

## Postupy MAS pro projekty PRV, transparentnost výběru projektů a zamezení střetu zájmu

MAS se řídí platnými předpisy MZe a SZIF: Pravidly MAS, Pravidly pro Žadatele, příslušnou metodikou SZIF a schválenou Strategii CLLD.

### 1. Příjem a kontrola projektů

- Na podacím místě MAS se zaevidují pouze projekty podané v řádném termínu, na předepsaném formuláři, kompletní (se všemi povinnými přílohami) a podané žadatelem, který je oprávněn žádost podat. Příjem probíhá minimálně 6 pracovních dní během 14 dní (uvedeno ve výzvě).
- Zaevidované projekty budou do 5 dnů zveřejněny na stránkách MAS.
- Všechny zaevidované projekty projdou administrativní kontrolou: kontrolou formální správnosti a přijatelnosti, kterou provedou 2 pracovníci MAS max. do lhůty 20 dnů. Zjištěné nedostatky zaznamenají do kontrolního listu. Odpovědní pracovníci MAS informují žadatele o výsledku administrativní kontroly e-mailem a v případě nedostatku, vyzvou žadatele k jejich odstranění ve lhůtě 5 pracovních dnů.

### 2. Hodnocení projektů

- Preferenční kritéria pro jednotlivé fiche schvaluje rada MAS, jsou veřejná a jsou součástí každé výzvy včetně rozsahu přidělovaných bodů.
- Hodnocení projektů, které prošly administrativní kontrolou, provádí členové Výběrové komise, schválené Valnou hromadou MAS na období 1 roku. Každý hodnotitel musí před prováděním hodnocení podepsat čestné prohlášení o své nepodjatosti vůči žadateli a projektu a své mlčenlivosti z průběhu hodnocení a uvědomění si důvěrnosti informací.
- V případě střetu zájmů /podjatosti člena výběrové komise vůči projektu/žadateli – je člen vyloučen z hodnocení příslušného fiche v hodnocené výzvě.
- Střetem zájmu člena VK se rozumí: je sám žadatelem, je členem rozhodovacího orgánu žadatele, je vůči žadateli v pracovním poměru, podílel se na zpracování žádosti o dotaci, má nebo může mít osobní zájem na realizaci projektu, je v profesním, příbuzenském, sousedském vztahu se žadatelem, existují další skutečnosti, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti.
- Každý projekt hodnotí 2 vybraní členové výběrové komise, které určí předseda výběrové komise. Určený člen hodnotí projekt individuálně a přiděluje body za jednotlivá preferenční kritéria a celkové body (součet bodů za všechna preferenční kritéria) na základě prostudování projektové žádosti a příloh.
- Hodnocení a veškeré informace s tím spojené jsou důvěrné, hodnotitelé jsou povinni zachovávat mlčenlivost a zajistit nezpochybnitelnost procesu hodnocení.
- Každý hodnotitel zapisuje přidělené body do tabulky, za jejíž formálně správné vyhotovení zodpovídá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD (s uvedením žadatele, názvu projektu, názvu fiche a příslušných preferenčních kritérií, hodnotitel správnost doplněných údajů v tabulce stvrzuje svým podpisem.
- Pokud se hodnocení liší, jmenuje předseda výběrové komise třetího hodnotitele - arbitra, který provede hodnocení pouze těch kritérií, kde není shoda a přikloní se k jednomu z hodnocení s odůvodněním.

- Z výsledného hodnocení (shodného) se vyhotoví na závěrečném jednání výběrové komise sestupný seznam projektů odděleně dle jednotlivých fichí s uvedením udělených bodů. Za správnost vyhotoveného seznamu zodpovídá předseda výběrové komise nebo jím jmenovaný člen výběrové komise.
- V případě shodnosti bodů u projektů ve stejné fichi se postupuje dle pravidla popsaného ve výzvě.
- Sestupný seznam podepíše předseda výběrové komise případně jím jmenovaný člen výběrové komise.

### 3. Výběr projektů k financování a předání na SZIF

- Sestupný seznam je bezodkladně předán Radě MAS – zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Rada definitivně schválí projekty navržené výběrovou komisí k financování a to vzhledem k alokaci na výzvu, k výsledku hodnocení a pravidlům popsaným ve výzvě.
- MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu: název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné fiche a bodový zisk, a to nejpozději do 5 pracovních dní od výběru projektů na MAS.
- Žádosti vybrané k podpoře pracovník MAS elektronicky podepíše, verifikuje přílohy a předá elektronicky žadateli **min. 3 pracovní dny před ukončením termínu registrace na SZIF**. Informuje rovněž žadatele o jeho povinnosti zaslat žádost a přílohy na RO SZIF prostřednictvím účtu žadatele na Portálu Farmáře.

### 4. Řešení odvolání

- Žadatelé mají možnost ve stanovené lhůtě podat odvolání proti hodnocení a postupům MAS - odvolání řeší kontrolní komise MAS.
- MAS zajistí řešení odvolání žadatele a nesouhlasu žadatele s postupem MAS v těchto případech:
  - odvolání proti ukončení administrace
  - odvolání proti hodnocení projektu a postupů MAS
- Odvolání řeší Kontrolní výbor MAS **do 14 pracovních dní po doručení odvolání na MAS**.
- V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy SZIF a MAS a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci sporné žádosti 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.

### 5. Řešení změn

- MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem SZIF a MAS.
- MAS posuzuje oprávněnost a přínos změny pro projekt, soulad s SCLLD a původním bodovým hodnocením projektu, dále posuzuje přijatelnost změny v rámci pravidel programu.
- **Do 10 pracovních dní** provede posouzení a kontrolu veškerých změn, které žadatel požaduje, a zaznamená do formuláře Hlášení souhlas/ nesouhlas se změnami a své stanovisko.

## 6. Žádost o platbu

- MAS provede kontrolu žádosti o platbu a jejích příloh podle kontrolního listu, zejména zkontroluje dodržení preferenčních kritérií. V případě neúplnosti žádosti o platbu zašle žadateli **do 7 kalendářní dnů** žádost o doplnění s termínem **min. 5 kalendářních dní**. Úplnou a správnou Žádost o platbu MAS potvrdí nejpozději **10. den od předložení Žádosti na MAS**. Žadatel prostřednictvím Portálu Farmáře poté Žádost o proplacení podá nejpozději v termínu uvedeném v Dohodě.
- Pokud žadatel s nápravným opatřením či stanoviskem nesouhlasí, předá na MAS k Žádosti o platbu písemné vyjádření o svém nesouhlasu. MAS do Žádosti o platbu uvede své stanovisko. Žadatel následně předá Žádost o platbu spolu se svým nesouhlasným vyjádřením na RO SZIF.

Příloha: Vzor prohlášení o nepodjatosti

Schválila: Rada MAS dne 27.6.2017