



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



Interní postupy MAS Via rustica z.s. pro Program rozvoje venkova (PRV)

Verze 1.1

Platnost od 11. 5. 2018



Obsah

Obsah.....	2
1. Interní postupy	3
2. Identifikace MAS.....	4
3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	5
3.1 Základní podmínky výzvy MAS	5
3.2 Kontrola výzvy MAS ze strany RO ZSIF	6
3.3 Vyhlášení výzvy MAS	6
3.4 Seminář pro žadatele	6
4. Příjem žádostí o dotaci na MAS	7
5. Způsob výběru projektů na MAS	8
3.5 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí (administrativní kontrola).....	8
3.6 Hodnocení projektů (věcné hodnocení a předání na RO SZIF).....	8
3.7 Přezkum hodnocení a výběr projektů	9
3.8 Provádění změn	10
6. Archivace	11
7. Komunikace se žadateli	12
8. Zabránění střetu zájmů.....	13
9. Zaručení transparentnosti	14
13. Přílohy	15



1. Interní postupy

Interní postupy MAS Via rustica z.s. stanovují podmínky pro řízení výzev, administraci, hodnocení a výběr projektů v rámci realizace Komunitně vedené strategie místního rozvoje na území MAS Via rustica z.s. na období 2014–2020, Programového rámce PRV.

Těmto postupům jsou nadřazena aktuálně platná Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie budou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 („Pravidla MAS“),

- Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD - komunitně vedený místní rozvoj), Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 („Pravidla pro žadatele“),
- Podopatření 19.2 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
- Operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje a další aktuálně platná pravidla a metodické pokyny vztahující se k provádění činností v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

Interní postupy jsou zpracovány ve smyslu Stanov MAS Via rustica z.s a vnitroorganizačních směrnic.

Za vypracování interních postupů a jejich aktualizaci je odpovědná kancelář MAS.

Interní postupy schvaluje nejvyšší orgán MAS, pokud právní řád nebo nejvyšší orgán neschválil schválení jinému orgánu MAS.



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



2. Identifikace MAS

Název:	Via rustica z.s.
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
IČO:	26982170
Adresa sídla:	http://www.viarustica.cz/kontaktni-udaje
Kontaktní údaje:	http://www.viarustica.cz/kontaktni-udaje
Webové stránky:	www.viarustica.cz
Datová schránka:	yagian6



3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Po schválení Programového rámce PRV kancelář MAS vygeneruje všechny své Fiche dle schváleného Programového rámce PRV přes Portál farmáře. Kancelář MAS do formuláře doplní indikátory výstupu a výsledků a doplní konkrétní preferenční kritéria v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií, a to včetně bodového ohodnocení a vysvětlení.

MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žadostí o dotaci po schválení RO SZIF. Výzva a Fiche platné pro danou výzvu budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy MAS.

3.1 Základní podmínky výzvy MAS

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

Již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.

Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou zaregistrovány.

MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu výzvu pro Programový rámec PRV; další Žádost o potvrzení výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF.

Výzva musí být vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem a s Pravidly pro operaci 19.2.1.

Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žadostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené RO 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),
- popis způsobu výběru projektů na MAS, případně předpis k výběru projektů, který musí obsahovat mimo jiné i postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích, a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí středu zájmů (případně odkaz na internetové stránky MAS, kde je žadatel nalezne),
- odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.



3.2 Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF

Kancelář MAS připraví výzvu k předkládání Žádostí o dotaci do Programového rámce PRV ve své SCLLD.

Před vyhlášením každé výzvy vyplní kancelář MAS Žádost o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF.

RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy **do 7 pracovních dní** 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 dní**.

Spolu s informacemi o kladném výsledku kontroly výzvy je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

3.3 Vyhlášení výzvy MAS

MAS vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci.

Výzva a Fiche platné pro danou výzvu musí být zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS.

Výzva musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem žádostí musí trvat minimálně 2 týdny.

3.4 Seminář pro žadatele

Po vyhlášení výzvy proběhne informační seminář pro potenciální žadatele o dotaci v rámci SCLLD. Termíny seminářů jsou stanoveny ve výzvě.

V rámci každé výzvy se koná minimálně 1 seminář v území MAS.

Účastníci seminářů jsou seznámeni se zaměřením SCLLD, oblastmi podpory (jednotlivé Fiche), důležitými pravidly pro zpracování a realizaci projektů, bodovacími kritérii a informacemi o vyplnění žádosti.



4. Příjem žádostí o dotaci na MAS

Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi.

Za danou Fichi v dané výzvě MAS je možné podat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět dotace.

Dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele není možné.

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.

Žádost o dotaci je možné nejprve konzultovat na MAS.

Žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci včetně povinných, příp. nepovinných příloh na MAS v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě).

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

Kancelář MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí nejpozději **do 5 pracovních dní** od ukončení příjmu žádostí na MAS a to minimálně v rozsahu:

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



5. Způsob výběru projektů na MAS

3.5 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí (administrativní kontrola)

Kancelář MAS provede kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí včetně dalších podmínek u přijatých Žádostí o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (resp. dle kontrolního listu).

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

V případě, že při administrativní kontrole zjistí kancelář MAS nedostatky, které je nutné opravit, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, minimálně však **do 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.

O výsledku administrativní kontroly je žadatel informován ze strany MAS **do 5 pracovních dní** od ukončení kontroly.

3.6 Hodnocení projektů (věcné hodnocení a předání na RO SZIF)

MAS provede hodnocení projektů dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.

Členové Výběrového komise MAS vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do Žádosti o dotaci.

Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu:

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývající alokace převedena do Fiche s největším převisem projektů dle součtu požadované dotace v dané Fichi.

Hraniční projekt (tedy projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) bude podpořen v případě, že pro určitou Fichi/Fiche nebude alokace dočerpána v plné výši a tato nedočerpaná alokace umožní podporu hraničního projektu v plné výši. V případě, že alokace z nedočerpaných Fichí neumožní podporu hraničního projektu v plné výši, nebude hraniční projekt podpořen.

Výběr projektů a postup v případě shodného počtu bodů:



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



Výběr projektů bude založen na principu soutěže mezi předloženými žádostmi. Budou vybrány projekty, které dosáhly nejlepšího bodového hodnocení. Počet podpořených projektů bude limitován výší alokace na danou Fichi.

Rada MAS vybírá projekty k realizaci, nemůže měnit pořadí ani hodnocení Žádosti o dotaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.

Kancelář MAS předá dokumentaci (seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, prezenční listinu a zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů Radou MAS, případně přílohy v listinné podobě) na RO SZIF a vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh postoupí žadatelům dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.

Nevybrané Žádosti o dotaci (včetně těch, u kterých byla ukončena administrace v rámci administrativní kontroly) je kancelář MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu Farmáře **do 5 pracovních dnů** od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

Kancelář MAS je povinna na svých internetových stránkách zveřejnit seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk, a to nejpozději **do 5 pracovních dnů** od výběru projektu na MAS.

3.7 Přezkum hodnocení a výběr projektů

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.

Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku **do 14 kalendářních dnů**.

Pokud nesouhlasí po vysvětlení 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 jeho přezkoumání **do 30 kalendářních dnů** a žadatel bude o výsledku písemně informován.

V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy stanovenými Pravidly pro operaci 19.2.1 a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání; pokud se následně zjistí, že Žádost o dotaci měla být zařazena mezi vybrané Žádosti o dotaci, přidělí jí MAS prostředky z alokace pro další výzvy.



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



V případě, že SZIF v průběhu hodnocení projektu dojde k závěru, že projekt je ve zjevném nesouladu se SCLLD, resp. s Programovým rámcem PRV, nebo vzniknou pochybnosti o správnosti bodování projektu, vyvolá SZIF jednání s MAS, jehož výsledkem bude schválení nebo vyřazení projektu dle zjištěných skutečností.

3.8 Provádění změn

Kancelář 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 přidělení bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci.



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



6. Archivace

Kancelář MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se administrace Žádostí o dotaci v rámci operace 19.2.1 (vybrané i nevybrané Žádosti o dotaci včetně příloh, zápisy Výběrové komise, kontrolní listy z provedených kontrol, apod.), a to **minimálně do konce roku 2023**. V případě dokumentace týkající se proplacených Žádostí o dotaci po dobu **nejméně 10 let** od proplacení dotace příjemci dotace.

Kancelář MAS je povinna editovat monitorovací indikátory za jednotlivé Žádosti o dotaci v rámci do provedení ex-post evaluace SCLLD.

Kancelář MAS je povinna provést evaluaci, případně zajistit provedení evaluace strategie a dokladovat její výsledky.



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



7. Komunikace se žadateli

Základním komunikačním nástrojem je Portál Farmáře.

Ze strany SZIF jsou žadateli do schránky na Portál Farmáře zasílány informace o průběhu administrace podaných žádostí. V případě dokumentů a formulářů, pro které není nastaveno primárně elektronické podání přes Portál Farmáře, je jejich podání možné elektronicky z datové schránky žadatele, poštou nebo osobně či prostřednictvím MAS na Podatelně příslušného RO SZIF.

Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní žadatelé a příslušná MAS. Žadatel může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál Farmáře osobním podáním žádosti na místně příslušném RO SZIF nebo na CP SZIF – bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem je zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace projektu je nutné zaslat dopis/zprávu datovou schránkou, poštou doporučeně nejlépe s dodejkou, emailem s elektronickým podpisem, emailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, případně předat osobně proti podpisu žadatele.



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



8. Zabránění střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří se podílejí na hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatém vztahu vůči posuzovaným projektům.

Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří zajišťují poradenství, podílí se na kontrolách a administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS Via rustica z.s.

Zaměstnanci kanceláře MAS nesmí být členové Rady spolku, Výběrové a Revizní komise.

MAS zajistí, aby byl systém výběru členů Výběrové komise nastaven transparentně, v souladu se stanovami MAS a provedenou standardizací MAS.

Pro všechny orgány a subjekty zapojené do hodnocení a výběru projektů platí Stanovy a Jednací řád spolku, dostupný na webových stránkách www.viarustica.cz.

Pro zamezení střetu zájmů při výběru projektů všichni hodnotitelé (členové Rady spolku, Výběrové komise i zaměstnanci MAS) podepisují Prohlášení o neexistenci střetu zájmů (Příloha č. 1 Interních postupů PRV) a neúčastní se hodnocení, bodování ani výběru projektů, na kterém může mít tato osoba jakýkoliv osobní zájem. Neúčastní se ani hodnocení a výběru ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení konkurují.

Po ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti proběhne jednání Výběrové komise. V rámci tohoto jednání členové Výběrové komise podepíší Prohlášení o neexistenci střetu zájmů, dále bude členům předložen seznam projektů postupujících do věcného hodnocení. Členové Výběrové komise oznámí střet zájmů, který bude následně zaznamenán v zápise z Výběrové komise.

Odpovědnost za podepsání Prohlášení o neexistenci střetu zájmů všemi hodnotiteli a za pořízení zápisu z jednání Výběrové komise má její předseda.

Odpovědným orgánem, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů, je Kontrolní komise. Kontrolní komise eviduje Etické kodexy a zápisy z jednání Výběrové komise, ve kterých je řešen střet zájmů k dané výzvě. V případě potřeby vydává písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.



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



9. Zaručení transparentnosti

Transparentnost bude 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.



13. Přílohy

Příloha č. 1 – vzor Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Název Výzvy:	
Fiche hodnocených projektů:	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v zastupující organizaci:	
Funkce v procesu hodnocení:	

Definice střetu zájmů:

- 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 jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie.
- Pokud toto riziko existuje, upustí dotčená osoba od takového jednání a předloží věc pověřené schvalující osobě, která vydá písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje. Dotčená osoba informuje rovněž svého přímého nadřízeného. Pokud se zjistí střet zájmů, ukončí dotčená osoba veškerou svou činnost ve věci. Pověřená schvalující osoba učiní sama veškeré další vhodné kroky.
- 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.



Jakožto osoba zapojená do procesu administrace, výběru a schválení projektů z Programového rámce PRV prohlašuji:

- že si nejsem vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním/skutečném¹ střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost hlavnímu manažerovi SCLLD nebo kontrolnímu výboru a do doby rozhodnutí kontrolního výboru pozastavím veškerou činnost v dané věci,
- že jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

Svým podpisem potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím; nezneužiji informace, které mi budou sděleny; budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení; souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně; neponechám si kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

V dne.....

.....
podpis

¹ Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, při němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.
Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.