

INTERNÍ POSTUPY MAS Bobrava, z.s.

-

Společná zemědělská politika
(SZP)



Verze 1

Datum platnosti od 23. 4. 2024



Přehled změn

Vydání č.	Kontroloval		Schválil		Platnost
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	
1	Hrubý		Kadlečíková		

Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Kapitola č.	Platnost



Obsah

1	IDENTIFIKACE MAS	4
2	ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY	4
2.1	Orgány MAS	5
3	PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS	6
3.1	Příprava výzvy MAS.....	6
3.2	Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF	7
3.3	Vyhlášení výzvy MAS	7
3.4	Změna výzvy MAS	7
4	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O DOTACI NA MAS	7
5	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ ZE STRANY MAS	8
5.1	Hodnocení Žádostí o dotaci	8
5.2	Arbitrážní hodnocení.....	9
5.3	Výběr projektů	9
5.4	Střet zájmů	10
5.5	Předání Žádostí o dotaci na SZIF	11
5.6	Provádění změn	11
6	ŽÁDOST O PLATBU.....	11
6.1	Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů	11
7	POSTUPY PRO ODVOLÁNÍ ŽADATELE NA MAS.....	11
8	KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK SP SZP	12
9	KOMUNIKACE SE ŽADATELI.....	12
10	PŘÍLOHY	13





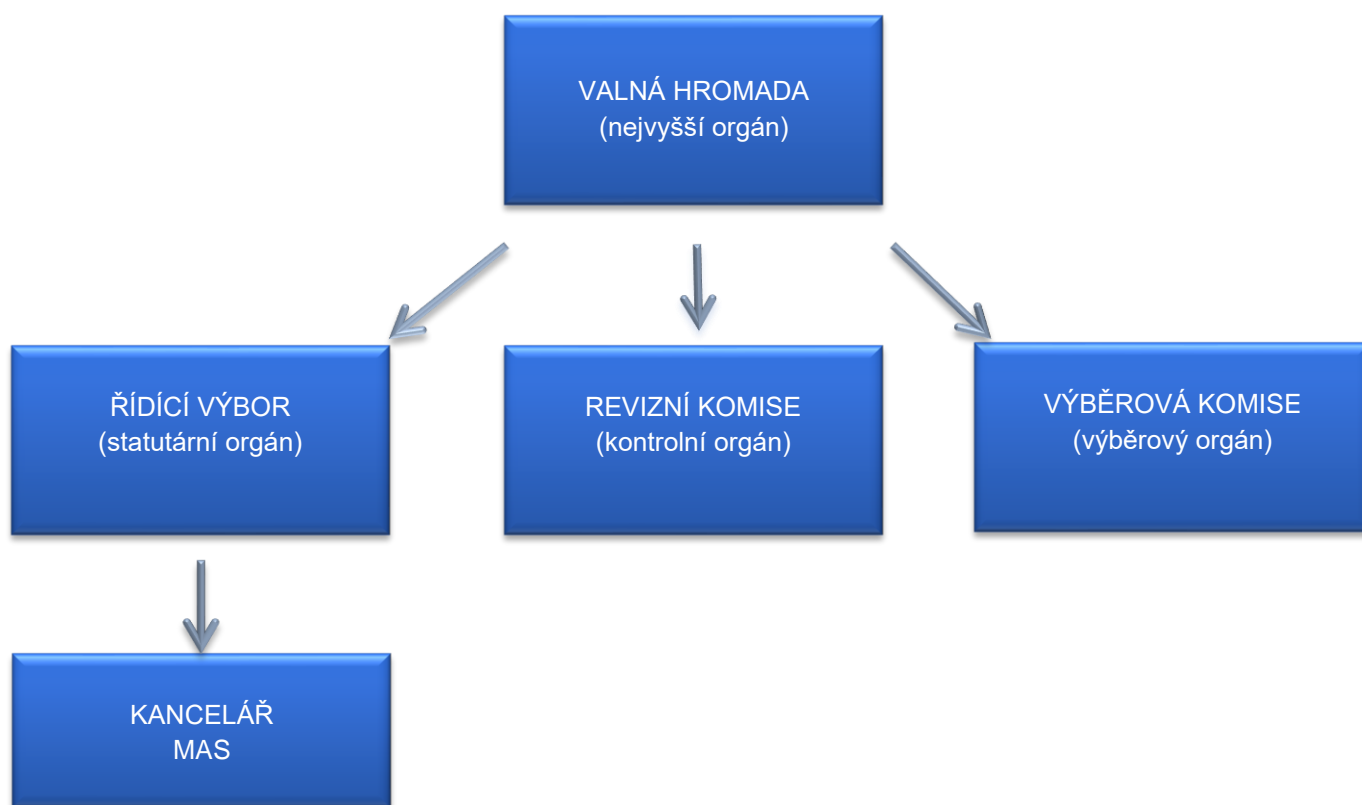
1 IDENTIFIKACE MAS

Název MAS	MAS Bobrava, z.s.
Právní forma	Spolek
IČO	03889076
Sídlo	Vnitřní 49/18, 664 48 Moravany
Sídlo kanceláře	Nebovidy 250, 664 48 Nebovidy
Statutární zástupce	Obec Moravany, Vnitřní 49/18, 664 48 Moravany Zastupující fyzická osoba: Bc. Helena Kadlečková Předsedkyně spolku
Manažer	Mgr. Jiří Hrubý, +420 608 961 022, hruby@masbobrava.cz
Webové stránky	www.masbobrava.cz
E-mail	hruby@masbobrava.cz
Telefon	+420 608 961 022
Datová schránka	ID: 6e32u2r
Bankovní spojení	115-0216840287/0100

2 ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

MAS Bobrava, z.s., je spolkem a stanovy jsou základním právním podkladem pro existenci MAS Bobrava, z.s. Organizační struktura je zakotvena v platných stanovách spolku. Rozhodovací struktura vychází z metodiky pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2021–2027. Nejvyšším orgánem MAS Bobrava, z.s. je **Valná hromada**, která je tvořena členy spolku. Rozhodovacím orgánem v MAS Bobrava, z.s., je **Řídící výbor**, který se skládá z nejméně pěti členů. Řídící výbor si ze svého středu volí předsedu, který zastupuje spolek navenek. Dalšími orgány pro realizaci rozvojových strategií jsou: **Revizní komise a Výběrová komise**. Dále jsou součástí struktury MAS: **kancelář MAS** složena z manažera MAS a dalších pracovníků kanceláře.

Kancelář MAS Bobrava, z.s. s jejím vedoucím pracovníkem, který je manažerem spolku (v textu dále jen „manažer“), je výkonným aparátem MAS a jejich výborů. Je odpovědná za praktický výkon rozhodnutí MAS Bobrava, z.s.



2.1 Orgány MAS

Orgány MAS Bobrava, z.s. pro účely naplňování SCLLD:

- Valná hromada;
- Řídící výbor;
- Revizní komise
- Výběrová komise;
- kancelář MAS.

Valná hromada

Do působnosti Valné hromady ke vztahu k SZP patří zejména:

- volí a odvolává členy Řídícího výboru, Výběrové komise, Revizní komise, schvaluje počet členů orgánů spolku, jejich působnost a pravomoci, způsob jejich volby a odvolání a způsoby jednání, pokud nejsou upraveny ve Stanovách;
- schvaluje distribuci veřejných finančních prostředků, strategii komunitně vedeného místního rozvoje;
- schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů a Výběrová a bodovací kritéria pro výběr projektů;
- schvaluje rozpočet realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

Řídící výbor

Do působnosti Řídícího výboru ve vztahu k SZP patří zejména:

- zpracovává a schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů a Výběrová a bodovací kritéria pro výběr projektů;
- schvaluje výzvy k podávání žádostí;
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise;
- připravuje strategii komunitně vedeného místního rozvoje a další rozvojové strategie;
- zřizuje komise, popř. jiné pracovní a iniciativní skupiny.



Revizní komise

Do působnosti Revizní komise ve vztahu k SZP patří zejména:

- dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD;
- sleduje plnění monitorovacích ukazatelů projektů schválených k financování;
- aktivně monitoruje realizované projekty;
- kontroluje plnění podmínek dohody o poskytnutí dotace na projekty schválené k financování;
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS;

Výběrová komise

Do působnosti Výběrové komise ve vztahu k SZP patří zejména:

- provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií;
- navrhuje a sestavuje seznam projektů v pořadí dle počtu získaných bodů;

Postavení, působnost a další činnosti orgánů spolku jsou specifikovány ve Stanovách MAS Bobrava, z.s.

Kancelář MAS

Vedoucím kanceláře MAS je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Dalším zaměstnancem je Projektový manažer SZP. Kancelář MAS vykonává následující činnosti, které mají spojitost se SZP a výzvami MAS:

- zabezpečuje a podílí se na tvorbě či aktualizaci interních dokumentů potřebných pro jednotlivé výzvy MAS i pro realizaci SCLLD,
- administruje a zabezpečuje vyhlášení výzvy MAS,
- k jednotlivým výzvám poskytuje konzultace,
- provádí školení a semináře pro žadatele a příjemce, zabezpečuje sběr a administraci žádostí o dotaci,
- zabezpečuje administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek vztahujících se k danému projektu,
- zodpovídá za kontrolu a dodržování stanovených termínů a postupů jednotlivých fází hodnocení žádostí o dotaci,
- zodpovídá a zabezpečuje veškeré náležitosti a výstupy jednotlivých fází hodnocení žádosti o dotaci, včetně zajištění zveřejnění a postoupení konkrétních informací všem dotčeným orgánům,
- zodpovídá za archivaci všech relevantních dokumentů
- v případě vyžádání si účasti MAS Bobrava při kontrole projektu na místě je Kancelář MAS zodpovědná za zajištění kompetentního zaměstnance (-ů),
- a dále je zodpovědná a zabezpečuje veškeré úkony, které náleží pracovníkům či celkově MAS Bobrava (vyjma konkrétních případů, které se týkají jiných orgánů MAS Bobrava).

3 PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS

Níže uvedené postupy vycházejí z dokumentů Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje a Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“) dostupné na <https://www.szif.cz/cs/szp23-leader>.

3.1 Příprava výzvy MAS

Po schválení Programového rámce SZP projektový manažer vygeneruje všechny Fiche dle schváleného Programového rámce SZP přes Portál Farmáře. Projektový manažer 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. CP SZIF provede kontrolu Fiche do 20 pracovních dnů od podání MAS, projektový manažer neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dnů.

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 SZP 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. Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, a to do podání žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. Proces přípravy Fichí a výzev se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Vyhlášení výzvy bude předcházet komunikace s potenciálními žadateli zejména prostřednictvím konzultací, po vyhlášení výzvy MAS rovněž uspořádá informační semináře pro žadatele (viz. kapitola 8 Komunikace s žadateli). Za tvorbu výzev, jejich vyhlášení a uveřejnění, jakož i jejich změny odpovídá projektový manažer za odborného dohledu manažera.

Výzva MAS se vztahuje na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2014-2020..

3.2 Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF

Projektový manažer připraví výzvu MAS k předkládání žádostí o dotaci v rámci Programového rámce SZP své SCLLD. Před vyhlášením každé výzvy vyplní projektový manažer 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 Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

3.3 Vyhlášení výzvy MAS

MAS vyhlásí výzvu na předkládání žádostí o dotaci. Výzva, Fiche a způsob výběru projektů platné pro danou výzvu budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až do posledního dne příjmu žádostí o dotaci na MAS. Dokumenty budou také zveřejněny na internetových stránkách SZIFu (<https://www.szif.cz/cs/szp23-vyzvy-mas-brno>). Okamžikem vyhlášení výzvy se rozumí její zveřejnění na webových stránkách MAS.

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

3.4 Změna výzvy MAS

Již potvrzenou výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem RO SZIF; ve výjimečných případech může být výzva zrušena.

4 PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O DOTACI NA MAS

MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele prostřednictvím Portálu farmáře v termínu pro příjem stanovený ve vyhlášené výzvě MAS.





Projektový manažer nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí zveřejní na internetových stránkách MAS seznam přijatých žádostí.

MAS ověří správné zařazení Žádosti o dotaci do odpovídající Fiche, dále zkontroluje Žádost o dotaci, zda obsahuje všechny povinně vyplněné údaje včetně podkladů pro bodování, splnění definice žadatele a kritérií přijatelnosti (jsou uvedeny v Pravidlech pro konečné žadatele). V případě potřeby si od žadatele písemnou formou vyžádá chybějící podklady či informace s pevně daným termínem doplnění, minimálně však 5 pracovních dnů. V případě, že žadatel nedoplní požadované informace je MAS oprávněna ukončit administraci žádosti.

MAS u každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni zhodnotí, zda je projekt inovativní v místních souvislostech a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages“.

MAS doplní přidanou hodnotu u relevantních Žádostí o dotaci dle kapitoly 5.1 Obecná ustanovení pro MAS při implementaci Programového rámce SP SZP. V případě, že zjistí, že relevantní Žádost o dotaci přidanou hodnotu nemá, danou žádost ukončí.

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 HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ ZE STRANY MAS

MAS provede hodnocení projektů dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele.

Výběrový orgán MAS provede hodnocení Žádostí o dotaci na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektů a v souladu s předem nastavenými procesy ve Výzvě MAS. U každého preferenčního kritéria je určeným pracovníkem MAS do Žádosti o dotaci zaznamenáno zdůvodnění přiděleného počtu bodů v souladu se zápisem z jednání Výběrového orgánu. Výběrový orgán MAS na základě výsledku bodového hodnocení navrhne pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě MAS.

Řídící orgán MAS provede konečný výběr Žádostí o dotaci dle bodového ohodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě MAS. Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv. 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 ve Výzvě MAS, a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů. Hraniční projekt, který splňuje minimální stanovenou bodovou hranici a v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve Způsobu výběru projektů lze tento projekt podpořit, je možné podpořit v plné výši i v případě, že dojde k překročení rezervované alokace MAS pro celé programové období.

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.

V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy stanovenými Pravidly pro konečné žadatele a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání; pokud se následně zjistí, že Žádost o dotaci měla být zařazena mezi vybrané Žádosti o dotaci, přidělí jí MAS prostředky z alokace pro další výzvy za předpokladu, že je dostatek finančních prostředků na podpoření celého projektu, nebo MAS provede nový výběr projektů.

Všichni žadatelé jsou informováni ze strany MAS o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS,

5.1 Hodnocení Žádostí o dotaci





Žádosti, které prošly kontrolou přijatelnosti postupují dále do procesu věcného hodnocení. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů programu a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Hodnocení probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS.

Věcné hodnocení každého projektu provádí nezávisle dva hodnotitelé z řad Výběrové komise, a to do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly na MAS. Hodnotitelé jsou vybíráni z členů Výběrové komise s ohledem na nepodjatost osoby k danému projektu, na základě znalostí dané problematiky (v souvislosti s hodnocením konkrétního projektu podepisují prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osoby, tvořící přílohu č. 1 těchto interních postupů, jehož součástí je i etický kodex). Hodnotitele navrhuje manažer a schvaluje Výběrová komise – výběr potvrdí schválením usnesení.

Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně a ani společně konzultováno. Hodnotitelé zapojení v průběhu věcného hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadatelem. Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). U každého preferenčního kritéria hodnotitelé uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů.

V každé Fichi je specifikována minimální bodová hranice. Tato bodová hranice stanovuje minimální počet bodů, který je potřebný pro splnění věcného hodnocení. Hodnotitelé se musí shodnout na bodové hladině přidělené v rámci každého preferenčního kritéria, jinak se postupuje dle kapitoly 5.2 Arbitrážní hodnocení. V případě, že žádost o dotaci nedosáhla či nepřesáhla minimální bodovou hranici, bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení. Všechna preferenční kritéria jsou vždy uvedena v konkrétní Fichi. Výsledky hodnocení jsou zaznamenány také do formuláře žádosti o dotaci. Projekt, který nesplnil kritéria a podmínky hodnocení, je vyřazen z další administrace.

Následně se sejde Výběrová komise, která sestavuje seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty. Jednotlivé žádosti o dotaci jsou dle výsledků věcného hodnocení seřazeny dle výše bodového hodnocení od nejvyššího počtu bodů k nejnižšímu, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení hodnocení Žádostí o dotaci. V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů jsou tyto projekty seřazeny dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je zveřejněn zároveň s Výzvou MAS.

Výběrová komise vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit stanovené alokace pro danou Fichi a výzvu. Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů včetně seznamu projektů v pořadí dle jejich bodového hodnocení a předkládá jej Řídícímu výboru ke schválení.

Proti výsledku věcného hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 7 Postupy pro odvolání žadatele).

5.2 Arbitrážní hodnocení

V případě rozporu mezi hodnotiteli – hodnotitelé se neshodnou na bodové hladině přidělené v rámci preferenčního kritéria u téhož projektu) se provede arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku. Arbitr bude vybírán z členů Výběrové komise s ohledem na nepodjatost, nezávislost a nestrannost osoby k danému projektu a na základě znalosti dané problematiky. Arbitra navrhuje manažer a schvaluje Výběrová komise. Arbitr provede další nezávislé hodnocení stejným postupem, jako předchozí hodnotitelé. Arbitrovo hodnocení je třetím hodnocením. Konečný výsledek hodnocení představuje arbitrovo hodnocení, a to i v případě, že se neshoduje ani s jedním z předchozích hodnocení hodnotitelů.

5.3 Výběr projektů

Výběr projektů probíhá po věcném hodnocení projektů. Cílem výběru projektů je vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k naplňování cílů Strategie CLLD. Podmínkou zařazení



Žádosti o dotaci do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech předešlých fází hodnocení, tj. Žádost musí úspěšně projít administrativní kontrolou, kontrolou přijatelnosti a věcným hodnocením projektů.

Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na každou Fichi v dané výzvě.

Řídící výbor vybírá projekty k realizaci na základě návrhu Výběrové komise, a to nejpozději do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení. Řídící výbor nemůže měnit bodové hodnocení projektů ani pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise. Řídící výbor stanoví výši požadované alokace na projekty a prověří, zda suma dotací pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy MAS. Případně využije možnost podpory hraničního projektu dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je součástí výzvy.

Všichni žadatelé jsou informováni ze strany MAS o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS. Žadatel vybraného projektu následně finalizuje v úzké spolupráci s pracovníky MAS svoji Žádost o dotaci včetně povinných příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele.

Po finalizaci MAS formulář Žádosti o dotaci elektronicky podepíše a včetně příloh ho postoupí vybranému žadateli přes Portál farmáře k podání na RO SZIF minimálně 3 pracovní dny před termínem podání na RO SZIF.

5.4 Sřet zájmů

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke sřetu zájmů. K tomu přispějí tato opatření:

- postupy pro hodnocení a výběr projektů budou zveřejněny na webových stránkách MAS a budou s nimi seznámeni všichni žadatelé při seminářích k vyhlášení výzvy;
- při rozhodování o výběru projektu nebude veřejný sektor zastoupen více než 50%;
- všichni hodnotitelé (včetně arbitřů), členové Výběrové komise a Řídícího výboru, kteří se podílejí na hodnocení a výběru žádostí o dotaci podepisují před zahájením hodnocení prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osoby, tvořící přílohu č. 1 těchto interních postupů, jehož součástí je i etický kodex, čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení a výběru projektů a odpovídajícímu chování;
- v případě, že se jednání o výběru projektů (tj. jednání Řídícího výboru) k finanční podpoře koná formou per rollam, člen Řídícího výboru, který se cítí být k projednávanému/ým projektu/ům ve sřetu zájmu, informuje o této skutečnosti příslušnou kontaktní osobu/ informuje o této skutečnosti prostřednictvím odpovědi; hodnotitel, který by byl ve vztahu k určitému projektu ve sřetu zájmů, se nebude podílet na hodnocení a výběru ostatních žádostí, které dané žádosti ve výběru projektů konkurují;
- Výběrová komise i Řídící výbor budou svoje rozhodnutí o výběru transparentně dokládat, aby bylo zřejmé na základě čeho, bylo o výběru rozhodnuto;
- z jednání Výběrové komise a Řídícího výboru bude pořizen písemný zápis, který bude obsahovat datum a jména účastníků a seznam hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, včetně zdůvodnění ke každému z nich;
- výsledky výběru projektů budou nejpozději do 5 pracovních dnů od schválení, tj. od jednání Řídícího výboru a zápis zveřejněny na webových stránkách MAS.

MAS se při ošetření sřetu zájmu řídí hlavními zásadami dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je vždy zveřejněn zároveň s výzvou.

Členové orgánů MAS a zaměstnanci MAS jsou povinni při své činnosti zdržet se takového jednání, které by mohlo vést ke sřetu zájmu MAS s jejich soukromými zájmy. Soukromým (osobním) zájmem je míněna jakákoliv výhoda pro členy či zaměstnance MAS, nebo pro členy jejich rodiny, jejich blízké nebo příbuzné nebo jiné fyzické a právnické osoby, s nimiž mají nebo měli osobní, pracovní, obchodní či jiný obdobný poměr. Při rozhodování nesmí člen ani zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Člen ani zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních nebo členských povinností nebo tento výkon omezuje.



5.5 Předání Žádostí o dotaci na SZIF

Nejpozději do termínu finální registrace na RO SZIF stanoveném ve výzvě předá MAS dokumentaci týkající se Výzvy MAS (prezenční listinu a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS) na RO SZIF.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí minimálně v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději v termínu finální registrace na RO SZIF

Pokud bude v rámci výzvy MAS ukončena administrace ze strany SZIF z důvodu porušení Pravidel pro konečné žadatele u více než 1/3 zaregistrovaných projektů, obdrží MAS sankci.

5.6 Provádění změn

Příjemce dotace nejdříve oznámí změnu Žádosti o dotaci pracovníkům MAS, se kterými prověří nutnost podání Hlášení o změnách a zkonzultuje dopady změny na podmínky Pravidel pro konečné žadatele,

MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele.

MAS nesmí odsouhlasit 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.

V jednom okamžiku lze podat pouze jedno Hlášení o změnách (dokud není dokončena administrace jednoho Hlášení o změnách, není možné podat další Hlášení o změnách).

6 ŽÁDOST O PLATBU

MAS přijme Žádost o platbu příjemce dotace včetně příloh a následně zkontroluje soulad podmínek s Pravidly pro konečné žadatele. Příjemce dotace v úzké spolupráci s pracovníky MAS finalizuje žádosti o platbu včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na SZIF.

MAS prověří, zda Žádost o platbu obsahuje všechny povinně vyplňované údaje, včetně údajů pro monitoring včetně cílů/oblastí a zhodnocení zdůvodnění inovativnosti, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidanou hodnotu projektu, případně s ním uvedené zkonzultuje. V případě potřeby si MAS od žadatele vyžádá chybějící podklady či informace.

MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání Žádosti o platbu na MAS. O způsobu a výsledku ověření jednotlivých preferenčních kritérií bude proveden záznam do textového pole v Žádosti o platbu (v případě potřeby lze uvést také nálezy či stanovisko k ostatním kontrolovaným skutečnostem).

Zkontrolovanou Žádost o platbu MAS stvrdí elektronickým podpisem. MAS finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou Žádost o platbu včetně záznamu o kontrole preferenčních kritérií a případného stanoviska předá příjemci dotace pro odeslání přes Portál farmáře.

6.1 Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů

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

7 POSTUPY PRO ODVOLÁNÍ ŽADATELE NA MAS



Pokud žadatel/příjemce dotace předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je povinna odvolání žadatele/příjemce dotace přezkoumat Revizní komise MAS a informovat žadatele/příjemce dotace o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele.

Pokud žadatel 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 se žádostí o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Využije pro to Formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí (příloha č.3) Žádost o přezkoumání Revizní komise MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů (příloha č.4

). Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na SZIF a pokud tak učiní, má zároveň 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 jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro konečné žadatele. Musí tak však učinit do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro konečné žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkumná komise).

Žadatel se zároveň může svého práva na odvolání vzdát, podpisem Prohlášení k vzdání se práva odvolání (viz. příloha č. 2).

8 KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK SP SZP

MAS je povinna umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel, od vydání akceptačního dopisu po dobu 10 let od proplacení poslední Žádosti o platbu podanou přes příslušnou MAS.

MAS je povinna respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků. Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito postupy dotčeny.

9 KOMUNIKACE SE ŽADATELI

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem/příjemcem dotace není zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu je hlavním komunikačním nástrojem email.

Kontakt na projektového manažera SZP je uveden na webu www.masbobrava.cz v sekci kontakty.





10 PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti

Příloha č. 2: Prohlášení o vzdání se práva odvolání

Příloha č. 3: Formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí

Příloha č. 4: Zápis z jednání Revizní komise – vzor

