



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.



**Interní postupy Místní akční skupiny Stolové hory, z. s.
pro Programový rámec Program rozvoje venkova**

Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

Verze 3.0

Platnost od 18. 3. 2021



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

Obsah

1. Identifikace MAS.....	3
2. Administrativní kapacity.....	4
2.1 Administrativní kapacity pro provádění SCLLD	4
2.2 Ošetření střetu zájmů	6
3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	7
3.1. Tvorba kritérií pro výběr projektů	7
3.2 Kontrola výzvy MAS.....	8
3.3 Vyhlášení výzvy MAS	8
4. Administrace žádosti o dotaci	9
4.1. Základní podmínky a podání žádosti o dotaci na MAS.....	9
4.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti.....	10
4.3. Hodnocení a výběr projektů	11
5. Předání žádostí na RO SZIF	14
6. Přezkum hodnocení a výběru projektů	15
7. Žádost o platbu.....	16
8. Postupy pro posuzování změn projektů	16
9. Přílohy.....	16



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

1. Identifikace MAS

Název MAS: Místní akční skupina Stolové hory, z. s.

IČO: 227 41 453

Číslo datové schránky: gumipap

Sídlo MAS: Masarykovo nám. 98, Police nad Metují 549 54

Kancelář MAS: Náměstí 102, Velké Poříčí, 549 32

Webové stránky: www.mas-stolovehory.cz

Předseda: Mgr. Jiří Škop
tel.: 606 719 554
e-mail: skop@meu-police.cz

Zaměstnanci: Ing. Mgr. Pavel Rejchrt
Manažer pro realizaci SCLLD
tel.: 775 044 622
e-mail: rejchrt@mas-stolovehory.cz

Mgr. Mirka Soldánová
Projektová manažerka
tel: 730 514 753
e-mail: soldanova@mas-stolovehory.cz

Mgr. David Hauschke
Projektový manažer
tel: 730 514 364
e-mail: hauschke@mas-stolovehory.cz



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

2. Administrativní kapacity

2.1 Administrativní kapacity pro provádění SCLLD

Administrativní kapacity, pravomoci a odpovědnosti orgánů a osob ve vztahu k činnostem pro provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) v Programovém rámci PRV:

Tabulka č. 1: Orgány MAS

VALNÁ HROMADA (Nejvyšší orgán)	• schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření Spolku a roční účetní závěrku Spolku • schvaluje Strategii komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) pro území působení spolku • nese odpovědnost za provádění SCLLD v územní působnosti MAS
RADA (Výkonný, programový a rozhodovací orgán)	• schvalovat uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD • schvaluje a aktualizuje interní organizační normy Spolku, není-li jejich schvalování (vč. aktualizace) na žádost rady vyhrazeno valné hromadě • schvaluje metodiku způsobu hodnocení a výběru projektových žádostí (interní postupy a další obdobné dokumenty); • předkládá SCLLD ke schválení valné hromadě a schvalovat změny provedené v SCLLD • schvaluje výzvy k podávání projektových žádostí • schvaluje hodnotící, resp. výběrová kritéria pro výběr projektů pro konkrétní výzvy • stanovuje výši alokace na projekty a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu hodnotitelské komise • rozhoduje o vytvoření zájmových skupin MAS
HODNOTITELSKÁ KOMISE (Výběrový orgán)	• provádí věcné hodnocení projektů, tzn. hodnocení na základě objektivních kritérií (nediskriminační a transparentní výběr, jež zabraňuje vlivu případného střetu zájmů) • navrhuje pořadí projektů (operací) podle výsledku bodového hodnocení (sestupně), je-li to s ohledem k charakteru výzvy relevantní, sloužící jako podklad pro rozhodnutí rady (výsledky hodnocení a pořadí projektů nemusí být schváleny usnesením hodnotitelské komise, nestanoví-li jednací řád či interní postupy Spolku jinak)
<i>V uvedených orgánech MAS (valná hromada, rada a hodnotitelská komise) veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více jak 49 % hlasovacích práv.</i>	
DOZORČÍ A MONITOROVACÍ KOMISE	• projednává výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS, včetně řádné nebo mimořádné účetní závěrky



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

(Kontrolní orgán)	• dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu s právními předpisy, platnými pravidly, standardy MAS a strategií komunitně vedeného místního rozvoje • kontroluje metodiku způsobu hodnocení a výběru projektů MAS a její dodržování • vyřizuje žádosti o přezkum hodnocení a stížnosti na činnost MAS • dohlíží na monitoring realizace SCLLD • zpracovává evaluační plán SCLLD, jež předkládá ke schválení radě Spolku, a dohled na jeho plnění
-------------------	--

Pravomoci a odpovědnosti orgánů MAS vymezují Stanovy MAS. Pravidla jednání orgánů MAS jsou uvedena v jednotlivých Jednacích řádech. Aktuální verze těchto dokumentů je vždy dostupná na webových stránkách MAS (www.mas-stolovehory.cz).

Předseda je statutárním orgánem a zastupuje MAS navenek, řídí její činnost a je mu svěřena veškerá působnost, která není svěřena jinému orgánu. V případě, že není schopen vykonávat svou funkci, přebírá jeho pravomoci a působnost místopředseda. Jiné osoby mohou jednat za spolek pouze na základě písemného zmocnění.

Další součástí struktury spolku je **kancelář MAS**, ve které figuruje manažer pro realizaci SCLLD a další pracovníci kanceláře. Kancelář MAS je administrativním orgánem spolku a je podřízena Radě spolku. Tato složka slouží i k uchovávání dokumentů Spolku. Zároveň zde dochází k tvorbě materiálů a strategických dokumentů pro celý region. Kancelář vede seznam členů, spravuje web a zaměstnanci zde provádějí veškeré administrativní úkony.

Manažer pro realizaci SCLLD je vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD v pracovněprávním vztahu. Náplní práce manažera je veškerá činnost spojená s organizací spolku a s naplňováním jeho účelu včetně pravomoci k realizaci SCLLD v regionu. Manažer má k dispozici kancelář MAS a další zaměstnance. Komunikuje s řídícími orgány. Konzultuje projektové záměry potenciálních žadatelů a hodnotí formální náležitosti a přijatelnost projektů. Zajišťuje animaci žadatelů – zejména pořádání seminářů pro žadatele a příjemce, propagace SCLLD, metodickou a konzultační činnost.

Projektový manažer/ka MAS vykonává činnosti spojené s realizací komunitně vedeného místního rozvoje dle pokynů vedoucího pracovníka odpovědného za realizaci SCLLD. Náplní práce je příprava a zveřejňování výzev k podávání žádostí o podporu. Komunikuje s řídícími orgány. Konzultuje projektové záměry potenciálních žadatelů a hodnotí formální náležitosti a přijatelnost projektů. Zajišťuje animaci žadatelů – zejména pořádání seminářů pro žadatele a příjemce, propagace SCLLD, metodická a konzultační činnost.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

2.2 Ošetření střetu zájmů

Cílem schvalování projektů je výběr kvalitních projektů, podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD. K tomu, aby tento výběr mohl reálně probíhat, je potřeba, aby u osob zapojených do hodnocení a výběru žádostí o podporu nedocházelo ke střetu zájmů v důsledku propojení s žadatelem nebo partnerem.

Výběr projektů orgány MAS je zcela nediskriminační a transparentní, a to jak ve způsobu jednání, tak ve způsobu rozhodování. MAS zveřejňuje informace o výběru projektů. Osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí o podporu:

- respektují osobní údaje žadatelů, které jsou považovány za důvěrné,
- jsou povinny mlčenlivosti o skutečnostech souvisejících s hodnocením projektů,
- nedopouštějí se korupčního jednání,
- hodnotí jedna na druhé nezávisle a nestranně,
- nejsou podjaté.

O tomto všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí o podporu podepisují Etický kodex, a to před zahájením procesu hodnocení a výběru projektů, resp. před tím, než se do tohoto procesu zapojí.

Střet zájmu je střetem mezi zájmem MAS, který je ze svého postavení daná osoba během hodnocení a výběru projektů povinna hájit, a osobním zájmem příslušné osoby, kdy by ji její osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jejích úkolů a povinností, vč. hlasování během hodnocení či výběru projektů v dané Fichi. 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.

Střet zájmů osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí o podporu, zejména členů hodnotitelské komise, může zvýhodnit anebo znevýhodnit žadatele o dotaci. V případě střetu zájmů nebude daná osoba danou Fichi hodnotit. Je na uvážení každé zapojené osoby, zda je její prohlášení o nezávislosti nezpochybnitelné.

Pro kontrolu nestrannosti, ošetření střetů zájmů a důvěrnosti budou vždy zveřejněny zápisy ze zasedání výběrových a rozhodovacích orgánů MAS, tj. ze zasedání Hodnotitelské komise a Rady MAS. V případě porušení závazku, který osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí o podporu deklarují podpisem Etického kodexu, budou z procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu vyřazeny.

Orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

Odpovědnost za provádění činnosti – Ošetření střetu zájmu:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Termín splnění činnosti:	Vždy před zahájením hodnocení žádostí v konkrétní výzvě MAS
Odpovědnost za archivaci:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Kancelář MAS na základě vyhlášené výzvy řídicího orgánu (dále jen „ŘO“) / Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen „SZIF“) zpracuje výzvu MAS na předkládání projektových žádostí v rámci SCLLD.

MAS připraví text výzvy k předkládání žádostí o dotaci na předepsaném formuláři v systému Portál farmáře. Výzva musí obsahovat alespoň 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, případně předpis k výběru projektů, který musí obsahovat mimo jiné postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích, případně postup při stanovení hraničního projektu výzvy, 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

Kancelář MAS připravuje výzvu MAS, kterou následně schvaluje Rada MAS jako výkonný a rozhodovací orgán spolku.

3.1. Tvorba kritérií pro výběr projektů

Každá Fiche bude obsahovat výčet preferenčních kritérií, jejich popis a počet bodů, kterých může žadatel při jejich splnění dosáhnout. Tato kritéria jsou dvojího druhu, a to kritéria stanovovaná přímo ŘO a kritéria MAS Stolové hory.

Preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. MAS zasílá kritéria k výzvě MAS do PR PRV společně s výzvou, tj. nejpozději 7 pracovních dnů před vyhlášením výzvy MAS do PR PRV ke schválení / připomínkování na SZIF.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

Odpovědnost za preferenční kritéria:	Rada MAS
Odpovědnost za přípravu výzvy a odeslání ke schválení na SZIF:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Odpovědnost za schválení výzvy:	Rada MAS

3.2 Kontrola výzvy MAS

Před vyhlášením každé výzvy vyplní MAS 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. V případě nutnosti může RO SZIF odložit předpokládaný termín registrace Žádostí o dotaci na RO SZIF až o 20 pracovních dnů. Současně se schválením výzvy ze strany SZIF je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádost o dotaci v Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

3.3 Vyhlášení výzvy MAS

MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci. Spolu s výzvou bude zveřejněna Příručka pro žadatele a další metodické pokyny vedoucí k jistotě, že žadatelé získají všechny potřebné informace o požadavcích nutných pro řádnou žádost o dotaci.

Základní podmínky výzvy MAS:

- MAS musí mít 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.
- Již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit s výjimkou prodloužení příjmu Žádostí o dotaci na MAS a termínu registrace na RO SZIF; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.
- Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou zaregistrovány.
- Výzva musí být vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem PRV a s Pravidly pro operaci 19.2.1.
- Výzva MAS se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2014–2020.

Po schválení MAS výzvy a Fiche platné pro danou výzvu zveřejní prostřednictvím webových stránek MAS (www.mas-stolovehory.cz). Výzva a Fiche platné pro danou výzvu musí být zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na 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.**



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

Před vyhlášením výzvy může MAS zveřejnit avízo výzvy, kde budou uvedeny předpokládané termíny, název a zaměření Fichí a předpokládané alokace Fichí.

Po dobu vyhlášení výzvy, které bude trvat nejméně 14 kalendářních dní a délka bude upřesněna v samotné výzvě, budou ze strany MAS zajištěny konzultace potenciálním žadatelům o dotaci (ve formě osobních schůzek, telefonicky, e-mailem). Dále bude uspořádáno školení pro žadatele dané výzvy. Případné nejasnosti v projektech žadatelů bude MAS konzultovat se SZIF, případně s garanty jednotlivých opatření na MZe.

Odpovědnost za vyhlášení a zveřejnění výzvy a dalších dokumentů:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, pověřený pracovník MAS
Odpovědnost za schválení výzvy:	Rada MAS
Odpovědnost za zpracování výzvy:	Vedoucí pracovní pro realizaci SCLLD, pověřený pracovník MAS

4. Administrace žádosti o dotaci

4.1. Základní podmínky a podání žádosti o dotaci na MAS

Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi, přičemž za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné **odeslat pouze jednu Žádost o dotaci** konkrétního žadatele na stejný předmět podnikání (dle skupiny klasifikace ekonomických činností CZ NACE) – v případě článku 20 bude možné v dané výzvě MAS odeslat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele v rámci jednoho režimu podpory.

Žadatelem požadované bodové hodnocení v Žádosti o dotaci nemůže být ze strany žadatele/příjemce dotace po podání Žádosti o dotaci na MAS jakkoliv měněno a upravováno. Bodové hodnocení může změnit příslušná MAS na základě rozhodnutí Výběrového orgánu MAS, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně (MAS nemůže navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat). V odůvodněných případech může SZIF před schválením vrátit Žádost o dotaci na MAS k přebodování; v případě, že žadatel v Žádosti o dotaci nevyplní požadované bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval; konečné bodové hodnocení přidělené ze strany MAS v Žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce dotace závazné. Dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele není možné.

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál farmáře. 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 Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

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.

Do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí MAS zveřejní na svých webových stránkách seznam přijatých žádostí s uvedením těchto údajů:

- žadatel
- IČ
- místo realizace projektu (NUTS 5)
- název projektu
- název Fiche

Odpovědnost za konzultace a seminář pro žadatele:	Pověřený pracovník MAS
Odpovědnost za příjem a zveřejnění žádostí:	Vedoucí pracovník pro realizaci PR PRV v rámci SCLLD

4.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Podané Žádosti o dotaci nejprve prochází administrativní kontrolou (kontrola úplnosti žádosti a příloh), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt. Výsledky kontrol jsou zaznamenávány do kontrolních listů.

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti jsou prováděny pracovníky kanceláře MAS dle postupu stanoveného *Pravidly pro operaci 19.2.1* a při uplatnění pravidla čtyř očí (tj. nezávislé hodnocení, resp. překontrolování dvěma osobami). Kontrolu mohou provádět projektoví manažeři nebo manažer pro realizaci SCLLD.

V případě, že při administrativní kontrole či kontrole přijatelnosti zjistí MAS v žádosti odstranitelné nedostatky, vyzve písemně 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 nebo při zjištění neodstranitelných nedostatků ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

O výsledku provedených kontrol je žadatel písemně informován pověřeným pracovníkem MAS do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly. V případě ukončení administrace uvede MAS v oznámení žadateli důvod ukončení a možnost a termín pro odvolání.

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



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

Odpovědnost za kontrolu projektů a informování žadatele:	Vedoucí pracovník realizace SCLLD, projektový manažer PRV
--	---

4.3. Hodnocení a výběr projektů

Projekty, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, jsou předloženy **Hodnotitelské komisi**, jež má v kompetenci věcné hodnocení projektů dle postupu stanoveného *Pravidly pro operaci 19.2.1*. To probíhá na základě objektivních **preferenčních kritérií pro výběr projektů** tak, aby bylo nediskriminační a transparentní.

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 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

Průběh věcného hodnocení:

- Manažer MAS nebo projektový manažer MAS na prvním zasedání hodnotitelské komise k věcnému hodnocení k dané výzvě zajistí proškolení členů hodnotitelské komise o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování (tj. s jednacím řádem a interními postupy MAS) o doporučených/nedoporučených projektech k financování.
- Členové hodnotitelské komise, zapojení do hodnocení projektů, podepisují před zahájením hodnocení etický kodex k zamezení střetu zájmů. V případě vyloučení jednoho či více členů hodnotitelské komise z věcného hodnocení některé Fiche z důvodu střetů zájmů či absence člena hodnotitelské komise z jiných důvodů, může předseda hodnotitelské komise nebo manažer MAS rozhodnout o využití náhradního člena hodnotitelské komise. Na náhradní členy hodnotitelské komise se vztahují obdobná pravidla jako na řádné členy hodnotitelské komise, tzn. že i oni podepisují etický kodex k zamezení střetu zájmů pro danou Fichi. Náhradní členové hodnotitelské komise jsou zvoleni valnou hromadou MAS.
- Poté manažer MAS nebo projektový manažer MAS přerozdělí projekty mezi jednotlivé členy hodnotitelské komise. Každému projektu jsou přiděleni dva z nich, přičemž každému členovi hodnotitelské komise může být přiděleno více projektů. Přidělení členové připraví podklady pro druhé zasedání hodnotitelské komise, na kterém dojde k hodnocení projektů. Přidělení členové hodnotitelské komise projekty posuzují samostatně, pouze na základě podkladů odevzdaných žadatelem.
- Členové hodnotitelské komise na svém druhém zasedání provedou věcné hodnocení všech předložených projektů a následně vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do Žádosti o dotaci.
- Členové, kteří jsou ve střetu zájmu k nějakému projektu, nemohou být při hlasování o konečném bodovém hodnocení projektů v rámci dané Fiche přítomni.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

- Výsledný počet bodů u jednotlivých projektů nesmí být nižší než stanovená minimální bodová hranice pro danou Fichi. V případě, že projekt nedosáhne této bodové hranice, nesplnil podmínky věcného hodnocení.
- Na základě bodového hodnocení stanoví Hodnotitelská komise pořadí projektů, a to za každou Fichi zvlášť.
- V případě shodného počtu bodů bude upřednostněn projekt:
 - 1) který získal více bodů za tvorbu pracovních míst
 - 2) prvožadatele (žadatel, který v rámci daného programového období nebyl podpořen v PR PRV; seznam podpořených žadatelů bude zveřejněn na webových stránkách MAS k datu vyhlášení výzvy)
 - 3) s nižší finanční náročností (celková výše způsobilých výdajů uvedená v žádosti o dotaci)
- Z druhého jednání hodnotitelské komise MAS je pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, včetně subjektu, který zastupují, přehled hodnocených projektů v rozsahu názvu projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a jejich bodové hodnocení.

Proces **schválení výběru projektů** provádí Rada MAS Stolové hory, která schvaluje projekty k realizaci dle výsledků věcného hodnocení.

Rada může rozhodnout, zda převede nedočerpanou alokaci mezi Fichemi na nevybrané projekty a/nebo podpoří hraniční projekty v dané Fichi/výzvě (pokud se ve výzvě nevybrané/hraniční projekty vyskytly) nebo zda zbývající prostředky přesune do případné příští výzvy.

Nevybranými/hraničními projekty se v tomto případě rozumí projekty, které dosáhly minimálního počtu bodů pro splnění podmínek věcného hodnocení a zároveň by byly nevybranými projekty z důvodu nedostatečné původní alokace na danou Fichi ve výzvě MAS.

Pokud se rada rozhodne nevybrané/hraniční projekty podpořit, má tyto možnosti:

1. převést nedočerpanou alokaci mezi Fichemi (KROK 1),
2. navýšit alokaci z důvodu podpory (hraničních) projektů Fiche (KROK 2),
3. navýšit alokaci z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (KROK 3).

Rada MAS nemusí využít všechny možnosti – může si vybrat pouze některé kroky, může jednotlivé kroky přeskočit. Pokud se však rozhodne využít vícero kroků (např. 1 a 3 či 2 a 3), např. z důvodu, že po provedení jednoho kroku stále existují nepodpořené hraniční projekty a rovněž zbývá alokace Fiche/výzvy/PR PRV, musí respektovat jejich pořadí. Po provedení kteréhokoliv kroku se rada může rozhodnout, že zbývající nedočerpanou alokaci ponechá do případné příští výzvy. Svůj postup rada vždy odůvodňuje v zápise ze zasedání.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

1. KROK: Převedení nedočerpané alokace mezi Fichemi:

MAS sečte alokaci z nedočerpaných Fichí a vytvoří „společný balík zbývajících alokací“, který rozdělí napříč Fichemi nevybraným projektům dle stanovených podmínek:

- 1) který získal více bodů za tvorbu pracovních míst
- 2) prvožadatele (žadatel, který v rámci daného programového období nebyl podpořen v PR PRV; seznam podpořených žadatelů bude zveřejněn na webových stránkách MAS k datu vyhlášení výzvy)
- 3) s nižší finanční náročností (celková výše způsobilých výdajů uvedená v žádosti o dotaci)

V kontextu převedení nedočerpané alokace mezi Fichemi se nevybraným projektem rozumí vždy první nevybraný projekt v dané Fichi po provedeném přesunu, tzn. vždy se rozhoduje mezi prvními nevybranými projekty z každé Fiche, dle výše uvedených podmínek, dokud nejsou podpořeny všechny nevybrané projekty, které lze podpořit v plné výši, nebo není vyčerpaná alokace na výzvu.

2. KROK: Podpora hraničního projektu Fiche:

MAS musí v každé Fichi identifikovat hraniční projekt Fiche (tj. první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň dosáhl minimálního počtu bodů pro splnění věcného hodnocení). Pokud byl uplatněn krok jedna, jedná se o hraniční projekt identifikovaný po přesunech nedočerpané alokace mezi Fichemi. Přitom může rada MAS rozhodnout o využití finančních prostředků z ještě nevyužité celkové alokace pro PR PRV, za předpokladu, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Rada MAS vybere hraniční projekty Fiche k podpoře dle stanovených podmínek:

- 1) který získal více bodů za tvorbu pracovních míst
- 2) prvožadatele (žadatel, který v rámci daného programového období nebyl podpořen v PR PRV; seznam podpořených žadatelů bude zveřejněn na webových stránkách MAS k datu vyhlášení výzvy)
- 3) s nižší finanční náročností (celková výše způsobilých výdajů uvedená v žádosti o dotaci)

3. KROK: Podpora hraničního projektu výzvy:

Při podpoře hraničního projektu výzvy je možné podpořit i projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt Fiche, nemůže však být z důvodu nedostatečné zbývajících alokace podpořen v plné výši. Daný projekt je možné po snížení způsobilých výdajů podpořit pouze za předpokladu, že bude zachován účel projektu a funkční celek projektu.

Rada MAS vybere hraniční projekt výzvy k podpoře dle stanovených podmínek:

- 1) který získal více bodů za tvorbu pracovních míst
- 2) prvožadatele (žadatel, který v rámci daného programového období nebyl podpořen v PR PRV; seznam podpořených žadatelů bude zveřejněn na webových stránkách MAS k datu vyhlášení výzvy)



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

3) s nižší finanční náročností (celková výše způsobilých výdajů uvedená v žádosti o dotaci)

Rada MAS, příp. jí pověřená osoba, osloví žadatele vybraného projektu s tím, že pro podporu projektu má možnost snížit výši výdajů, ze kterých je stanovená dotace, takovým způsobem, aby tato výše nepřekračovala zbývající alokaci MAS. Bude-li žadatel se snížením souhlasit, projektový manažer MAS či jiný pověřený zaměstnanec MAS provede odsouhlasenou úpravu ve formuláři Žádosti o dotaci před jeho předáním žadateli k finální kontrole a odeslání k registraci na RO SZIF.

Nebude-li žadatel se snížením souhlasit, prakticky tím dobrovolně odstoupí od realizace projektu. V takovém případě může rada MAS, příp. jí pověřená osoba, nabídnout sníženou podporu dalšímu kandidátovi na hraniční projekt výzvy v pořadí. Pokud by se snížením nesouhlasil ani tento ani další případní žadatelé v pořadí, nebude zbývající alokace v této výzvě využita.

Výběr Žádostí o dotaci MAS provede do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

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 Radou MAS. Zároveň je informuje o dalším postupu administrace žádosti včetně termínu ukončení možnosti podání doporučené žádosti prostřednictvím Portálu farmáře na RO SZIF a o právu podat odvolání proti hodnocení MAS. Odvolat se proti výsledku hodnocení MAS může žadatel do 15 pracovních dnů od obdržení výsledku hodnocení.

Poté MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci. Výsledky hodnocení (bodování) jednotlivých projektů, pověřený pracovník MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci, a to včetně doplnění záznamu se zdůvodněním přiděleného počtu bodů u každého preferenčního kritéria.

Odpovědnost za hodnocení:	Předseda Hodnotitelské komise MAS
Odpovědnost za schválení projektů:	Předseda Rady MAS
Odpovědnost za verifikaci a předání žádosti žadateli:	Projektový manažer PRV
Odpovědnost za zveřejnění seznamu vybraných žádostí:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

5. Předání žádostí na RO SZIF

Po výběru projektů pracovník MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy MAS verifikuje (dokument elektronicky podepíše, případně jej v papírové podobě podepíše, přidá razítko MAS a naskenuje do elektronické podoby; neplatí pro aktivní .pdf formuláře) a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před ukončením termínu registrace na RO SZIF.

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.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

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.

O zaregistrování Žádosti o dotaci na SZIF bude žadatel informován prostřednictvím Portálu farmáře SZIF nejpozději do 14 kalendářních dnů od finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

MAS předá Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci (formulář .pdf), k seznamu doloží prezenční listinu, zápis z jednání Hodnotitelské komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů Radou MAS (vše prosté kopie) nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

Nevybrané Žádosti o dotaci (včetně těch, u kterých byla ukončena administrace při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti) je MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu farmáře do 5 pracovních dnů od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

RO SZIF provede kontrolu složení orgánů MAS podílejících se na rozhodování o výběru. V případě nedodržení podmínky, že při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor, nebudou projekty podané v této výzvě MAS zaregistrovány.

MAS nejpozději do 5 pracovních dnů od výběru projektu na 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
- bodový zisk.

RO SZIF provádí kontrolu způsobilosti projektů a ověřuje administrativní kontrolu. Dále SZIF schválí způsobilé projekty (s přihlédnutím k pořadí a k výši podpory schválené MAS Stolové hory). Následně je vydán právní akt o poskytnutí podpory ze strany SZIF nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.

Odpovědnost za předání dokladů na RO SZIF:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
--	---------------------------------------

6. Přezkum hodnocení a výběru projektů

Tato kapitola se řídí Pravidly operací 19.2.1. Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje, konkrétně kapitolou Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel.



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

7. Žádost o platbu

Žádost o platbu musí být vygenerována a odeslána z účtu žadatele/příjemce dotace na Portálu farmáře. Žádost o platbu se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, nejdříve na MAS, po kontrole MAS na příslušný RO SZIF.

Žádost o platbu příjemce dotace vyplní a nejprve předá ke kontrole a podpisu na MAS, a to nejpozději v den podání Žádosti o platbu na MAS v termínu stanoveném Dohodou, resp. Hlášením o změnách (termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky 15 kalendářních dní před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF).

V případě kladného výsledku kontroly dokumentace pracovník MAS potvrdí formulář Žádosti o platbu. V případě, že MAS s předloženou Žádostí o platbu nesouhlasí, uloží v termínu do 7 kalendářních dnů od obdržení Žádosti o platbu příjemci dotace opatření k nápravě s lhůtou 5 kalendářních dnů na opravu; po doplnění/opravě potvrdí pracovník MAS formulář Žádosti o platbu. Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením či stanoviskem MAS k Žádosti o platbu nesouhlasí, předá na MAS písemné vyjádření o svém nesouhlasu, které je následně předáno spolu se Žádostí o platbu na příslušný RO SZIF, do Žádosti o platbu uvede MAS svoje stanovisko.

Po vyplnění (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviska MAS) a odeslání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu farmáře je systémem vygenerováno Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu, které obsahuje číslo jednací a je dokladem o úspěšném odeslání Žádosti o platbu.

Další postup je stanoven Pravidly pro operaci 19.2.1.

Odpovědnost za kontrolu žádosti o platbu:	Projektový manažer PRV
---	------------------------

8. Postupy pro posuzování změn projektů

Tato kapitola se řídí Pravidly operaci 19.2.1. Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje, konkrétně kapitolou Provádění změn.

Odpovědnost za administraci Hlášení o změnách:	Projektový manažer PRV
Odpovědnost za schválení/neschválení Hlášení o změnách:	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

9. Přílohy

Příloha č. 1

**PROHLÁŠENÍ O NEEXISTENCI STŘETU ZÁJMŮ
OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA VÝBĚRU A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ**



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

V RÁMCI VÝZVY:

A FICHE:

Střetem zájmů se pro účely tohoto prohlášení rozumí situace, kdy z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodu politické nebo národní spřízněnosti, z důvodu hospodářského zájmu, nebo z důvodu jiného společného zájmu s žadatelem o dotaci je ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí osoby podílející se na výběru a schvalování projektů.

Já, (jméno, příjmení)

..... (datum narození)

..... (pozice v zastupující organizaci/funkce v MAS)

tímto prohlašuji, že:

- 1) Nejsem si vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním či skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná.
- 2) Zavazuji se, že v případě jakýchkoliv mých pochybností, zda by se mohlo jednat o potencionální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k těmto pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost vedoucímu zaměstnanci SCLLD, ten může požádat Dozorčí a monitorovací komisi MAS, aby rozhodla o otázce možného střetu zájmů osoby podílející se na výběru a schvalování projektů.
- 3) Všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb., zákona o ochraně osobních údajů (tj. nezveřejním např. žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny, nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Souhlasím dále s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty a tyto informace budou použity výhradně pro účely kontroly a nebudou poskytnuty žádné další osobě. Rovněž souhlasím s tím, že si neponechám kopie žádných písemností, informací, které mi budou poskytnuty.
- 4) Jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

.....
datum

.....
podpis