



## Interní postupy MAS Achát pro Program rozvoje venkova

### „Způsob výběru projektů v MAS Achát z.s., řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti“

#### 1. Způsob výběru projektů na MAS

- Postup výběru projektů, počet hodnotitelů a usnášenischopnost výběrového orgánu, je obecně popsán v Jednacím řádu Výběrové komise.
- Osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy MAS ACHÁT se řídí Etickým kodexem.
- Kontrola dodržování Jednacího řádu Výběrové komise a Etického kodexu je v kompetenci Rady MAS Achát.
- Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou součástí Výzvy a jsou zveřejněny na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz).

#### 1.1. Podání Žádosti o dotaci na MAS

- Žádost o dotaci podává žadatel samostatně za každou Fichi v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
- Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu Portálu Farmáře žadatele 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 internetových stránkách [www.eagri.cz/prv](http://www.eagri.cz/prv), [www.szif.cz](http://www.szif.cz), [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz).
- Žádost o dotaci je možné nejprve konzultovat na 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).
- MAS Žádost o dotaci vytiskne a žadatel ji před pracovníkem MAS podepíše, pokud žadatel podává Žádost o dotaci prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců (plná moc nemusí být úředně ověřena), musí zmocněný zástupce k Žádosti o dotaci předložit zvlášť vytištěná čestná prohlášení s ověřeným podpisem žadatele, případně statutárního orgánu žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu.
- Za datum podání Žádosti o dotaci se považuje datum podpisu Žádosti o dotaci před pracovníkem MAS.
- O podání Žádosti o dotaci včetně příloh na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení od MAS ihned po podepsání Žádosti o dotaci před pracovníkem MAS.



- MAS je povinná 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 dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS.

### 1.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- Kancelář MAS provede u všech Přijatých Žádostí o dotaci včetně příloh administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti a formálních náležitostí) a kontrolu přijatelnosti včetně dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1. do 7 kal. dnů.
- Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí manažer pro PRV a vedoucí pracovník SCLLD. 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 MAS do 2 pracovních dní od ukončení kontroly.
- Pracovník MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci.
- Členové výběrové komise obdrží žádosti k hodnocení nejméně 7 kalendářních dní před termínem hodnotícího jednání elektronicky.

### 1.3. Hodnocení a sestavení pořadí projektů:

- Věcné hodnocení a výběr projektů provádí Výběrová komise za každou Fichi dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS a Pravidly pro operaci 19.2.1. do 10 kal. dní od předání podkladů. Navrhne pořadí Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu a jednotlivé Fiche. Na základě tohoto návrhu vybere/schválí Žádosti k podpoře Rada MAS Achát (rozhodovací orgán MAS) a to maximálně do max. do **20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení. Z tohoto jednání bude pořízen zápis.
- Transparentnost jednání Výběrové komise je zakotvena v Jednacím řádu výběrové komise a v Etickém kodexu MAS Achát.
- V případě, že dva projekty dosáhnou v jedné Fichi stejný počet bodů, je výše v pořadí ten projekt, který byl podán dříve (rozhoduje čas podání projektu na MAS).
- Hraniční projekt (tj. první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) může být podpořen v případě navýšení alokace pro danou Fichi. K navýšení alokace může dojít v případě, že v jiné Fichi/Fichích budou podpořeny všechny projekty, které splnily alespoň minimální bodovou hranici, ale přesto nebude vyčerpaná celá alokace pro danou Fichi/Fiche. V takovém případě je v rámci této výzvy možný přesun alokace mezi Fichemi. Nevyčerpaná alokace se přesune do společného balíku, odkud budou prostředky převedeny do Fichí s hraničními projekty. Přednostně budou podpořeny projekty vytvářející pracovní místa



- pořadí Fichí (hraničních projektů) bude určeno dle stejných kritérií jako pořadí projektů v jednotlivých Fichích v případě shodného počtu bodů. Tyto změny navrhuje výběrová komise, schvaluje je řídicí výbor.
- Manažer pro PRV či vedoucí pracovník SCLLD doplní výsledek hodnocení (bodování) Výběrovou komisí do jednotlivých Žádostí o dotaci.
  - Administrativní pracovník kanceláře MAS zabezpečuje korespondenci s žadateli o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána.
  - Vedoucí pracovník pro CLLD MAS zveřejní na internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí **do 5 pracovních dnů od** výběru projektu na MAS.
  - MAS předá na RO SZIF seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci Výběrovou komisí (prostá kopie), prezenční listinu a zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů Radou MAS, a to nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS. Vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh postoupí žadatelům dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.
  - Nevybrané Žádosti o dotaci (včetně těch, u kterých byla ukončena administrace při kontrole, je MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu Farmáře **do 5 pracovních dnů** od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

***Manažer pro PRV MAS zajistí včasné předání Žádosti zpět žadateli. Žadatel je v rámci konzultací informován o termínu registrace na RO SZIF a o postupu odeslání žádosti přes svůj účet na Portálu Farmáře na RO SZIF.***

- 1) Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy MAS verifikuje (dokument elektronicky podepíše, popřípadě jej v papírové podobě podepíše, přidá razítko MAS a naskenuje do elektronické podoby) a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveném ve výzvě MAS,
- 2) Žadatel Žádost o dotaci včetně verifikovaných příloh pošle přes svůj účet na Portálu Farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením; pokud budou některé přílohy předkládány v listinné podobě, musí tuto informaci žadatel uvést u zasílané Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře,
- 3) Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu Farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou,
- 4) Řídicí orgán PRV doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS, a u kterých ověřil, že jsou způsobilé ke schválení.

Práce kanceláře MAS, stejně jako jednání orgánů MAS, se řídí Pravidly MAS pro opatření 19 „Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD - komunitně vedený místní rozvoj)“ a Pravidly pro žadatele pro operace 19.2.1. „Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ a dle postupů daných aktuální výzvou.



**Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS, může předložit do 10 pracovních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS.**

Postupy pro odvolání se ze strany žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel PRV pro danou operaci jsou definovány Pravidly pro opatření 19.2.1 a to v členění před podpisem Dohody o poskytnutí dotace, dále po jejím podpisu a po proplacení dotace.

**Relevantnost Žádosti o prověření postupu posuzuje Kontrolní výbor MAS. Je oprávněn vyžádat si stanovisko orgánu, vůči jehož rozhodnutí je odvolání podáno a rozhoduje o výsledném verdiktu. Následně pověří Kancelář MAS k písemnému vyrozumění o výsledku do 10 pracovních dnů.**

## **2. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru**

MAS odpovídá za to, že je v její organizaci dostatečně řešena otázka střetu zájmů.

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je zakotveno v Etickém kodexu MAS Achát. Svým podpisem ho stvrdí všechny osoby, podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektů při každé výzvě.

Pracovníci kanceláře MAS zajistí a zkontrolují, že Etický kodex podepsaly v 1 páře všechny osoby, které se podílejí na hodnocení a výběru projektů, a to při zvolení do funkce nebo podpisu pracovní smlouvy a před každou Výzvou.

## **3. 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.

## **4. Nápravná opatření**

Jednání všech orgánů MAS je vždy přítomen vedoucí pracovník SCLLD, případně jiný informovaný pracovník kanceláře MAS.

Při jednání Výběrové komise v rámci hodnocení projektů osoby dle předchozího odstavce vždy důsledně sledují, aby ke střetu zájmu nedocházelo.

Rada MAS Achát, jako odpovědný orgán, nastavila tyto vnitřní postupy v případě, že ke střetu zájmů došlo:



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

a) člen orgánu, který střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů ohlásí před zahájením jednání, bude vyloučen z hodnocení všech projektů v dané Fichi, kde by problém nastal. Může hodnotit projekty jiné Fiche, kde střet zájmů nehrozí.

b) člen orgánu, který střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů neohlásil a účastnil se bodování či hodnocení projektů, bude okamžitě vyloučen z hodnocení všech projektů v dané výzvě.

c) pokud se zjistí střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů ještě v průběhu hodnocení projektů (před uzavřením hodnocení), budou projekty dotčené Fiche předány novým hodnotitelům a proběhne přehodnocení projektů celé Fiche.

Kontrolní výbor situaci přezkoumá a navrhne řešení, dle daných okolností hodnocení (např. návrh na vyloučení dotčené osoby z orgánu MAS, tj. z celého budoucího hodnotícího procesu). Tento návrh předloží na nejbližší Valné hromadě MAS.

Kontrolní výbor projedná s předsedou orgánu, jehož člen střet zájmů či pochybnosti o možném střetu zájmů nenahlásil, provedou kontrolu provedeného hodnocení. V případě pochybení v provedeném hodnocení bude zjištěn konkrétní dopad, např. projekt byl chybně doporučen/nedoporučen k podpoře, jiný projekt byl poškozen chybným hodnocením.

Tyto Interní postupy doplňují Jednací řád Výběrové komise MAS Achát, platný od 15. 12. 2014, a nabývají platnosti dnem schválení valnou hromadou MAS dne 27.4.2017.

V Jenišovicích, dne 27.4.2017

Bohumil Bradáč

předseda