Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

# Interní postupy MAS Via rustica z.s.

## pro Programový rámec
## Strategického plánu SZP na období 2023–2027

## jako součást

## Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Via rustica z.s. na období 2021–2027

**Listopad 2026**

**Verze 3**

**Schváleno radou spolku Via rustica z.s. ke dni 16. 11. 2026.**

Via rustica
zapsaný spolek

**Evidence změn**

| Revize č. | Předmět revize | Kapitola/strana | Platnost od |
|---|---|---|---|
| 1 | Změna adresy sídla spolku | Kap. 1., str. 4 | 11. 11. 2025 |
| | Úpravy dle aktualizovaných Pravidel pro MAS a Pravidel pro žadatele | Kap. 4.1, str. 5; kap. 4.2, str. 6; kap. 4.3, str. 6; kap. 7.1, str. 7 a 8; kap. 7.2, str. 8, kap. 7.3, str. 9, kap. 10., str. 10; kap. 12., str. 11; kap. 14., str. 12 a 13; kap. 15., str. 13; kap. 16., str. 13 | Od nabytí účinnosti změn Pravidel. |
| | Úprava názvu kapitoly č. 8 | Kap. 8., str. 9 | 11. 11. 2025 |
| | Přidání nové kapitoly č. 9 a související přečíslování následujících kapitol | Kap. 9. až 16., str. 10 až 14 | 11. 11. 2025 |
| 2 | Úpravy dle aktualizovaných Pravidel pro MAS a Pravidel pro žadatele | Kap. 4.1, str. 5 a 6; kap. 4.2, str. 6; kap. 4.3, str. 6; kap. 4.4, str. 6; kap. 4.5, str. 6 a 7; kap. 5., str. 7; kap. 6., str. 7; kap. 7.1, str. 8; kap. 7.2, str. 8; kap. 7.3, str. 9; kap. 8., str. 9 a 10; kap. 10., str. 10; kap. 11., str. 11; kap. 12., str. 11; kap. 13., str. 12; kap. 14., str. 12; kap. 15., str. 12 a 13; kap. 16., str. 13 | Od nabytí účinnosti změn Pravidel. |
| | Úprava názvu kapitoly č. 12 | Kap. 12., str. 11 | 16. 11. 2026 |

## Obsah

**Evidence změn** ..... 2
1. Identifikace místní akční skupiny (MAS) ..... 4
2. Úvodní ustanovení ..... 4
3. Vypracování a aktualizace interních postupů MAS ..... 4
4. Řízení výzev MAS ..... 5
4.1 Příprava výzev MAS ..... 5
4.2 Kritéria pro věcné hodnocení ..... 6
4.3 Vyhlašování výzev MAS ..... 6
4.4 Časové podmínky výzev MAS ..... 6
4.5 Změny výzev MAS ..... 6
5. Komunikace MAS se žadateli a příjemci ..... 7
6. Příjem žádostí o dotaci na MAS ..... 7
7. Kontrola, hodnocení a výběr projektů ze strany MAS ..... 7
7.1 Administrativní kontrola ..... 7
7.2 Věcné hodnocení ..... 8
7.3 Výběr projektů ..... 8
8. Podání žádostí o dotaci a dokumentů MAS k výzvě na RO SZIF ..... 9
9. Doplnění žádosti o dotaci na základě kontroly SZIF ..... 10
10. Doložení příloh k výběru dodavatele ..... 10
11. Přezkum hodnocení projektů/postupy pro odvolání žadatele na MAS ..... 11
12. Opatření proti střetu zájmu ..... 11
13. Provádění změn ..... 11
14. Žádost o platbu ..... 12
15. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů ..... 12
16. Auditní stopa, archivace, kontrola dodržování podmínek SP SZP ..... 13

# 1. Identifikace místní akční skupiny (MAS)

| | |
|---|---|
| Název: | Via rustica z.s. |
| Právní forma: | zapsaný spolek |
| IČO: | 26982170 |
| Adresa sídla: | náměstí Svobody 171, 395 01 Pacov |
| Adresa kanceláře: | náměstí Svobody 171, 395 01 Pacov |
| Internetové stránky: | www.viarustica.cz |
| ID datové schránky: | yagian6 |

# 2. Úvodní ustanovení

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů a jejich administrace v rámci realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Via rustica z.s. na období 2021–2027 (SCLLD), Programového rámce Strategického plánu Společné zemědělské politiky na období 2023–2027 (SP SZP).

MAS bude při realizaci Programového rámce SP SZP postupovat v souladu s a Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (dále jen „MP INRAP"), v souladu s Programovým dokumentem Strategického plánu SZP na období 2021–2027 a v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro intervenci 52.77 – LEADER.

MAS bude programový rámec SP SZP realizovat tak, jak byl schválen Ministerstvem zemědělství, v souladu se schváleným finančním plánem a plánem indikátorů uvedeným v daném programovém rámci v MS2021+.

# 3. Vypracování a aktualizace interních postupů MAS

IP jsou zpracovány v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Via rustica z.s. (stanovy, jednací řád), Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (MP INRAP) a Akceptačním dopisem o schválení Programového rámce Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro Via rustica z.s. vydaným Ministerstvem zemědělství jako Řídícím orgánem SP SZP (ŘO SZP).

IP vycházejí z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje, Intervence 52.77 – LEADER (dále jen Pravidla pro PR SP SZP) a z Pravidel, 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). Aktuální verze výše uvedených pravidel jsou zveřejněny na https://www.szif.cz/cs/szp23-leader a jsou nadřazeny těmto IP MAS.

IP zpracovává a aktualizuje kancelář MAS a následně je předkládá ke schválení radě spolku jakožto rozhodovacímu orgánu MAS.

MAS zveřejňuje IP schválené radou spolku na internetových stránkách www.viarustica.cz v rámci dokumentace k příslušné výzvě MAS pro SP SZP. MAS nevyhlašuje výzvy bez schválených IP.

# 4. Řízení výzev MAS

Během realizace SCLLD, programového rámce SP SZP vyhlašuje MAS výzvy k předkládání žádostí o podporu (výzvy MAS). Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace SCLLD. Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou SCLLD, resp. programovým rámcem SP SZP.

## 4.1 Příprava výzev MAS

Po schválení Programového rámce SP SZP MAS prostřednictvím Portálu farmáře vygeneruje a následně vyplní:

- formulář Specifikace Fiche pro Výzvu, kam MAS vyplní minimálně 3 preferenční kritéria, která chce využít v rámci Programového rámce SP SZP *(viz též kap. 4.2 níže)*;
- formulář Způsob výběru projektů na MAS, obsahující interní postupy při výběru projektů.

Následně MAS zašle formulář Specifikace Fiche pro Výzvu a formulář Způsob výběru projektů na MAS přes Portál farmáře ke kontrole na CP SZIF.

CP SZIF provede kontrolu těchto formulářů do 20 pracovních dní od podání MAS, MAS zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dní.

Oba výše uvedené formuláře může MAS upravit před každou další výzvou, tedy před vygenerováním nové výzvy na Portálu farmáře.

Před vyhlášením každé výzvy MAS vygeneruje a vyplní formulář výzvy (žádost o potvrzení výzvy), který odešle prostřednictvím Portálu farmáře na SZIF.

Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a případným žádostem o dotaci bude ukončena administrace.

Výzva, formuláře Specifikace Fiche pro výzvu a Způsob výběru projektů na MAS musí být vždy v souladu s nastavenými procesy MAS, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SP SZP a Pravidly pro PR SP SZP.

Výzva se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2023–2027.

Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- název MAS,
- časové rozmezí a místo příjmu žádostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín podání na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené Řídícím orgánem SP SZP),
- termín pro předkládání dokumentace k zrealizovanému výběru dodavatele,
- odkaz na internetové stránky MAS,
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytujícího informace případným žadatelům,
- seznam vyhlášených Fichí,
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- odkaz na Pravidla pro intervenci LEADER,
- způsob poskytování konzultací,
- přílohy výzvy: formulář Specifikace Fiche pro Výzvu a formulář Způsob výběru projektů na MAS.

Alokace na výzvu vychází se schváleného harmonogramu výzev a nesmí překročit částku alokace MAS uvedenou v akceptačním dopise či jeho dodatcích.

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 je pro žadatele zpřístupněn formulář žádosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.2, 4.3.).*

## 4.2 Kritéria pro věcné hodnocení

Preferenční kritéria musí být bodovací, nediskriminační, transparentní a v souladu s Programovým rámcem SP SZP.

Musí být jednoznačné, v jakém případě projekt obdrží body, tzn. preferenční kritéria musí být objektivně ohodnotitelná a kontrolovatelná.

U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu hodnocení včetně bodového rozhraní a určen hlavní zdroj informace, na jehož základě probíhá hodnocení a následná kontrola plnění daného kritéria (např. nepovinná příloha, Žádost o dotaci).

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.2.).*

## 4.3 Vyhlašování výzev MAS

Vyhlásit výzvu může MAS po schválení Programového rámce SP SZP, které bude potvrzeno vydáním akceptačního dopisu, a po potvrzení formulářů Specifikace Fiche pro Výzvu a Způsob výběru projektů na MAS.

Výzva je administrována prostřednictvím Portálu farmáře.

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

Výzva musí být zveřejněna na webových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až do termínu finálního podání žádostí o dotaci na SZIF. Dále MAS dle svých možností zajistí zveřejnění v místním tisku, na internetových stránkách obcí v území působnosti MAS, na profilu na sociálních sítích apod.

MAS na své webové stránky k dané výzvě současně uvede odkaz na výzvu na webových stránkách SZIF, kde budou zveřejněny aktuální schválené dokumenty týkající se výzvy.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.3.).*

## 4.4 Časové podmínky výzev MAS

Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu žádostí o dotaci na MAS a příjem žádostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.3.).*

## 4.5 Změny výzev MAS

Již potvrzenou výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem SZIF, ve výjimečných případech může být výzva zrušena.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.3.).*

# 5. Komunikace MAS se žadateli a příjemci

Kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace je příslušná MAS podle místa realizace projektu, případně RO SZIF odpovídající dané MAS.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem/příjemcem dotace není jen písemná komunikace, ale i osobní jednání.

V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu je nutné komunikovat průkazným způsobem, tj. zaslat dopis/zprávu datovou schránkou, poštou doporučeně nejlépe s dodejkou, e-mailem, případně předat osobně proti podpisu žadatele/příjemce dotace.

MAS je povinna poskytnout potencionálním žadatelům prostor pro konzultaci projektových záměrů i žádostí o dotaci/žádostí o platbu.

Konzultace k implementaci programového rámce SP SZP je ze strany MAS poskytována bez nároku na jakoukoli finanční nebo věcnou odměnu.

MAS může žadatele v rámci výzev informovat také prostřednictvím seminářů/webinářů.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.1.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 2, 3.).*

# 6. Příjem žádostí o dotaci na MAS

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

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře.

Žadatel podává žádost o dotaci prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS.

Současně se žádostí o dotaci podává žadatel přes Portál farmáře elektronické přílohy požadované v rámci výzvy MAS a v rámci Pravidel pro konečné žadatele.

Za datum registrace Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum odeslání žádosti o dotaci do výzvy MAS přes Portál farmáře.

Za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné administrovat pouze jednu žádost o dotaci konkrétního žadatele (nevztahuje se na mateřské a základní školy sloučené po registraci žádosti o dotaci na MAS z důvodu novelizace zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.4.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.1., 4.2.).*

# 7. Kontrola, hodnocení a výběr projektů ze strany MAS

## 7.1 Administrativní kontrola

MAS ověří správné zařazení žádosti o dotaci do odpovídající Fiche a zkontroluje, zda žádost o dotaci obsahuje všechny povinně vyplněné údaje včetně podkladů pro bodování, splnění definice žadatele a kritérií přijatelnosti a povinné přílohy.

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.

Navýšení dotace je před výběrem na MAS možné pouze na výzvu MAS v případě zjevných chyb.

V případě, že žadatel nedoplní v termínu stanoveném MAS požadované informace/podklady nebo žádost nesplňuje podmínky pro poskytnutí podpory, MAS ukončí administraci žádosti o dotaci.

MAS u každé žádosti o dotaci na lokální úrovni zhodnotí, zda je daný projekt inovativní v místních souvislostech dle Programového rámce SP SZP a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages“.

MAS v každé žádosti o dotaci posoudí přidanou hodnotu projektu pro území MAS a uvede důvody financování projektu z alokace vyčleněné pro SCLLD MAS.

Pokud MAS vyhodnotí, že žádost o dotaci, kterou by bylo možné financovat z jiných intervencí SP SZP, nemá přidanou hodnotu, ukončí její administraci (MAS předá na SZIF jako nevybranou žádost).

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.1, 4.4) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.1., 4.2.).*

## 7.2 Věcné hodnocení

MAS provede hodnocení projektů dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele.

Výběrový orgán MAS provede hodnocení žádostí o dotaci na základě předem stanovených preferenčních kritérií ve formuláři Specifikace Fiche pro Výzvu a v souladu s předem nastavenými postupy ve formuláři Způsob výběru projektů na MAS.

U každého preferenčního kritéria je ze strany MAS do žádosti o dotaci zaznamenáno zdůvodnění přiděleného počtu bodů v souladu se zápisem z jednání výběrového orgánu.

Výběrový orgán MAS na základě výsledku bodového hodnocení navrhne pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve výzvě.

Z jednání odpovědného orgánu MAS provádějícího hodnocení projektů je vždy pořízen písemný zápis prostřednictvím formuláře „Záznam z jednání orgánu“ vygenerovaného z Portálu farmáře.

Žadatelem požadované bodové hodnocení v žádosti o dotaci nemůže být žadatelem/příjemcem dotace po registraci na MAS jakkoli měněno a upravováno, v případě zřejmých chyb změní bodové hodnocení MAS v žádosti o dotaci pouze na straně E2. Bodové hodnocení může změnit příslušná MAS na základě podkladů uvedených žadatelem v žádosti o dotaci či dodaných příloh, a to rozhodnutím výběrového orgánu MAS.

Nelze navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat.

V odůvodněných případech může SZIF před schválením vrátit žádost o dotaci na MAS k přebodování.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.5.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.1.).*

## 7.3 Výběr projektů

Rozhodovací orgán MAS rozhodne o výběru žádostí o dotaci dle bodového ohodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými procesy ve výzvě.

Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru min. 50 % hlasovacích práv.

Rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina. MAS se musí v rámci výběru projektů řídit postupy pro vyloučení střetu zájmů.

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s nastavenými postupy ve výzvě, a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů.

Z jednání odpovědného orgánu MAS provádějícího výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis prostřednictvím formuláře „Záznam z jednání orgánu“ vygenerovaného z Portálu farmáře.

Všichni žadatelé jsou informováni ze strany MAS o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS.

MAS je povinna zveřejnit 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. Po schválení dokumentů k výzvě ze strany CP SZIF budou tyto dokumenty automaticky nahrány na webové stránky SZIF, na které MAS na svých webových stránkách odkazuje.

**Podpora hraničního projektu:**

Hraniční projekt je takový projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici, a v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě lze tento projekt podpořit, i když alokace stanovená na výzvu již není dostačující na podporu tohoto projektu v plné výši.

Hraniční projekt je možné podpořit pouze v případě, že MAS tuto možnost uvede do formuláře Způsob výběru projektů na MAS. V jedné výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

V případě, že dojde k překročení alokace výzvy a zároveň nedojde k překročení celkové alokace MAS, lze hraniční projekt podpořit v plné výši.

Pokud by výběr hraničního projektu vedl k překročení aktuálně dostupné alokace MAS, může být podpořen pouze při snížení požadované dotace na výši odpovídající aktuálně dostupné alokaci MAS. Snížení dotace žadatel provede přesunem části způsobilých výdajů do výdajů nezpůsobilých, aniž by se změnila celková výše výdajů uvedených v žádosti o dotaci. MAS hraniční projekt se sníženou dotací označí ve formuláři žádosti o dotaci.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.1, 4.5, 4.7.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 1, 4.1.).*

# 8. Podání žádostí o dotaci a dokumentů MAS k výzvě na RO SZIF

Pracovníci kanceláře MAS spolu s žadateli finalizují vybrané žádosti o dotaci včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele.

Při finalizaci žádosti o dotaci MAS zajistí, že žádost o dotaci obsahuje potřebná data pro monitorování podpory (např. monitorování inovativních projektů).

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.

Podání příloh se provádí prostřednictvím Portálu farmáře (pokud je na dokumentech vyžadováno ověření, lze akceptovat elektronické verze dokumentů, které ověření neobsahují, ale žadatel musí být schopen na výzvu SZIF originál včetně ověření kdykoliv předložit ke kontrole).

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

Za datum podání Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finálního podání na RO SZIF stanovené ve Výzvě MAS.

O podání žádosti o dotaci na RO SZIF obdrží žadatel potvrzení.

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveného ve výzvě, případně na vyzvání SZIF, předá MAS prostřednictvím Portálu farmáře dokumentaci týkající se výzvy (zápisy z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů, prezenční listiny ve formátu vygenerovaném z formuláře „Záznam z jednání orgánu“ a seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci na RO SZIF.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.6, 4.7.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.1., 4.2, 4.3.).*

## 9. Doplnění žádosti o dotaci na základě kontroly SZIF

V případě zjištěných odstranitelných nedostatků vyzve SZIF žadatele (informována je i příslušná MAS) k jejich odstranění. V případě nedostatků, které se týkají údajů vyplněných v žádosti o dotaci MAS, je vyzvána k doplnění zároveň i MAS.

V případě, že na základě kontroly bodování žádosti o dotaci ze strany SZIF bude zjištěno pochybení MAS při bodování, vyzve SZIF MAS k přebodování.

MAS je v případě potřeby pro žadatele pomocníkem/konzultantem, který dokumentaci k doplnění včetně úpravy žádosti o dotaci pomůže žadateli zkompletovat pro podání na SZIF, zároveň MAS musí aktualizovaný formulář žádosti o dotaci elektronicky podepsat.

*Postup definují Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.5.).*

## 10. Doložení příloh k výběru dodavatele

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 https://mze.gov.cz/spszp a https://szif.gov.cz/cs/szp23-info.

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.

Před doložením na RO SZIF předloží žadatel výše uvedenou dokumentaci na MAS, doporučeným termínem pro předložení dokumentace k zrealizovanému výběru dodavatele na MAS je 56. kalendářní den od finálního data podání žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS.

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 musí MAS aktualizovaný formulář žádosti o dotaci podepsat.

*Postup definují Pravidla pro konečné žadatele (kap. 4.4.).*

## 11. Přezkum hodnocení projektů/postupy pro odvolání žadatele na MAS

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší 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.

Pokud žadatel/příjemce dotace předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele/příjemce dotace přezkoumat kontrolním orgánem MAS a informovat žadatele/příjemce dotace o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele.

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 SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.5, 4.11) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 11).*

## 12. Opatření proti střetu zájmů

MAS se musí v rámci výběru projektů řídit postupy pro vyloučení střetu zájmů, které jsou zveřejněny na https://mze.gov.cz/spszp (Metodika ke střetu zájmů – verze 1 | MZe).

Odpovědným orgánem MAS, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů, je revizní komise.

## 13. Provádění změn

Příjemce dotace nejdříve oznámí změnu žádosti o dotaci pracovníkům MAS, se kterými prověří nutnost podání hlášení o změnách a zkonzultuje dopady změny na podmínky Pravidel pro konečné žadatele.

Příjemce dotace připraví hlášení o změnách, které dokončí ve spolupráci s MAS.

MAS vyplní souhlasné/nesouhlasné stanovisko MAS k hlášení o změnách, ve kterém se zaměří na plnění účelu projektu, případně přidané hodnoty projektu, a vyjádří se k dopadu změny na počet přidělených bodů za preferenční kritéria; následně formulář elektronicky podepíše a předá příjemci dotace k podání přes Portál farmáře.

MAS nesmí dát souhlasné stanovisko se změnou, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro konečné žadatele nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané žádosti o dotaci.

Po provedení změny musí projekt stále plnit cíle a účel projektu, podmínky Pravidel pro konečné žadatele a podmínky stanovené výzvou MAS.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.8.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 7.).*

## 14. Žádost o platbu

Žádost o platbu a aktualizovanou žádost o dotaci příjemce dotace připraví a v úzké spolupráci s pracovníky MAS zkompletuje včetně všech příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k podání na SZIF, doporučeným termínem pro předložení dokumentace k žádosti o platbu na MAS je 14 dní před termínem uvedeným v žádosti o dotaci.

MAS přijme žádost o platbu včetně příloh a aktualizovanou žádost o dotaci od příjemce dotace. MAS je v případě potřeby pro žadatele, resp. příjemce dotace pomocníkem/konzultantem, který žádost o platbu a aktualizovanou žádost o dotaci pomůže příjemci dotace zkompletovat k podání na SZIF.

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. MAS dále prověří, zda zhodnocení zdůvodnění inovativnosti, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidané hodnoty projektu uvedené v Žádosti o dotaci odpovídá skutečnosti. MAS s příjemcem dotace uvedené údaje zkonzultuje a případně doplní/upraví.

V případě potřeby si MAS od příjemce dotace vyžádá chybějící podklady či informace.

Formulář žádosti o platbu musí obsahovat souhlasné/nesouhlasné stanovisko MAS, ve kterém se zaměří na plnění účelu projektu či dalších podmínek stanovených Pravidly pro konečné žadatele a výzvou MAS.

MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání žádosti o platbu na MAS.

O plnění jednotlivých preferenčních kritérií příjemcem dotace bude MAS proveden záznam do textového pole v žádosti o dotaci na straně E2.

MAS uvede své stanovisko k projektu na straně F žádosti o platbu. V případě potřeby zde lze uvést nálezy ke kontrolovaným skutečnostem v rámci žádosti o platbu.

MAS zkontrolovanou a elektronicky podepsanou žádost o dotaci včetně záznamu o kontrole preferenčních kritérií, přidané hodnotě a inovativnosti a finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou žádost o platbu včetně stanoviska k projektu předá příjemci dotace pro odeslání přes Portál farmáře na RO SZIF.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.9.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 9.).*

## 15. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů

Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel pro konečné žadatele, příp. Dohody a poskytnout pověřeným osobám veškerou součinnost, od data registrace žádosti o dotaci na MAS po dobu 10 let od proplacení dotace.

SZIF/MZe jsou povinni informovat MAS o plánovaných kontrolách.

MAS se účastní kontrol na místě minimálně v případech, kdy si to vyžádá SZIF/MZe či příjemce dotace. Sankce se MAS neudělí v případě, kdy se MAS před konáním kontroly ze závažných důvodů omluví.

O kontrole projektu žadatele/příjemce dotace provedené pracovníky SZIF bude vyhotoven Protokol o kontrole, který bude odeslán i příslušné MAS.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.10.) a Pravidla pro konečné žadatele (kap. 10.).*

## 16. Auditní stopa, archivace, kontrola dodržování podmínek SP SZP

MAS je povinna poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat ŘO SP SZP, SZIF nebo třetímu subjektu pověřenému MZe či přizvané osobě ve smyslu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, veškerou součinnost a dokumentaci spojenou s implementací Programového rámce SP SZP.

MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se administrace žádostí o dotaci (vybrané i nevybrané žádosti o dotaci včetně příloh, zápisy z výběru projektů apod.), a to minimálně do konce roku 2039. V případě dokumentace týkající se proplacených žádostí o dotaci po dobu nejméně 10 let od proplacení dotace příjemci dotace nebo déle v případě, že je tak stanoveno v právních předpisech.

V případě pochybností může SZIF provést kontrolu procesních postupů MAS.

MAS je povinna umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel, od vydání akceptačního dopisu po dobu 10 let od proplacení poslední žádosti o platbu podanou přes příslušnou MAS.

MAS je povinna respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených výše a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků.

*Postup definují Pravidla pro PR SP SZP (kap. 4.1., 5.).*