



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



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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



Aktualizace prosinec 2022





Interní postupy Rozvoj Tanvaldska z.s. pro Program rozvoje venkova

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu se Stanovami Rozvoj Tanvaldska z. s., zveřejněnými na www.masrt.cz. Interní postupy dále vycházejí a jsou v souladu s Pravidly 19 a 19.2.1 PRV. Hlavním účelem tohoto předpisu je popis procesů/postupů, které nejsou podrobně stanoveny Pravidly 19 a 19.2.1, případně Stanovami MAS. Z důvodu zachování souladu s platnými vydanými dokumenty nejsou postupy a definice dané Pravidly 19 a 19.2.1 citovány.

1. Způsob výběru projektů na MAS

- Postup výběru projektů, počet hodnotitelů a usnášeníschopnost hodnotícího orgánu, je obecně popsán v Jednacím řádu Hodnotící komise.
- Osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů z PRV předložených na základě výzvy Rozvoj Tanvaldska se řídí Etickým kodexem.
- Kontrola dodržování Jednacího řádu Hodnotící komise a Etického kodexu je v kompetenci Rady Rozvoj Tanvaldska.
- Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fiche, které jsou součástí Výzvy a jsou zveřejněny na webových stránkách www.masrt.cz v sekci Realizace SCLLD 2014 – 2020 u každé výzvy.

1.1. Podání Žádosti o dotaci na MAS

- Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře (viz kapitola 1 písmeno ii)) 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.szif.cz ;
- Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS.
- Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS.
- Současně se Žadostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení);
- Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

1.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- Kancelář MAS provede u všech přijatých Žádostí o dotaci včetně příloh administrativní kontrolou (tj. kontrolou 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.
- 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 dnů**. 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 5 pracovních dnů 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 Hodnotící komise obdrží žádosti k hodnocení nejméně 7 kalendářních dnů před termínem hodnotícího jednání elektronicky.

1.3. Hodnocení a sestavení pořadí projektů:

- U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol dle kapitoly 4.3. Pravidel 19.2.1, provede Hodnotící komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS,





- Na základě bodového hodnocení MAS 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 20ti pracovních dnů od provedení věcného hodnocení
- MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci
- Manažer pro PRV či vedoucí pracovník SCLLD doplní výsledek hodnocení (bodování) Hodnotící komisí do jednotlivých Žádostí o dotaci.
- Transparentnost jednání Hodnotící komise je zakotvena v Jednacím řádu Hodnotící komise a v Etickém kodexu Rozvoje Tanvaldska..
- Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují **veřejný sektor**;

Hraniční projekt FICHE:

projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů

Hraniční projekt VÝZVY:

projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt Fiche a který lze jako jediný v dané výzvě v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě podpořit v plné výši, i když dojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD, případně je daný projekt možné podpořit po snížení způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, a to při zachování funkčního celku projektu. Jedině v tomto případě lze při výběru na MAS převést způsobilé výdaje do nezpůsobilých tak, aby byla plně vyčerpána celková alokace MAS. Případně, lze některou výdajovou položku zcela odstranit, bude-li zachován účel projektu a funkční celek.

- Nebude-li zbývající alokace MAS dostačovat k podpoře hraničního projektu Fiche v plné výši, může ho Rada MAS schválit jako hraniční projekt výzvy. Rada MAS dále rozhodne o tom, zda tento projekt podpoří v plné výši, nebo se sníženou dotací. Posouzení a rozhodnutí dané věci je výlučnou kompetencí Rady MAS a bude zdůvodněno v zápisu z jednání orgánu. Rozhodne-li o snížení dotace, pověří Rada MAS pracovníky MAS oslovením žadatele, zda se sníženou částkou dotace souhlasí.
- Pokud žadatel souhlasí, pracovník MAS na základě písemného souhlasu žadatele se snížením dotace provede úpravu ve formuláři Žádosti o dotaci před jeho předáním žadateli.
- Pokud žadatel odmítne snížení dotace, odstupuje tím od realizace a nevyužitá alokace se přesouvá do příští výzvy. Pracovník MAS sestaví finální seznam vybraných a nevybraných žádostí, který Rada MAS schválí v průběhu trvání výzvy metodou per rollam.
- Rada MAS může rovněž rozhodnout o přesunu nevyčerpané alokace do další výzvy MAS.
- Při rozhodování souvisejícím s výběrem projektů (Hodnotící komise, Výběrová komise, Představenstvo) náleží nejméně 50% hlasů členům, kteří nenáleží k veřejnému sektoru.
- Členové Hodnotící komise ani Rady MAS nesmí být ve střetu zájmů v souvislosti s předloženými (hodnocenými, vybíranými, schvalovanými) projekty. V opačném případě se musí daný člen zdržet souvisejících hlasování, příp. se souvisejících jednání neúčastní.
- V případě, že dva projekty dosáhnou v jedné Fichi stejný počet bodů, je výše v pořadí ten projekt, který získal více bodů v kritériu s nejvyšším maximem bodů v pořadí:
 - 1) Vytváření pracovních míst
 - 2) Finanční náročnost projektu - preference projektů s nižšími způsobilými výdaji, ze kterých je stanovena dotace.
 - 3) Doba realizace projektu – předpokládaný termín předložení Žádosti o platbu na RO SZIF stanovený v Žádosti o dotaci
- V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to na základě rozhodnutí Rady MAS, s ohledem na plnění finančního plánu SCLLD a s ohledem na absorpční kapacitu jednotlivých Fichí (převis projektových žádostí, předpokládaná absorpční kapacita Fichí pro další výzvy apod.). Posouzení a rozhodnutí dané věci je výlučnou kompetencí Rady MAS.





- Na základě návrhu Hodnotící komise vybere/schválí Žádosti k podpoře Rada Rozvoj Tanvaldska (rozhodovací orgán MAS) a to maximálně do 10 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení. Z tohoto jednání bude pořízen zápis.
- Manažer pro PRV 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 radou.
- Vedoucí pracovník pro CLLD MAS zveřejní na internetových stránkách Seznam vybraných a nevybraných projektů/žádostí o dotaci do 15 pracovních dnů od výběru projektu na MAS.
- MAS předá dokumentaci (seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, prezenční listinu a zápis z jednání Výběrového orgánu včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů Radou MAS, případně přílohy v listinné podobě) na RO SZIF a vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh postoupí žadatelům dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS)
- Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh zkontroluje a podá 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.
- Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou.
- Přílohy v listinné podobě musí MAS označit identifikačními údaji žadatele a předat na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.
- RO SZIF provede registraci Žádosti o dotaci po jejím odeslání žadatelem přes Portál farmáře, za datum registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finální registrace na RO SZIF stanovené ve výzvě MAS.
- RO SZIF provede kontrolu složení orgánů MAS podílejících se na rozhodování o výběru, zejména dodržení podmínky, že při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor. V případě, že budou zjištěny neodstranitelné nedostatky v procesu hodnocení (případně v související dokumentaci), bude u Žádostí o dotaci podaných v dané výzvě MAS ukončena administrace.

Práce kanceláře MAS stejně jako jednání orgánů MAS se řídí vždy aktuálně platnými Pravidly MAS pro opatření 19 „Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD - komunitně vedený místní rozvoj)“ a Pravidly pro žadatele pro operaci 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 15 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 operaci 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 komise MAS. Je oprávněna 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 Rozvoj Tanvaldska. 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 smlouvě 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 Hodnotící komise a Rady Rozvoj Tanvaldska v rámci hodnocení projektů vedoucí pracovník SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS vždy důsledně sledují, aby ke střetu zájmu nedocházelo.

Kontrolní komise Rozvoj Tanvaldska, jako odpovědný orgán, nastavilo tyto vnitřní postupy v případě, že ke střetu zájmů došlo:

- 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 komise 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 komise 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 by chybně doporučen/nedoporučen k podpoře, jiný projekt byl poškozen chybným hodnocením.
 - Zpráva Kontrolní komise a případný návrh řešení budou bezodkladně nahlášeny SZIF a společně bude řešen další postup následků chybného hodnocení.

Interní postupy byly schváleny na jednání Valné hromady dne 14.12.2022. Interní postupy doplňují Jednací řád Hodnotící komise ze dne 6.3.2018.

