

# **Interní postupy Místní akční skupiny Společná CIDLINA, z.s.**

pro Programový rámec Programu rozvoje venkova



**Verze 3.0**

**Platnost od 1. 12. 2018**

## Obsah

Použité zkratky: .....	3
1. Identifikace MAS.....	4
2. Příprava dokumentů.....	4
2.1 Fiche .....	4
2.2 Výzva.....	5
3. Vyhlašování výzvy .....	5
3.1 Základní podmínky výzvy.....	5
4. Konzultace projektových žádostí a jejich příjem .....	6
4.1 Konzultace .....	6
4.2. Příjem žádostí .....	6
5. Kontrola žádostí o dotaci.....	6
5.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti.....	6
6. Hodnocení projektů.....	6
6.1 Způsob výběru projektů na MAS .....	6
6.2 Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru,.....	7
zaručení transparentnosti .....	7
6.3 Podpora hraničního projektu z pohledu alokace .....	7
6.4 Přesun alokací mezi fichemi .....	7
6.5 Informace o výsledcích hodnocení.....	8
7. Předání žádostí na RO SZIF .....	8
8. Řešení odvolání žadatelů.....	8
9. Monitoring a evaluace.....	8
10. Závěr .....	8

## **Použité zkratky:**

MAS – Místní akční skupina

RO SZIF – Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu

PRV – Program rozvoje venkova

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

CP – Centrální pracoviště

Mze – Ministerstvo zemědělství

## 1. Identifikace MAS



Logo MAS:

Název MAS: Společná CIDLINA, z.s.

Sídlo MAS: Nepochy 75  
503 63 Nepochy

Webové stránky: [www.spolecnacidlina.cz](http://www.spolecnacidlina.cz)

E-mail : [info@spolecnacidlina.cz](mailto:info@spolecnacidlina.cz)

IČO: 26662779

ID datové schránky: 7cf6tzb

**Ing. Jana Bitnerová – manažerka**

Tel.: 739 065 778

e-mail: [bitnerova@spolecnacidlina.cz](mailto:bitnerova@spolecnacidlina.cz)

**Petra Pražáková – projektová manažerka:**

Tel.: 737 122 318

e-mail: [prazakova@spolecnacidlina.cz](mailto:prazakova@spolecnacidlina.cz)

**Bc. Žaneta Musilová – projektová manažerka:**

Tel.: 607 889 500

e-mail: [musilova@spolecnacidlina.cz](mailto:musilova@spolecnacidlina.cz)

**Lenka Jelínková – účetní:**

e-mail: [jelinkova@spolecnacidlina.cz](mailto:jelinkova@spolecnacidlina.cz)

**Administrace programového rámce Programu rozvoje venkova se v místní akční skupině řídí:**

- a) závaznými předpisy Ministerstva zemědělství a Státního zemědělského intervenčního fondu (Pravidla pro MAS – 19, Pravidla pro Žadatele – 19.2.1., metodiky SZIF: Příručka Zadávání veřejných zakázek, Příručka pro publicitu, Metodika pro výpočet finančního zdraví, Instruktažní list fiche a dalšími aktuálně platnými předpisy)
- b) vnitřními předpisy MAS (stanovy, jednací řády, postupy pro implementaci)
- c) Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS 2014-22.

## 2. Příprava dokumentů

### 2.1 Fiche

Po schválení programového rámce PRV SCLLD vygeneruje MAS Společná CIDLINA všechny své Fiche dle schváleného programového rámce PRV přes Portál Farmáře. MAS do formuláře Fiche doplní indikátory výstupu a výsledků a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií doplní konkrétní preferenční kritéria včetně bodového ohodnocení.

Preferenční kritéria stanovená ve Fichích musí být transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce PRV. U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu a obsahu hodnocení, na základě kterého probíhá hodnocení daného kritéria. Preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF.

Vyplněné formuláře Fichí zašle MAS Společná CIDLINA přes Portál Farmáře na SZIF.

CP SZIF provede kontrolu **do 40 pracovních dní** od podání MAS. Ta neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF **do 15 pracovních dní**.

V případě druhé a dalších výzev MAS již fiche ke schválení na SZIF nepředkládá za předpokladu, že v nich nedošlo ke změně oproti schválené verzi.

## 2.2 Výzva

MAS připraví text výzvy k předkládání žádostí o dotaci na předepsaném formuláři v systému Portál Farmáře.

Výzva musí obsahovat minimálně 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
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé fiche (v Kč)
- seznam nepovinných příloh žádostí stanovených MAS (jsou-li stanoveny)
- popis způsobu hodnocení projektů na MAS
- odkaz na Pravidla pro žadatele 19.2.1.

Výzvu schválí Správní rada MAS Společná CIDLINA.

Text výzvy zašle MAS prostřednictvím Portálu Farmáře spolu s vyplněnými formuláři vyhlášených fichí ke schválení na SZIF formou Žádosti o potvrzení výzvy. V případě zjištění nedostatků SZIF odešle MAS připomínky k výzvě **do 7 pracovních dnů** od podání Žádosti o potvrzení výzvy. MAS zajistí nápravu a opětovně výzvu zašle na SZIF.

Současně se schválením výzvy ze strany SZIF je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v Portálu Farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

Již schválenou výzvu nelze nijak měnit, ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.

## 3. Vyhlásování výzvy

### 3.1 Základní podmínky výzvy

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je SCLLD realizována.

MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenu 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.

Po schválení MAS výzvy a fiche platné pro danou výzvu zveřejní na internetových stránkách MAS, včetně všech dokumentů potřebných ke zpracování žádosti. Výzva a fiche musí být zveřejněny od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS.

Výzva musí být vyhlášena **minimálně 4 týdny** před ukončením příjmu Žadostí o dotaci na MAS a příjem žádostí o dotaci na MAS musí trvat **minimálně 2 týdny**.

Před vyhlášením výzvy může MAS zveřejnit **avízo výzvy** s uvedením předpokládaných termínů, názvů fichí, zaměření fichí a předpokládanou alokací fichí.

## 4. Konzultace projektových žádostí a jejich příjem

### 4.1 Konzultace

V období před příjmem žádostí MAS zajistí bezplatnou a objektivní konzultaci projektů žadatelů (osobní, telefonickou, emailovou). K informovanosti žadatelů přispějí i semináře, které bude MAS pro příjemce dotací realizovat. Nejasnosti v projektech žadatelů MAS konzultuje se SZIF.

### 4.2. Příjem žádostí

Žádost o dotaci musí být vygenerována z Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS. Podrobný postup příjmu žádostí je uveden v aktuálních Pravidlech PRV 19.2.1. kapitola Žádost o dotaci.

## 5. Kontrola žádostí o dotaci

### 5.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

MAS provede **do 20 pracovních dnů** od ukončení výzvy základní administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti, kontrolu formálních náležitostí), kontrolu přijatelnosti a kontrolu všech povinných i nepovinných příloh podle podmínek MZe a SZIF.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován a to **do 5 pracovních dnů** od jejich ukončení.

V případě ukončení administrace, uvede MAS v oznámení žadateli důvod tohoto ukončení.

## 6. Hodnocení projektů

U Žadostí o dotaci, které nebyly v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti vyřazeny, provede 7-členná výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle preferenčních kritérií uvedených ve výzvě MAS.

### 6.1 Způsob výběru projektů na MAS

Z výběrového orgánu jsou vybráni minimálně 2 členové, kteří připraví podklady pro hodnocení členů Výběrové komise. Na jednání Výběrové komise vznikne zápis s vypracovaným kontrolním listem ke každému projektu. O výsledku hodnocení členové Výběrové komise hlasují. Členové, kteří jsou ve střetu zájmu, se hlasování nezúčastní.

V případě stejného bodového zisku projektů budou rozhodovat tato kritéria v uvedeném pořadí:

- a) zvýhodněn je žadatel, který nebyl ještě podpořen z CLLD,
- b) zvýhodněn je žadatel s nejnižší výší výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Konečné schválení projektů provádí správní rada MAS, která se řídí těmito zásadami:

- musí respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení,
- musí respektovat alokace stanovené na jednotlivé fiche.

Podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané fichi nejvíce bodů a beze zbytku mohou být podpořeny v celkové výši ze stanovené alokace.

Po věcném hodnocení Výběrové komise bude zasedání Správní rada a to do **maximálně 20 pracovních dní** od ukončení věcného hodnocení, která projekty schválí k financování.

## 6.2 Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru, zaručení transparentnosti

**Střetem zájmů** se rozumí takové chování, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt (žadatele, partnera), ve kterém hodnotitel působí, působil nebo v nejbližších dvou letech hodlá působit. Za **osobní zájem** se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Každý hodnotitel, u něhož hrozí střet zájmů v důsledku propojení s žadatelem nebo partnerem, nesmí v dané výzvě hodnotit žádný projekt. Po přidělení jednotlivých projektů (žádostí) členům výběrové komise každý hodnotitel deklaruje svou **nestrannost** a **mlčenlivost** podepsáním Etického kodexu. Je na zodpovědnosti každého hodnotitele, aby uvážil, zda jeho případné současné, minulé či v nejbližších letech předpokládané působení v některé ze žádajících organizací zakládá střet zájmů ve smyslu podepsaného prohlášení či nikoli, tj. zda je jeho nezávislost nezpochybnitelná.

Za podjatého člena výběrové komise je považován člen, který:

- je sám žadatelem,
- je členem rozhodovacího orgánu žadatele,
- je členem jakýchkoliv orgánů žadatele,
- je vůči žadateli v pracovním poměru,
- podílel se na zpracování Žádosti o podporu,
- má nebo může mít osobní zájem na realizaci projektu,
- je v profesním, příbuzenském, sousedském nebo přátelském vztahu,
- existují další skutečnosti, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti, či o možném střetu zájmů.

Proces hodnocení projektů a veškeré informace s ním spojené jsou **důvěrné**. Hodnotitel je povinen zachovat naprostou **mlčenlivost** a zajistit nezpochybnitelnou celého procesu hodnocení. Jakékoli pochybnosti o porušení tohoto pravidla musí být prošetřeny a mohou vést k ukončení spolupráce s hodnotitelem. Je proto nezbytné zabránit jakýmkoli únikům informací, byť by se tak stalo z nedbalosti. Pro kontrolu nestrannosti, ošetření střetu zájmů a důvěrnosti budou vždy zveřejněny zápisy ze zasedání Výběrové komise. Dozorčí komise kontroluje metodiku způsobu výběru projektů. MAS zajišťuje transparentnost a nediskriminaci také pravidelným monitoringem, evaluací, a řádnou archivací.

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.

## 6.3 Podpora hraničního projektu z pohledu alokace

Alokace na danou Fichi nebude z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navyšována.

## 6.4 Přesun alokací mezi fichemi

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude vyhlášena nová výzva nebo převedena alokace v rámci změny SCLLD do jiných Fichí v dalších Výzvách.

## 6.5 Informace o výsledcích hodnocení

MAS zveřejní **do 5 pracovních dní** od výběru projektů na MAS na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu:

- Název žadatele, IČ žadatele
- Název projektu
- Název a číslo příslušné fiche
- Bodový zisk.

MAS písemně informuje žadatele o výsledku hodnocení jejich žádosti **do 5 pracovních dnů** od schválení výběru projektů. Vybrané žádosti MAS elektronicky podepíše, verifikuje přílohy a předá žadateli minimálně **3 pracovní dny** před nutnou registrací na SZIF. Dále informuje žadatele o jeho **povinnosti a termínu zaslat žádosti vč. příloh na RO SZIF** prostřednictvím účtu žadatele na Portálu farmáře.

## 7. Předání žádosti na RO SZIF

Podrobný postup předání žádostí na RO SZIF je uveden v aktuálních Pravidlech PRV 19.2.1. kapitola Žádost o dotaci.

O zaregistrování Žádosti o dotaci bude žadatel informován prostřednictvím Portálu Farmáře SZIF.

## 8. Řešení odvolání žadatelů

MAS zajistí řešení odvolání žadatele a nesouhlasu žadatele s postupem MAS v každé fázi hodnocení. Odvolání žadatelů řeší Dozorčí rada.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace MAS, může předložit **do 21 kalendářních dnů** od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS.

## 9. Monitoring a evaluace

MAS sleduje projekty v průběhu i při ukončení jejich realizace, dále pak v době jejich udržitelnosti a za jednotlivá období vytváří zprávy.

MAS zajišťuje monitoring a evidenci indikátorů projektů, výzev, fichí, Programového rámce PRV a postupů MAS.

Monitorovací indikátory využívá ke každoroční zprávě o plnění SCLLD pro orgány MAS a Mze a při evaluaci.

## 10. Závěr

**Veškeré postupy musí být v souladu s aktuálními Pravidly, kterými se stanovují podmínky Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020. Pokud se postupy v tomto dokumentu v některých krocích liší od Pravidel, je MAS povinna řídit se Pravidly.**

Schváleno Valnou hromadou dne 28. 11. 2018