



Interní postupy Otevřené zahrady Jičínska z. s. pro programový rámec PRV 2014–2020

aneb způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti)
(dle Pravidel 19. 2. 1.)

Otevřené zahrady Jičínska z. s. (dále MAS OZJ) – verze 9. 5. 2023 – pro 7. výzvu PRV
a následující výzvy

Administrace programového rámce Programu rozvoje venkova (PRV) se v MAS OZJ řídí:

a) Předpisy Ministerstva zemědělství (Mze) a Státního zemědělského intervenčního fondu (SZIF)

- „Pravidla pro žadatele“ - Pravidla Operace 19.2.1. Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje (aktualizace ze dne 27. 10. 2022 platná pro rok 2023–2025 pro Žádosti o dotace zaregistrované v období od 1. 2. 2023 do 30. 4. 2024)
- „Pravidla pro MAS“, jejichž strategie byly schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014–2020 (aktualizace ze dne 27. 10. 2022)
- Příručka pro zadávání zakázek PRV 2014–2020 (verze 6)
- Příručka pro publicitu PRV 2014–2020 (verze 6)
- Další aktuálně platné předpisy a metodiky

b) Vnitřními předpisy MAS

- Stanovy, Směrnice pro jednání orgánů, Jednací a volební řád členské schůze
- Interní postupy MAS OZJ pro programový rámec PRV 2014–2020 (verze 09. 05. 2023 – pro 7. výzvu PRV a následující výzvy)

Interní postupy – obsah

1. Příprava dokumentů – MAS OZJ
2. Vyhlášení výzvy
3. Konzultace žádostí
4. Příjem žádostí, administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti
5. Hodnocení projektů a zamezení střetu zájmů
6. Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu
7. Způsob výběru projektů
8. Zaručení transparentnosti
9. Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení
10. Administrativní kontrola RO SZIF
11. Řešení odvolání žadatelů



12. Provádění změn v projektech
13. Schválení žádosti o dotaci a podpis Dohody o poskytnutí dotace
14. Realizace projektu
15. Žádost o platbu
16. Udržitelnost projektu
17. Kontrola dodržování podmínek PRV
18. Monitoring, evaluace, archivace

1. Příprava dokumentů – MAS OZJ

- a. Po schválení Programového rámce PRV SCLLD vygeneruje MAS OZJ v Portálu farmáře (PF) příslušné fiche.
- b. Do fichí doplní příslušná preferenční kritéria dle principů v SCLLD, jejich bodová ohodnocení, indikátory. Nastavení preferenčních kritérií je diskutováno v rámci orgánů MAS OZJ a následně schváleno členskou schůzí MAS OZJ.
- c. Fiche zašle prostřednictvím Portálu farmáře ke schválení na CP SZIF.
- d. Pro každou výzvu mohou být jiná preferenční kritéria. V takovém případě opět podléhají fiche schválení CP SZIF.
- e. MAS OZJ připraví znění výzvy dle příslušného vzoru, které opět podléhá schválení prostřednictvím Portálu farmáře CP SZIF. Schválenou výzvu nelze měnit, musí být případně zrušena.

2. Vyhlášení výzvy

- a. MAS OZJ může vyhlásit v jeden okamžik pouze jednu výzvu.
- b. Další žádost o potvrzení výzvy může být zaslána až po zaregistrování všech projektů z výzvy předchozí.
- c. MAS OZJ zveřejní výzvu a fiche na www stránkách MAS OZJ, rozešle informaci členům a potenciálním zájemcům o dotaci, dále ji případně zveřejní na facebooku, v tištěných médiích apod.
- d. Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žádostí o dotaci a příjem žádostí o dotaci musí trvat minimálně 2 týdny.

3. Konzultace žádostí

- a. V období před příjmem žádostí MAS OZJ zajistí bezplatnou konzultaci všem zájemcům z řad potencionálních žadatelů.
- b. Konzultace k projektovým záměrům jsou možné po celou dobu realizace strategie SCLLD.

4. Příjem, administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- a. Žádost o dotaci je žadatelem podána prostřednictvím aplikace Portál farmáře (PF) z jeho vlastního přístupového účtu, je podána kompletní s požadovanými přílohami a v řádném termínu a čase uvedeném ve výzvě.



- b. Žadatel nesmí po podání žádosti o dotaci měnit výši preferenčních bodů.
- c. Zaevidované projekty MAS OZJ zveřejní do 5 pracovních dnů na webu www.otevrenezahrady.cz.
- d. Zaevidované projekty jsou následně podrobeny administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti ze strany MAS OZJ. Průběh a výsledky kontroly jsou zaznamenány do záznamového listu (poslední strana žádosti o dotaci). Pověřený pracovník MAS OZJ informuje žadatele o výsledku kontroly, případně vyzve žadatele k doplnění a odstranění nedostatků. Tuto informaci předá žadateli ve lhůtě do 5 pracovních dnů od provedené kontroly a samotná náprava nebo doplnění ze strany žadatele musí proběhnout ve lhůtě s pevně daným termínem, minimálně však ve lhůtě do 5 pracovních dnů. Opravu může žadatel provést pouze 2x. Doplnění žádosti o dotaci probíhá přes Portál farmáře.

5. Hodnocení projektů a zamezení střetu zájmů

- a. Projekty, které splní podmínky administrativní kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti, jsou následně hodnoceny Výběrovou komisí MAS OZJ.
- b. Hodnocení projektů probíhá max. do 20 pracovních dnů od administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, podle preferenčních kritérií schválených MAS OZJ. Preferenční kritéria jsou součástí jednotlivých schválených fichí.
- c. Samotné věcné hodnocení žádostí provádí členové Výběrové komise.

Pro zamezení střetu zájmů postupuje výběrová komise následovně: Do 14 dnů po ukončení výzvy se členové výběrové komise seznámí s projekty dané výzvy, nejpozději při první schůzce výběrové komise před hodnocením projektů a vyloučí z hodnocení projektů členy, které lze považovat za podjaté.

Za podjatého je považován člen výběrové komise, který:

- je žadatelem.
- je členem rozhodovacích orgánů žadatele.
- je členem jakýchkoliv orgánů žadatele.
- je vůči žadateli v pracovním poměru či osobním vztahu.
- se podílel na zpracování žádosti o dotaci nebo jejich příloh.
- má nebo může mít osobní zájem na realizaci projektu.

V případě střetu zájmů člen výběrové komise s tímto stavem seznámí ostatní členy výběrové komise a je vyloučen z procesu hodnocení všech projektů v rámci dané fiche.

Před hodnocením členové Výběrové komise podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti, mlčenlivosti a důvěrných informacích.

V zápisech z jednání orgánů u podjaté osoby musí být uvedeno „nepřítomen“ (není dostačující „zdržel se“).

- d. Žádost je hodnocena min. dvěma hodnotiteli z členů Výběrové komise, kteří na základě obsahu žádosti a příloh stanoví celkový počet bodů dle nastavených preferenčních kritérií. Projekty k hodnocení jednotlivým členům výběrové komise přiřazuje předseda výběrové komise nebo jím pověřená osoba losováním. Hodnotitel zdůvodní, pokud



udělí jiný počet bodů, než navrhuje žadatel. Při stejném počtu bodů se převezme zdůvodnění uvedené žadatelem v žádosti o dotaci, případně bude zdůvodnění uvedeno obdobným způsobem.

- e. Pokud se hodnocení hodnotitelů liší, předseda Výběrové komise zvolí třetího hodnotitele, který provede hodnocení pouze u preferenčních kritérií s původním rozdílným výsledkem. Své hodnocení pak současně písemně zdůvodní.
- f. Po vyhodnocení všech žádostí se následně vyhotoví seznam podpořených / nepodpořených žádostí dle pořadí (seznam v rozsahu název žadatele, IČ, místo realizace projektu NUTS5, název projektu, název nebo číslo příslušné fiche) od žádosti s nejvyšším hodnocením po žádosti s nejnižším hodnocením} dle jednotlivých fichí.
- g. Při shodném počtu bodů u projektů v rámci jednotlivých fichí se postupuje dle stanovených pravidel uvedených ve výzvě.

6. Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu

Postup pro přesun alokace v rámci výzvy dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. d)

Pokud u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku ze všech takovýchto Fichí sloučit do jedné částky a použít ji na podporu projektů ve Fichích, kde byla alokace stanovená ve výzvě naopak nedostačující. V případě, že ve výzvě bude pouze jedna Fiche s nedostačující alokací, bude celá zbytková částka přesunuta na podporu projektů v této Fichi. Bude-li Fichí s nedostačující alokací více, bude se o podpoře projektů rozhodovat dle níže uvedených podmínek vždy mezi prvními nevybranými projekty z každé Fiche, dokud nebudou podpořeny všechny projekty, které lze z alokace stanovené ve výzvě podpořit v plné výši. Podpořit lze pouze projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Při přesunech alokace popsaných v tomto bodě nesmí dojít k překročení alokace stanovené ve výzvě.

V případě, že bude potřeba rozhodnout mezi více projekty, bude MAS postupovat dle následujících podmínek:

- a) Podpořen bude projekt dosud nepodpořeného žadatele v období 2014–2020, pokud toto nerozhodne, nebo bude ještě zbývat alokace, pak
- b) Bude podpořen projekt s nižší částkou požadované dotace, pokud toto nerozhodne nebo bude ještě zbývat alokace, pak
- c) Bude podpořen projekt s nižší částkou celkově způsobilých výdajů projektu.

Postup pro podporu hraničního projektu Fiche dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. e)

Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci na rámec výzvy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném



finančním plánu SCLLD. Na jednu Fichi v rámci výzvy připadá vždy jen jeden hraniční projekt Fiche.

Po přesunech alokace v rámci výzvy je u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy a případný zbytek volné alokace ve finančním plánu SCLLD. Rozhodovací orgán posoudí, zda budou prostředky dostačující k podpoře hraničních projektů všech Fichí v plné výši požadované dotace. Pokud ne, bude alokace přednostně přidělena projektu, který bude požadovat nižší částku dotace. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt, který bude mít vyšší celkové výdaje. Pokud ani toto nerozhodne, bude upřednostněn projekt z obce s menším počtem obyvatel dle evidence ČSÚ k 1.1. roku, v němž jsou projekty hodnoceny.

Postup pro podporu hraničního projektu výzvy dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. f)

V případě, že částka zbývající k podpoře hraničních projektů nebude dostačující na podporu žádného hraničního projektu Fiche v plné výši, nemůže být žádný hraniční projekt Fiche podpořen. MAS mezi hraničními projekty Fiche určí jeden, který se stane hraničním projektem výzvy, pro jehož podporu v plné výši je možné překročit celkovou alokaci MAS.

MAS vybere hraniční projekt výzvy následovně:

- a) bude podpořen projekt, který vytvořil pracovní místo. Pokud toto nerozhodne, pak
- b) bude podpořen projekt dosud nepodpořeného žadatele. Pokud toto nerozhodne, pak
- c) bude podpořen projekt s nižším poměrem požadované dotace vůči celkovým výdajům projektu.

7. Způsob výběru projektů

- a. Výsledky výběru projektů projedná a schvaluje rada spolku.
- b. Žádosti, které již není možné vzhledem k alokaci uspokojit, jsou v pořadí dle bodového hodnocení považovány za tzv. náhradníky.
- c. Jednání Výběrové komise je zdokumentováno zápisem a prezenční listinou v min. rozsahu stanoveném v „Pravidlech pro MAS“, kap. 6.3., písm. h).

8. Zaručení transparentnosti

- a. 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.

9. Doložení příloh k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení

- a. Žadatel (dle Pravidel 19, kap. 4. 6, písm. a)) předloží MAS elektronicky emailem cenový marketing či vyhodnocení z elektronického tržiště v případě, že se jedná o zakázku malého



rozsahu¹ (dále jen zakázka), jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo vyšší než 500 000 Kč bez DPH, včetně písemné smlouvy s vybraným dodavatelem, nabídkových a pokud byly vyhotoveny, tak i poptávkových podkladů pro tabulku cenového marketingu – prostá kopie, nebo kompletní dokumentaci z výběrového/zadávacího řízení v termínu do 63. kalendářního dne od finálního data registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF včetně aktualizace žádosti o dotaci, pokud došlo ke změnám rozpočtu na základě provedení cenového marketingu/výběrového /zadávacího řízení.

- MAS provede kontrolu dokumentace z cenového marketingu / výběrového/zadávacího řízení a kontrolu žádosti o dotaci. Žádost o dotaci opatří elektronickým podpisem. Dokumenty vrátí zpět žadateli.
 - Žadatel přes Portál farmáře na RO SZIF předloží kompletní dokumentaci z cenového marketingu nebo výběrového/zadávacího řízení a případně i aktualizovanou žádost o dotaci do 70. kalendářního dne od finálního data registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF.
- b. Cenový marketing pro projekty do částky 500 000 Kč bez DPH včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem a nabídkových podkladů pro tabulku cenového marketingu se přikládá až při žádosti o platbu.

- Do maximální výše 100 000 Kč bez DPH zakázky, nebo součtu samostatných zakázek na projekt, nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů ani jiné vyhodnocení nabídky/dodavatele, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem (tzv. přímý nákup). V případě přímého nákupu lze nahradit smlouvu/objednávku účetním/daňovým dokladem od prodejce.

Pozn. V případně zájmu o dřívější kontrolu i pro cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je nižší než 500 000 Kč bez DPH, tj. bez ohledu na předpokládanou hodnotu zakázky žadatel postupuje podle Pravidel 19, kap. 4. 6, písm. g).

10. Administrativní kontrola RO SZIF

- a. U projektů vybraných MAS OZJ k podpoře dojde následně k administrativní kontrole ze strany RO SZIF.
- b. V případě výzvy ze strany SZIF (opět prostřednictvím Portálu farmáře) na doplnění či opravy zaregistrované žádosti, bude MAS OZJ součinná s žadatelem při zajištění doplnění a kontroly doplněných údajů. Na proces doplnění je lhůta 21 kalendářních dní.
- c. Výsledek administrativní kontroly SZIF přijde nejpozději do 70 kalendářních dnů u Žádosti o dotaci pouze s výběrem varianty cenový marketing, 140 kalendářních dnů

¹ zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 2 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce.



je u Žádosti o dotaci s výběrovým/zadávacím řízením. Lhůta se počítá od finálního data registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS.

- d. Odstranění zjištěných nedostatků musí být provedeno dle Žádosti o doplnění neúplné dokumentace v termínu do 21 kalendářních dnů od zveřejnění Žádosti o doplnění neúplné dokumentace na Portálu farmáře. Doplnění na RO SZIF ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou.

11. Řešení odvolání žadatelů

- a. Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu ke Kontrolní komisi MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání Kontrolní komise MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů.
- b. Pokud žadatel nesouhlasí s výsledkem jednání Kontrolní komise 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.
- c. Ostatní postupy a pravidla jsou stanoveny v „Pravidlech pro žadatele“ (Pravidla 19, kapitola 11, Obecných podmínek, verze z 27. 10. 2022)

12. Provádění změn v projektech

- a. Jakékoliv změny je žadatel povinen hlásit přes Portál farmáře prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách, a to v období od podpisu Dohody po dobu lhůty vázanosti projektu.
- b. MAS OZJ postupuje dle „Pravidel pro žadatele“ (Pravidla 19, kapitola 7, Obecných podmínek, verze z 27. 10. 2022) a dle „Pravidel pro MAS“.
- c. Jakékoliv změny v žádosti o dotaci podléhají schválení MAS OZJ a jsou potvrzovány elektronickým podpisem před podáním přes Portál farmáře na RO SZIF.

13. Schválení žádosti o dotaci a podpis Dohody o poskytnutí dotace

- a. Schválení žádostí, u kterých nebyla ukončena administrace, probíhá průběžně na SZIF.
- b. Žadatel je informován o schválení/neschválení prostřednictvím Portálu farmáře.
- c. V případě, že je projekt schválen, je žadatel vyzván k podpisu Dohody o poskytnutí dotace a je povinen se ve stanovené lhůtě dostavit k podpisu na RO SZIF.

14. Realizace projektu

- a. Žadatel může realizovat projekt od podání žádosti o dotaci na MAS.
- b. Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace žadatel realizuje projekt dle stanovených podmínek.
- c. Projekt lze realizovat v období max. 24 měsíců od podpisu Dohody.
- d. Doba realizace projektu je předmětem preferenčních kritérií a ta musí být dodržena.



15. Žádost o platbu

- a. Samotná dotace se poskytuje na základě Žádosti o platbu a předložení příslušné dokumentace.
- b. Žádost o platbu si žadatel vygeneruje prostřednictvím Portálu farmáře.
- c. Vyplněnou žádost o platbu včetně příloh zašle emailem na MAS OZJ nejpozději 15 kalendářních dní před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF.
- d. MAS OZJ provede kontrolu Žádosti o platbu a jejích příloh, případně provede kontrolu na místě, kde to ukládá preferenční kritérium. V případě nedostatků vyzve žadatele k doplnění do 7 kalendářních dnů a k opravě ve lhůtě do 5 kalendářních dnů.
- e. Pokud žadatel s výzvou k doplnění nesouhlasí, postupuje se dle „Pravidel pro žadatele“ ve lhůtách zde uvedených.
- f. Odeslání Žádosti o platbu na RO SZIF zajistí žadatel prostřednictvím Portálu farmáře.
- g. V rámci kontroly SZIF bude žadateli případně zaslán „Chybník“.
- h. Po odstranění nedostatků bude žádost o platbu zaregistrována.
- i. Bude provedena kontrola RO SZIF na místě.
- j. Vystaveno oznámení o výši dotace.
- k. Dotace bude proplacena.

16. Udržitelnost projektu

- a. Doba udržitelnosti, vázanosti projektu je 5 let od data připsání dotace na účet žadatele.
- b. Každoročně, k 31. 7. Bude žadatel přes Portál farmáře podávat Monitorovací zprávu.
- c. Doba udržitelnosti, vázanosti vytvořeného pracovního místa/míst je 3 roky od připsání dotace na účet žadatele.

17. Kontrola dodržování podmínek PRV

- a. Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám k ověření plnění podmínek Pravidel případně Dohody o poskytnutí dotace po dobu 10 let od proplacení dotace.

18. Monitoring, evaluace, archivace

- a. MAS OZJ zajišťuje zejména monitoring plnění strategie SCLLD.
- b. Věcný monitoring je zaměřen např. na výzvy, projekty, publicitu a udržitelnost.
- c. Finanční monitoring je zaměřen na financování, účetnictví, alokaci apod.
- d. Z pohledu časového harmonogramu se MAS OZJ zaměří na monitoring po každé výzvě, každoroční, střednědobý a ex-post.
- e. Data z monitoringu poslouží k následné evaluaci, vyhodnocení plnění a implementace strategie SCLLD a přijetí opatření k dalšímu zlepšení.
- f. Veškerá dokumentace MAS OZJ je archivována v souladu s obecně závaznými platnými předpisy a spisovým, archivačním a skartačním řádem.

Zeleně označeny změny Interních postupů PRV oproti verzi platné pro 6. výzvu PRV z 29. 06. 2022.