Spolufinancováno Evropskou unií

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

STRATEGICKÝ PLÁN SZP

Interní postupy pro implementaci
Programového rámce SP SZP na období 2023–2027

Strategický plán Společné zemědělské politiky

mas ČESKÝ SEVER

Verze č. 1

schválená Programovým výborem MAS Český sever, z. s. dne 26. 3. 2024

Obsah

Identifikace MAS 3
Pravidla Intervence 52.77 – LEADER 4
Vyhlášení Výzvy a podání Žádostí o dotaci na MAS 4
Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti 4
Způsob hodnocení a výběru projektů na MAS 5
Činnost Výběrové komise 5
Činnost Programového výboru 7
Přesun alokace v rámci Výzvy 7
Finalizace Žádostí o dotaci 8
Řešení střetu zájmů u členů Programového výboru 8
Podpora hraničního projektu 9
Postupy pro přezkum hodnocení a výběr projektů 9
Zaručení transparentnosti 10
Komunikace se žadateli 10
Nesrovnalosti a stížnosti 10
Všeobecná ustanovení 11
Použité zkratky 12

Identifikace MAS

Název MAS:	MAS Český sever, z. s.
Právní forma:	zapsaný spolek
Adresa sídla:	Mariánská 475, 407 47 Varnsdorf
Adresa kanceláře:	Národní 486, 407 47 Varnsdorf
IČO:	26983303
Statutární zástupce:	Bc. Petra Vojtěchová za DSO Tolštejn
Vedoucí zaměstnanec CLLD:	Ing. Eva Hamplová
Webové stránky:	www.masceskysever.cz
E-mail:	info@masceskysever.cz
Mobil:	+420724778296

Administrativní kapacity MAS

Kompetence povinných orgánů jsou stanoveny platnými Stanovami MAS a vnitřními směrnicemi https://www.masceskysever.cz/o-nas/spolecnost-mas-cesky-sever/.

Kancelář MAS je administrativní jednotkou pro realizaci SCLLD. Činnost kanceláře MAS pro realizaci SCLLD navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021–2027.

Za chod Kanceláře je odpovědný Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Za realizaci Programového rámce SZP strategie CLLD je odpovědný Manažer SZP. Zastupitelnost činností je zajištěna prostřednictvím Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD, případně jím pověřeným dalšího zaměstnancem Kanceláře.

Představenstvo/Programový výbor

- Schvaluje zadání a znění výzvy k předkládání Žádostí o dotaci (fiche a výběr jejich aktivit, výši alokace)
- Schvaluje hodnotící kritéria
- Schvaluje předložený výběr Žádostí o dotaci
- Schvaluje změny programového rámce a jednotlivých výzev
- Podepisuje Etický kodex, zápis z jednání o schválené výběru projektů a v případě prezenčního jednání i prezenční listinu stvrzující účast na jednání
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

Výběrová komise

- Hodnotí Žádosti o dotaci dle stanovených kritérií a přiděluje počty bodů
- Sestaví tabulku hodnocených Žádostí o dotaci dle dosaženého bodového zisku
- Schvaluje bodový zisk a výsledné pořadí Žádostí o dotaci
- Podepisuje zápis z hodnocení, Etický kodex a prezenční listinu stvrzující účast na jednání Výběrové komise
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

Kontrolní a monitorovací výbor

- Projednává stížnosti žadatelů na proces hodnocení Žádostí o dotaci
- Vyhotovuje zápis se stanoviskem k projednávané věci a jeho odůvodnění
- Podepisuje Etický kodex a zápis z jednání
- Vykonává monitoring a kontrolu projektů jak ve fázi realizační, tak ve fázi udržitelnosti
- Situaci, pro kterou není v interních postupech předem definovaný postup, řeší kontrolní a monitorovací výbor, který v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS

Pravidla Intervence 52.77 – LEADER

Pravidla Intervence 52.77 – LEADER stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje, schválené Valnou hromadou MAS Český sever 17. 8. 2021.

Pravidla Intervence 52.77 – LEADER stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen Pravidla pro konečné žadatele).

Pravidla Intervence 52.77 – LEADER v aktuální verzi jsou nadřazena tomuto Manuálu.

Vyhlášení Výzvy a podání Žádostí o dotaci na MAS

Výzvu k podávání Žádostí o dotaci uveřejňuje MAS povinně na svých webových stránkách a nepovinně na profilu na sociálních sítích, v místním tisku apod.

Výzva včetně vyhlášených Fichí a Způsobu výběru projektů jsou uveřejněny 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 na MAS. Příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

Formulář Žádosti o dotaci musí být vygenerován z účtu žadatele na Portálu farmáře. Portál farmáře je informační portál, který je základním nástrojem komunikace žadatele/příjemce dotace se Státním zemědělským intervenčním fondem.

Žádost o dotaci podává žadatel na MAS prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře, a to v termínu stanoveném Výzvou MAS. Současně se Žádostí o dotaci podává žadatel přes Portál farmáře elektronické přílohy požadované v rámci Výzvy MAS a v rámci Pravidel pro konečné žadatele.

Za danou Fichi v dané Výzvě MAS bude možné administrovat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele.

MAS je povinna poskytnout potencionálním žadatelům prostor pro konzultaci projektových

záměrů a Žádosti o dotaci či Žádosti o platbu. Konzultace k implementaci Programového rámce SP SZP je ze strany MAS poskytována bez nároku na finanční či věcnou odměnu.

Za datum registrace Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum odeslání Žádosti o dotaci do Výzvy MAS přes Portál farmáře.

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele v termínu pro příjem žádostí stanovený ve Výzvě. Den registrace ŽoD na MAS je zaznamenán na Portálu farmáře v seznamu zaregistrovaných žádostí. Printscreen obrazovky Portálu farmáře a MS21+ slouží jako auditní stopa pro eventuální kontrolu/audit a je archivován v kanceláři MAS pod dokumenty příslušné Výzvy SZP.

Po uzávěrce příjmu Žádostí dotaci zahájí MAS administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti. Kontrolu provádějí 2 pověření pracovníci MAS formou „pravidla 4 očí“. Nejprve ověří správné zařazení Žádosti o dotaci do odpovídající Fiche a zkontrolují, zda Žádost o dotaci obsahuje všechny povinné údaje včetně podkladů pro přidělení žadatelem nárokovaných bodů. Dále se ověří, zda je splněna definice žadatele a kritéria přijatelnosti.

Výsledek administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti zaznamená pověřený pracovník MAS do kontrolního listu, který tvoří podklad pro další administraci projektu.

V případě potřeby si MAS od žadatele vyžádá písemnou formou chybějící podklady či informace. V případě, že žadatel nedoplní požadované informace ve stanovené lhůtě, nebo žádost ani po včasném doplnění nesplňuje podmínky pro poskytnutí podpory, je MAS oprávněna ukončit administraci Žádosti o dotaci.

Žádost o dotaci může být na základě písemných podkladů dodaných žadatelem upravována nebo doplňována i ze strany MAS.

MAS u každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni zhodnotí, zda je daný projekt inovativní v místních souvislostech dle Programového rámce SP SZP a zda přispívá ke konceptu SMART Villages.

MAS u každé Žádosti o dotaci posoudí přidanou hodnotu projektu pro území MAS a uvede financování projektu z alokace vyčleněné pro SCLLD MAS. Pokud MAS vyhodnotí, že Žádost o dotaci, kterou by bylo možné financovat z jiných intervencí SP SZP, nemá přidanou hodnotu, ukončí její administraci.

V případě aktuálně vyhlášené Výzvy MAS do OP TAK nelze ze SZP podpořit projekty, které by mohly být podpořeny z tohoto programu. Za dodržení tohoto kritéria přijatelnosti zodpovídá MAS, která v rámci animace identifikuje, do kterého programu projekt směřovat a případně takový projekt nevybere k podpoře ze SZP.

V případě, že Žádost o dotaci nesplní minimální bodovou hranici pro danou Fichi, bude Žádost o dotaci vyřazena z administrace.

Způsob hodnocení a výběru projektů na MAS

Činnost Výběrové komise

Věcné hodnocení projektů provádí Výběrová komise MAS. Výběrová komise MAS je volena Valnou hromadou podle pravidel Standardizace, tj. veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin ve Výběrové komisi nemá více než 49 % hlasovacích práv. Členové si ze svého středu zvolí předsedu Výběrové komise.

Každý projekt musí hodnotit nejméně 3 hodnotitelé, kteří nesmějí být ve střetu zájmů vůči danému projektu i projektům konkurenčním v dané Fichi. Všechny projekty z jedné Fiche musí hodnotit stejná skupina hodnotitelů. Výběr hodnotitelů pro hodnocení každé Výzvy (a každé Fiche) je v kompetenci předsedy Výběrové komise. I při sestavení hodnotící skupiny musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemůže tvořit než 49 % hlasovacích práv.

V případě, že je předseda Výběrové komise ve střetu zájmů v dané Fichi, zvolí si přítomní členové Výběrové komise zastupující osobu, která po dobu zastupování přebírá práva a povinnosti předsedy.

U Žádostí o dotaci, které vyhověly administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti, provede Výběrová komise za každou Fichi zvlášť věcné hodnocení dle stanovených preferenčních kritérií a v souladu s Pravidly pro konečné žadatele.

Výběrový orgán jako celek bude hlasovat o výsledném pořadí projektů, přičemž na hlasování mohou být přítomni i podjatí členové, kteří se však musí zdržet diskuze i hlasování (což bude uvedeno i na prezenční listině).

Protokoly o hodnocení pro hodnotitele připraví určený pracovník MAS. V každém protokolu je uvedeno registrační číslo projektu, název projektu, jméno a příjmení žadatele, ev. název subjektu u právnických osob a IČ žadatele. Hodnotitelé v protokolu o hodnocení Žádosti o dotaci uvedou ke každému preferenčnímu kritériu jasné a srozumitelné odůvodnění přidělených bodů, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Podrobné odůvodnění se neuvádí v případě, že jsou výsledky hodnocení objektivně ověřitelné a jasně z nich vyplývají důvody pro přidělení bodů.

Vyplněné protokoly o hodnocení každé Žádosti o dotaci archivuje MAS ve složce projektu.

Na základě výsledku bodového hodnocení sestaví Výběrová komise pro každou Fichi zvlášť seznam projektů doporučených k podpoře a seznam nepodpořených projektů. Pořadí projektů v seznamu je určeno podle počtu přidělených bodů a podle výše alokace, stanovené v dané Výzvě pro každou Fichi zvlášť.

Z jednání Výběrové komise je pořízen zápis, obsahující seznam projektů doporučených a nedoporučených k podpoře.

Seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci je podkladem pro jednání Programového výboru, který je oprávněn k výběru projektů a ke schválení seznamu vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci.

Věcné hodnocení bude ukončeno nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly MAS a kontroly přijatelnosti.

Postup při shodném počtu bodů:

V případě, že 2 a více projektů ve stejné Fichi dosáhnou stejného bodového hodnocení, bude jejich pořadí stanoveno podle následujících podmínek. Podmínky budou použity v pevně stanoveném následujícím pořadí:

a) Přednostně se na vyšším místě v pořadí umístí projekt, který podal dosud nepodpořený žadatel v rámci operace 19.2.1 PRV, tj. v rámci Výzvy č. 1. až č. 9 MAS Český sever. Seznamy vybraných a nevybraných žádostí o dotaci má k dispozici kancelář MAS. Pro identifikaci žadatele je rozhodující jeho IČ.
b) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu a), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, u kterého žadatel deklaruje délku realizace projektu do 6 měsíců od podpisu Dohody.
c) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu b), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, který požaduje nižší částku dotace.
d) V případě, že nerozhodne ani třetí podmínka dle bodu c), dotčené projekty vytvoří společnou skupinu, ke které musí být přistupováno stejně, tzn. buď bude podpořena celá skupina, nebo ani jeden projekt ze skupiny. O tom, zda bude podpořena celá skupina nebo ani jeden projekt ze skupiny, je oprávněný rozhodovat Programový výbor.

Řešení střetu zájmů u členů Výběrové komise:

Hodnocení projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů.

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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena Výběrové komise MAS.

Podjatý člen Výběrové komise se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi.

Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové Výběrové komise vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí. Čestné prohlášení se podepisuje před každým procesem hodnocení projektů při každé výzvě.

Členové Výběrové komise podepisují Etický kodex osoby, podílející se na kontrole, hodnocení a výběru Žádostí o podporu. Podpisem tohoto dokumentu se členové Výběrové komise zavazují k dodržování jeho ustanovení. Etický kodex se podepisuje před každým procesem hodnocení projektů při každé výzvě.

Během věcného hodnocení projektů nesmí členové Výběrové komise komunikovat se žadateli.

Řešení střetu zájmu u členů Výběrové komise bude provádět Kontrolní a monitorovací výbor, který se sejde před hodnocením projektů při každé Výzvě a zkontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů. Z jednání KMV bude pořízen zápis, který bude archivován v MAS ve složce Výzvy.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost Výběrové komise, může MAS přistoupit k následujícímu řešení. Budou vytvořeny dílčí (minimálně tříčlenné) hodnotící komise pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjat člen nepodílel na hodnocení projektů, přičemž na hlasování mohou být přítomni i podjatí členové, kteří se však musí zdržet diskuze i hlasování.

Nastane-li situace, pro kterou není v této směrnici předem definovaný postup, bude předán podnět Kontrolní a monitorovací komisi MAS, která v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

Činnost Programového výboru

Schválení výběru projektů k podpoře a realizaci je v kompetenci členů Programového výboru. Programový výbor MAS je volen Valnou hromadou podle pravidel Standardizace, tj. veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin v Programovém výboru nemá více než 49 % hlasovacích práv. Členové si ze svého středu zvolí předsedu Programového výboru.

Programový výbor má úlohu rozhodovacího orgánu, který schvaluje vyhlášení Výzvy, upřesňuje způsob výběru projektů pro danou Výzvu, dále stanovuje, které Fiche, resp. aktivity Fiche, budou předmětem Výzvy a dále určí výši celkové alokace Výzvy a alokace vyhlášených Fichí ve Výzvě v souladu s finančním plánem MAS pro celé období SZP.

Podkladem pro schválení výběru projektů je seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci, který po hodnocení projektů sestaví Výběrová komise.

Programový výbor prověří, zda celková výše dotace pro doporučené projekty k financování nepřesahuje alokaci v dané Výzvě, a rozhodne o výběru Žádostí o dotaci nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení.

Z jednání Programového výboru je pořízen zápis, obsahující seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci.

Přesun alokace v rámci Výzvy

O přesunu alokace je oprávněný rozhodovat Programový výbor.

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve Výzvě, lze zbylou částku převést na jinou Fichi. Pokud dojde k nedočerpání alokace ve více Fichích, budou tyto zůstatky sečteny coby společný zůstatek. Společný zůstatek může být použit na podporu projektu v jiné Fichi. Přesun alokace mezi Fichemi proběhne podle následujících podmínek uvedených v bodě 2, písmeno a) až c).

Nejprve bude sestaven seznam užšího výběru projektů. Do užšího výběru vstupuje z každé Fiche jeden projekt, který se ve Fichi nacházel jako první tzv. „pod čarou", splnil stanovenou minimální výši bodů, ale na který původní alokace vyhlášená ve Výzvě již nebyla dostačující v plné výši. Pořadí projektů v užším výběru se určí podle těchto podmínek, které budou použity v pevně stanoveném pořadí:

a) Přednostně se na vyšším místě v pořadí umístí projekt, který podal dosud nepodpořený žadatel v rámci operace 19.2.1 PRV, tj. v rámci Výzvy č. 1. až č. 9. MAS Český sever. Seznamy vybraných a nevybraných žádostí o dotaci má k dispozici kancelář MAS. Pro identifikaci žadatele je rozhodující jeho IČ.
b) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu a), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, u kterého žadatel deklaruje délku realizace projektu do 6 měsíců od podpisu Dohody.
c) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu b), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, který požaduje nižší částku dotace.

Pokud po podpoře prvního projektu z užšího výběru zbývá ještě dostatek nedočerpané alokace, vstupuje do užšího výběru další projekt z tohoto seznamu a rozhodování se opakuje podle stejného klíče. V okamžiku, kdy již alokace nebude stačit na podporu žádného dalšího projektu v plné výši, bude již možné přesunout do příští výzvy MAS, popř. k podpoře hraničního projektu.

Při přesunu alokace v rámci Výzvy nesmí být překročena celková alokace vyhlášená ve Výzvě.

Programový výbor se může ve výjimečných situacích rozhodnout, že nepřesune nedočerpanou alokaci na projekty v jiné Fichi, nebo že nepodpoří hraniční projekt. Své rozhodnutí a odůvodnění uvede v zápise z jednání.

Finalizace Žádostí o dotaci

Pověřený pracovník MAS finalizuje vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele a do Žádostí o dotaci doplní přidělené body Výběrovou komisí včetně odůvodnění. Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán a postoupen včetně příloh žadatelům na Portálu farmáře k podání na RO SZIF nejpozději 3 pracovní dny před termínem podání na RO SZIF, uvedeným ve Výzvě.

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 žádostí o dotaci Programovým výborem MAS.

MAS uveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od schválení výběru.

Žadatel elektronicky podepsanou Žádost o dotaci včetně příloh pošle přes svůj účet na Portálu farmáře nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS. Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou. O podání Žádosti o dotaci na RO SZIF obdrží žadatel potvrzení.

Řešení střetu zájmů u členů Programového výboru

Výběr projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů.

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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena Programového výboru MAS.

Podjatý člen Programového výboru se nesmí podílet na výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi.

Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové Programového výboru vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí. Čestné prohlášení se podepisuje před každým procesem výběru projektů při každé výzvě.

Členové Programového výboru podepisují Etický kodex osoby, podílející se na kontrole, hodnocení a výběru Žádostí o podporu. Podpisem tohoto dokumentu se členové Programového výboru zavazují k dodržování jeho ustanovení. Etický kodex se podepisuje před každým procesem výběru projektů při každé výzvě.

Řešení střetu zájmu u členů Výběrové komise bude provádět Kontrolní a monitorovací výbor, který se sejde před hodnocením projektů při každé Výzvě a zkontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů. Z jednání KMV bude pořízen zápis, který bude archivován v MAS ve složce Výzvy.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost Programového výboru, může MAS přistoupit k následujícímu řešení. Programový výbor nebude jednat o přesunech ani navýšení alokace, aby se jednání mohly zúčastnit i podjaté osoby s tím, že se zdrží diskuse i hlasování.

Nastane-li situace, pro kterou není v této směrnici předem definovaný postup, bude předán podnět Kontrolní a monitorovací komisi MAS, která v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

O výběru projektů jsou všichni žadatelé informováni do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů na MAS.

Podpora hraničního projektu

Hraničním projektem se rozumí projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí, a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici. V jedné Výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

Programový výbor se může rozhodnout, že hraniční projekt nepodpoří. Své rozhodnutí a odůvodnění popíše v zápise z jednání.

Hraniční projekt je možné podpořit, i když alokace stanovená na Výzvu již není dostačující na podporu tohoto projektu v plné výši a i kdyby tím došlo k překročení rezervované alokace MAS pro celé programové období.

Z každé fiche vstupuje jeden projekt, který se nachází jako tzv. první „pod čarou", do užšího výběru, z něhož je dle následujících podmínek vybrán jeden projekt jako hraniční. Podmínky budou použity v pevně stanoveném pořadí:

a) Přednostně se na vyšším místě v pořadí umístí projekt, který podal dosud nepodpořený žadatel v rámci operace 19.2.1 PRV, tj. v rámci Výzvy č. 1. až č. 9. MAS Český sever. Seznamy vybraných a nevybraných žádostí o dotaci má k dispozici kancelář MAS. Pro identifikaci žadatele je rozhodující jeho IČ.
b) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu a), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, u kterého žadatel deklaruje délku realizace projektu do 6 měsíců od podpisu Dohody.
c) Pokud by se projekty i nadále shodovaly v podmínce dle bodu b), umístí se na vyšším místě v pořadí projekt, který požaduje nižší částku dotace.
d) Pokud by ani třetí podmínka nerozhodla, nebylo by možné v dané výzvě hraniční projekt podpořit a zbývající nevyčerpaná alokace bude přesunuta do další výzvy.

Postupy pro přezkum hodnocení a výběr projektů

Pokud žadatel před podpisem Dohody nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může se do 30 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS (např. ukončení administrace Žádosti o dotaci, resp. neschválení Žádosti o dotaci v důsledku nepřidělení bodového zvýhodnění) písemně obrátit na MAS se žádostí o prověření jejího postupu či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání předá MAS svému Kontrolnímu a monitorovacímu výboru, který je oprávněný přezkum provést a o výsledku informuje žadatele do 14 kalendářních dnů.

Pokud žadatel nesouhlasí s vysvětlením MAS, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na SZIF a pokud tak učiní, má povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován.

V případě, že na základě administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti na RO SZIF bude shledáno, že žadatel nemá nárok na přiznání bodů, přidělených Výběrovou komisí, bude postupováno následovně:

a) nedojde-li na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci
   - ke změně v seznamu vybraných a nevybraných žádostí;
   - ke změně v pořadí v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
   - pokud i po snížení přidělených bodů ze strany RO SZIF splní žádost o dotaci povinnost minimálního počtu bodů dle příslušné Fiche;
   - pokud nebude ani jinak dotčeno hodnocení žádostí o dotaci v rámci příslušné Fiche v rámci příslušné výzvy,

vedoucí pracovník SCLLD na základě doporučení RO SZIF zajistí, aby kancelář MAS opravila v žádosti počet přidělených bodů. O tomto kroku bude vedoucí pracovník SCLLD informovat předsedu Výběrové komise, členy Programového výboru a příslušného žadatele prostřednictvím e-mailu. Kancelář MAS zajistí uveřejnění seznamu vybraných/nevybraných žádostí s opraveným počtem bodů pod příslušnou Výzvou.

b) dojde-li na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci:
   - ke změně v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
   - ke změně v pořadí v seznamu vybraných a nevybraných žádostí a s ní související alokací na případné hraniční projekty

svolá vedoucí pracovník SCLLD schůzku za přítomnosti nepodjatých členů Výběrové komise a členů Programového výboru, na které se projedná a schválí nový seznam vybraných a nevybraných (hraničních) žádostí se všemi povinnostmi MAS z toho vyplývajícími (tj. bude pořízen zápis z jednání obou orgánů, který MAS odešle včetně nového seznamu a prezenčních listin prostřednictvím Portálu farmáře či datové schránky na RO SZIF v termínu, stanoveném ze strany RO SZIF). V případě nebezpečí z prodlení může předseda Programového výboru vyhlásit hlasování per rollam v souladu s platnými stanovami MAS. Kancelář MAS zajistí uveřejnění opraveného seznamu vybraných a nevybraných žádostí o dotaci na webu MAS pod příslušnou Výzvou.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace či výsledkem přezkumu ze strany SZIF, má možnost učinit další kroky v souladu s Pravidly pro konečné žadatele, kapitola 11, písmeno b), c), d) e).

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.

Tento manuál je součástí každé Výzvy MAS a je uveřejněn na internetových stránkách MAS pod příslušnou Výzvou.

Komunikace se žadateli

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem/příjemcem dotace je telefonická komunikace, e-mailová komunikace nebo osobní jednání.

V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu MAS komunikuje průkazným způsobem, tj. zasílá zprávu datovou schránkou, e-mailem nebo zprávu předává osobně proti podpisu žadatele/příjemce dotace.

Oprávněnou osobou ke komunikaci se žadateli je vedoucí pracovník SCLLD a pověřený projektový manažer SZP.

Komunikačním nástrojem mezi SZIF a žadatelem je Portál farmáře.

V případě dokumentů a formulářů, pro které není nastaveno primárně elektronické podání přes Portál farmáře, je jejich podání možné elektronicky z datové schránky žadatele, poštou nebo osobně na Podatelně RO SZIF Ústí nad Labem.

Komunikace v listinné podobě je založena do složky příslušného projektu a archivována v MAS.

Nesrovnalosti a stížnosti

Kancelář MAS veškerá podezření na nesrovnalosti písemně a bezodkladně oznámí RO SZIF.

Trestný čin spáchaný při realizaci projektů, spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost.

Stížnosti na realizaci projektu kancelář MAS konzultuje s realizátory projektu.

Stížnosti lze podat písemně, ústně, telefonicky či emailem se zaručeným elektronickým podpisem.

O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, je vyhotoven zápis. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.

Na písemné stížnosti je odpovídáno v písemné podobě formou zprávy o řešení stížnosti.

MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší možné době od jejího doručení.

Písemnosti, týkající se stížnosti, se archivují a jsou k dispozici kontrolnímu a monitorovacímu výboru při interních kontrolách.

O závažných stížnostech je informován Programový výbor, který stížnosti projednává na svém jednání a vydává k nim prohlášení. Toto prohlášení je zasláno odesílateli stížnosti. Tím je stížnost vyřízena.

Programový výbor může pověřit kancelář MAS k nápravě a vyřízení stížnosti.

Všeobecná ustanovení

Pro ukládání dokumentů v písemné podobě slouží příruční spisovna, která se nachází v kanceláři MAS na adrese Národní 486, 407 47 Varnsdorf.

Pověřený pracovník MAS vede příruční spisovnu a je zodpovědný za ukládání písemné dokumentace. K této činnosti má MAS vypracovánu vnitřní směrnici.

Veškeré doklady a písemnosti vztahující se k realizaci SCLLD MAS Český sever jsou archivovány podle Pravidel a zákona o archivnictví a spisové službě a v souladu s Pravidly pro PR Strategického plánu SZP – Intervence 52.77 – LEADER.

Bc. Petra Vojtěchová v. r.,
předsedkyně Programového výboru MAS Český sever, z. s.

Použité zkratky

EU	Evropská unie
IČ	Identifikační číslo
MAS	Místní akční skupina
OP TAK	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
PR SZP	Programový rámec Společné zemědělské politiky
PRV	Program rozvoje venkova
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje