



**VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ
PRÍSPEVOK Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY 2007 – 2013**

Číslo výzvy: 2013/PRV/33

Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“) na základe súhlasu Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „MPRV SR“) ako riadiaceho orgánu, ktorý je zodpovedný za riadenie a vykonávanie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 vyhlasuje v zmysle ustanovení zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov **výzvu na predkladanie Žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013** (ďalej len „Výzva“),

pre opatrenie 3.3. Vzdelávanie a informovanie

v termíne od 16.12.2013 do 30.12.2013

- **Rozpočet**

Indikatívny finančný rámec disponibilných finančných prostriedkov pre Výzvu č. 2013/PRV/33 je 2 434 383,09 EUR, z toho pre:

Cieľ Konvergencia: 2 413 919,88 EUR

Oblasti mimo cieľa Konvergencia: 20 463,21 EUR

cieľ konvergencie:

ostatné oblasti:

- **Oprávnenosť konečného prijímateľa - oprávneného žiadateľa (ďalej len žiadateľ):**

Konečný prijímateľ finančnej pomoci (oprávnený žiadateľ)

Oprávneným žiadateľom sú subjekty – inštitúcie, pôsobiace v oblasti vedy, výskumu a ďalšieho vzdelávania a v predmete svojej činnosti majú vzdelávacie aktivity alebo poskytovanie informačných aktivít (štátne príspevkové a rozpočtové organizácie, verejno-právne inštitúcie, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory, štátne podniky).

Konečný prijímateľ nefinančnej pomoci

Podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3.

- **Druh podpory - nenávratný finančný príspevok**

Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom predfinancovania a/alebo refundácie, pozri Prílohu č. 6 Opatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, koneční prijímatelia a systémy financovania)
Typ investície: nezisková

- **Intenzita pomoci**

Maximálna výška pomoci z celkových oprávnených výdavkov:

100 % (75 % EÚ a 25 % SR) pre oblasti cieľa Konvergencia;
100 % (50 % EÚ a 50 % SR) pre Ostatné oblasti.

- **Výška oprávnených výdavkov na 1 projekt: min. 3 000 EUR a max. 70 000 EUR.**

- **Oprávnenosť činností realizácie projektu:**

Rozsah a činnosti (vrátane tematického zamerania)

Podpora je cieleňá na vzdelávacie projekty zamerané na získavanie, prehľbovanie a inovovanie vedomostí a zručností a šírenie informácií o jednotlivých opatreniach osi 3 podľa EPFRV a cieľoch Spoločnej poľnohospodárskej politiky. Oprávnené sú všetky nasledovné vzdelávacie a informačné aktivity, ktoré súvisia s cieľom opatrenia:

1. všetky formy ďalšieho vzdelávania, ktorých zameranie je v súlade s cieľom opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR.

Vzdelávacie aktivity určené pre podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce, mestá a ich združenia a občianske združenia) – tematicky zamerané najmä na:

- ekonomiku podnikateľského subjektu (napr. legislatíva, riadenie ekonomicky životaschopného podniku, podnikateľský plán, diverzifikácia činností, spolupráca a rozvoj podnikov);
- zavádzanie nových metód a nástrojov práce a riadenia vo vidieckom priestore;
- manažment kvality;
- inovácie vo vidieckych oblastiach, zavádzanie informačných technológií, internetizácia;
- ochranu životného prostredia (environmentálne vhodné technológie, alternatívne zdroje energie, separovaný zber, využívanie biomasy, ochrana, tvorba a manažment krajiny, cieľová kvalita vidieckej krajiny a pod.);
- obnovu a rozvoj vidieka;
- prístup Leader.

2. nasledovné formy informačných aktivít

- tvorba nových vzdelávacích programov;
- tvorba analýz vzdelávacích potrieb;
- krátkodobé kurzy, školenia a tréningy na získanie potrebných vedomostí a zručností;
- konferencie a semináre;
- televízne a rozhlasové kampane (ako sú propagačné aktivity, besedy, talk shows);
- výmenné informačné stáže a návštevy v tuzemsku a v EÚ;
- putovné aktivity k cieľovým skupinám;

3. ďalšie formy, ako napríklad tlačené publikácie a webové portály, informačný a poradenský servis zameraný na celoživotné vzdelávanie.

Uprednostňujú sa kombinácie uvedených foriem.

- **Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu:**

Oprávnené výdavky musia spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktoré sú uvedené v časti **A KRITÉRIA PRE UZNATEĽNOSŤ VÝDAVKOV** a časti **B MAXIMÁLNE FINANČNÉ LIMITY VYBRANÝCH OPRAVNENÝCH VÝDAVKOV** Príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 pre 3. výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na opatrenie 3.3 Vzdelávanie a informovanie (ďalej len „Príručka“), ktorá tvorí prílohu tejto výzvy.

- **Kritériá pre uznateľnosť výdavkov**

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

1. Personálne výdavky (mzdy) pre pracovné pozície:

Projektový manažér, Finančný manažér, Koordinátor odbornej aktivity (garant), Lektor, Autor študijných a propagačných materiálov, Prekladateľ, Tlmočník, Oponent, Administratívny pracovník, Asistent, Kvalifikované podporné činnosti - účtovníctvo projektu, programovanie webových stránok, portálov a údržba informačných systémov, pri dodržaní nasledovných podmienok:

- a) Pracovnoprávny vzťah – je vzťah na základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy (napr. zákon o štátnej službe). V prípade, ak výkony v určitých pracovných pozíciách, ktoré prekračujú limit uvedený ako maximálny, konečný prijímateľ finančnej pomoci môže uviesť vyššiu hodinovú sadzbu, pričom jednoznačne preukáže zvýšenú hodinovú sadzbu, ktorú uvádza v projekte pre uvedené pracovné pozície. Ak konečný prijímateľ finančnej pomoci nepreukáže zvýšenú hodinovú sadzbu, hodinová sadzba bude upravená smerom nadol v súlade s max. limitmi (V prípade zamestnancov pracujúcich na 100% na projekte, výdavky spojené so stravovaním - príspevok zo sociálneho fondu (čerpanie) a príspevok za zamestnávateľa na stravovanie sú pokladané za oprávnené. Ak pracovný výkon zamestnanca na projekte nie je na 100%, konečný prijímateľ finančnej pomoci stanoví počet hodín, ktoré sú určené na príslušný projekt (celkový fond pracovného času sa pomerne rozdelí). Dovoľenka, PN a ďalšie obligatórne náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy sú oprávnené, iba ak zamestnanec pracuje na 100% na projekte. Dovoľenka je oprávnená podľa odpracovaného času na projekte. Ak zamestnanec má nárok na dovoľenku na základe už odpracovaného času z minulých období mimo výkonu práce na projekte, čerpanie dovoľenky je neoprávneným výdavkom.
- b) Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú neprípustné v prípade, ak by zamestnanec, ktorý má uzatvorený pracovný pomer s konečným prijímateľom finančnej pomoci vykonával u tohto konečného prijímateľa finančnej pomoci práce súvisiace s administráciou a koordináciou projektu na základe pracovno-právnych vzťahov mimo pracovného pomeru. Takto vzniknuté výdavky budú považované za neoprávnené.
- c) Zmluvy uzatvorené podľa Obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, autorského zákona alebo iného všeobecne záväzného právneho predpisu (t.j. zmluvné vzťahy mimo

pracovnoprávných vzťahov) podliehajú zákonu 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Príprava na lektorovanie je neoprávnenou aktivitou z pohľadu oprávnenosti výdavkov, t.j. oprávnené výdavky sa posudzujú iba vo vzťahu k samotnému výkonu lektorovania, resp. prednášania (lektorovi bude preplatený iba odprednášaný čas bez prípravy na lektorovanie a iných podporných a sprievodných aktivít).

Hodinová sadzba je sadzba za 60 minút. Ak činnosť trvá kratšie ako 60 minút, alikvotne sa k tomu prepočíta hodinová sadzba (napr. ak prednáška trvá 45 minút, tak zamestnancovi bude preplatené $45/60$ *hodinová sadzba.)

Uvedené sumy musia zahŕňať príspevky organizácie do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmú zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku. **Všetky personálne výdavky musia byť podložené pracovnými výkazmi s rozpismi vykonanej práce na aktuálnych tlačivách v čase vykonania danej aktivity** zverejnených na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. Uvedené sa týka všetkých osôb, ktoré sú súčasťou jednotlivých projektov, t. j. pracovníkov konečného prijímateľa finančnej pomoci pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo iných pracovnoprávných vzťahov a taktiež zmluvných vzťahov mimo pracovnoprávných vzťahov (dodávka služieb – personálne výdavky).

2. Cestovné, stravné, ubytovanie

a) **Cestovné náhrady** pre zamestnancov organizátora (pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru).

Výdavky na cestovné, stravné, telekomunikačné poplatky alebo iné náhrady u externých pracovníkov realizované formou **zmluvných vzťahov mimo pracovnoprávných vzťahov (dodávka služieb – personálne výdavky)** sú neoprávnené výdavky.

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov organizátora z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť.

Akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacieho projektu musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným lístkom za leteckú, železničnú, autobusovú dopravu a mestskú hromadnú dopravu.

Pri použití motorového vozidla organizácie konečného prijímateľa finančnej pomoci je potrebné cestovné výdavky dokladovať formou správne vyplneného cestovného príkazu, technickým preukazom použitého dopravného prostriedku a smernicou konečného prijímateľa finančnej pomoci ohľadom používania vozidla organizácie.

Pri použití súkromného motorového vozidla je potrebné cestovné výdavky dokladovať v zmysle interných predpisov konečného prijímateľa finančnej pomoci s prílohami správne vyplneného cestovného príkazu, technickým preukazom použitého dopravného prostriedku, smernicou konečného prijímateľa finančnej pomoci o možnosti použitia súkromného vozidla na služobné účely, dohodou konečného prijímateľa finančnej pomoci so zamestnancom ohľadom použitia súkromného vozidla.

V tejto časti je možné zahrnúť aj zahraničné pracovné cesty v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (v prípade leteckej prepravy sa cena letenky preplatí v ekonomickej triede).

Cestovné náhrady obsahujú výdavky vzťahujúce sa na zamestnancov zahrnutých v rámci personálnych výdavkov, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním predmetnej aktivity projektu. Výška oprávnených výdavkov je obmedzená opatreniami uvedenými v zákone č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. V súlade s rešpektovaním zásady hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelovosti je pri:

- a) použítí motorového vozidla organizácie konečného prijímateľa finančnej pomoci v rámci tejto položky oprávnená náhrada vo výške spotreby pohonných hmôt
- b) použítí súkromného motorového vozidla náhrada vo výške cestovného verejnej dopravy
- c) použítí prostriedku verejnej dopravy náhrada vo výške cestovného verejnej dopravy (je možné využiť na tuzemské pracovné cesty aj leteckú prepravu – do výšky ekonomickej triedy)
- d) použítí taxíka oprávnená náhrada vo výške skutočných výdavkov (ak je to nevyhnutné, priamo súvisiace s projektom a je preukázané zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného vynakladania verejných prostriedkov)

Do položky cestovné sa nezahŕňajú výdavky týkajúce sa údržby a obsluhy motorového vozidla organizácie.

- a) **Výdavky na ubytovanie u účastníkov, zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci a osôb mimo pracovnoprávneho vzťahu zúčastňujúcich sa na vzdelávacej aktivite nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 100 EUR/noc/osobu, za podmienky, že uvedená cena zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase.**
- b) **Výdavky na stravu u účastníkov, zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci zúčastňujúcich sa na vzdelávacej aktivite nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu. U zamestnancov konečného prijímateľa finančnej pomoci je tento výdavok akceptovateľný iba v prípade, že si neuplatňujú cestovné náhrady (vtedy sa vyplatí čiastka maximálne do výšky v súlade s opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR).**

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

- výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu, tlmočníkov, maximálne do výšky 230 EUR vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň (nezahŕňa cestu do miesta stáže alebo návštevy).
- výdavky na tuzemské informačné a vzdelávacie stáže a návštevy pre organizátorov, lektorov, cieľovú skupinu vzdelávacieho projektu maximálne do výšky 150 EUR vrátane ubytovania, stravy, cestovného a poistenia na osobu a deň.

3. Ostatné výdavky organizátora (len tie, ktoré sú nevyhnutné pre riadnu realizáciu prác na projekte a sú ľahko identifikovateľné) na:

- výdavky na prenájom didaktickej techniky, prenájom učebného priestoru – sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (**prenájom vlastnej didaktickej techniky a vlastného učebného priestoru nie sú zaradené medzi priame oprávnené výdavky, je ich možné zahrnúť medzi nepriame výdavky v rámci paušálnych výdavkov**). Maximálne limity v nasledujúcej tabuľke sú orientačné. Pokiaľ konkrétny hotel ponúka prenájom učebného priestoru za nižšiu cenu, oprávnený výdavok je táto cena a nie maximálna cena uvedená v tabuľke.
- kancelárske potreby (papier, toner, bežné kancelárske kopírovanie a pod.),
- tvorbu a tlač študijného a informačného materiálu – návrhy, grafická úprava, odborná úprava, tlač a kopírovanie a väzbu vo väčších množstvách pri príprave a výrobe učebných materiálov, výdavky spojené s poštovou distribúciou a pod.,
- šírenie informácií a publicitu projektu (tvorba webovej stránky, tlačové konferencie, výroba informačných a propagačných materiálov vrátane zverejnenia v tlači a masmédiách, prenájom výstavnej plochy a ďalšie diseminačné aktivity projektu). V prípade masovokomunikačných prostriedkov preukazuje organizátor oprávnenosť výdavku prostredníctvom relevantného dokladu o zverejnení príslušného obsahu v masmédiách – napr. záznam obsahu, potvrdenie vysielateľa a pod. pričom z predloženého dokladu musí byť zrejмый obsah a časť vysielania. Uvedené doklady súčasne slúžia k preukázaniu dopadu projektu na cieľové skupiny projektu.

4. Paušálne (nepriame) výdavky na ostatnú réžiu do maximálnej výšky 20 % z celkových výdavkov projektu. Sú to výdavky/náklady súvisiace so zabezpečením podporných aktivít projektu a taktiež režijné náklady konečného prijímateľa finančnej pomoci, ktoré súvisia s projektom, *okrem výdavkov, ktoré si konečný prijímateľ finančnej pomoci uplatňuje v priamych oprávnených výdavkoch v rámci projektu.* Konečný prijímateľ finančnej pomoci k paušálnym (nepriamym) výdavkom nepredkladá v Žiadosti o platbu žiadne podporné dokumenty.

- **Oprávnenosť miesta realizácie projektu:**

Za oprávnené miesto realizácie projektu je považované celé územie Slovenskej republiky, ktoré je rozdelené na oblasti cieľa Konvergencia a na oblasti mimo cieľa Konvergencia. Oblasti cieľa Konvergencia sú: Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj). Oblasti mimo cieľa Konvergencia zahŕňajú územie Bratislavského kraja.

- **Časová oprávnenosť realizácie projektu:**

Žiadateľ musí predložiť poslednú žiadosť o platbu najneskôr do 31.03.2015.

- **Kritériá pre posúdenie projektov - kritériá spôsobilosti:**

Oprávnenosť projektov na financovanie z PRV je podmienená splnením všetkých nasledovných kritérií spôsobilosti stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ má právnu subjektivitu a oficiálne zaregistrované sídlo na území Slovenska. Preukazuje sa pri predložení obsahového námetu.

2. Projekt sa musí realizovať pre subjekty, ktoré sú konečnými prijímateľmi nefinančnej pomoci. Preukazuje sa pri ŽoP.
3. Projekty sa musia predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre Ostatné oblasti z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR.
4. Žiadateľ musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použil iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoP.
5. Žiadateľ musí predložiť zmluvu o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia). Preukazuje sa pri ŽoP.
6. Žiadateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr do 31.03.2015.
7. Žiadateľ môže požadovať poplatky od účastníkov maximálne do výšky DPH v prípade, že ide o žiadateľov, pre ktorých je DPH neoprávneným výdavkom na aktivity, ktoré sú oprávnené. Pokiaľ ide o žiadateľov, pre ktorých je DPH oprávneným výdavkom, nesmú žiadať poplatky na oprávnené aktivity. V prípade poplatkov na neoprávnené aktivity poplatky od účastníkov nie sú obmedzované. Preukazuje sa pri ŽoP.
8. Žiadateľ pred podaním ŽoNFP na Pôdohospodársku platobnú agentúru musí požiadať Hodnotiacu komisiu sekcie rozvoja vidieka MPRV SR o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity. Táto povinnosť platí pre všetky formy ďalšieho vzdelávania a informačných aktivít s aktuálnym obsahom a prínosom pre prax podľa platnej legislatívy SR, ktoré sú uvedené v časti Rozsah a činnosti, body 1. a 2. Komisia v prípade schválenia vydá Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity (ďalej len „Oznámenie“). Metodický pokyn na predloženie žiadosti o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity Hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR je v Príručke, v Prílohe č. 1. Oznámenie sa vydáva na meno oprávneného žiadateľa, t. j. konečného prijímateľa finančnej pomoci. **Žiadateľ je povinný a oprávnený priložiť Oznámenie ako povinnú prílohu len 1-krát a len k jednej ŽoNFP – podľa evidenčného čísla dokladu. Na jedno Oznámenie nie je možné podať na PPA viac ako 1 ŽoNFP, táto podmienka je platná pre všetky ŽoNFP, predložené odo dňa účinnosti Príručky. Platnosť Oznámenia je 6 mesiacov od dňa jeho vydania. V prípade pozastavenia Výzvy v danom opatrení sa platnosť Oznámenia predlžuje o dobu trvania pozastavenia Výzvy.** Preukazuje sa pri podaní ŽoNFP. **Vydané Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity je povinnou prílohou ŽoNFP, ktoré žiadateľ spolu s kópiou dokumentácie obsahového námetu uvedeného v žiadosti a vyplneným formulárom ŽoNFP, doručí (osobne alebo poštou) na Ústredie Pôdohospodárskej platobnej agentúry v Bratislave.**
9. Žiadateľ, ktorý realizuje projekt na území MAS, musí predložiť pri ŽoNFP potvrdenie od MAS, že aktivita, na ktorú predkladá ŽoNFP, nie je zahrnutá v opatreniach Integrovannej stratégie rozvoja územia.
10. Žiadateľ nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti; voči žiadateľovi a na majetok, ktorý je predmetom projektu, nie je vedený výkon rozhodnutia. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP, 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 prílohách žiadosti o NFP.
11. Žiadateľ nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie (splátkový kalendár potvrdený veriteľom

sa akceptuje). Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie starším ako tri mesiace.

12. Žiadateľ nie je v likvidácii; 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 - preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace; neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace.

• **Ďalšie podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku:**

- ŽoNFP sa prijímajú na predpísanom tlačive zverejnenom na webovom sídle PPA: www.apa.sk. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v tejto Príručke.
- Prípadné zmeny informácií zverejnených vo výzve alebo v Príručke počas zverejnenia výzvy sa môžu týkať len výkladu a vysvetlenia informácií uvedených vo výzve alebo Príručke. Zmeny budú zverejňované formou **oznámenia** na webovom sídle PPA: www.apa.sk.
- ŽoNFP sa podáva počas lehoty uvedenej v tejto výzve. PPA prijíma kompletne ŽoNFP poštou alebo priamo v podateľni PPA na adrese : **Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava.**
- ŽoNFP sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa spolu so všetkými povinnými prílohami **v zalepenej obálke/balíku s nápisom čísla výzvy, názvu žiadateľa a názvu opatrenia umiestnenom v ľavom hornom rohu obálky. V pravom dolnom rohu obálky bude napísané „ Neotvárať“.**
- PPA prijíma a následne registruje len ŽoNFP, ktoré obsahujú všetky náležitosti (**povinné prílohy**), **uvedené v časti D. POVINNÉ PRÍLOHY PROJEKTU PRI PODANÍ ŽIADOSTI.** ŽoNFP spolu s Tabuľkovou časťou projektu vo formáte Excel žiadateľ predkladá 1x v tlačenej a 1x v elektronickej verzii. Poradie predložených príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname povinných príloh, ktorý je súčasťou formuláru ŽoNFP.
- Pri osobnom doručení do podateľne ústredia PPA dátum na pečiatke podateľne ústredia PPA, nesmie byť vyšší, ako dátum stanovený za posledný deň prijímania ŽoNFP na PPA.
- Pri doručení poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke/balíku. Dátum poštovej pečiatky nesmie byť vyšší, ako dátum stanovený za posledný deň prijímania ŽoNFP na PPA. PPA akceptuje uvedený dátum iba v prípade, ak takto podaná ŽoNFP bola prijatá podateľňou ústredia PPA najneskôr do 10-teho kalendárneho dňa (vrátane dňa podania ŽoNFP na pošte) od dátumu stanoveného ako posledný deň prijímania ŽoNFP.
- ŽoNFP doručené na PPA po uvedených termínoch budú žiadateľovi vrátené späť.
- Výber ŽoNFP je v kompetencii PPA. Do výberu sa zaraďujú len ŽoNFP, ktoré spĺňajú podmienky poskytnutia podpory určené v Príručke a vo výzve. Pri výbere ŽoNFP sa bude postupovať podľa dátumu a hodiny doručenia do podateľne PPA. V prípade pretlaku ŽoNFP budú uprednostnené ŽoNFP podané skôr.

- PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania **d'alsích informácií** (objasnenia nezrovnalostí) od konečného prijímateľa/žiadateľa v závislosti od charakteru projektu. Lehota na predloženie týchto informácií bude uverejnená vo výzve na doplnenie d'alsích informácií a to **do 10-tich pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy osobne alebo poštou na adresu určenú vo výzve na doplnenie d'alsích informácií, pričom pre posúdenie včasného doručenia chýbajúcich dokladov (údajov) platia rovnaké podmienky, ako pri prijímaní ŽoNFP.
- **Upozornenie:**
 - Žiadateľ je **povinný** pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov a v súlade s Usmernením postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, stanoveným v Príručke, v kapitole 4 Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.
 - Žiadatelia môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, najskôr však po ukončení verejného obstarávania na tovary, práce a služby, ktoré môžu žiadatelia začať realizovať najskôr v deň zverejnenia Oznámenia o prijímaní žiadostí o schválenie obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity hodnotiacou komisiou sekcie rozvoja vidieka MPRV SR na webovom sídle www.mpsr.sk. Znašajú však riziko, že projekt na financovanie z PRV SR 2007 – 2013 im nebude schválený.
 - V závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania je žiadateľ povinný predložiť kompletnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie, ktorá tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP.
 - Doklady súvisiace s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musia byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii.
 - Žiadateľ je povinný dodržiavať pravidlá týkajúce sa konfliktu záujmov v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutím služieb a uzatvorením zmlúv súvisiacich s týmito zákazkami. Pravidlá sú podrobne uvedené v Príručke, v časti – Konflikt záujmov.
 - Pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.
 - Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia na PPA je konečná, a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne zvyšovať – to platí aj v prípade, že sa sumy zmenia na základe obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb.
 - Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Kontaktné údaje a spôsob komunikácie:**

Prípadné ďalšie informácie je možné získať na tel. č. 02/52733800, e-mail: zelmira.milkova@apa.sk. Všetky informácie o adresách a telefónnych číslach získate na <http://www.apa.sk>. Žiadosti o poskytnutie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov adresujte na kanceláriu generálneho riaditeľa PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava. PPA bude reagovať v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. na otázky, na ktoré je možné odpovedať informáciami zverejnenými na webovom sídle PPA len odkazmi na príslušné zverejnené dokumenty. V procese vyhodnocovania žiadostí PPA

neposkytne informácie o stave vyhodnocovania žiadostí. O konečnom výsledku vyhodnotenia ŽoNFP bude žiadateľ písomne informovaný. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolať.

V Bratislave 19.09.2013

MVDr. Stanislav Grobár
generálny riaditeľ