

**VÝZVA NA PREDLOŽENIE ŽIADOSTÍ O SCHVÁLENIE ŠTATÚTOV ANTÉN
NÁRODNEJ SIETE ROZVOJA VIDIEKA Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY 2014 – 2020**

Číslo výzvy: 10/PRV/2015

Pôdohospodárska platobná agentúra Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, IČO: 30 794 323 (ďalej len „PPA“) vyhlasuje z Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2020 (ďalej len PRV) v zmysle ustanovení § 17, zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s platnou Príručkou pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z PRV (ďalej len „Príručka“) **výzvu na predkladanie žiadostí o schválenie štatútov antén Národnej siete rozvoja vidieka z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020** (ďalej len „výzva“),

pre opatrenie: 20 – Technická pomoc z iniciatívy členských štátov

Dátum vyhlásenia výzvy: 27.8.2015

Dátum uzavretia výzvy: 30.9.2015

1. Formálne náležitosti výzvy

1.1 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom:

Žiadosti o poskytnutie informácií adresujte na kanceláriu generálneho riaditeľa PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava. Prípadné informácie je možné získať na tel. č. 02/52733800, e-mail info@apa.sk alebo na adrese kancelárie generálneho riaditeľa PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava. PPA bude reagovať na otázky, na ktoré je možné odpovedať informáciami zverejnenými na webovom sídle PPA len odkazmi na príslušné zverejnené dokumenty. V procese vyhodnocovania a schvaľovania štatútov antén PPA neposkytne informácie o stave ich vyhodnocovania. Výsledkom konania o žiadosti bude rozhodnutie. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolať. PPA neposkytuje individuálne poradenstvo k výzve.

1.2 Časový harmonogram konania o ŽoSŠA

Podávanie a prijímanie	od 21.09.2015 do 30.9.2015
-----------------------------------	----------------------------

ŽoSŠA			
Hodnotenie ŽoSŠA	Začína od posledného možného dátumu na doručenie ŽoSŠA poštovou alebo obdobnou prepravou a končí dňom vydania rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoSŠA		
Počet podaných ŽoSŠA v predmetnej výzve	Menej ako 100 podaných ŽoSŠA	Viac ako 100 a menej ako 300 podaných ŽoSŠA	Viac ako 300 podaných ŽoSŠA
Vydanie rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoSŠA	Najneskôr do 30.11.2015	Najneskôr do 7.12.2015	Najneskôr do 15.12.2015

1.3 Miesto podania ŽoSŠA:

- ŽoSŠA sa podávajú poštou alebo osobne v podateľni PPA na adrese: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava, v čase v pondelok – štvrtok od 8.00 do 15.00 hod a v piatok od 8.00 do 12.00 hod.

1.4 Ďalšie formálne náležitosti:

- ŽoSŠA sa podávajú a prijímajú v písomnej papierovej forme počas lehoty uvedenej v tejto výzve, a to na predpísanom tlačive „Formulár žiadosti o schválenie štatútov antén Národnej siete rozvoja vidieka“, ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto výzvy
- Žiadateľ môže podať v rámci tejto výzvy len jednu ŽoSŠA.
- Pri podaní ŽoSŠA poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke/balíku. Dátum poštovej pečiatky nesmie byť vyšší, ako dátum stanovený za posledný deň prijímania ŽoSŠA na PPA. PPA akceptuje uvedený dátum (obmedzuje maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoSŠA) iba v prípade, ak takto podané ŽoSŠA boli prijaté z pošty podateľňou ústredia PPA najneskôr do siedmeho pracovného dňa (vrátane dňa podania ŽoSŠA na pošte) od dátumu stanoveného ako posledný deň prijímania ŽoSŠA (uzavretia výzvy).
- Pri osobnom podaní ŽoSŠA NFP do podateľne ústredia PPA, nesmie byť dátum na pečiatke podateľne ústredia PPA vyšší, ako dátum stanovený za posledný deň prijímania ŽoSŠA na PPA.
- V prípade, že ŽoSŠA 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 ŽoSŠA vo výzve a/alebo ŽoSŠA nebola doručená v určenej forme, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania v znení : § 20 ods. 2 zák. č. 292/2014 Z. z
- ŽoSŠA sa podávajú spolu so všetkými povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku. V ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo tejto výzvy, názov

opatrenia/podopatrenia a realizovanú činnosť, región VUC v ktorom plánujú pôsobiť ako RA, v pravom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“

- ŽoŠŠA 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 ŽoŠŠA a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoŠŠA. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa)
- ŽoŠŠA sa podávajú v jednom originálnom vyhotovení. ŽoŠŠA musia byť podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa na mieste/miestach predpísaných vo formulári ŽoŠŠA.
- Pre vypracovanie ŽoŠŠA a pre ich administráciu platia primerane ustanovenia uvedené v Príručke, ktorá tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy
- PPA registruje len kompletne ŽoŠŠA, t.j. ŽoŠŠA, ktoré obsahujú všetky povinné prílohy, uvedené vo formulári ŽoŠŠA, v časti „C Povinné prílohy projektu pri podaní žiadosti“, zoradené podľa predpísaného poradia. V prípade nesplnenia týchto podmienok nebudú ŽoŠŠA akceptované.
- Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci tohto opatrenia vypisuje MPRV SR. Rozhodnutie o schválení štatútu antény Národnej siete rozvoja vidieka bude povinnou prílohou uvedenej výzvy.

2. Oprávnenosť žiadateľa (prijímateľa)

Oprávnení na podanie ŽoŠŠA sú:

právnické osoby (vrátane občianskych združení v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov) s oprávnením podnikat' v činnostiach uvedených v predloženej ŽoŠŠA (poskytovanie poradenstva, vzdelávania alebo zberu informácií v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesníctve alebo rozvoji vidieka)

3. Ďalšie informácie pre žiadateľa

3.1 Uplatňovaná štruktúra Národnej siete rozvoja vidieka (ďalej len „NSRV“)

NSRV sa bude skladať z:

- A) centrálnej jednotky NSRV, t. j. orgánu, ktorý bude riadiť a implementovať aktivity siete s primeraným odborným a technickým vybavením a bude pracovať prostredníctvom poverovacej zmluvy/dohody pre Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR. Hostiteľským orgánom bude Agentúra pre rozvoj vidieka, príspevková organizácia MPRV SR, ktorá bude zabezpečovať služby centrálnej jednotky NSRV a aj koordináciu decentralizovaných útvarov jednotky NSRV – regionálnych antén. Centrálnu jednotku siete NSRV bude tvoriť určený tím expertov s odbornými poznatkami v oblasti poľnohospodárstva, lesného hospodárstva, potravinárstva a rozvoja vidieka.

- B) 8 regionálnych antén – decentralizovaných jednotiek siete, každá v rámci územia jedného vyššieho územného celku.

3.2 . Požiadavky na ľudské zdroje

Zamestnanci siete by mali mať nasledovnú odbornosť a minimálne nasledovné zručnosti:

- animačné zručnosti,
- znalosť o zábere a problémoch politiky rozvoja vidieka,
- znalosť o komunikačných nástrojoch a rozširovacích činnostiach ako redakčné skúsenosti, rozličné komunikačné nástroje, internet a manažment médií, prezentačné zručnosti,
- skúsenosti a zručnosti s organizovaním stretnutí a workshopov (vedenie, facilitácia),
- jazykové schopnosti pre prácu na medzinárodnej úrovni s Európskou sieťou pre rozvoj vidieka a s inými sieťami a schopnosť pomôcť aktérom v rozvoji vidieka v rámci nadnárodnej spolupráce.

3.3. Spôsob realizácie aktivít

Aktivity NSRV sa budú vykonávať prostredníctvom akčných plánov centrálnej jednotky a regionálnych antén. Akčný plán musí nadväzovať na činnosti počas celého programového obdobia špecificky na PRV. Do príprav a implementácie ročného plánu musia byť aktívne zapojené cieľové skupiny siete a jej členovia. Povinnosťou NSRV je aj zriadenie komunikačného plánu ako súčasť akčného plánu siete v úzkej spolupráci s RO. Súčasťou ročného programu bude aj rozpočet, ktorý bude vychádzať z ročných finančných plánov pre opatrenie NSRV. Akčný plán bude tvorený konštantnou zložkou (zber a poskytovanie informácií) a pohyblivou zložkou (vzdelávacie a informačné aktivity, propagácia NSRV, národná a nadnárodná spolupráca).

3.4. Hlavné ciele vidieckej siete :

- a. zvýšiť účasť zainteresovaných strán na vykonávaní rozvoja vidieka;
- b. zlepšiť kvalitu vykonávania programov rozvoja vidieka;
- c. informovať širšiu verejnosť a potenciálnych prijímateľov o politike rozvoja vidieka a o možnostiach financovania;
- d. podporovať inovácie v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach;

3.5. Hlavné činnosti vidieckej siete.

Hlavné činnosti NSRV SR, ktoré budú uvedené v akčnom pláne, budú zohľadňovať ciele PRV a budú pokrývať:

- a. činnosti pokiaľ ide o zber príkladov projektov, ktoré zahŕňajú všetky priority programov rozvoja vidieka;
- b. činnosti pokiaľ ide o uľahčovanie tematických a analytických výmen medzi zainteresovanými stranami v oblasti rozvoja vidieka, spoločné využívanie a šírenie zistení;
- c. činnosti pokiaľ ide o poskytovanie odbornej prípravy a vytváranie sietí pre miestne akčné skupiny a najmä technickú pomoc pre spoluprácu medzi územnými celkami a

- pre nadnárodnú spoluprácu, uľahčenie spolupráce medzi miestnymi akčnými skupinami a vyhľadávanie partnerov pre opatrenie uvedené v článku 35;
- d. činnosti pokiaľ ide o vytváranie sietí pre poradcov a služby na podporu inovácie;
 - e. spoločné využívanie a šírenie zistení z monitorovania a hodnotenia;
 - f. činnosti pokiaľ ide o komunikačný plán vrátane propagácie a informácií týkajúcich sa programu rozvoja vidieka po dohode s riadiacimi orgánmi a informácie a komunikačné činnosti zamerané na širšiu verejnosť;
 - g. činnosti na zabezpečenie účasti na činnostiach Európskej siete pre rozvoj vidieka a prispenia k nim.

3.6. Hlavné vykonávané aktivity

V nadväznosti na uvedené hlavné ciele a činnosti v zmysle čl. 54 nariadenia č. 1305/2013 bude NSRV vykonávať napr. nasledovné aktivity:

1. poskytovanie poradenstva, informácií v oblasti rozvoja vidieka, poľnohospodárstva a lesného hospodárstva pre širokú verejnosť;
2. podpora inovácií v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach, zahŕňajúca tiež prenos informácií z aktivít siete EIP;
3. zoskupovať organizácie, ktoré sú zapojené do podpory rozvoja vidieka a poľnohospodárstva;
4. spolupráca s RO a s inými sieťami/centrami na nadnárodnej/národnej/regionálnej úrovni prispievajúcich k implementácii EŠIF fondov v oblasti politiky rozvoja vidieka;
5. zabezpečovať výmenu skúseností s implementáciou PRV a iných operačných programov prispievajúcich k rozvoju vidieka;
6. založenie a koordinácia minimálne 2 tematických pracovných skupín otvorených pre členov siete zameraných na problematiku poľnohospodárstva a rozvoja vidieka;
7. zber, monitoring, hodnotenie a spolupráca s platobnou agentúrou na údajoch v oblasti rozvoja vidieka a LEADER/CLLD;
8. spolupráca v oblasti vytvárania sietí MAS a technická pomoc pre spoluprácu medzi územnými celkami a pre nadnárodnú spoluprácu, uľahčenie spolupráce medzi MAS a vyhľadávanie partnerov pre opatrenie Spolupráca;
9. slúžiť ako kontaktný bod v rámci aktivít LEADER/CLLD pre MAS a pre všetkých vidieckych partnerov a potenciálnych žiadateľov;
10. zber príkladov dobrej praxe;
11. podporovať národnú/nadnárodnú spoluprácu formou konferencií, diskusií, študijných a výmenných návštev/pobytov, účasti na zasadnutiach príslušných orgánov EK a pod.;
12. zabezpečovať stretnutia tímu NSRV;
13. poskytovať spätnú väzbu RO a iným štátnym inštitúciám a zodpovedným orgánom vo vzťahu k politike rozvoja vidieka;
14. činnosti pokiaľ ide o vzdelávanie a informovanie so zameraním na marginalizované skupiny obyvateľstva vrátane marginalizovaných rómskych komunít.

3.7 Financovanie RA NSRV

Financovanie RA NSRV bude zabezpečené na základe zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku v prípade schválenia žiadosti o NFP na základe výzvy vypísanej MPRV SR.

Financovanie môže byť trojzložkové:

- A) financovanie skutočných oprávnených výdavkov na personálne zabezpečenie chodu RA NSRV (vrátane stravného), ktoré môžu byť nárokované/refundované maximálne vo výške 42 900,00 EUR za rok;
- B) paušálna sadzba na nepriame výdavky a iné výdavky súvisiace s chodom RA NSRV do výšky 18% z oprávnených priamych (personálnych) výdavkov
- C) financovanie dodatočných aktivít na základe každoročne schvaľovaného plánu maximálne do výšky 19 400,- EUR ročne

Maximálna suma priamych personálnych výdavkov a paušálna sadzba na nepriame výdavky nemôže presiahnuť spolu 50 600,- EUR.

Maximálna suma, ktorá môže byť poskytnutá formou refundácie/úhrady priamych personálnych výdavkov a paušálna sadzba na základe analýzy obsahuje výdavky/náklady RA NSRV súvisiace s prevádzkovými výdavkami pracovísk, so zabezpečením realizácie riadenia úloh, publicity a informovanosti:

1) výdavky RA NSRV na personálne zabezpečenie organizácie (interné, alebo externé), služby zabezpečujúce chod a údržbu pracoviska (preukazovanie personálnych výdavkov v rámci žiadosti o platbu):

- a) Personálne výdavky, ktoré súvisia s výkonom týchto činností:
 - riadenie (manažérske činnosti);
 - administrácia súvisiaca s riadením, organizovaním, finančným zúčtovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním), hodnotením výsledkov, zabezpečením publicity a informovanosti a pod.;
 - publicita a informovanosť;
 - vedenie účtovníctva;
 - vedenie agendy personalistiky a miezd;
 - realizáciu verejného obstarávania, verejnej obchodnej súťaže, prieskumu trhu;
 - sledovanie čerpania rozpočtu;
 - organizačné zabezpečenie aktivít;
 - zabezpečenie BOZP;
 - zabezpečenie hygieny (upratovanie, čistenie a pod.);
 - opravy a údržbu majetku využívaného pre účely projektu;
 - vedenie vozidla využívaného personálom zabezpečujúcim vyššie uvedené práce;
 - kontrola a odborný dohľad;
- b) aktivity, ktoré zabezpečuje personál RA NSRV
 - manažérske činnosti (vypracovanie rozpočtu, zostavenie programu, pozvánky, dojednanie lektorov, priestorov, subdodávok, spropagovanie podujatia, otvorenie, uvedenie, vedenie a moderovanie podujatia, výber účastníkov, koordinácia a informovanie účastníkov, vyhodnotenie dotazníkov, spracovanie správy a fotodokumentácie),
 - organizačno-administratívne činnosti (výberové konania, objednávky, zmluvy, dohody, prihlásenie do poisťovní, príprava dotazníkov, rozposlanie pozvánok a prihlášok, registrácia účastníkov, prezenčné listiny, publicita počas aktivity, distribúcia materiálov, evidencia príjemcov, informovanie na webe, prezencia na

- podujatí, zverejnenie pozvánky a správy na webe, faktúrach - dodacie listy, zúčtovanie nákladov – účtovníctvo, vyúčtovanie podujatia, zaslanie vyúčtovania a správy na CJ),
- poskytovanie poradenstva, informácií v oblasti rozvoja vidieka a poľnohospodárstva vrátane lesného hospodárstva pre širokú verejnosť v regiónoch
 - zber informácií o potrebách jednotlivých regiónov na vzdelávacie a informačné aktivity na regionálnej úrovni
 - zber informácií potrebných k hodnoteniu PRV
 - zber informácií, fotiek a videí o projektoch financovaných z PRV - Príklady dobrej praxe
 - zber podkladov pre vydávanie tlačovín a Spravodajcu NSRV
 - poskytovanie informácií pre beneficentov PRV prostredníctvom zriadenej web stránky
 - slúžiť ako kontaktný bod v rámci aktivít iniciatívy LEADER a CLLD pre MAS a pre všetkých vidieckych partnerov a ich potenciálnych žiadateľov
 - zber informácií o potrebách MAS
 - realizácia dotazníkových prieskumov a podkladov k analýzam na základe požiadavky RO, resp. ENRD
 - vypracovanie analýz a prieskumov na základe požiadaviek RO, resp. ENRD
 - spolupráca s inými formálnymi a neformálnymi sieťami/centrami na národnej alebo regionálnej úrovni prispievajúcich k implementácii EŠIF fondov v oblasti politiky rozvoja vidieka SR
 - Spolupráca s riadiacim orgánom pre PRV , Európskou sieťou pre rozvoj vidieka a sieťou Európskeho Inovačného Partnerstva (EIP)
 - spolupráca v oblasti vytvárania sietí miestnych akčných skupín a najmä technická pomoc pre spoluprácu medzi územnými celkami a pre nadnárodnú spoluprácu, uľahčenie spolupráce medzi miestnymi akčnými skupinami a vyhľadávanie partnerov pre opatrenie Spolupráca
 - spolupráca a výmena informácií s ostatnými národnými vidieckymi sieťami
 - podpora inovácií v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach, zahŕňajúca tiež prenos informácií z aktivít siete EIP
 - zber, monitoring, hodnotenie a spolupráca s platobnou agentúrou na údajoch v oblasti rozvoja vidieka a LEADER/CLLD pre potreby riadiaceho orgánu

2) tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením chodu organizácie vrátane informovania a publicity (% paušálna sadzba):

- a) výdavky na obstaranie a vybavenie bežného zariadenia kancelárie (stôl, stoličky, skrinky, IKT a pod.), výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.),
- b) ostatné výdavky:
 - prenájom kancelárií, resp. prevádzka vlastných priestorov pre zamestnancov;
 - prenájom/kúpa zariadenia a vybavenia, ktorý je využívaný na účely plnenia pracovného programu;
 - všetky výdavky súvisiace s publicitou a informovanosťou, napr. propagačné predmety a letáky, tlačové konferencie (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovaním článkov, televíznych a rozhlasových relácií a pod., dodatočná tlač loga EPFRV na materiáloch;
 - poštovné, telekomunikačné poplatky;
 - ceniny (všetky poštové známky a kolky, stravné poukážky pre vlastných zamestnancov);

- cestovné náhrady pre vlastných zamestnancov;
- výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní riadenia, administrácie, publicity a informovanosti projektu a činností tu uvedených;
- výdavky na energie ako sú voda, plyn, elektrická energia a pod., v prípade využívania spoločných priestorov (chodby, schodištia, WC a pod.);
- odpisy majetku;
- výdavky na úhradu napr. notárskych, správnych, bankových poplatkov a úrokov v súvislosti s realizáciou projektu;
- výdavky na poradenstvo (právne, daňové, účtovné a pod.);
- poistenie majetku;
- správa informačných systémov;

Podmienky, ktoré budú musieť byť splnené pri aplikovaní paušálnej sadzby na prevádzku RA NSRV:

- RA NSRV musí mať minimálne 2 zamestnancov (podmienka musí byť splnená počas celého obdobia, na ktoré budú poskytnuté platby).
 - Pracovnoprávny vzťah – je vzťah na základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy
 - Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
 - Zmluvy uzatvorené podľa Obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, autorského zákona alebo iného všeobecne záväzného právneho predpisu (t.j. zmluvné vzťahy mimo pracovnoprávnych vzťahov) podliehajú zákonu 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- RA NSRV musí vlastniť, resp. mať v dlhodobom prenájme (minimálne v čase, na ktorý bude platba poskytnutá) kancelárske priestory pre všetkých zamestnancov (minimálne pre dvoch)
- RA NSRV musí vlastniť a mať k dispozícii pre každého zo zamestnancov výpočtovú techniku (PC, alebo notebooky, príp. tablety), telefóny a mať zabezpečené pripojenie na internet.
- RA NSRV musí prevádzkovať IT systémy s platnými licenciami v súlade s predpismi výrobcov/dodávateľov
- RA NSRV musí pri Žiadosti o platbu preukazovať svoju činnosť v súlade s programovým dokumentom (plánom), resp. hostiteľský orgán NSRV SR bude dávať súhlas (ako prílohu k Žiadosti o platbu) k vyplateniu paušálnej sumy pre RA NSRV za dané obdobie, na ktoré by mala byť platba poskytnutá)
- RA NSRV nesmie mať štatút MAS v období 2014 – 2020, z dôvodu možnej duplicity poskytovania finančných prostriedkov

Personálne výdavky pre 2 výkonných pracovníkov RA NSRV budú musieť zahŕňať:

- manažérske činnosti a organizačno-administratívne činnosti;
- vypracovanie rozpočtu, zostavenie programu, pozvánky, dojednanie lektorov, priestorov, subdodávok, spropagovanie podujatia, otvorenie, uvedenie, vedenie a moderovanie podujatia, výber účastníkov, koordinácia a informovanie účastníkov, vyhodnotenie dotazníkov, spracovanie správy a fotodokumentácie;
- práce súvisiace s riadením, organizovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním), hodnotením výsledkov, zabezpečením publicity a informovanosti a pod.;

- publicitu a poskytovanie poradenstva, informácií v oblasti rozvoja vidieka a poľnohospodárstva vrátane lesného hospodárstva pre širokú verejnosť v regiónoch;
- zber informácií o potrebách jednotlivých regiónov na vzdelávacie a informačné aktivity na regionálnej úrovni;
- zber informácií potrebných k hodnoteniu PRV;
- zber informácií, fotiek a videí o projektoch financovaných z PRV - Príklady dobrej praxe;
- zber podkladov pre vydávanie tlačovín a Spravodajcu NSRV;
- poskytovanie informácií pre prijímateľov PRV prostredníctvom zriadenej web stránky
- slúžiť ako kontaktný bod v rámci aktivít iniciatívy LEADER a CLLD pre MAS a pre všetkých vidieckych partnerov a ich potenciálnych žiadateľov;
- vypracovanie analýz a prieskumov na základe požiadaviek RO, resp. ENRD;
- spoluprácu s inými formálnymi a neformálnymi sieťami/centrami na národnej alebo regionálnej úrovni prispievajúcich k implementácii EŠIF fondov v oblasti politiky rozvoja vidieka SR;
- spoluprácu s riadiacim orgánom pre PRV, Európskou sieťou pre rozvoj vidieka a sieťou Európskeho Inovačného Partnerstva (EIP);
- spoluprácu v oblasti vytvárania sietí miestnych akčných skupín a najmä technická pomoc pre spoluprácu medzi územnými celkami a pre nadnárodnú spoluprácu, uľahčenie spolupráce medzi miestnymi akčnými skupinami a vyhľadávanie partnerov pre opatrenie Spolupráca;
- spoluprácu a výmenu informácií s ostatnými národnými vidieckymi sieťami;
- podporu inovácií v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach, zahŕňajúca tiež prenos informácií z aktivít siete EIP;
- zber, monitoring, hodnotenie a spolupráca s platobnou agentúrou na údajoch v oblasti rozvoja vidieka a LEADER/CLLD pre potreby riadiaceho orgánu;
- realizáciu verejného obstarávania, verejnej obchodnej súťaže, prieskumu trhu;
- kontrolu a odborný dohľad; poskytovanie informácií pre prijímateľov PRV prostredníctvom zriadenej web stránky;
- zber informácií, fotiek a videí o projektoch a podujatiach financovaných z PRV;
- zber podkladov pre vydávanie tlačovín;
- vedenie vozidla využívaného personálom zabezpečujúcim vyššie uvedené práce;

Personálne výdavky – podporná administratíva a účtovníctvo (výpočet predpokladanej mzdy vychádza ako polovičný úväzok realizovaný formou trvalého pracovného pomeru, alebo RA NSRV môže využiť pre tieto služby aj externého zamestnanca) budú musieť zahŕňať :

- zabezpečenie účtovnej evidencie a hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom RA NSRV a zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie;
- sledovanie čerpania rozpočtu;
- organizačno-administratívne činnosti (výberové konania, objednávky, zmluvy, dohody, prihlásenie do poisťovní, príprava dotazníkov, rozposlanie pozvánok a prihlášok, registrácia účastníkov, prezenčné listiny, publicita počas aktivity, distribúcia materiálov, evidencia príjemcov, informovanie na webe, prezencia na podujatí, zverejnenie pozvánky a správy na webe, faktúrach - dodacie listy, zúčtovanie nákladov – účtovníctvo, vyúčtovanie podujatia, zaslanie vyúčtovania a správy na CJ)
- vedenie agendy personalistiky a miezd;

- zabezpečenie každodennej prevádzky a administratívnej činnosti RA NSRV, vedenie evidencie a predpísanej archivácie, prípravy podkladových materiálov na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.
- organizačné zabezpečenie aktivít;
- realizácia dotazníkových prieskumov a podkladov k analýzam na základe požiadavky RO, resp. ENRD;
- zabezpečenie hygieny (upratovanie, čistenie a pod.);
- opravy a údržbu majetku využívaného pre účely projektu;

3.8. Všeobecné kritériá poskytnutia príspevku, ktoré bude nutné deklarovať pri predkladaní ŽoNFP na základe výzvy vyhlásenej MPRV SR:

- **Investície sa musia realizovať na území Slovenska, v prípade prístupu LEADER/CLLD na území príslušnej MAS**

Nehnuteľnosti, ktoré sú predmetom projektu sa musia nachádzať na území SR, resp. príslušnej MAS, hnuteľné veci, ktoré sú predmetom projektu – stroje, technológie a pod. sa musia využívať na území SR resp. príslušnej MAS; v rámci výziev k pre jednotlivé opatrenia sa môže v súlade s čl. 70 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 stanoviť, že niektoré aktivity neinvestičného charakteru môžu byť realizované aj mimo územia SR ale v rámci EÚ, napr. pri projektoch nadnárodnej spolupráce realizovaných miestnymi akčnými skupinami, pri vzdelávacích projektoch a pod. a mimo EÚ v prípade operácií, ktoré sa týkajú technickej pomoci alebo propagačných aktivít, ako aj v prípade projektov nadnárodnej spolupráce realizovaných miestnymi akčnými skupinami.

- **Žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie**

§ 8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje.

- **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.**

§ 8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V priebehu trvania zmluvy o poskytnutí NFP táto skutočnosť podlieha oznamovacej povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi.

- **Žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom po lehote splatnosti, a nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia.**

§ 8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V priebehu trvania zmluvy o poskytnutí NFP táto skutočnosť podlieha oznamovacej povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi.

Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.

- **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.

V priebehu trvania zmluvy o poskytnutí NFP táto skutočnosť podlieha oznamovacej povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi.

Čl. 65 ods. 11 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, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.

- **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.**

Čl. 45 ods. 1 nariadenia 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). Pri ŽoNFP sa predkladá len stanovisko či podlieha posudzovaniu.

- **Žiadateľ musí postupovať pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, ktoré sú financované z verejných prostriedkov, v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.**

Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súvislosti s § 41 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- **Žiadateľ musí zabezpečiť hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov.**

§ 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Nepreukazuje sa pri paušálnych platbách.

- **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.**

§ 46 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- **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 výrobných činností mimo EÚ.**

V priebehu trvania zmluvy o poskytnutí NFP táto skutočnosť podlieha oznamovacej povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi.

- **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 pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.**

Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (ďalej len „Nariadenie o CED“).

- 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.

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; nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis.

Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie

Podmienka je relevantná iba pre subjekty, ktoré sú v zmysle výzvy povinné preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

- Investícia musí byť v súlade s normami EÚ a SR, týkajúcimi sa danej investície.

4. Bodovacie (hodnotiace) kritériá

P. č.	Kritérium	Body	Poznámka
1.	Žiadateľ má sídlo alebo prevádzku v príslušnom regióne (VÚC), kde chce pôsobiť ako regionálna anténa	15	
2.	Žiadateľ ma na základe predmetu činnosti zapísanom v obchodnom registri resp. v zriaďovacej alebo obdobnej listine aspoň 6 mesačnú históriu v poskytovaní poradenstva, vzdelávania alebo zberu informácií v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesníctve alebo rozvoji vidieka	10	Berie sa obdobie od zápisu do podania žiadosti.
3.	Hodnotenie kvality manažéra – kvalitatívne hodnotenie a) dosiahnuté vzdelanie a jeho zameranie b) prax v oblasti poľnohospodárstva, potravinárstva, lesníctva c) prax v oblasti poradenstva v oblasti poľnohospodárstva, d) skúsenosti so vzdelávaním resp. skúsenosti s organizáciou vzdelávania resp. informačných aktivít e) referencie od potenciálnych konečných beneficiarov – poľnohospodárskych, potravinárskych, lesníckych podnikov f) skúsenosti resp. prax v oblasti tvorby, implementácie, koordinácie projektov z EPFRV g) skúsenosti resp. prax v oblasti tvorby rozvojových dokumentov pre obce, mestá, podnikateľské subjekty a subjekty občianskeho sektora (napr. Programy hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí a miest, Integrovaná	max 35	Za každé kritérium maximálne 5 bodov, spolu maximálne 35 bodov.

	stratégia rozvoja územia, Štúdia uskutočniteľnosti, atď.)		
4.	Hodnotenie kvality navrhovaného akčného plánu (plánu činnosti) – kvalitatívne hodnotenie a) hodnotenie zamerania na poskytovanie poradenstva, informácií v oblasti rozvoja vidieka, poľnohospodárstva a lesného hospodárstva pre širokú verejnosť; b) hodnotenie zamerania na podporu inovácií v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach, zahŕňajúca tiež prenos informácií z aktivít siete EIP; c) hodnotenie navrhovanej spolupráce s RO a PPA a s inými sieťami/centrami na nadnárodnej/národnej/regionálnej úrovni a s organizáciami, ktoré sú zapojené do podpory rozvoja vidieka a poľnohospodárstva; d) hodnotenie navrhovaného založenia tematických pracovných skupín otvorených pre členov siete zameraných na problematiku poľnohospodárstva a rozvoja vidieka; e) hodnotenie navrhovaného zberu, monitoringu, hodnotenia a spolupráce s PPA na údajoch v oblasti rozvoja vidieka a LEADER/CLLD; f) hodnotenie navrhovanej spolupráce v oblasti vytvárania sietí MAS a vo vyhľadávaní partnerov pre opatrenie Spolupráca; g) hodnotenie predstavy slúžiť ako kontaktný bod v rámci aktivít LEADER/CLLD pre MAS a pre všetkých vidieckych partnerov a potenciálnych žiadateľov; h) hodnotenie zakomponovania marginalizovaných skupín obyvateľstva vrátane marginalizovaných rómskych komunít.	max 40	Za každé kritérium maximálne 5 bodov, spolu maximálne 40.
Spolu		100	

Žiadateľ spolu so žiadosťou ako samostatnú prílohu predkladá Projekt činnosti, ktorý obsahuje minimálne:

- popis sídla a regiónu kde chce pôsobiť ako RA
- predpokladané personálne, organizačné a technické zabezpečenie chodu RA s dôrazom na:

- a) personálne zabezpečenie manažéra RA
 - b) predpoklad ostatného personálneho zabezpečenia
 - c) popis priestorového zabezpečenie RA
 - d) popis technického zabezpečenie RA
- predpokladaný popis budúcej činnosti a zabezpečenie činnosti RA so zameraním na:
 - a) poskytovanie poradenstva, informácií v oblasti rozvoja vidieka, poľnohospodárstva a lesného hospodárstva pre širokú verejnosť;
 - b) na podporu inovácií v poľnohospodárstve, výrobe potravín, lesnom hospodárstve a vo vidieckych oblastiach, zahŕňajúca tiež prenos informácií z aktivít siete EIP;
 - c) navrhovanú spoluprácu s RO a PPA a s inými sieťami/centrami na nadnárodnej/národnej/regionálnej úrovni a s organizáciami, ktoré sú zapojené do podpory rozvoja vidieka a poľnohospodárstva;
 - d) navrhované založenie a popis tematických pracovných skupín otvorených pre členov siete zameraných na problematiku poľnohospodárstva a rozvoja vidieka;
 - e) navrhovaný zber, monitoring, hodnotenie a spoluprácu s PPA na údajoch v oblasti rozvoja vidieka a LEADER/CLLD;
 - f) navrhovanú spoluprácu v oblasti vytvárania sietí MAS a vo vyhľadávaní partnerov pre opatrenie Spolupráca;
 - g) predstavu ako slúžiť ako kontaktný bod v rámci aktivít LEADER/CLLD pre MAS a pre všetkých vidieckych partnerov a potenciálnych žiadateľov;
- Súčasťou popisu personálneho zabezpečenie manažéra RA je predloženie podpísaného životopisu manažéra minimálne s nasledovnými údajmi (ak sú relevantné):
 - a) Presný popis dosiahnutého vzdelania a jeho zameranie
 - b) Presný popis praxe v oblasti poľnohospodárstva, potravinárstva, lesníctva
 - c) Presný popis prax v oblasti poradenstva v oblasti poľnohospodárstva,
 - d) Presný popis skúsenosti so vzdelávaním resp. skúsenosti s organizáciou vzdelávania resp. informačných aktivít
 - e) Minimálne 3 referencie od potenciálnych konečných beneficiarov – poľnohospodárskych, potravinárskych, lesníckych podnikov o poskytnutom poradenstve
 - f) Presný popis skúsenosti resp. prax v oblasti tvorby, implementácie, koordinácie projektov z EPFRV
 - g) Presný popis skúsenosti resp. prax v oblasti tvorby rozvojových dokumentov pre obce, mestá, podnikateľské subjekty a subjekty občianskeho sektora (napr. Programy hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí a miest, Integrovaná stratégia rozvoja územia, Štúdia uskutočniteľnosti, atď.)
- Súčasťou životopisu musí byť písomný súhlas s pôsobením ako manažér RA v prípade úspešného výberu a zároveň prehlásenie, že tento súhlas udelil len pre potreby jedného žiadateľa.
- Súčasťou popisu priestorového zabezpečenie RA žiadateľ predloží dokument preukazujúci vlastníctvo alebo nájom priestorov resp. minimálne zmluvu o budúcej zmluve na nájom priestorov.

5. Princípy uplatnenia výberu:

Žiadosti bude vyberať PPA na základe uplatnenia hodnotiacich kritérií (bodovacieho systému), t.j. žiadosti projekty sa zoradia podľa počtu dosiahnutých bodov za jednotlivé VÚC v zmysle hodnotiacich kritérií. Vyberie sa následne za každé VÚC jedna žiadosť s najvyšším počtom bodov. Žiadosti, ktoré sa v jednotlivých VÚC umiestnia v poradí nižšom ako prvom, budú zo strany poskytovateľa považované za žiadosti, ktoré v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. nespĺnili podmienku na schválenie žiadosti a bude im vydané rozhodnutie o neschválení žiadosti. Minimálna hranica požadovaných bodov z dôvodu aby sa zamedzilo schváleniu vyslovene zlých projektov pokiaľ by prišlo málo žiadostí je 60 bodov.

6. Ďalšie podmienky udelenia štatútu

- ŽoSŠA musí byť kompletná po obsahovej stránke.
- ŽoSŠA nebude schválená v prípade, že žiadateľ uviedol nepravdivé čestné vyhlásenie žiadateľa o konflikte záujmov.
- PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (objasnenia nezrovnalostí) od konečného prijímateľa/žiadateľa. Lehota na predloženie týchto informácií nesmie byť kratšia, ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy osobne alebo poštou na adresu určenú vo výzve na doplnenie ďalších informácií, pričom pre posúdenie včasného doručenia chýbajúcich dokladov (údajov) platia rovnaké podmienky, ako pri prijímaní ŽoSŠA.

7. Zmeny vo výzve a zrušenie výzvy:

a) Zmeny vo výzve:

- PPA môže po zverejnení výzvy zmeniť formálne náležitosti výzvy.
- PPA môže výzvu zmeniť do termínu uzavretia výzvy, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom následne termín uzavretia výzvy (v prípade potreby) primerane posunie.
- PPA v prípade zmeny výzvy umožní žiadateľovi doplniť alebo zmeniť žiadosť podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná žiadosť dotknutá, pričom určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu žiadosti.
- Zmenu výzvy nie je možné vykonať, ak ide o nasledovné podmienky poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít, oprávnenosť cieľovej skupiny.
- Zmeny výzvy a jej príloh, vrátane zdôvodnenia zmien budú zverejňované formou oznámenia na webovom sídle PPA: <http://www.apa.sk>.

b) Zrušenie výzvy:

- PPA môže výzvu zrušiť do vydania prvého rozhodnutia o žiadosti, podanej na základe výzvy, ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekty na základe výzvy.
- PPA predloženú žiadosť podanú do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi vráti alebo o žiadosti rozhodne, ak je možné rozhodnúť podľa podmienok

poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoSŠA, pokiaľ už nebolo rozhodnuté.

- Zrušenie výzvy, vrátane zdôvodnenia zrušenia bude zverejnené formou oznámenia na webovom sídle PPA: <http://www.apa.sk>.

V Bratislave 26.08.2015

MVDr. Stanislav Grobár
generálny riaditeľ

Prílohy:

1. Žiadosť o schválenie štatútu antény Národnej siete rozvoja vidieka z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.