



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



STRATEGICKÝ PLÁN SZP 

INTERNÍ POSTUPY MAS BUCHLOV, Z. S. PRO REALIZACI PROGRAMOVÉHO RÁMCE SZP 2023-2027

**ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS, ŘEŠENÍ STŘETU ZÁJMŮ A ZARUČENÍ
TRANSPARENTNOSTI**

VERZE 1.0

VYPRACOVAL/A:

Mgr. Kristýna Háblová (manažer MAS)

DATUM ZAHÁJENÍ PLATNOSTI:

20.06.2024, schváleno Valnou hromadou MAS



Masarykova 273, 687 08 Buchovice



hablova@buchlov.cz



www.masbuchlov.cz



266 62 698



OBSAH

1	IDENTIFIKACE MAS	3
2	KOMPETENCE ORGÁNŮ PŘI VÝBĚRU PROJEKTU – USNÁŠENÍ SCHOPNOST	3
3	PRAVIDLA PRO KONEČNÉ ŽADATELE	5
4	PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS	5
4.1	Formulář preferenčních kritérií a Způsob výběru projektů na MAS	5
4.2	Příprava Výzvy a její vyhlášení	5
5	ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS	6
5.1	Registrace žádostí na MAS	6
5.2	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	7
5.3	Věcné hodnocení žádostí o dotaci	7
5.4	Výběr projektů	8
5.5	Přesun alokace v rámci Výzvy	9
5.6	Podpora hraničního projektu	9
5.7	Podání Žádostí o dotaci na RO SZIF	10
5.8	Postupy pro přezkum hodnocení a výběru projektů	10
5.9	Další administrace projektu	11
6	STŘET ZÁJMŮ PŘI VÝBĚRU PROJEKTŮ A SCHVÁLENÍ VÝBĚRU	12
6.1	Definice střetu zájmů	12
6.2	Zabránění střetu zájmů	12
7	ARCHIVACE A AUDITNÍ STOPA	14
8	KOMUNIKACE SE ŽADATELI	14
9	ZARUČENÍ TRANSPARENTNOSTI	14
10	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14
	Přílohy IP	15
	Příloha č. 1 Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti	15
	Příloha č. 2 Formulář žádosti o přezkum rozhodnutí	17





1 IDENTIFIKACE MAS

Název MAS	MAS Buchlov, z.s.
Právní forma	Zapsaný spolek
IČO	26662698
Adresa sídla	Masarykova 273, 687 08 Buchlovice
Internetové stránky	www.masbuchlov.cz
NUTS II	Střední Morava
NUTS III	Zlínský kraj
ORP	Uherské Hradiště
Předseda MAS	Obec Salaš v zastoupení Jitky Točkové, starostky Mobil: +420 775 568 706 E-mail: starosta@salasuh.cz
Hlavní manažer SCLLD	Bc. Lenka Gregorová Mobil: +420 775 340 349 E-mail: gregorova@buchlov.cz

2 KOMPETENCE ORGÁNŮ PŘI VÝBĚRU PROJEKTU – USNÁŠENÍSCHOPNOST

Do administrace, hodnocení a výběru projektů v rámci Společné zemědělské politiky jsou zapojeny tyto orgány a složky MAS Buchlov, z.s.: Valná hromada, Programový výbor, Výběrová komise a Kontrolní a revizní komise.

Valná hromada – nejvyšší orgán MAS

Valnou hromadu (dále jen VH) tvoří všichni partneři MAS, rozdělení do zájmových skupin a její kompetence jsou:

- schvalování jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů, včetně jejich doplňků a změn,





- zodpovědnost za distribuci veřejných finančních prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS – schválení SCLLD.

Valná hromada je usnášeníschopná, pokud jsou přítomni členové s nadpoloviční většinou hlasů MAS a zároveň veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání Valné hromady, mohou být z rozhodnutí předsedy MAS rozeslány členům Valné hromady k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem).

Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Programový výbor – rozhodovací orgán

Programový výbor je sedmičlenný a do jeho kompetencí spadá (dále jen PV):

- schvalování Výzvy k podávání žádostí,
- výběr projektů k realizaci a stanovení výše alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise,
- schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová a bodovací kritéria (preferenční kritéria) pro výběr projektů.

Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Výběrová komise – výběrový orgán

Výběrová komise je sedmičlenná a do jejích kompetencí spadá (dále jen VK):

- předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD,
- předložení výběru projektů ke schválení Programovému výboru.

Výběrová komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni členové s nadpoloviční většinou všech hlasů. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Kontrolní a revizní komise – kontrolní orgán

Kontrolní a revizní komise je tříčlenná a do jejích kompetencí spadá:

- zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD (dozor nad realizací SCLLD a naplňování cílů stanovených v SCLLD),
- zpracování indikátorového a evaluačního plánu SCLLD a jeho předložení Programovému výboru ke schválení,
- zodpovědnost za kontrolu metodiky způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS.

Kontrolní a revizní komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.





Kancelář MAS

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou 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.

3 PRAVIDLA PRO KONEČNÉ ŽADATELE

Tato pravidla stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“).

Pravidla stanovují podmínky pro Místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Společné zemědělské politiky na období 2023 – 2027 a podmínky pro poskytování dotace na projekty SZP na období 2023 – 2027.

Aktuální verze pravidel jsou nadřazeny těmto Interním postupům MAS pro Výzvy a hodnocení projektů při realizaci SCLLD – Programový rámec Společné zemědělské politiky (dále jen SZP).

4 PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS

4.1 Formulář preferenčních kritérií a Způsob výběru projektů na MAS

Rozhodovací orgán schválí formulář Způsob výběru projektů na MAS (obsahuje interní postupy při výběru projektů) a Specifikace Fiche pro Výzvu s preferenčními kritérii, která chce využít v rámci Programového rámce SP SZP. Preferenční kritéria musí být nediskriminační a transparentní a v souladu s Programovým rámcem SP SZP. U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu hodnocení, v případě bodovacích kritérií včetně bodového rozhraní a určen hlavní zdroj informace, na jehož základě probíhá hodnocení a následná kontrola plnění daného kritéria.

MAS zašle schválené formuláře přes Portál farmáře ke kontrole na CP SZIF. CP SZIF provede kontrolu preferenčních kritérií do 20 pracovních dní od podání MAS. MAS zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dní.

Konkrétní preferenční kritéria či způsob výběru projektů může MAS upravit před každou další Výzvou, tedy před vygenerováním nové Výzvy MAS na Portálu farmáře.

4.2 Příprava Výzvy a její vyhlášení

Po potvrzení formulářů Specifikace Fiche pro Výzvy a Způsob výběru projektů na MAS může MAS vyhlásit Výzvu. Před vyhlášením každé Výzvy MAS vygeneruje a vyplní formulář Výzvy MAS, který odešle prostřednictvím Portálu farmáře na SZIF. Vyhlášení nepotvrzené Výzvy je považováno za neplatnou Výzvu a případným Žádostem o dotaci bude ukončena administrace.

Výzva MAS je administrována prostřednictvím Portálu farmáře. Výzva MAS se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2023-2027. Již potvrzenou Výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem RO SZIF, ve výjimečných případech může být Výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.

MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu Výzvu pro Programový rámec SP SZP, další Žádost o potvrzení Výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí Výzvy na RO SZIF. Výzva musí být vždy v souladu s nastavenými procesy MAS, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SP SZP a Pravidly.





Výzva **musí obsahovat minimálně** následující údaje:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žadostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle Výzvy vyhlášené Řídicím orgánem SP SZP),
- odkaz na internetové stránky MAS,
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytujícího informace případným žadatelům,
- seznam vyhlášených Fichí,
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- seznam příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny),
- odkaz na Pravidla pro intervenci LEADER,
- výběr preferenčních kritérií pro jednotlivé Fiche,
- způsob poskytování konzultací,
- přílohy Výzvy: formulář Specifikace Fiche pro Výzvu a formulář Způsob výběru projektů na MAS.

RO SZIF odešle MAS připomínky k Výzvě nebo výsledek kontroly Výzvy do 7 pracovních dnů od odeslání formuláře Výzvy MAS. V případě nutnosti může RO SZIF odložit předpokládaný termín registrace Žadostí o dotaci na RO SZIF až o 20 pracovních dnů.

Spolu s informací o kladném výsledku kontroly Výzvy je pro žadatele zpřístupněn formulář Žadosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou Výzvu MAS.

MAS vyhlásí Výzvu MAS na předkládání Žadostí o dotaci. Výzva musí být zveřejněna na webových stránkách MAS www.masbuchlov.cz od data vyhlášení Výzvy až po poslední den příjmu Žadostí o dotaci na MAS.

Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žadostí o dotaci na MAS a příjem Žadostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

Po dobu trvání Výzvy poskytují pracovníci MAS individuální osobní, telefonickou a elektronickou konzultaci projektových záměrů. Dle rozsahu Výzvy a očekávaného množství projektů kancelář MAS uskuteční minimálně jeden seminář pro žadatele, kde seznámí žadatele s procesem příjmu Žadostí o dotaci a s aktuálními pravidly a podmínkami vztahující se k Výzvě.

5 ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány po přijetí Žadosti o dotaci. Cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle SCLLD.

5.1 Registrace žádostí na MAS

Za danou Fichi v dané Výzvě MAS bude možné administrovat pouze jednu Žadost o dotaci konkrétního žadatele. Dodatečné navýšení výše dotace ze strany žadatele není po výběru na MAS možné. Žadost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a žadatel podává Žadost o dotaci prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře, a to v termínu stanoveném Výzvou MAS.

Současně se Žadostí o dotaci podává žadatel přes Portál farmáře elektronické přílohy požadované v rámci Výzvy MAS a v rámci Pravidel pro konečné žadatele. Za datum registrace Žadosti o dotaci na





MAS se považuje datum odeslání Žádosti o dotaci do Výzvy MAS přes Portál farmáře. Vybrané přílohy mohou být vzhledem k jejich velikosti podány v listinné podobě – pak kancelář MAS vystaví žadateli písemné Potvrzení o převzetí příloh.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách Seznam přijatých žádostí o dotaci 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.

5.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti je vždy dodržováno pravidlo „čtyř očí“ – tzn. že kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zajišťuje kancelář MAS, a to 2 pověřeni pracovníci MAS. Hodnocení provádí pouze zaměstnanci, u nichž je vyloučen střet zájmů, tj. zavází se etickým kodexem, který je přílohou těchto postupů.

Přijaté Žádosti o dotaci prochází základní administrativní kontrolou (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele.

MAS ověří správné zařazení Žádosti o dotaci do odpovídající Fiche a zkontroluje, zda Žádost o dotaci obsahuje všechny povinně vyplněné údaje včetně podkladů pro bodování, splnění definice žadatele a kritérií přijatelnosti. MAS formálně posoudí přidanou hodnotu Žádostí o dotaci.

Žádost o dotaci může být na základě písemných podkladů dodaných žadatelem upravována/doplňována i MAS, v případě potřeby může MAS vyzvat žadatele písemnou formou k doplnění chybějících podkladů či informací. V případě, že při administrativní kontrole zjistí kancelář MAS nedostatky, které je nutné opravit, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, minimálně však do 3 pracovních dní.

Manažer MAS provede po doplnění okamžitou kontrolu a v případě správnosti postoupí Žádosti o dotaci dále k věcnému hodnocení Výběrové komisi.

V případě, že žadatel nedoplní v termínu stanoveném MAS požadované informace/podklady nebo žádost nespĺňuje podmínky pro poskytnutí podpory, MAS ukončí administraci žádosti.

O výsledku administrativní kontroly je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

Kancelář MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádostí o dotaci.

5.3 Věcné hodnocení žádostí o dotaci

Zasedání Výběrové komise proběhne maximálně do 20 pracovních dnů od ukončení kontroly formálních náležitostí, kontroly přijatelnosti či případně od ukončení přezkumu hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

Hodnocení primárně vychází ze Žádosti o dotaci a příloh. Podklady k věcnému hodnocení obdrží členové Výběrové komise k prostudování v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu, který jim předá vedoucí manažer SCLLD ve spolupráci s projektovým manažerem. A to minimálně 5 kalendářních dní před termínem jednání. Vedoucí manažer SCLLD odpovídá za správnost a úplnost předložené dokumentace

Vedoucí manažer SCLLD ve spolupráci s projektovým manažerem seznámí Výběrovou komisi se seznamem předkládaných projektů, které prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti





a vstupují do věcného hodnocení. Následně členové Výběrové komise podepisují Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti k předloženým a hodnoceným projektům. V případě existence skutečností svědčících o podjatosti oznámí člen Výběrové komise tuto skutečnost, která bude zapsána do zápisu o jednání Výběrové komise. Podjatý člen výběrového orgánu se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

V rámci věcného hodnocení proběhne nejprve hodnocení přidané hodnoty Žádosti o dotaci dle kapitoly 5.1 Obecná ustanovení pro MAS při implementaci Programového rámce SP SZP. V případě, že Výběrová komise zjistí, že relevantní Žádost o dotaci přidanou hodnotu nemá, danou Žádost o dotaci ukončí.

U projektů, které projdou kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí, Výběrová komise provede věcné hodnocení předložených Žádostí o dotaci na základě předem definovaných preferenčních kritérií v souladu s Výzvou MAS, a to za každou Fichi zvlášť.

Členové výběrové komise MAS vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam – kontrolní list daného projektu, který tvoří podklad pro další administraci projektu. Po přidělení bodů všech preferenčních kritérií, členové, kteří projekt hodnotili, podepíší kontrolní list daného projektu. Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě.

V případě shodného počtu bodů je pořadí projektů stanoveno v souladu s dokumentem Způsob výběru projektů na MAS. Tento dokument je součástí dokumentů k Výzvě a jsou v něm nastaveny procesy související s výběrem projektů ve Výzvě MAS.

Ze zasedání Výběrové komise je proveden pracovníky MAS zápis včetně doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů a prezenční listina.

5.4 Výběr projektů

Výběr projektů provádí rozhodovací orgán MAS – Programový výbor. Podklady obdrží členové Programového výboru v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu, a to minimálně 5 kalendářních dní před termínem jednání.

Žádosti o dotaci mohou schvalovat členové Programového výboru, u kterých je vyloučen střet zájmů a zaváží se etickým kodexem a čestným prohlášením o nepodjatosti. Podjatý člen rozhodovacího orgánu se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

Projektový manažer seznámí členy Programového výboru s postupem při bodování projektů a s návrhem pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. Programový výbor MAS provádí výběr přijatých žádostí o dotaci ze SZP na základě bodového hodnocení Výběrové komise a alokace stanovené pro danou Fichi, a to maximálně do 20 pracovních dní od provedení věcného hodnocení Výběrové komise.

Výsledky hodnocení a výběru zaměstnanci MAS zaznamenávají do formuláře Žádosti o dotaci.

V případě, kdy Programový výbor nemůže provést výběr projektů (např. z důvodu podjatosti poloviny a více členů orgánu), může jeho roli zastoupit nejvyšší orgán MAS – Valná hromada.

Všichni žadatelé jsou informováni ze strany MAS o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů Programovým výborem. Informování proběhne elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou v Žádosti o dotaci.





Výsledkem jednání Programového výboru je Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, který je MAS povinná zveřejnit na svých webových stránkách minimálně v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře spolu se zápisem z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od termínu finálního podání na RO SZIF.

Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve Výzvě předá MAS prostřednictvím Portálu farmáře dokumentaci týkající se Výzvy (zápisy z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů, prezenční listiny a seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci) na RO SZIF.

5.5 Přesun alokace v rámci Výzvy

O přesunu alokace je oprávněn rozhodovat Programový výbor. V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpaní alokace stanovené ve Výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi.

Nejprve bude sestaven seznam užšího výběru projektů. Do užšího výběru vstupuje z každé Fiche jeden projekt, který se ve Fichi nacházel tzv. „první pod čarou“, splnil stanovenou minimální výši bodů, ale na který původní alokace vyhlášená ve Výzvě již nebyla dostačující v plné výši. Pořadí projektů v užším výběru se určí v souladu s nastavenými postupy ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS), a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů.

Pokud po podpoře prvního projektu z užšího výběru zbývá ve Výzvě ještě dostatek nedočerpané alokace, vstupuje do užšího výběru další projekt z tohoto seznamu a rozhodování se opakuje.

V okamžiku, kdy již alokace nebude stačit na podporu žádného dalšího projektu v plné výši, bude ji možné využít v příští Výzvě MAS, popř. k podpoře hraničního projektu.

Při přesunu alokace v rámci Výzvy nesmí být překročena celková alokace vyhlášená ve Výzvě. Programový výbor se může ve výjimečných situacích rozhodnout, že nepřesune nedočerpanou alokaci na projekty v jiné Fichi, nebo že nepodpoří hraniční projekt. Své rozhodnutí a odůvodnění uvede v zápise z jednání.

5.6 Podpora hraničního projektu

Hraniční projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí, a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici, lze v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS) podpořit, a to v plné výši i v případě, že dojde k překročení alokace Výzvy nebo rezervované alokace MAS pro celé programové období. V jedné Výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

Z každé Fiche vstupuje jeden projekt, který se nachází tzv. jako první pod čarou, do užšího výběru, z něhož je dle následujících podmínek vybrán jeden projekt, který bude podpořen jako hraniční. Pořadí projektů v užším výběru se určí v souladu s nastavenými postupy ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS).





5.7 Podání Žádostí o dotaci na RO SZIF

Pracovníci kanceláře MAS spolu s žadatelem finalizují vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele. Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán, což zamezí dalšímu provádění změn v Žádosti o dotaci, a včetně příloh ho MAS postoupí žadatelům přes Portál farmáře k podání na RO SZIF nejpozději 3 pracovní dny před termínem podání na RO SZIF.

Žadatel, jehož Žádost o dotaci byla ze strany MAS vybrána a finalizována, podá Žádost o dotaci včetně příloh přes svůj účet na Portálu farmáře na RO SZIF nejpozději do termínu podání na RO SZIF stanoveného ve Výzvě MAS, pokud tak neučiní, bude ukončena administrace.

Podání příloh se provádí prostřednictvím Portálu farmáře (pokud je na dokumentech vyžadováno ověření, lze akceptovat elektronické verze dokumentů, které ověření neobsahují, ale žadatel musí být schopen na výzvu SZIF kdykoliv předložit ke kontrole originál včetně ověření).

Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou, za datum podání Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finálního podání na RO SZIF stanovené ve Výzvě MAS. O podání Žádosti o dotaci na RO SZIF obdrží žadatel potvrzení.

5.8 Postupy pro přezkum hodnocení a výběru projektů

Pokud žadatel před podpisem Dohody nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může se do 30 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS (např. ukončení administrace Žádosti o dotaci, resp. neschválení Žádosti o dotaci v důsledku nepřidělení bodového zvýhodnění) písemně obrátit na MAS se žádostí o prověření jejího postupu či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání předá MAS svému Kontrolnímu a monitorovacímu výboru, který je oprávněný přezkum provést a o výsledku informuje žadatele do 14 kalendářních dnů.

Pokud žadatel nesouhlasí s vysvětlením MAS, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na SZIF a pokud tak učiní, má povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován.

V případě, že na základě administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti na RO SZIF bude shledáno, že žadatel nemá nárok na přiznání bodů, přidělených Výběrovou komisí, bude postupováno následovně:

a) **nedojde-li** na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci

- ke změně v seznamu vybraných a nevybraných žádostí;
- ke změně v pořadí v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
- pokud i po snížení přidělených bodů ze strany RO SZIF splní žádost o dotaci povinnost minimálního počtu bodů dle příslušné Fiche;
- pokud nebude ani jinak dotčeno hodnocení žádostí o dotaci v rámci příslušné Fiche v rámci příslušné výzvy.

Vedoucí pracovník SCLLD na základě doporučení RO SZIF zajistí, aby kancelář MAS opravila v žádosti počet přidělených bodů. O tomto kroku bude vedoucí pracovník SCLLD informovat předsedu Výběrové komise, členy Programového výboru a příslušného žadatele prostřednictvím e-mailu. Kancelář MAS





zajistí uveřejnění seznamu vybraných/nevybraných žádostí s opraveným počtem bodů pod příslušnou Výzvou.

b) **dojde-li** na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci:

- ke změně v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
- ke změně v pořadí v seznamu vybraných a nevybraných žádostí a s ní související alokací na případné hraniční projekty.

Vedoucí pracovník SCLLD svolá schůzku za přítomnosti nepodjatých členů Výběrové komise a členů Programového výboru, na které se projedná a schválí nový seznam vybraných a nevybraných (hraničních) žádostí se všemi povinnostmi MAS z toho vyplývajícími (tj. bude pořízen zápis z jednání obou orgánů, který MAS odešle včetně nového seznamu a prezenčních listin prostřednictvím Portálu farmáře či datové schránky na RO SZIF v termínu, stanoveném ze strany RO SZIF).

V případě nebezpečí z prodlení může předseda Programového výboru vyhlásit hlasování per rollam v souladu s platnými stanovami MAS. Kancelář MAS zajistí uveřejnění opraveného seznamu vybraných a nevybraných žádostí o dotaci na webu MAS pod příslušnou Výzvou.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace či výsledkem přezkumu ze strany SZIF, má možnost učinit další kroky v souladu s Pravidly pro konečné žadatele, kapitola 11, písmeno b), c), d) e).

5.9 Další administrace projektu

Administrace na RO SZIF, doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení a schválení Žádostí o dotaci bude probíhat dle aktuálního znění Pravidel pro konečné žadatele. Dle uvedených pravidel bude probíhat i:

a) provádění změn

- MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele
- MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro konečné žadatele nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci

b) změny v průběhu realizace projektu

c) žádost o platbu

- MAS přijme, zkontroluje a postoupí Žádost o platbu žadatele dle postupů stanovených Pravidly pro konečné žadatele
- MAS Žádost o platbu žadatele včetně příloh zkontroluje dle kontrolního listu, zejména zkontroluje dodržení preferenčních kritérií

d) kontroly na místě

- zástupci MAS se účastní kontrol na místě minimálně v případech, kdy si to vyžádá SZIF/MZe či příjemce dotace

e) odvolání žadatele

- pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat Kontrolním orgánem MAS a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele





6 STŘET ZÁJMŮ PŘI VÝBĚRU PROJEKTŮ A SCHVÁLENÍ VÝBĚRU

6.1 Definice střetu zájmů

Dle čl. 61 finančního nařízení (2018/1046) 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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena VK MAS nebo PV MAS.

6.2 Zabránění střetu zájmů

Nastavení procesu v MAS

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů, tzn., že se žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nebude podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají. Osoba, která by mohla být ve střetu zájmu bude vyloučena z hlasování.

Řešení střetu zájmů u členů Výběrové komise

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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena Výběrové komise MAS.

Podjatý člen VK se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi.

Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové VK vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášedischopnost VK, může MAS přistoupit k vytvoření dílčích hodnotících komisí (min. 3členné) pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Výběrový orgán jako celek bude hlasovat o výsledném pořadí projektů, přičemž na hlasování mohou být přítomni i podjatí členové, kteří se však musí zdržet diskuze i hlasování.

Nastane-li situace, pro kterou není v této směrnici předem definovaný postup, bude předán podnět Kontrolní a monitorovací komisi MAS, která v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

Řešení střetu zájmů u členů Programového výboru

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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena Programového výboru MAS.

Podjatý člen rozhodovacího orgánu se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi.

Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové rozhodovacího orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.





Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost rozhodovacího orgánu, může MAS přistoupit k řešení, že rozhodovací orgán nebude jednat o přesunech ani navýšení alokace, aby se jednání mohly zúčastnit i podjaté osoby s tím, že se zdrží diskuze i hlasování. Pravomoc k výběru projektů v dané Výzvě převezme nejvyšší orgán MAS.

Nastane-li situace, pro kterou není v této směrnici předem definovaný postup, bude předán podnět Kontrolní a monitorovací komisi MAS, která v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

Posuzovat a kontrolovat, zda se v případě konkrétního projektu nejedná o střet zájmů, budou ze všech dostupných zdrojů pracovníci kanceláře MAS – vedoucí pracovník pro CLLD a projektový manažer MAS. Pracovníci MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci či se jinak účastní procesu výběru projektů, se nepodílejí na zpracování projektů do výzev MAS Buchlov, z. s.

Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby zajistí a zkontrolují, že Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti podepsaly všechny osoby, kterých se administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, bodování, návrh, výběr a hodnocení projektů týká. Veškerá dokumentace se bude evidovat a archivovat spolu s veškerými dokumenty týkající se dané Výzvy. Kontrolu prohlášení pracovníků MAS provedou členové VK MAS nebo PV MAS.

Mechanismy „ex post“ budou zaměřeny na přezkoumání prohlášení o nepodjatosti a neexistenci střetu zájmů s ohledem na zjištěné informace:

- vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl)
- kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů (viz bod Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů)
- namátkové kontroly

V případě přezkoumání Čestného prohlášení o nepodjatosti bude vytvořen o této skutečnosti zápis (jako součást zápisu z jednání VK MAS nebo PV MAS), kde bude uvedeno na základě čeho bylo vybíráno k přezkoumání a na základě jakého podkladu nebo podnětu bylo následně přezkoumáno.

Nápravná opatření

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby, provedou nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

Postupy a nápravná opatření k následujícím bodům:

- pokud se prokáže, že ke střetu zájmů došlo, bude svolána Výběrová komise a předmětný projekt bude nově hodnocen, přičemž o uděleném počtu bodů rozhodne usnesení Výběrové komise. Pokud bude prokázán střet zájmů i přes podpis Čestného prohlášení o nepodjatosti budou členové orgánů MAS neprodleně odvoláni a na nejbližším zasedání VH MAS bude zvolen nový člen VK. O této skutečnosti bude informována také Kontrolní a revizní komise MAS, které je vyhrazena kontrola dodržování metodiky způsobu výběru projektů
- bude-li střet zájmů zjištěn po výběru projektů, ale před jejich registrací na RO SZIF, bude Kontrolní komisí proveden přezkum hodnocení a výběru projektů. Bude-li zjištěno, že v důsledku střetu zájmů byl k podpoře vybrán projekt, který by jinak podpořen nebyl, musí se hodnocení a výběr projektů opakovat, a to bez účasti osoby ve střetu zájmů.



- c) v případě zjištění střetu zájmů až po registraci projektů na RO SZIF musí MAS postoupit danou věc k řešení odpovědnému orgánu (SZIF) spolu s návrhem na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů

- předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány)
- členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba
- určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů VK a PV (např. uvádějí stejné kontaktní údaje)
- žadatel je v příbuzenském vztahu se členem VK nebo PV
- podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů)

7 ARCHIVACE A AUDITNÍ STOPA

Kancelář MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se administrace Žadostí o dotaci v rámci operace 52.77 LEADER (vybrané i nevybrané Žadosti o dotaci včetně příloh, zápisy Výběrové komise, kontrolní listy z provedených kontrol apod.), a to minimálně do konce roku 2029. V případě dokumentace týkající se proplacených žádostí o dotaci po dobu nejméně 10 let od proplacení dotace příjemci dotace.

Dále má povinnost poskytovat součinnost, požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům.

8 KOMUNIKACE SE ŽADATELI

Komunikačním nástrojem mezi SZIF a žadatelem je Portál farmáře. Přístup do systému mají pouze registrovaní uživatelé.

Oprávněnou osobou ke komunikaci se žadatelem je vedoucí pracovník SCLLD a pověřený projektový manažer SZP. Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem/příjemcem dotace je telefonická komunikace, e-mailová komunikace nebo osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu MAS komunikuje průkazným způsobem, tj. zasílá zprávu datovou schránkou, e-mailem nebo zprávu předává osobně proti podpisu žadatele/příjemce dotace.

9 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.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Interní postupy se řídí Pravidly pro konečné žadatele intervence [52.77 Leader](#), která jsou pro ně závazná. V případě, že dojde k nesouladu mezi Interními postupy a Pravidly, postupuje se dle těchto Pravidel.





Přílohy IP

Příloha č. 1 Etický kodex a čestné prohlášení o nepodjatosti

ETICKÝ KODEX A ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODJATOSTI

členů orgánů a zaměstnanců MAS Buchlov, z. s.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ	
DATUM NAROZENÍ	
NÁZEV A ČÍSLO VÝZVY	
OPATŘENÍ / FICHE	
FUNKCE V MAS BUCHLOV, Z. S.	
NÁZEV ZASTUPUJÍCÍ ORGANIZACE	
POZICE V ZASTUPUJÍCÍ ORGANIZACI	

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.“

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z programu Společné zemědělské politiky (dále jen „SZP“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka 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.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace SZP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a, a uchová je





- v důvěrnosti. Souhlasí s tím, že veškeré informace a dokumenty, které mu/jí budou poskytnuty nebo které odhalí či připraví v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, budou využity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasí, že si neponechá kopie žádných písemných informací, které mu/jí byly nebo budou poskytnuty.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, nebo pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině. Do doby rozhodnutí je pozastavena veškerá činnost dotčené osoby v dané věci a na hodnocení se nepodílí.
 4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/a, 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.
 5. Hodnotitel/hodnotitelka zachová mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2000 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejní žádné důvěrné informace, které jí budou sděleny nebo které zjistí). Informace, které jí budou sděleny, nezneužije.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/a do postavení, ve kterém je zavázán/a oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že si nejsem vědom/a, že jsem se ocitl/a ve střetu zájmu v souvislosti s výběrem a schválením projektů výše uvedené Výzvy, a budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty. Jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

MÍSTO A DATUM	
PODPIS	





Příloha č. 2 Formulář žádosti o přezkum rozhodnutí

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO ŽÁDOSTI O DOTACI*:	
NÁZEV PROJEKTU*:	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ OSOBA

JMÉNO*:	
PŘÍJMENÍ*:	
BYDLIŠTĚ (NÁZEV A ČÍSLO ULICE, MĚSTO, PSČ):	
EMAIL:	
TELEFON:	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA

OBCHODNÍ FIRMA NEBO NÁZEV*:	
SÍDLO (NÁZEV A ČÍSLO ULICE, MĚSTO, PSČ):	
IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO*:	
EMAIL:	
TELEFON:	

ŽÁDOST O PŘEZKUM

PŘEDMĚT (VŮČI JAKÉ ČÁSTI HODNOCENÍ VZNÁŠÍ ŽADATEL PŘIPOMÍNKY)*:	
POPIS ŽÁDOSTI O PŘEZKUM (PODROBNÉ ZNĚNÍ ŽÁDOSTI A JEDNOTLIVÝCH PŘIPOMÍNEK VČETNĚ ODŮVODNĚNÍ, IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI O PODPORU A IDENTIFIKACE KRITÉRIÍ, KTERÝCH SE ŽÁDOST O PŘEZKUM TÝKÁ)*:	
PŘÍLOHY:	





Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



NÁVRH ŽADATELE (JAKÝ VÝSLEDEK OD PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ŽADATEL OČEKÁVÁ):	
DATUM*	
PODPIS*	

** povinná položka*



Masarykova 273, 687 08 Buchovice



hablova@buchlov.cz



www.masbuchlov.cz



266 62 698