



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



Směrnice č. 2
ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ MAS POLIČSKO z.s.
Program rozvoje venkova

Směrnice pro realizaci SCLLD č. 2/2017		
Účinnost od	11.5.2017	
Nahrazuje směrnici	---	---
Zpracoval (jméno)	Petra Martinů	
Schválil (jméno)	Ing. Miloslav Sejkora Předseda programového výboru	

1 Identifikace MAS

Název: MAS POLIČSKO z.s.
Právní subjektivita: zapsaný spolek
Adresa sídla: Sulkovská 340, 569 92 Bystré
Adresa kanceláře: Sulkovská 340, 569 92 Bystré
IČ: 27030822
Kontaktní údaje: Petra Martinů, vedoucí pracovník pro SCLLD
tel.: 773 577 270 email: manazer@maspolicsko.cz
Webové stránky: www.maspolicsko.cz
Výzva PRV vč. příloh : <http://www.maspolicsko.cz/programove-ramce/prv>

1.1 Způsob výběru projektu na MAS

1. Hodnocení projektů má v kompetenci Výběrová komise, s postupem hodnocení jsou seznámeni všichni předkladatelé Žádostí o dotaci.
2. Výběrová komise má 9 členů a projekty jsou hodnoceny hodnotiteli výběrové komise, kteří nejsou ve střetu zájmů s pozicí hodnotitele.
3. Termín zasedání Výběrové komise je zveřejněn nejpozději 14 kalendářních dní před samotným zasedáním na internetových stránkách MAS. V případě stanovení nového termínu, musí být změna zveřejněna alespoň 3 pracovní dny před tímto novým termínem.
4. Předseda Výběrové komise může pro objektivní hodnocení přizvat i experta.
5. U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol dle kapitoly 4.2, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií¹ v souladu s výzvou MAS.
6. Věcné hodnocení probíhá ve 3 fázích.
7. První fáze hodnocení
 - setkání členů výběrové komise,
 - seznámení se s podanými žádostmi o dotace

¹ Preferenční kritéria jsou stanovena v Příloze č. 1 Směrnice CLLD č. 1/2016.

- ošetření střetu zájmů (podpis etického kodexu). V zápisu výběrové komise bude uvedeno, kteří hodnotitelé mohou hodnotit jednotlivé Fiche a odůvodnění u těch, kteří nehodnotí projekty dané Fiche z důvodů podjatosti.
 - převzetí materiálů pro hodnocení
 - dohoda nad termíny dalších schůzí výběrové komise, týkající se prezentací projektů na místě a samotného hodnocení.
8. Druhá fáze - prezentace projektů na místě realizace samotnými žadateli proběhne maximálně do 15 pracovních dnů od předání oznámení o provedené kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí. Prezentace projektu na místě slouží především k seznámení výběrové komise s jednotlivými projekty a zjištění jejich návaznosti na strategii. Je to také možnost žadatelů obhájit účelnost a jedinečnost projektu. Při prezentaci projektu na místě realizace členové výběrové komise porovnají skutečnost s údaji uvedenými v žádosti o dotaci a mají právo se dotazovat. Zjištěné skutečnosti členové výběrové komise zohlední při následném bodovém hodnocení projektu. Prezentace projektu žadatelem trvá 10 minut, členové výběrové komise mají 10 minut na doplňující otázky k danému projektu. Volba formy prezentace je na žadateli v rámci jeho technických možností.
 9. Třetí fáze - po ukončení prezentací projektů na místě realizace zasedne výběrová komise k obodování jednotlivých projektů za účasti manažera pro realizaci SCLLD a projektového manažera PRV.
 10. Členové výběrové komise, kteří nejsou ve střetu zájmů s etickým kodexem, diskutují nad jednotlivými projekty a hodnotí jednotlivé projekty společně/komisionálně dle předem stanovených kritérií v rámci jednotlivých Fichí CLLD. Hodnocení projektů probíhá pro každou Fichi CLLD zvlášť.
 11. V případě, že je člen výběrové komise, který je ve střetu zájmů s etickým kodexem, neúčastní se bodování a hodnocení svého projektu ani žádného projektu ve stejné Fichi SCLLD. Stejně tak může komisař učinit dle vlastního posouzení vnitřní podjatosti.
 12. Každý projekt bude mít 1 hodnotící protokol s bodováním a odůvodněním hodnocení za všechny hodnotitele výběrové komise.
 13. Po obodování všech projektů členové výběrové komise předají protokol hodnocení každého projektu projektovému manažerovi PRV nebo vedoucím pracovníkovi pro SCLLD ke zpracování a ke kontrole správnosti zpracování podkladů.
 14. Projektový manažer PRV nebo vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zpracují seznam hodnocených projektů v rámci každé Fiche zvlášť. Hodnocené projekty budou pro každou Fichi seřazeny v seznamu sestupně.
 15. Komise určí pořadí projektů podle celkového počtu bodů každého jednoho projektu.
 16. V případě rovnosti bodů přidělených projektu hodnotiteli výběrové komise bude další postup výběru uveden u jednotlivých sad hodnotících kritérií jednotlivých Fichí.

17. Projektový manažer PRV zaznamená výsledky hodnocení (bodování) daného projektu do příslušného formuláře Žádost o dotaci.
18. Na základě sestaveného pořadí, dostupné finanční alokace pro danou výzvu a Fichi výběrová komise rozhodne o doporučení / nedoporučení projektů k financování a případně k navržení náhradníků.
19. Vytvořené seznamy doporučených / nedoporučených žádostí s vyznačenými náhradníky i slovním hodnocením všichni hodnotitelé výběrové komise podepíší. Výsledek výběru projektů je předán programovému výboru.
20. Ve vyhlášené Výzvě je u jednotlivých Fichí určena minimální bodová hranice pro podpoření projektů.
21. Z první fáze hodnocení Výběrové komise je vyhotoven pracovníky MAS :
 - Prezenční listina
 - Zápis z jednání výběrové komise včetně doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují) a přehledu hodnocených projektů, podepsaný předsedou Výběrové komise.
 - Podepsané etické kodexy
22. Z druhé fáze hodnocení (prezentace projektů na místě realizace) je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Prezenční listina,
 - Zápis z jednání Výběrové komise
 - Fotodokumentace
23. Ze třetí fáze zasedání Výběrové komise je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Seznam hodnocených projektů s přidělenými body, seřazenými sestupně včetně zdůvodnění každého projektu,
 - Prezenční listina,
 - Zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují), podepsaný předsedou Výběrové komise.
 - Hodnotící protokoly hodnocených projektů

1.2 Výběr projektů

1. Výběr projektů má v kompetenci Programový výbor, který rozhodne o podpoření/nepodpoření projektu.
2. Každý člen Programového výboru má před jednáním výboru k dispozici bodové a slovní hodnocení jednotlivých projektů a tabulku se seřazenými projekty dle počtu bodů.

3. Programový výbor provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi, a to maximálně **do 20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení (druhého zasedání Výběrové komise).
4. Programový výbor může navýšit finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě z důvodu podpory hraničního projektu (projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů).
5. Toto navýšení může proběhnout tak, že přesune nedočerpané finanční prostředky z jiné Fiche do Fiche, kde je třeba podpory hraničního projektu a to v případě, že zbývající částka alokace ve Fichi dosahuje min. 50% požadované výše dotace daného projektu.
6. V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývající alokace převedena do Fiche s nejvyšším převisem projektů dle součtu požadované dotace v dané Fichi.
7. Pracovník MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána k financování, a to do **5 pracovních dnů od schválení** výběru projektů MAS doporučeným dopisem a e-mailem.
8. Ze zasedání Programového výboru je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Seznam vybraných a nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku a u nevybraných projektů se uvede důvod nevybrání k financování
 - Prezenční listina
 - Zápis z jednání Programového výboru včetně doložení aktuálního složení osob podílejících se na výběru projektů, podepsaný předsedou Programového výboru
9. Seznam vybraných/nevybraných žádostí bude zveřejněn na internetových stránkách MAS do **7 kalendářních dnů** od schválení vybraných projektů. V seznamu bude uveden název žadatele, místo realizace projektu, název projektu včetně Fiche a výše dotace u vybraných žádostí.

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.

Alokaci na danou Fichi lze navýšit z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) v případě, že zbývající částka alokace ve Fichi dosahuje minimálně 50 % požadované výše dotace daného projektu.

1.3 Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

Etický kodex a zamezení střetu zájmů

Manažer pro realizaci SCLLD ani projektový manažer PRV nesmí zpracovávat ŽoD jednotlivých žadatelů a nesmí ovlivňovat hodnocení jednotlivých projektů. Manažer pouze dohlíží a zodpovídá za dodržování všech pravidel při administraci projektu, hodnocení, vyúčtování ŽoD a projekt v době udržitelnosti.

Manažer pro realizaci SCLLD i projektový manažer PRV mohou být přítomni při hodnocení projektů, ale nesmí zasahovat do samotného procesu hodnocení.

Etický kodex a zamezení střetu zájmů hodnotitelů, kteří budou hodnotit projekty v rámci dané výzvy, bude upraven čestným prohlášením každého hodnotitele, které podepíše každý člen výběrové komise před samotným procesem hodnocení.

V případě, že je člen výběrové komise zároveň sám žadatelem (zástupcem či zaměstnancem žadatele), neúčastní se bodování a hodnocení svého projektu ani žádného projektu ve stejné Fichi SCLLD.

Stejně tak může komisař učinit v případě, že existuje reálná možnost, že by mohl být shledán podjatým.

Zamezení střetu zájmů

MAS POLIČSKO z.s. se snaží zamezit střetu zájmů při hodnocení a výběru projektů přijetím těchto opatření:

1. Před zahájením hodnocení sekretariát MAS písemně zaznamená, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů - podepsaný etický kodex členy výběrové komise a hodnotiteli projektů, obsahující závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a střetu zájmů.
2. Hodnotící kritéria jsou stanovena u každé výzvy,
3. Postupy MAS pro hodnocení a výběr projektů jsou zveřejněny na internetových stránkách,
4. Bodování projektů – každý projekt budou hodnotit členové výběrové komise.
5. Členové výběrové komise, provádějící hodnocení a výběr projektů, svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
6. Zaměstnanci MAS mohou být přítomni při hodnocení projektů, ale nesmí zasahovat do samotného procesu hodnocení, plní pouze administrativní roli.
7. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
8. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace PRV pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
9. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
10. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

1.4 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.

2 Postup pro odvolání žadatele proti postupu MAS

2.1 Před podpisem Dohody o poskytnutí dotace

1. Pokud žadatel nesouhlasí s postupem MAS při administrativní kontrole nebo kontrole přijatelnosti, či s vyšší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 15 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS Žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria.
2. Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, projektový manažer PRV, předseda Výběrové komise a členové Kontrolní komise.
3. Do 10 pracovních dní od předložení žádosti o přezkoumání informuje zástupce MAS žadatele o výsledku.
4. Pokud žadatel s výsledkem přezkoumání nesouhlasí, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a musí o tom informovat o tom MAS.
5. RO SZIF provede přezkoumání postupu MAS a žadatele písemně informuje.

2.2 Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace

1. Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem MAS nebo SZIF, může postupovat dvěma způsoby:
 - 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 písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.
 - 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.