

# Interní postupy MAS Bystřička pro programový rámec PRV



Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

VERZE 3 (DUBEN 2019)

Zpracováno v dubnu 2017, aktualizováno duben 2019, schváleno Radou MAS dne 10.4.2019

## Obsah

1.	Identifikace MAS.....	3
2.	Administrativní kapacity.....	3
2.1.	Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu.....	3
2.2.	Kancelář MAS: .....	3
3.	Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	4
3.1.	Vyhlášení výzvy MAS .....	4
3.2.	Seminář pro žadatele.....	4
3.3.	Obsah výzvy MAS .....	5
3.4.	Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS.....	5
3.5.	Změny u vyhlášených výzev MAS .....	5
4.	Hodnocení a výběr projektů.....	6
4.1.	Tvorba kritérií .....	6
4.2.	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti .....	6
4.3.	Věcné hodnocení.....	7
5.	Výběr projektů.....	9
6.	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	10
7.	Postupy pro posuzování změn projektů.....	11
8.	Komunikace se žadateli .....	11
9.	Nesrovnalosti a stížnosti.....	12
10.	Zaručení transparentnosti .....	12
11.	Další ustanovení .....	12
12.	Přílohy.....	13

## 1. Identifikace MAS

Název MAS	Bystřička, o.p.s.
Právní forma	Obecně prospěšná společnost
IČO	26882035
Adresa sídla	Zámecké náměstí 79, 783 53 Velká Bystřice
Webové stránky	<a href="http://www.masbystricka.cz">www.masbystricka.cz</a>
NUTS II	Střední Morava
NUTS III	Olomoucký kraj
ORP	Olomouc, Šternberk
Ředitel MAS	František Zatloukal
Hlavní manažer SCLLD	Petra Janišová

## 2. Administrativní kapacity

### 2.1. Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu

Výběrová komise:

- Provádí věcné hodnocení projektů na základě preferenčních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosů těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Rada MAS:

- Nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS.
- Schvaluje preferenční kritéria výběru projektů MAS u aktuálně vyhlášených Fichí.
- Schvaluje interní postupy MAS
- Schvaluje výzvy k podávání žádostí.
- Stanovuje výši podpory a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového komise

Kontrolní komise MAS:

- Dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD.
- Kontroluje metodiku výběru projektů MAS (obsaženou v těchto Interních postupech) a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS.
- Provádí kontrolu střetu zájmů

Seznam členů jednotlivých orgánů MAS je zveřejněn zde: <http://www.masbystricka.cz/mas-bystricka/struktura-spolecnosti/organy-mas/>

### 2.2. Kancelář MAS:

- Provádí veškeré administrativní činnosti spojené s vyhlášením výzvy, hodnocením a výběrem projektů a registrací projektů na RO SZIF Olomouc
- Vykonává další úkoly, kterými ji pověří orgány MAS

### 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Po schválení Programového rámce PRV MAS Bystřička vygeneruje všechny své Fiche dle schváleného Programového rámce PRV přes Portál Farmáře. MAS do formuláře Fiche doplní indikátory výstupu a výsledků a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií doplní konkrétní preferenční kritéria včetně bodového ohodnocení a vysvětlení. Následně Fiche zašle přes Portál Farmáře na SZIF.

Preferenční kritéria stanovená ve Fichích jsou transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce PRV; preferenční kritéria zajišťují soulad s Programovým rámcem PRV tím, že posuzují projekty podle přínosu k plnění cílů strategie; u každého preferenčního kritéria bude uveden popis způsobu a obsahu hodnocení a určen hlavní zdroj informace, na základě které probíhá hodnocení daného kritéria.

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

Konkrétní preferenční kritéria může MAS Bystřička upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. Proces fichí a výzev se řídí Pravidly pro opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER.

Výzva MAS se vztahuje na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

#### 3.1. Vyhlášení výzvy MAS

##### **Kontrola výzvy MAS Bystřička ze strany RO SZIF Olomouc**

- MAS Bystřička připraví výzvu MAS k předkládání Žádostí o dotaci v rámci Programového rámce PRV své SCLLD
- Před vyhlášením každé výzvy vyplní MAS Bystřička Žádost o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF
- RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy
- RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace Žádostí o dotaci na RO SZIF 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.

##### **Vyhlášení výzvy MAS Bystřička**

- MAS Bystřička vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci,
- Výzva a Fiche platné pro danou výzvu budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS
- 

#### 3.2. Seminář pro žadatele

- Seminář proběhne po vyhlášení výzvy, pozvánka bude zveřejněna na webových stránkách MAS [www.masbystricka.cz](http://www.masbystricka.cz) a rozeslána e-mailem partnerům MAS Bystřička
- Kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí

- Účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahujícími se k výzvě.
- Žadatelé budou seznámeni s Portálem Farmáře
- Kromě semináře bude MAS nabízet individuální konzultace v kanceláři MAS i v místě realizace projektů a poradenství při přípravě projektů.

### 3.3. Obsah výzvy MAS

#### **Minimální struktura výzvy MAS Bystřička v programovém rámci PRV**

- Název MAS a SCLLD,
- Časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS,
- Plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené Řídicím orgánem PRV),
- Odkaz na internetové stránky MAS,
- Jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytujícího informace případným žadatelům,
- Seznam vyhlášených Fichí, včetně jejich úplného znění,
- Vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- Seznam povinných a nepovinných příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny),
- Funkční odkaz na webové stránky MAS, kde budou zveřejněny Interní postupy MAS, které obsahují zejména popis způsobu výběru projektů na MAS, postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů
- Funkční odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.

### 3.4. Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

#### **Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro kancelář MAS:**

- připravuje podklad pro jednání Rady MAS na schválení výzvy
- kancelář MAS připraví Výzvu MAS k příjmu projektů
- MAS vyhláší výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře
- MAS zveřejní výzvu MAS na internetových stránkách MAS: <http://www.masbystricka.cz/vyzvy/aktualni-vyzvy/prv/> a rozešle ji e-mailem partnerům MAS Bystřička

#### **Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro Radu MAS:**

- schválení výzvy

### 3.5. Změny u vyhlášených výzev MAS

- již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová,
- vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou zaregistrovány,
- MAS má v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu výzvu pro Programový rámec PRV; další Žádost o potvrzení výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF,
- výzva je vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem PRV a s Pravidly pro operaci 19. a 19.2.1.

## 4. Hodnocení a výběr projektů

### 4.1. Tvorba kritérií

#### **Kritéria přijatelnosti projektu**

1. Projekt lze realizovat na území MAS Bystřička; projekt lze výjimečně realizovat i mimo území MAS za předpokladu, že prospěch z projektu případně do území MAS Bystřička
2. Projekt je v souladu se SCLLD MAS Bystřička

#### **Principy pro tvorbu preferenčních kritérií**

V programovém rámci PRV byly schváleny následující principy pro tvorbu preferenčních kritérií (v závorce jsou uvedeny čísla jednotlivých Fichí):

1. Ochrana zemědělského půdního fondu (F1)
2. Podpora prvožadatelů (F1, F2)
3. Finanční náročnost projektů (F1, F2)
4. Velikost podniku (F2)
5. Komplexnost projektu (spektrum aktivit projektu – např. infocedule, herní prvky, lavičky, atd.) (F3)
6. Délka realizace projektu (F3)
7. Délka stezek (F3)

Konkrétní preferenční kritéria jsou uvedena ve formuláři dané Fiche.

### 4.2. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

#### **Příjem Žádosti o dotaci na MAS Bystřička**

- MAS Bystřička přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1. O podání Žádosti o dotaci včetně příloh na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení od MAS ihned po podepsání Žádosti o dotace před pracovníkem MAS.
- MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu název žadatele, IČ, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS Bystřička

#### **Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS Bystřička**

- Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (resp. dle kontrolního listu)
- MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci
- V případě, že při administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci minimálně však 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci,
- O výsledku provedených kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

### 4.3. Věcné hodnocení

#### **Hodnocení projektů**

- U Žadostí, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol, provede Výběrová komise MAS Bystřička za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS,
- Na základě bodového hodnocení výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede výběr Žadostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení,

#### **Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů výběrovou komisí**

- Pracovníci kanceláře MAS oznámí termín jednání výběrové komise a termín jednání Rady MAS, která bude schvalovat výběr projektů.
- Kancelář MAS zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.
- Kancelář MAS 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

#### **Harmonogram činností Rady MAS v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů:**

- Schvaluje Interní postupy MAS
- Schvaluje Jednací řád povinných orgánů MAS
- Schvaluje pro výběrovou komisi bodovací kritéria pro výběr projektů na základě preferenčních kritérií stanovených ve Fichích k dané výzvě a jejich přesný výklad.
- Schvaluje pravidla pro výběr projektů
- Rada MAS schvaluje výběr projektů vyhodnocených výběrovou komisí. O svém rozhodnutí informuje neodkladně veřejnost minimálně na webových stránkách MAS.

#### **Harmonogram činností Výběrové komise v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů:**

- Pro přijetí rozhodnutí (hodnocení projektů na základě preferenčních kritérií a navržení jejich pořadí) se musí vyslovit minimálně 50% hlasů členů výběrové komise MAS, kteří nejsou členy veřejného sektoru
- Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů orgánu
- Výběrová komise hodnotí a boduje předložené projekty podle schválených preferenčních kritérií a bodovacích tabulek, každý projekt hodnotí 3 hodnotitelé
- Výběrová 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.
- Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů výběrové komise
- Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej Radě MAS ke schválení.

### **Zamezení střetu zájmů – výběr projektů:**

Etický kodex osoby podílející se na výběru a schvalování projektů včetně Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je uveden v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.

Jednání výběrové komise řídí předseda výběrové komise, pracovníci MAS plní roli poradenskou a administrativní, nesmějí se podílet na věcném hodnocení projektů, tj. nesmí projekty bodově hodnotit.

Zamezení střetu zájmů při výběru projektů řeší již zmíněný etický kodex, ve kterém členové Výběrové komise a Rady MAS prohlašují zejména povinnost na upozornění střetu zájmů:

- pokud je člen výběrové komise žadatelem o příspěvek MAS na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Projekt nesmí být posuzován (hodnocen) svým předkladatelem
- členové Rady MAS se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí, která se jich přímo týkají
- osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů je kontrolní komise MAS. Bude provádět kontrolu a v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne. Kontrolní komise může využít následující mechanismy „ex post“ kontroly.

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů bude přezkoumáno s ohledem na další informace:

- 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 určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- c) namátkové kontroly.

### **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 MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci,
- Výsledky věcného hodnocení (bodování) zaznamená MAS do formuláře Žádosti o dotaci.
- Po výběru projektů manažer SCLLD nebo ředitel MAS 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,
- MAS předá seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci Výběrovou komisí MAS (prostá kopie), prezenční listinu, zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS (prosté kopie) 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,



## 5. Výběr projektů

### **Jednání výběrové komise – školení, pravidla, postupy, hodnocení projektů:**

- Pracovníci kanceláře MAS proškolí členy výběrové komise pro danou výzvu: proces příjmu a kontroly projektů, Fiche pro danou výzvu s kritérii bodového hodnocení.
- Kancelář MAS upozorní člena výběrové komise na spoluzodpovědnost za hodnocení projektů.
- Člen výběrové komise před samotným hodnocením podepisuje Etický kodex člena výběrové komise, který zamezuje střetu zájmu.
- Člen výběrové komise boduje projekty, které byly předloženy v rámci vyhlášené výzvy a prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti.
- Každý člen výběrové komise provede své obodování každého projektu dle bodovacích kritérií.
- Po obodování všech projektů členové výběrové komise předloží své podklady manažerovi SCLLD ke zpracování a ke kontrole správnosti zpracovaných podkladů.
- Zpracované podklady vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD předá Výběrové komisi k dalšímu rozhodnutí.
- Výběrová komise doporučuje / nedoporučuje projekty k financování v rámci SCLLD na základě bodového hodnocení projektů v závislosti na finanční alokaci pro danou výzvu.
- Výsledek výběru projektů je předložen k dalšímu jednání Rady MAS.

### **Postup při rovnosti bodů:**

V případě rovnosti bodů rozhodují u Fichí 1 a 2 kritéria v daném pořadí:

1. Finanční náročnost projektu – preferovány budou projekty s nižší požadovanou částkou dotace – preferenční kritérium č.3 „Finanční náročnost projektu“
2. Podpora prvožadatelů – budou zvýhodněni žadatelé, kteří dosud nečerpali dotaci z PRV prostřednictvím MAS Bystřička a dále žadatelé s max. jednou podpořenou žádostí, vše od roku 2007 – preferenční kritérium č.2 ve Fichi 1 a č.1 ve Fichi 2 „Podpora prvožadatelů“.

V případě rovnosti bodů rozhodují u Fiche 3 kritéria v daném pořadí:

1. Komplexnost projektu – preferovány budou projekty se širším spektrem aktivit vyjmenovaných ve Fichi 3 – možnost kombinace až 10 typů aktivit (při posuzování se bude vycházet z údajů uvedených v žádosti o dotaci)
2. Délka stezek – preferovány budou projekty s delší budovanou nebo rekonstruovanou stezkou. V případě, že projekt nezahrnuje výdaje na stezku, bude upřednostněn další předložený projekt.

### **Postup v případě, že požadavky na financování v hraničním projektu a v projektech, které splnily minimální budovou hranici, přesahují alokaci výzvy:**

#### *Nedočerpání alokace:*

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývající alokace převedena do druhé vyhlášené Fiche, pokud v ní bude nedostatek finančních prostředků pro pokrytí předložených žádostí splňujících minimální stanovenou výši bodů.

#### *Podpora hraničního projektu:*

Alokaci na danou Fichi lze navýšit z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) v případě, že zbývající částka alokace ve Fichi dosahuje minimálně 50 % požadované výše dotace daného projektu.

### **Schválení projektů v rámci MAS - jednání Rady MAS:**

- Radě MAS je předložen seznam doporučených / nedoporučených projektů k financování v rámci SCLLD na základě bodového hodnocení projektů a v závislosti na finanční alokaci pro danou Fichi a výzvu.
- Rada MAS prověří hodnocení Výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy Výběrové komise.
- V konečné fázi Rada MAS schválí seznam doporučených / nedoporučených projektů určených k zaregistrování a kontrole na ŘO.
- Kompletní seznam schválených a neschválených Žádostí předá MAS spolu se žádostmi k zaregistrování a kontrole na ŘO.
- Seznam doporučených projektů bude vyvěšen na webových stránkách MAS – [www.masbystricka.cz](http://www.masbystricka.cz).

### **Další ustanovení související s výběrem projektů**

- Ze zasedání výběrové komise a z jednání Rady MAS budou vypracovány následující dokumenty:
  - Zpráva výběrové komise a Rady MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty
  - Prezenční listina výběrové komise
  - Seznam vybraných žádostí o dotaci
  - Seznam nevybraných žádostí o dotaci
  - Zápis z jednání Rady MAS
  - Prezenční listina 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.
- Po přezkoumání postupu provede MAS v případě shledání vad jejich napravení a poté může předat žádosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.
- Projekt je přijatelný pro další administraci pouze v případě, že přijatelnost MAS i SZIF je kladná.
- V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k podpisu Dohody o spolufinancování. Žadatel je povinen se před podpisem smlouvy podrobně seznámit s jejím obsahem i s obsahem Dohody. Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF.
- Podpořený žadatel informuje o všech podstatných skutečnostech MAS.
- MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných kritérií pak navíc o závazcích spojených s udělenými body.

## **6. Přezkum hodnocení a výběru projektů**

### **Postupy pro odvolání žadatele**

Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat Kontrolní komisí MAS Bystřička a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci 19.2.1

### **Odvolání před podpisem Dohody o poskytnutí dotace:**

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 15 pracovních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria.

Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomna Kontrolní komise, předseda Rady MAS a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, přizván může být i žadatel, který podal žádost o prověření postupu. Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 10 pracovních dnů. Pokud žadatel nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkoumání na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkoumání 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 přezkoumání ze strany RO SZIF, může předložit do 15 pracovních dnů od provedení příslušného úkonu na RO SZIF žádost o 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 přezkoumání na Přezkoumnou komisi Ministerstva zemědělství. Žádost o přezkoumání 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, MZe jej usnesením zruší.

#### **Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:**

Viz. pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci SCLLD, kapitola 11.b)

#### **Po proplacení dotace:**

Viz. pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci SCLLD, kapitola 11.c)

#### **Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností**

Viz. pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci SCLLD, kapitola 11.d)

#### **V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele.**

Viz. pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci SCLLD, kapitola 11.e)

## 7. Postupy pro posuzování změn projektů

- MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným 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

#### **Informační proces – informování žadatele:**

- Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti MAS informuje konečného žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.
- Každý žadatel obdrží dopis o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, který je podepsán statutárním zástupcem MAS.
- Doklad je zaslán poštou, emailem s elektronickým podpisem, s elektronicky podepsaným dokumentem v příloze nebo předán osobně proti podpisu
- Všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení Výběrovou komisí.

## 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:

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
- c) Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli 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 (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“) 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 OSS za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením ŽoP. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které ŘO PRV - oddělení kontroly bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy (dále jen „OFS“).

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.

## 10. 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

## 11. Další ustanovení

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu s dalšími aktuálně platnými dokumenty MAS, zejména se Zakládací listinou, Jednacím řádem Valné hromady a Jednacím řádem povinných orgánů MAS, které jsou zveřejněny zde: <http://www.masbystricka.cz/mas-bystricka/dokumenty/aktualni-dokumenty/> /. 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.

## 12. Přílohy

### Příloha č. 1 – Etický kodex včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů

#### **Prohlášení o neexistenci střetu zájmů:**

Číslo Výzvy MAS ...

Proces ...

Fiche, které jsou předmětem výběru a schválení projektů 1. .... 2. ....

Jméno	Datum narození	Funkce v MAS	Podpis	Datum podpisu

Předmět prohlášení:

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. „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.“

b) Nejsem si vědom, že jsem se ocitl ve /potenciálním/skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná.

c) Zavazuji se, 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 odpovědnému orgánu. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu pozastavuji veškerou činnost v dané věci.

d) Jsem si vědom důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

e) Rovněž potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti. Budu zachovávat 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 účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Etický kodex osoby podílející se na výběru a schvalování žádostí o dotaci z Programu rozvoje venkova předložených na základě výzvy Místní akční skupiny:

Já, jakožto osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí o podporu z Programu rozvoje venkova (dále jen „PRV“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

- a) Osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
- b) Osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace PRV pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby.
- c) V případě, že má osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
- d) V případech, kdy je osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.
- e) dotčená osoba si není vědoma, že by se ocitla v potenciálním/skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná.
- f) dotčené osoby se zavazuje, že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámí tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu musí být pozastavena veškerá činnost dotčené osoby v dané věci.

Já, osoba zapojená do výběru a schvalování žádostí, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.