

INTERNÍ POSTUPY MAS HRADECKÝ VENKOV

Programový rámec Strategického plánu
Společné zemědělské politiky na období
2023-2027

Vydání 1.1
Platnost od 19. 3. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



OBSAH

Evidence změn.....	3
1 Vypracování a aktualizace IP	4
2 Identifikace MAS	4
2.1 Administrativní kapacity.....	5
2.2 Administrativní kapacity pro hodnocení a výběr projektů	5
3 Výzvy MAS	6
3.1 Postupy pro vyhlášení výzev a změny výzev	6
3.2 Harmonogram výzev MAS Hradecký venkov	6
3.3 Vyplnění formuláře Preferenčních kritérií	6
3.4 Příprava výzvy MAS Hradecký venkov a její vyhlášení	7
4 Příjem, hodnocení a výběr žádostí o dotaci	8
4.1 Příjem žádostí o dotaci	8
4.2 Postup administrativní kontroly žádostí o dotaci	8
4.3 Způsob výběru projektů na MAS.....	9
4.4 Finalizace Žádostí o dotaci na MAS	10
4.5 Předání Žádostí o dotaci na SZIF	10
5 Komunikace s žadateli a partnery	11
5.1 Postupy pro odvolání žadatele na MAS	11
6 Auditní stopa a archivace	11





Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost





1 Vypracování a aktualizace IP

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti vyhlášení a změny výzev, pro příjem žádostí o dotaci, pro jednání orgánů MAS k projednání žádostí o dotaci podaných do výzev MAS Hradecký venkov. Interní postupy jsou zpracované v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP), s dokumentem „Akceptační dopis o schválení Programového rámce Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro Hradecký venkov o.p.s. ze dne 09. 11. 2023, č. j. MZE-64035/2023-14113“ (dále jen AD), s dokumentem „Pravidla, 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 SP SZP), jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS – Statut obecně prospěšné společnosti Hradecký venkov, Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Hradecký venkov na období 2021-2027 (dále jen SCLLD), jednací řády orgánů MAS, archivační a skartační řád.

Za vypracování IP a jejich aktualizaci jsou odpovědní pracovníci kanceláře MAS a schvaluje je Programový výbor MAS. Schválené IP zveřejňuje kancelář MAS nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na [webových stránkách MAS](#).

2 Identifikace MAS

Název MAS:	Hradecký venkov o.p.s.
Právní subjektivita:	Obecně prospěšná společnost Zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností, Vedeného Krajským soudem v Hradci Králové oddíl O, vločka 160 dne 27. června 2007
Adresa:	Husovo nám. 83, 503 15 Nechanice
IČ:	275 17 730
ID datové schránky:	z8zdm5p
Internetové stránky:	http://www.hradeckyvenkov.cz
E-mail:	mas@hradeckyvenkov.cz





2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS, pravomoci a odpovědnosti orgánů a osob ve vztahu k činnostem pro provádění strategie CLLD v Programovém rámci SP SZP navazují na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) a jsou definovány Statutem společnosti Hradecký venkov, o.p.s.

Orgány a administrativní kapacity MAS Hradecký venkov:

- Plénum
- Programový výbor
- Výběrová komise
- Kontrolní komise

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Statutem společnosti Hradecký venkov, o.p.s.

<https://www.hradeckyvenkov.cz/hradecky-venkov-1/zakladatelske-dokumenty/>.

Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednotlivých Jednacích řádech

<https://www.hradeckyvenkov.cz/mas/organy-mas/>.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS.

Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD a programového rámce SP SZP je vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a projektový manažer SCLLD. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD je odpovědný za chod kanceláře MAS. V případě střetu zájmů se pracovníci kanceláře MAS navzájem zastupují.

2.2 Administrativní kapacity pro hodnocení a výběr projektů

Orgány MAS pro hodnocení a výběr projektů.

Rozhodovací orgán PROGRAMOVÝ VÝBOR	<ul style="list-style-type: none">• schvaluje výzvy k podávání žádostí o podporu a jejich alokaci,• zpracovává způsob hodnocení a výběr projektů – aktualizuje Interní postupy MAS v souladu s metodickými pokyny ŘO,• schvaluje hodnotící kritéria pro výběr projektů,• schvaluje projekty k realizaci a stanoví výši alokace na jednotlivé projekty na základě požadavku žadatele, výsledků hodnocení žádosti a celkové alokace výzvy,• rozhoduje o využití alokace výzvy v souladu s Interními postupy MAS
Výběrový orgán VÝBĚROVÁ KOMISE	<ul style="list-style-type: none">• provádí věcné hodnocení projektů na základě hodnotících kritérií stanoví pořadí projektů podle dosaženého počtu bodů





Administrativní orgán Kancelář MAS	<ul style="list-style-type: none">• provádí administrativní úkony související s hodnocením a výběrem projektů v souladu s Interními postupy MAS
---------------------------------------	---

3 Výzvy MAS

„MAS provádí hodnocení a výběr návrhů integrovaných projektů nebo žádost o podporu/dotaci integrovaných projektů na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektů (operací). MAS se podílí na výběru operací v souladu s evropskou legislativou a podmínkami příslušného programu. MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů (operací) a kritéria, jež brání střetu zájmů a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina. Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá vždy v souladu s individuálními postupy příslušného ŘO.“ (MP)

3.1 Postupy pro vyhlášení výzev a změny výzev

„Během realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje vyhláší Místní akční skupina výzvy na předkládání integrovaných projektů, tzv. Výzvy MAS. Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou strategií CLLD, resp. příslušným programovým rámcem SCLLD.“ (MP)

3.2 Harmonogram výzev MAS Hradecký venkov

Harmonogram výzev je schválen jako součást Programového rámce a lze jej upravit v rámci výzev MAS dle stanovených podmínek Pravidel, tzn. není nutné tyto úpravy předkládat ke schválení před vyhlášením výzvy, resp. nejedná se o změnu Programového rámce SP SZP.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu <https://www.hradeckyvenkov.cz/dotacni-programy/vyzvy/sp-szp/harmonogram-vyzev-sp-szp/>.

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

3.3 Vyplnění formuláře Preferenčních kritérií

Rozhodovací orgán schválí formulář Preferenčních kritérií, s preferenčními kritérii, která chce využít v rámci Programového rámce SP SZP. Preferenční kritéria musí být nediskriminační a transparentní a v souladu s Programovým rámcem SP SZP. U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu hodnocení, v případě bodovacích kritérií včetně bodového rozhraní a určen hlavní zdroj informace, na jehož základě probíhá hodnocení a následná kontrola plnění daného kritéria.

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zašle schválený formulář Preferenčních kritérií přes Portál farmáře ke kontrole na CP SZIF.





CP SZIF provede kontrolu preferenčních kritérií do 20 pracovních dnů od podání MAS, MAS zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dnů. Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, tedy před vygenerováním nové výzvy MAS na Portálu farmáře.

3.4 Příprava výzvy MAS Hradecký venkov a její vyhlášení

Po schválení Programového rámce SP SZP může MAS vyhlásit výzvu. Výzva MAS je vyhlášována pro území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlášována prostřednictvím Portálu farmáře. Před vyhlášením každé výzvy MAS vygeneruje a vyplní formulář Výzvy MAS, který odešle prostřednictvím Portálu farmáře na SZIF. Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené Řídicím orgánem SP SZP),
- 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) a stanovení výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (při dodržení limitů Pravidel a disponibilní alokace MAS),
- seznam příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny),
- odkaz na Pravidla pro intervenci LEADER,
- výběr preferenčních kritérií pro jednotlivé Fiche,
- způsob poskytování konzultací, odkaz na webové stránky MAS
- popis způsobu výběru projektů na MAS, případně předpis k výběru projektů, který musí obsahovat mimo jiné postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích, postup při přesunu alokace a při stanovení hraničního projektu,

Výzvu schvaluje Programový výbor. RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy do 7 pracovních dnů od odeslání formuláře Výzvy MAS. RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace 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 MAS. MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci. Výzva musí být zveřejněna na webových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na 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.





Výzva MAS je zveřejněna na adrese: <https://www.hradeckyvenkov.cz/dotacni-programy/vyzvy/sp-szp/>.

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

4 Příjem, hodnocení a výběr žádostí o dotaci

4.1 Příjem žádostí o dotaci

MAS přijímá žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly, 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](#)“). Žádosti o dotaci jsou přijímány prostřednictvím Portálu farmáře v termínu pro příjem stanovený ve vyhlášené výzvě MAS. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a podaná 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.

4.2 Postup administrativní kontroly žádostí o dotaci

Kancelář MAS do 10 pracovních dní ověří správné zařazení Žádosti o dotaci do odpovídající Fiche, zkontroluje Žádost o dotaci, zda obsahuje všechny povinně vyplněné údaje včetně podkladů pro bodování, splnění definice žadatele, doložení všech požadovaných příloh a doložení kritérií přijatelnosti. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD při zjištění nesouladu nebo chybějících údajů vyzve žadatele k doplnění žádosti o dotaci. Další komunikace se žadatelem, včetně doplňování dokumentů k žádosti apod. bude probíhat prostřednictvím emailu. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů ode odeslání výzvy. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Žadatel nesmí v žádosti o dotaci upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc nad požadavek administrativní kontroly, bude žádost při administrativní kontrole vyřazena. Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje nebo nedoplní požadované informace, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.

Kancelář MAS u každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni hodnotí, zda je projekt inovativní v místních souvislostech a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages“.

MAS doplní přidanou hodnotu u relevantních Žádostí o dotaci dle kapitoly 5.1 Obecná ustanovení pro MAS při implementaci Programového rámce SP SZP. V případě, že zjistí, že relevantní Žádost o dotaci přidanou hodnotu nemá, danou žádost ukončí.





4.3 Způsob výběru projektů na MAS

Výběrový orgán

Řešení střetu zájmů členů výběrového orgánu

Hodnocení projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů. Dle čl. 61 finančního nařízení (2018/1046) ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena výběrového orgánu MAS.

Podjatý člen výběrového orgánu se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové výběrového orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí. Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášenischopnost výběrového orgánu, jednání MAS bude probíhat v souladu s dokumentem Způsob výběru projektů na MAS.

Výběr žádostí o dotaci

Výběrový orgán MAS provede hodnocení Žádostí o dotaci na základě předem definovaných preferenčních kritérií. V případě shodného počtu bodů je pořadí projektů stanoveno v souladu s dokumentem Způsob výběru projektů na MAS. Tento dokument je součástí dokumentů k výzvě a jsou v něm nastaveny procesy související s výběrem projektů ve výzvě MAS. Výsledný seznam vytvořený za každou Fichi zvlášť, slouží jako podklad pro jednání rozhodovacího orgánu.

U každého preferenčního kritéria kancelář MAS do žádosti o dotaci zaznamená zdůvodnění přiděleného počtu bodů v souladu se zápisem z jednání Výběrového orgánu.

Rozhodovací orgán

Řešení střetu zájmů členů rozhodovacího orgánu

Výběr projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů. Dle čl. 61 finančního nařízení (2018/1046) ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena rozhodovacího orgánu MAS.

Podjatý člen rozhodovacího orgánu se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové rozhodovacího orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné





prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí. Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost rozhodovacího orgánu, jednání MAS bude probíhat v souladu s dokumentem Způsob výběru projektů na MAS.

Výběr žádostí o dotaci

Rozhodovací orgán vybírá projekty k podpoře a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu. Dle níže uvedených podmínek

Rozhodovací orgán MAS provede konečný výběr Žádostí o dotaci dle bodového ohodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě MAS. Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv. Programový výbor rozhoduje o přesunech alokace v rámci výzvy a o podpoře hraničního projektu v souladu s dokumentem Způsob výběru projektů na MAS. Výsledný seznam vybraných a nevybraných projektů je předán na SZIF.

Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném 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.

4.4 Finalizace Žádostí o dotaci na MAS

Kancelář MAS se po výběru projektů věnuje v rámci finalizace žádostí o dotaci pouze vybraným žádostem o dotaci. Žadatelé v úzké spolupráci s pracovníky MAS finalizují žádosti o dotaci včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na RO SZIF. Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán, což zamezí dalšímu provádění změn v Žádosti o dotaci, a včetně příloh je MAS postoupí žadatelům přes Portál farmáře k podání na RO SZIF nejpozději 3 dny před termínem registrace na RO SZIF.

4.5 Předání Žádostí o dotaci na SZIF

Nejpozději do termínu finální registrace na RO SZIF stanoveném ve výzvě předá kancelář MAS dokumentaci týkající se Výzvy MAS (prezenční listinu a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS) na RO SZIF.

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, a to nejpozději v termínu finální registrace na RO SZIF.





5 Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá osobně, telefonicky nebo elektronickou formou. Kancelář MAS odpovídá na dotazy žadatelů od zaslání dotazu. Pověření zaměstnanci MAS poskytují i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám.

5.1 Postupy pro odvolání žadatele na MAS

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

V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy stanovenými Pravidly pro konečné žadatele a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání; pokud se následně zjistí, že Žádost o dotaci měla být zařazena mezi vybrané Žádosti o dotaci, přidělí ji MAS prostředky z alokace pro další výzvy za předpokladu, že je dostatek finančních prostředků na podpoření celého projektu, nebo MAS provede nový výběr projektů.

6 Auditní stopa a archivace

Záležitosti související s auditní stopou, archivací a spoluprací s externími subjekty se řídí příslušným dokumentem MZE.

„Zaměstnanci ministerstva a Státního zemědělského intervenčního fondu mají právo na přístup k veškeré dokumentaci související s prováděním strategie a na žádost zaměstnance ministerstva nebo Státního zemědělského intervenčního fondu poskytne místní akční skupina informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci strategie. Místní akční skupina je povinna umožnit výkon kontroly Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu a výkon kontroly nebo auditu dalším orgánům ČR nebo EU, poskytnout jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací strategie a zajistit jim v souvislosti s kontrolou nebo auditem přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s prováděním strategie.“ (viz AD)

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 a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků. Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito Pravidly dotčeny.

