



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



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: 3.0

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 19.4.2021



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 vypsanych 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. Nedočerpání alokace

Postup, v případě nedočerpání alokace a možnosti financování hraničních projektů za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD a budou podpořeny pouze projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů:

- a) 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, viz následující kapitola níže.
- b) Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu Fiche, a to v souladu s nastavenými postupy, viz následující kapitola níže.
- c) Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu Výzvy, u kterého může zároveň dojít ke snížení výdajů, ze kterých je stanovena dotace (při zachování funkčního celku projektu), a to v souladu s nastavenými postupy, viz následující kapitola níže.

3.3. 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:
- musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení,
 - podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané Fichi nejvíce bodů a beze zbytku naplňují stanovenou výši alokace,
 - musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivou Fichi. Alokační se může nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.
- d) Programový výbor v takovém případě rozhoduje o možnosti přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi Fichemi – tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu Fichi na jinou Fichi.
- e) Převedení nedočerpané alokace mezi Fichemi – alokace z nedočerpaných Fichí se sečte do „společného balíku zbývajících alokací“. Společný balík se přesune do Fiche, kde je větší nedostatek (rozdíl mezi alokací na Fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané Fichi, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti).
- f) Podpora hraničního projektu Fiche (Výzvy) - pro rozhodování mezi více hraničními projekty Fiche jsou stanovené stejné podmínky jako pro přesun alokace mezi Fichemi, tzn. přednost má projekt z Fiche, kde je větší finanční nedostatek.
- hraniční projekt Fiche, tj. projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů,
 - hraniční projekt Výzvy, tj. projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt Fiche a je možné jej podpořit po snížení způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace do výše zůstatku alokace.
- g) Bude-li žadatel se snížením souhlasit, MAS provede úpravu ve formuláři Žádosti o dotaci před jeho předáním žadateli k finální kontrole a odeslání k registraci na RO SZIF. Nebude-li žadatel se snížením souhlasit, prakticky tím dobrovolně odstoupí od realizace projektu. V takovém případě může MAS nabídnout sníženou podporu dalším kandidátům na hraniční projekt výzvy v pořadí.
- h) Návrh pro Programový výbor může učinit po svém zasedání Výběrová komise podle stejných pravidel.
- i) V konečné fázi Programový výbor schválí seznam doporučených / nedoporučených projektů určených k zaregistrování a kontrole na ŘO.
- j) Kompletní seznam schválených a neschválených Žádostí předá MAS spolu se žádostmi k zaregistrování a kontrole na ŘO.
- k) Rozhodnutí o výběru projektů přijme Programový výbor formou usnesení.
- l) 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 dnů na internetových stránkách MAS, spolu s výší 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 statutárnímu zástupci některého ze žadatelů.
 - d) Členové Výběrové komise, pověřeni 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 dní) na internetových stránkách MAS zveřejní seznam přijatých Žádostí o dotaci.
 - d) Žadatel je do 5 pracovních dní 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 dní 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 dní 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 dní 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, výši 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.