



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

STRATEGICKÝ PLÁN SZP



INTERNÍ POSTUPY PRO REALIZACI PROGRAMOVÉHO RÁMCE SZP V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2023–2027

MAS FRÝDLANTSKO – BESKYDY, Z.S.



Frýdlantsko–Beskydy

Obsah

1. Vypracování Interních postupů	3
2. Identifikace MAS	3
2.1 Administrativní kapacity	3
3. Animace	4
4. Výzva MAS	4
4.1 Harmonogram výzev MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.	4
4.2 Příprava výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a její vyhlášení	4
5. Příjem Žádostí o dotaci	5
6. Způsob výběru projektů na MAS	6
6.1 Tvorba hodnoticích kritérií	6
6.2 Kontrolní listy	6
6.3 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	6
6.4 Věcné hodnocení Žádostí o dotaci	7
6.5 Výběr Žádostí o dotaci	8
6.6 Finalizace Žádostí o dotaci na MAS	9
6.7 Administrace na RO SZIF a schválení žádosti	10
7. Přezkum hodnocení projektů	10
8. Provádění změn	10
9. Žádost o platbu	11
10. Kontroly na místě	11
11. Opatření proti střetu zájmů	12
12. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	12
13. Komunikace s žadateli a partnery	13
Příloha č. 1:	14

1. Vypracování Interních postupů

Interní postupy (dále jen „IP“) jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále jen „MP INRAP“), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmů a zajišťují, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina. IP jsou zpracovány v souladu s Programovým dokumentem Strategického plánu SZP na období 2023–2027, v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 pro intervenci 52.77 Leader (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“) a v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro intervenci 52.77 – Leader.

2. Identifikace MAS

Název:	MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
IČO:	02989972
Adresa sídla:	Spořitelní 238, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí
Kontaktní údaje:	https://masfb.cz/kontakty
Webové stránky:	https://masfb.cz/
Facebook:	https://www.facebook.com/masfrydantskobeskydy.cz/?locale=cs_CZ
Datová schránka:	5h8nyj3

2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění standardizace MAS (standardy MAS) v programovém období 2021–2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými stanovami MAS. Způsob jednání jednotlivých orgánů MAS je upraven ve stanovách MAS Frýdlantsko – Beskydy, z. s., které v sobě zahrnují i jednací řády jednotlivých orgánů.

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Její činnost, způsob svolávání, jednání a rozhodování je upraven ve stanovách MAS, které stanovují, že hlasovací právo všech členů je rovné, tj. každý člen spolku má pro účely hlasování jeden hlas. Pravomoci valné hromady jsou vymezeny stanovami MAS.

Výkonná rada je rozhodovacím orgánem MAS. Členové výkonné rady jsou voleni z partnerů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence, způsob jednání a rozhodování výkonné rady jsou stanoveny ve stanovách MAS.

Výběrová rada je výběrovým orgánem MAS. Členové výběrové rady jsou voleni z partnerů MAS, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence, způsob jednání a rozhodování výběrové rady jsou upraveny ve stanovách MAS. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová rada navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Kontrolní rada je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Její kompetence, způsob jednání a rozhodování jsou vymezeny ve stanovách MAS. Kontrolní rada provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Veškeré informace o počtu členů jednotlivých orgánů a jejich složení jsou dostupné na internetových stránkách MAS:

<https://masfb.cz/o-nas/clenove-mas-frydlantsko-beskydy>

<https://masfb.cz/o-nas/organy-mas>

Kancelář MAS je administrativní jednotkou MAS. Její činnost zajišťuje manažer MAS a další zaměstnanci kanceláře MAS, kteří odpovídají za činnosti vyplývající z jejich pracovních náplní. Manažer MAS je výkonným orgánem spolku, ze své činnosti se odpovídá Výkonné radě MAS, která jej volí do funkce a je oprávněna mu udílet závazné pokyny k jeho činnosti. Manažer MAS není členem spolku. Za realizaci programového rámce SZP je odpovědný projektový manažer SZP. Zastupitelnost činnosti projektového manažera SZP je zajištěna prostřednictvím manažerky MAS, případně jím pověřeným dalším zaměstnancem kanceláře MAS.

3. Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu:

https://masfb.cz/uploads/Strategie_CLLD_MAS_Frydlantsko_Beskydy_2021_2027_be44975bb6.pdf

Jedná se především o šíření informací ohledně dotačních možností v území zejména ve vztahu k naplňování SCLLD a o konzultace, pomoc a informační podporu při tvorbě projektových záměrů.

4. Výzva MAS

Vyhlásit Výzvu může MAS po schválení Programového rámce SP SZP, které bude potvrzeno vydáním akceptačního dopisu a po potvrzení formulářů Specifikace Fiche pro Výzvu a Způsob výběru projektů na MAS. Výzva, formuláře Specifikace Fiche pro Výzvu a Způsob výběru projektů na MAS musí být vždy v souladu s nastavenými procesy MAS, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SP SZP a Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

4.1 Harmonogram výzev MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Plánovaný harmonogram výzev MAS je stanoven v Programovém rámci SP SZP.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://masfb.cz/dotace>

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má projektový manažer.

4.2 Příprava výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a její vyhlášení

Výzva MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je v souladu s výzvou ŘO SZP a schválenou strategií CLLD. Po schválení Programového rámce SZP MAS vygeneruje své Fiche dle schváleného Programového rámce prostřednictvím Portálu farmáře. Výzva MAS je rovněž administrována prostřednictvím Portálu farmáře. Před vyhlášením každé Výzvy MAS vygeneruje a vyplní formulář Výzvy, který odešle ke schválení

prostřednictvím Portálu farmáře na SZIF. Výzva se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2023-2027. Již potvrzenou Výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem SZIF, ve výjimečných případech může být Výzva zrušena. MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu Výzvu pro Programový rámec SP SZP. Další Žádost o potvrzení Výzvy lze podat až po podání všech projektů z předchozí Výzvy na RO SZIF.

Výzva obsahuje minimálně následující údaje:

- název MAS a SCLLD
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS
- plánovaný termín podání na RO SZIF
- 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 povinných a nepovinných příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny)
- formulář Specifikace Fiche pro Výzvu a formulář Způsob výběru projektů na MAS, případně si MAS stanovuje další přílohy

Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na Pravidla pro konečné žadatele.

Po kladném výsledku kontroly Výzvy ze strany SZIF je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou Výzvu. Výzva MAS je zveřejněna na webových stránkách MAS od data vyhlášení Výzvy až po poslední den registrace Žádostí o dotaci na MAS. Výzva musí být vyhlášena **minimálně 30 kalendářních dnů** před ukončením registrace Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat **minimálně 14 kalendářních dnů**.

Dle rozsahu výzvy a očekávaného množství projektů MAS uskuteční minimálně jeden seminář pro žadatele. Počet a termín těchto seminářů je uveřejněn ve výzvě MAS a může se přizpůsobit možnostem a zájmům žadatelů. Projektový manažer SZP seznámí žadatele s procesem příjmu Žádostí o dotaci a s aktuálními pravidly a podmínkami vztahujícími se k výzvě.

5. Příjem Žádostí o dotaci

Za danou Fichi v dané Výzvě MAS je možné administrovat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele 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.

MAS registruje Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele prostřednictvím Portálu farmáře v termínu pro příjem stanovený ve vyhlášené Výzvě.

Do procesu hodnocení vstupují všechny Žádosti o dotaci zaregistrované v termínu stanoveném výzvou MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. prostřednictvím Portálu farmáře. Za datum registrace Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum odeslání Žádosti o dotaci do Výzvy MAS přes Portál farmáře.

Seznam zaregistrovaných Žádostí o dotaci zveřejňuje projektový manažer na webových stránkách MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. do 5 pracovních dnů od ukončení registrace žádostí na MAS.

6. Způsob výběru projektů na MAS

6.1 Tvorba hodnoticích kritérií

Konkrétní preferenční kritéria (kritéria pro věcné hodnocení) jsou uvedena ve formuláři dané Fiche, přičemž preferenční kritéria stanovená ve Fichi musí být transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce SZP. MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou.

Současně musí být připravena kritéria administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti a kontrolní listy.

6.2 Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. V kontrolních listech je popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována. Ke každému projektovému záměru je vypracován vzor kontrolního listu k administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti a rovněž vzor kontrolního listu pro věcné hodnocení.

6.3 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Kancelář MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. může zahájit administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti až po ukončení registrace projektových záměrů. Maximální lhůta pro provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je 45 pracovních dní od ukončení registrace Žádostí o dotaci na MAS, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel Žádost o dotaci k doplnění.

Kancelář MAS provede administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti včetně další podmínek u zaregistrovaných Žádostí o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele. MAS ověří správné zařazení Žádosti o dotaci do odpovídající Fiche a zkontroluje, zda Žádost o dotaci obsahuje všechny povinně vyplněné údaje včetně podkladů pro bodování, splnění definice žadatele a kritérií přijatelnosti.

Pokud při administrativní kontrole zjistí MAS případné nedostatky, písemně prostřednictvím emailu vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, minimálně však 3 pracovní dny. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě, že žadatel nedoplní v termínu stanoveném MAS požadované informace/podklady nebo Žádost o dotaci nesplňuje podmínky pro poskytnutí podpory, MAS ukončí administraci žádosti.

O výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu.

Hodnotitelé musí podepsat před zahájením hodnocení Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku kontroly (viz. kapitola 7 těchto IP).

6.4 Věcné hodnocení Žádostí o dotaci

Do věcného hodnocení postupují Žádosti o dotaci, které uspěly v hodnocení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny Žádosti o dotaci po ukončené administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti. Věcné hodnocení je provedeno do 30 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Věcné hodnocení Žádostí o dotaci provádí výběrový orgán MAS, kterým je výběrová rada MAS Frýdlantsko-Beskydy, jejíž kompetence, způsob jednání a rozhodování jsou upraveny ve stanovách MAS. Podklady k věcnému hodnocení obdrží členové výběrové rady v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu. Členové výběrové rady o záměru nekomunikují s žadateli.

V rámci věcného hodnocení proběhne nejprve hodnocení přidané hodnoty projektu a posouzení inovativnosti (v souladu s požadavky dle Pravidel pro konečné žadatele a Programovým rámcem SP SZP). U každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni výběrová rada zhodnotí, zda je projekt inovativní v místních souvislostech a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages“. Dále posoudí přidanou hodnotu Žádosti o dotaci dle kapitoly 5.1 Obecná ustanovení pro MAS při implementaci Programového rámce SP SZP. V případě, že zjistí, že relevantní Žádost o dotaci přidanou hodnotu nemá, ukončí její administraci (MAS předá na SZIF jako nevybranou žádost).

Výběrová rada MAS provede následně hodnocení Žádostí o dotaci na základě předem stanovených preferenčních kritérií ve formuláři Specifikace Fiche pro Výzvu a v souladu s předem nastavenými postupy ve formuláři Způsob výběru projektů na MAS, které jsou součástí Výzvy MAS. Žádost je hodnocena na základě informací uvedených v Žádosti o dotaci, případně jejich přílohách. Žádost o dotaci splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve Výzvě MAS stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Minimální bodová hranice bude stanovena v rámci jednotlivých fichí.

Na začátku jednání podepisují členové výběrové rady Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. Podjatý člen výběrového orgánu se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové výběrového orgánu 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.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výběrové rady, řídí se jednání výběrové rady předem nastavenými postupy ve formuláři Způsob výběru projektů na MAS, který je přílohou Výzvy MAS. To znamená, že bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výběrového orgánu, budou vytvořeny dílčí hodnotící komise (min. 3členné) pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Jednání hodnotící komise řídí její vedoucí. Vedoucího hodnotící komise zvolí její členové ze svého středu před zahájením jednání. Pořadí projektů za jednotlivé Fiche odhlasují dílčí hodnotící komise a výběrový orgán jako celek je pouze vezme na vědomí.

Projektový manažer seznámí členy výběrové rady, kteří se podílejí na hodnocení, s postupem při bodování Žádostí o dotaci.

Z jednání výběrové rady vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektu zahrnující výsledek věcného hodnocení, který bude přílohou zápisu z jednání výběrové rady. Výběrová rada MAS uvede do kontrolního listu u každého preferenčního kritéria zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně projektovým manažerem doplněno do žádosti o dotaci.

Výběrová rada MAS na základě výsledku bodového hodnocení navrhne pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě, který je součástí zápisu ze zasedání Výběrové rady MAS a který je následně předložen Výkonné radě.

Pořadí projektů bude stanoveno tímto postupem:

- 1) stanovením výsledného počtu bodů, (tj. součtem bodů za jednotlivá kritéria věcného hodnocení), přičemž pořadí projektů bude stanoveno sestupně podle dosažených bodů za každou fichi zvlášť
- 2) ověřením, že výsledný počet bodů překročil minimální bodovou hranici. V případě nepřekročení minimální bodové hranice bude žádost o dotaci uvedena v seznamu nevybraných žádostí o dotaci.

V případě rovnosti bodů bude postupováno v souladu s formulářem Způsob výběru projektů na MAS, který je přílohou Výzvy MAS.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu. Proti usnesení výběrové rady o věcném hodnocení projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz. kapitola 7 těchto IP).

Z jednání výběrové rady je vytvořen zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře, přílohou je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů, rozdělený na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení, a je zveřejněn: <https://masfb.cz/ke-stazeni>.

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer.

6.5 Výběr Žádostí o dotaci

Výběr žádostí o dotaci provádí rozhodující orgán MAS, kterým je výkonná rada MAS Frýdlantsko-Beskydy, jejíž kompetence, způsob jednání a rozhodování jsou stanoveny ve stanovách MAS. Jednání výkonné rady se koná nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (není zde započítána lhůta procesu žádosti o přezkum).

Podklady obdrží členové výkonné rady v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu. Členové výkonné rady o záměru nekomunikují s žadateli.

Rozhodovací orgán MAS rozhodne o výběru Žádostí o dotaci dle bodového ohodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou Výzvu v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS). Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv.

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve Výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s nastavenými postupy ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS), a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů.

Hraniční projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici, lze v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve Výzvě (viz formulář Způsob výběru projektů na MAS) podpořit, a to v plné výši i v případě, že dojde k překročení alokace Výzvy nebo rezervované alokace MAS pro celé programové období. V jedné Výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

Ve výjimečných situacích se může výběrová rada rozhodnout nepřesouvat alokaci nebo nepodpořit hraniční projekt. Toto rozhodnutí musí být důkladně zdůvodněno v zápise z jednání rozhodovacího orgánu.

Na začátku jednání podepisují členové výkonné rady Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. Podjatý člen rozhodovacího orgánu se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové rozhodovacího orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se neúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výkonné rady, řídí se jednání výkonné rady předem nastavenými postupy ve formuláři Způsob výběru projektů na MAS, který je přílohou Výzvy MAS.

Projektový manažer seznámí členy výkonné rady s postupem při bodování projektů a s návrhem pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě, který byl proveden výběrovou radou MAS.

Výsledkem jednání výkonné rady je seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci.

Z jednání výkonné rady je vytvořen zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře, přílohou je seznam Žádostí o dotaci, které byly a nebyly vybrány k podpoře, a je zveřejněn: <https://masfb.cz/ke-stazeni>.

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer, který je povinen ho zveřejnit na internetových stránkách MAS nejpozději do 5 pracovních dnů od termínu finálního podání na RO SZIF.

O výsledku výběru/nevýběru projektového záměru je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů na MAS.

Proti usnesení výkonné rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz. kapitola 7 těchto IP).

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve Výzvě MAS předá MAS prostřednictvím Portálu farmáře dokumentaci týkající se Výzvy (zápisy z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů, prezenční listiny a seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci) na SZIF.

6.6 Finalizace Žádostí o dotaci na MAS

Žadatel vybraného projektu následně finalizuje v úzké spolupráci s pracovníky MAS svoji Žádost o dotaci včetně povinných příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele.

Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán, což zamezí dalšímu provádění změn v Žádosti o dotaci, a včetně příloh ho MAS postoupí žadatelům přes Portál farmáře k podání na RO SZIF, a to **nejpozději 3 pracovní dny** před termínem podání na RO SZIF, který je stanoven Výzvou MAS.

6.7 Administrace na RO SZIF a schválení žádosti

Žadatel, jehož Žádost o dotaci byla ze strany MAS vybrána a finalizována, podá Žádost o dotaci včetně příloh přes svůj účet na Portálu farmáře na RO SZIF nejpozději do termínu podání na RO SZIF stanoveného ve Výzvě MAS, pokud tak neučiní, bude ukončena jeho administrace. Za datum podání Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finálního podání na RO SZIF stanovené ve Výzvě MAS. O podání Žádosti o dotaci na RO SZIF obdrží žadatel potvrzení.

Administrace na RO SZIF a Schválení žádostí o dotaci probíhá v souladu s aktuálně platnou verzí Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (Pravidla pro konečné žadatele) - Intervence 52.77 – LEADER.

7. Přezkum hodnocení projektů

Pokud žadatel 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 se žádostí o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria.

Žádost o přezkum je předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, kterým je kontrolní rada. Ta je zodpovědná za posouzení žádosti o přezkum. Kontrolní rada se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel. U každého přezkoumávaného kritéria kontrolní rada uvede, zda žádost shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok kontrolní rady je závazný pro opravné hodnocení. Opětovné hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole 6. Způsob výběru projektů na MAS.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu do 14 kalendářních dnů. Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na SZIF a pokud tak učiní, má zároveň 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.

Ze zasedání kontrolního výboru je pořizován zápis, který je zveřejněn:

<https://masfb.cz/ke-stazeni>.

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer.

8. Provádění změn

Příjemce dotace má povinnost oznamovat změny Žádosti o dotaci od podpisu Dohody po dobu lhůty vázanosti projektu na účel prostřednictvím Portálu farmáře. Po provedení změny musí projekt stále plnit cíle a účel projektu, podmínky Pravidel pro konečné žadatele a podmínky stanovené Výzvou MAS.

Příjemce dotace nejdříve oznámí změnu Žádosti o dotaci pracovníkům MAS, se kterými prověří nutnost podání Hlášení o změnách a zkonzultuje dopady změny na podmínky Pravidel pro konečné žadatele. Příjemce dotace připraví Hlášení o změnách, které dokončí ve spolupráci s MAS.

MAS vyplní souhlasné/nesouhlasné stanovisko MAS k Hlášení o změnách, ve kterém se zaměří na plnění účelu projektu, případně přidané hodnoty projektu, a vyjádří se k dopadu změny na počet přidělených bodů za preferenční kritéria. Následně formulář elektronicky podepíše a předá příjemci dotace k podání přes Portál farmáře.

Příjemce dotace podává formulář Hlášení o změnách včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře. V jednom okamžiku lze podat pouze jedno Hlášení o změnách (dokud není dokončena administrace jednoho Hlášení o změnách, není možné podat další Hlášení o změnách).

9. Žádost o platbu

MAS přijme emailem od příjemce dotace Žádost o platbu včetně povinných příloh a aktualizovanou Žádost o dotaci. MAS je v případě potřeby příjemci dotace nápomocna v roli konzultanta a asistuje mu při kompletaci Žádosti o platbu a aktualizované Žádosti o dotaci pro jejich podání na SZIF.

MAS provede kontrolu souladu Žádosti o platbu s Pravidly pro konečné žadatele. Zejména ověří, zda Žádost o platbu obsahuje všechny povinně vyplňované údaje, včetně údajů pro monitoring, cílů a oblastí projektu. Dále MAS prověří, zda zhodnocení zdůvodnění inovativnosti projektu, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidané hodnoty projektu uvedené v Žádosti o dotaci odpovídá skutečnosti. Tyto údaje MAS s příjemcem dotace konzultuje a v případě potřeby doplní nebo upraví. V případě zjištění nedostatků si MAS od příjemce dotace vyžádá chybějící podklady či doplňující informace.

MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání Žádosti o platbu na MAS. O plnění jednotlivých preferenčních kritérií provede MAS záznam do příslušného textového pole v Žádosti o dotaci.

Pracovníci MAS v úzké spolupráci s příjemcem dotace zajistí finalizaci Žádosti o platbu včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na RO SZIF.

MAS následně finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou Žádost o platbu a aktualizovanou Žádost o dotaci, včetně záznamu o kontrole preferenčních kritérií a případného stanoviska, předá příjemci dotace k odeslání prostřednictvím Portálu farmáře na RO SZIF..

10. Kontroly na místě

Pracovníci kanceláře MAS se účastní na vyžádání kontrol na místě realizace projektu prováděných pracovníky řídicích orgánů. V rámci této kontroly provádějí fotodokumentaci projektu a případná další šetření důležitá pro monitoring a hodnocení strategie.

MAS rovněž může provést u žadatele vlastní kontroly na místě, pokud to uzná za vhodné z důvodu podezření porušení podmínek pravidel, preferenčních kritérií, podmínek přijatelnosti, případně z jiných důvodů. Tuto skutečnost oznámí žadateli.

11. Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu.

Kontrolní rada MAS je odpovědný orgán, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů.

Projektový manažer a další zaměstnanec MAS, provádějící administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, nesmí být v podjatosti, střetu zájmů vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. Pokud je některý z nich podjatý, informuje manažerku MAS, která předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Členové výběrové rady, výkonné rady, kontrolní rady, kteří se podílí na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení, nesmí být v podjatosti, střetu zájmů vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP.

Členové výběrové rady, výkonné rady, kontrolní rady, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni neprodleně o této skutečnosti informovat kancelář MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Tito se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují, ani na přezkumu daného projektu.

Členové výběrové rady, kteří provádí věcné hodnocení a členové výkonné rady, kteří provádí výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání jednotlivých orgánů provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, je vždy pořízen písemný zápis, který je zveřejněn na webových stránkách MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve Výzvě MAS předá MAS prostřednictvím Portálu farmáře dokumentaci týkající se Výzvy (zápisy z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů, prezenční listiny a seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci) na RO SZIF.

12. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

Za následující prováděné činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty nese odpovědnost kancelář MAS:

- archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
- poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
- informování ŘO SZP ve věci auditů a kontrol na MAS.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem SZP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31.12.2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce SZP.

MAS je povinna umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel, od vydání akceptačního dopisu po dobu 10 let od proplacení poslední Žádosti o platbu podanou přes příslušnou MAS.

MAS je povinna respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má povinnost zpřístupnit dokumentaci související s realizací SCLLD v souvislosti s Programovým rámcem SZP a na žádost ŘO SZP poskytnou informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci Programového rámce SZP.

13. Komunikace s žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s., tak i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny na znalosti místní situace a na partnerském přístupu.

Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. <https://masfb.cz/>, Facebook MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. <https://www.facebook.com/masfrýdlantskobeskydy.cz>, informační e-maily, telefonické či osobní konzultace, dotazníková šetření, ankety, semináře.

Všechny výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách a celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné.

Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou bezplatně konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

V případě, kdy nebude moci být dotaz týkající se výzvy MAS nebo daného projektového záměru zodpovězen, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány, popř. budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky SZIF nebo MZe.

Seznam použitých zkratk:

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie
Fiche	Oblast podpory
IP	Interní postupy
MAS	Místní akční skupina
MP INRAP	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů
MZe	Ministerstvo zemědělství
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
ŘO	Řídící orgán
ŘO SZP	Řídící orgán Společné zemědělské politiky
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SP SZP	Strategický plán Společné zemědělské politiky
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
SZP	Společná zemědělská politika

Čestné prohlášení o nepodjatosti

Čestné prohlášení o nepodjatosti osoby podílející se na kontrole, hodnocení či výběru projektu

Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v zastupující organizaci:	
Funkce v MAS:	
Číslo výzvy MAS:	
Fiche:	

Dle článku 33 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060, ze dne 24.června 2021, o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky, bod.3 písm. b) vypracují místní akční skupiny nediskriminační a transparentní proces výběru a kritérií, jež brání střetu zájmů a zajišťují, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera) dle definice §22 zákona 89/2012, občanský zákoník a jednak i osoby v jiné vazbě na žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní vazba).

čestně prohlašuji, že:

- jsem se seznámil s projekty podanými ve výše uvedené výzvě a necítím se být ve střetu zájmů,
- uvedené údaje v tomto Čestném prohlášení jsou poskytovány dobrovolně a jsou úplné a pravdivé,
- jsem/jsme si vědom/i právních důsledků (včetně trestněprávních) při uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů,
- 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. 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které se odhalí či připraví v průběhu hodnocení/kontroly nebo na základě hodnocení/kontroly, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení/kontroly a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

V dne

Podpis: