

INTERNÍ POSTUPY MAS Střední Haná pro Program rozvoje venkova



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA
STŘEDNÍ HANÁ

Verze č. 1 – 2018

Datum schválení: 29. 03. 2018



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

OBSAH:

1. IDENTIFIKACE MAS	3
2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY	3
2.1 Orgány MAS Střední Haná.....	3
2.2 Zamezení střetu zájmů při výběru projektů	4
2.2.1 Definice střetu zájmů	4
2.2.2 Nastavení procesu v MAS	5
2.2.3 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení	5
2.2.4 Nápravná opatření	6
2.2.5 Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmu:	6
2.2.6 Zaručení transparentnosti	6
3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS	7
3.1 Příprava výzvy	7
3.2 Vyhlášení výzvy MAS.....	8
4. ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ	9
4.1 Podání a příjem Žádostí o dotaci	9
5. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	9
5.1 Tvorba kritérií.....	9
5.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci.....	10
5.3 Hodnocení projektů	10
5.4 Výběr projektů.....	12
5.5 Administrace vybraných projektů	13
6. PŘEZKUM HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	13
7. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ	15
8. KOMUNIKACE SE ŽADATELI	15
9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI	15

Příloha č. 1 Etický kodex

Příloha č. 2 Žádost o přezkum



Seznam zkratk:

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
ČR	Česká republika
MAS	Místní akční skupina
MAS SH	Místní akční skupina Střední Haná
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
CP SZIF	Centrální pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu
PRV	Program rozvoje venkova
PR PRV	Programový rámec Programu rozvoje venkova
EU	Evropská unie
VK	Výběrová komise
ZPF	Zemědělský půdní fond



1. IDENTIFIKACE MAS

Název:	Střední Haná, o.p.s.
Právní subjektivita:	obecně prospěšná společnost
Adresa sídla:	Masarykovo náměstí 20, Kojetín, 752 01
Adresa kanceláře:	náměstí Míru 21, Kojetín, 752 01
IČO:	26881764
Webové stránky:	www.masstrednihana.cz
Statutární zástupce:	Mgr. Radek Brázda, ředitel společnosti
Manažerka MAS:	Ing. Jarmila Matoušková, manazer@masstrednihana.cz, +420 725 889 593

Společnost Střední Haná, o.p.s. zřizuje organizační složku, místní akční skupinu (MAS), obecně prospěšné společnosti jako samostatnou složku v rámci vnitřní struktury obecně prospěšné společnosti. **Účelem zřízení organizační složky je realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) prostřednictvím tzv. místního partnerství.**

2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

2.1 Orgány MAS Střední Haná

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnou Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti Střední Haná, o.p.s. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech: Jednací řád valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny a Jednací řád povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny.

Bližší informace o jednotlivých orgánech a kanceláři MAS Střední Haná jsou zveřejněny na webových stránkách: masstrednihana.cz.

Kancelář je výkonnou složkou MAS Střední Haná a je zřizována obecně prospěšnou společností. Zabezpečuje administrativní a technickou činnost MAS. Provádí veškeré administrativní činnosti spojené s vyhlásováním výzev, hodnocením a výběrem projektů a registrací projektů na RO SZIF Olomouc.

Valná hromada Partnerů MAS je nejvyšší orgán MAS a tvoří ji všichni partneři MAS. Je odpovědná za distribuci veřejných prostředků a provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje ve smyslu Nařízení¹ a Metodiky². Jednání je upraveno Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti a Jednacím řádem valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny. Valná hromada má k 31. 12. 2017 celkem 33 členů.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. 12. 2013

² Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014 – 2020 schválené usnesením vlády České republiky č. 368 ze dne 21. 5. 2014



Správní rada MAS je rozhodovací orgán MAS, do jeho kompetence v rámci SCLLD spadá schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, schvalování výzev k podávání žádostí o podporu, výběr projektů k realizaci. Členové správní rady jsou voleni valnou hromadou partnerů MAS (z řad partnerů MAS), tak aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Správní rada má 5 členů. Kompetence Správní rady jsou vymezeny Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti a Jednácím řádem povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS podle Metodiky pro Standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020. Vykonává, ve spojitosti se SCLLD, předvýběr projektů na základě výběrových kritérií (věcné hodnocení), navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Návrh pořadí vychází z dosažených bodů v rámci věcného hodnocení. Členové Výběrové komise jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Výběrová komise má 5 členů.

Harmonogram činností hodnotitelské komise/výběrové komise MAS v souvislosti s hodnocenímavýběremprojektů:

Více než 50 % členů hodnotitelské komise musí být ze soukromého sektoru (tj. ze zástupců podnikatelského a neziskového sektoru).

Hodnotitelská komise hodnotí a boduje předložené projekty podle schválených preferenčních kritérií a bodovacích tabulek.

Hodnotitelská komise si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním.

Výběrová komise sestavuje seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty.

Výběrová komise vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit pro danou výzvu stanovené alokace.

Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej správní radě MAS ke schválení.

Ke svému jednání zve zástupce ŘO PRV (Mze) případně dalších orgánů.

Dozorčí rada je kontrolním orgánem MAS. Skládá se z 3 členů. Do její kompetence v rámci SCLLD a výzev MAS spadá přezkum hodnocení a řešení stížnosti na činnost MAS.

2.2 Zamezení střetu zájmů při výběru projektů

2.2.1 Definice střetu zájmů

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU a čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)



Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodu citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

2.2.2 Nastavení procesu v MAS

Manažer SCLLD i pracovníci kanceláře MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějící podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS Střední Haná o.p.s. Pracovníci kanceláře provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti nesmějí být v podjatosti vůči posuzovaným projektům. Pokud nejsou podjati, podepíší *Přílohu č. 1 Etický kodex*, pokud jsou podjati, nesmějí žádný projekt v dané Fichi příslušné výzvy posuzovat.

Pracovníci kanceláře MAS nebudou provádět věcné hodnocení projektů, tj. nesmí projekty bodově hodnotit. Poskytují výběrové komisi MAS a správní radě MAS zázemí a administrativní podpůrné služby a z rozhodovacího jednání výběrové komise jsou vyloučeni. Jednání výběrové komise řídí předseda výběrové komise.

Členové výběrové komise a správní rady před každým jednáním, ve kterém je prováděno hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex a prohlášení o neexistenci střetu zájmů. V Etickém kodexu jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného zacházení. Členové budou vyloučeni z hodnocení, pokud se cítí podjati. Členové mohou pracovat na základě dohod v rámci věcného hodnocení a schvalování projektů.

Pokud je člen výběrové komise žadatelem o podporu MAS na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Projekt nesmí být posuzován svým předkladatelem. Členové správní rady se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí, která se jich přímo týkají. V případě, kdy je určitá osoba ve střetu zájmů, nesmí se podílet minimálně na hodnocení celé Fiche a nesmí se účastnit hlasování o projektech minimálně v dané Fichi (v zápise z jednání bude uvedeno „nepřítomen“, „zdržel se“ je považováno za nedostačující, jedná se o formu podílení se na hlasování).

2.2.3 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Vedoucí zaměstnankyně pro realizaci SCLLD spolu s projektovou manažerkou zajistí a zkontrolují, zda Etický kodex podepsaly všechny osoby, které se účastní hodnocení a výběru projektu v dané výzvě.

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontrolu střetu zájmů je Dozorčí rada MAS. Bude provádět kontrolu minimálně 1× ročně. Dozorčí rada má nastaveny tyto mechanismy „ex post“ kontroly:

- a) vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- b) kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů (viz bod 2.2.5),
- c) namátkové kontroly:

a) Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem.kurzy.cz, zde porovnají, zda členové výběrového orgánu a popřípadě dalších orgánů, kteří se podílejí na



výběru projektů, nejsou ve vedení firmy, členy rozhodovacího orgánu, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.

b) U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy výběrového orgánu popřípadě dalšího orgánu podílejícího se na výběru projektu, např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.

c) Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etický kodexy.

2.2.4 Nápravná opatření

Dozorčí rada MAS stanovuje nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů, a to zejména:

- a) Vyloučení osoby, u které shledá možný střet zájmů z věcného hodnocení a výběru projektů. Vyloučení se pak netýká pouze předmětného projektu, ale tato osoba nebude hodnotit nebo vybírat i všechny další konkurenční projekty
- b) Nové věcné hodnocení či výběr projektů a to v případě, že věcné hodnocení nebo výběr projektů již proběhl a těchto kroků se účastnila osoba, u níž Kontrolní a Monitorovací výbor shledal možný střet zájmů
- c) Postoupení možného střetu zájmů odpovědnému orgánu RO SZIF Olomouc, zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů

2.2.5 Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmu:

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány)
- Členové Výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené projektové žádosti, a celé komisi dominuje jediná osoba
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů Hodnotící komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, e-mail)
- Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověřena
- Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na hodnocení nebo výběru
- projektů
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu projektů)

2.2.6 Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů tak, aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.



3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS

3.1 Příprava výzvy

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území místní akční skupiny, na kterém se realizuje strategie CLLD. Výzva musí být v souladu s Programovým rámcem PRV a s Pravidly pro operaci 19.2.1.

Po schválení Programového rámce PRV (PR PRV) vygeneruje MAS Střední Haná své Fiche přes Portál Farmáře. Do formuláře Fiche se vyplní indikátory výstupu a výsledku a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií doplní konkrétní preferenční kritéria včetně bodového ohodnocení a vysvětlení. Vyplněné Fiche MAS zašle přes Portál Farmáře na SZIF.

Preferenční kritéria ve Fichích jsou transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií podle schváleného PR PRV, tyto preferenční kritéria zajišťují soulad s PR PRV. Kritéria napomáhají k posuzování projektů podle přínosu k plnění cílů strategie, u každého kritéria bude uveden popis způsobu a obsahu hodnocení a určen hlavní zdroj informace, na základě které probíhá hodnocení daného kritéria. Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. Proces schvalování Fichí a výzev se řídí *Pravidly pro opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD – komunitně vedený místní rozvoj)*.

CP SZIF provede do 40 pracovních dní od podání kontrolu Fiche, kancelář MAS neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dnů.

Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF Olomouc

MAS připraví výzvu k předkládání Žádostí o dotaci v rámci Programového rámce PRV své SCLLD. Před vyhlášením výzvy vyplní MAS Střední Haná Žádost o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF. Do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy předá RO SZIF připomínky k výzvě MAS nebo výsledek kontroly výzvy.

RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace Žádostí o dotaci až o 20 pracovních dnů. Spolu s informací o kladném výsledku kontroly výzvy bude pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

Obsah výzvy MAS StrukturavýzvyMASStředníHanáv programovémrámcuPRV:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené RO PRV),
- odkaz na internetové stránky MAS,
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytující informace případným žadatelům,



- seznam vyhlášených Fichí, včetně jejich úplného znění,
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu,
- výběr projektů a postup v případě shodného počtu bodů,
- seznam povinných a nepovinných příloh stanovených MAS,
- funkční odkaz na webové stránky, kde budou zveřejněny Interní postupy MAS pro PRV,
- odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.

3.2 Vyhlášení výzvy MAS

Místní akční skupina vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci. Výzva a Fiche budou zveřejněny na internetových stránkách MAS po celou dobu příjmu Žádostí o dotaci na MAS. Výzva musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS, samotný příjem Žádostí o dotaci musí trvat minimálně 2 týdny.

V jeden okamžik může být vyhlášena pouze jedna výzva pro Programový rámec PRV, další Žádost o potvrzení výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF.

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS má kancelář MAS a správní rada MAS. Kancelář MAS SH připravuje podklad pro jednání správní rady MAS na schválení výzvy, tzn., že připraví výzvu MAS k příjmu projektů. Správní rada MAS rozhodne o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a o jejich finanční alokaci. Dále schválí výzvy a časový harmonogram schvalování výzev.

Po schválení výzvy MAS vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci. Následně zveřejní výzvu na internetových stránkách MAS a informaci o výzvě rozešle e-mailem partnerům MAS Střední Haná.

Změny u vyhlášených výzev MAS

Schválenou výzvu již nelze měnit, ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena nová výzva. Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatné a projekty nebudou registrovány.

Seminář pro žadatele

Po vyhlášení výzvy proběhne seminář pro možné žadatele. Pozvánka na seminář bude zveřejněna na webových stránkách MAS Střední Haná a zároveň rozeslána partnerům MAS e-mailem. V rámci semináře kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí, aktuálními pravidly vztahujícími se k výzvě a s Portálem Farmáře. Mimo seminář bude MAS nabízet individuální konzultace v kanceláři MAS i v místě realizace projektů a poradenství při přípravě projektů. Konzultace bude kancelář MAS poskytovat především po telefonické domluvě.



4. ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ

4.1 Podání a příjem Žádosti o dotaci

Žádost o dotaci se podává samostatně za každou Fichi. Za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné odeslat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět podnikání (dle skupiny klasifikace ekonomických činností CZ NACE).

Žadatelem požadované bodové hodnocení v Žádosti o dotaci nemůže být ze strany žadatele/příjemce dotace po podání Žádosti o dotaci na MAS jakkoliv měněno a upravováno; bodové hodnocení může změnit příslušná MAS na základě rozhodnutí Výběrového orgánu MAS, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně (MAS nemůže navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat).

V odůvodněných případech může SZIF před schválením vrátit Žádost o dotaci na MAS k přebodování; v případě, že žadatel v Žádosti o dotaci nevyplní požadované bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval; konečné bodové hodnocení přidělené ze strany MAS v Žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce dotace závazné. Dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele není možné.

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na www.eagri.cz/prv a www.szif.cz. Žádost o dotaci je možné před podáním bezplatně konzultovat v kanceláři MAS.

Žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci včetně povinných, příp. nepovinných příloh na MAS v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě). Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře. V případě podání příloh na MAS mimo Portál farmáře obdrží žadatel písemné potvrzení o jejich převzetí.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu: *název, žadatel, IČ, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche*, a to nejpozději 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

5. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

5.1 Tvorba kritérií

Kritériapřijatelnostiprojektu:

1. Projekt lze realizovat na území MAS Střední Haná (výjimečně lze realizovat i mimo území MAS za předpokladu, že prospěch z projektu případně do území MAS Střední Haná).
2. Projekt je v souladu se SCLLD MAS Střední Haná.



Principy tvorby preferenčních kritérií:

Preferenční kritéria, která jsou využívána v rámci hodnocení projektů, uvádí MAS ve vyhlášené výzvě MAS, jejíž součástí jsou formuláře Fichí. Preferenční kritéria musí být v souladu se schválenou strategií CLLD a s platnými Pravidly PRV pro opatření 19 a operaci 19.2.1. Zejména musí být transparentní, v souladu s principy uvedenými v PR PRV, objektivní, kontrolovatelné a se stanoveným minimálním počtem bodů. Pro hodnocení daného kritéria musí být nastavena bodová hladina, kritérium musí mít spojitě intervaly (např. 0–100, 101–500, 501 a více). Přidělené body za splnění kritéria musí mít přesný počet bodů pro každou hladinu a nesmí být uváděn v intervalu.

Kancelář MAS zpracuje podklady pro způsob hodnocení a výběru projektů včetně výběrových kritérií pro výběr projektů. Schválení těchto podkladů je v kompetenci správní rady MAS.

Přistanovení preferenčních kritérií bude využito princip:

- preferovány budou projekty vytvářející pracovní místa,
- preferovány budou projekty se zkrácenou dobou realizace,
- preferovány budou projekty v menších obcích,
- preferovány budou projekty, u kterých nedojde k záboru ZPF,
- preferovány budou projekty s inovativním přístupem k řešení problémů.

Konkrétní preferenční kritéria jsou uvedena ve formuláři příslušné Fiche.

5.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci

Přijaté Žádosti o dotaci včetně jejich příloh prochází administrativní kontrolou MAS (kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle postupu stanoveného *Pravidly pro operaci 19.2.1* (dle kontrolního listu). Kontrola je prováděna na principu 4 očí, tzn. první pracovník MAS vypracuje hodnocení a druhý pracovník MAS jej zkontroluje. MAS provádí záznam o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace do formuláře Žádost o dotaci.

V případě zjištění nedostatků v Žádosti o dotaci vyzve MAS žadatele s pevně daným termínem (minimálně 5 pracovních dní) k doplnění Žádosti o dotaci. **Opravu lze provádět maximálně dvakrát.** V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci. O výsledku kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly. Všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení výběrovou komisí MAS. Každý žadatel obdrží vyrozumění o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, který je podepsán statutárním zástupcem MAS. Doklad je zaslán datovou schránkou, poštou, nebo předán osobně proti podpisu.

5.3 Hodnocení projektů

U žádostí které nebyly vyřazeny v rámci fáze kontrol, provede výběrová komise MAS věcné hodnocení za každou Fichí dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Členové výběrové komise budou nazýváni hodnotiteli. Po ukončení hodnocení



navrhne pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Rozhodovací orgán MAS vybere projekty určené k realizaci na základě návrhu výběrové komise. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci.

Na základě bodového hodnocení preferenčních kritérií stanoví výběrová komise pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení. MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nikoliv, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů.

Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů výběrovou komisí

- Kancelář MAS oznámí termín veřejného slyšení, termín jednání výběrové komise a termín jednání správní rady, která bude schvalovat výběr projektů.
- Zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.
- Pozve na zasedání výběrové komise zástupce ŘO PRV (Mze)
- Pro jednání výběrové komise připraví tyto podklady: *Seznam všech přijatých žádostí, Záznam o kontrole přijatelnosti u všech žádostí, Žádosti a projekty se všemi přílohami, Formuláře pro bodování a hodnocení projektů*, k dispozici budou všechny další dokumenty MAS, relevantní metodiky a pravidla.

Jednání Výběrové komise

Výběrová komise se skládá z 3-5 členů. Pracovníci kanceláře proškolí vybrané členy VK pro danou výzvu: v procesu příjmu a kontroly projektů, v kritériích bodového hodnocení a v rámci Fiche pro danou výzvu. Pracovníci MAS upozorní člena VK na spoluzodpovědnost za výběr projektů. Člen VK před samotným hodnocením podepisuje Etický kodex, který zamezuje možnému střetu zájmů. Všichni členové komise současně posuzují jednotlivé projekty formou konzultace. Výstupem jednání výběrové komise je společný zápis = **Hodnotící list projektu**, který obsahuje: *název projektu, název žadatele, číslo projektu, datum jednání, společný komentář k jednotlivým preferenčním kritériím a jejich obodování, podpis všech členů výběrové komise v aktuálním složení pod hodnocením.*

VK provede obodování projektů dle hodnotících kritérií, která jsou platná pro danou Fichi. Jeden projekt bude hodnotit vždy celá VK. Každý hodnotitel uvede do společného hodnotícího listu projektu počet bodů, který přidělí za jednotlivá preferenční kritéria a slovní komentář.

O navržené výši přidělených bodů ke každému preferenčnímu kritériu a jeho slovním hodnocení se bude hlasovat. Odhlasovaný bodový výsledek bude zapsán do hodnotícího listu projektu. Slovní hodnocení je výstupem připomínek všech hodnotitelů. Hodnotící listy projektů budou archivovány v listinné podobě. Předseda VK překontroluje výsledné součty a předá je pracovníkům MAS. Hodnocení výběrové komise zapíše pracovník MAS do formuláře žádosti o dotaci.

VK zpracuje výsledný seznam pořadí projektů dle bodového zisku od nejvyššího po nejnižší. U každého projektu uvede, zda splnil/nesplnil stanovenou minimální bodovou hranici.



Projekty, které nesplní minimální bodovou hranici, výběrová komise ve výsledném seznamu nedoporučí k podpoření.

Postup při rovnosti bodů:

Při rovnosti bude primárně podpořen projekt, který:

1. Získá body za preferenční kritérium **Počet vytvořených pracovních míst v rámci projektu.**
2. Pokud postup, uvedená v bodě 1. neumožní rozhodnout o podpořeném projektu, bude podpořen projekt **s nižší požadovanou částkou dotace.**
3. V případě, že ani jeden z výše uvedených bodů neumožní rozhodnout o podpořeném projektu, bude podpořen projekt, jehož místo realizace je **v obci s nižším počtem obyvatel.**

Postup, v případě že požadavky na financování v hraničním projektu (= první nevybraný projekt v dané Fichi) a v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, přesahují alokaci výzvy:

V případě, že některý z projektů je hraniční, tedy první nevybraný projekt v dané Fichi, který splnil minimální bodovou hranici a nezbyvá na něj celá požadovaná částka alokace, rozhodne Správní rada MAS na základě porovnání zbývajících a požadovaných prostředků zda:

- a) navýší alokaci výzvy do výše rozpočtového požadavku daného projektu (za předpokladu, že v celkové alokaci na danou Fichi jsou ještě k dispozici finanční prostředky). Projekt bude podpořen v plné výši;
- b) projekt nebude vybrán k realizaci.

5.4 Výběr projektů

[Schválení projektů v rámci MAS – jednání správní rady](#)

Na jednání správní rady MAS předloží zástupci kanceláře MAS zprávu z jednání VK a předloží Seznam doporučených a nedoporučených projektů k financování. Správní rada prověří hodnocení VK, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení MAS, popřípadě předsedy VK. V konečné fázi správní rada schválí Seznam projektů určených k zaregistrování a kontrole na ŘO SZIF. Kompletní seznam schválených a neschválených žádostí předá MAS spolu s žádostmi k zaregistrování a kontrole na ŘO. Seznam doporučených projektů bude vyvěšen na webových stránkách MAS: www.masstrednihana.cz.

Členové správní rady MAS nesmí být podjati k jednotlivým projektům a musí podepsat etický kodex.

[Další ustanovení související s výběrem projektů](#)

Ze zasedání VK a z jednání správní rady MAS budou vypracovány následující dokumenty:

- Zápis z jednání VK a správní rady MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty.
- Seznam projektů doporučených k financování.
- Seznam projektů nedoporučených k financování.
- Zápis z jednání správní rady MAS.



Všechny tyto zprávy a seznamy budou předány do uzávěrky daného kola PRV na RO SZIF.

V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS žadateli. Žadatel má právo podat žádost o přezkoumání postupu (viz kapitola 6).

5.5 Administrace vybraných projektů

MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů MAS, poté vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci. Výsledky hodnocení zaznamená pověřený pracovník MAS do formuláře Žádosti o dotaci. Po výběru projektů manažer SCLLD vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy verifikuje a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před termínem registrace na RO SZIF Olomouc stanoveného ve výzvě MAS.

Žadatel Žádost o dotaci včetně verifikovaných příloh pošle přes svůj účet na Portálu Farmáře na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením. V případě, že některé přílohy budou předkládány v listinné podobě, musí žadatel tuto informaci uvést u zasílané Žádosti o dotaci přes Portál farmáře. Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele musí být provedeno pouze jednou.

MAS předá Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci výběrovou komisí, prezenční listinu, zápis z jednání výběrové komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů správní radou MAS nejpozději do termínu registrace na RO SZIF Olomouc stanoveného ve výzvě MAS.

Přílohy v listinné podobě označí MAS identifikačními údaji žadatele a předá na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k převzetí Rozhodnutí a k podpisu Dohody přímo ŘO SZIF. Žadatel je povinen se před podpisem Dohody podrobně seznámit s jejím obsahem i s obsahem rozhodnutí. Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF. Podpořený žadatel informuje o všech podstatných skutečnostech MAS.

6. PŘEZKUM HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Postupy odvolání žadatele

Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinná odvolání žadatele přezkoumat dozorčí radou MAS Střední Haná a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci 19.2.1.

Odvolání před podpisem Dohody poskytnutí dotace:

Žadatel předloží písemnou Žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria, do 15 pracovních dnů od doručení výsledku kontroly (jednotný formulář pro vyřizování žádostí o přezkum je přílohou č. 2 tohoto dokumentu).



Žádost o přezkoumání posoudí Dozorčí rada MAS a písemně informuje žadatele o výsledku do 10 pracovních dnů.

Pokud žadatel nesouhlasí s vysvětlením ze strany MAS, může žadatel podat písemnou žádost o přezkum na RO SZIF Olomouc. Pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a žadatel bude o výsledku písemně informován.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace Žádosti o dotaci na RO SZIF nebo s výsledkem přezkumu ze strany RO SZIF, může předložit do 15 pracovních dnů od provedení úkonu na RO SZIF žádost prověření postupu RO SZIF na CP SZIF. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Žádost o přezkum musí být spolu s vyjádřením CP SZIF doručena Ministerstvu zemědělství ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy žadatel vyjádření CP SZIF obdržel. V případě, že by sdělení CP SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, Ministerstvo Zemědělství jej usnesením zruší.

PopodpisuDohodyoposkytnutídotace: Pokudpříjemcedotacenesouhlasís
postupemSZIF/MAS,můžepostupovat:

1. Písemně se obrátit na CP SZIF se žádostí o prověření postupu. Pokud nesouhlasí ani po tomto vysvětlení, může se příjemce dotace písemně obrátit na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádostí na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.
2. Podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídicí orgán PRV návrh na zahájení sporného řízení. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy.

Poproplacenídotace:

V případě zjištění neoprávněné platby po proplacení dotace postupuje SZIF podle přímo použitelných předpisů EU a zákona o SZIF. Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF/MAS, může se odvolat stejným způsobem jako u postupů k odvolání po podpisu dohody.

Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne, kdy k zásahu vyšší moci, popřípadě mimořádných okolnostem došlo. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.

V jakékoliv fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 15 pracovních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství.



7. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ

MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanovených Pravidly pro operaci 19.2.1.

MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro operaci 19.2.1, nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů /snížení počtu bodů dané žádosti o dotaci.

8. KOMUNIKACE SE ŽADATELI

Základním komunikačním nástrojem je Portál Farmáře. Ze strany SZIF jsou žadatelé o dotaci do schránky na Portál zasílány informace o průběhu administrace podaných žádostí.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem je zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace je zaslán dopis/zpráva datovou schránkou, email s elektronickým podpisem, případně předán osobně proti podpisu žadatele.

Před a po podání žádosti o dotaci místní akční skupina komunikuje s žadatelem prostřednictvím příslušných pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou uvedeni na internetových stránkách a v příslušné výzvě MAS, přičemž hlavní kontaktní osobou je vedoucí zaměstnanec strategie CLLD. Komunikace probíhá prostřednictvím: zveřejňováním informací na internetových stránkách MAS, osobní konzultací, e-mailové korespondence, telefonických konzultací, seminářů pro žadatele.

9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR.

Znaky nesrovnalosti:

Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.

Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoliv porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

Při vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (dále jen „PRK“) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech platí, že v důsledku PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR započtením neoprávněného výdaje.

Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje orgánem státní správy za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením Žádosti o platbu. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které ŘO PRV - oddělení kontroly bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy.

Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.



MAS hlásí ŘO PRV podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně na oddělení kontroly. Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována.

Další ustanovení

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu s dalšími aktuálně platnými dokumenty MAS, zejména se Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti Střední Haná, o.p.s., Jednacím řádem valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny a Jednacím řádem povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny, které jsou zveřejněny na: <http://www.masstrednihana.cz/mas/dokumenty-mas/>.

Interní postupy se řídí Pravidly operace 19 a 19.2.1, které jsou pro interní postupy závazná. V případě, že dojde k nesouladu mezi interními postupy a Pravidly, jsou pravidla interním postupům nadřazena.



Příloha č. 1

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy Místní akční skupiny Střední Haná.

Číslo Výzvy MAS:	
Fiche:	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v organizaci:	
Funkce v MAS:	

a) Definice střetu zájmů:

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

1. „1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)“
2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Já jakožto osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru Žádostí o dotaci tímto prohlašuji, že:

- si nejsem vědom, že jsem se ocitl v potenciálním/skutečném střetu zájmů³ v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- si jsem vědom důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení

Já jakožto osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru Žádostí o dotaci se tímto zavazuji, že:

- v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů nebo nastane okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, předložím věc pověřenému

³ Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, pro něž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinnosti v daném orgánu Mas. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.



odpovědnému orgánu. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu pozastavuji veškerou činnost v dané věci.

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru žádostí o dotaci tímto potvrzuji, že:

- všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účel tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Datum podpisu:

.....
podpis



Příloha č. 2 Žádost o přezkum

ŽÁDOST O PŘEZKUM	
Registrační číslo žádosti o dotaci:	
Název projektu:	
KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ OSOBA	
Jméno:	
Příjmení:	
Bydliště:	
E-mail:	
Telefon:	
KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA	
Obchodní firma nebo název:	
Sídlo:	
IČO:	
E-mail:	
Telefon:	
Předmět přezkumu:	
Popis přezkumu:	
Očekávaný výsledek:	
Datum:	
Podpis:	

