



**ŽIADOSŤ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
OPATRENIE 3.3 VZDELÁVANIE A INFORMOVANIE
IMPLEMENTOVANÉ PROSTREDNÍCTVOM OSI 4**

KÓD PROJEKTU

Číslo opatrenia			Kód MAS		Rok		Poradové číslo			
4	3	0								

A. KONEČNÝ PRIJÍMATEĽ – PREDKLADATEĽ PROJEKTU

1. Informácie o konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu

Názov organizácie ¹											
Sídlo/Adresa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu		Obec (mesto)									
		Ulica/Číslo domu									
		PSČ									
Tel. č.:						Fax č.:					
e-mail:											
IČO								DIČ			
Platca DPH		<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie		IČ-DPH					
Forma účtovníctva		<input type="checkbox"/> jednoduché		<input type="checkbox"/> podvojný							
Právna forma ²											
Adresa na doručovanie písomností		Obec (mesto)									
		Ulica/číslo domu									
		PSČ									
Kontaktná osoba pre projekt		Meno a priezvisko									
		Tel. č.						Fax č.			
		Mobil		e-mail							

2. Výška žiadaného finančného príspevku³

Por. č.	Názov zdroja financovania oprávnených výdavkov	% z oprávnených výdavkov	Rozpočet v EUR
1.	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov		
2.	Výška financovania z vlastných zdrojov		
3.	Oprávnené výdavky na projekt spolu (3 = 1+ 2)		
4.	Ostatné výdavky na projekt nezahnuté v bode 3 (t. j. neoprávnené výdavky)		
5.	Celkový objem výdavkov (5 = 3 + 4)		

Spôsob financovania Refundácia Predfinancovanie

3. Profil konečného prijímateľa – predkladateľa projektu

Dátum vzniku konečného prijímateľa predkladateľa projektu											
Názov zakladateľskej alebo zriaďovateľskej organizácie											

B. PROJEKT			
1. Názov projektu			
2. Priradenie projektu k programovej štruktúre			
Názov programu	Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013		
Číslo osi	4		
Názov opatrenia	3. 3 Vzdelávanie a informovanie		
Usmernenie pre administráciu osi 4 Leader ⁴			
3. Časový predpoklad realizácie projektu			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu (mm.rrrr)			
Predpokladané ukončenie realizácie projektu (mm.rrrr)			
4. Miesto realizácie projektu⁵			
VÚC (kraj)	Okres	Obec	Katastrálne územie
5. Predmet projektu⁶			
6. Splnenie minimálnych kritérií spôsobilosti pre opatrenie osi 3⁷			
7. Splnenie kritérií spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia⁸			
8. Splnenie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS⁹			
9. Oblasť podpory			
Cieľ Konvergencie ¹⁰		<input type="checkbox"/>	
Ostatné oblasti ¹¹		<input type="checkbox"/>	
Cieľ Konvergencia a Ostatné oblasti ¹²		<input type="checkbox"/>	
10. Obstarávanie			
Predmet obstarania		Obstarávanie¹³	

C. OBSAHOVÝ NÁMET PROJEKTU¹⁴
1. Názov vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity
2. Cieľ vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity¹⁵
3. Odborný garant¹⁶
4. Lektorské zabezpečenie ¹⁷
5. Forma vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity¹⁸
6. Tematický plán (s obsahovou a časovou dotáciou)¹⁹
7. Cieľová skupina²⁰
8. Miesto a termín uskutočnenia aktivity
9. Spôsob rozširovania výsledkov²¹

D. ŠPECIFIKÁ OPATRENIA

Príspevok účastníka vzdelávacích a/alebo informačných aktivít a organizátora na celkových výdavkoch na projekt v EUR.

Účastníci – koneční prijímatelia nefinančnej pomoci

Organizátor – konečný prijímateľ finančnej pomoci

E. MONITOROVACIE UKAZOVATELE	
TYP AKTIVITY	
Uvedte na akú aktivitu je Váš projekt zameraný.	
<input type="checkbox"/>	Odborné vzdelávanie
<input type="checkbox"/>	Informačné aktivity
OBSAH VZDELÁVACEJ A/ALEBOINFORMAČNEJ AKTIVITY	
Aké je hlavné zameranie Vašej vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity? Vyberte len jedno zameranie (hlavné, prevažujúce) z nasledovných možností:	
<input type="checkbox"/>	Ekonomika podnikateľského subjektu (manažment, marketing, legislatíva, administratíva, ...)
<input type="checkbox"/>	Zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore
<input type="checkbox"/>	Manažment kvality
<input type="checkbox"/>	Vzdelávanie v oblasti informačných technológií, internetizácia, zavádzanie informačných technológií...
<input type="checkbox"/>	Ochrana životného prostredia
<input type="checkbox"/>	Obnova a rozvoj vidieka
<input type="checkbox"/>	Prístup Leader
<input type="checkbox"/>	Ostatné
Predpokladaný počet účastníkov	
Uvedte celkový predpokladaný počet účastníkov Vašej aktivity.	
Plánovaný počet realizovaných vzdelávacích dní	
Uvedte celkový plánovaný počet zrealizovaných vzdelávacích dní Vašej aktivity. (neuvádzajte priemerný počet dní na 1 účastníka, ale celkový počet dní, pričom 8 hodín = 1 deň).	
MONITOROVACIE INDIKÁTORY STANOVENÉ MAS²²	

F. TABUĽKOVÁ ČASŤ PROJEKTU VO FORMÁTE EXCEL²³

Tabuľka č. 14a) – 14ch) OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU ²⁴
--

Tabuľka č. 17. ČASOVÝ HARMONOGRAM PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O PLATBU
--

G. ŠTATUTÁRNY ORGÁN KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU	
Meno, priezvisko, titul	
Miesto	
Dátum	
Podpis	Pečiatka

H. POVINNÉ PRÍLOHY ŽONFP (PROJEKTU)				
P. č.	Prílohy, ktoré je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný predložiť ku dňu podania Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „ŽoNFP (projekt)“) na príslušnú MAS Upozornenie: Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené pečiatkou právoplatnosti! ŽoNFP (projekt) a tabuľkovú časť projektu predkladá konečný prijímateľ – predkladateľ projektu 1x v tlačenej verzii a 1x v elektronickej verzii. Všetky prílohy k ŽoNFP (projektu) predkladá 1x v tlačenej verzii.	Áno/Nie/ Nie je potrebné		
		Vypíňa		
		Konečný prijímateľ- predkladateľ projektu	MAS	PPA
1.	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 (formulár žiadosti).			
2.	Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel v tlačenej forme (pozri ŽoNFP, časť F).			
3.	Dátový nosič obsahujúci dokumenty uvedené v bodoch 1, 2, v elektronickej forme – 1 krát			
4.	Čestné vyhlásenie konečného prijímateľa – predkladateľa projektu ku konfliktu záujmu (Príloha č. 2 k ŽoNFP).			
5.	Doklad (fotokópia) o oprávnenosti vykonávať vzdelávaciu činnosť a o právnej subjektivite konečného prijímateľa- predkladateľa projektu (predložiť jednu z možností): – doklad o registrácii konečného prijímateľa- predkladateľa projektu (napr. občianske združenia); – zriaďovacia listina konečného prijímateľa - predkladateľa projektu (napr. príspevkové a rozpočtové organizácie); – stanovy (profesijné komory).			
6.	Súhlas lektora vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity v projekte formou čestného prehlásenia a kópia dokladu kvalifikácií lektora v danej oblasti.			
7.	Úradne overená fotokópia Potvrdenia o akreditácii vzdelávacej aktivity vydané Akreditačnou komisiou MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa) a kópiu schválenej pedagogickej dokumentácie projektu.			
8.	Doklad o pridelení IČO (fotokópia).			
9.	Potvrdenia o vyrovnaných záväzkoch po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje) - nie staršie ako 3 mesiace, originály alebo úradne osvedčené fotokópie:			
	príslušný daňový úrad v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (splnenie daňových povinností, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky)			
	príslušný colný úrad			
	Sociálna poisťovňa za všetkých zamestnancov			
	všetky zdravotné poisťovne zamestnancov			
10.	Potvrdenie príslušného súdu, že žiadateľ nie je v likvidácii ²⁵ ; 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 (nie staršie ako 3 mesiace, originál alebo úradne osvedčená fotokópia).			
11.	Potvrdenie od príslušného Inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania (nie staršie ako 3 mesiace, originál alebo úradne osvedčená fotokópia).			
12.	Splátkový kalendár potvrdený veriteľom, v prípade, ak má konečný prijímateľ – predkladateľ projektu záväzky voči štátu po lehote splatnosti, má evidované nedoplatky poisťného na			

	zdravotné poistenie, sociálne postenie alebo príspevkov na starobné dôchodkové poistenie.			
Obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb (prílohy podľa použitého postupu obstarávania)				
V závislosti od použitého postupu verejného obstarávania je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný predložiť dokumentáciu vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie:				
	pri podlimitnej zákazke postupom - verejnej súťaže:			
	písomné zdôvodnenie výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky			
	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO – fotokópia			
	oznámenie o zverejnení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO - fotokópia			
	súťažné podklady – fotokópia			
	čestné vyhlásenie všetkých členov komisie na vyhodnotenie ponúk (zriaďuje sa, ak to zákon vyžaduje) v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER – fotokópia			
	ponuky od všetkých uchádzačov, vrátane víťaznej ponuky – fotokópia			
	v prípade, že neaplikuje § 43 - elektronická aukcia predkladá:			
	zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti – fotokópia			
	zápisnicu z otvárania ponúk – fotokópia			
	zápisnicu z vyhodnotenia ponúk – fotokópia			
	zmluva s úspešným uchádzačom uzatvorená na základe z vyhodnotenia ponúk (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade, aplikácie § 43 - elektronická aukcia predkladá:			
13.	zápisnicu o úplnom úvodnom vyhodnutí ponúk - splnenia podmienok účasti a splnenie kritérií stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania - fotokópia			
	výzva na účasť v elektronickej aukcii			
	výsledok celkového vyhodnotenia príslušnej ponuky			
	po skončení elektronickej aukcie - zmluva uzatvorená na základe výsledku elektronickej aukcie			
	oznámenie o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - viď § 101, ods. (1) – (fotokópia)			
	preukaz o odborne spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia), resp. oznam o zápise do zoznamu odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (fotokópia)			
	potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, že: verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré boli predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom, bol zabezpečený a dodržaný výber postupov verejného obstarávania, s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, bola uskutočnená elektronická aukcia v súlade s § 43 zákona podľa ktorého konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu vyplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade ak sa uskutočnili revízne postupy podľa §135 zákona č. 25/2006 Z. z.- fotokópiu dokumentácie			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	pri podlimitnej zákazke postupom - užšej súťaže:			
14.	písomné zdôvodnenie výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky			
	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO – fotokópia			

	oznámenie o zverejnení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO - fotokópia			
	súťažné podklady – fotokópia			
	čestné vyhlásenie všetkých členov komisie na vyhodnotenie ponúk (zriaďuje sa, ak to zákon vyžaduje) v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER– fotokópia			
	ponuky od všetkých uchádzačov, vrátane víťaznej ponuky – fotokópia			
	v prípade, že neaplikuje § 43 - elektronická aukcia predkladá:			
	zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti – fotokópia			
	zápisnicu z otvárania ponúk – fotokópia			
	zápisnicu z vyhodnotenia ponúk – fotokópia			
	zmluva s úspešným uchádzačom uzatvorená na základe z vyhodnotenia ponúk (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade, aplikácie § 43 - elektronická aukcia predkladá:			
	zápisnicu o úplnom úvodnom vyhodnotení ponúk - splnenia podmienok účasti a splnenie kritérií stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania - fotokópia			
	výzva na účasť v elektronickej aukcii			
	výsledok celkového vyhodnotenia príslušnej ponuky			
	po skončení elektronickej aukcie - zmluva uzatvorená na základe výsledku elektronickej aukcie			
	oznámenie o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - viď § 101, ods. (1) – (fotokópia)			
	preukaz o odborne spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia), resp. oznam o zápise do zoznamu odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (fotokópia)			
	potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, že: verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré boli predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom, bol zabezpečený a dodržaný výber postupov verejného obstarávania s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, bola uskutočnená elektronická aukcia v súlade s § 43 zákona podľa ktorého konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu vyplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade ak sa uskutočnili revízne postupy podľa §135 zákona č. 25/2006 Z. z.- fotokópiu dokumentácie			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	pri podlimitnej zákazke postupom - rokovacieho konania so zverejnením:			
15.	písomné zdôvodnenie výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky			
	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO – fotokópia			
	oznámenie o zverejnení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO - fotokópia			
	súťažné podklady – fotokópia			
	záznamy z rokovaní so záujemcami - fotokópie			
	čestné vyhlásenie všetkých členov komisie na vyhodnotenie ponúk (zriaďuje sa, ak to zákon vyžaduje) v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER– fotokópia			
	ponuky od všetkých uchádzačov, vrátane víťaznej ponuky – fotokópia			
	v prípade, že neaplikuje § 43 - elektronická aukcia predkladá:			

	zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti – fotokópia			
	zápisnicu z otvárania ponúk – fotokópia			
	zápisnicu z vyhodnotenia ponúk – fotokópia			
	zmluva s úspešným uchádzačom uzatvorená na základe z vyhodnotenia ponúk (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade, aplikácie § 43 - elektronická aukcia predkladá:			
	zápisnicu o úplnom úvodnom vyhodnutí ponúk - splnenia podmienok účasti a splnenie kritérií stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania - fotokópia			
	výzva na účasť v elektronickej aukcii			
	výsledok celkového vyhodnotenia príslušnej ponuky			
	po skončení elektronickej aukcie - zmluva uzatvorená na základe výsledku elektronickej aukcie			
	oznámenie o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - vid' § 101, ods. (1) – (fotokópia)			
	preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia), resp. oznam o zápise do zoznamu odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (fotokópia)			
	potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, že: verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré boli predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom , bol zabezpečený a dodržaný výber postupov verejného obstarávania s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, bola uskutočnená elektronická aukcia v súlade s § 43 zákona podľa ktorého konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu vyplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	v prípade ak sa uskutočnili revízne postupy podľa §135 zákona č. 25/2006 Z. z.- fotokópiu dokumentácie			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	pri podlimitnej zákazke postupom - rokovacieho konania bez zverejnenia:			
	písomné zdôvodnenie výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky			
	výzvu na rokovanie – fotokópia			
	súťažné podklady – fotokópia			
	písomné oznámenie o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia zaslané na ÚVO – fotokópia			
	záznam z rokovania so záujemcom s uvedením špecifikácie predmetu zákazky a z prerokovania zmluvy - fotokópia			
	zápisnicu z rokovacieho konania bez zverejnenia – fotokópia			
	oznámenie o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - vid' § 101, ods. (1) - v prípade zadávania – (fotokópia)			
16.	preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia), resp. oznam o zápise do zoznamu odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (fotokópia)			
	v prípade ak sa uskutočnili revízne postupy podľa §135 zákona č. 25/2006 Z. z.- fotokópiu dokumentácie			
	potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie, že: verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré boli predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom , bol zabezpečený a dodržaný výber postupov verejného obstarávania s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, podľa ktorého konečnému prijímateľovi –			

	predkladateľovi projektu vyplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	pri podprahových zákazkách:			
	písomné zdôvodnenie výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky			
	výzvu na predkladanie ponúk, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - viď § 99, ods. (2) (fotokópia)			
	oznámenie o zverejnení verejného obstarávania, uverejneného vo vestníku VO (fotokópia)			
	súťažné podklady – fotokópia			
	ponuky od všetkých uchádzačov, vrátane víťaznej ponuky – fotokópia			
	zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti – fotokópia			
17.	zápisnicu z otvárania ponúk – fotokópia			
	čestné vyhlásenie všetkých členov komisie na vyhodnotenie ponúk v prípade jej zriadenia v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER– fotokópia			
	zápisnicu z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej ponuky (fotokópia)			
	zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia)			
	informáciu o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 - viď § 101, ods. (1) (fotokópia).			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	a) pri zákazkách s nízkymi hodnotami (§ 102 zákona): v prípade ceny zákazky s rovnakou alebo vyššou hodnotou ako 1 000 € bez DPH			
	tri cenové ponuky, získané prieskumom trhu (originál alebo úradne osvedčená fotokópia)			
18.	záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky (fotokópia)			
	zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia)			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	b) v prípade ceny zákazky s nižšou hodnotou ako 1 000 € bez DPH			
	jedna cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia, bez potreby prieskumu trhu)			
19.	zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia)			
	čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle kapitoly č. 14. Usmernenia pre administráciu osi 4 LEADER			
	Iné			
18.	Povinné prílohy stanovené MAS			
19.	Nepovinné prílohy stanovené MAS			
	Kontrolu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vykonal (VYPŔŔŔA MAS)			
	Meno, priezvisko, titul, funkcia			
	Miesto			
	Dátum	Podpis		

CH. ČESTNÉ VYHLÁSENIE KONEČNÉHO PRIJÍMATEĽA – PREDKLADATEĽA PROJEKTU

Ja, dolu podpísaný konečný prijímateľ – predkladateľ projektu ²⁶, narodený dňa, v čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v ŽoNFP (projekte) (t. j. formulár ŽoNFP, prílohy k ŽoNFP, zoznam príloh k ŽoNFP) sú pravdivé a úplné;
- údaje uvedené vo formulári ŽoNFP (projekte) sú zhodné s údajmi uvedenými v prílohách k ŽoNFP;
- všetky úradne neosvedčené fotokópie predložené v rámci ŽoNFP (projektu) súhlasia s originálmi;
- projekt budem realizovať v zmysle predloženej ŽoNFP (projektu) a zmluvne dohodnutých podmienok;
- pôsobím (mám trvalé, príp. prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS;
- na uvedený projekt som nežiadal inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov;
- v čase podania ŽoNFP nemám záväzky voči štátu po lehote splatnosti - evidované nedoplatky (s výnimkou splátkových kalendárov potvrdených veriteľom²⁷) voči:
 - správcovi dane v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - príslušným colným úradom,
 - Slovenskému pozemkovému fondu – v prípade uzatvorených nájomných zmlúv so Slovenským pozemkovým fondom,
 - Správe finančnej kontroly,
 - Pôdohospodárskej platobnej agentúre;
- dodávatelia tovarov, stavebných prác a služieb, ktorí predložili požadované cenové ponuky, boli v čase realizácie oprávnení podnikať v oblasti predmetu dodania;
- bez zbytočného odkladu písomne oznámim príslušnej MAS a PPA všetky prípadné zmeny týkajúce sa ŽoNFP (projekte) ako aj konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, ktoré nastanú v čase od podania ŽoNFP (projektu) po uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. vyradenia projektu.
- som si vedomý povinnosti, že pri obstarávaní tovarov a služieb som povinný postupovať v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;
- výber dodávateľa vykonám z osôb, ktoré sú oprávnené podnikať v oblasti predmetu obstarania.

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak:

- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu a budem poskytovať príslušnej miestnej akčnej skupine údaje o projekte a/alebo konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu;
- budem dodržiavať podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader;
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu;
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EK a príslušnej MAS.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu podpisom tohto čestného vyhlásenia podľa ustanovenia § 11, ods. 1, písmena a) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (nehodiace sa prečiarknite)

- udeľuje súhlas
- neudeľuje súhlas

so sprístupnením informácií a dokladov, ktoré sú súčasťou spisu projektu.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií v prípade uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov, ktoré vyplývajú z ustanovení § 225 ods. 1 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestného zákona). Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Meno priezvisko, titul konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (štatutárneho zástupcu):

.....

Podpis konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (štatutárneho zástupcu):

Miesto

Dátum

Úradné osvedčenie podpisu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu:

Tabuľky I až K vyplňa len príslušná MAS, pričom uvedené tabuľky po ich vyplnení priloží k Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 spolu s tabuľkou L, ktorú bude vyplňať Pôdohospodárska platobná agentúra. MAS zároveň vyplňa príslušnú časť tabuľky H.

I. PRIJATIE ŽONFP (PROJEKTU) NA MAS (VYPLŇA MAS)	
Registračné číslo ŽoNFP (projektu)	
Obsahuje Žiadosť o nenávratný finančný príspevok všetky povinné prílohy uvedené v Zozname povinných príloh – s výnimkou príloh, ktoré nie je potrebné predložiť.	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Zodpovedný zamestnanec (Meno, priezvisko)	
Podpis	
Dátum a čas prijatia ŽoNFP (projektu)	

J. FORMÁLNA KONTROLA ŽONFP (PROJEKTU) (VYPLŇA MAS)										
Formálnu kontrolu projektu vykonáva manažér MAS, resp. osoba, ktorá je oprávnená konať na základe inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader										
Číslo opatrenia			Kód MAS		Rok		Poradové číslo			
4	3	0								
KONEČNÝ PRIJÍMATEĽ – PREDKLADATEĽ PROJEKTU										
1. Informácie o konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu										
Názov organizácie ¹										
Sídlo/Adresa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu					Obec (mesto)					
					Ulica/Číslo domu					
					PSČ					
Registračné číslo ŽONFP (projektu)										
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu spĺňa oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre uvedené opatrenie osi 3 (definované v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Príloha č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a definíciu konečného prijímateľa predkladateľa – projektu vo Výzve na implementáciu stratégie.							<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie	
Je podpis konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v čestnom vyhlásení v ŽONFP (projekte) overený notárom alebo Matričným úradom.							<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie	
Je názov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vo formulári žiadosti v časti „A. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu“ uvedený v súlade s oprávnením deklarujúcim oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu.							<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie	
Obsahuje ŽONFP (projekt) všetky povinné prílohy uvedené v Zozname povinných príloh – s výnimkou príloh, ktoré nie je potrebné predložiť.							<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie	
Výzva na doplnenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 bola zaslaná.							<input type="checkbox"/> osobne		<input type="checkbox"/> doporučené poštou	
Dátum vystavenia Výzvy na doplnenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.										
Dátum prijatia a doklady (údaje), ktoré boli predložené na základe Výzvy na doplnenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.										
Formálnu kontrolu ŽONFP (projektu) vykonal										
ŽONFP (projekt) spĺňa podmienky formálnej kontroly V prípade ak ŽONFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly, uveďte, ktoré podmienky ŽONFP (projekt) nespĺňa							<input type="checkbox"/> áno		<input type="checkbox"/> nie	
Meno, priezvisko, titul, funkcia										
Miesto										
Dátum							Podpis			
Výberová komisia MAS										
<input type="checkbox"/> schválila návrh na vyradenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) v rámci implementácie stratégie na základe nesplnenia podmienok formálnej kontroly										

neschválila návrh na vyradenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) v rámci implementácie stratégie na základe nesplnenia podmienok formálnej kontroly

Uveďte dôvody v prípade, ak výberová komisia MAS neschválila návrh na vyradenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) v rámci implementácie stratégie na základe nesplnenia podmienok formálnej kontroly.

Miesto a dátum

Meno, priezvisko, titul

Podpis predsedu výberovej komisie MAS²⁸

K. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA A HODNOTENIE ŽONFP (PROJEKTU) (VYPŔĽNA MAS)

Administratívnu kontrolu a hodnotenie ŽoNFP (projektu) vykonáva výberová komisia MAS. Hodnotenie ŽoNFP (projektu) sa vykonáva v súlade s kritériami na hodnotenie projektov definovanými v Integrovannej stratégii rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie

Číslo opatrenia			Kód MAS		Rok		Poradové číslo				
4	3	0									
KONEČNÝ PRIJÍMATEĽ – PREDKLADATEĽ PROJEKTU											
1. Informácie o konečnom prijímateľovi – predkladateľovi projektu											
Názov organizácie ¹											
Sídlo/Adresa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu			Obec (mesto)								
			Ulica/Číslo domu								
			PSČ								
Registračné číslo ŽoNFP (projektu)											
1. Administratívna kontrola ŽoNFP (projektu)											
P. č.	Kritérium		Áno	Nie	Netreba uvádzať	Poznámka					
1.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu spĺňa oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre uvedené opatrenie osi 3 v súlade s definíciou konečného prijímateľa predkladateľa – projektu vo Výzve na implementáciu stratégie a v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.										
2.	Činnosti, ktoré sú predmetom projektu sú v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre uvedené opatrenie osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a taktiež sú v súlade s činnosťami definovanými pre uvedené opatrenie v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.										
3.	Spĺňa projekt kritéria pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky) pre uvedené opatrenie osi 3, ktoré si MAS stanovila v Integrovannej stratégii rozvoja územia, vo Výzve na implementáciu stratégie a sú v súlade s podmienkami definovanými v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4.										
4.	Spĺňa projekt min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si MAS stanovila v Integrovannej stratégii rozvoja územia, vo Výzve na implementáciu stratégie a je v súlade s podmienkami uvedenými v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú										

	implementované prostredníctvom osi 4. (pozri aj tabuľku č.14a) – 14 ch) oprávnené výdavky projektu)				
5.	Spĺňa projekt oprávnenosť výdavkov od udelenia Štatútu Miestnej akčnej skupiny. (pozri aj tabuľku č.14a) – 14 ch) oprávnené výdavky projektu)				
6.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu spĺňa podmienky uvedené v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť B písm. c), d), h), i) a k).				
7.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu pôsobí (má trvalé, príp. prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území pôsobnosti MAS. <i>Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.</i>				
8.	Má konečný prijímateľ – predkladateľ projektu právnu subjektivitu a má oficiálne zaregistrované sídlo na území Slovenska.				
9.	Projekt sa realizuje na území SR, v území pôsobnosti MAS ²⁹ .				
10.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti, voči nemu a na majetok, ktorý je predmetom projektu, nie je vedený výkon rozhodnutia. <i>Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, a potvrdením miestne príslušného správcu dane, nie starším ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky a ďalšími dokladmi uvedenými v povinných prílohách³⁰.</i>				
11.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nemá evidované nedoplatky poisťového na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje). <i>Preukazuje sa potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne zamestnancov, nie starším ako tri mesiace²⁹.</i>				
12.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je v likvidácii ²⁹ neprebieha voči nemu konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku – <i>preukazuje sa potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace, neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania – preukazuje sa potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace²⁹.</i>				
13.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu deklaroval, že pre každý vybraný projekt použije iba jeden zdroj				

	financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.				
14.	Zameranie vzdelávacích a/alebo informačných projektov je v súlade s cieľmi tohto opatrenia.				
15.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu požaduje poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o žiadateľov u ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o žiadateľov u ktorých je DPH oprávneným výdavkom nepožaduje poplatky na oprávnené aktivity. (netýka sa poplatkov na neoprávnené aktivity).				
16.	Predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity od Akreditačnej komisie MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie vydané na meno konečného prijímateľa finančnej pomoci (oprávneného žiadateľa).				
17.	Predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu kópiu dokladu o kvalifikácii lektora vzdelávacej a informačnej aktivity v danej oblasti.				
18.	Predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu kópiu schválenej pedagogickej dokumentácie projektu				
19.	Predložil konečný prijímateľ – predkladateľ projektu súhlas – čestné prehlásenie o účasti lektora vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity v projekte.				
20.	Projekt sa realizuje v území, kde bola založená a schválená Miestna akčná skupina.				
21.	Projekt je vypracovaný v súlade s Integrovanou stratégiou rozvoja územia a Výzvou na implementáciu stratégie.				
22.	Spĺňa projekt všetky minimálne kritériá spôsobilosti pre uvedené opatrenie osi 3 v súlade Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, Prílohou č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, a Výzvou na implementáciu stratégie.				
23.	Spĺňa projekt kritéria spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS a kritéria spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia.				
24.	Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu postupoval v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a Usmernenia, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.				
Výberová komisia MAS					
ŽoNFP (projekt) spĺňa podmienky administratívnej kontroly				<input type="checkbox"/> áno	<input type="checkbox"/> nie
V prípade ak ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky					

administratívnej kontroly, uvedte, ktoré podmienky ŽoNFP (projekt) nespĺňa.			
Výberová komisia MAS vypracovala Návrh na vyradenie ŽoNFP (projektu) z dôvodu nesplnenia kritérií spôsobilosti pre príslušné opatrenie.	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie		
2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu)			
Bodovacie kritéria			
P. č.	Kritérium	Počet bodov	
Celkový počet bodov			
Výberové kritéria			
P. č.	Kritérium	Splnil/Nesplnil	Poznámka

Výberová komisia MAS			
<input type="checkbox"/> schválila /odporúča Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) a na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 <input type="checkbox"/> neschválila/neodporúča Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 Uvedte dôvody v prípade, ak výberová komisia MAS neschválila/neodporúča Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (projekt) na financovanie z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.			
Miesto a dátum		Meno, priezvisko, titul	
		Podpis predsedu výberovej komisie MAS ²⁸	

L. PRIJATIE ŽONFP (PROJEKTU) NA PPA (VYPLŇA PPA)	
Zodpovedný zamestnanec (Meno, priezvisko)	
Podpis	
Dátum prijatia ŽoNFP (projektu)	

Vysvetlivky

- ¹ Názov organizácie musí byť uvedený presne v súlade s oprávnením deklarujúcim oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vykonávať vzdelávaciu činnosť (napr. Doklad o registrácii konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, Zriaďovacia listina konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, Stanovy).
- ² Právna forma – štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory.
- ³ Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu uviesť v EUR na dve desatinné miesta.
- ⁴ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie verziu/číslo dodatku a dátum Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader v zmysle ktorej bol vypracovaný projekt.
- ⁵ V prípade realizácie projektu na viacerých miestach, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie všetky miesta realizácie projektu.
- ⁶ Doterajšie skúsenosti konečného prijímateľa – predkladateľa projektu vo vzdelávacích a/alebo informačných aktivitách (uviesť históriu, stručný popis vzdelávacích a informačných aktivít, činnosti súvisiace s predmetom projektu).
- ⁷ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvádza splnenie minimálnych kritérií spôsobilosti pre uvedené opatrenie osi 3 v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, Prílohy č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 podľa predmetu projektu, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP, ktoré deklarujú ich splnenie. Ak sa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu kritérium netýka, uvedie dôvod.
- ⁸ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvádza splnenie kritérií spôsobilosti v rámci opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP, ktoré deklarujú ich splnenie. Ak sa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a kritérium netýka, uvedie dôvod.
- ⁹ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvádza splnenie kritérií spôsobilosti, ktoré si sama stanovila MAS (ak si MAS stanovila) v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP, ktoré deklarujú ich splnenie. Ak sa konečného prijímateľa – predkladateľa projektu kritérium netýka, uvedie dôvod.
- ¹⁰ Vyznačí konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý realizuje projekt v oblasti cieľa Konvergencie.
- ¹¹ Vyznačí konečný prijímateľ - predkladateľ projektu, ktorý realizuje projekt v Ostatných oblastiach.
- ¹² Vyznačí konečný prijímateľ - predkladateľ projektu „zmiešaného“ verejno-súkromného partnerstva, ktorý musí predložiť samostatne žiadosť pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR. A aby bolo zrejmé, kde sa projekt realizuje, označí aj jednu z dvoch možností uvedených vyššie – cieľ Konvergencie alebo ostatné oblasti
- ¹³ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie akým postupom vykonal obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v zmysle kap. 14 Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader a v súlade s platnou legislatívou upravujúcou verejné obstarávanie.
V prípade zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté do 31. marca 2011, resp. od 1. apríla do 14. júna 2011 konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie kategórie A, B1, B2, B3 v zmysle verzie Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader platnej v čase obstarávania. Zároveň uvedie číslo zákona, ktorým sa menil a doplňal zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa ktorého obstarával.
- ¹⁴ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý má platné Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity vydané Akreditačnou komisiou MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie vypĺňa údaje len v tých bodoch, ktoré neobsahuje priložená pedagogická dokumentácia projektu. Len tie vzdelávacie aktivity sú oprávnené, ktoré sú akreditované Akreditačnou komisiou MŠ SR pre ďalšie vzdelávanie.
Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý má platné
- ¹⁵ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie cieľ vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity, ktorý musí byť v súlade s cieľmi príslušného opatrenia osi 3.
- ¹⁶ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie odborného garanta informačnej a/alebo vzdelávacej aktivity, ako napr.: projektový, organizačný, finančný, administrátor.
- ¹⁷ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie meno, priezvisko, titul lektora, doloží kópiu dokladu o jeho kvalifikácii v danej oblasti (napr.: referencie, potvrdenia - lektorská činnosť v danej oblasti, kópie diplomov, certifikátov, osvedčení o absolvovaní kurzov, tréningov, školení preukazujúce kvalifikáciu v danej oblasti) a súhlas - čestné prehlásenie o účasti na projekte.

-
- ¹⁸ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie rozsah a činnosti v rámci vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity v súlade s činnosťami, ktoré sú uvedené Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, Prílohy č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4, opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie, v časti Rozsah a činnosti, body 1. a 2.
- ¹⁹ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu konkretizuje naplnenie cieľov PRV SR 2007 – 2013 a opatrenia v súvislosti s prioritami MPRV SR a EÚ, definuje aktuálnosť a rozpracovanie problematiky v učebnom pláne a učebnej osnove a uvedie predpokladanú dobu trvania a hodinovú dotáciu vzdelávacej a/alebo informačnej aktivity.
- ²⁰ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu definuje cieľovú skupinu informačnej a/alebo vzdelávacej aktivity, ktorá musí byť v súlade s cieľovou skupinou stanovenou ako konečný prijímateľ nefinančnej pomoci pre opatrenie pre príslušné opatrenie 3.3. Vzdelávanie a informovanie implementované prostredníctvom osi 4 Leader.
- ²¹ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvedie disemináciu a spôsob trvalej udržateľnosti projektu.
- ²² Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uvádza monitorovacie indikátory stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie.
- ²³ Vypracovanú tabuľkovú časť predkladá konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v tlačenej a v elektronickej podobe. Tlačенú verziu zväzuje do formulára za časť E Tabuľková časť projektu vo formáte Excel.
- ²⁴ Vypíňa Tabuľky č. 14a) – 14ch) podľa počtu rokov realizácie projektu.
- ²⁵ Potvrdenie o skutočnosti, že nie je v likvidácii nepredkladá fyzická osoba uvedená v § 2 odseku 2, písmena b) , d) zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.
- ²⁶ Štatutárny zástupca organizácie.
- ²⁷ Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu prečiarkne v prípade, ak si danú výnimku neuplatňuje.
- ²⁸ Uvedte meno, priezvisko, titul predsedu výberovej komisie, resp. osoby, ktorá je oprávnená konať v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie, časť zaujatosť.
- ²⁹ Výnimku tvoria aktivity v rámci tohto opatrenia 3.3., ktoré svojim charakterom sú určené mimo územia MAS a SR, ako napr.: informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ, tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a pod.
- ³⁰ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.