

Interní postupy

MAS Znojenské vinařství

Pro Programový rámec Strategický plán SZP



Verze 1.0 schválena Radou spolku MAS Znojenské vinařství, z. s. dne 28.3.2024



Tento vnitřní předpis MAS upravuje procesní postupy pro transparentní výběr projektů. Je v souladu s platnou vnitřní dokumentací, v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 -2027 (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria. Tento vnitřní předpis je také v souladu se Způsobem výběru projektů na MAS. Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO SP SZP.

Obsah

1 Identifikace MAS	3
2 Administrativní kapacity.....	3
2.1 Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů:.....	3
2.2 Kancelář MAS	4
3 Výzva MAS	5
3.1 Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF.....	5
3.2 Výzva MAS	5
3.3 Obsah výzvy	6
4 Žádost o dotaci.....	6
4.1 Příjem žádostí o dotaci na MAS a administrativní kontrola.....	7
4.2 Věcné hodnocení	7
4.3 Výběr projektů	8
4.4 Finalizace žádosti o dotaci a podání na RO SZIF	8
4.5 Administrativní kontrola na RO SZIF	10
4.6 Žádost o platbu	11
5 Sřet zájmů při výběru projektů.....	11
6 Zaručení transparentnosti.....	12
7 Postupy pro odvolání žadatele	12
8 Postupy pro provádění změn	14
9 Komunikace se žadateli.....	14
10 PŘÍLOHY	15



1 Identifikace MAS

Název MAS	MAS Znojenské vinařství, z. s.
Právní forma	Spolek
IČO	27009581
Sídlo kanceláře	Havlíčková 407/23, 671 72 Miroslav
Statutární zástupce	Městys Prosiměřice, Prosiměřice 197, 671 61 Prosiměřice Zastupující fyzická osoba: Jiří Lukeš předseda Rady spolku
Manažer	Milada Šárová, Manažer MAS, tel.: +420 775 975 004, e-mail: maszv@seznam.cz
Webové stránky	www.znojemskevinarstvi.cz
E-mail	MASZV@seznam.cz
Telefon	515 213 144
Datová schránka	ID: 7e8kn8a
Bankovní spojení	1388488309/0800

2 Administrativní kapacity

2.1 Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů:

Hlavním účelem MAS Znojenské vinařství (dále jen MAS) je realizace komunitně vedeného místního rozvoje dle schválené SCLLD. Pro účely naplňování SCLLD má MAS ustaveny tyto orgány:

Valná hromada:

- schvaluje stanovy spolku, svůj jednací řád a další vnitřní předpisy spolku a jejich změny, pokud nejsou svěřeny jinému orgánu,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření spolku za kalendářní rok a schvaluje účetní závěrku,
- zřizuje povinné orgány – rozhodovací, kontrolní a výběrový orgán,
- volí a odvolává členy Rady spolku, členy Revizního výboru a členy Výběrové komise,



- schvaluje SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje, nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti,
- stanovuje počet členů orgánů a způsob jednání orgánů MAS,
- určuje pravomoci a působnost orgánů MAS,
- určuje způsob volby a odvolávání členů orgánů MAS.

Rada spolku:

- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu Výběrové komise,
- schvalovat uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD - Strategie komunitně vedeného místního rozvoje, a dalšími zaměstnanci,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí.

Výběrová komise:

- provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD,
- předkládá vybrané projekty ke schválení Radě spolku,
- členové Výběrové komise mohou pro své hodnocení využít odborného posudku externího odborníka, který v případě zjištěné potřeby zajistí kancelář MAS.

Revizní výbor:

- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů spolku a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru spolku,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Radě spolku indikátorový a evaluační plán SCLLD),
- aktivně monitoruje realizované projekty,
- kontroluje plnění podmínek prováděných projektů.

Seznam členů jednotlivých orgánů MAS je zveřejněn zde:
<https://www.znojemskevinarstvi.cz/organy-mas>

2.2 Kancelář MAS

Kancelář MAS provádí všechny nezbytné činnosti pro zdárný průběh realizace SCLLD.

Kancelář MAS plní ve vztahu k SCLLD a Programovému rámci SP SZP tyto úkoly:



- Přípravuje návrhy jednotlivých výzev vč. Fichí
- Poskytuje potencionálním žadatelům prostor pro konzultaci projektových záměrů i Žádostí o dotaci/Žádostí o platbu
- Provádí administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti projektů
- Spolupracuje se zástupci ŘO apod.
- Po výběru a hodnocení projektů zapisuje bodové hodnocení vybraných a schválených projektů
- Vede evidenci o projektech na příslušném software a provádí veškerou předepsanou archivaci.

3 Výzva MAS

Způsob zpracování výzev se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023-2027 jako součást komunitně vedeného místního rozvoje, Intervence 52.77 LEADER. Za správnost a aktuálnost odpovídá projektový manažer MAS.

MAS vyhlásí Výzvu na předkládání Žádostí o dotaci po schválení RO SZIF. Výzva, Specifikace Fiche pro Výzvu a dokument Způsob výběru projektů na MAS platné pro danou výzvu MAS budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení Výzvy až do posledního dne registrace žádostí o dotaci na MAS. Okamžikem vyhlášení Výzvy se rozumí její zveřejnění na webových stránkách MAS.

3.1 Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF

Před vyhlášením každé výzvy MAS vygeneruje a vyplní projektový manažer formulář Výzvy, který odešle prostřednictvím Portálu farmáře. Výzva se musí vztahovat na celé území SCLLD pro programové období 2023-2027. Výzva může být vyhlášena až od vydání kladného výsledku kontroly na RO SZIF, jinak je neplatná. RO SZIF odešle MAS připomínky k Výzvě nebo výsledek kontroly Výzvy do **7 pracovních dnů** od odeslání formuláře Výzvy. RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín podání Žádostí o dotaci na RO SZIF až o **20 pracovních dnů**. Spolu s informací o kladném výsledku kontroly Výzvy bude pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou Výzvu MAS.

3.2 Výzva MAS

- MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci po schválení RO SZIF.
- MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu výzvu pro Programový rámec SP SZP, další Žádost o potvrzení výzvy může MAS podat až po podání Žádosti o dotaci všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF.



- Výzva bude vyhlášena minimálně **30 kalendářních dnů** před ukončením příjmu Žadostí o dotaci na MAS a příjem Žadostí o dotaci na MAS bude trvat minimálně **14 kalendářních dnů**.
- Odpovědnost za vyhlášení a uveřejnění výzvy má kancelář MAS, která zajistí vypracování návrhu textu výzvy, který projedná a schválí Rada spolku a následně jej zašle ke schválení RO SZIF.
- Po vyhlášení Výzvy proběhne informační seminář pro potenciální žadatele o dotaci v rámci SCLLD. Termíny seminářů jsou stanoveny na webových stránkách MAS.

Změna výzvy MAS

Potvrzenou výzvu ze strany RO SFIZ nelze nijak měnit; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová. Přitom je vyhlášení nepotvrzené výzvy považováno za neplatné a potenciální projekty nebudou zaregistrovány.

3.3 Obsah výzvy

Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žadostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín podání na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené ŘO SP SZP)
- odkaz na internetové stránky MAS,
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytujícího informace případným žadatelům,
- seznam vyhlášených Fichí, vč. jejich úplného znění
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč) a stanovení výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace,
- seznam povinných a nepovinných příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny)
- odkaz na Pravidla pro intervenci LEADER
- poskytování konzultací
- popis Způsobu výběru projektů na MAS

4 Žádost o dotaci

Konzultace žádostí a příjem žádostí se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“). Žadatel podává Žádost o dotaci prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře, a to v termínu stanoveném Výzvou MAS a současně se Žádostí o dotaci podává žadatel přes Portál farmáře elektronické přílohy požadované v rámci Výzvy MAS a v rámci Pravidel pro konečné žadatele. Žádost se podává v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS. **Za datum registrace**



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

Projektový manažer nejpozději do **5 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí zveřejní na internetových stránkách MAS seznam přijatých žádostí, a to minimálně v rozsahu:

- **název žadatele,**
- **IČ žadatele,**
- **název projektu,**
- **místo realizace projektu (NUTS 5),**
- **název nebo číslo příslušné Fiche.**

4.1 Příjem žádostí o dotaci na MAS a administrativní kontrola

V programovém rámci SP SZP je prováděna kontrola Formálních náležitostí a přijatelnosti. Další podmínky jsou určeny PRAVIDLY, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“), Obecné a specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Strategického plánu SZP na období 2023–2027 platné od roku 2024, Intervence 52.77 – LEADER.

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

Žádost o dotaci může být na základě písemných podkladů dodaných žadatelem upravována /doplňována i MAS, v případě potřeby může MAS vyzvat žadatele písemnou formou k doplnění chybějících podkladů či informací, a to ve lhůtě minimálně **5 pracovních dnů**. Žadatel může provést opravu nebo doplnění maximálně dvakrát. V případě, že žadatel nedoplní požadované informace ve stanovené lhůtě je MAS oprávněna ukončit administraci žádosti.

MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci.

O výsledku provedené kontroly je žadatel informován **nejdéle do 5 dnů** od ukončení kontroly na MAS.

4.2 Věcné hodnocení

Ve Strategickém plánu Společné zemědělské politiky je Hodnocení a výběr projektů řešen v samostatném formuláři „Způsob výběru projektů na MAS“, generovaném z Portálu farmáře, aktuálně platným pro danou výzvu.

Dokument „Způsob výběru projektů na MAS“ je přílohou č.4.



Tento formulář je povinný k vyhlášení každé výzvy ze SP SZP. Je možné jej před vyhlášením každé výzvy aktualizovat. Finální verzi tohoto dokumentu schvaluje centrální pracoviště SZIF.

Způsob jednání Výběrové komise je dán stanovami MAS. Z jednání Výběrové komise provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

Věcné hodnocení bude ukončeno do **30 pracovních dnů** od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. O počtu přidělených bodů informuje MAS žadatele **do 5 pracovních dnů od schválení seznamu**.

4.3 Výběr projektů

Výběr projektů se řídí dokumentem „Způsob výběru projektů na MAS“ aktuálně platným pro danou výzvu.

Dokument „Způsob výběru projektů na MAS“ je přílohou č.4.

Výběr projektů k podpoře je v kompetenci Rady spolku MAS. Způsob jednání Rady spolku MAS je dán stanovami MAS a jednacím řádem Rady spolku MAS.

Hraniční projekt výzvy

V SP SZP lze dle aktuálně platných pravidel stanovit Hraniční projekt výzvy. Ten se řídí dokumentem „Způsob výběru projektů na MAS“ aktuálně platným pro danou výzvu. Dokument „Způsob výběru projektů na MAS“ je přílohou č. 4.

Z jednání Rady spolku MAS je pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

O výsledku výběru projektů MAS informuje žadatele a také veřejnost na webových stránkách MAS **nejpozději do 15 pracovních dnů od schválení Rady spolku**. Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci ke zveřejnění bude obsahovat název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk.

4.4 Finalizace žádosti o dotaci a podání na RO SZIF

Finalizace žádostí o dotaci na MAS probíhá v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023-2027 jako součást komunitně vedeného místního rozvoje, Intervence 52.77 LEADER.

Pracovníci kanceláře MAS spolu s žadatelem finalizují vybrané Žádosti o dotaci včetně 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 **nejpozději 3 pracovní dny před termínem podání na RO SZIF**.



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 administrace. Za datum podání Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finálního podání na RO SZIF stanovené ve Výzvě MAS a o podání Žádosti o dotaci na RO SZIF obdrží žadatel potvrzení.

Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení

- a)** Žadatel předloží na RO SZIF v termínu do 70. kalendářního dne od finálního data podání Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve Výzvě MAS ke kontrole kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběru dodavatele dle Seznamu dokumentace z výběru dodavatele, který je k dispozici na internetových stránkách www.eagri.cz/spszp a www.szif.cz/cs/szp23-info.
- b)** žadatel zároveň dokládá na RO SZIF přes Portál farmáře aktualizovaný elektronicky podepsaný formulář Žádosti o dotaci s upraveným rozpočtem projektu a doplněnými údaji dle výsledku výběru dodavatele;
- c)** před doložením na RO SZIF předloží žadatel dokumentaci dle bodu **a)** a **b)** na MAS v termínu stanoveném MAS;
- d)** MAS je v případě potřeby pro žadatele pomocníkem/konzultantem, který dokumentaci k výběru dodavatele včetně úpravy Žádosti o dotaci pomůže žadateli zkompletovat pro podání na SZIF, zároveň MAS musí aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci podepsat,
- e)** v případě, že při podání na RO SZIF je v Žádosti o dotaci uveden přímý nákup (v případě zakázek, kdy je Příručkou pro zadávání zakázek (viz kapitola 8 Obecných podmínek Pravidel) stanoveno dokládání dokumentace k výběru dodavatele jako součást Žádosti o platbu), nelze dokládat dokumentaci k výběru dodavatele dle této kapitoly; následná změna režimu zakázky je možná jen ve výjimečných případech po posouzení SZIF;

MAS předá nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve Výzvě 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.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí minimálně v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do **5 pracovních dnů** od termínu finálního podání na RO SZIF.

Nevybrané Žádosti o dotaci (včetně těch, u kterých byla ukončena administrace při kontrole dle kap. 4.1 těchto postupů) je MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu Farmáře **do 5 pracovních dnů od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.**



Řídící orgán SP SZP doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS, a u kterých ověřil, že jsou způsobilé ke schválení.

4.5 Administrativní kontrola na RO SZIF

Po podání Žádosti o dotaci provede SZIF administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dokumentace u Žádostí o dotaci, které nedokládají přílohy k výběru dodavatele dle kapitoly 4.4, v ostatních případech provede SZIF administrativní kontrolu až po doručení všech relevantních příloh a aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci.

V případě, že projekt/Žádost o dotaci/přílohy/dokumentace nebudou splňovat podmínky přijatelnosti a nedostatky budou vyhodnoceny jako neodstranitelné, bude Žádosti o dotaci ukončena administrace.

V případě zjištěných odstranitelných nedostatků vyzve SZIF žadatele (informována je i příslušná MAS) k jejich odstranění nejpozději do 70 kalendářních dnů (v případě přímého nákupu), resp. do 140 kalendářních dnů (v případě doložení dokumentace k výběru dodavatele dle kapitoly 4.4) od finálního data podání Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve Výzvě MAS, v případě nedostatků, které se týkají údajů vyplněných v Žádosti o dotaci MAS, je vyzvána k doplnění zároveň i MAS.

Doplnění neúplné dokumentace se provádí prostřednictvím Portálu farmáře.

Žadatel předá doplněnou dokumentaci nejprve na MAS, která provede její kontrolu. Zkontrolovanou doplněnou žádost o dotaci projektový manažer elektronicky podepíše, verifikuje přílohy a předá žadateli.

Žadatel poté pošle elektronicky podepsanou doplněnou dokumentaci přes Portál farmáře na RO SZIF, a to nejpozději v termínu stanoveném v žádosti o doplnění neúplné dokumentace. Doplnit dokumentaci na RO SZIF může ve stanovené lhůtě pouze jednou. Nedojde-li k odstranění závad/zjištěných nedostatků (na výzvu SZIF nebude ze strany žadatele reagováno nebo odstranění závad/nedostatků nebude kompletní), považuje se Žádost o dotaci za chybnou a z tohoto důvodu bude ukončena administrace.

Schválení žádosti o dotaci

Žádosti o dotaci, které prošly administrativní kontrolou, kontrolou přijatelnosti a kontrolou dokumentace s kladným výsledkem, budou ze strany SZIF schváleny ke spolufinancování ze SP SZP. Schvalování Žádostí o dotaci probíhá za každou MAS průběžně dle výsledku administrativní kontroly na RO SZIF. Žadatelé jsou o schválení Žádosti o dotaci informováni prostřednictvím seznamu projektů zveřejněném na internetových stránkách www.eagri.cz/spszp a www.szif.cz



4.6 Žádost o platbu

MAS přijme Žádost o platbu příjemce dotace včetně příloh a následně zkontroluje soulad podmínek s Pravidly pro konečné žadatele. 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 prověří, zda Žádost o platbu obsahuje všechny povinně vyplňované údaje, včetně údajů pro monitoring včetně cílů/oblastí a zhodnocení zdůvodnění inovativnosti, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidanou hodnotu projektu, případně s ním uvedené zkonzultuje a doplní/upraví. V případě potřeby si MAS od příjemce dotace vyžádá chybějící podklady či informace. MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání Žádosti o platbu na MAS. O způsobu a výsledku ověření jednotlivých preferenčních kritérií bude proveden záznam do textového pole v Žádosti o platbu (v případě potřeby lze uvést také nálezy či stanovisko k ostatním kontrolovaným skutečnostem). Zkontrolovanou Žádost o platbu MAS stvrdí elektronickým podpisem. Manažer MAS finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou Žádost o platbu včetně záznamu o kontrole preferenčních kritérií a případného stanoviska předá příjemci dotace pro odeslání přes Portál farmáře na RO SZIF.

Po zaregistrování Žádosti o platbu probíhá kompletní kontrola Žádosti o platbu včetně doložených příloh a kontrola realizace projektu; o zjištěných nedostacích je příjemce dotace vyrozuměn prostřednictvím opatření k nápravě, doplnění formuláře Žádosti o platbu včetně příloh, se provádí pouze prostřednictvím Portálu farmáře. Postup pro doplnění Žádosti o platbu je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz.

V případě, že MAS s předloženou žádostí o platbu nesouhlasí, udělí příjemci dotace v termínu do **7 kalendářních dnů** od obdržení žádosti o platbu nápravné opatření s lhůtou **5 kalendářních dnů** na opravu. Po doplnění/opravě projektový manažer potvrdí formulář žádosti o platbu a předá příjemci dotace k podání přes Portál farmáře. Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením či se stanoviskem MAS nesouhlasí, předá MAS písemné vyjádření o svém nesouhlasu, které je následně spolu se žádostí o platbu předáno na RO SZIF.

Podáním žádosti o platbu příjemce dotace oznamuje ukončení realizace projektu.

5 Sřet zájmů při výběru projektů

Sřetem zájmů se rozumí takové chování, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt žadatele. Dochází při něm ke sřetu veřejného a osobního zájmu.

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.



Všechny osoby **podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektů**, podepisují vždy před zahájením procesu výběru projektů v dané výzvě *Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti včetně Etického kodexu*, který je uveden **Příloha č. 1**.

Ošetření střetu zájmů je v souladu s dokumentem „Způsob výběru projektů na MAS“ aktuálně platným pro danou výzvu.

Dokument „Způsob výběru projektů na MAS“ je přílohou č. 2.

6 Zaručení transparentnosti

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

7 Postupy pro odvolání žadatele

Postupy pro odvolání žadatele na MAS se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023-2027 jako součást komunitně vedeného místního rozvoje, Intervence 52.77 LEADER.

Žadatel má právo podat žádost o přezkum v následujících případech:

Před podpisem Dohody o poskytnutí dotace:

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výši bodového hodnocení Žádosti o dotace, 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 přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do **14 kalendářních dnů**.

Žádost o přezkum se podává na MAS prostřednictvím jednotného formuláře (viz. příloha č. 2). Žadatel uvede odkaz na konkrétní část hodnocení i kritéria, ke kterým se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum rozhodnutí. Odvolacím orgánem provádějícím přezkum je Revizní výbor, který žádost posoudí. Z každého jednání ohledně žádosti o přezkum hodnocení a výběru projektů je pořízen zápis, a to minimálně v rozsahu:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků jednání,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o dotaci,
- seznam osob vyloučených z rozhodování o dané žádosti o přezkum,
- rozhodnutí Revizního výboru, včetně odůvodnění rozhodnutí o žádosti o přezkum.



Žádost o přezkum Revizní výbor posoudí a informuje žadatele prostřednictvím kanceláře MAS o výsledku do **14 kalendářních dnů**. Zápis z jednání o provádějícím přezkumu bude zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do **15 pracovních dnů od data uskutečnění přezkumu**.

Vypořádání žádosti o přezkum obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum. To znamená, zda byla žádost shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou, včetně jednoznačného zdůvodnění.

Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, Revizní výbor uvede, která kritéria považuje za nutné přehodnotit. Následně bude žádost o dotaci vrácena do předchozí fáze schvalování a totožný hodnotitel, proti kterému byla vznesena žádost o přezkum hodnocení, provede opravné hodnocení kritérií. Hodnotitel se musí řídit závěry Revizního výboru vzešlými z vypořádání připomínek. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení, znovu zasedá Výběrová komise. V případě, že je žádost o přezkum v některém kritériu shledána nedůvodnou, pak není možné kritérium opravovat. V některých případech může Revizní výbor rozhodnout o způsobu vyřízení vypořádání připomínek a zohlednit své závěry ve výsledcích hodnocení (např. zjevná chyba ve vylučovacím kritériu).

V případech, kdy žádost o přezkum bude celkově vyhodnocena jako nedůvodná, nebude vrácena zpět do procesu schvalování projektů. V takovém případě vydá MAS rozhodnutí o ukončení administrace žádosti, které bude v souladu se zákonnými požadavky na doručování a v souladu se stanovenými způsoby komunikace doručeno žadateli.

Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,
- odůvodnění vyřazení žádosti o dotaci či nedoporučení projektu k financování, ve kterém uvede důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak se vypořádala s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o dotaci.

Pokud žadatel nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se 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 postup MAS na SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do **30 kalendářních dnů** a žadatel bude o výsledku písemně informován.

Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF, může postupovat dvěma způsoby:

1. písemně se obrátit do **30 kalendářních dnů** od provedení příslušného úkonu (např. ukončení administrace Žádosti o dotaci) se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti



na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou,

2. podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství návrh na zahájení sporného řízení. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy

Po proplacení dotace:

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF, má možnost písemně se obrátit do 30 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu (např. ukončení administrace, uložení sankce) se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou. V případě neoprávněné platby dotace postupuje SZIF v rámci správního řízení o vrácení dotace podle přímo použitelných předpisů EU a zákona o SZIF, případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému SZIF nejpozději do **30 kalendářních dnů** ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na jejichž základě může SZIF upustit od udělení případné sankce, v jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro konečné žadatele. Musí tak však učinit do **30 kalendářních dnů** ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro konečné žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkumná komise).

8 Postupy pro provádění změn

Provádění změn se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023-2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“).

Podrobný postup pro podání formuláře Hlášení o změnách přes Portál farmáře je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz.

9 Komunikace se žadateli

Základním komunikačním nástrojem je **Portál farmáře**. Ze strany SZIF jsou žadateli/příjemci dotace do schránky na Portálu farmáře zasílány informace o průběhu administrace podaných žádostí. V případě dokumentů, pro které není nastaveno primárně elektronické podání přes Portál farmáře, je jejich podání možné elektronicky z datové schránky žadatele/příjemce, poštou nebo osobně či prostřednictvím MAS na podatelně příslušného RO SZIF.

Projektoví manažeři rovněž pro žadatele poskytují konzultace. Osobní konzultace budou probíhat v prostorách pracoviště MAS, a to po předchozí domluvě



s projektovým manažerem. Konzultace jsou poskytovány k přípravě projektu a k navrhovaným podstatným změnám projektů.

Z důvodu zamezení střetu zájmů nemohou projektoví manažeři na konzultačních schůzkách zpracovávat žádosti, povinné přílohy, dokumentaci k výběrovým a zadávacím řízením, zprávy o realizaci projektu, zprávy o udržitelnosti projektu, žádosti o změnu v projektu a zjednodušené žádosti o platbu aj.

V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace projektu je nutné zaslat zprávu datovou schránkou, poštou doporučeně (nejlépe s dodejkou), e-mailem s elektronickým podpisem, e-mailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, příp. předat oproti podpisu žadatele.

Všechny relevantní kontakty pro poskytování informací a konzultací budou blíže specifikovány v konkrétní výzvě MAS.

Projektoví manažeři budou rovněž organizovat semináře pro žadatele, a to ke každé výzvě MAS. Seminář pro žadatele bude na webových stránkách MAS a rozeslán všem členům spolku e-mailem. Na semináři projektoví manažeři seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí, dále s aktuálními pravidly vztahující se k dané výzvě a s Portálem Farmáře.

10 PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 – Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti včetně Etického kodexu
- Příloha č. 2 – Způsob výběru projektů na MAS
- Příloha č. 3 - Formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí
- Příloha č. 4 – Prohlášení o vzdání se práva odvolání
- Příloha č. 5 – Zápis z jednání Revizního výboru – vzor