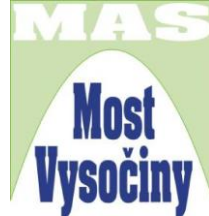


MAS MOST Vysočiny,
organizační složka MOST Vysočiny o.p.s.
Náměstí 17, 594 01 Velké Meziříčí



INTERNÍ POSTUPY MAS

**„Postup administrace, hodnocení a výběru projektů,
řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v
programovém rámci Programu rozvoje venkova
Strategie CLLD MOST Vysočiny o.p.s.“**

Verze 3.0

Datum platnosti: od 21. 2. 2022



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

OBSAH:

MAS MOST Vysočiny,.....	1
1. Identifikace MAS.....	3
2. Výchozí dokumentace	3
3. Informace k navýšení alokace Fiche před vyhlášením výzvy MAS pro PRV	3
4. ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS.....	4
4. 2. 1 Základní informace	5
4.2.2 Postup hodnocení projektů	5
4. 3. 1 Základní informace	6
4. 3. 2 Postup výběru projektů	6
5. Předcházení STŘETU ZÁJMŮ.....	7
5.1 Definice střetu zájmů.....	7
5.2 Postup v případě střetu zájmů	8
6. Zaručení transparentnosti	9
6.1. Obecné zásady transparentnosti.....	9
6.2. Postupy pro zajištění transparentnosti	9
7. Podávání námitek a postupy pro odvolání žadatele, Žádost o přezkum	9



1. IDENTIFIKACE MAS

Název:	MOST Vysočiny, o.p.s.
Právní forma:	obecně prospěšná společnost
Sídlo:	Náměstí 17, 594 01 Velké Meziříčí
IČ:	26943662
Statutární zástupce:	Mgr. Milan Dufek
Kontaktní údaje:	Telefon: 566 782 012, 778 716 960 e-mail: info@masmost.cz
Webové stránky:	www.masmost.cz

MAS MOST Vysočiny je organizační složkou MOST Vysočiny, o.p.s.

2. VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

- ❖ Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje MAS Most Vysočiny na období 2014 – 2020 – zkráceně „Strategie CLLD“
- ❖ Statut Most Vysočiny o.p.s.
- ❖ Jednací řády orgánů MAS Most Vysočiny
- ❖ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro MAS, jejichž strategie budou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 – zkráceně „Pravidla MAS“
- ❖ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 – Operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje – zkráceně „Pravidla 19.2.1“
- ❖ Informace k vyhlášení Výzvy MAS vydané Státním zemědělským intervenčním fondem

3. INFORMACE K NAVÝŠENÍ ALOKACE FICHE PŘED VYHLÁŠENÍM VÝZVY MAS PRO PRV

- ❖ Před vyhlášením výzvy MAS bude s CP SZIF odsouhlasena výše finančních zůstatků dostupná v jednotlivých Fichích
- ❖ Zůstatek z nevypsanych Fichí bude přerozdělen ještě před vyhlášením výzvy na základě rozhodnutí Rozhodovacího orgánu MAS do vybrané Fiche/í v rámci nejbližší výzvy, kterou MAS plánuje vyhlásit.



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

4. ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS

- ❖ Žádost o dotaci je odevzdávána žadatelem včetně příloh přes Portál farmáře. Žadatel může v ojedinělých případech využít možnosti předložit vybrané přílohy Žádosti o dotaci vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, v listinné podobě. Pokud tak učiní, musí tyto přílohy odevzdat v kanceláři MAS v jejich úředních hodinách. MAS v tomto případě předá žadateli písemné potvrzení o převzetí odevzdaných příloh.
- ❖ Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti zajišťují manažeři MAS nebo vedoucí pracovník SCLLD v souladu s Pravidly 19.2.1.

4.1 POSTUP PROVÁDĚNÍ ADMINISTRATIVNÍ KONTROLY A KONTROLY PŘIJATELNOSTI

- a) Po ukončení příjmu Žádostí o dotaci na MAS je bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 5 pracovních dní) na internetových stránkách MAS zveřejněn seznam přijatých Žádostí o dotaci.
- b) Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt, na základě podmínek stanovených Pravidly 19.2.1 a dalších instrukcí vydaných SZIF (dále jen kontrola).
- c) Kontrolu a schválení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti vždy provádí pracovník MAS, který není ve střetu zájmů s daným projektem, před zahájením podepíše tento pracovník Etický kodex.
- d) Pracovníci MAS zapisují kroky administrativní kontroly do části H Žádosti o dotaci.
- e) Kontrola obsahové správnosti, kontrola přijatelnosti a kontrola dalších podmínek je prováděna jako jeden krok.
- f) Při kontrole bude uplatněno tzv. pravidlo čtyř očí – tj. kontrola jedním hodnotitelem a nezávislé zkontrolování a schválení schvalovatelem. Kontrola nesmí být prováděna společně ani společně konzultována.
- g) Tato kontrola musí být provedena nejpozději do 20 pracovních dnů po ukončení příjmu Žádostí o dotaci. Osoby, které konzultují projekty na MAS, nehodnotí dané Žádosti o dotaci, to se však netýká případného přezkumu.
- h) V případě zjištění nedostatků vyzve hodnotitel žadatele k jejich odstranění. Výzva k odstranění nedostatků je zasílána emailem s elektronickým podpisem nebo emailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, na žadatelem definovanou e-mailovou adresu uvedenou v Žádosti o dotaci. Dále hodnotitel s žadatelem komunikuje přes Portál farmáře, kdy vrací k doplnění Žádost o dotaci a případně i přílohy. Lhůta pro odstranění nedostatků je do 5 pracovních dní od odeslání e-mailové výzvy. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- i) Na základě doplnění od žadatele provedou do 5 pracovních dnů opět pracovníci Kanceláře MAS opakovanou administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti.
- j) V případě zjištění nových nedostatků opět vyzvou žadatele k jejich odstranění. Výzva k odstranění nedostatků do 5 pracovních dní je zasílána obdobným způsobem, jako bylo uvedeno v bodě h).
- k) Poté znovu do 5 pracovních dnů provedou 2 pracovníci Kanceláře MAS konečnou administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti. Další doplnění ze strany žadatele již není možné.
- l) O výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je žadatel informován na e-mail uvedený v Žádosti o dotaci nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.



4.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ PROJEKTŮ

4.2.1 Základní informace

- a) Hodnocení projektů zajišťuje **Výběrový orgán MAS** (dále jen VO).
- b) Členy Výběrového orgánu **volí Nejvyšší orgán** na funkční období **jednoho roku**.
- c) Opakované zvolení je možné a členství ve VO je neslučitelné se členstvím v jiných orgánech MAS.
- d) Výběrový orgán má **7 členů**.
- e) Při ustanovení orgánu jsou členové voleni z partnerů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování o výběru projektů je nutné, aby nejméně 50 % hlasů náleželo partnerům, kteří nezahrnují veřejný sektor
- f) Údaje o termínu a místě jednání Výběrového orgánu, návrh programu a podklady pro jednání zajistí vedoucí zaměstnanec SCLLD a manažeři MAS ve spolupráci s předsedou Výběrového orgánu a zašle tyto údaje elektronicky před termínem jednání všem členům VO. Manažeři MAS zajistí veškeré podklady pro jednání Výběrového orgánu.
- g) Z každého jednání VO bude pořízen písemný zápis, který podepisuje předseda VO. Předseda VO předá po jednání VO zápis manažerovi MAS k archivaci.
- h) Ve výjimečném případě může hlasování probíhat i per rollam v souladu s Jednacím řádem VO.
- i) Jednání Výběrového orgánu je neveřejné, ale mohou se ho zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
- j) Jednání Výběrového orgánu je usnášeníschopné, pokud je **přítomna nadpoloviční většina všech členů** (nejméně však v počtu 4 členů). Každý člen má jeden hlas. Výběrový orgán rozhoduje **nadpoloviční většinou všech přítomných členů**.

4.2.2 Postup hodnocení projektů

- ❖ U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol dle kapitoly 4.1, provedou členové Výběrového orgánu MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.
- ❖ V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.
- ❖ Hodnocení projektů provádí členové Výběrového orgánu MAS MOST Vysočiny, přičemž při hodnocení musí být dodrženy standardy MAS, tj. musí být splněna podmínka max. 49% veřejného sektoru i zájmových skupin vzhledem k počtu členů.
- ❖ Při přidělování jednotlivých projektů je zohledněna odbornost, nestrannost a nepodjatost jednotlivých členů Výběrového orgánu. Pracovníci MAS předají hodnotitelům potřebné podklady k hodnocení, tj. Žádosti o dotaci, včetně jejích relevantních příloh žadatele a aktuální znění příslušné Fiche a stanoví termín, do kdy mají hodnotitelé individuální hodnocení provést.
- ❖ Každý projekt hodnotí alespoň **3 hodnotitelé**, přičemž musí být respektováno pravidlo střetu zájmů pro celou Fichi (nikoliv projekt). Hodnotitel nesmí být ve střetu zájmů vůči žádné z hodnocených Žádostí o dotaci v dané Fichi. Každý člen VO je povinen před zahájením kontroly podepsat Etický kodex. Proškolení hodnotitelů je provedeno dle potřeby pracovníky MAS.
- ❖ Hodnotitelé mají možnost se se Žádostmi o dotaci včetně všech příloh podrobně seznámit a připravit si návrh hodnocení.
- ❖ Následně kancelář MAS vyzve hodnotitele k jednání Výběrového orgánu. Zasedání Výběrového orgánu proběhne nejpozději do 20 pracovních dní od ukončení Administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti či případně od ukončení přezkumu hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Zasedání Výběrového orgánu řídí jeho předseda.
- ❖ Členové VO na jednání VO pracují ve vzájemné shodě hodnocení jednotlivých projektů na základě preferenčních kritérií uvedených v příslušné Fichi. Hodnocení provádí na základě



informací uvedených v Žádosti o dotaci a jejich přílohách. Výši bodového ohodnocení u každého preferenčního kritéria musí členové VO písemně zdůvodnit. Výsledek hodnocení zaznamenají Hodnotitelé do sekce E2 formuláře Žádosti o dotaci.

- ❖ Poté, co jsou všechny projekty vyhodnoceny, tak Výběrový orgán seřadí podané projekty do pořadí podle počtu získaných bodů. V případě shodného počtu bodů u dvou či více projektů v rámci jedné Fiche dále rozhoduje:

1. upřednostnění prvožadatele/nepodpořeného prvožadatele

Za podpořenou Žádost o dotaci se považuje žádost, která byla ze strany MAS vybrána/doporučena k financování v rámci předchozích výzev PRV v programovém období 2014 – 2020 bez ohledu na fakt, zda k realizaci projektu dochází, či ne.

2. preferenční kritérium vytvoření pracovního místa,

3. upřednostnění projektu s nižší výší způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

- ❖ K podpoře je možné vybrat pouze Žádosti o dotaci, které dosáhly minimálního počtu bodů stanoveného pro danou Fichi ve Výzvě MAS.
- ❖ Průběh jednání Výběrového orgánu je zaznamenán v zápise, v němž je uvedeno i pořadí vyhodnocených Žádostí o dotaci s uvedením dosaženého celkového počtu bodů. Tento zápis o vyhodnocených Žádostech o dotaci předá předseda Výběrového orgánu pracovníkům MAS Kancelář MAS pak zápis z jednání Výběrového orgánu zveřejní do 5 pracovních dní na internetových stránkách MAS.

4.3 VÝBĚR PROJEKTŮ

4.3.1 Základní informace

- Výběr projektů provádí a schvaluje Rozhodovací orgán MAS (dále jen RO).
- Členy Rozhodovacího orgánu volí Nejvyšší orgán na funkční období tří let.
- Rozhodovací orgán má 9 členů.
- Při ustanovení orgánu jsou členové voleni z partnerů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování o výběru projektů je nutné, aby nejméně 50 % hlasů náleželo partnerům, kteří nezahrnují veřejný sektor.
- Údaje o termínu a místu jednání Rozhodovacího orgánu, návrh programu a podklady pro jednání zajistí pracovníci MAS ve spolupráci s předsedou RO a zašle tyto údaje elektronicky před termínem jednání všem členům RO.
- Ve výjimečném případě může hlasování probíhat i per rollam v souladu s Jednacím řádem RO.
- Jednání RO je neveřejné, ale mohou se ho zúčastnit odborníci s hlasem poradním. RO je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (nejméně však v počtu 5 členů). Každý člen má jeden hlas. RO rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů.

4.3.2 Postup výběru projektů

- Pracovníci MAS předají členům Rozhodovacího orgánu seznam všech podaných Žádostí o dotaci, přijatých v rámci dané výzvy MAS, s uvedením výsledku věcného hodnocení. Dále pracovníci MAS stručně představí členům RO předkládané projekty.
- Člen Rozhodovacího orgánu, který je ve střetu zájmů k některé z předložených Žádostí o dotaci, se nezúčastní hlasování týkající se dané Fiche. Každý člen Rozhodovacího orgánu je povinen před zahájením jednání podepsat tzv. Etický kodex.



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Rozhodovací orgán rozhodne o výběru Žádostí o dotaci k podpoře na základě následujícího postupu:

- ❖ V průběhu hodnocení není přípustná jakákoliv úprava požadované částky výše dotace uvedené v části C Žádosti o dotaci, a to ani ze strany Rozhodovacího orgánu, ani ze strany žadatele.
- ❖ K podpoře budou v každé Fichi vybrány všechny Žádosti o dotaci, v pořadí od nejvyššího dosaženého počtu bodů, na jejichž pokrytí dostačuje finanční alokace pro danou Fichi stanovená ve Výzvě MAS a které současně dosáhly alespoň minimálního počtu bodů stanoveného pro danou Fichi ve Výzvě MAS.

Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu:

- ❖ V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, může rozhodovací orgán převést stanovenou částku na jinou Fichi, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD a budou podpořeny pouze projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Nevyužitá alokace ze všech Fichí se sečte do „společného balíku zbývajících alokací“, který se přesune do Fiche, ve které bylo podáno nejvíce projektů. V případě shody rozhodne, ve které Fichi je větší nedostatek (rozdíl mezi alokací na Fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané Fichi, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti na MAS). V případě přetrvávající shody se přihlídně k potřebě naplnit stanovené monitorovací indikátory.
- ❖ Pokud jsou v plné výši podpořeny všechny projekty Fiche zvolené dle uvedeného postupu a stále není „společný balík zbývajících alokací“ dočerpán, přesune se tato alokace do další Fiche v pořadí. Takto bude postupováno až do celkového vyčerpání společného balíku.
- ❖ V případě, že nebude alokace ze společného balíku dočerpána, alokace se nepřevádí a finanční prostředky budou využity v další Výzvě MAS.
- ❖ Alokační nebude z důvodu podpory hraničního projektu Fiche (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navyšována.
- ❖ Podpora hraničního projektu výzvy není možná.

5. PŘEDCHÁZENÍ STŘETU ZÁJMŮ

5.1 Definice střetu zájmů

a) Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

1. 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 jakéhokoliv jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)

2. 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



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Na dodržování platných zákonů a souvisejících právních předpisů vč. pravidel dotačních programů, tj. i dodržování ustanovení o zajištění transparentnosti a zamezení střetu zájmů dohlíží Kontrolní orgán MAS.

V rámci hodnocení a výběru projektů se za nežádoucí střet zájmů považují zejména situace, kdy by hodnotitel, nebo člen Rozhodovacího orgánu:

- se podílel na zpracování Žádostí o dotaci nebo jejich příloh,
- měl osobní zájem na realizaci projektu specifikovaného v Žádosti o dotaci,
- kontaktoval ostatní členy Výběrového orgánu/nebo Rozhodovacího orgánu a/nebo žadatele ve věci hodnocení a výběru Žádosti o dotaci a/nebo s nimi v této věci jednal,
- byl/je statutárním zástupcem nebo členem rozhodovacího orgánu (např. zastupitelstva, předsednictva, výkonného výboru apod.) některého ze žadatelů,
- má/měl osobní, pracovní či jiný obdobný poměr, k některému ze žadatelů nebo statutárnímu zástupci některého ze žadatelů.

Členové Výběrového orgánu, pověřeni hodnocením jednotlivých Žádostí o dotaci (hodnotitelé) a členové Rozhodovacího orgánu přítomní na jednání, kde je projednáván výběr projektů k podpoře, musí podepsat písemný tzv. Etický kodex, ve kterém specifikují, k jakým projednávaným projektům se případně cítí podjatí. Etický kodex předají pracovníkům MAS, kteří jej přiloží k zápisu z příslušného jednání a odpovídají za to, že jej odevzdali a podepsali všichni členové, kteří se účastní hodnocení a výběru Žádostí o dotaci v dané Výzvě MAS.

5.2 Postup v případě střetu zájmů

a) V případě, že vzniknou jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, a dotčený pracovník MAS, člen Výběrového orgánu nebo Rozhodovacího orgánu nebude schopen tyto pochybnosti vyvrátit, podá předseda příslušného orgánu podnět ke Kontrolnímu orgánu MAS a zajistí, že se dotčený člen nebude do doby rozhodnutí Kontrolního orgánu, podílet na administrativním procesu, hodnocení a výběru projektů.

b) Kontrolní orgán do 5 pracovních dnů od přijetí podnětu rozhodne o podjatosti či nepodjatosti člena/pracovníka a vyzve ke sjednání nápravy. Proti rozhodnutí KO se nelze odvolat:

1. V případě podjatosti pracovníka MAS je tento pracovník vyloučen z hodnocení všech Žádostí o dotaci předložených ve Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.

2. V případě podjatosti člena Výběrového orgánu je tento člen vyloučen z hodnocení všech Žádostí o dotaci předložených ve Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.

3. V případě podjatosti člena Rozhodovacího orgánu se tento člen nezúčastní hlasování o všech usneseních, které se vztahují k Fichi, ve které byla identifikována jeho podjatost.



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

6. ZARUČENÍ TRANSPARENTNOSTI

6.1. Obecné zásady transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

6.2. Postupy pro zajištění transparentnosti

- ❖ Výzva MAS vč. všech příloh je zveřejněna na internetových stránkách MAS (www.masmost.cz) Odkaz na výzvu je zveřejněn na www.szif.cz a www.eagri.cz. Výzva (každá Fiche) obsahuje jednotlivá preferenční kritéria vč. bodového ohodnocení, minimální počet bodů, který je zapotřebí pro výběr Žádosti o dotaci k podpoře a finanční alokaci pro každou Fichi. Od vyhlášení Výzvy MAS do data ukončení příjmu Žádostí o dotaci uplynou min. 4 kalendářní týdny.
- ❖ V průběhu Výzvy MAS je uspořádán min. 1 bezplatný seminář pro žadatele. Dále pracovníci MAS nabízí a poskytují bezplatné osobní, telefonické i e-mailové konzultace.
- ❖ Pracovníci MAS po ukončení příjmu Žádostí o dotaci na MAS bez zbytečného odkladu (nejdéle však do 5 pracovních dní) na internetových stránkách MAS zveřejní seznam přijatých Žádostí o dotaci.
- ❖ Žadatel je do 5 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti informován o výsledku těchto kontrol.
- ❖ Seznam členů Výběrového orgánu i Rozhodovacího orgánu je uveden na internetových stránkách MAS.
- ❖ Žadatel je do 5 pracovních dní od usnesení Rozhodovacího orgánu o výběru projektů informován o výši bodového hodnocení za jednotlivá preferenční kritéria vč. písemného zdůvodnění počtu přidělených bodů.
- ❖ Pracovníci MAS do 5 pracovních dní od usnesení Rozhodovacího orgánu o výběru projektů na MAS zveřejní na internetových stránkách MAS seznam vybraných a nevybraných projektů.
- ❖ Pracovníci MAS nebo vedoucí pracovník MAS do 30 pracovních dní od jednání Rozhodovacího orgánu zajistí zveřejnění zápisu z tohoto jednání vč. příloh na internetových stránkách MAS.
- ❖ Žadatel je spolu s výsledkem hodnocení informován také o postupu pro předkládání námitek a Žádosti o přezkum.
- ❖ Veškerou dokumentaci (seznam vybraných i nevybraných Žádostí, zápisy, prezenční listiny, doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru žádostí) předá MAS na RO SZIF v souladu s Pravidly MAS a Pravidly 19.2.1.

7. PODÁVÁNÍ NÁMITEK A POSTUPY PRO ODVOLÁNÍ ŽADATELE, ŽÁDOST O PŘEZKUM

- a) Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS (zejména pak s výsledkem administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, výši či zdůvodnění přiděleného bodového hodnocení, či rozhodnutím o vybrání resp. nevybrání k podpoře), může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS Žádost o přezkum.



- b) Žádosti o přezkum se posílají poštou na adresu sídla MAS (Náměstí 17, 594 01 Velké Meziříčí), nebo osobně na výše uvedené adrese.
- c) Žadatel se může vzdát možnosti přezkumu. Pokud tuto možnost využijí všichni žadatelé dané výzvy, tak MAS může zkrátit lhůtu pro přezkum, která uplyne doručením posledního vyplněného a podepsaného formuláře Vzdání se práva na přezkum.
- d) Na základě přijaté Žádosti o přezkum svolá kancelář MAS jednání Kontrolního orgánu
- e) Pracovníci MAS veškeré doručené dokumenty, které jsou relevantní ve vztahu k přezkumu, předají Kontrolnímu orgánu jako podklady pro jeho jednání.
- f) Žádost o přezkum Kontrolní orgán MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů.
- g) V případě, že Kontrolní orgán při přípravě podkladů pro jednání posoudí, že může jít o nedodržení postupu, pak může být předseda Výběrového orgánu, předseda Rozhodovacího orgánu nebo oba vyzváni k vyjádření ke spornému bodu ještě před jednáním Kontrolního orgánu. Kontrolní orgán pak na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění Žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrového orgánu/Rozhodovacího orgánu (pokud bylo vyžádáno) a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení Žádosti o přezkum.
- h) V případě, že Kontrolní orgán rozhodne, že je Žádost o přezkum důvodná, rozhodne o vrácení žádosti pracovníkům MAS k administrativní kontrole/Výběrovému orgánu k novému věcnému hodnocení/Rozhodovacímu orgánu k novému hlasování. Pracovníci MAS/VO/RO pak rozhodnou o předmětné Žádosti o dotaci v nejbližším možném termínu. Žádost hodnotí minimálně 1 odlišný pracovník MAS, odlišní tři členové Výběrového orgánu, kteří zároveň splňují podmínku střetu zájmů. Rozhodovací orgán jedná ve stejném složení.
- i) Z jednání Kontrolního orgánu musí být pořízen zápis. Za řádné zpracování zápisu odpovídá předseda KO. Zápis je předán pracovníkům MAS k archivaci.
- j) Pokud žadatel nesouhlasí s výsledkem přezkumu, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- k) Pokud žadatel nesouhlasí se závěry Kontrolního výboru MAS, může se v souladu s Pravidly 19.2.1 obrátit s písemnou Žádostí o přezkum na RO SZIF, a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Pokud žadatel nesouhlasí se stanoviskem RO SZIF, tak se může dále odvolat na CP SZIF a poté na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.

