



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



M A S
N A D
P R A
H O U

„Postup administrace, hodnocení a výběru projektů, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v programovém rámci Programu rozvoje venkova Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Nad Prahou o.p.s. (dále jen „MAS“)"

Verze: 2.0

Tento „Postup administrace, hodnocení a výběru projektů, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v programovém rámci Programu rozvoje venkova Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Nad Prahou o.p.s.“ byl schválen Programovým výborem MAS Nad Prahou o.p.s. a je platný a účinný dnem 17. 1. 2019



Výchozí dokumentace

- Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje MAS Nad Prahou na období 2014 – 2020 (resp. 2017 – 2023) – zkráceně „Strategie CLLD“
- Statut společnosti MAS Nad Prahou o.p.s.
- Pravidla výběru projektů místní akční skupiny MAS Nad Prahou o.p.s.
- Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro MAS, jejichž strategie budou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 – zkráceně „Pravidla MAS“
- Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 – Operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje – zkráceně „Pravidla 19.2.1“
- Informace k vyhlášení Výzvy MAS vydané Státním zemědělským intervenčním fondem

1. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

1.1. Základní informace

- a) Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti zajišťují pracovníci kanceláře MAS nebo vedoucí pracovník Strategie CLLD v souladu s Pravidly 19.2.1.
- b) Žádost o dotaci je odevzdávána žadatelem včetně příloh přes Portál farmáře.
- c) Žadatel může v ojedinělých případech využít možnosti předložit vybrané přílohy Žádosti o dotaci vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, v listinné podobě. Pokud tak učiní, musí tyto přílohy odevzdat v kanceláři MAS v jejich úředních hodinách – viz <http://nadprahou.eu/kontakt/>. MAS v tomto případě předá žadateli písemné potvrzení o převzetí odevzdaných příloh.

1.2. Postup provádění administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti

- a) Po ukončení příjmu Žádostí o dotaci na MAS je bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 5 pracovních dní) na internetových stránkách MAS zveřejněn [seznam přijatých Žádostí o dotaci](#).
- b) Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt, na základě podmínek stanovených Pravidly 19.2.1 a dalších instrukcí vydaných SZIF (dále jen kontrola).
- c) Kontrolu a schválení vždy provádí pracovník MAS, který není ve střetu zájmů s daným projektem, před zahájením podepíše tento pracovník Etický kodex viz <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/>
- d) Pracovníci MAS zapisují kroky administrativní kontroly do části H Žádosti o dotaci.
- e) Kontrola obsahové správnosti, kontrola přijatelnosti a kontrola dalších podmínek je prováděna jako jeden krok.
- f) Při kontrole bude uplatněno tzv. pravidlo čtyř očí – tj. kontrola jedním hodnotitelem a nezávislé zkontrolování a schválení schvalovatelem. Kontrola nesmí být prováděna společně ani společně konzultována.
- g) Tato kontrola musí být provedena nejpozději do 20 pracovních dnů po ukončení příjmu Žádostí o dotaci.
- h) V případě zjištění nedostatků vyzve hodnotitel žadatele k jejich odstranění. Výzva k odstranění nedostatků je zasílána emailem s elektronickým podpisem nebo emailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, na žadatelem definovanou e-mailovou adresu uvedenou v Žádosti o dotaci. Dále hodnotitel s žadatelem komunikuje přes Portál farmáře, kdy vrací k doplnění Žádost o dotaci a případně i přílohy. Lhůta pro odstranění nedostatků je do 5 pracovních dní od odeslání e-mailové výzvy. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z



- důvodu nesplnění podmínek pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- i) Na základě doplnění od žadatele provedou do 5 pracovních dnů opět pracovníci Kanceláře MAS opakovanou administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti.
 - j) V případě zjištění nových nedostatků opět vyzvou žadatele k jejich odstranění. Výzva k odstranění nedostatků do 5 pracovních dnů je zasílána obdobným způsobem, jako bylo uvedeno v bodě h).
 - k) Poté znovu do 5 pracovních dnů provedou 2 pracovníci Kanceláře MAS konečnou administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti. Další doplnění ze strany žadatele již není možné.
 - l) O výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je žadatel informován na e-mail uvedený v Žádosti o dotaci nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly.

2. Hodnocení projektů

2.1. Základní informace

- a) Hodnocení projektů zajišťuje **Výběrová komise** (dále jen VK) jako tzv. výběrový orgán MAS, schází se dle potřeby.
- b) VK volí ze svých členů předsedu, který svolává a řídí jednání VK. Při jeho nepřítomnosti řídí jednání VK jiný člen HK.
- c) Údaje o termínu a místu jednání komise, návrh programu a podklady pro jednání zajistí Kancelář MAS ve spolupráci s předsedou VK a zašle tyto údaje elektronicky nejméně 5 kalendářních dnů před termínem jednání všem členům VK.
- d) Jednání Výběrové komise je **neveřejné**. V případě, že hodnotitelé nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek. VK si může na svá jednání přizvat hosty.
- e) VK je usnášeníschopná za přítomnosti nebo jiné účasti nadpoloviční většiny členů a rozhoduje většinou hlasů zúčastněných členů.
- f) Kancelář MAS zajistí veškeré podklady pro jednání VK v souladu s časovým harmonogramem vypsaných výzev pro podání žádosti o dotaci projektů.
- g) 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.

2.2. Postup hodnocení projektů

- a) Žádosti o dotaci (včetně relevantních příloh), které úspěšně prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti předají pracovníci MAS jednotlivým nezaujatým členům VK, a to buď v elektronické nebo tištěné podobě.
- b) Při přidělování jednotlivých projektů je zohledněna odbornost, nestrannost a nepodjatost jednotlivých členů VK. Pracovníci MAS předají hodnotitelům potřebné podklady k hodnocení, tj. Žádosti o dotaci, včetně jejích relevantních příloh žadatele a aktuální znění příslušné Fiche a stanoví termín, do kdy mají hodnotitelé individuální hodnocení provést.
- c) Každý projekt budou hodnotit 3 hodnotitelé, mezi kterými bude veřejný sektor zastoupen maximálně 50 %. Každý hodnotitel je povinen před zahájením kontroly podepsat tzv. Etický kodex viz <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/>. Proškolení hodnotitelů je provedeno dle potřeby pracovníky MAS.
- d) Následně kancelář MAS vyzve hodnotitele k jednání Výběrové komise, kde hodnotitelé zpracují ve vzájemné shodě hodnocení jednotlivých projektů na základě preferenčních kritérií uvedených v příslušné Fichi. Hodnocení provádí na základě informací uvedených v Žádosti o dotaci a jejích přílohách. Výsledek hodnocení zaznamenají Hodnotitelé do sekce E2 formuláře Žádosti o dotaci.
- e) Poté, co jsou všechny projekty vyhodnoceny, tak VK seřadí podané projekty do pořadí podle podílu získaných bodů. V případě shodného počtu bodů u dvou či více projektů



v rámci jedné Fiche rozhoduje obodování jednotlivých hodnotících kritérií, které mají ve výzvě různé preference. Preference jednotlivých kritérií je zohledněná řazením kritérií sestupně v dané Fichi a určují, které kritérium má pro MAS větší důležitost než ostatní hodnotící kritéria.

- f) V případě, že více projektů bude obodováno **ve všech kritériích naprosto shodně**, bude upřednostněn projekt **s nižší požadovanou částkou dotace**.
- g) Průběh jednání Výběrové komise je zaznamenán v zápise, v němž je uvedeno i pořadí vyhodnocených Žádostí o dotaci s uvedením dosaženého celkového počtu bodů. Tento zápis o vyhodnocených Žádostech o dotaci předá předseda Výběrové komise pracovníkům MAS.

3. Výběr projektů

3.1. Základní informace

- a) Výběr projektů provádí a schvaluje **Programový výbor** (dále jen PV) jako tzv. rozhodovací orgán MAS.
- b) Jednání PV musí proběhnout nejpozději 10 pracovních dnů od data jednání VK.
- c) Údaje o termínu a místě jednání Programového výboru, návrh programu a podklady pro jednání zajistí pracovníci MAS ve spolupráci s předsedou PV a zašlou tyto údaje elektronicky před termínem jednání všem členům PV.
- d) Ve výjimečném případě může hlasování probíhat i per rollam v souladu s čl.XVI Statutu společnosti MAS Nad Prahou o.p.s.
- e) Jednání PV je neveřejné, ale mohou se ho zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
- f) 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.

3.2. Postup výběru projektů

- a) Pracovníci MAS předají členům Programového výboru seznam všech podaných Žádostí o dotaci, přijatých v rámci dané výzvy MAS, s uvedením výsledku věcného hodnocení. Dále pracovníci MAS stručně představí členům PV předkládané projekty.
- b) Člen Programového výboru, který je ve střetu zájmů k některé z předložených Žádostí o dotaci, se nezúčastní hlasování týkající se dané Fiche. Každý člen Programového výboru je povinen před zahájením jednání podepsat tzv. Etický kodex viz <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/>
- c) Programový výbor rozhodne o výběru Žádostí o dotaci k podpoře na základě následujícího postupu:
 - K podpoře je možné vybrat pouze Žádosti o dotaci, které dosáhly minimálního počtu bodů stanoveného pro danou Fichi ve Výzvě MAS.
 - V průběhu hodnocení není přípustná jakákoliv úprava požadované částky výše dotace uvedené v části C Žádosti o dotaci, a to ani ze strany Programového výboru, ani ze strany žadatele.
 - K podpoře budou v každé Fichi vybrány všechny Žádosti o dotaci, v pořadí od nejvyššího dosaženého počtu bodů, na jejichž pokrytí dostačuje finanční alokace pro danou Fichi stanovená ve Výzvě MAS a které současně dosáhly alespoň minimálního počtu bodů stanoveného pro danou Fichi ve Výzvě MAS.
 - V případě, že nebude alokace pro některou Fichi tímto způsobem zcela vyčerpána, může Programový výbor rozhodnout o převedení zbývající části alokace do Fiche s největším převisem projektů dle součtu požadované výše dotace vznesené žadateli v dané Fichi, ale zároveň není možné přesáhnout



- celkovou alokaci na danou Fichi určenou v SCLLD.
- Programový výbor může také rozhodnout o navýšení alokace každé Fiche z důvodu podpory tzv. hraničního projektu, tedy jednoho projektu v každé Fichi, na jehož úplné pokrytí nedostačuje zbývající alokace v dané Fichi, za předpokladu, že dosáhl minimálního počtu bodů, ale zároveň není možné přesáhnout celkovou alokaci na danou Fichi určenou v SCLLD.
- d) Rozhodnutí o výběru projektů přijme Programový výbor formou usnesení.
- e) Průběh jednání Programového výboru je zaznamenán v zápise, jehož součástí je i seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci. Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci zveřejní kancelář MAS do 5 pracovních dní na internetových stránkách MAS, spolu s vyšší bodového hodnocení.

4. Předcházení střetu zájmů

4.1. Definice střetu zájmů

- a) 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 jakéhokoliv 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.“
- b) Na dodržování platných zákonů a souvisejících právních předpisů vč. pravidel dotačních programů, tj. i dodržování ustanovení o zajištění transparentnosti a zamezení střetu zájmů dohlíží Kontrolní výbor MAS.
- c) V rámci hodnocení a výběru projektů se za nežádoucí střet zájmů považují zejména situace, kdy by hodnotitel, nebo člen Programového výboru:
 - se podílel na zpracování Žádostí o dotaci nebo jejich příloh,
 - měl osobní zájem na realizaci projektu specifikovaného v Žádosti o dotaci,
 - kontaktoval ostatní členy Výběrové komise a/nebo Programového výboru a/nebo žadatele ve věci hodnocení a výběru Žádosti o dotaci a/nebo s nimi v této věci jednal,
 - byl/je statutárním zástupcem nebo členem rozhodovacího orgánu (např. zastupitelstva, předsednictva, výkonného výboru apod.) některého ze žadatelů,
 - má/měl osobní, pracovní či jiný obdobný poměr, k některému ze žadatelů nebo statutárním zástupci některého ze žadatelů.
- d) Členové Výběrové komise, pověření hodnocením jednotlivých Žádostí o dotaci (hodnotitelé) a členové Programového výboru přítomní na jednání, kde je projednáván výběr projektů k podpoře a také členové Kontrolního výboru musí podepsat písemný tzv. Etický kodex viz <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/>, ve kterém specifikují, k jakým projednávaným projektům se případně cítí podjatí. Etický kodex předají pracovníkům MAS, kteří jej přiloží k zápisu z příslušného jednání a odpovídají za to, že jej odevzdali a podepsali všichni členové, kteří se účastní hodnocení a výběru Žádostí o dotaci v dané Výzvě MAS.

4.2. Postup v případě střetu zájmů

- a) V případě, že vzniknou jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, a



- dotčený pracovník MAS, člen Výběrové komise nebo Programového výboru nebude schopen tyto pochybnosti vyvrátit, podá předseda příslušného orgánu podnět ke Kontrolnímu výboru MAS a zajistí, že se dotčený člen nebude do doby rozhodnutí Kontrolního výboru, podílet na administrativním procesu, hodnocení a výběru projektů.
- b) Kontrolní výbor do 5 pracovních dnů od přijetí podnětu rozhodne o podjatosti či nepodjatosti člena/pracovníka a vyzve ke sjednání nápravy. Proti rozhodnutí KV se nelze odvolat:
1. V případě podjatosti pracovníka MAS je tento pracovník vyloučen z hodnocení všech Žádostí o dotaci předložených ve Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.
 2. V případě podjatosti člena Výběrové komise je tento člen vyloučen z hodnocení všech Žádostí o dotaci předložených ve Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.
 3. V případě podjatosti člena Programového výboru se tento člen nezúčastní hlasování o všech usneseních, které se vztahují k Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.

5. Zaručení transparentnosti

5.1. Obecné zásady transparentnosti

- a) Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

5.2. Postupy pro zajištění transparentnosti

- a) Výzva MAS vč. všech příloh je zveřejněna na internetových stránkách MAS (<http://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/vyzvy>). Odkaz na výzvu je zveřejněn na www.szif.cz a www.eagri.cz. Výzva (každá Fiche) obsahuje jednotlivá preferenční kritéria vč. bodového ohodnocení, minimální počet bodů, který je zapotřebí pro výběr Žádosti o dotaci k podpoře a finanční alokaci pro každou Fichi. Od vyhlášení Výzvy MAS do data ukončení příjmu Žádostí o dotaci uplynou min. 4 kalendářní týdny.
- b) V průběhu Výzvy MAS je uspořádán min. 1 bezplatný seminář pro žadatele a pracovníci MAS nabízí a poskytují bezplatné osobní, telefonické i e-mailové konzultace.
- c) Pracovníci MAS po ukončení příjmu Žádostí o dotaci na MAS bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 5 pracovních dnů) na internetových stránkách MAS zveřejní seznam přijatých Žádostí o dotaci.
- d) Žadatel je do 5 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti informován o výsledku těchto kontrol.
- e) Seznam členů Výběrové komise i Programového výboru je uveden na [internetových stránkách MAS](#).
- f) Žadatel je do 5 pracovních dnů od usnesení Programového výboru o výběru projektů informován o výši bodového hodnocení za jednotlivá preferenční kritéria vč. písemného zdůvodnění počtu přidělených bodů.
- g) Pracovníci MAS do 5 pracovních dnů od usnesení Programového výboru o výběru projektů na MAS zveřejní na internetových stránkách MAS seznam vybraných a nevybraných projektů.
- h) Pracovníci MAS nebo vedoucí pracovník MAS do 30 pracovních dnů od jednání Programového výboru zajistí zveřejnění zápisu z tohoto jednání vč. příloh na internetových stránkách MAS.
- i) Žadatele je spolu s výsledkem hodnocení informován také o postupu pro předkládání námitek a Žádosti o přezkum.
- j) Veškerou dokumentaci (seznam vybraných i nevybraných Žádostí, zápisy, prezenční listiny, doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru žádostí) předá MAS na RO SZIF v souladu s Pravidly MAS a Pravidly 19.2.1



6. Podávání námitek a postupy pro odvolání žadatele, Žádost o přezkum

- a) Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS (zejména pak s výsledkem administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, výší či zdůvodněním přiděleného bodového hodnocení, či rozhodnutím o vybrání resp. nevybrání k podpoře), může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS Žádost o přezkum.
- b) Žadatel vyplní jednotný formulář, který bude k nalezení na <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/>
- c) Žádosti o přezkum se posílají poštou na adresu sídla MAS (Mělnická 275 , Líbeznice) nebo předávají osobně na výše uvedené adrese.
- d) Žadatel se může vzdát možnosti přezkumu. V takovém případě vyplní formulář, který bude k nalezení na <https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/program-rozvoje-venkova/dokumenty/> nazvaný Vzdání se práva na přezkum. Pokud tuto možnost využijí všichni žadatelé dané výzvy, tak MAS může být zkrácit lhůtu pro přezkum, která uplyne doručením posledního vyplněného a podepsaného formuláře Vzdání se práva na přezkum.
- e) Na základě přijaté Žádosti o přezkum svolá kancelář MAS jednání Kontrolního výboru. Pracovníci MAS veškeré doručené dokumenty, které jsou relevantní ve vztahu k přezkumu, předají Kontrolnímu výboru jako podklady pro jeho jednání.
- f) Žádost o přezkum Kontrolní výbor MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů.
- g) V případě, že Kontrolní výbor při přípravě podkladů pro jednání posoudí, že může jít o nedodržení postupu, pak může být předseda Výběrové komise, předseda Programového výboru nebo oba vyzváni k vyjádření ke spornému bodu ještě před jednáním Kontrolního výboru. Kontrolní výbor pak na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění Žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrové komise/Programového výboru (pokud bylo vyžádáno) a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení Žádosti o přezkum.
- h) V případě, že Kontrolní výbor rozhodne, že je Žádost o přezkum důvodná, rozhodne o vrácení žádosti pracovníkům MAS k administrativní kontrole/Výběrové komisi k novému věcnému hodnocení/Programovému výboru k novému hlasování. Pracovníci MAS/VK/PV pak rozhodnou o předmětné Žádosti o dotaci v nejbližším možném termínu (tak, aby byl dodržen termín uvedený v bodě e)). Žádost hodnotí minimálně 1 odlišný pracovník MAS, odlišní tři členové Výběrové komise, kteří zároveň splňují podmínku střetu zájmů. Programový výbor jedná ve stejném složení.
- i) Z jednání Kontrolního výboru musí být pořizen zápis. Za řádné zpracování zápisu odpovídá předseda KV. Zápis je předán pracovníkům MAS k archivaci.
- j) Pokud žadatel nesouhlasí se závěry Kontrolního výboru MAS, může se v souladu s Pravidly 19.2.1 obrátit s písemnou Žádostí o přezkum na RO SZIF, a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Pokud žadatel nesouhlasí se stanoviskem RO SZIF, tak se může dále odvolat na CP SZIF a poté na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.