV SR 2014 - 2020); spôsob financovania; splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch (napr. zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie).

- c) vyššie uvedené obligatórne náležitosti výzvy nemôžu byť nahradené odkazom na iný dokument, napr. PRV 2014 – 2020 alebo príslušnú metodickú príručku ani za predpokladu, že niektorý z týchto dokumentov bude tvoriť prílohu výzvy.

16) Výzva môže fakultatívne obsahovať:

- a) Iné podmienky poskytnutia príspevku ako tie, ktoré sú uvedené v bode 9.1. ods. 15, a to: oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu; oprávnenosť cieľovej skupiny, ak sa projekt realizuje v prospech cieľovej skupiny; oprávnenosť užívateľa, ak mu prijímateľ poskytuje finančné prostriedky; ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (také podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú nevyhnutné najmä s ohľadom na vecné špecifiká opatrenia, ktoré je predmetom výzvy).
- b) Prílohy výzvy, napr. formulár ŽoNFP, príručka pre žiadateľa; schéma štátnej a/alebo schéma pomoci de minimis (ak je relevantné), zoznam merateľných ukazovateľov, predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 nariadenia 1302/2008.

- 1) ~~Žiadateľ podáva ŽoNFP príslušnej MAS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorú MAS vyhlási zverejnením na webovom sídle PPA (spôsobom uvedeným v odsekoch 4 až 6 kapitoly 8.1). MAS sa môže v určitých prípadoch v závislosti od charakteru projektov, ktorých sa bude výzva týkať, rozhodnúť či výber projektov zabezpečí prostredníctvom dvoch výberových kôl (výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP). V prípade neuplatnenia dvojkoľového systému, MAS uskutoční výber projektov prostredníctvom jedného kola (výzva na predkladanie ŽoNFP). Použitie dvojkoľového výberu projektov nie je povinné.~~

MAS bude vyhlasovať výzvy v súlade s indikatívnym harmonogramom výziev, v ktorom sa zohľadnia plánované termíny vyhlásenia výziev. MAS zostaví harmonogram výziev

na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka. MAS je povinná vyhlásiť výzvu na predkladanie ŽoNFP zaradenú do harmonogramu výziev do 2 mesiacov až po tom, ako informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev.

- 2) ~~a zverejniť ho na svojom webovom sídle. Harmonogram výziev predkladá MAS na PPA elektronicky na adresu mas@apa.sk. MAS zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na svojom webovom sídle. Harmonogram výziev sa musí povinne aktualizovať, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako štyri mesiace, alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch. PPA zasiela harmonogram výziev na CKO.~~

- 3) ~~MAS pri príprave výziev a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii horizontálnych princípov, spolupracuje s RO a gestormi horizontálnych princípov. MAS pred zverejnením výzvy na predkladanie ŽoNFP zašle jej návrh vrátane dokumentácie k výzve v elektronickej podobe na schválenie PPA (mas@apa.sk) a to najneskôr 15 pracovných dní pred jej zverejnením.~~

- 4) ~~PPA následne predmetnú výzvu zašle CKO na posúdenie v zmysle § 2 nariadenia vlády č. 247/2016¹¹.~~

- 5) ~~Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany CKO¹¹, PPA informuje MAS. MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej výzvy na predkladanie ŽoNFP na mas@apa.sk. V prípade pripomienok CKO¹¹, PPA ich elektronicky postúpi MAS. MAS po zapracovaní týchto pripomienok elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej výzvy na predkladanie ŽoNFP na mas@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle najneskôr do troch pracovných dní po doručení výzvy od MAS. Originál výzvy na predkladanie ŽoNFP je súčasťou dokumentácie, týkajúcej sa predmetnej výzvy. MAS je povinná zverejniť výzvu na predkladanie ŽoNFP aj na svojom webovom sídle, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA.~~

- 6) ~~Ak PPA nezašle stanovisko k návrhu výzvy, MAS ju podpíše v pripravenom znení; ak sa uplatnia relevantné požiadavky na zmenu a/alebo doplnenie výzvy, MAS výzvu podpíše až po príslušnej zmene a/alebo doplnení (za~~

predpokladu, že uplatnené požiadavky na zmenu/doplnenie výzvy sú relevantné). Informáciu o zverejnení výzvy zašle PPA na CKO¹³ najneskôr do 7 pracovných dní od zverejnenia výzvy. Pred zverejnením výzvy je PPA povinná skontrolovať jej správnosť a kompletnosť predovšetkým preverením súladu výzvy s PRV 2014 – 2020, platnou legislatívou EÚ a SR, zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci a/alebo schémy pomoci de minimis, relevantnými metodickými príručkami pre žiadateľa.

7) — Výzva môže mať formu:

a) — uzavretej výzvy, ktorá je charakterizovaná presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu jej uzavretia, pričom dĺžka trvania uzavretej výzvy na predkladanie ŽoNFP

je minimálne 30 pracovných dní, samotná lehota na predkladanie ŽoNFP môže byť vo výzve kratšia, vždy však musí končiť posledným dňom trvania výzvy;

b) — otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy. Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov najmenej 15 pracovných dní pred predpokladaným uzavretím výzvy.

8) — MAS môže v rámci dvojkoľového výberu projektov využiť nasledovné kombinácie typov výziev:

a) — uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a otvorená výzva na predkladanie ŽoNFP;

b) — uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a uzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP.

9) — V rámci otvorenej výzvy na predkladanie ŽoNFP je možné priebežne predkladať ŽoNFP až do uzavretia výzvy. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných hodnotiacich kôl, účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

10) — Systém hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na MAS sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín (hodnotiacich kôl), označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého MAS zoskupuje a priebežne zaraďuje predkladané ŽoNFP do schvaľovacieho procesu. MAS zabezpečí vydanie návrhu Rozhodnutia pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr do 40 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola výzvy.

11) — Výzva musí obligatórne obsahovať:

a) — formálne náležitosti: názov MAS a názov Poskytovateľa; dátum vyhlásenia výzvy; dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie; kontaktné údaje MAS a spôsob komunikácie s MAS; časový harmonogram konania o ŽoNFP vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia v konaní o ŽoNFP; indikatívnu výšku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve; miesto podania ŽoNFP; ďalšie formálne náležitosti (napr. informácie o kontaktných osobách, ktoré poskytujú informácie o výzve, informácie o cieľoch výzvy, a pod.);

b) — Podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú: oprávnenosť žiadateľa; oprávnenosť aktivít realizácie projektu; oprávnenosť výdavkov realizácie projektu; oprávnenosť miesta realizácie projektu; kritériá pre výber projektov (schválené Výberovou komisiou pre schvaľovanie stratégií CLLD a výber MAS, resp. monitorovacím výborom PRV SR 2014 – 2020); spôsob financovania; splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch (napr. zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie).

c) — Vyššie uvedené obligatórne náležitosti výzvy nemôžu byť nahradené odkazom na iný dokument, napr. PRV 2014 – 2020 alebo príslušnú metodickú príručku ani za predpokladu, že niektorý z týchto dokumentov bude tvoriť prílohu výzvy.

12) — Výzva môže fakultatívne obsahovať:

a) — Iné podmienky poskytnutia príspevku ako tie, ktoré sú uvedené v bode 9.1. ods. 6, a to: oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu; oprávnenosť cieľovej skupiny;

ak sa projekt realizuje v prospech cieľovej skupiny; oprávnenosť užívateľa, ak mu prijímateľ poskytuje finančné prostriedky; ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (také podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú nevyhnutné najmä s ohľadom na vecné špecifiká opatrenia, ktoré je predmetom výzvy).

b) — Prílohy výzvy: napr. formulár ŽoNFP; príručka pre žiadateľa; schéma štátnej a/alebo schéma pomoci de minimis (ak je relevantné); zoznam merateľných ukazovateľov; predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 nariadenia 1302/2008.

9.2 Hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá)

- 1) Hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá) pre ŽoNFP definuje MAS v závislosti od charakteru podporovaných projektov v nadväznosti na schválenú stratégiu CLLD.
- 2) V rámci hodnotiacich kritérií pre výber projektov (bodovacie kritériá) musí byť definovaný pre každý stupeň (rozsah) hodnotiaceho (bodovacieho) kritéria jasný popis kedy projekt získa konkrétny počet bodov, resp. kedy spĺňa dané kritérium. Zároveň MAS stanoví minimálnu

prahovú hodnotu, ktorú musí projekt dosiahnuť aby bol oprávnený, prípadne stanoví podmienku, že ak niektoré z definovaných kritérií projekt nespĺňa, nemôže byť schválený (aspekt kvality).

- 3) Financovanie nákladov spadajúcich pod nižšie uvedené opatrenia resp. podopatrenia, nie je oprávnené z EPFRV v rámci stratégie CLLD (kódy za názvom opatrení/podopatrení sú uvedené v zmysle vykonávacieho nariadenia č. 808/2014):
- a) Podpora na akcie odborného vzdelávania a získania zručností / 1.1
 - b) Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky / 2
 - c) Systémy kvality poľnohospodárskych výrobkov a potravín / 3
 - d) Platby pre poľnohospodárov oprávnených v rámci režimu pre malých poľnohospodárov, ktorí trvale prevedú svoj podnik na iného poľnohospodára / 6.5
 - e) Podpora na širokopásmovú infraštruktúru vrátane jej budovania, zlepšovania a rozširovania, pasívnu širokopásmovú infraštruktúru a poskytovanie širokopásmového prístupu a elektronickej verejnej správy / 7.3
 - obmedzenie platí len pre oblasť budovania širokopásmového internetu, ktorá je pokrytá opatrením č. 7 (podopatrenie 7.3) v PRV SR 2014 – 2020 a bude riešená na národnej úrovni. Iné činnosti spadajúce pod toto podopatrenie v zmysle nariadenia č. 1305/2013 sú pre MAS oprávnené
 - f) Podpora na zalesňovanie/vytváranie zalesnených oblastí / 8.1
 - g) Podpora na vytváranie a udržiavanie agrolesníckych systémov / 8.2
 - h) Zakladanie skupín a organizácií výrobcov v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva / 9
 - i) Agroenvironmentálno-klimatické opatrenie /10
 - j) Ekologické poľnohospodárstvo / 11
 - k) Platby v rámci sústavy Natura 2000 a podľa rámcovej smernice o vode / 12
 - l) Platby pre oblasti s prírodnými alebo inými osobitnými obmedzeniami / 13
 - m) Dobré životné podmienky zvierat / 14
 - n) Lesnícko-environmentálne a klimatické služby a ochrana lesov / 15
 - o) Podpora na vypracúvanie plánov obhospodarovania lesov alebo rovnocenných nástrojov / 16.8 (uvedenú činnosť nie je možné realizovať ani v rámci iného opatrenia, nakoľko táto operácia bude predmetom opatrenia 8 v PRV SR 2014 – 2020 a bude realizovaná len na národnej úrovni (len v rámci „štandardného“ opatrenia PRV SR 2014 - 2020),
 - p) Riadenie rizík / 17
- 4) MAS spolu s hodnotiacimi kritériami pre výber projektov (bodovacie kritériá) definuje aj rozlišovacie kritériá. Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými ŽoNFP v odbornom hodnotení (t.j. ak dve alebo viac ŽoNFP dosiahli rovnaké bodové hodnotenie a alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP).
- 5) Rozlišovacie kritériá MAS určí primárne z hodnotiacich bodovacích kritérií z odborného hodnotenia ŽoNFP, pričom môže vybrať jedno alebo viacero z týchto kritérií.
- 6) Poradie na základe rozlišovacích kritérií sa určí na základe dosiahnutého počtu bodov pre dané kritériá z odborného hodnotenia od najvyššieho počtu po najnižší počet bodov.

- 7) V prípade, ak MAS definuje na svojej úrovni výberové kritériá pre výber projektov, ktorých aplikáciou sa určuje výsledné poradie ŽoNFP, rozlišovacie kritériá definuje a aplikuje MAS na úrovni výberových kritérií.

9.3 Výberové kritériá žiadostí o NFP

- 1) MAS si zvolí overiteľné výberové kritériá, ktoré budú prispievať ku konečným výsledkom napĺňania stratégie CLLD, ako aj jasne identifikujú konečných prijímateľov projektov.
- 2) MAS je oprávnená definovať výberové kritériá ŽoNFP na základe hodnotiacich kritérií alebo, v prípade ak nie sú ŽoNFP vybrané na základe poradia určeného aplikáciou hodnotiacich kritérií, aj samostatné výberové kritériá.
- 3) Samostatné výberové kritériá ŽoNFP definuje MAS najmä v prípadoch, ak možno stanoviť v rámci skupiny charakterovo podobných projektov objektívne kritériá, ktorými je možné projekty porovnať navzájom.
- 4) MAS navrhne samostatné výberové kritériá tak, aby zabezpečili objektívne posúdenie všetkých ŽoNFP v rámci skupiny navzájom a to s prihliadnutím na konkrétne skutočnosti, ktoré môžu byť porovnávané v rámci všetkých ŽoNFP v danej skupine.
- 5) Výberové kritériá môžu byť definované nasledovne:
 - a) ako aplikácia hodnotiacich bodových kritérií,
 - b) ako doplňujúce bodované kritériá, pričom hodnota bodov výberových kritérií ŽoNFP je definovaná ako nezáporné celé číslo, alebo
 - c) ako samostatné objektívne kritérium, ktorého aplikáciou je vytvorené jednoznačné poradie v rámci skupiny vybraných ŽoNFP (napr. zoradenie ŽoNFP na základe hodnoty konkrétneho, vopred stanoveného merateľného výberového kritéria od najvyššej plánovanej hodnoty po najnižšiu).

9.4 Zmena a zrušenie výzvy

- 1) V nevyhnutných prípadoch, keď nie je možné konať o ŽoNFP (alebo posudzovať projektové zámery) predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy (na predkladanie projektových zámerov alebo predkladanie ŽoNFP) alebo je zmena výzvy potrebná za účelom jej optimalizácie je MAS oprávnená výzvu zmeniť alebo zrušiť.

9.4.1 Zmena výzvy

- 1) MAS môže výzvu zmeniť, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku; MAS tak môže spraviť do uzavretia výzvy.
- 2) Zmeny formálnych náležitostí výzvy (vrátane príloh) je MAS oprávnená vykonať aj po uzavretí predmetnej výzvy, pričom je MAS povinná posudzovať ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti, t. j. zmena formálnych náležitostí nemôže mať za následok rozšírenie alebo zúženie potenciálneho okruhu dotknutých žiadateľov alebo zásah do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci výzvy.

- 3) MAS musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil projektový zámer/ŽoNFP podaný do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaný projektový zámer/ŽoNFP dotknutý. V prípade potreby MAS môže (ale nemusí) predĺžiť lehotu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP (ak tak urobí, predĺženie lehoty musí byť najmenej 7 pracovných dní). MAS nie je oprávnená skrátiť dĺžku vyhlásenej výzvy. Súčasťou zmeny formálnych náležitostí výzvy môže byť napr. zmena výšky indikatívnej alokácie určenej na výzvu, ktorou MAS môže reagovať na aktuálne zmeny v disponibilnom objeme finančných prostriedkov.
- 4) MAS písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu projektového zámeru/ŽoNFP. Nie všetky zmeny výzvy vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženého projektového zámeru/ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany MAS žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy vyžaduje. Akékoľvek zmeny výzvy je potrebné posúdiť s ohľadom na ich podstatný charakter, pričom aj také zmeny, ktoré sú uvádzané ako príklady zásadných zmien môžu v odôvodnených a jasne preukázaných prípadoch znamenať nepodstatnú zmenu, ktorá nemá potenciál pôsobiť diskriminačne alebo zakladať nerovnaké zaobchádzanie (napr. zmena oprávnenosti žiadateľa v dôsledku zmeny právnej úpravy a určenia právneho nástupníctva pôvodne stanovených oprávnených žiadateľov a pod). Raz uzavretú výzvu nie je možné znova otvoriť a takýto postup nie je možné považovať za oprávnenie týkajúce sa možných zmien zo strany MAS.
- 5) Zmenu výzvy nie je možné vykonať v prípade výzvy na predkladanie projektových zámerov a v prípade výzvy na predkladanie ŽoNFP, ak ide o nasledovné podmienky poskytnutia príspevku/podmienky posúdenia projektových zámerov:
- a) oprávnenosť žiadateľa,
 - b) oprávnenosť partnera,
 - c) oprávnenosť aktivít,
 - d) oprávnenosť cieľovej skupiny,
 - e) oprávnenosť miesta realizácie,
 - f) spôsob financovania,
 - g) kritériá na výber projektov.
- 6) Ak výzve na predkladanie ŽoNFP predchádzalo posudzovanie projektových zámerov na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov, nie je možné vykonať takú zmenu výzvy, ktorá by bola v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov.
- 7) **Zmenu výzvy na predkladanie projektového zámeru** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA. Za týmto účelom MAS predkladá prostredníctvom leader@apa.sk na PPA písomný návrh oznámenia o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov, ktoré je schválené príslušným orgánom MAS a podpísané štatutárnym orgánom MAS. Povinnou súčasťou informácie o zmene výzvy je aj dôvod jej zmeny. PPA zašle MAS vyjadrenie k navrhovanej zmene do 5 pracovných dní od doručenia návrhu zo strany MAS. Ak sa PPA nevyjadrí v stanovenej lehote, MAS je oprávnená podpísať zmenu výzvy. MAS zverejní zmenu výzvy na svojom webovom sídle a PPA zabezpečí zverejnenie na webovom sídle PPA.
- 8) V prípade výziev, ktoré boli vyhlásené formou uzavretej výzvy, a ak ide o projektový zámer/ŽoNFP podaný do termínu vykonanej zmeny výzvy, MAS písomne informuje žiadateľa

- o možnosti zmeny/doplnenia projektového zámeru/ŽoNFP a určí primeranú lehotu, ktorá je kratšia ako koniec nového termínu uzavretia výzvy.
- 9) V prípade výziev, ktoré boli vyhlásené vo forme otvorenej výzvy, MAS určí vo vzťahu k akým projektovým zámerom/ŽoNFPsa bude zmena výzvy aplikovať:
- a) zmena sa týka len projektových zámerov/ŽoNFP predložených po zverejnení zmeny,
 - b) vzťahuje sa aj na projektové zábery/ŽoNFP predložené pred zmenou výzvy a MAS o týchto projektových zámeroch/ŽoNFP do dátumu vykonania zmeny ešte nerozhodli. MAS písomne oboznámi žiadateľa o možnosti zmeny/doplnenia projektového zámeru/ŽoNFP a určí primeranú lehotu na zmenu/doplnenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 pracovných dní od doručenia písomnej informácie o možnosti vykonania zmeny/doplnenia projektového zámeru/ŽoNFP žiadateľovi.
- 10) **Zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA. V prípade pripomienok zo strany PPA je MAS povinná ich zapracovať do predmetnej výzvy priamo v ITMS 2014+ (ak relevantné). PPA posúdi zmenu predmetnej výzvy na predkladanie ŽoNFP so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci a/alebo schémy pomoci de minimis, relevantnými metodickými príručkami pre žiadateľa.
- 11) S cieľom zabezpečenia zverejnenia zmeny výzvy je schválená zmena zadaná a aktivovaná zo strany PPA v ITMS2014+ a následne zverejnená na webovom sídle MAS.
- 12) Všetky dokumenty súvisiace so zmenou výzvy archivuje MAS v zložke príslušnej výzvy.

9.4.2 Zrušenie výzvy

- 1) MAS je oprávnená zrušiť výzvu v prípade, ak je objektívne nemožné pristúpiť k schváleniu ŽoNFP, resp. vyhodnoteniu projektového zámeru z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné predvídať v čase vyhlásenia výzvy ani pri všetkej vynaloženej starostlivosti), alebo je nevyhnutná taká zmena podmienok poskytnutia príspevku/posúdenia projektového zámeru, ktorá znamená podstatnú zmenu týchto podmienok. Ak by sa podmienky poskytnutia príspevku zmenili podstatným spôsobom, akým sú najmä zmeny spočívajúce v zmene oprávnenosti žiadateľa, partnera, cieľovej skupiny, miesta realizácie, aktivít a kritérií na výber projektu alebo nie je možné financovať projekty z objektívnych dôvodov (napr. zmeny vo finančnom pláne PRV 2014 - 2020, zásadné identifikované skutočnosti vo výzve, ktoré neboli odhalené pri jej vyhlásení a za ich zachovania by došlo k výberu žiadostí v rozpore s legislatívou EÚ alebo právnym poriadkom SR, MAS je povinná výzvu zrušiť.
- 2) MAS je oprávnená zrušiť výzvu v prípade projektového zámeru do okamihu vydania prvej hodnotiacej správy.
- 3) MAS je oprávnená zrušiť výzvu v prípade ŽoNFP:
- a) uzavretá – do okamihu odoslania podaných ŽoNFP v rámci výzvy na ďalšie konanie a rozhodnutie PPA,
 - b) otvorená – do doby, kým nie je vyčerpaná finančná alokácia určená na predmetnú výzvu.
- 4) MAS pri zrušení výzvy postupuje v prípade už predložených projektových zámerov/ŽoNFP nasledovne:

- a) uzavretá výzva - MAS vráti projektové zámery/ŽoNFP podané do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi.
 - b) otvorená výzva - MAS buď vráti ŽoNFP predložené do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi alebo o ŽoNFP predložených do dátumu zrušenia výzvy rozhodne (návrh naschválenie/neschválenie), ak je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP, pokiaľ už nebolo rozhodnuté.
- 5) **Zrušenie výzvy na predkladanie projektového zámeru** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA. Za týmto účelom MAS predkladá prostredníctvom leader@apa.sk na PPA oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov, ktoré je schválené príslušným orgánom MAS a podpísané štatutárnym orgánom MAS. Povinnou súčasťou informácie o zrušení výzvy je aj dôvod zrušenia. PPA zašle MAS vyjadrenie k navrhovanému zrušeniu do 5 pracovných dní od doručenia návrhu zo strany MAS. MAS zverejní zrušenie výzvy na svojom webovom sídle a PPA zabezpečí zverejnenie na webovom sídle PPA.
- 6) **Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA. S cieľom zabezpečenia zverejnenia zrušenia výzvy je schválené zrušenie zadané a aktivované zo strany PPA v ITMS2014+ a následne zverejnené na webovom sídle MAS.

9.5 Procesné úkony – žiadosť o NFP

9.5.1 Konanie o žiadosti o NFP

- 1) ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP žiada MAS o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu.
- 2) Žiadateľ doručuje ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a v písomnej forme na adresu určenú v predmetnej výzve.
- 3) Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“).
- 4) Prístup do verejnej časti môžu získať žiadatelia na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta.
- 5) Žiadateľ pri vypĺňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.
- 6) Po elektronickom vyplnení a odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ vytlačí listinnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba. K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez verejnú časť ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy (ak relevantné), resp. ich len vloží do ITMS2014+ a zabezpečí predloženie kompletnej dokumentácie ŽoNFP.
- 7) Žiadateľ predkladá ŽoNFP a príslušné prílohy (s výnimkou tých, ktoré nie je možné, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh):
 - a) elektronicky

- výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (formulár ŽoNFP, vypracovaný prostredníctvom ITMS2014+, prílohy ŽoNFP povinne predkladané v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+).
- b) listinná forma na adresu určenú v predmetnej výzve
 - formulár ŽoNFP¹³ vypracovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, listinné formy povinných príloh (len tie povinné prílohy, ktoré sa neprikladajú prostredníctvom integračnej akcie ITMS2014+).
- 8) Dokumentácia v listinnej forme sa predkladá nasledovne:
 - a) v zalepenej obálke/balíku pričom v ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO, adresu/sídlo žiadateľa a v pravom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“.
 - b) ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa na mieste/miestach predpísaných vo formulári ŽoNFP.
 - c) ŽoNFP sú uložené spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladacom šanóne ľubovoľnej farby. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoNFP a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoNFP. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).
 - d) ŽoNFP a prílohy predkladané elektronicke prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musia byť totožné s formulárom ŽoNFP a prílohami ŽoNFP predkladanými v listinnej forme (v prípade rozdielov medzi elektronickeou a listinnou formou ŽoNFP a jej príloh budú považované za záväznú verziu predloženú prostredníctvom ITMS2014+ a žiadateľ nebude vyzvaný na úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie).
- 8) Doručením ŽoNFP na MAS sa začína konanie o žiadosti. ŽoNFP musí byť podaná riadne, včas a vo forme určenej v zverejnenej výzve. ŽoNFP sa podáva od zverejnenia výzvy do uzavretia výzvy, okrem prípadu, ak MAS určí vo výzve inú lehotu na predkladanie žiadosti.
- 9) PPA v súčinnosti s MAS v ITMS2014+ stanoví zoznam povinných príloh k ŽoNFP tak, aby boli relevantné prílohy priraditeľné ku konkrétnym podmienkam poskytnutia príspevku (jedna príloha môže byť relevantná pre overenie viacerých podmienok poskytnutia príspevku a naopak, viacero podmienok poskytnutia príspevku môže byť overovaných na základe jednej prílohy). PPA v súčinnosti s MAS pri stanovení rozsahu povinných príloh identifikuje všetky podmienky poskytnutia príspevku a priradí k nim zodpovedajúci zdroj overenia. Pri podmienkach poskytnutia príspevku, kde je overenie potrebné na základe dokumentov predložených žiadateľom, PPA definuje rozsah a formu požadovanej povinnej prílohy k ŽoNFP. MAS môže doplniť/rozšíriť zoznam povinných príloh, ak sú schválené v stratégii CLLD alebo sú potrebné pre posúdenie výberu projektov.
- 10) Proces konania o ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

¹³ Po vypracovaní ŽoNFP v systéme -ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“. Systém ITMS2014+ vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ vytlačí, podpíše, uvedie pečiatku (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odošle fyzicky spolu s prílohami na adresu PPA uvedenú v predmetnej výzve.

- a) administratívne overenie, ktoré zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve,
- b) odborné hodnotenie a výber,
- c) opravné prostriedky.

- 1) ~~ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP žiada MAS o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu.~~
- 2) ~~Doručením ŽoNFP na MAS sa začína konanie o žiadosti. ŽoNFP musí byť podaná riadne, včas a vo forme určenej v zverejnenej výzve. ŽoNFP sa podáva od zverejnenia výzvy do uzavretia výzvy, okrem prípadu, ak MAS určí vo výzve inú lehotu na predkladanie žiadosti.~~
- 3) ~~Základný vzor formuláru ŽoNFP vydáva PPA pre všetky MAS.~~
- 4) ~~Neoddeliteľnou súčasťou ŽoNFP sú povinné prílohy. Obsah a rozsah ŽoNFP a jej príloh je potrebné nastaviť tak, aby mala MAS k dispozícii všetky potrebné informácie a dokumenty, na základe ktorých je možné posúdiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.~~
- 5) ~~PPA vypracuje vzory tlačív ŽoNFP nasledovne:~~
 - a) ~~ŽoNFP pre individuálneho žiadateľa,~~
 - b) ~~ŽoNFP pre integrovaný projekt,~~
 - c) ~~ŽoNFP pre kolektívnu investíciu,~~
 - d) ~~ŽoNFP pre kombináciu integrovaného projektu a kolektívnej investície~~
- 6) ~~PPA stanoví zoznam povinných príloh k ŽoNFP tak, aby boli relevantné prílohy priraditeľné ku konkrétnym podmienkam poskytnutia príspevku (jedna príloha môže byť relevantná pre overenie viacerých podmienok poskytnutia príspevku a naopak, viacero podmienok poskytnutia príspevku môže byť overovaných na základe jednej prílohy). PPA pri stanovení rozsahu povinných príloh identifikuje všetky podmienky poskytnutia príspevku a priradí k nim zodpovedajúci zdroj overenia. Pri podmienkach poskytnutia príspevku, kde je overenie potrebné na základe dokumentov predložených žiadateľom, PPA definuje rozsah a formu požadovanej povinnej prílohy k ŽoNFP. **MAS môže doplniť/rozšíriť zoznam povinných príloh ak sú schválené v stratégii CLLD alebo sú potrebné pre posúdenie výberu projektov.**~~

9.5.2 Podmienky doručenia a ~~rijem~~ a registrácia žiadosti o NFP

- 1) MAS zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoNFP, uvedenej vo výzve. Žiadateľ je povinný predložiť ŽoNFP v podobe resp. forme uvedenej vo výzve.
- 2) V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená riadne, včas a v určenej forme.
- 3) ŽoNFP sa považuje za predloženú v určenej forme, ak bol formulár ŽoNFP:
 - a) predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň,
 - b) po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol vytlačený, podpísaný, opečiatkovaný (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a v listinnej forme v zmysle podmienok ods.7 a ods.8, kapitoly 9.5.1 predložený na adresu uvedenej vo výzve.
- 4) ŽoNFP sa považuje za predloženú včas, ak bola:
 - a) ŽoNFP vrátane príloh odoslaná elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ v posledný deň uzavretia výzvy a zároveň,
 - b) ŽoNFP vrátane príloh odoslaná:
 - v prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej formy dokumentácie na adresu uvedenú vo výzve,
 - v prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- 5) ŽoNFP sa považuje za predloženú riadne, ak je:
 - a) vyplnená v ITMS2014+,

- b) je vyplnená v slovenskom jazyku,
- c) v prípade, že nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka¹⁴,
- d) predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.
- 6) Po doručení písomnej formy ŽoNFP vrátane príloh na adresu sídla MAS, ŽoNFP bude zo strany MAS zaevidovaná podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty a zároveň bude vystavené žiadateľovi Potvrdenie o prijatí ŽoNFP.
- 7) MAS v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP v zmysle ods. 3 až 5 tejto kapitoly a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku, určených vo výzve.
- 8) MAS nie je oprávnená pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov. Dôvod návrhu na vydanie Rozhodnutie o zastavení konania alebo Rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadaných vo výzve.
- 10) V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP, MAS zaregistruje ŽoNFP v ITMS2014+ a vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme MAS zaznamená v kontrolnom liste (ak relevantné).
- 11) V prípade, že ŽoNFP je nekompletná, MAS vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP. Lehota na doplnenie ŽoNFP nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.
- 12) V prípade, že žiadateľ ŽoNFP nedoplní v stanovenej lehote, MAS v zmysle § 20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF navrhne zastavenie konania o ŽoNFP.
- 13) Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, MAS stanoví vo výzve ako povinnú podmienku poskytnutia príspevku predloženie hodnotiacej správy projektového zámeru ako povinnej prílohy ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, MAS navrhne zastavenie konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. c). zákona o príspevku z EŠIF.
- 14) MAS nie je oprávnená obmedziť účasť vo vyhlásenej výzve len na takých žiadateľov, ktorí mali v rámci posúdenia projektového zámeru pozitívnu hodnotiacu správu. Podmienka poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa môže byť obmedzená iba na účasť vo výzve na predkladanie projektových zámerov a jej splnenie žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukazuje predložením hodnotiacej správy.
- 15) Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, MAS vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiacu správu bola pozitívna alebo negatívna.
- 16) Ak bola hodnotiacu správu negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, buď identifikovaný nedostatok bol odstrániteľný a po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve MAS overí, že ŽoNFP bola spôsobilá na postúpenie do výberu alebo

¹⁴ Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V prípade príloh, ktoré nemajú úradný charakter, napr. cenové ponuky, nie je potrebný úradný preklad.

nedostatok nebol odstránený a to sa prejavilo v nesplnení niektorej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, na základe čoho sa navrhne vydanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

17) MAS je v rámci podmienok výzvy oprávnená vymedziť rozsah údajov, ktoré nie je možné v porovnaní s posudzovaným projektovým zámerom zmeniť, resp. prípustnú toleranciu zmien. Splnenie týchto podmienok MAS overuje v rámci ďalších podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k predloženým ŽoNFP.

1) ——— MAS zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoNFP, uvedenej vo výzve v jednom originálnom vyhotovení a v jednej kópii. Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť v podobe resp. forme uvedenej vo výzve.

Doručením ŽoNFP na adresu MAS začína konanie o ŽoNFP. Žiadateľ doručuje ŽoNFP osobne alebo poštovou prepravou v písomnej podobe na adresu sídla MAS určenú vo výzve.

ŽoNFP sa predkladajú v jednom originálnom vyhotovení a v jednej kópii, podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa spolu so všetkými povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku. V ľavom hornom rohu obálky/balíka budú uvedené údaje:

číslo výzvy na predkladanie ŽoNFP,

názov žiadateľa,

————— adresa/sídlo žiadateľa,

IČO žiadateľa

názov opatrenia.

V ľavom dolnom rohu obálky bude napísané: „Neotvárať“.

MAS v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP

a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku, určených vo výzve.

Po doručení ŽoNFP MAS posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve. ŽoNFP je oprávnená len v prípade, že je doručená vo forme určenej MAS,

ak je doručená v písomnej podobe spôsobom a v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne na adrese MAS alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve. MAS vo výzve môže obmedziť maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoNFP, maximálne však na 7 pracovných dní od dňa uzavretia výzvy. ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP.

V prípade, že ŽoNFP nebola doručená riadne, v predpísanej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve a/alebo ŽoNFP nebola doručená v určenej forme, MAS vypracuje návrh Rozhodnutia o zastavení konania v zmysle §20, ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF.

Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme MAS zaregistruje ŽoNFP v IS AGIS PRV a vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP MAS zaznamená v kontrolnom liste.

Po zaregistrovaní ŽoNFP MAS vystaví žiadateľovi Potvrdenie o registrácii žiadosti, ktoré doručí poštovou prepravou na adresu sídla žiadateľa.

Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, MAS stanoví vo výzve ako povinnú podmienku poskytnutia príspevku predloženie hodnotiacej správy projektového zámeru ako povinnej prílohy ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, MAS navrhne zastavenie konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF.

MAS nie je oprávnená obmedziť účasť vo vyhlásenej výzve len na takých žiadateľov, ktorí mali

v rámci posúdenia projektového zámeru pozitívnu hodnotiacu správu. Podmienka poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa môže byť obmedzená iba na účasť vo výzve

na predkladanie projektových zámerov a jej splnenie žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukazuje predložením hodnotiacej správy.

Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, MAS vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiacia správa bola pozitívna alebo negatívna.

Ak bola hodnotiacia správa negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, buď identifikovaný nedostatok bol odstrániteľný a po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve MAS overí, že ŽoNFP bola spôsobilá na postúpenie do výberu alebo nedostatok nebol odstránený a to sa prejavilo v nesplnení niektorej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, na základe čoho sa navrhne vydanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

MAS je v rámci podmienok výzvy oprávnená vymedziť rozsah údajov, ktoré nie je možné

v porovnaní s posudzovaným projektovým zámerom zmeniť, resp. prípustnú toleranciu zmien. Splnenie týchto podmienok

9.5.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku

- 1) MAS posudzuje v rámci administratívneho overenia aj podmienky poskytnutia príspevku alebo ich častí, ktoré sú určené vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP. MAS vykoná overenie podmienok poskytnutia príspevku na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP.
- 2) Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje poskytovateľ bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch. Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.
- 3) V prípade podmienok poskytnutia príspevku, v rámci ktorých je možné využiť integračné akcie prostredníctvom ITMS2014+ je žiadateľ oprávnený stiahnuť informáciu o plnení podmienky automaticky z iného informačného systému verejnej správy. MAS v súčinnosti s PPA určí vo výzve možnosť využitia integračnej akcie pri relevantných podmienkach poskytnutia príspevku. **V prípade neúspešnosti integračnej akcie, alebo v prípade ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a napriek tomu vie preukázať splnenie tejto podmienky, môže využiť listinnú formu na preukázanie splnenia podmienky.** To isté platí aj v prípade podmienok poskytnutia príspevku, v prípade ktorých sa nevyžaduje špeciálna príloha, nakoľko ich poskytovateľ vyhodnocuje na základe verejne dostupných registrov.
- 4) V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, MAS tieto pochybnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril, resp. v prípade pochybností o kompletnosti ŽoNFP, MAS vyzve žiadateľa na doplnenie. Lehota na vyjadrenie/doplnenie nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia. Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP, je možné využiť v prípade:
 - a) neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jeho prílohách;
 - b) chýbajúcich príloh ŽoNFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
 - c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh v zmysle výzvy, resp. príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh;
 - d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
 - e) zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.
- 5) Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany MAS iba jedenkrát.
- 6) Splnenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré žiadateľ preukazuje čestným vyhlásením v rámci formulára ŽoNFP (ak relevantné), MAS následne overuje vo verejne dostupných registroch (prostredníctvom integrácie v ITMS2014+ alebo na webovej stránke verejne dostupného registra). V prípade, ak MAS overením zistí nesplnenie niektorej podmienky

poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie dokumentu preukazujúceho splnenie tejto podmienky. Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zasiela MAS prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné), resp. v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

- 5) Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, lehotu 7 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Postup na predkladanie doplnených náležitostí na základe výzvy na doplnenie bude upravený v príručke pre prijímateľa pre opatrenie 19.
- 6) Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa MAS opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.
- 7) Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- 11) V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, MAS vydá návrh na vydanie Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP.
- 8) Po ukončení overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku MAS postupuje nasledovne:
 - a) v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, MAS postúpi ŽoNFP na odborné hodnotenie;
 - b) v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, MAS vydá návrh na Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP pričom identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
 - c) v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, MAS vydá návrh na Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. Ďalšie dôvody zastavenia konania sú uvedené v § 20 zákona o príspevku z EŠIF.
- 9) Záver z administratívneho overenia MAS zaznamenáva v kontrolných listoch (ak relevantné).

Kontrola formálnej správnosti žiadosti o ŽoNFP

- 1) ~~MAS posudzuje v rámci administratívneho overenia podmienky poskytnutia príspevku alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.~~
- 2) ~~Pri ŽoNFP, ktoré splnili podmienky riadneho doručenia, MAS zaregistruje ŽoNFP v IS AGIS PRV a vydá žiadateľovi potvrdenie o registrácii ŽoNFP. Overí v rámci administratívneho overenia kompletnosť ŽoNFP, t.j., či formulár ŽoNFP obsahuje všetky požadované údaje a či ŽoNFP obsahuje všetky povinné prílohy. V prípade, že ŽoNFP je nekompletná, MAS vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP. Lehota na doplnenie ŽoNFP nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.~~

- 3) V prípade, že žiadateľ ŽoNFP nedoplní v stanovenej lehote, MAS v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF navrhne zastavenie konania o ŽoNFP

Záver z administratívneho overenia MAS zaznamenáva v kontrolných listoch pre príslušné opatrenia, ktorými MAS zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

Kontrola vecnej správnosti žiadosti o NFP

- 1) Všetky výkony overovania vecnej správnosti ŽoNFP zaznamenáva MAS v kontrolnom liste.
- 2) Pri kompletných ŽoNFP overuje MAS splnenie každej jednotlivéj podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.
- 3) V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo nejasnosť ŽoNFP alebo jej príloh, MAS vyzve žiadateľa na vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako.
- 4) Po doplnení údajov zo strany žiadateľa MAS overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia je ŽoNFP postúpená na ďalšie odborné hodnotenie.
- 5) MAS navrhne zastavenie konania v prípade nedoplnenia požadovaných náležitostí, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a nie je možné konštatovať nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP.
- 6) V schvaľovacom procese je MAS povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
- 7) Po ukončení administratívneho overenia a odborného hodnotenia ŽoNFP MAS vypracuje pre každú výzvu Protokol o výbere ŽoNFP, v ktorom navrhne jednotlivé ŽoNFP na vydanie príslušného rozhodnutia (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania). Protokol o výbere ŽoNFP spolu so všetkými predloženými ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy je MAS povinná predložiť na PPA do 45 pracovných dní odo dňa ukončenia výzvy.

9.5.4 Kontrola oprávnenosti výdavkov

- 1) MAS vymedzí oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v rámci PRV SR 2014 – 2020, stratégie CLLD, výzvy, prípadne aj v príručkách pre žiadateľa. MAS zodpovedá za transparentnú, jednoznačnú a efektívnu interpretáciu oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k PRV SR 2014 - 2020.
- 2) MAS rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP. MAS je zodpovedná za zabezpečenie vhodného a dostatočne podrobného informovania žiadateľov o oprávnenosti výdavkov a ich evidencii prostredníctvom výziev alebo príručiek pre žiadateľov, na ktoré sa výzvy odvolávajú a prostredníctvom ktorých MAS definuje podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov realizovaných projektov.
- 3) Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.
- 4) Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:
 - a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o verejnom obstarávaní),
 - b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený MAS a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP,

- c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami PRV 2014 – 2020 na oprávnené aktivity a aktivity schválené v stratégii CLLD, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu,
- d) výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu a
- e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia.

5) Pri oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD sa musia rešpektovať ustanovenia čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia v zmysle ktorého je výdavok oprávnený na príspevok z PRV SR 2014 - 2020, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia PRV SR 2014 – 2020 Komisii alebo od 1. januára 2014, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2023.

Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď PPA príslušnú pomoc skutočne vyplatila v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2023. V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV v rámci podopatrenia 19.2 Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou sa za oprávnené budú považovať výdavky vzniknuté a zaplatené od podania ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a zaplatené oprávnené výdavky pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1.1.2016.

V rámci podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie sa budú považovať za oprávnené výdavky od nadobudnutia právoplatnosti Rozhodnutia o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS v prípade, ak nejde ukončenú činnosť pred podaním ŽoNFP.

V zmysle čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia výdavok je oprávnený na príspevok z PRV SR 2014 – 2020, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia programu Komisii alebo od 1. januára 2014, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2023. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď Poskytovateľ príslušnú pomoc skutočne vyplatil v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2023. V súlade s čl. 60 nariadenia EPFRV, s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia, sa za oprávnené budú považovať iba výdavky príjemcov pomoci, ktoré vznikli po predložení ŽoNFP na MAS, v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP.

6) Z hľadiska územnej oprávnenosti musí byť oprávnený výdavok realizovaný na oprávnenom území, t.j. na území príslušnej MAS, na ktoré sa vzťahuje PRV 2014 – 2020 s výnimkou projektov ktorých charakter neumožňuje ich vykonanie len na území MAS (napr. projektov spolupráce, výmenné vzdelávacie projekty).

9.5.5.1 Výška oprávnenosti výdavku projektu

7) Minimálna a maximálna výška oprávnených výdavkov ŽoNFP pre jednotlivé opatrenia/podopatrenia a operácie bude definovaná v PRV SR 2014 – 2020, v stratégii CLLD a vo vyhlásených výzvach MAS.

5)8) Kontrolu dodržania minimálnej a maximálnej výšky oprávnených výdavkov ŽoNFP vykonáva MAS.

9.5.4.1 9.5.5.2 – Kontrola obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov

- 1) MAS a PPA vykonávajú kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ktoré zahŕňajú kontrolu:
 - a) princípov a postupov stanovených ZVO (ďalej len „kontrola VO“);
 - b) postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“).

Cieľom kontroly VO a kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a metodickými usmerneniami PPA a metodickými pokynmi Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“). Jedná sa o kontrolu vykonávanú v zmysle § 41 zákona o príspevku EŠIF v nadväznosti na zákon č. 357/2015 Z. z.

- 2) MAS a PPA vykonávajú kontrolu podľa odseku 1 tejto kapitoly v zmysle podmienok Systému riadenia PRV SR 2014 – 2020 v platnom znení a príručky pre žiadateľa pre opatrenie 19, resp. príručky pre prijímateľa pre opatrenie 19.

9.5.5 – Odborné hodnotenie žiadosti oNFP

- 1) MAS zabezpečí priradenie odborných hodnotiteľov k ŽoNFP.
- 2) Odborný hodnotiteľ zabezpečí overenie cieľa rozsahu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2020 pre príslušné opatrenie, podrobne stanovenými v metodickej príručke, stratégii CLLD a vo výzve. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými vo výzve, metodickej príručke a v stratégii CLLD.
- 3) V rámci odborného hodnotenia odborní hodnotitelia overia priradenie oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP k prioritným a sekundárnym fokusovým oblastiam príslušného opatrenia/podopatrenia. Ak oprávnený výdavok prispieva k viacerým fokusovým oblastiam priradí sa k prevažujúcej oblasti.
- 4) V prípadoch, ak je to relevantné odborný hodnotiteľ vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou štátnej pomoci alebo schémou pomoci de minimis pre príslušné opatrenie/podopatrenie.
- 5) Odborní hodnotitelia vykonajú odborné hodnotenie ŽoNFP na základe kritérií na výber projektov CLLD zverejnených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
- 6) Odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiaceho hárku.
- 7) Hodnotiaci hárk obsahuje vyhodnotenie kritérií vrátane komentára odborných hodnotiteľov (t. j. slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného kritéria a počtu pridelených bodov), popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia.
- 8) Odborní hodnotitelia, ktorí vykonávali odborné hodnotenie, t. j. obaja odborní hodnotitelia a, ak je to relevantné aj tretí hodnotiteľ, podpíšu hodnotiaci hárk.
- 9) Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v systéme ITMS2014+ (ak relevantné), resp. MAS zabezpečí zadanie podpísaného hodnotiaceho hárku do ITMS 2014+.
- 10) Odborní hodnotitelia sú povinní pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o neustrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.
- 11) Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených MAS, pričom nie sú oprávnení odnášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS
- 12) MAS je povinná výsledky po overení písomne zaznamenávať.

- 1) ~~MAS zabezpečí priradenie odborných hodnotiteľov k ŽoNFP.~~
- 2) ~~Odborní hodnotitelia vykonajú overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, MAS ju neoveruje~~
- 3) ~~MAS zabezpečí kontrolu oprávnenosti žiadateľa na základe definície žiadateľa v zmysle vyhlásenej výzvy a príručky platnej ku dňu zverejnenia výzvy na predkladanie žiadostí.~~
- 4) ~~MAS zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku, definovaných vo výzve, v príručke pre žiadateľa a v stratégii CLLD. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, MAS ju neoveruje.~~
- 5) ~~MAS zabezpečí overenie cieľa rozsahu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2020 pre príslušné opatrenie, podrobne stanovenými v metodologickej príručke, stratégii CLLD a vo výzve. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými v metodologickej príručke a v stratégii CLLD.~~
- 6) ~~V rámci odborného hodnotenia odborní hodnotitelia overia priradenie oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP k prioritným a sekundárnym fokusovým oblastiam príslušného opatrenia/podopatrenia. Ak oprávnený výdavok prispieva k viacerým fokusovým oblastiam priradí sa k prevažujúcej oblasti. V prípade nesprávneho priradenia vykonajú zmenu v príslušnej časti ŽoNFP resp. v jej prílohách. Výsledky overenia zaznamená MAS v IS AGIS PRV a kontrolnom liste pre príslušné opatrenie/podopatrenie..~~
- 7) ~~V prípadoch, ak je to relevantné MAS vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou štátnej pomoci alebo schémou pomoci de minimis pre príslušné opatrenie/podopatrenie.~~
- 8) ~~Odborní hodnotitelia vykonajú odborné hodnotenie ŽoNFP na základe kritérií na výber projektov CLLD zverejnených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.~~
- 9) ~~Odborní hodnotitelia sú povinní pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.~~
- 10) ~~Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených MAS, pričom nie sú oprávnení odnášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS~~
- 11) ~~MAS je povinná výsledky po overení písomne zaznamenávať.~~

9.5.6 ~~Uplatnenie hodnotiacich kritérií~~

- 1) MAS v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP zabezpečí posúdenie ŽoNFP odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia predložené ŽoNFP na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve. Pred výkonom samotného odborného hodnotenia MAS zabezpečí, oboznámenie hodnotiteľov s podmienkami a spôsobom výkonu odborného hodnotenia.
- 2) Ak počas odborného hodnotenia hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, MAS vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov. Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní, pričom súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a nie je možné konštatovať nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP, bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP.
- 3) Výstupom z odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie kritérií a súčet dosiahnutých bodov.
- 4) MAS môže vo výzve stanoviť minimálny počet bodov, ktoré musí ŽoNFP v rámci bodovacích kritérií dosiahnuť.

9.6 Výber Žiadosti o NFP

9.6.1 Dvojkoľový proces výberu

- 1) Aplikáciou výberových kritérií pre výber projektov, ktorých súčasťou sú rozlišovacie kritéria výberová komisia stanoví poradie projektových zámerov, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestneného projektového zámeru spĺňajúceho všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnený projektový zámer spĺňajúci všetky podmienky pre poskytnutie príspevku.
- 2) Výberová komisia zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.
- 3) Pri výbere ŽoNFP prihliada MAS na výsledky uvedené v hodnotiacej správe, ktorá bola žiadateľovi vydaná v zmysle § 18 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Ak pri ŽoNFP, ktoré splnili všetky podmienky poskytnutia príspevku nie je dostatok finančných prostriedkov uvedených vo vyhlásenej výzve na podporu všetkých ŽoNFP. Výberová komisia zoradí ŽoNFP ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku na základe výsledkov odborného hodnotenia tak, že vytvorí dve skupiny:
 - a) prvá skupina ŽoNFP je vytvorená zo ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré zároveň obsahovali pozitívnu hodnotiacu správu. Z takto vytvorenej skupiny ŽoNFP MAS podľa bodového poradia schváli ŽoNFP do výšky alokácie finančných prostriedkov určených na predmetnú výzvu.
 - b) druhá skupina ŽoNFP je vytvorená zo ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré obsahovali negatívnu hodnotiacu správu. V rámci tejto skupiny ŽoNFP, MAS schváli ŽoNFP podľa určeného bodového poradia za podmienky, že schválením ŽoNFP v prvej skupine nebola vyčerpaná alokácia finančných prostriedkov vo výzve.
- 4) Výberová komisia spolu s kritériami odborného hodnotenia aplikuje aj rozlišovacie kritéria pre prípady, ak sa na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov nachádza na hranici vytvorenej výškou alokácie niekoľko ŽoNFP s rovnakým počtom bodov.
- 5) Výberová komisia vykonáva v rámci výberu projektov činnosti uvedené v ods. 1 kapitoly 6.1.4.3.

9.6.2 Jednokolový proces výberu

- 1) Aplikáciou výberových kritérií pre výber projektov, ktorých súčasťou sú rozlišovacie kritéria výberová komisia stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku.
- 2) Výberová komisia zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.
- 3) Po ukončení procesu výberu ŽoNFP výberová komisia vypracuje v rámci každého kola hodnotenia záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP), v ktorej navrhne jednotlivé ŽoNFP na vydanie príslušného rozhodnutia (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania). Záverečná správa z výzvy (ŽoNFP) spolu so všetkými predloženými ŽoNFP, v rámci príslušného kola hodnotenia, je MAS povinná predložiť na PPA do 45 pracovných dní odo dňa ukončenia výzvy.
- 4) Záverečná správa z výzvy (ŽoNFP) musí byť podpísaná štatutárnym orgánom MAS. Dokumenty doložené do záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP) musia byť originály, pričom musí obsahovať výstupy z administratívneho overovania, odborného hodnotenia ako aj výberu ŽoNFP.

5) Výberová komisia vykonáva v rámci výberu projektov činnosti uvedené v ods. 1 kapitoly 6.1.4.3.

- ~~2) Aplikáciou výberových kritérií pre výber projektov, ktorých súčasťou sú rozlišovacie kritéria výberová komisia stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku. Výberová komisia zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.~~
- ~~3) Po ukončení procesu výberu ŽoNFP výberová komisia vypracuje v rámci každého kola hodnotenia Protokol o výbere ŽoNFP, v ktorom navrhne jednotlivé ŽoNFP na vydanie príslušného rozhodnutia (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania). Protokol o výbere ŽoNFP spolu so všetkými predloženými ŽoNFP, v rámci príslušného kola hodnotenia, je MAS povinná predložiť na PPA do 45 pracovných dní odo dňa ukončenia výzvy.~~
- ~~4) Protokol o výbere ŽoNFP MAS musí byť podpísaný štatutárnym orgánom MAS a osobami, podieľajúcimi sa na konaní o ŽoNFP na MAS. Dokumenty doložené do Protokolu musia byť originály, pričom Protokol musí obsahovať výstupy z administratívneho overovania, odborného hodnotenia ako aj výberu ŽoNFP.~~
- ~~5) Výberová komisia vykonáva v rámci výberu projektov činnosti uvedené v ods. 1 kapitoly 6.1.4.3.~~

9.7 Príjem a registrácia žiadosti o NFP na PPA

- 1) PPA zabezpečí príjem posúdených ŽoNFP vrátane záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP) z MAS. MAS je povinná zaslať záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP) a všetky prijaté ŽoNFP v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP do 45 pracovných dní odo dňa uzavretia predmetnej výzvy.
- 2) Dokumenty doložené do záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP) musia byť originály. Kompletnú záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP) s povinnými prílohami doručí MAS na adresu PPA. PPA môže na svojom webovom sídle bližšie špecifikovať presnú adresu predloženia.
- 3) PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP na MAS, ostatné podmienky poskytnutia príspevku určených vo výzve MAS.
- 4) PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok zo strany MAS v zmysle kapitoly 5 kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD v rámci posudzovania projektových zámerov a/alebo konania o ŽoNFP.
- 5) V prípade, ak MAS nedodržala podmienky v zmysle ods. 4) tejto kapitoly PPA vráti záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP) na MAS spolu so všetkými prijatými ŽoNFP v rámci predmetnej výzvy na MAS, ktorá je povinná vykonať nový výber ŽoNFP v súlade s ustanoveniami kapitoly 5., resp. príručky pre prijímateľa a kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD. MAS je povinná vykonať výber ŽoNFP do 10 pracovných dní od doručenia záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP) od PPA (uvedené sa nevzťahuje na plnenie MAS v zmysle ods. 1 tejto kapitoly). Následne PPA a MAS postupuje v zmysle ustanovení tejto kapitoly.
- 6) PPA posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve MAS v zmysle kapitoly 9.5.1 a 9.5.2.
- 7) Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme na MAS, PPA vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP na MAS zaznamená PPA v systéme ITMS2014+ (ak relevantné), resp. kontrolnom liste.
- 8) Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, hodnotiaci správa tvorí povinnú prílohu ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. c). zákona o príspevku z EŠIF.

9) Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, PPA vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiacu správu bola pozitívna alebo negatívna.

10) Ak bola hodnotiacu správu negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, buď identifikovaný nedostatok bol odstrániteľný a po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve MAS overí PPA, že ŽoNFP bola spôsobilá na postúpenie do výberu alebo nedostatok nebol odstránený a to sa prejavilo v nesplnení niektorej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, na základe čoho sa rozhodne o neschválení ŽoNFP.

- 1) PPA zabezpečí príjem posúdených ŽoNFP vrátane protokolu o výbere ŽoNFP z MAS. MAS je povinná zaslať protokol o výbere ŽoNFP a všetky prijaté ŽoNFP v rámci výzvy do 45 pracovných dní odo dňa ukončenia výzvy.
- 2) Dokumenty doložené do Protokolu o výbere ŽoNFP musia byť originály. Kompletný Protokol s povinnými prílohami doručí MAS na adresu PPA. PPA môže na svojom webovom sídle bližšie špecifikovať presnú adresu predloženia.
- 3) Protokol o výbere ŽoNFP musí byť podpísaný štatutárnym orgánom MAS a osobami, podieľajúcimi sa na konaní o ŽoNFP na MAS. Základný vzor Protokolu o výbere ŽoNFP vydá PPA.
- 4) PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP na MAS a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku, určených vo výzve MAS.
- 5) PPA posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve MAS. ŽoNFP je oprávnená len v prípade, že je doručená vo forme určenej MAS, ak je doručená v písomnej podobe, spôsobom a v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
- 6) Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne na adrese MAS alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve. MAS vo výzve môže obmedziť maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoNFP, maximálne však na 7 pracovných dní od dňa uzavretia výzvy. ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP.
- 7) V prípade, že ŽoNFP nebola doručená riadne, v predpísanej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve a/alebo ŽoNFP nebola doručená v určenej forme, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v zmysle §20, ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF.
- 8) Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme MAS, PPA vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP zaznamená PPA v kontrolnom liste.
- 9) Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, hodnotiacu správu tvorí povinnú prílohu ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF.
- 10) PPA nie je oprávnená obmedziť účasť vo vyhlásenej výzve len na takých žiadateľov, ktorí mali v rámci posúdenia projektového zámeru pozitívnu hodnotiacu správu.
- 11) Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, PPA vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiacu správu bola pozitívna alebo negatívna.
- 12) Ak bola hodnotiacu správu negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, buď identifikovaný nedostatok bol odstrániteľný a po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve PPA overí, že ŽoNFP bola spôsobilá na postúpenie do výberu alebo nedostatok nebol odstránený a to sa prejavilo v nesplnení niektorej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, na základe čoho sa rozhodne o neschválení ŽoNFP.

9.7.1 Kontrola formálnej správnosti žiadosti oNFP

- 1) PPA posudzuje v rámci administratívneho overenia podmienky poskytnutia príspevku v systéme ITMS2014+ (ak relevantné) alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.

- 2) PPA overí v rámci administratívneho overenia kompletnosť ŽoNFP, t.j., či formulár ŽoNFP obsahuje všetky požadované údaje a či ŽoNFP obsahuje všetky povinné prílohy.
- 3) V prípade, že ~~nastane situácia uvedená v kapitole 9.5.3 ods. 3 a~~ PPA formálnou kontrolou dospeje k záveru, že ŽoNFP je nekompletná z dôvodu, že žiadateľ ŽoNFP nedoplnil v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.
- 4) V prípade, ak ~~nenastala situácia uvedená v kapitole 9.5.3 ods. 3, ale~~ PPA formálnou kontrolou zistí, že ŽoNFP je nekompletná, PPA vyzve prostredníctvom príslušnej MAS žiadateľa na doplnenie ŽoNFP. Lehota na doplnenie ŽoNFP nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.
- 5) V prípade, že žiadateľ ŽoNFP nedoplní v stanovenej lehote podľa odseku 4, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.
- 6) Závery z administratívneho overenia PPA zaznamenáva v systéme ITMS2014+ (ak relevantné), resp. v kontrolných listoch pre príslušné opatrenia, ktorými PPA zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

9.7.2 Kontrola vecnej správnosti žiadosti oNFP

~~1) Všetky výkony overovania vecnej správnosti ŽoNFP zaznamenáva PPA v kontrolnom liste.~~

- ~~2) 1)~~ Pri kompletných ŽoNFP overuje PPA splnenie každej jednotlivej podmienky poskytnutia príspevku v systéme ITMS2014+ (ak relevantné) a to na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.
- ~~3) 2)~~ V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo nejasnosti ŽoNFP alebo jej príloh, PPA vyzve prostredníctvom MAS žiadateľa na vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako.
- ~~4) 3)~~ Po doplnení údajov zo strany žiadateľa PPA overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia je ŽoNFP postúpená na ďalšie odborné hodnotenie.
- ~~4)~~ V schvaľovacom procese je PPA povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní.
- 5) PPA pri identifikácii nezrovnalostí resp. chýb uvedených v záverečnej správe z výzvy (ŽoNFP) odstúpi všetky predložené ŽoNFP predmetnej výzvy spolu so záverečnou správou z výzvy (ŽoNFP) na príslušnú MAS za účelom vykonania nápravy/opravy. Opravenú záverečnú správu

z výzvy (ŽoNFP) spolu so všetkými predloženými ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy je MAS povinná opätovne predložiť na PPA najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa ich odstúpenia z PPA.

PPA pri identifikácii nezrovnalostí resp. chýb uvedených v protokole o výbere ŽoNFP odstúpi všetky predložené ŽoNFP predmetnej výzvy spolu s protokolom o výbere ŽoNFP na príslušnú MAS za účelom vykonania nápravy/opravy. Opravený protokol o výbere ŽoNFP spolu so všetkými predloženými ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy je MAS povinná opätovne predložiť na PPA do najneskôr 15 pracovných dní odo dňa ich odstúpenia z PPA.

- 5)6) Ak počas procesu hodnotenia nedospeje PPA k zhodnému záveru s kontrolou vecnej správnosti vykonanej na MAS, PPA prideli ŽoNFP na hodnotenie tretiemu hodnotiteľovi, ktorý posúdi tie oblasti/otázky pri ktorých nedospeli MAS a PPA k rovnakému výsledku. V takomto prípade je konečným výsledkom posúdenie stanovisko tretieho hodnotiteľa PPA.

9.7.3 Odborné hodnotenie žiadosti o NFP

- 1) V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP zabezpečí PPA priradenie odborného hodnotiteľa k ŽoNFP.
- 2) PPA zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných v príslušnej výzve. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, PPA ju neoveruje. V rámci overenia hodnotiacich kritérií pre výber projektov (bodovacie kritéria), PPA vykoná len formálnu kontrolu kritérií (napr. správne priradenie počtu bodov za splnenie kritéria a pod.), nie hodnotenie kvality, resp. posúdenie významu projektu pre stratégiu CLLD.
- 3) PPA zabezpečí overenie cieľa projektu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2020 pre príslušné opatrenie. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými v príručke pre žiadateľa, resp. v príručke pre prijímateľa pre opatrenie 19., v stratégii CLLD a vo výzve.
- 4) V rámci odborného hodnotenia overí PPA priradenie oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP k prioritným a sekundárnym fokusovým oblastiam príslušného opatrenia/podopatrenia a operácie. Ak oprávnený výdavok prispieva k viacerým fokusovým oblastiam priradí sa k prevažujúcej oblasti.
- 5) V prípadoch, ak je to relevantné PPA vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou štátnej pomoci alebo schémou pomoci de minimis pre príslušné opatrenie/podopatrenie.
- 6) PPA v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP nie je oprávnená meniť bodové hodnotenie ŽoNFP, ktoré vykonali odborní hodnotitelia v rámci MAS. Ak počas procesu odborného hodnotenia v rámci formálnej kontroly kritérií nedospeje PPA k zhodnému záveru so záverom odborného hodnotenia vykonaného na MAS, resp. v prípade nejasností je oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých kritérií. V prípade, ak PPA nedospeje v rámci formálnej kontroly kritérií k zhodnému vyhodnoteniu kritérií ani na základe predloženej špecifikácie posudzovania kritérií zo strany MAS, PPA prideli ŽoNFP na hodnotenie tretiemu hodnotiteľovi, ktorý v rámci formálnej kontroly kritérií posúdi tie oblasti/otázky pri ktorých nedospeli MAS a PPA k rovnakému výsledku. V takomto prípade je konečným výsledkom posúdenie stanovisko tretieho hodnotiteľa PPA.
- 7) PPA nie je oprávnená na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP, ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP. Hodnotitelia sú povinní pred účasťou na

odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.

8) V schvaľovacom procese je PPA povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní.

9) PPA je povinná výsledky po overení písomne zaznamenávať.

10) PPA zasiela zoznam schválených žiadostí o NFP príslušnej MAS a tá následne príslušnému samosprávnemu kraju za účelom predchádzania rizika dvojitého financovania.

1) PPA zabezpečí priradenie odborného hodnotiteľa k ŽoNFP

PPA zabezpečí, kontrolu oprávnenosti žiadateľa na základe definície žiadateľa v zmysle vyhlásenej výzvy a príručky pre žiadateľa platnej ku dňu zverejnenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.

PPA zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo výzve v príručke pre žiadateľa a v stratégii CLLD. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, PPA ju neoveruje.

PPA zabezpečí overenie cieľa rozsahu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade

so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2020 pre príslušné opatrenie. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade

s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými v príručke pre žiadateľa,

v stratégii CLLD a vo výzve.

V rámci odborného hodnotenia overí PPA priradenie oprávnených výdavkov uvedených

v ŽoNFP k prioritným a sekundárnym fokusovým oblastiam príslušného opatrenia/podopatrenia a operácie. Ak oprávnený

výdavok prispieva k viacerým fokusovým oblastiam priradí sa k prevažujúcej oblasti. V prípade nesprávneho priradenia

vykonajú zmenu v príslušnej časti ŽoNFP resp. v jej prílohách. Výsledky overenia zaznamená PPA v IS AGIS PRV a kontrolnom

liste pre príslušné opatrenie/podopatrenie. V prípadoch ak je to relevantné PPA vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou štátnej pomoci alebo schémou pomoci de minimis pre príslušné opatrenie/podopatrenie.

Ak počas procesu odborného hodnotenia nedospeje PPA k zhodnému záveru s kontrolou odborného hodnotenia

vykonaného na MAS, PPA prideli ŽoNFP na hodnotenie tretiemu hodnotiteľovi, ktorý posúdi tie oblasti/otázky pri ktorých

nedospeli MAS a PPA k rovnakému výsledku. V takomto prípade je konečným výsledkom posúdenia stanovisko tretieho hodnotiteľa PPA.

Hodnotitelia sú povinní pred účastou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie

o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.

V schvaľovacom procese je PPA povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť

spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov

Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate,

úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2

Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných

v trestnom konaní.

PPA je povinná výsledky po overení písomne zaznamenávať.

PPA zasiela zoznam schválených žiadostí o NFP príslušnej MAS a tá následne príslušnému samosprávnemu kraju za účelom zníženia rizika dvojitého financovania.

9.7.4 Vydanie Rozhodnutia

1) Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve MAS, vydá PPA:

a) Rozhodnutie o schválení;

b) Rozhodnutie o neschválení;

c) Rozhodnutie o zastavení konania.

2) PPA vydá rozhodnutie do 35 dní od predloženia záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP). Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany

žiadateľa na základe výzvy na doplnenie zaslanej PPA na MAS a následne žiadateľovi (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie a začína plynúť momentom doručenia náležitostí zo strany MAS na PPA).

3) Rozhodnutím o schválení ŽoNFP konštatuje PPA splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe indikatívnej alokácie určenej v predmetnej výzve.

4) Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP konštatuje PPA nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. alebo nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených v predmetnej výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých bola ŽoNFP neschválená a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bude vydané aj z nasledovných dôvodov:

- a) porušenie ustanovení kapitoly 5 Systému riadenia CLLD zo strany MAS v rámci posudzovania projektových zámerov a/alebo konania o ŽoNFP,
- b) nesplnenie podmienok kapitoly 6.1 systému riadenia CLLD zo strany MAS v rámci posudzovania projektových zámerov a/alebo konania o ŽoNFP.

5) Rozhodnutím o zastavení konania PPA konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania PPA konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. Vydanie rozhodnutia o zastavení konania nenahrádza meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku (napr. v prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku). Jedným z dôvodov zastavenia konania môže byť aj skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia PPA konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície MAS (t.j. doručenie na MAS a prevzatie podania zamestnancom MAS a pod).

9.8 Zmluva o poskytnutí NFP

- 1) Príspevok sa poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.
- 2) Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o poskytnutí NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve. Samotným vznikom právneho nároku nie je garantované reálne uhradenie zazmluvnenej výšky príspevku, pretože takéto uhradenie je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- 3) Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a PPA pri realizácii projektu a počas doby udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti partnera. Vzájomné práva a povinnosti PPA

- a prijímateľa sa spravujú podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvené v zmluve o poskytnutí NFP záväzné.
- 4) Vzor zmluvy o poskytnutí NFP vypracováva PPA osobitne pre každý typ opatrenia s cieľom zjednotiť, zjednodušiť a zefektívniť implementáciu pomoci v rámci PRV SR 2014 – 2020. Zmluva o poskytnutí NFP je základným právnym rámcom pre poskytovanie príspevku prijímateľovi.
 - 5) PPA pri vypracovávaní vzorových návrhov zmlúv o poskytnutí NFP vychádza najmä z relevantných ustanovení platných všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR, relevantných ustanovení PRV 2014 – 2020 a Systému finančného riadenia EPFRV, relevantných ustanovení príslušných schém štátnej pomoci a schém pomoci de minimis, príslušných výziev na predkladanie ŽoNFP a ďalších relevantných riadiacich dokumentov. PPA pri vypracovávaní vzorových návrhov zmlúv o poskytnutí NFP dodrží princíp rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.
 - 6) Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP PPA súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy. Následkom neposkytnutia súčinnosti je zánik povinnosti PPA zaslať žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.
 - 7) Zmluvnou stranou na strane prijímateľa môže byť jeden právny subjekt alebo viac právnych subjektov (tzv. pluralita na strane prijímateľa) napríklad v prípade kolektívnych investícií, v prípade projektov spolupráce a pod. Predmetom zmluvy o poskytnutí NFP môže byť implementácia jedného opatrenia jedným prijímateľom alebo viacerých opatrení jedným prijímateľom v prípade integrovaných projektov.
 - 8) PPA zašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:
 - a) ktorému rozhodnutie o schválení žiadosti nadobudlo právoplatnosť; v žiadnom prípade nemôže byť zaslaný žiadateľovi návrh zmluvy pred preukázateľným nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia;
 - b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené; splnenie podmienok určených vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa v žiadnom prípade nesmie preukazovať po zaslaní návrhu zmluvy na podpis žiadateľovi; v prípade, ak podmienky stanovené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP neboli splnené, resp. márne uplynula lehota na ich splnenie, PPA nevzniká povinnosť zaslať takémuto žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy;
 - c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.
 - 9) Za PPA podpisuje zmluvy o poskytnutí NFP štatutárny orgán PPA resp. jeho oprávnený zástupca. Podpísaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP zasiela PPA na podpis prijímateľovi v troch vyhotoveniach doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom bez zbytočného odkladu po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP. PPA po dohode s prijímateľom je oprávnený návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdať prijímateľovi na pracovisku PPA .
 - 10) Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP PPA . Zánik návrhu na uzavretie

zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP, preto musí byť na strane PPA preukázateľne zadokumentovaný.

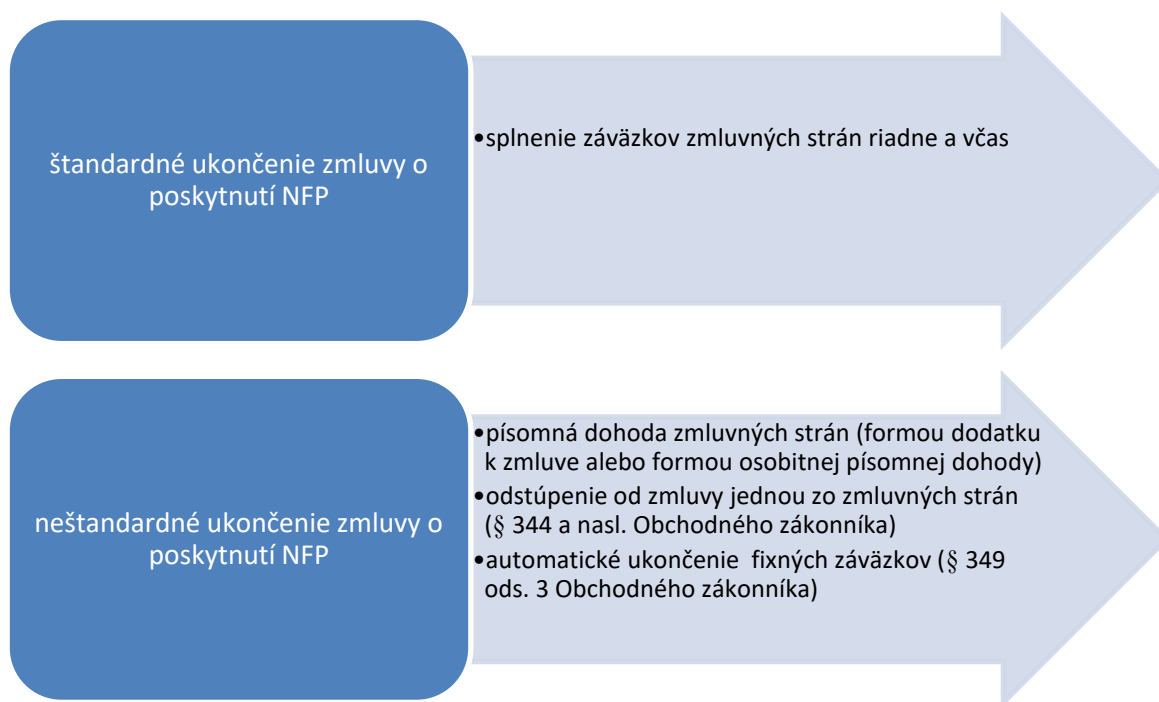
- 11) Minimálne dva rovnopisy podpísanej zmluvy o poskytnutí NFP musia byť vrátené PPA pre jeho potrebu. Jeden rovnopis zmluvy sa založí do zložky spisu projektu, druhý rovnopis zmluvy sa založí nezávisle od zložky spisu projektu v centrálnej evidencii zmlúv o poskytnutí NFP, vedenej PPA. PPA zabezpečí zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v centrálnom registri zmlúv a v centrálnom registri projektov v súlade s platnou legislatívou a v súlade s internými smernicami PPA.
- 12) Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia. Týmto dňom vzniká prijímateľovi právny nárok na poskytnutie NFP.
- 13) Osobitné postupy sú upravené v Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2020.

9.9 Ukončenie zmluvy o poskytnutí NFP

- 1) PPA je povinná zabezpečiť a vyžadovať plnenie povinností, stanovených v zmluve o poskytnutí NFP, po celú dobu udržateľnosti projektu tak, ako stanovuje článok 71 všeobecného nariadenia.
- 2) Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do piatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, alebo prípadne v období stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci v prípade nasledujúcich skutočností:
 - a) skončenia alebo premiestnenia výrobných činností mimo oblasti programu,
 - b) zmeny vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie,
 - c) podstatnej zmeny, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov.PPA môže uvedenú lehotu skrátiť na tri roky od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípadoch súvisiacich so zachovaním investícií alebo pracovných miest vytvorených MSP.
- 3) Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do desiatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípade, ak sa výrobná činnosť presunie mimo Európskej únie okrem prípadu, ak je prijímateľom MSP.
- 4) Udržateľnosť projektu v prípade operácií, ktoré nepredstavujú investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby stanovenej v uplatniteľných pravidlách o štátnej pomoci, iba vtedy, ak tieto pravidlá vyžadujú udržanie investície, t.j. počas doby stanovenej v týchto pravidlách sa nesmie ukončiť alebo premiestniť výrobná činnosť.
- 5) Hore uvedené pravidlá sa nevzťahujú na:
 - a) príspevky na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov alebo na každú operáciu, v prípade ktorej sa skončila výrobná činnosť v dôsledku nepodvodného vyhlásenia konkurzu,
 - b) fyzické osoby, ktoré sú prijímateľmi investičnej podpory a po ukončení investičnej operácie sa stanú oprávnenými a dostanú podpory na základe nariadenia č. 1309/2013,

keď je príslušná investícia priamo spojená s druhom činnosti, označenej za oprávnenú na podporu z Európskeho fondu na prispôsobenie sa globalizácii.

- 6) K ukončeniu doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť:
- a) štandardným spôsobom, tzn. ak sa záväzky zmluvných strán splnia včas a riadne. Ide o najpravidelnejší a najprirodzenejší spôsob zániku záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP.
 - b) neštandardným spôsobom, tzn.
 - i. písomnou dohodou zmluvných strán na podnet prijímateľa alebo PPA,
 - ii. odstúpením od zmluvy jednou zo zmluvných strán (§ 344 a nasl. Obchodného zákonníka),
 - iii. automatickým ukončením, tzv. fixné záväzky (§ 349 ods. 3 Obchodného zákonníka), kedy z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, že PPA nemá záujem na splnení záväzku prijímateľa (napr. podať žiadosť o platbu) po dobe určenej na plnenie. V týchto prípadoch nastávajú účinky odstúpenia od zmluvy automaticky bez potreby odstúpenia od zmluvy už samotným začiatkom omeškania zo strany prijímateľa (napr. nepodaním žiadosti o platbu v stanovenom termíne).
- 7) Podrobné vymedzenie trvania záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP a podmienky ukončenia zmluvy budú upravené v zmluve o poskytnutí NFP.



- 8) Osobitné postupy sú upravené v Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2020.
- 9) Prechodné ustanovenie vo vzťahu k zmluvám o poskytnutí NFP na opatrenie 4.3. v rámci PRV SR 2007 – 2013:
- Podľa platne uzatvorených zmlúv o poskytnutí NFP na opatrenie 4.3. v rámci PRV SR 2007 – 2013 sú MAS zaviazané vykonávať svoju činnosť až do 31. 12. 2017, pričom termín na podanie poslednej ŽoP na toto opatrenie je najneskôr do 30.06.2015. PPA nepristúpi k uzatváraniu dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP v tom zmysle, že by sa umožnilo MAS ukončiť svoju

činnosť pred termínom, stanoveným v zmluve o poskytnutí NFP. To znamená, že MAS v súvislosti s PRV SR 2007 - 2013 musia vykonávať svoju činnosť najmenej do 31.12.2017.

V súvislosti s PRV SR 2014 - 2020 sa môže vyskytnúť potreba vzniku nových MAS a novo definovaných územných celkov zoskupených v rámci MAS. Preto sa umožňuje, aby subjekty združené v rámci MAS mohli byť členom dvoch MAS, pričom jedna MAS musí byť novovzniknutá pre programové obdobie 2014 -2020.

- 10) Každý subjekt (zástupca verejného, súkromného alebo občianskeho sektoru) môže byť členom len jedného občianskeho združenia, ktoré sa ako žiadateľ uchádza o udelenie štatútu MAS pre programové obdobie 2014 – 2020.

10 Monitorovanie a hodnotenie

- 1) Monitorovanie ako nástroj riadenia je pravidelná činnosť zameraná na sledovanie plnenia stanovených cieľov na jednotlivých úrovniach implementácie PRV SR 2014 – 2020 a IROP prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií.
 - 2) Cieľom monitorovania stratégie CLLD je sledovanie plnenia jej cieľov pričom výsledky patria k dôležitým informáciám vo vzťahu k fyzickému pokroku realizácie stratégie CLLD.
 - 3) Monitorovacie ukazovatele slúžia pre monitorovanie priebehu a výsledku stratégie CLLD a projektov v rámci jej implementácie. Povinné monitorovacie ukazovatele v zmysle metodického pokynu na spracovanie stratégie CLLD sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP.
 - 4) MAS pri stanovení monitorovacích ukazovateľov zabezpečí, aby definovanými ukazovateľmi boli pokryté všetky kľúčové aktivity, ktoré sú pre MAS nevyhnutné pre správnu implementáciu stratégie CLLD.
 - 5) V nadväznosti na vyššie uvedené MAS definuje ukazovatele nasledovným spôsobom:
 - a) PRV SR 2014 – 2020:
 - úroveň programu: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV,
 - úroveň fokusových oblastí: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV.
 - b) IROP:
 - úroveň programu: povinné ukazovatele stanovené RO pre IROP,
 - úroveň špecifických cieľov: povinné ukazovatele stanovené RO pre IROP.
 - c) Dodatočné (vlastné) ukazovatele MAS:
 - ukazovatele priorít,
 - ukazovatele špecifických cieľov/fokusových oblastí,
 - ukazovatele opatrení/podopatrení.
 - d) sebahodnotenie MAS v oblastiach:
 - implementácie stratégie CLLD vrátane 7 kľúčových znakov LEADER,
 - implementačného procesu,
 - riadiaceho procesu,
 - propagácie a vzdelávanie členov MAS.
- K jednotlivým ukazovateľom musia byť zo strany MAS stanovené cieľové hodnoty, popis spôsobov overovania, frekvencie a získavania navrhovaných monitorovacích ukazovateľov.
- 6) Hodnotenie je nástroj riadenia a prostriedok, ktorým sa prispieva k zvýšeniu kvality, efektívnosti a účinnosti implementácie stratégie CLLD a naplnenia jej cieľov.
 - 7) MAS je v rámci hodnotenia povinná vykonať:
 - a) **strednodobé hodnotenie (mid-term)** v polovici implementácie stratégie CLLD (v roku 2020, najneskôr do 30.6.2020) s cieľom posúdiť výstupy a výsledky intervencie. Posudzuje sa celá stratégia CLLD, pričom výsledok posúdenia a hodnotenia má vplyv na jej aktualizáciu. Strednodobé hodnotenie predkladá MAS spolu so „Správou o implementácii stratégie CLLD“.
 - b) **záverečné hodnotenie (ex-post)** na základe vyhodnotenia monitorovacích ukazovateľov s ohľadom na ich prínos pre naplnenie cieľov stratégie CLLD a prínos pre územie MAS. Hodnotenie je zamerané na celkovú účinnosť a efektívnosť vynaloženia finančných prostriedkov EPFRV a EFRR.

- 8) Hodnotenie v zmysle ods. 7. tejto kapitoly vykonáva nezávislý hodnotiteľ, pričom by mali byť zohľadnené špecifiká v jednotlivých oblastiach sebahodnotenia v zmysle ods. 5, písm. d) a taktiež vyhodnotenie kľúčových znakov LEADER – prínos pre územie MAS v oblasti siedmich kľúčových znakov LEADER.
- 9) Zber monitorovacích ukazovateľov na projektovej úrovni sa zabezpečuje najmä prostredníctvom ŽoNFP a monitorovacích správ. Časť ukazovateľov sa získava aj administratívnym spôsobom, ako napr. celkové verejné výdavky, alebo počty podporených operácií.
- 10) V stratégii CLLD bude vypracovaný hodnotiaci rámec (plán, druhy a postupy hodnotenia stratégie CLLD, spôsob zapracovania výsledkov hodnotenia do stratégie CLLD) vrátane siedmich kľúčových znakov LEADER v zmysle kapitoly 10. Systému riadenia CLLD.
- 11) V rámci sebahodnotenia MAS sú stanovené postupy vrátane popisu spôsobov overovania, frekvencie a získavania monitorovacích ukazovateľov v nasledovných oblastiach:
 - a) implementácie stratégie CLLD vrátane 7 kľúčových znakov LEADER,
 - b) implementačného procesu,
 - c) riadiaceho procesu,
 - d) propagácie a vzdelávanie členov MAS.
- 12) V rámci PRV SR 2014 – 2020 monitorovanie na úrovni projektu pozostáva z monitorovania:
 - počas realizácie projektu,
 - pri ukončení projektu,
 - po ukončení projektu,
 - počas udržateľnosti projektu.
- 13) MAS v rámci opatrenia 19.2 predkladá vždy k 31.3 roka n+1 „**Správu o implementácii stratégie CLLD**“ v zmysle vypracovaného vzoru, ktorý zverejní gestor CLLD.
- 14) Základnými zdrojmi údajov do Správy o implementácii stratégie CLLD sú:
 - a) údaje z ITMS2014+ (relevantné len pre projekty IROP);
 - b) monitorovacie správy realizovaných projektov v rámci implementácie stratégie CLLD;
 - c) administratívne údaje ako sú napr. súbory informácií, štatistiky a pod.
- 15) Prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný predkladať kópiu monitorovacích správ a kópiu záverečnej ŽoP na príslušnú MAS.
- 16) RO pre PRV a/alebo PPA môže v prípade potreby vyzvať prijímateľov po ukončení realizácie projektu na predloženie dodatočných informácií o zrealizovanom projekte pre účely monitorovania. Pre účely hodnotenia môže byť prijímateľ vyzvaný nezávislými hodnotiteľmi na predloženie dodatočných informácií nevyhnutných pre hodnotenie programu (vybraná vzorka prijímateľov).
- 17) Formuláre monitorovacích správ v rámci PRV SR 2014 – 2020 pre jednotlivé opatrenia zverejní PPA na svojom webovom sídle. Presný spôsob predkladania správ bude špecifikovaný v príručke pre prijímateľa.
- 18) Nedosiahnutie plánovanej hodnoty monitorovacích ukazovateľov pri preukázaní externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.

10.1 Vykonávanie zmien

10.1.1 Zmeny vykonávané MAS počas implementácie stratégie CLLD

- 1) MAS je počas implementácie stratégie CLLD oprávnená vykonať nasledovné zmeny:
 - a) zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA/RO pre PRV/RO pre IROP,
 - b) zmeny so súhlasom PPA/RO pre PRV/RO pre IROP.
- 2) **Zmeny bez predchádzajúceho súhlasu PPA/RO pre PRV/RO pre IROP sa týkajú:**
 - a) zmeny sídla MAS (len v rámci pôsobnosti územia MAS), zmena štatutárneho zástupcu, zmena sídla, zmena štatutárneho zástupcu,
 - b) formálne zmeny sú považované za zmeny bez priameho vplyvu na znenie schválenej stratégie CLLD a jej implementáciu (napr. oprava preklepov (vynímajúc akékoľvek finančné údaje, napr. číslovanie tabuliek, gramatické a štylistické chyby a pod.),
 - c) zmeny subjektov v personálnej matici MAS. V prípade zmeny členov Výkonného orgánu a zamestnancov kancelárie MAS, ich kvalifikačné predpoklady musia počas celej doby implementácie stratégie CLLD zodpovedať kritériám výberu MAS v rámci hodnotenia stratégie CLLD v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoSS_MAS v rámci podopatrenia 19.2. Zmeny musia byť oznámené PPA a RO pre IROP najneskôr do 10 pracovných dní od schválenia nového člena Výkonného orgánu, resp. od uzatvorenia pracovno – právneho vzťahu s manažérom MAS. V rámci PRV SR 2014 – 2020 sa tento typ zmeny vykonáva priamo v ITMS2014+ (ak relevantné).
 - d) zmeny, ktoré vyplývajú z aktualizácie relevantnej riadiacej dokumentácie PRV SR 2014 – 2020 a IROP, legislatívy EÚ a SR. MAS je povinná takéto zmeny zapracovať do stratégie CLLD formou dodatku, resp. novej verzie (ak relevantné) a oznámiť túto skutočnosť prostredníctvom Oznámenia o zmene. MAS zodpovedá za súlad vykonaných zmien s aktualizáciou relevantnej riadiacej dokumentácie PRV SR 2014 – 2020 a IROP, legislatívy EÚ a SR. V rámci PRV SR 2014 – 2020 sa tento typ zmeny vykonáva aj v ITMS2014+ (ak relevantné).
- 3) **Zmeny so súhlasu PPA/RO pre PRV/RO pre IROP sa týkajú:**
 - a) zmeny súvisiace s uplatnením dodatočnej výkonnostnej alokácie v zmysle kapitoly 6.4 Systému riadenia CLLD,
 - b) zmeny súvisiace s odobratím základnej alokácie v zmysle kapitoly 6.4 Systému riadenia CLLD,
 - c) zmeny v plnení Všeobecných podmienok výberu MAS v zmysle ods.1, kapitoly 6.4.1. Pokiaľ MAS zistí, že po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS došlo z jej strany k zmene v plnení podmienok podľa predchádzajúcej vety, je povinná túto skutočnosť do 5 pracovných dní oznámiť gestorovi CLLD.
 - d) zmeny kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle ods. 9, kapitoly 7.1 je MAS oprávnená zmeniť po roku odo dňa nadobudnutia právoplatnosti zmluvy o poskytnutí NFP pre podopatrienie 19.4./ŠC 5.1. PPA v spolupráci s RO pre PRV/RO pre IROP (vyžiadanie si stanoviska) zabezpečiť posúdenie kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD - dopad

týchto zmien na adekvátnosť kritérií a súlad s podmienkami definovanými v programoch.

- e) zmeny stratégie CLLD v súvislosti s výsledkami strednodobého hodnotenia (napr. zmena alokácií pre jednotlivé opatrenia, opatrenia, oprávnené aktivity a pod.). PPA v spolupráci s RO pre IROP (vyžiadanie si stanoviska) zabezpečí posúdenie dopadu zmien na implementáciu stratégie CLLD z pohľadu:

- väzby na audit zdrojov, SWOT analýzu a problémovú analýzu,
- riešenia problémov územia, podpory jeho rozvoja podľa skutočných potrieb a dosiahnutia stanovených cieľov,
- dosiahnutia stanovených monitorovacích ukazovateľov,
- finančných alokácií.

- f) zmena pôsobnosti územia MAS (napr. vystúpenie/vstúpenie obce z/do MAS). V tomto prípade musia byť dodržané Všeobecné podmienky výberu MAS v zmysle ods.1, kapitoly 6.4.1. Zmena pôsobnosti územia MAS sa môže vykonať jedenkrát v priebehu programového obdobia 2014 – 2020, a to najskôr po dvoch rokoch od odo dňa nadobudnutia právoplatnosti zmluvy o poskytnutí NFP pre podopatrenie 19.4./ŠC 5.1.

g) iné zmeny, ktorými nebudú ovplyvnené kritéria na výber MAS (napr.: zmeny týkajúce sa účtu MAS, zriadenie záložného práva a pod.),

g)h) iné zmeny v zmysle Usmernení RO pre PRV, resp. PPA.

- 4) Zmeny vykonávané v súvislosti s implementáciou stratégie CLLD podliehajú schváleniu orgánov MAS podľa kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD v zmysle ich právomocí a úloh.

10.1.2 Zmeny vykonávané prijímateľom projektov PRV SR 2014 - 2020 v rámci implementácie stratégie CLLD

- 1) Zmeny v priebehu realizácie projektu, ktoré vykoná prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD, najprv predkladá príslušnej MAS formou žiadosti o zmenu projektu. MAS vydá k predmetnej zmene stanovisko.
- 2) Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD následne žiadosť o zmenu spolu s kladným stanoviskom MAS pošle doporučenou poštou na adresu PPA.
- 3) Rozhodnutie o schválení/neschválení zmeny v projekte oznámi PPA prijímateľovi v rámci implementácie stratégie CLLD písomnou formou.

11 CLLD v rámci IROP 2014 - 2020

11.1 Implementačná štruktúra CLLD v rámci IROP

- 1) RO pre IROP vyhlasuje osobitne výzvu na:
 - a) chod MAS (financovanie prevádzky bez animácie)
 - b) realizáciu stratégie MAS (v rozsahu spadajúceho do IROP)Na konanie o ŽoNFP predložených MAS na základe uvedených výziev a následné uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP sa vzťahujú podmienky definované v Systéme riadenia EŠIF.
- 2) MAS po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP s RO pre IROP zameranej na realizáciu stratégie MAS (na základe predloženej a schválenej ŽoNFP v rámci výzvy podľa ods. 1 písm. b)) vyhlasuje výzvy na výber realizátorov svojej stratégie (ďalej len „ReS“), teda na predkladanie žiadostí ReS o príspevok (ďalej len „ŽoPr“).
- 3) Proces **od vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoPr až po výber ŽoPr a podpis zmluvy medzi MAS a ReS sa neriadí ustanoveniami zákona o EŠIF ani SyR EŠIF.**
- 4) Výber **ŽoPr je plne v kompetencii MAS,** pričom musí prebehnúť objektívne a transparentne. Projekt ReS musí mať pozitívny vplyv na realizáciu stratégie CLLD príslušnej MAS.
- 5) MAS uzatvorí s ReS, ktorý bol vybraný potom ako RO pre IROP vydal súhlasné stanovisko pre MAS so zapojením užívateľa do realizácie stratégie CLLD, osobitnú zmluvu (zmluva s užívateľom). Udelenie súhlasu môže byť podmienené overením správnosti realizácie výberu podľa kapitoly 11.8. Pre jednoznačnosť sa pod pojmom ReS označuje subjekt, ktorý predkladá ŽoPr na základe výzvy vyhlásenej MAS.
- 6) Od momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy s užívateľom sa ReS stáva tzv. užívateľom v zmysle definície § 3 ods. 2 písm. d) zákona o EŠIF. **Od tohto momentu platia pre užívateľa primerane ustanovenia zákona o EŠIF.**
- 7) V zmluve s užívateľom uzatvorenej medzi MAS a ReS budú upravené práva a povinnosti zmluvných strán, najmä čo sa týka očakávaných výsledkov súvisiacich s realizáciou projektu užívateľa, časového harmonogramu, finančných a informačných tokov a pod.
- 8) RO pre IROP kontroluje činnosť MAS predovšetkým prostredníctvom zmluvy o poskytnutí NFP.
- 9) MAS má kompetencie realizácie stratégie MAS a preto tiež nesie plnú zodpovednosť za realizáciu stratégie v súlade so záväznými právnymi aktmi SR a EÚ.
- 10) Zodpovednosť užívateľov za riadnu realizáciu ich projektov nie je ustanovením ods. 9 dotknutá a zodpovednosť užívateľa voči MAS bude upravená v zmluve s užívateľom.
- 11) RO pre IROP pôsobí ako koordinačný orgán pre MAS, poskytuje metodickú a koordinačnú podporu pre MAS pri realizácii stratégie a to predovšetkým prostredníctvom vydávania vzorov formulárov a metodických pokynov obsahujúcich záväzné a odporúčacie informácie pre MAS pri plnení povinností, ktoré jej vyplývajú zo zmluvy s užívateľom.

11.2 Výzva MAS na predkladanie ŽoPr

- 1) Základným metodickým podkladom na predloženie ŽoPr je výzva na predkladanie ŽoPr.
- 2) MAS vyhlasuje výzvy v súlade s indikatívnym harmonogramom výziev, s cieľom dostatočnej informovanosti potenciálnych ReS o možnostiach získania príspevku na financovanie projektov

a dosiahnutia dostatočnej pripravenosti predkladaných projektov. V indikatívnom harmonograme zohľadní plánované termíny vyhlásenia výziev, ktoré definuje pre jednotlivé špecifické ciele IROP. MAS zostavuje harmonogram výziev na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka (obdobie od marca roku „n“ po február roku „n+1“).

- 3) MAS zverejňuje harmonogram výziev na svojom webovom sídle a zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na svojom webovom sídle, pričom aktualizáciu vyžaduje harmonogram v prípade, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako štyri mesiace alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch. MAS zverejňuje harmonogram výziev na rok „n+1“ na svojom webovom sídle v termíne najneskôr do 31. októbra roku „n“.
- 4) MAS pripravuje výzvy a dokumenty, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť. MAS je povinná sa riadiť pri príprave výzvy a relevantných dokumentov vzormi formulárov a metodickými pokynmi RO pre IROP.
- 5) Pred vyhlásením výzvy je MAS povinná skontrolovať správnosť a kompletnosť výzvy, a to predovšetkým preverení súladu so stratégiou CLLD, s IROP, s platnou legislatívou EÚ a SR, so zverejneným harmonogramom výziev, s podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci, resp. schéme pomoci de minimis a s ostatnými relevantnými dokumentmi.
- 6) MAS vyhlási výzvu jej zverejnením na svojom webovom sídle až po odsúhlasení výzvy zo strany RO pre IROP. RO pre IROP zabezpečí zverejnenie informácie o zverejnení výzvy MAS na svojom webovom sídle s aktívnym odkazom na webovú stránku MAS. MAS je oprávnená informáciu o zverejnenej výzve za účelom lepšej informovanosti šíriť následne aj inými masovo komunikačnými prostriedkami (tlač, médiá a pod.), pričom záväzné znenie je vždy to, ktoré je zverejnené na webovom sídle MAS.
- 7) Výzva môže mať iba formu otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy. MAS/RO pre IROP zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že MAS plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov v lehote najmenej mesiac pred predpokladaným uzavretím výzvy. MAS zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených ŽoPr dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli ReS efektívne rozhodovať pri predkladaní ŽoPr.
- 8) Výber ŽoPr predložených na základe otvorenej výzvy bude prebiehať v termínoch (kolách) stanovených vo výzve.
- 9) Jednotný formulár výzvy je upravený vo vzore, ktorý vydáva RO pre IROP.

11.3 Zmena a zrušenie výzvy

- 1) V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné postupovať v procese schvaľovania ŽoPr predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je MAS oprávnená za podmienok stanovených v tejto kapitole výzvu zmeniť alebo zrušiť.
- 2) Postup MAS pri zmenách vo výzve:
 - a) Formálne náležitosti – MAS je oprávnená vykonať zmeny vo formálnych náležitostiach, pričom tieto zmeny, vrátane zdôvodnenia ich vykonania MAS zverejní na svojom

webovom sídle. Zmeny vo formálnych náležitostiach je MAS oprávnená vykonať aj po uzavretí výzvy, pričom aj v prípade takýchto zmien je MAS povinná posudzovať ich vplyv z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti. Uvedené znamená, že akákoľvek zmena formálnych náležitostí výzvy nemôže mať za následok to, že by sa rozšíril alebo zúžil potenciálny okruh dotknutých Res alebo by sa takou zmenou zasiahlo do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených ReS v rámci výzvy.

- b) Podmienky poskytnutia príspevku – MAS nie je oprávnená vykonať zmeny, ak ide o nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku: oprávnenosť ReS, ~~oprávnenosť partnera,~~ oprávnenosť aktivít, ~~oprávnenosť cieľovej skupiny,~~ oprávnenosť miesta realizácie, spôsob financovania, kritériá na výber projektov.
 - c) Prílohy - MAS je oprávnená vykonať zmeny v tejto časti výzvy, pričom tieto zmeny a zdôvodnenie ich vykonania MAS zverejní na svojom webovom sídle. Za účelom prehľadnosti a lepšej orientácie v zmenách zo strany ReS MAS zverejňuje zmeny v prílohách formou sledovania zmien.
- 3) MAS v rámci zmeny výziev určí vo vzťahu k akým ŽoPr sa bude zmena výzvy aplikovať. Zmena sa môže týkať len ŽoPr predložených po zverejnení zmeny alebo sa vzťahuje aj na ŽoPr predložené pred zmenou výzvy, ku ktorým MAS do dátumu vykonania zmeny nezaslala oznámenie o schválení/neschválení ŽoPr.
 - 4) Ak by sa podmienky poskytnutia príspevku zmenili podstatným spôsobom, akým sú najmä zmeny spočívajúce v zmene oprávnenosti ReS, cieľovej skupiny, miesta realizácie, aktivít a kritérií na výber projektu alebo nie je možné financovať projekty z objektívnych dôvodov (napr. zásadne identifikované skutočnosti vo výzve, ktoré neboli odhalené pri jej vyhlásení a za ich zachovania by došlo k výberu žiadostí v rozpore s legislatívou EÚ alebo právnym poriadkom SR), MAS je povinná výzvu zrušiť.
 - 5) MAS je oprávnená zrušiť výzvu do doby, kým nie je vyčerpaná alokácia. Povinnou súčasťou informácie o zrušení výzvy sú aj dôvody jej zrušenia. MAS je oprávnená zrušiť výzvu iba v prípade, ak je objektívne nemožné (z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné predvídať v čase vyhlásenia výzvy ani pri všetkej odbornej starostlivosti) pristúpiť k schváleniu ŽoPr a následnému financovaniu projektov užívateľov.
 - 6) Ak dôjde k zrušeniu výzvy, MAS:
 - a) vráti ŽoPr predložené do dátumu zrušenia výzvy dotknutému ReS, alebo
 - b) zašle oznámenie o neschválení ŽoPr (ak nesplnila podmienky poskytnutia príspevku), alebo
 - c) zašle oznámenie o schválení ŽoPr (ak je možné ŽoPr schváliť podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoPr) a RO pre IROP k uvedenému udelil súhlas.
 - 7) Zmena a zrušenie výzvy podlieha zverejneniu na webovom sídle MAS a RO pre IROP. Súčasťou informácie o zmene/zrušení výzvy je vždy aj zdôvodnenie vykonanej zmeny/zrušenia.

11.4 Hodnotiace kritériá ŽoPr

- 1) MAS vypracuje hodnotiace kritéria, ktoré schváli výberová komisia zriadená gestorom CLLD. Súčasťou hodnotiacich kritérií na výber ŽoPr vypracovaných MAS budú aj hodnotiace kritériá ŽoPr definované RO pre IROP.
- 2) MAS definuje hodnotiace kritériá ŽoPr, v závislosti od charakteru podporovaných projektov v nadväznosti na hodnotiace princípy uvedené pri jednotlivých opatreniach IROP vo výzve na predkladanie ŽoPr, pričom zadefinovanými hodnotiacimi kritériami musia byť overené minimálne nasledujúce oblasti:
 - a. Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom IROP a príslušnej PO;
 - b. Navrhovaný spôsob realizácie projektu – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
 - c. Administratívna a prevádzková kapacita ReS – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít ReS na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám ReS (ak relevantné);
 - d. Finančná a ekonomická stránka projektu – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy (ak nie je súčasťou administratívneho overenia), overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, posúdenie zrealizovanej finančnej analýzy (ak relevantné), posúdenie CBA (ak relevantné), hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti ReS vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.
- 3) MAS v rámci definovania hodnotiacich kritérií zabezpečí, aby projekt, ktorý nespĺňa podmienky hospodárnosti a efektívnosti nemohol byť schválený.
- 4) MAS je povinná spolu s hodnotiacimi kritériami definovať aj rozlišovacie kritériá. Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými ŽoPr (t.j. ak dve alebo viac ŽoPr dosiahli rovnaké bodové hodnotenie a alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoPr).
- 5) Rozlišovacie kritériá MAS určí primárne z bodovaných hodnotiacich kritérií z odborného hodnotenia ŽoPr, pričom môže vybrať jedno alebo viacero z týchto kritérií.
- 6) Poradie na základe rozlišovacích kritérií sa určí na základe dosiahnutého počtu bodov pre dané kritériá z odborného hodnotenia od najvyššieho počtu po najnižší počet bodov.
- 7) Zmena hodnotiacich kritérií vypracovaných MAS podlieha schváleniu zo strany výberovej komisie zriadenej gestorom CLLD.

11.5 Výberové kritériá žiadosti o príspevok

- 1) MAS definuje výberové kritériá ŽoPr:
 - a. ako doplňujúce bodované kritériá, pričom hodnota bodov výberových kritérií ŽoPr je definovaná ako nezáporné celé číslo (uvedené znamená, že hodnota výberových kritérií sa pripočíta k počtu bodov dosiahnutých aplikáciou hodnotiacich kritérií alebo
 - b. ako samostatné bodované kritériá, aplikáciou ktorých výberová komisia nezávisle od počtu bodov pridelených v odbornom hodnotení (za podmienky, že ŽoPr splnila minimálne požiadavky vyplývajúce z odborného hodnotenia) určí poradie ŽoPr (napr. v prípade, ak hodnotiace kritériá boli definované ako súbor vylučujúcich kritérií); alebo
 - c. ako samostatné objektívne kritérium, alebo súbor objektívnych kritérií aplikáciou ktorých je vytvorené poradie ŽoPr (napr. zoradenie ŽoPr na základe hodnoty konkrétneho, vopred stanoveného merateľného výberového kritéria od najvyššej plánovanej hodnoty po najnižšiu).

V prípade, že aplikáciou výberových kritérií nie je možné za každých okolností určiť jednoznačné poradie ŽoPr, musia byť súčasťou výberových kritérií aj rozlišovacie kritériá.
- 2) MAS definuje samostatné výberové kritériá najmä v prípadoch, ak možno stanoviť v rámci skupiny charakterovo podobných projektov objektívne kritériá, ktorými je možné projekty porovnať navzájom.
- 3) MAS stanoví výberové kritériá tak, aby zabezpečili objektívne posúdenie všetkých ŽoPr v rámci skupiny navzájom a to s prihliadnutím na konkrétne skutočnosti, ktoré môžu byť porovnávané v rámci všetkých ŽoPr v danej skupine (t.j. kritériá musia byť aplikované na všetky ŽoPr rovnako).
- 4) Zmena výberových kritérií vypracovaných MAS podlieha schváleniu RO pre IROP.

11.6 Procesné úkony – žiadosti o príspevok

11.6.1 Schvaľovací proces žiadosti o príspevok

- 1) ŽoPr je základným dokumentom, ktorým ReS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoPr žiada spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu.
- 2) Neoddeliteľnou súčasťou ŽoPr sú povinné prílohy, ktorých minimálne náležitosti definuje MAS vo výzve.
- 3) Vzor formuláru ŽoPr a prierezovo využívaných príloh ŽoPr vydáva RO pre IROP pre všetky MAS.

11.6.2 Administratívne overenie žiadosti o príspevok

- 1) MAS zabezpečí príjem ŽoPr odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoPr.
- 2) Doručením ŽoPr na adresu MAS začína proces výberu ŽoPr. ReS doručuje ŽoPr písomne v určenej forme na adresu sídla MAS určenú vo výzve ako aj v elektronickej forme podľa inštrukcií definovaných vo výzve.

- 3) Po doručení ŽoPr MAS posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoPr riadne, včas a vo forme určenej vo výzve. ŽoPr je doručená vo forme určenej MAS, ak je doručená v písomnej podobe a elektronicky. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoPr včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoPr osobne MAS (MAS o prijatí ŽoPr vystaví ReS potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoPr a kópiu potvrdenia uchováva v spise k prijatej ŽoPr) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoPr vo výzve. ŽoPr je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoPr (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoPr vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo jazyku určenom vo výzve ako akceptovateľným alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu a pod.).
- 4) V prípade, ak ReS nepredložil ŽoPr riadne, včas alebo v určenej forme, MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr v ktorom uvedie dôvody neschválenia. ~~V prípade, ak ReS nepredložil ŽoPr riadne, včas alebo v určenej forme, MAS oznámi ReS nesplnenie podmienok stanovených vo výzve.~~
- 5) Pri ŽoPr, ktoré splnili podmienky doručenia, MAS ďalej overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených v ŽoPr, dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku a v relevantných prílohách, ktorými ReS preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku. Usporiadanie výkonu administratívnej kontroly ŽoPr je v kompetencii MAS (prostredníctvom vlastných zamestnancov alebo priamo Výberovou komisiou) pri dodržaných zásady štyroch očí.
- 6) Závery z administratívneho overenia MAS zaznamenáva v kontrolnom zozname, ktorým MAS zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.
- ~~5)7)~~ MAS v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoPr a následne overí ostatné podmienky poskytnutia príspevku, určených vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoPr.
- ~~6)8)~~ V prípade, ak na základe preskúmania ŽoPr a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr alebo jej príloh, **MAS vyzve ReS na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoPr.** Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoPr nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých ReS rovnako. MAS stanoví jednotné kritériá posudzovania obsahu ŽoPr v rámci administratívneho overenia, pričom informácie o možnostiach nápravy zo strany ReS uvedie MAS vo výzve a v príručke pre ReS. V prípade, ak MAS počas procesu výberu ŽoPr zistí, že ReS nebola umožnená náprava údajov podľa tohto odseku, bezodkladne vykoná nápravu a zašle ReS (opätovnú) výzvu na doplnenie ŽoPr, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoPr. O dôvodoch a spôsobe opätovného dožiadania MAS v rámci spisu ŽoPr uchová dostatočnú dokumentáciu umožňujúcu overiť odôvodnenosť postupu. Lehota na predloženie požadovaných dokumentov musí byť totožná s lehotou, ktorá bola poskytnutá ostatným ReS, pričom nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
- ~~7)9)~~ MAS po doplnení údajov zo strany ReS overí, či ReS predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia

príspevku. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia zaznamená MAS v kontrolnom zozname. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoPr postúpená na odborné hodnotenie.

8)10) V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany ReS MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr vrátane identifikácie podmienok, ktoré neboli splnené.

9)11) MAS rovnako zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoPr.

11.6.3 Odborné hodnotenie Žiadosti o príspevok

- 1) MAS v rámci odborného hodnotenia zabezpečí posúdenie ŽoPr minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia predložené ŽoPr na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve a v stratégii CLLD. Podrobný popis spôsobu a postupu odborného hodnotenia bude uvedený v príručke pre hodnotenie ŽoPr odbornými hodnotiteľmi.
- 2) Pred výkonom odborného hodnotenia MAS zabezpečí, aby boli odborní hodnotitelia oboznámení s podmienkami a o spôsobe výkonu odborného hodnotenia. Počas odborného hodnotenia dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia upravených v príručke pre odborných hodnotiteľov zabezpečuje MAS. MAS svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia. Za takýto postup sa nepovažuje to, ak MAS informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoPr, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.
- 3) Odborní hodnotitelia sú povinní pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.
- 4) Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených MAS, pričom nie sú oprávnení odnášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS.
- 5) Ak počas odborného hodnotenia odborní hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany ReS doplňujúce informácie, MAS vyzve ReS na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že MAS opomenul v tejto fáze dožiadať kompletne informácie/dokumenty. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní, pričom súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr a nie je možné konštatovať splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, bude uvedené viesť k neschváleniu ŽoPr.

- 6) Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoPr je hodnotiaci hárok v zmysle kapitoly 6.1.4.7 Systému riadenia CLLD. Procesný postup, ktorý predchádza vydaniu hodnotiaceho hárku upraví MAS v Príručke pre odborných hodnotiteľov. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia. Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený komentár odborných hodnotiteľov, ktorý predstavuje slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria a počtu pridelených bodov.
- 7) Ak ŽoPr nespĺnila podmienky odborného hodnotenia, MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr spolu odôvodnením, kde uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku. MAS je oprávnená vyzvať odborných hodnotiteľov na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia v prípade, ak odovzdaný hodnotiaci hárok neumožňuje MAS vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie pre neschválenie ŽoPr.

11.6.1.3 Kontrola oprávnenosti výdavkov CLLD/IROP

- 1) MAS vymedzí oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v súlade s IROP v stratégii CLLD, vo výzve a v príručke pre ReS. MAS zodpovedá za transparentnú, jednoznačnú a efektívnu interpretáciu oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k IROP.
- 2) **MAS rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoPr a kontroly projektov.** V tejto súvislosti je primárnou zodpovednosťou MAS zabezpečenie vhodného a dostatočne podrobného informovania ReS o oprávnenosti výdavkov a ich evidencie prostredníctvom výziev alebo riadiacej dokumentácie, na ktorú sa výzvy odvolávajú a prostredníctvom ktorej MAS definuje podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov realizácie projektov.
- 3) Z vecného hľadiska musia výdavky spĺňať nasledujúce podmienky:
 - a. výdavky sú v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce);
 - b. výdavky sú vynaložené na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený MAS a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok zmluvy o príspevku;
 - c. výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami IROP na oprávnené aktivity a aktivity schválené v stratégii CLLD, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
 - d. výdavky sú primerané, t.j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedajú potrebám projektu;
 - e. výdavky spĺňajú zásadu riadneho finančného hospodárenia, ktorá zahŕňa zásady hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, podľa čl. 30 nariadenia 966/2012. V Slovenskej republike výdavky musia zároveň spĺňať aj účelnosť napr. v zmysle § 2 ods. 2 písm. o) zákona o finančnej kontrole. ;

- f. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u užívateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavky sú preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve užívateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí príspevku užívateľovi. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania. Výdavky musia byť uhradené užívateľom a ich uhradenie musí byť doložené pred ich predložením na RO pre IROP (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov).
- 4) V zmysle čl. 65 ods. 11 všeobecného nariadenia na jeden projekt možno udeliť príspevok z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých OP a z iných nástrojov EÚ v prípade, že sa na výdavkovú položku zahrnutú do ŽoP jedným z EŠIF neposkytla podpora z iného fondu alebo nástroja EÚ, ani podpora z rovnakého fondu v rámci iného OP.
- 5) Z hľadiska časovej oprávnenosti výdavkov, podľa čl. 65 všeobecného nariadenia, výdavky musia skutočne vzniknúť a byť **uhradené užívateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023**, avšak za oprávnené sa budú považovať:
- a) výdavky MAS po predložení ŽoNFP na ŠC 5.1.1, Financovanie prevádzkových nákladov MAS spojených s riadením uskutočňovania stratégie CLLD,
 - b) výdavky pre užívateľa v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle ustanovení metodického pokynu RO pre IROP.
- 6) Z hľadiska územnej oprávnenosti musia byť oprávnené výdavky realizované na oprávnenom území, t.j. na území príslušnej MAS, na ktoré sa vzťahuje IROP.
- 7) Minimálna a maximálna výška oprávnených výdavkov ŽoPr pre jednotlivé špecifické ciele IROP bude definovaná v stratégii CLLD a vo vyhlásených výzvach MAS.
- 8) Kontrolu dodržania minimálnej a maximálnej výšky oprávnených výdavkov ŽoPr vykonáva MAS.

11.7 Výber Žiadosti o príspevok

- 1) Výberová komisia v súlade s kapitolou 6.1.4.3 overí výsledky administratívnej kontroly ŽoPr (v prípade ak administratívnu kontrolu ŽoPr vykonávajú zamestnanci MAS mimo výberovej komisie) a odborného hodnotenia (hlasovaním vyjadrí súhlas alebo nesúhlas s odborným hodnotením) a následne aplikáciou výberových kritérií, ktorých súčasťou sú rozlišovacie kritéria stanoví poradie ŽoPr od najvyššie umiestnenej ŽoPr (ktorá najvyššou mierou napĺňa ciele stratégie CLLD) spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoPr spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku.
- 2) Výberová komisia zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.
- 3) Po ukončení procesu výberu ŽoPr výberová komisia vypracuje v rámci každého kola hodnotenia Protokol o výbere ŽoPr, v ktorom navrhne jednotlivé ŽoPr na schválenie. Protokol o výbere ŽoPr spolu so všetkými predloženými ŽoPr, v rámci príslušného kola hodnotenia, je MAS povinná predložiť na RO pre IROP do 45 pracovných dní od termínu uvedeného vo výzve.
- 4) Protokol o výbere ŽoPr MAS musí byť podpísaný štatutárnym orgánom MAS a osobami, podieľajúcimi sa na schvaľovaní ŽoPr na MAS. Dokumenty doložené do Protokolu musia byť

originály, pričom Protokol musí obsahovať výstupy z administratívneho overovania, odborného hodnotenia ako aj výberu ŽoPr. Vzor protokolu s minimálnymi obsahovými náležitosťami vydá RO pre IROP.

11.8 Overenie výberu ŽoPr vykonanej MAS

- 1) RO pre IROP posúdi splnenie podmienok administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr MAS na základe predloženého Protokolu o výbere ŽoPr a samotných ŽoPr. RO pre IROP sa pri overení primerane uistí o dodržaní postupov pri výbere ŽoPr. V zmysle všeobecného nariadenia 1303/2013 – overenie, ktoré je definované v čl. 34 odsek 3 písmeno f.
- 2) RO pre IROP vykoná overenie administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr na základe náhodného výberu v rozsahu podľa rizikovej analýzy. Podrobný postup overenia výberu ŽoPr upravuje RO pre IROP v IMP a jeho cieľom je primerane sa uistiť o skutočnosti, že MAS dodržala všetky postupy.
- 3) V prípade, ak pri preskúmaní postupu MAS vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo nejasnosti, RO pre IROP vyzve MAS na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov, v prípade potreby aj na zaslanie výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí príslušným ReS. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie nemôže byť kratšia ako 10 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých ŽoPr rovnako. Po doplnení údajov zo strany MAS, RO pre IROP overí, či MAS predložila všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložila včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.
- 4) V prípade, že MAS nedoplní požadované informácie, RO pre IROP neudelí súhlas na zaslanie oznámenia o schválení ŽoPr a následné uzavretie zmlúv s príslušnými ReS.
- 5) RO pre IROP pri identifikácii nesúlady, resp. chýb uvedených v Protokole o výbere ŽoPr odstúpi všetky predložené ŽoPr predmetnej výzvy spolu s Protokolom o výbere ŽoPr na príslušnú MAS za účelom vykonania nápravy/opravy. **Opravený Protokol o výbere ŽoPr spolu so všetkými predloženými ŽoPr v rámci príslušnej výzvy je MAS povinná opätovne predložiť na RO pre IROP najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa ich odstúpenia z RO pre IROP.**
- 6) V prípade, že RO pre IROP nezistí žiadne závažné nedostatky v procese schvaľovania ŽoPr, resp. takéto overenie nebolo s ohľadom na rizikovú analýzu vykonané, zašle MAS písomný súhlas so zaslaním oznámenia o schválení ŽoPr príslušným ReS.
- 7) **Udelenie súhlasu v žiadnom prípade nenahrádza konečnú zodpovednosť MAS za prípadné neskôr identifikované nedostatky výberu ŽoPr.**

11.9 Zmluva s užívateľom

- 1) Po odoslaní oznámení o schválení ŽoPr MAS (v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi RO pre IROP a MAS) zabezpečí uzatvorenie zmluvy s užívateľom (ReS), ktorá upraví práva a povinnosti medzi MAS a ReS.
- 2) Zmluva s užívateľom sa uzatvára podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v nadväznosti na § 25 ods. 1 zák. č. 292/2014 Z.z.

- 3) Proces implementácie musí byť viazaný na jednoznačné a jasné pravidlá, ktoré sa vzťahujú na celý proces od podpisu zmluvy s užívateľom až po ukončenie jej účinnosti.
- 4) Vzájomné práva a povinnosti MAS a užívateľa sa spravujú podmienkami zakotvenými v zmluve s užívateľom a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvené v tejto zmluve.
- 5) MAS zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy s užívateľom a určí ReS (ktorému oznámila schválenie ŽoPr a ktorý poskytol potrebnú súčinnosť pri vypracovaní návrhu zmluvy) lehotu na prijatie návrhu zmluvy.
- 6) MAS zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie zmluvy s užívateľom podpísanej štatutárnym orgánom MAS, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 15 pracovných dní od zaslania oznámenia o schválení ŽoPr. Ak ReS neposkytol potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy s užívateľom v primeranej lehote stanovenej MAS, MAS návrh predmetnej zmluvy ReS nezašle.
- 7) MAS poskytne ReS lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy s užívateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V prípade, že zmluvu s užívateľom podpisuje splnomocnený zástupca štatutárneho orgánu ReS, tento priloží k podpísanej zmluve s užívateľom úradne ovorené splnomocnenie).
- 8) Návrh na uzavretie zmluvy s užívateľom zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu ReS o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy .
- 9) MAS zabezpečí, aby ReS doručil minimálne dva rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy s užívateľom. Po prijatí návrhu na uzavretie zmluvy s užívateľom MAS založí pre každý projekt, k podpore ktorého bola uzavretá zmluva s užívateľom, projektový spis v súlade s príslušnými pravidlami pre uchovávanie dokumentov.
- 10) **MAS zabezpečí zverejnenie zmluvy s užívateľom v centrálnom registri zmlúv.** Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy s užívateľom a ReS sa stáva užívateľom. Prvé zverejnenie zmluvy s užívateľom zabezpečí MAS, pričom týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy s užívateľom.

12 Zmeny a doplnenia systému riadenia CLLD

- 1) Prípadné zmeny a doplnenia (ďalej len „aktualizácia“) ~~S~~ systému riadenia CLLD vykonáva MPRV SR vydaním novej verzie.
- 2) Aktualizácia Systému riadenia CLLD je účinná najskôr dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.mpsr.sk.
- ~~4~~3) Aktualizovaný Systém riadenia CLLD v plnom rozsahu nahrádza pôvodný Systém riadenia CLLD, ktorého účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej verzie Systému riadenia CLLD.
- ~~2~~4) Jednotlivé časti definované v Systéme riadenia CLLD budú alebo môžu byť detailnejšie spresnené v metodických pokynoch, usmerneniach k Systému riadenia CLLD vydávaných riadiacim orgánom pre PRV SR 2014-2020, resp. riadiacim orgánom IROP.

13 Skratky a vysvetlenie pojmov

BSK	Bratislavský samosprávny kraj
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CO	Certifikačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
ESF	Európsky sociálny fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska Únia
Gestor CLLD	Hlavným orgánom zodpovedným za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni je Sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR
HP	Horizontálne princípy (v programovom období 2014 – 2020 sú medzi HP zaradené udržateľný rozvoj, rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia)
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
MAS	Miestna akčná skupina
MS	Monitorovacia správa
MSP	Malé a stredné podniky
MV	Monitorovací výbor
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad
NSRV	Národná sieť rozvoja vidieka
O	Obstarávanie
OCKÚ OLAF	Odbor Centrálny kontaktný útvar pre OLAF
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OP	Operačný program
OP ĽZ	Operačný program Ľudské zdroje
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PD	Partnerská dohoda
PHSR	Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra

PRV SR 2014 - 2020	Program rozvoja vidieka SR 2014 - 2020
ReS	Realizátor stratégie CLLD
Stratégia CLLD	Stratégia miestneho rozvoja vedeného komunitou
Štandardné opatrenia / podopatrenia PRV	Opatrenia, alebo podopatrenia definované v PRV SR 2014 - 2020
ÚV SR	Úrad vlády SR
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
VR PPA	Výkonný riaditeľ Pôdohospodárskej platobnej agentúry
Všeobecné nariadenie	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006
Výzva	Výzva na predkladanie projektových zámerov (pri projektových opatreniach), resp. výzva na predkladanie ŽoNFP (pri projektových opatreniach)
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoPr	Žiadosť o príspevok, ktorú predkladá žiadateľ (subjekt uchádzajúc sa o postavenie realizátora časti príslušnej stratégie CLLD spolufinancovanej IROP) konkrétnej MAS
ŽoSS MAS	Žiadosť o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelenie štatútu miestnej akčnej skupiny
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov