



## **Interní postupy Místní akční skupiny Hradecký venkov**

**pro Programový rámec Programu rozvoje venkova**

***Platnost od 1. 12. 2019***

# Obsah

## Obsah

|   |   |
|---|---|
| Použité zkratky: .....  | 1 |
| 1 Identifikace MAS .....  | 2 |
| 2 Příprava dokumentů .....  | 3 |
| 2.1 Fiche .....   | 3 |
| 2.2 Výzva.....  | 3 |
| 3 Vyhlášení výzvy .....   | 4 |
| 3.1 Základní podmínky výzvy.....  | 4 |
| 4 Konzultace projektových žádostí a jejich příjem .....   | 4 |
| 4.1 Konzultace .....  | 4 |
| 4.2 Příjem žádostí .....  | 4 |
| 5 Kontrola žádostí odotaci .....  | 4 |
| 5.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti .....                                       | 4 |
| 6 Hodnocení projektů .....  | 5 |
| 6.1 Způsob výběru projektů na MAS .....   | 5 |
| 6.2 Střet zájmů při hodnocení, výběru projektů a schválení výběru, zaručení transparentnosti..... | 6 |
| 6.3 Podpora hraničního projektu z pohledu alokace .....   | 6 |
| 7 Přesun alokací mezifichemi .....  | 7 |
| 7.1 Informace o výsledcích hodnocení.....   | 7 |
| 8 Předání žádostí na RO SZIF .....  | 7 |
| 9 Řešení odvolání žadatelů .....  | 7 |
| 10 Monitoring a evaluace .....  | 7 |
| 11 Závěr .....  | 7 |

## **Použité zkratky:**

MAS – Místní akční skupina

RO SZIF – Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu

PRV - Program rozvoje venkova

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

CP - Centrální pracoviště

MZE – Ministerstvo zemědělství

## 1 Identifikace MAS

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Název MAS:</b>           | <b>Hradecký venkov, o.p.s. – MAS Hradecký venkov</b>   |
| <b>Právní subjektivita:</b> | Obecně prospěšná společnost<br>Zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností, vedeného Krajským soudem v Hradci Králové oddíl O, vložka 160 dne 27. června 2007 |
| <b>Adresa:</b>              | Husovo nám. 83, 503 15 Nechanice   |
| <b>IČ:</b>                  | 275 17 730   |
| <b>ID datové schránky:</b>  | b2kuw7   |
| <b>Internetové stránky:</b> | <a href="http://mashradeckyvenkov.cz">mashradeckyvenkov.cz</a>   |
| <b>E-mail:</b>              | <a href="mailto:mas.hradeckyvenkov@gmail.com">mas.hradeckyvenkov@gmail.com</a>   |

### Pracovníci kanceláře MAS

**Bc. Jana Štěpánková** - vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

tel.: 720 988 767

e-mail: [mas.hradeckyvenkov@gmail.com](mailto:mas.hradeckyvenkov@gmail.com)

**Bc. Eva Kalenská** – projektová manažerka

tel.: 737 919 152

e-mail: [mas.hradeckyvenkov@gmail.com](mailto:mas.hradeckyvenkov@gmail.com)

**Jana Kuthanová** – předsedkyně Programového výboru

tel.: 724 186 825

e mail: [ou@horineves.cz](mailto:ou@horineves.cz)

### Administrace programového rámce Programu rozvoje venkova se v místní akční skupině řídí:

- a) závaznými předpisy Ministerstva zemědělství a Státního zemědělského intervenčního fondu (Pravidla pro MAS – 19, Pravidla pro Žadatele – 19.2.1., metodiky SZIF: Příručka Zadávání veřejných zakázek, Příručka pro publicitu, Metodika pro výpočet finančního zdraví, Instruktažní list fiche a dalšími aktuálně platnými předpisy)
- b) vnitřními předpisy MAS (statut, jednací řady, interní postupy)
- c) Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS Hradecký venkov na období 2014-2020.

## 2 Příprava dokumentů

### 2.1 Fiche

Po schválení programového rámce PRV SCLLD vygeneruje MAS Hradecký venkov 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.

Preferenční kritéria stanovená ve Fichích musí být transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce PRV. U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu a obsahu hodnocení, na základě kterého probíhá hodnocení daného kritéria. Preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF.

Vyplněné formuláře Fichí zašle MAS Hradecký venkov přes Portál Farmáře na SZIF.

CP SZIF provede kontrolu do 40 pracovních dní od podání MAS. Ta neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dní.

V případě druhé a dalších výzev MAS již fiche ke schválení na SZIF nepředkládá za předpokladu, že v nich nedošlo ke změně oproti schválené verzi.

### 2.2 Výzva

MAS připraví text výzvy k předkládání žádostí o dotaci na předepsaném formuláři v systému Portál Farmáře.

Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- ✓ název MAS a SCLLD
- ✓ časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS
- ✓ plánovaný termín registrace vybraných žádostí 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 příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny)
- ✓ popis způsobu výběru projektů na MAS, který musí obsahovat mimo jiné postup výběru v případě shodného počtu bodů ve fichích a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů (případně odkaz na internetové stránky MAS, kde je žadatel nalezne), odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.

**Výzvu schválí Programový výbor MAS Hradecký venkov.**

Text výzvy zašle MAS prostřednictvím Portálu Farmáře spolu s vyplněnými formuláři vyhlášených fichí ke schválení na SZIF formou Žádosti o potvrzení výzvy. V případě zjištění nedostatků SZIF odešle MAS připomínky k výzvě do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy. MAS zajistí nápravu a opětovně výzvu zašle na SZIF.

Současně se schválením výzvy ze strany SZIF je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v Portálu Farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

Již schválenou výzvu nelze nijak měnit, ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.

### 3 Vyhlásování výzvy

#### 3.1 Základní podmínky výzvy

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je SCLLD realizována.

MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenu 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.

Po schválení MAS výzvy a fiche platné pro danou výzvu zveřejní na internetových stránkách MAS, včetně všech dokumentů potřebných ke zpracování žádosti. Výzva a fiche musí být zveřejněny od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS.

Výzva musí být vyhlášena **minimálně 30 kalendářních dní před ukončením příjmu** Žádostí o dotaci na MAS a příjem žádostí o dotaci na MAS **musí trvat minimálně 2 týdny**.

Před vyhlášením výzvy může MAS zveřejnit avízo výzvy s uvedením předpokládaných termínů, názvů fichí, zaměření fichí a předpokládanou alokací fichí.

### 4 Konzultace projektových žádostí a jejich příjem

#### 4.1 Konzultace

V období před příjmem žádostí MAS zajistí bezplatnou a objektivní konzultaci projektů žadatelů (osobní, telefonickou, emailovou). K informovanosti žadatelů přispějí i semináře, které bude MAS pro příjemce dotací realizovat. Nejasnosti v projektech žadatelů MAS konzultuje se SZIF.

#### 4.2 Příjem žádostí

Žádost o dotaci musí být vygenerována z Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS. Podrobný postup příjmu žádostí je uveden v aktuálních Pravidlech PRV 19.2.1. kapitola Žádost o dotaci.

MAS je povinná zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, 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.

### 5 Kontrola žádostí o dotaci

#### 5.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

MAS provede **do 20 pracovních dnů od** ukončení výzvy základní administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti, kontrolu formálních náležitostí), kontrolu přijatelnosti a kontrolu všech povinných i nepovinných příloh podle podmínek MZe a SZIF.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován a to **do 5 pracovních dnů** od jejich ukončení.

V případě ukončení administrace, uvede MAS v oznámení žadateli důvod tohoto ukončení.

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

## 6 Hodnocení projektů

U Žádostí o dotaci, které nebyly v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti vyřazeny, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle preferenčních kritérií uvedených ve výzvě MAS.

### 6.1 Způsob výběru projektů na MAS

Hodnotitelé (Výběrová komise) provádějí hodnocení projektů na společném jednání podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů. Hodnocení je zaznamenáno formou zápisu.

Předseda Výběrové komise přidělí každý projekt k ohodnocení tříčlenné skupině hodnotitelů. Projekty budou rozděleny mezi jednotlivé hodnotitele tak, aby nedošlo ke střetu zájmů. Každý projekt bude mít určen jednoho zpravodaje, kterým bude jeden ze tří členů skupiny hodnotitelů. Zpravodaj daný projekt představí ostatním členům komise a zdůvodní jeho hodnocení všemi třemi členy komise. Výběrová komise schválí výsledné hodnocení každého projektu. Členové, kteří jsou ve střetu zájmu se hodnocení a hlasování nezúčastní.

Výsledkem hodnocení bude vyhotovení:

- seznamu projektů doporučených k financování,
- seznamu náhradních projektů,
- seznamu projektů nedoporučených k financování

Obodované projekty budou seřazeny od nejlépe hodnoceného projektu po nejhůře hodnocený.

**V případě stejného bodového zisku projektů budou rozhodovat tato kritéria v uvedeném pořadí:**

- a) zvýhodněn je žadatel, který nebyl ještě podpořen z CLLD,
- b) zvýhodněn je žadatel s nejnižší výší výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Po věcném hodnocení Výběrové komise bude zasedání Programového výboru a to do **maximálně 20 pracovních dní** od ukončení věcného hodnocení, který projekty schválí k financování. Členové, kteří jsou ve střetu zájmu, se hlasování neúčastní.

Konečné schválení projektů provádí Programový výbor MAS, který se řídí těmito zásadami:

- a) musí respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení schváleného výběrovou komisí.
- b) musí respektovat alokace stanovené na jednotlivé fiche.

Podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané fichi nejvíce bodů a beze zbytku mohou být

podpořeny v celkové výši ze stanovené alokace.

## 6.2 Střet zájmů při hodnocení, výběru projektů a schválení výběru, zaručení transparentnosti

**Střetem zájmů** se rozumí takové chování, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt (žadatele, partnera), ve kterém hodnotitel působí, působil nebo v nejbližších dvou letech hodlá působit. Za **osobní zájem** se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Každý hodnotitel, u něhož hrozí střet zájmů v důsledku propojení s žadatelem nebo partnerem, nesmí v dané výzvě hodnotit žádný projekt. Po přidělení jednotlivých projektů (žádostí) členům výběrové komise každý hodnotitel deklaruje svou nestrannost a mlčenlivost podepsáním Etického kodexu. Je na zodpovědnosti každého hodnotitele, aby uvážil, zda jeho případné současné, minulé či v nejbližších letech předpokládané působení v některé ze žádajících organizací zakládá střet zájmů ve smyslu podepsaného prohlášení či nikoli, tj. zda je jeho nezávislost nezpochybnitelná.

Za podjatého člena výběrové komise je považován člen který:

- je sám žadatelem,
- je členem rozhodovacího orgánu žadatele,
- je členem jakýchkoliv orgánů žadatele,
- je vůči žadateli v pracovním poměru,
- podílel se na zpracování Žádosti o podporu,
- má nebo může mít osobní zájem na realizaci projektu,
- je v profesním, příbuzenském, sousedském nebo přátelském vztahu,
- existují další skutečnosti, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti, či o možném střetu zájmů.

Proces hodnocení projektů a veškeré informace s ním spojené jsou **důvěrné**. Hodnotitel je povinen zachovat naprostou **mlčenlivost** a zajistit nezpochybnitelnou celého procesu hodnocení. Jakékoli pochybnosti o porušení tohoto pravidla musí být prošetřeny a mohou vést k ukončení spolupráce s hodnotitelem. Je proto nezbytné zabránit jakýmkoli únikům informací, byť by se tak stalo z nedbalosti. Pro kontrolu nestrannosti, ošetření střetu zájmů a důvěrnosti budou vždy zveřejněny zápisy ze zasedání Výběrové komise. Dozorčí komise kontroluje metodiku způsobu výběru projektů. MAS zajišťuje transparentnost a nediskriminaci také pravidelným monitoringem, evaluací, a řádnou archivací.

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.

## 6.3 Podpora hraničního projektu z pohledu alokace

Alokace na danou Fichi nebude z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navyšována.



## 7 Přesun alokací mezi fichemi

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude vyhlášena nová výzva nebo převedena alokace v rámci změny SCLLD do jiných Fichí v dalších Výzvách.

### 7.1 Informace o výsledcích hodnocení

MAS zveřejní do **5 pracovních dnů** od výběru projektů na MAS na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu:

- Pořadové číslo projektu
- Místo realizace projektu
- Název projektu
- Název a číslo příslušné fiche

MAS písemně informuje žadatele o výsledku hodnocení jejich žádosti **do 5 pracovních dnů** od schválení výběru projektů. Vybrané žádosti MAS elektronicky podepíše, verifikuje přílohy a předá žadateli **minimálně 3 pracovní dny** před nutnou registrací na SZIF. Dále informuje žadatele o jeho **povinnosti a termínu** zaslat žádosti vč. příloh na RO SZIF prostřednictvím účtu žadatele na Portálu farmáře.

## 8 Předání žádostí na RO SZIF

Podrobný postup předání žádostí na RO SZIF je uveden v aktuálních Pravidlech PRV 19.2.1. kapitola Žádost o dotaci. O zaregistrování Žádosti o dotaci bude žadatel informován prostřednictvím Portálu Farmáře SZIF.

## 9 Řešení odvolání žadatelů

MAS zajistí řešení odvolání žadatele a nesouhlasu žadatele s postupem MAS v každé fázi hodnocení. Odvolání žadatelů řeší Kontrolní komise. Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace MAS, může předložit **do 21 kalendářních dnů** od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS.

## 10 Monitoring a evaluace

MAS sleduje projekty v průběhu i při ukončení jejich realizace, dále pak v době jejich udržitelnosti a za jednotlivá období vytváří zprávy. MAS zajišťuje monitoring a evidenci indikátorů projektů, výzev, fichí, Programového rámce PRV a postupů MAS. Monitorovací indikátory využívá ke každoroční zprávě o plnění SCLLD pro orgány MAS a Mze a při evaluaci.

## 11 Závěr

Veškeré postupy musí být v souladu s aktuálními Pravidly, kterými se stanovují podmínky Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020. Pokud se postupy v tomto dokumentu v některých krocích liší od Pravidel, je MAS povinná řídit se Pravidly.

**Schváleno Programovým výborem dne 15. 10. 2019**



