

Manuál pro podání, hodnocení a výběr projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

MAS Český sever, z. s., Program rozvoje venkova

Interní směrnice SCLLD/PRV

Článek 1

Identifikace MAS

MAS Český sever, z. s.

Právní forma: zapsaný spolek
Adresa sídla: Mariánská 475, 407 47 Varnsdorf
Adresa kanceláře: Národní 486, 407 47 Varnsdorf
IČ: 269 83 303
Kraj: Ústecký

Kontaktní údaje:

Statutární zástupce: Bc. Petra Vojtěchová, předsedkyně představenstva a programového výboru MAS
Ved. pracovník SCLLD: Ing. Eva Hamplová
Webové stránky: www.masceskysever.cz
e-mail: info@masceskysever.cz
telefon kanceláře: 724 778 296

Článek 2

Pravidla 19 a 19.2.1

1. Pravidla 19 stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020.
2. Pravidla 19.2.1 stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020.
3. Účinnost Pravidel 19 a 19.2.1 (jejich aktuální verze) jsou nadřazeny tomuto Manuálu pro podání, hodnocení a výběr projektů.

Článek 3

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.
2. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu Portálu farmáře žadatele a po vyplnění žadatelem zaslána 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 a pod příslušnou výzvou MAS.
3. Projektový záměr je možné nezávazně a bezplatně konzultovat na MAS.



4. Žadatel obdrží písemné potvrzení od MAS o převzetí příloh v listinné podobě.
5. 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 dní od ukončení příjmů žádostí na MAS.

Článek 4 **Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti**

1. Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí pověření pracovníci MAS. Kontrolu provádějí 2 pracovníci MAS „Pravidlo 4 očí“.
2. Přijaté Žádosti o dotaci prochází:
 - a) Základní administrativní kontrolou – tj. kontrolou obsahové správnosti
 - b) Kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro projekt v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
3. Výsledek kontroly zaznamená pověřený pracovník MAS do kontrolního listu. O výsledku provedené kontroly je žadatel informován e-mailem do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly.
4. 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 do 5 pracovních dnů. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát.
5. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci. O této skutečnosti informuje MAS žadatele e-mailem.
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.

Článek 5 **Způsob výběru projektů na MAS**

Činnost výběrové komise – hodnocení a sestavení pořadí projektů:

1. U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS a v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
2. Věcné hodnocení projektů provádí výběrová komise MAS. Výběrová komise je volena Valnou hromadou podle pravidel „Standardizace“, tzn., že veřejný sektor může mít zastoupení max. 49 % hlasovacích práv. Každý projekt musí hodnotit nejméně tři hodnotitelé (členové výběrové komise), kteří nesmějí být ve střetu zájmů vůči danému projektu i projektům konkurenčním. Všechny projekty z jedné fiche musí hodnotit stejná skupina hodnotitelů. Výběr hodnotitelů pro hodnocení každé výzvy (a každé fiche) je v kompetenci předsedy výběrové komise. I při sestavení hodnotící skupiny musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor může mít zastoupení max. 49 % hlasovacích práv.



3. Hodnotitelé budou hodnotit projekty společně a ve shodě. K přijetí konečného rozhodnutí musí být přítomni všichni hodnotící členové výběrové komise.
4. Věcné hodnocení se provádí podle předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektů. Ke každému kritériu je uvedeno jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Odůvodnění se neuvádí v případě, že jsou výsledky hodnocení objektivně ověřitelné a jasně z nich vyplývají důvody výsledku hodnocení.
5. Na základě bodového hodnocení výběrová komise sestaví pro každou fichi zvlášť seznam projektů v pořadí podle počtu dosažených bodů a sestaví seznam podpořených projektů dle výše alokace, stanovené pro každou fichi zvlášť v dané výzvě, který je podkladem na jednání programového výboru pro schvalování projektů ke spolufinancování.
6. MAS při každé výzvě u každé fiche stanovuje minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení dle fichí. V případě nepřekročení minimální bodové hranice je žádost o podporu z dalšího procesu hodnocení vyloučena.
7. V případě rovnosti bodů u projektů při sestavování seznamu hodnocených projektů rozhoduje výše celkových způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace; projekt s nižšími celkovými způsobilými náklady bude podpořen přednostně.
8. Věcné hodnocení bude ukončeno do 20 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Vyloučení střetu zájmů u členů výběrové komise (hodnotitelů v dané výzvě):

1. Členové výběrové komise nesmí hodnotit projekt žadatele a rozhodovat o něm, pokud ve vztahu k projektu žadatele existuje střet zájmu a ani ostatní projekty, které danému projektu konkurují.
2. Pracovníci a členové orgánů MAS, podílející se na hodnocení a výběru projektů, podepisují *Etický kodex člena výběrové komise* včetně přílohy *Prohlášení o neexistenci střetu zájmů*. Dokumenty v listinné podobě jsou archivovány spolu s ostatními povinnými dokumenty ve složce příslušné výzvy MAS.
3. Etickým kodexem se členové zavazují k dodržování tohoto kodexu při výkonu člena výběrové komise, *Prohlášení o neexistenci střetu zájmů* se podepisuje před každým procesem hodnocení projektů, tzn. při každé výzvě.
4. Řešení střetu zájmu bude provádět kontrolní a monitorovací výbor, který bude posuzovat a kontrolovat, zda neodchází ke střetu zájmů, bude evidovat „Prohlášení o neexistenci střetu zájmů“.
5. Během věcného hodnocení projektů nesmí členové výběrové komise komunikovat se žadatelem.

Činnost programového výboru (představenstva) MAS Český sever, z. s. při schválení projektů ke spolufinancování

1. Podkladem pro výběr projektů je seznam žádostí, doporučených k podpoře, který po hodnocení projektů sestaví výběrová komise.



2. Výběr projektů k realizaci a jeho schválení je v kompetenci programového výboru MAS Český sever z. s. na základě návrhu výběrové komise. Programový výbor je volen Valnou hromadou MAS podle pravidel standardizace, tzn., že veřejný sektor může mít max. 49 % hlasovacích práv. Toto pravidlo je nutné dodržet při každém jednání programového výboru. Programový výbor nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádostí o podporu.
3. Programový výbor provede výběr žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/fichi v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do max. do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.
4. Z jednání programového výboru je pořízen zápis a výstupem je seznam schválených projektů, popř. seznam náhradních projektů.
5. Programový výbor prověří, zda výše dotací pro doporučené projekty k financování nepřesahuje alokaci dané fiche.
6. 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 dle Článku 6 této směrnice, za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLD a že budou podpořeny pouze ty projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Pro přesun alokace mezi fichemi je možné využít i alokaci fichí, které nebyly v daném roce vyhlášeny.
7. Finanční alokaci na fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu fiche, a to v souladu s nastavenými postupy dle Článku 6 této směrnice, za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
8. Finanční alokaci na fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy, u kterého může zároveň dojít ke snížení výdajů, ze kterých je stanovena dotace (při zachování funkčního celku projektu), a to v souladu s nastavenými postupy dle Článku č. 6 této směrnice, vždy za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
9. 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 příslušným orgánem 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.
10. Nevybrané Žádosti o dotaci (včetně těch, u kterých byla ukončena administrace při kontrole dle kap. 6.2.) je MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu farmáře do 5 pracovních dnů od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.
11. MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, 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.
12. MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů programovým výborem MAS.



13. Výsledky hodnocení (bodování) včetně komentáře zaznamená MAS do formuláře Žádosti o dotaci.
14. Pověřený pracovník MAS veškerou dokumentaci z výběru projektu v listinné podobě založí do příslušné složky projektu a uloží do archívu.
15. Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše a vrátí prostřednictvím Portálu farmáře žadateli nejpozději 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveným ve výzvě MAS.
16. Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh pošle přes svůj účet na Portálu farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.-Pokud budou některé přílohy předkládány v listinné podobě, musí tuto informaci žadatel uvést u zasilané Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.
17. Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou;
18. Řídící orgán PRV doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS, a u kterých ověřil, že jsou způsobilé ke schválení.

Vyloučení střetu zájmů u programového výboru MAS Český sever, z.s.:

1. Členové programového výboru, podílejících se na schvalování projektů, nesmí být ve střetu zájmů, tzn., nesmí se podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jich přímo týkají, nebo o konkurenčních projektech. Členové programového výboru jsou zavázáni plněním etického kodexu, kde je tato podmínka stanovena. Současně před každým jednáním, při kterém bude probíhat schvalování projektů, podepíší členové programového výboru Prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Členové, kteří jsou podjatí, se zasedání neúčastní a jsou z procesu schvalování vyloučeni.
2. Posouzení a kontrolu, zda nedochází ke střetu zájmů, řeší kontrolní a monitorovací výbor, který je kontrolním orgánem MAS. Kontrolní a monitorovací výbor bude připravovat a evidovat prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v případě potřeby bude vydávat písemné prohlášení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.

Článek 6

Nedočerpání alokace ve fichích a podpora hraničního projektu

1. Po hodnocení výběrové komise projedná programový výbor MAS seznam žádostí, seřazených podle počtu získaných bodů, doporučených výběrovou komisí k podpoře. Programový výbor rozhodne, které projekty budou schváleny k financování.
2. Při rozhodování se programový výbor musí řídit těmito zásadami:
 - musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny podle bodového hodnocení,
 - musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivé fiche. Alokace se může nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, splňujících kritéria přijatelnosti.
3. Programový výbor v takovém případě rozhoduje o přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi fichemi – tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu fichi na jinou fichi tak, aby se celková alokace určená pro výzvu pokud možno rozdělila. Pro přesun alokace mezi fichemi je možné využít i alokaci fichí, které nebyly v daném roce vyhlášeny.



4. Programový výbor rozdělí alokaci metodou společného zůstatku. Metodu společného zůstatku je možné použít za předpokladu, že nedojde k překročení celkové alokace MAS, stanovené ve finančním plánu CLLD.
- a) podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané fichi nejvíce bodů a beze zbytku naplňují stanovenou výši alokace
 - b) jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nevyčerpá (požadavek o dotaci je menší než alokace), přesune se do společného zůstatku
 - c) jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nedočerpá (požadovaná výše dotace projektů na dalších místech přesahuje stanovenou alokaci), přesune se do společného zůstatku.
5. Společný zůstatek se skládá z nevyčerpané a nedočerpané stanovené alokace ve fichích. Metoda rozdělení společného majetku spočívá v tom, že nejprve budou podpořeny všechny hraniční projekty fichí.

a) Hraniční projekt fiche:

je v pořadí první projekt, který splňuje alespoň minimální počet bodů, ale zbytek alokace fiche nestačí na pokrytí dotace na projekt

- pokud jsou hraniční projekty ve více fichích, přepočtou se získané body na % podíl z max. hranice bodů fiche (počet získaných bodů/maximální počet bodů fiche) a bude podpořen ten, který má větší % podíl a zbývající alokace jej pokryje
- pokud mají hraniční projekty v ostatních fichích stejný přepočtený % podíl, bude nejprve podpořen ten, který má menší výši způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
- pokud ještě zbydou ve společném zůstatku prostředky, bude podpořen hraniční projekt další fiche (v případě, že nebudou na pokrytí dotace tohoto projektu stačit prostředky ve společném zůstatku, bude na tento projekt pohlíženo jako na hraniční projekt výzvy)

b) Podpora dalších projektů po podpoře hraničních projektů fichí:

V případě, že i po podpoření hraničních projektů ve fichích zbydou ve společném zůstatku prostředky, budou podpořeny všechny další projekty podle pořadí ve fichi, kde byl největší převis (fiche, kde zbývá nejvíce nepodpořených projektů, které splňují minimální počet bodů).

- V případě, že dojde ve více fichích ke shodě stejného počtu zbývajících nepodpořených projektů, budou podpořeny všechny další projekty podle pořadí ve fichi, kde je součet výdajů, ze kterých je stanovena dotace, všech zbývajících nepodpořených projektů v nižší finanční částce.
- Pokud ve společném zůstatku zbydou ještě prostředky, bude postupováno u další fiche (fichí), kde je převis projektů, stejným způsobem až do vyčerpání alokace.
- Projekt, na který nezbyde plná požadovaná částka dotace při rozdělení tímto způsobem, se bude považovat za hraniční projekt výzvy

c) Hraniční projekt výzvy:

tj. projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt fiche a i když celková alokace výzvy již není dostačující na podporu tohoto projektu v plné výši, pak je možné daný projekt podpořit po snížení způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, do výše zůstatku alokace výzvy, a to při zachování funkčního celku projektu

- Pokud jsou hraniční projekty výzvy ve více fichích, bude podpořen ten, který má větší % podíl (počet získaných bodů/maximální počet bodů fiche)
- Pokud mají hraniční projekty výzvy stejný % podíl, bude podpořen ten, který má menší výši způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
- Pokud nebude žadatel souhlasit se snížením podpory, bude tato snížená podpora nabídnuta dalšímu kandidátovi na hraniční projekt výzvy v pořadí



Případné finanční prostředky, které zbydou po podpoření projektů výše popsaným způsobem, budou převedeny do alokace další výzvy.

Článek 7 **Přezkum hodnocení a výběru projektů**

1. Pokud žadatel po sdělení výsledku hodnocení, tj. v období před podpisem Dohod o poskytnutí dotace, nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší přiděleného počtu bodů své Žádosti o dotaci, má právo se odvolat a učinit tak v souladu s postupy dle Pravidel 19.2.1. 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 a žadatel bude o výsledku písemně informován.
2. V případě, že na základě administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti na RO SZIF bude shledáno, že žadatel nemá nárok na přiznání bodů, přidělených Výběrovou komisí MAS při hodnocení jednoho nebo více preferenčních kritérií, stanovených v příslušné Fichi MAS, bude postupováno následovně:

- a) nedojde-li na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci:
 - ke změně v seznamu vybraných a nevybraných žádostí
 - ke změně v pořadí v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
 - pokud i po snížení přidělených bodů ze strany RO SZIF splní žádost o dotaci povinnost minimálního počtu bodů dle příslušné Fiche;
 - pokud nebude ani jinak dotčeno hodnocení žádostí o dotaci v rámci příslušné Fiche v rámci příslušné výzvy

vedoucí pracovník SCLLD na základě doporučení RO SZIF zajistí, aby kancelář MAS opravila v žádosti počet přidělených bodů. O tomto kroku bude vedoucí pracovník SCLLD informovat předsedu výběrové komise, členy programového výboru a příslušného žadatele prostřednictvím e-mailu. Kancelář MAS zajistí uveřejnění seznamu vybraných/nevybraných žádostí s opraveným počtem bodů pod příslušnou výzvou.

- b) dojde-li na základě snížení bodů jedné a více Žádostí o dotaci:
 - ke změně v seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí;
 - ke změně v pořadí v seznamu vybraných a nevybraných žádostí a s ní související alokací na případné hraniční projekty (podrobněji Článek 6 této směrnice);

svolá vedoucí pracovník SCLLD schůzku za přítomnosti členů výběrové komise a členů programového výboru, na které se projedná a sestaví nový seznam vybraných a nevybraných (hraničních) žádostí se všemi povinnostmi MAS z toho vyplývajícími (tj. bude pořízen zápis z jednání obou orgánů, který MAS odešle včetně nového seznamu a prezenčních listin prostřednictvím datové schránky na RO SZIF v termínu, stanoveném ze strany RO SZIF). V případě nebezpečí z prodlení může předseda vyhlásit hlasování per rollam v souladu s platnými stanovami MAS. Kancelář MAS zajistí uveřejnění opraveného seznamu vybraných/nevybraných/hraničních žádostí na webu MAS pod příslušnou výzvou.

- c) 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 CP SZIF. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.



Žádost o přezkum musí být spolu s vyjádřením CP SZIF doručena Ministerstvu zemědělství ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy žadatel vyjádření CP SZIF obdržel. V případě, že by sdělení CP SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

3. Pokud příjemce dotace, tj. v období po podpisu Dohody o poskytnutí dotace, nesouhlasí s postupem SZIF/MAS, může postupovat dvěma způsoby:
 - a) 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 Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.
 - b) 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.
4. V případě zjištění neoprávněné platby, tj. v období 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 způsoby uvedenými pod bodem 2. Článek 7.
5. 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.
6. V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 15 pracovních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkumná komise).
7. Pověřený pracovník MAS žádost o prověření postupu MAS včetně vypořádání žádosti založí do příslušné složky a uloží do archívu.
8. Za přijetí a vyřízení žádosti o přezkum včetně informování žadatele o vypořádání připomínek zodpovídá vedoucí pracovník pro SCLLD MAS Český sever, z. s.

Článek 8

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.



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




PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Článek 9 Komunikace se žadateli

1. Komunikací se žadateli je pověřena kancelář MAS.
2. Oprávněnou osobou ke komunikaci se žadateli je vedoucí pracovník pro SCLLD, případně další pověřený manažer, nebo asistent SCLLD MAS.
3. Při komunikaci s žadatelem jsou využívány následující způsoby komunikace:
 - a) osobní jednání v kanceláři MAS (v provozní době kanceláře nebo po vzájemné domluvě termínu jednání)
 - b) e-mail
 - c) webové stránky MAS www.masceskysever.cz, kde jsou uvedeny veškeré informace a dokumenty v rámci SCLLD, vyhlášených výzev a administrací žádostí o podporu.
 - d) datová schránka
 - e) doporučená pošta
 - f) telefonická komunikace
 - g) Portál farmáře (základní komunikační nástroj mezi SZIF, resp. MAS a žadatelem)
5. Informace o průběhu administrace podaných projektů ze strany SZIF jsou žadateli zasílány přes Portál farmáře.
6. 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 RO SZIF Ústí nad Labem.
7. Z osobního jednání se žadateli je vyhotoven zápis.
8. Veškerá komunikace v listinné podobě je založena do příslušné složky a uložena do příruční spisovny.

Článek 10 Nesrovnalosti a stížnosti

1. Kancelář MAS veškerá podezření na nesrovnalosti písemně a bezodkladně oznámí RO SZIF.
2. Trestný čin spáchaný při realizaci projektů, spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost.
3. Stížnosti na realizaci projektu kancelář MAS konzultuje s realizátory projektu.
4. Stížnosti lze podat písemně, ústně, telefonicky či emailem se zaručeným elektronickým podpisem.
5. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, je vyhotoven zápis. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.
6. Na písemné stížnosti je odpovídáno v písemné podobě formou zprávy o řešení stížnosti.
7. MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší možné době od jejího doručení.



8. Písemnosti, týkající se stížnosti, se archivují a jsou k dispozici kontrolnímu a monitorovacímu výboru při interních kontrolách.
9. O závažných stížnostech je informován programový výbor spolku, který stížnosti projednává na svém jednání a vydává k nim prohlášení. Toto prohlášení je zasláno odesílateli stížnosti. Tím je stížnost vyřízena.
10. Programový výbor spolku může pověřit kancelář MAS k nápravě a vyřízení stížnosti.

Článek 11 **Všeobecná ustanovení**

1. Pro ukládání dokumentů v písemné podobě slouží příruční spisovna, která se nachází v kanceláři MAS na adrese Národní 486, 407 47 Varnsdorf.
2. Pověřený pracovník MAS vede příruční spisovnu a je zodpovědný za ukládání písemné dokumentace. K této činnosti má MAS vypracovanou vnitřní směrnici.
3. Veškeré doklady a písemnosti vztahující se k realizaci SCLLD MAS Český sever pro období 2014 – 2020 (všem vyhlášeným výzvám a jejich administraci) jsou archivovány podle Pravidel a zákona o archivnictví a spisové službě.

Bc. Petra Vojtěchová v. r.

předsedkyně představenstva a programového výboru MAS Český sever, z. s.

Projednáno a schváleno Programovým výborem MAS Český sever, z. s. dne 14. 12. 2017.

Aktualizace schválena Programovým výborem MAS Český sever, z. s formou per rollam dne 6. 6. 2018.

Aktualizace schválena Programovým výborem MAS Český sever, z. s. 9. 3. 2021.



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA