Interní postupy MAS Moravská brána
Programový rámec PRV

MAS MORAVSKÁ BRÁNA
OTEVŘENĚ PRO ROZVOJ REGIONU

Obsah

1 Identifikační údaje MAS 3
2 Administrativní kapacity 3
2.1 Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů 3
2.2 Kancelář MAS 4
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 Zaručení transparentnosti 11
7 Přezkum hodnocení a výběru projektů 11
8 Postupy pro posuzování změn projektů 12
9 Komunikace se žadateli 12
10 Nesrovnalosti a stížnosti 12
11 Další ustanovení 13
12 Přílohy (Etický kodex včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů) 13

1. Identifikační údaje MAS

Název	MAS Moravská brána, z. s.
Sídlo	Lipník nad Bečvou
Kancelář	Bratrská 358, 751 31
IČ	27017371
E-mail	manazer@mas-moravskabrana.cz; info@mas-moravskabrana.cz
Telefon	+420 581 694 243, +420 739 344 119
www stránky	www.mas-moravskabrana.cz
Právní forma	Zapsaný spolek
Statutární zástupce	Ing. Otakar Dokoupil, CSc.
Manažer MAS	Ing. Marek Zábranský (vedoucí SCLLD), Ing. Martina Zdráhalová, Hana Nehybová, Ing. Michaela Syptáková
Území MAS	Olomoucký kraj, 32 obcí: Bohuslávky, Buk, Dolní Nětčice, Dolní Újezd, Grymov, Hlinsko, Horní Nětčice, Hradčany, Jezernice, Kladníky, Lazníčky, Lazníky, Lhota, Lipník nad Bečvou, Oldřichov, Oprostovice, Osek nad Bečvou, Pavlovice u Přerova, Prosenice, Radotín, Radslavice, Radvanice, Sobíšky, Soběchleby, Sušice, Šišma, Tučín, Týn nad Bečvou, Veselíčko, Výkleky, Zábeštní Lhota, Žákovice.

2. Administrativní kapacity

2.1. Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů

Výběrová komise

- Realizuje výběrové řízení projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosů těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Rada spolku

- Nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD na území MAS.
- Schvaluje preferenční kritéria výběru projektů MAS u aktuálně vyhlašovaných Fichí.
- Schvaluje interní postupy MAS
- Schvaluje výzvy k podávání žádostí
- Losuje a jmenuje z řad členů výběrové komise potřebný počet hodnotitelů, a to s ohledem na počet a strukturu předložených projektů a jejich eventuální vazby na hodnotitele
- Stanovuje výši podpory a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu

Kontrolní komise:

- Dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD i po dobu udržitelnosti projektu.
- Kontroluje Interní postupy MAS a jejich dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS.
- Provádí kontrolu střetu zájmů minimálně 1x ročně

Seznam členů jednotlivých orgánů MAS je zveřejněn na:
http://mas-moravskabrana.cz/o_mas/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 Moravská brána 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 Moravská brána 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 Moravská brána ze strany RO SZIF Olomouc

- MAS Moravská brána připraví výzvu MAS k předkládání Žádostí o dotaci v rámci Programového rámce PRV své SCLLD
- Před vyhlášením každé výzvy vyplní MAS Moravská brána 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 Moravská brána

- MAS Moravská brána 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.mas-moravskabrana.cz a rozeslána všem členům spolku a příznivcům MAS emailem.

- Kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí
- Účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahující 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 Moravská brána 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 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 spolku na schválení výzvy
- kancelář MAS připraví Výzvu MAS k příjmu projektů
- MAS vyhlašuje výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře
- MAS zveřejnění výzvu MAS na internetových stránkách MAS: http://www.mas-moravskabrana.cz a rozešle ji e-mailem členům a příznivcům MAS

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro Radu spolku:

- rozhodne o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a jejich finanční alokaci
- schválení výzvy a časového harmonogramu

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 Moravská brána 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 Moravská brána; projekt lze výjimečně realizovat i mimo území MAS za předpokladu, že prospěch z projektu připadne do území MAS Moravská brána
2. Projekt je v souladu se SCLLD MAS Moravská brána

Principy pro tvorbu preferenčních kritérií

V programovém rámci PRV byly schváleny následujících 8 principů pro tvorbu preferenčních kritérií:

- Potřebnost
- Veřejná prospěšnost
- Spolupráce, partnerství, síťování
- Inovace
- Integrované aktivity
- Rozvoj zaměstnanosti a sociální inkluze
- Dlouhodobý přínos
- Dopad projektu

Konkrétní preferenční kritéria jsou uvedena ve formuláři dané Fiche.

4.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Příjem Žádosti o dotaci na MAS Moravská brána

- MAS Moravská brána přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.
- 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 Moravská brána

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS Moravská brána

- 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 Žádostí 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

a) U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol, provede Výběrová komise MAS Moravská brána za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS,
b) na základě bodového hodnocení MAS výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede výběr Žádostí 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 spolku, který 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 spolku v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů:

- Schvaluje Interní postupy MAS
- Schvaluje pro výběrovou komisi bodovací kritéria pro výběr projektů na základě preferenčních kritérií stanovených ve Fichích k dané výzvě a jejich přesný výklad, tedy schvaluje výzvu
- Schvaluje pravidla pro výběr projektů
- Navrhuje termín a místo zasedání Výběrové komise
- Jmenuje Hodnotitelskou komisi z řad členů Výběrové komise. Jmenování hodnotitelů bude probíhat v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020, str. 53: „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“.
- Ze členů výběrové komise se pro každou výzvu jmenuje 3-12ti členná Hodnotitelská komise a to tak, aby každý projekt hodnotili minimálně 3 hodnotitelé.
- Rada spolku schvaluje výběr projektů vyhodnocených výběrovou komisí. O svém rozhodnutí informuje neodkladně veřejnost minimálně na webových stránkách MAS.

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

- 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.
- Následně se sejde Výběrová komise, která 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 Radě spolku ke schválení.
- Předseda Výběrové komise se účastní jednání Rady spolku s hlasem poradním.

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.

Manažer SCLLD i pracovníci kanceláře MAS jsou vyloučeni při rozhodování jednání výběrové komise. Jednání řídí předseda výběrové komise, pracovníci MAS plní roli poradenskou a administrativní.
Zamezení střetu zájmů při výběru projektů řeší již zmíněný etický kodex, ve kterém vylosovaní členové Výběrové komise a Rady spolku 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 spolku 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 minimálně 1x ročně. Kontrolní komise má nastaveny 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

a) 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,
b) poté MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci,
c) výsledky hodnocení (bodování) zapíše pověřený pracovník MAS do formuláře Žádosti o dotaci.
d) 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.
e) 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,
f) 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,
g) 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 vybrané členy výběrové komise pro danou výzvu: proces příjmu a kontroly projektů, Fichemi pro danou výzvu s kritérií bodového hodnocení.
- Kancelář MAS upozorní členy výběrové komise na spoluzodpovědnost za výběr projektů.

Člen výběrové komise je oprávněn klást doplňující a zpřesňující otázky týkající se jednotlivých 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 Radě spolku.

Postup při rovnosti bodů (v případě rovnosti bodů rozhoduje):
1) počet vytvořených pracovních míst v daném projektu – preferenční kritérium č. 1. Počet vytvořených pracovních míst v rámci projektu.
2) počet zaměstnanců žadatele, tj. preferenční kritérium č. 4. Podpora podnikatelů s menším počtem zaměstnanců
3) datum a čas podání žádosti o dotaci na Portálu farmáře

Postup, v případě nedočerpání alokace a možnosti financování v hraničních a náhradních projektů, které splnily minimální budovou hranici, přesahují alokaci výzvy:

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s nastavenými postupy, viz následující kapitola níže.

Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu, projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů, a to v souladu s nastavenými postupy, viz následující kapitola níže.

Schválení projektů v rámci MAS - jednání Rady spolku:

- Po jednání výběrové komise zasedne rada spolku za účasti předsedy výběrové komise, který na tomto zasedání seznámí s pořadím obodovaných projektů. Na tomto zasedání se rozhodne, které projekty budou navrženy k financování.
- Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:
  - *musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení,*
  - *musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivou Fichi. Alokace se může nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.*
- Rada spolku v takovém případě rozhoduje o možnosti přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi Fichemi – tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu Fichi na jinou Fichi.

- Rada spolku může přesunout nevyčerpanou alokaci z jedné Fiche do druhé či dalších. V tom případě Rada spolku rozdělí alokaci tímto způsobem (metoda společného zůstatku):
  a) *podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané Fichi nejvíce bodů a beze zbytku naplňují stanovenou výši alokace,*
  b) *jestliže se předpokládaná alokace jedné Fiche nevyčerpá (požadavek o dotaci je menší než alokace), přesune se do společného zůstatku,*
  c) *jestliže se předpokládaná alokace jedné Fiche nedočerpá (požadovaná výše dotace projektů na dalších místech přesahuje stanovenou alokaci), přesune se do společného zůstatku.*
- Společný zůstatek, který se skládá z nevyčerpané a nedočerpané stanovené alokace ve Fichích v rámci Výzvy je rozdělen nejprve na projekty do Fiche, kde je:
  a) *hraniční projekt, tj. projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů,*
  b) *potřeba nejvíce naplnit preferenční kritéria, a to vytvoření pracovního místa,*
  c) *největší převis celkové požadované dotace v rámci jedné Fiche,*
  d) *největší převis žadatelů,*
  e) *nejlépe hodnocené projekty podle počtu bodů.*
- Rada spolku musí předem stanovit, které kritérium použije, resp. jejich pořadí.
- Návrh pro radu spolku může učinit po svém zasedání Výběrová komise podle stejných pravidel.
- V konečné fázi Rada spolku 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.mas-moravskabrana.cz

Další ustanovení související s výběrem projektů

- Ze zasedání výběrové komise a z jednání Rady spolku budou vypracovány následující dokumenty:
  - *Zpráva výběrové komise a Rady spolku MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty*
  - *Seznam projektů doporučených a nedoporučených k financování*
  - *Zápis z jednání Rady spolku*
- 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 MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- Po přezkoumání postupu provede MAS v případě shledání vad jejich napravení a poté může předat žádosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.
- Manažer SCLLD předloží RO SZIF žádosti o finanční podporu, projekty a přílohy předložené na MAS. RO SZIF žádosti zaregistruje a předá manažerovi SCLLD potvrzení o zaregistrování žádosti. Projekt je přijatelný pro další administraci pouze v případě, že přijatelnost MAS i SZIF je kladná. Manažer SCLLD zajistí doručení tohoto potvrzení předkladatelům projektů.
- V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k převzetí Rozhodnutí a k podpisu smlouvy přímo RO SZIF. Žadatel je povinen se před podpisem smlouvy 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.
- MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných žádostí pak navíc o závazcích spojených s udělenými body.

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.

7. 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 Moravská brána 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 přítomen žadatel, který podával žádost o dotaci, Kontrolní komise, předseda Rady spolku a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 10 pracovních dnů. Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a 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 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 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, MZe jej usnesením zruší.

Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF/MAS, může postupovat dvěma způsoby:

1. písemně se obrátit na CP SZIF se žádostí o prověření postupu RO SZIF/MAS. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se příjemce dotace písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti 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.

Po proplacení dotace:

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 tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.
V jakékoli 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 (poradním orgánem je Přezkumná komise).

8. 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 19.2.1nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci

9. 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 datovou schránkou, poštou, nebo předán osobně proti podpisu
- Všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení Výběrovou komisí.

10. 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.

11. Další ustanovení

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu s dalšími aktuálně platnými dokumenty MAS, zejména se Stanovami spolku a Jednacím řádem MAS Moravská brána, které jsou zveřejněny zde: http://www.mas-moravskabrana.cz. 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

I

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“).

1. 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.
2. 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. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. 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.
4. 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.

Dary a výhody

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

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.

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

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 v 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).

Výzva MAS
Fiche
Jméno a příjmení
Datum narození
Pozice v organizaci
funkce v MAS
datum
podpis