Interní postupy pro Program rozvoje venkova MAS Boleslavsko

červen 2020

„Způsob výběru projektů v MAS Boleslavsko, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti“

I. Způsob výběru projektů na MAS

1) Projekty jsou vybírány v souladu se Statutem MAS Boleslavsko, kde je stanovena kompetence Výběrové komise (věcné hodnocení projektů) a Programového výboru (výběr projektů k realizaci).

2) Postup výběru projektů, počet hodnotitelů a usnášeníschopnost výběrového orgánu a další podrobnosti jednání Výběrové komise je popsán v Jednacím řádu Výběrové komise:https://www.mas-boleslavsko.cz/wp-content/uploads/Jednací-řád-Výběrové-komise-MAS.pdf.

3) Výběr projektů k realizaci a jednání Programového výboru je upraveno v Jednacím řádu Programového výboru: https://www.mas-boleslavsko.cz/wp-content/uploads/jednací-řád-PV.pdf.

4) Osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů z PRV předložených na základě výzvy MAS Boleslavsko se řídí Etickým kodexem, ve kterém je zakotvena transparentnost a opatření proti střetu zájmů.

5) Kontrola dodržování správnosti postupu orgánů MAS je v kompetenci Monitorovacího výboru MAS Boleslavsko.

6) Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou součástí Výzvy a jsou zveřejněny na webových stránkách.

II. Podání Žádosti o dotaci na MAS

1) Žádost o dotaci podává žadatel samostatně za každou Fichi v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen Pravidla).
Za plnění podmínek stanovených Pravidly zodpovídá výhradně žadatel/příjemce dotace.

2) Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

3) Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS Boleslavsko.

4) Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, dále žadatel předá na MAS povinné, příp. nepovinné přílohy v elektronické podobě (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání obdrží písemné potvrzení). Všechny dokumenty musí být doručeny v termínu stanoveném výzvou MAS.

5) Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

6) MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději **do 5 pracovních dnů** od ukončení příjmů žádostí na MAS.

III. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

1) Kancelář MAS provede u všech přijatých Žádostí o dotaci včetně příloh administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti a formálních náležitostí) a kontrolu přijatelnosti včetně dalších podmínek vztahujících se k danému projektu dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.

2) Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí projektový manažer pro PRV a vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jím pověřený zaměstnanec MAS.

3) V případě, že při administrativní kontrole MAS zjistí, 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.

4) V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

5) O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

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

IV. Hodnocení, sestavení pořadí a výběr projektů k podpoře

1) Věcné hodnocení projektů provede Výběrová komise dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť.

2) Výběr žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi provede Programový výbor maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

3) V případě, že dva projekty dosáhnou v jedné Fichi stejný počet bodů, je výše v pořadí ten projekt, který získal více bodů v kritériu: Preference využití stávajících budov (Fiche 1), Propojení projektu s venkovskou turistikou (Fiche 2), Podpora venkovské turistiky (Fiche 3) nebo Spolupráce na vytvoření záměru projektu nebo při přípravě projektu nebo při jeho realizaci (Fiche 5).
Trvá-li shoda, má přednost projekt s nižší požadovanou částkou dotace.

4) MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána k podpoře, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů Programovým výborem MAS.

V. Nedočerpání alokace, podpora hraničního projektu a řešení a řešení zůstatku

1) V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi na základě rozhodnutí Programového výboru učiněného v souladu s interními postupy MAS a Pravidly.

2) Alokaci na danou Fichi z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) lze navýšit na základě rozhodnutí Programového výboru učiněného v souladu s interními postupy MAS a Pravidly.

3) Pokud nedošlo k navýšení alokace dle předchozího bodu nebo je navýšení nedostatečné, je žadateli, který hraniční projekt podal, nabídnut zůstatek do výše alokace v dané Fichi. Pokud odmítne, jsou tyto finanční prostředky přesunuty do další výzvy.

VI. Předání projektů na RO SZIF

1) Po výběru projektů MAS vybrané žádosti o dotaci elektronicky podepíše a společně s finální verzí povinných, příp. nepovinných příloh předá žadateli přes Portál farmáře minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveném ve výzvě MAS.

2) Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh zkontroluje a podá přes svůj účet na Portálu farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením.

3) Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou.

4) Žadatel je v rámci semináře a konzultací informován o termínu registrace na RO SZIF a o postupu odeslání žádosti přes svůj účet na Portálu Farmáře na RO SZIF.

5) MAS předá seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, prezenční listinu a zápisy z jednání Výběrové komise a Programového výboru, včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektu příslušným orgánem MAS **nejpozději do finálního termínu** registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

6) Žadatelé jsou o schválení/neschválení Žádosti o dotaci informováni prostřednictvím seznamu projektů zveřejněném na internetových stránkách www.szif.cz

VII. Postupy pro odvolání žadatele a neplnění podmínek Pravidel

1) Práce kanceláře MAS stejně jako jednání orgánů MAS se řídí Pravidly MAS pro opatření 19 „Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD – komunitně vedený místní rozvoj)“ a Pravidly pro žadatele pro operaci 19.2.1. „Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ a dle postupů daných aktuální výzvou.

2) **Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria.**

3) Postupy pro odvolání se ze strany žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel PRV pro danou operaci jsou definovány Pravidly pro operaci 19.2.1. (Obecná pravidla, odstavec 11) a to v členění před podpisem Dohody o poskytnutí dotace, dále po jejím podpisu a po proplacení dotace.
4) **Relevantnost Žádosti o prověření postupu posuzuje Monitorovací výbor MAS Boleslavsko. Je oprávněn vyžádat si stanovisko orgánu, vůči jehož rozhodnutí je odvolání podáno a rozhoduje o výsledném verdiktu. Následně pověří Kancelář MAS k písemnému vyrozumění o výsledku do 10 pracovních dnů.**

VIII. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

1) MAS odpovídá za to, že je v její organizaci dostatečně řešena otázka střetu zájmů.

2) Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je zakotveno v příloze č. 1, **Etickém kodexu MAS Boleslavsko**. Svým podpisem ho stvrdí všechny osoby, podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektů při každé výzvě.

3) Pracovníci Kanceláře MAS zajistí a zkontrolují, že Etický kodex podepsaly v 1 pare všechny osoby, které se podílejí na hodnocení a výběru projektů, a to při zvolení do funkce nebo podpisu pracovní smlouvy a před každou výzvou.

IX. Nápravná opatření

1) Jednání všech orgánů MAS je vždy přítomen vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS.

2) Při jednání Výběrové komise a Programového výboru MAS Boleslavsko v rámci hodnocení projektů vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS, vždy důsledně sledují, aby ke střetu zájmu nedocházelo.

3) Monitorovací výbor MAS Boleslavsko, jako odpovědný orgán, nastavil tyto vnitřní postupy v případě, že ke střetu zájmů došlo:

   a) Člen orgánu, který střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů ohlásí před zahájením jednání, bude vyloučen z hodnocení všech projektů v dané Fichi, kde by problém nastal. Může hodnotit projekty jiné Fiche, kde střet zájmů nehrozí.

   b) Člen orgánu, který střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů neohlásil a účastnil se bodování či hodnocení projektů, bude okamžitě vyloučen z hodnocení všech projektů v dané výzvě.

   c) Pokud se zjistí střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů ještě v průběhu hodnocení projektů (před uzavřením hodnocení), budou projekty dotčené Fiche předány novým hodnotitelům a proběhne přehodnocení projektů celé Fiche.

4) Monitorovací výbor MAS Boleslavsko situaci přezkoumá a navrhne řešení, dle daných okolností hodnocení (např. návrh na vyloučení dotčené osoby z orgánu MAS, tj. z celého budoucího hodnotícího procesu). Tento návrh předloží na nejbližší Valné hromadě MAS.

5) Monitorovací výbor s předsedou orgánu, jehož člen střet zájmů či pochybnosti o možném střetu zájmů nenahlásil, provedou kontrolu provedeného hodnocení. V případě pochybení v provedeném hodnocení bude zjištěn konkrétní dopad, např. projekt by

chybně doporučen/nedoporučen k podpoře, jiný projekt byl poškozen chybným hodnocení.

6) Zpráva Monitorovacího výboru a případný návrh řešení budou bezodkladně nahlášeny SZIF a společně bude řešen další postup následků chybného hodnocení.

X. Zaručení transparentnosti

1) 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.