

Postupy MAS pro projekty PRV

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

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

1. Příjem a kontrola projektů

- Na MAS se zaevidují pouze projekty podané v řádném termínu prostřednictvím účtu žadatele přes Portál farmáře. Příjem probíhá minimálně 10 pracovních dní.
- 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 pracovních 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 MAS. 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 příslušné 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 postupně dle následujících pravidel:
 1. přednost má projekt prvožadatele¹,
 2. při shodě má přednost projekt s nižší požadovanou dotací,
 3. při shodě má přednost projekt realizovaný v menší obci (stav dle počtu obyvatel dle ČSÚ k 1.1. předchozího roku).
- 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.
- Rada MAS může přesunout alokaci fiche stanovené ve výzvě v případě její nedočerpaní na jinou fichi, která má převis² projektů. Rada MAS se může rozhodnout, že hraniční projekt nepodpoří vůbec a zbývající prostředky přesune do další výzvy, nebo navýší alokaci tak, aby bylo možné projekt podpořit.
- Pokud bude v rámci výzvy více hraničních projektů fichí, rada MAS uspořádá alokaci fichí dle následujících podmínek, tak aby byl maximálně jeden hraniční projekt výzvy:
 1. alokace z nedočerpaných fichí³ se sečte do „společného balíku zbývající alokace“
 2. ze společného balíku bude postupně navýšena alokace u hraničních projektů fiche s nižším rozdílem mezi požadovanou dotací a alokací fiche
 3. pokud shoda, přednost dostane hraniční projekt, jehož žadatel je prvožadatel
 4. pokud shoda, přednost dostane projekt s vyšším závazkem vytvoření pracovního místa (PM)
- Pokud zbývající alokace nestačí na celý projekt, může žadateli nabídnout úpravu projektu – snížení výši způsobilých výdajů na požadovanou volnou alokaci. Pokud žadatel nesouhlasí se snížením (písemně odmítne), může být podpořen další hraniční projekt výzvy v pořadí.
- Rada MAS může podpořit hraniční projekt i nad alokaci stanovenou ve výzvě, pokud bude MAS volnou alokací disponovat.
- 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.

¹ Prvožadatel je ten kdo dosud nebyl v rámci realizace Strategie 2014-2020 podpořen MAS Brána do Českého ráje, z.s. v rámci fiche

² Převis požadavků – rozdíl mezi alokací na fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané fichi, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti

³ Alokační z nedočerpaných fichí je tvořena z částek nedočerpaných alokací v jednotlivých fichích a z částek nad hranicí plně podpořených projektů ve fichích s převisem požadavků

4. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

DEFINICE STŘETU ZÁJMŮ

- Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

ŘEŠENÍ STŘETU ZÁJMŮ V MAS

- Střet zájmů nutno vyloučit i při hlasování per rollam.
- Obecným pravidlem je, že žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají.
- MAS zodpovídá za to, že je v její organizaci dostatečně řešena otázka střetu zájmů.
- Každá osoba, která se účastní výběru a schvalování projektů, vyplní prohlášení o nepodjatosti (neexistenci střetu zájmů) před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé výzvě).

1) VÝBĚROVÝ ORGÁN

- Podjatý člen orgánu nesmí hodnotit projekt, ke kterému je ve střetu zájmů, ani žádný jiný ve stejné Fichi.
- Pro závěrečné schválení bodového hodnocení lze jednání orgánu rozdělit po jednotlivých Fichích. Pro zachování usnášenischopnosti může být přítomen i podjatý člen – zdrží se diskuze i hlasování.
- Nebude-li ani tak možné ve sboru schválit bodové hodnocení, je nutné veškeré podklady z jednání předat kontrolnímu orgánu k posouzení, zda bylo hodnocení opravdu nezaujaté a zda je takto sestavený seznam možné předat rozhodovacímu orgánu k výběru.

2) KONTORLNÍ ORGÁN

- Prověří proces hodnocení. Pokud neshledá žádné nedostatky, předá návrh výběrového orgánu rozhodovacímu orgánu.

3) ROZHODOVACÍ ORGÁN

- Bude-li předmětem jednání pouze potvrzení návrhu výběrového orgánu, pro zachování usnášenischopnosti může být přítomen i podjatý člen – zdrží se diskuze i hlasování.
- Bude-li potřeba rozhodnout o přesunech alokace mezi Fichemi nebo podpoře hraničního projektu, podjatý člen se nesmí zúčastnit jednání.

- Pokud nebude rozhodovací orgán usnášeníschopný, předá podnět k projednání kontrolnímu orgánu.

4) KONTROLNÍ ORGÁN

- Prověří střet zájmů členů rozhodovacího orgánu a určí další postup. Pokud shledá, že to vyžadují zájmy MAS, svolá mimořádné jednání nejvyššího orgánu.

5) NEJVYŠŠÍ ORGÁN

- Projedná závěry kontrolního orgánu a usnese se, že mimořádně provede výběr projektů přímo nejvyšší orgán.
- Bodů jednání, kdy se bude hlasovat o dotčených Fichích, se nemohou účastnit podjatí členové. Při rozhodování o výběru je nutné, aby nejméně 50 % hlasů tvořil soukromý sektor.

5. 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 ji MAS prostředky z alokace pro další výzvy.

6. 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.

7. 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 kalendářních dnů** žádost o doplnění s termínem **min. 5 kalendářních dnů**. Úplnou a správnou Žádost o platbu MAS potvrdí nejpozději **15. 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.

8. 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.

Příloha: Vzor prohlášení o nepodjatosti

Schválila: Rada MAS dne 18.1.2022