



# INTERNÍ POSTUPY

## Programový rámec PRV

MAS Karlštejsko, z. ú.



Verze č. 2

Platnost od: leden 2019



## Obsah

1.	Identifikační údaje MAS.....	3
2.	Administrativní kapacity .....	3
2.1	Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů: .....	3
3.	Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	6
3.1	Vyhlášení výzvy MAS .....	6
3.2	Seminář pro žadatele.....	7
3.3	Obsah výzvy MAS Karlštejnsko .....	7
3.4	Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS Karlštejnsko .....	8
3.5	Změny u vyhlášených výzev MAS Karlštejnsko .....	8
4.	Hodnocení a výběr projektů .....	8
4.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti.....	8
4.2	Věcné hodnocení projektů .....	9
4.3	Výběr projektů.....	9
5.	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	10
6.	Postupy pro posuzování změn projektů .....	11
7.	Komunikace se žadateli .....	11
8.	Nesrovnalosti a stížnosti.....	11
9.	Zaručení transparentnosti .....	12
10.	Opatření proti střetu zájmů.....	12



## 1. Identifikační údaje MAS

Název:	MAS Karlštejsko, z. ú.
Právní forma:	Zapsaný ústav
IČ:	226 89 001
Sídlo:	Všeradice 18, 267 26 Všeradice
Kancelář:	Pod Drahou 984, 252 30 Řevnice
Statutární zástupce:	Radomír Hanačík, ředitel ústavu
Tel.:	+420 739 364 039, +420 723 787 653
E-mail:	<a href="mailto:info@karlstejskomas.cz">info@karlstejskomas.cz</a>
Webové stránky:	<a href="http://www.karlstejskomas.cz">www.karlstejskomas.cz</a>
Datová schránka:	3kjiq25

## 2. Administrativní kapacity

Činnost orgánů Místního partnerství (MP) MAS Karlštejsko, z. ú. navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence povinných orgánů MP MAS jsou stanoveny platným Statutem Místního partnerství (MP) (<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejnsko.PDF>). Způsob vlastního jednání orgánů MP MAS je rozeptán v Jednacích řádech jednotlivých orgánů [http://www.karlstejskomas.cz/nove/?page=dokumenty-\(mp\)](http://www.karlstejskomas.cz/nove/?page=dokumenty-(mp)).

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

#### Valná hromada Místního partnerství (VHMP) - nejvyšší orgán místní akční skupiny

- VHMP je tvořena všemi partnery MP a je nejvyšším orgánem Místního partnerství;
  - veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv;
  - partnerem MP se stává fyzická nebo právnická osoba, která uzavře s MP partnerskou smlouvu a doloží doklad právní subjektivity. Partneři MP musí mít v regionu trvalé bydliště, sídlo, provozovnu nebo musí mít na daném území místní působnost. Při uzavření partnerské smlouvy partner MP deklaruje svoji příslušnost k zájmové skupině. Změna příslušnosti partnera MP k zájmové skupině je možná, a to především v případě změny převažující činnosti partnera MP;
  - místní působností se rozumí, že partner má v území bydliště, sídlo, provozovnu nebo v něm prokazatelně působí;
  - je-li partnerem právnická osoba, zastupuje její a jedná za ní Statutární orgán nebo zmocní fyzickou osobu, aby ji v VHMP zastupovala;
  - schvaluje strategické a programové dokumenty MP a nese odpovědnost za realizaci strategie CLLD v regionu;
  - schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů a Výběrová kritéria pro výběr projektů;
  - pravomoci VHMP upravují Standardy MAS;
  - počet členů ke dni 30. 11. 2018 je 34
- (<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejnsko.PDF>).



## Správní rada Místního partnerství (SRMP) – rozhodovací orgán MAS

- členové SRMP jsou voleni z partnerů MP, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv;
- členství v SRMP je neslučitelné se členstvím v DRMP a VKMP;
- SRMP rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MP;
- SRMP předkládá řediteli Společnosti návrh na uzavření a ukončení pracovního právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci Strategie komunitně vedeného Místního rozvoje;
- SRMP schvaluje rozpočet MP;
- SRMP schvaluje výzvy k podávání žádostí, vybírá projekty k realizaci a stanovuje konečnou výši alokace na základě rozhodnutí Výběrové komise a předkládá je Společnosti ke konečnému schválení;
- počet členů SRMP je 6  
(<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejnsko.PDF>).

## Výběrová komise Místního partnerství (VKMP) – výběrový orgán MAS

- členství ve VKMP je neslučitelné se členstvím v SRMP a DRMP;
- členové VKMP jsou voleni zpravidla z partnerů MP, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv, členem VKMP může být rovněž externí spolupracovník nebo externí odborník;
- VKMP provádí hodnocení projektů podle výběrových kritérií a pravidel hodnocení, stanovených plénem Místního partnerství, a sestavuje seznam projektů v pořadí podle bodové hodnoty. Při rozhodování o výběru projektů k realizaci náleží minimálně 50 % hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány;
- VKMP navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení;
- z členů Místního partnerství je vytvořena hodnotící komise, která provádí věcné hodnocení předložených projektů ve výzvě MAS. Hodnotící komise se skládá minimálně ze 3 členů, hodnotící komise již dodržuje podmínku hlasovacích práv. Hodnotící komise vyplní kontrolní list ke každému projektu, který předloží členové hodnotící komise Výběrovému orgánu. Kontrolní list se vkládá k projektu do MS 2014+;
- počet členů VKMP je 7  
(<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejnsko.PDF>).

## Dozorčí rada Místního partnerství (DRMP) – kontrolní orgán MAS

- členství v DRMP je neslučitelné se členstvím ve SRMP a VKMP;
- DRMP nejméně jednou ročně předkládá zprávu plénu MP o výsledcích své kontrolní činnosti;
- DRMP projednává výroční zprávu MP o činnosti a hospodaření;
- DRMP kontroluje hospodaření MP a nahlíží do účetních knih v částech týkajících se MP;



- DRMP dohlíží na to, aby MP vyvíjelo činnost v souladu se zákony, platnými pravidly a standardy Místních partnerství a SCLLD;
- DRMP kontroluje metodiku výběru projektů a je odvolacím orgánem v případě odvolání žadatelů;
- DRMP odpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD, předkládá SRMP indikátorový a evaluační plán SCLLD. Pro účely monitoringu projektů v souladu s plánem monitoringu může DRMP jmenovat pracovní skupinu. Schválení plánu monitoringu a zprávy z monitoringu je plně v pravomoci DRMP;
- Počet členů DRMP je 6  
(<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejsko.PDF>).

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Statutem Místního partnerství (<http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Statut%20MP%20MAS%20Karl%C5%A1tejsko.PDF>).

**Kancelář MAS** není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji vedoucí pracovník MAS a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník MAS.

## Kancelář místního partnerství

V čele kanceláře místního partnerství je vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Kancelář místního partnerství provádí všechny administrativní úkony potřebné pro chod Společnosti a administrativní úkony nezbytné pro realizaci SCLLD. Společnost a místní partnerství má zřízeny internetové stránky, na nichž jsou prezentovány především řízovací dokumenty Společnosti, seznam partnerů MP a seznam členů orgánů, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby, mapa územní působnosti MP (Regionu) a výroční zprávy.

## Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD

Má pravomoci a odpovědnost vztahující se ke Strategii komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Řídí chod kanceláře a je v pracovně právním vztahu ke Společnosti. Návrh na uzavření a ukončení pracovně právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) předkládá řediteli Společnosti SRMP. Zajišťuje realizaci SCLLD a komunikaci s řídicím orgánem operačních programů, s garantem Programu rozvoje venkova ve SCLLD, LEADER, případně jednotlivých operačních programů, ze kterých MP realizuje své projekty. Dále zajišťuje soulad všech činností MP, dokumentů MP s pravidly jednotlivých programů. Je nadřízenou osobou ostatním zaměstnancům realizujícím SCLLD.



Kancelář MAS má tým zkušených manažerů, kteří odpovídají za jednotlivé Programové rámce (zaměstnanci realizující SCLLD).

1. Manažer OP SCLLD
2. Manažer PR IROP
3. Manažer PR PRV a projektů spolupráce
4. Manažer PR OPZ a animátor OP VVV
5. Manažer PR OPŽP a asistent vedoucího zaměstnance pro SCLLD

V rámci kanceláře jsou vytvořeny vzájemně zastupitelné dvojice pracovníků a zastupitelnost je zajištěna rovněž vedoucím zaměstnancem CLLD.

### 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Po schválení Programového rámce PRV MAS Karlštejsko vygeneruje 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 a vysvětlení. Následně Fiche zašle přes Portál Farmáře na SZIF.

Preferenční kritéria stanovená ve Fichích:

- jsou transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce PRV;
- zajišťují soulad s Programovým rámcem PRV tím, že posuzují projekty podle přínosu k plnění cílů strategie;
- u každého preferenčního kritéria bude uveden popis způsobu a obsahu hodnocení, a určen hlavní zdroj informace na základě které probíhá hodnocení daného kritéria.

Dle Pravidel pro opatření 19, kapitola 5.2. Kontrola výzvy MAS má RO SZIF na vyjádření k zaslané Žádosti o potvrzení výzvy lhůtu 7 pracovních dnů.

Dle Pravidel pro opatření 19, kapitola 5.3. Vyhlášení výzvy MAS je stanoven termín (lhůta) trvání příjmu Žadostí o dotaci na MAS minimálně 14 kalendářních dnů.

Konkrétní preferenční kritéria může MAS Karlštejsko upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. Proces tvorby fichí a výzev se řídí Pravidly pro opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER. Výzva MAS se vztahuje na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

#### 3.1 Vyhlášení výzvy MAS

##### Kontrola výzvy MAS Karlštejsko ze strany RO SZIF Praha

- příprava výzvy MAS k předkládání Žadostí o dotaci v rámci Programového rámce PRV své SCLLD;
- vyplnění Žádosti o potvrzení výzvy před vyhlášením každé výzvy, kterou MAS odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF;
- RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy;



- RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace 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 v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

## Vyhlášení výzvy MAS Karlštejsko

Fiche/výzvy platné pro danou výzvu jsou zveřejněny na webových stránkách MAS Karlštejsko, z. ú., a to od data vyhlášení výzvy, až po den ukončení příjmu žádostí o dotaci na odkaze <http://www.karlstejskomas.cz/?page=vyzvy-prv>.

### 3.2 Seminář pro žadatele

Seminář pro žadatele proběhne po vyhlášení výzvy, pozvánka bude zveřejněna na webových stránkách MAS [www.karlstejskomas.cz](http://www.karlstejskomas.cz) a rozeslána všem členům ústavu a příznivcům MAS prostřednictvím e-mailu. **Kancelář MAS** seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí. **Účastník** semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahující se k vyhlášené výzvě. **Žadatelé** budou seznámeni s Portálem Farmáře.

Kromě semináře bude MAS nabízet individuální konzultace v kanceláři MAS i v místě realizace projektů a poradenství při přípravě projektů.

- seminář pro žadatele proběhne po vyhlášení výzvy;
- kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu;
- účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahující se k výzvě;
- žadatelé budou seznámeni s fungováním elektronické aplikace MS2014+;
- kromě semináře bude kancelář MAS nabízet individuální konzultace při přípravě projektů.

### 3.3 Obsah výzvy MAS Karlštejsko

#### Minimální struktura výzvy v programovém rámci PRV

- název MAS a SCLLD;
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS;
- plánovaný termín registrace 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, včetně jejich úplného znění;
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč);
- seznam nepovinných příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny);
- funkční odkaz na webové stránky MAS, kde budou zveřejněny Interní postupy PRV MAS Karlštejsko, které obsahují zejména popis způsobu výběru projektů na MAS, postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů;
- funkční odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.

### 3.4 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS Karlštejsko

#### Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro kancelář MAS:

- připravuje podklad pro jednání Správní rady Místního partnerství (SRMP) na schvalování výzev;
- kancelář MAS připraví Výzvu MAS k příjmu projektů;
- MAS vyhláší výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře;
- zveřejňuje výzvu MAS na webových stránkách MAS a rozesílá je prostřednictvím e-mailu členům a příznivcům MAS.

#### Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro Správní radu Místního partnerství (SRMP):

- SRMP rozhoduje o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a jejich finanční alokaci;
- SRMP schvaluje výzvy a časový harmonogram.

### 3.5 Změny u vyhlášených výzev MAS Karlštejsko

- již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit, ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová;
- výzva je vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem PRV a s Pravidly pro operaci 19. a 19.2.1.

## 4. Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběr projektů v programovém rámci PRV u přijatých Žádostí o dotaci zahrnuje administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, věcné hodnocení projektů a výběr projektů.

### 4.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Všechny přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází základní administrativní kontrolou (tj. kontrola obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti včetně dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1. MAS provádí, o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádostí o dotaci, záznam do formuláře Žádosti o dotaci. V případě, že při administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci minimálně však 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci. O výsledku provedených kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

#### Kritéria přijatelnosti projektu:

- projekt je realizován na území MAS Karlštejsko;
- projekt je v souladu se SCLLD MAS Karlštejsko na programové období 2014–2020.

#### Principy pro tvorbu preferenčních kritérií:

V programovém rámci PRV bylo schváleno následujících 8 principů pro tvorbu preferenčních kritérií

- Spolupráce, partnerství, síťování





- Inovace
- Rozvoj zaměstnanosti a sociální inkluze
- Dopad projektu
- Návaznosti a synergické efekty
- Doba realizace projektu
- Publicita a propagace MP (MAS)
- Veřejná obhajoba projektu
- Spolupráce s MP (MAS) při přípravě a realizaci projektu
- Účelnost

Konkrétní preferenční kritéria jsou uvedena ve formuláři dané Fiche.

## 4.2 Věcné hodnocení projektů

Žádosti, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, postupují do tzv. věcného hodnocení projektů, které probíhá na základě předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS a v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1. Hodnocení projektů zajišťuje Výběrová komise na základě platného Jednacího řádu [http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Jednac%C3%AD%C5%99%C3%A1d\\_VKMP\\_PR\\_V\\_10\\_01\\_2019.pdf](http://www.karlstejskomas.cz/grafika/obrazky/files/Jednac%C3%AD%C5%99%C3%A1d_VKMP_PR_V_10_01_2019.pdf). Podle bodového hodnocení MAS Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede výběr Žadostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

V případě rovnosti bodů projektů budou na vyšší pozici zařazeny žádosti s vyšším počtem vytvořených pracovních míst v rámci projektu a v druhé řadě s nejnižšími celkovými způsobilými výdaji.

Pracovníci kanceláře MAS oznámí termín jednání Výběrové komise a termín jednání SRPM, který bude schvalovat výběr projektů. Kancelář MAS zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci. Kancelář MAS pro jednání výběrové komise připraví tyto podklady:

- seznam všech přijatých žádostí;
- záznam o kontrole přijatelnosti u všech žádostí;
- žádosti a projekty se všemi přílohami;
- formuláře pro bodování a hodnocení projektů;
- k dispozici budou všechny další dokumenty MAS, relevantní metodiky a pravidla.

Výsledkem věcného hodnocení je stanovení pořadí dle dosažených bodů za každou Fichi zvlášť a vyhotovení seznamu projektů navržených k výběru.

## 4.3 Výběr projektů

Konečný výběr projektů provádí Správní rada MP (SRMP) a stanovuje konečnou výši alokace, administrativní stránku výběru projektů zajišťuje kancelář MP.

Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.



V případě, že nebude alokace, stanovená pro určitou Fichi, dočerpána nebo vyčerpána, budou finanční prostředky takové alokace převedeny do tzv. společného zůstatku. Společný zůstatek v rámci Výzvy bude rozdělen podle následujících kritérií:

- podpora tzv. hraničního projektu, a to tak, aby byl hraniční projekt podpořen v plné výši. Hraniční projekt je projekt, který je prvním nevybraným projektem a zároveň splňuje stanovený minimální počet bodů. Na jednu Fichi v rámci Výzvy připadá jeden hraniční projekt.
- podpora Fiche s největším převisem celkové požadované dotace
- podpora Fiche s největším převisem žadatelů

SRPM stanoví, která kritéria při rozdělení společného zůstatku budou použita, a jejich pořadí. V případě nerozdělení celé finanční alokace ze společného zůstatku rozhodne o přesunu prostředků do další Výzvy. MAS informuje žadatele o výsledku hodnocení, počtu bodů a prostřednictvím webových stránek [www.karlstejskomas.cz](http://www.karlstejskomas.cz) zveřejní seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci nejpozději do 5 pracovních dní od výběru projektů.

## 5. Přezkum hodnocení a výběru projektů

### Postupy pro odvolání žadatele

Pokud žadatel předloží MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je odvolání žadatele povinna ze strany MAS přezkoumat Dozorčí rada MP (DRMP) a DRMP je povinna informovat žadatele o výsledku odvolání, v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci 19.2.1.

### Odvolání před podpisem Dohody o poskytnutí dotace:

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu MAS, žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, který podával žádost o dotaci, předseda DRMP, předseda SRPM a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů. Pokud žadatel nesouhlasí s vysvětlením postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na RO SZIF bude provedeno přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován. Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace Žádosti o dotaci na RO SZIF nebo s výsledkem přezkumu ze strany RO SZIF, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na RO SZIF žádost o prověření postupu RO SZIF na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství (PK MZe). V případě, že by sdělení RO SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

### Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:

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

1. Písemně se obrátit na CP SZIF se žádostí o prověření postupu RO SZIF/MAS. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se příjemce dotace písemně obrátit se žádostí



o přezkum na PK MZe. Výsledek projednání žádosti PK MZe sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.

- Podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídicí orgán PRV 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:

V případě zjištění neoprávněné platby po proplacení dotace postupuje SZIF podle přímo použitelných předpisů EU a zákona o SZIF. Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF/MAS, může se odvolat stejným způsobem jako u postupů k odvolání po podpisu Dohody.

Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.

V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je PK MZe).

## 6. Postupy pro posuzování změn projektů

- MAS převezme od žadatele hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci 19.2.1.
- MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro operaci 19.2.1 nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci.

## 7. Komunikace se žadateli

- po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti MAS informuje konečného žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly;
- každý žadatel obdrží dopis o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, který je podepsán statutárním zástupcem MAS;
- doklad je zaslán datovou schránkou, poštou, nebo předán osobně proti podpisu;
- všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení.

## 8. Nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR.

Znaky nesrovnalosti:

- Porušení komunitárního práva* – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.



- *Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU* – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
- *Jednání hospodářského subjektu* – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

Při vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (dále jen „PRK“) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“) platí, že v důsledku PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR započtením neoprávněného výdaje. Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje OSS za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením ŽoP. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které ŘO PRV – oddělení kontroly bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy (dále jen „OFS“). Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost. MAS hlásí ŘO PRV podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně na oddělení kontroly. Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována.

## 9. 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.

## 10. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MP, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MP.

Zaměstnanci kanceláře MP, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je dostupný na [http://www.karlstejnskomas.cz/?page=dokumenty-\(mp\)](http://www.karlstejnskomas.cz/?page=dokumenty-(mp)). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům. Pokud se zaměstnanec kanceláře MP stane podjatým nebo se dostane do střetu zájmu, informuje Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a nehodnotí daný projekt, u něž je v podjatosti nebo střetu zájmu, ani ostatní projekty, které danému projektu při hodnocení a výběru projektů konkurují.

Členové HKMP, VKMP, SRMP a DRMP, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů, u kterých je prováděno hodnocení, výběr projektů nebo přezkum hodnocení, podepíše před každým jednáním rovněž etický kodex.

Střet zájmů nelze vyloučit paušálně. Zaměstnanci MP, členové HKMP, VKMP, SRMP a DRMP, kteří se dostali do střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD, neprodleně po zjištění této skutečnosti a nebudou se podílet na hodnocení a výběru daného projektu, ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru projektů konkurují.



Možný střet zájmů oznámí zaměstnanec MP nebo člen HKMP, VKMP, SRMP a DRMP nejpozději před projednáním konkrétního bodu (projektu). O takovém bodu (projektu) budou jednat další zaměstnanci MP nebo jednat a hlasovat další členové orgánu, a pokud bude střet zájmů shledán důvodným, zdrží se jakékoliv diskuse, hodnocení a výběru daného projektu.

HKMP, SRMP a VKMP, která provádí věcné hodnocení a výběr projektů, stejně tak DRMP, která provádí případný přezkum projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čehož bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

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

Z jednání HKMP, VKMP, SRMP a DRMP je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů – v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů

Členové HKMP, VKMP, SRMP a DRMP podepisují zápis s výsledky jednání daného orgánu MP, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda orgánu a ověřovatel zápisu.

Zápis z jednání orgánů MP provádějící hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, bude vložen do MS2014+.

Zápis z jednání HKMP, VKMP, SRMP a DRMP provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, zveřejní Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD společně se seznamem vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů MP do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

**Upozornění: Podjatými osobami jsou žadatelé a osoby blízké<sup>1</sup>.**

---

<sup>1</sup> Osoba blízká definovaná podle § 22, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.