



Administrativní postupy k realizaci SPL 2007 – 2013

1. Vyhlašování výzvy MAS Kyjovského Slovácka v pohybu:

- a. Výzva je vyhlašována minimálně jednou ročně, podle jednotlivých kol PRV.
- b. Výzva je vždy v souladu s příslušnými fichemi, s SPL a s Pravidly opatření IV.1.2 vč. Metodiky.
- c. Výzva je vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu žádostí na MAS.
- d. Výzva je zveřejněna minimálně na internetových stránkách MAS od vyhlášení až po poslední datum příjmu projektů na MAS.
- e. Výzva obsahuje následující informace:

1. Identifikace MAS
1.1 Název MAS
1.2 Název SPL
1.3 Číslo výzvy
1.4 Odkaz na www stránky MAS, na kterých lze nalézt kompletní znění výzvy.
1.5 Podmínky pro publicitu – logo EU, LEADER, MAS, PRV + text Evropský zemědělský ...
2. Termín příjmu žádostí
2.1 Ve výzvě uvedeno, v jakém termínu probíhá příjem žádostí na MAS.
3. Místo podání
3.1 Ve výzvě je uvedeno na jaké adrese probíhá příjem žádostí.
4. Způsob podání
4.1 Je uveden způsob dodání žádosti na MAS (osobně prostřednictvím statutárního zástupce, pověřená osoba).
5. Žádost o dotaci (elektronicky, písemně, počet kopií)
5.1 Výzva obsahuje upozornění jak má být žádost o dotaci předkládána na MAS.
5.2 Ve výzvě je odkaz ke stažení formuláře Žádosti o dotaci.
5.3 Na webových stránkách je ke stažení Žádost o dotaci a instruktážní list k vyplňování Žádosti o dotaci.
5.4 Je uvedena podmínka, že v jednom kole příjmu žádostí může žadatel podat v rámci jedné fiche pouze jedinou Žádost o dotaci.
6. Fiche
6.1 Jsou uvedena čísla a názvy Fichí, pro které je aktuální výzva vypsána.
6.2 fiche jsou ke stažení na stránkách MAS a ve výzvě je uveden odkaz, kde lze tyto fiche nalézt.
6.3 Znění fichí odpovídá provedeným aktualizacím odsouhlaseným SZIF.
6.4 Pro každou fichi jsou ve vyhlášené výzvě uvedeny definice příjemce dotace.
6.5 Je uvedena podmínka, že každý projekt realizovaný v rámci fiche musí čerpat více než polovinu všech způsobilých výdajů z hlavního opatření/podopatření.
7. Doba a místo realizace projektu
7.1 Ve výzvě je uvedeno, odkdy mohou být realizovány způsobilé výdaje projektu.
7.2 Ve výzvě je uvedeno, jaký je nejzazší termín pro předložení Žádosti o proplacení výdajů na MAS a následně





na RO SZIF.
7.3 Ve výzvě je vymezeno území možné pro realizaci projektů nebo je uveden odkaz, na kterém lze vymezení tohoto území nalézt?
8. Kontakt pro další informace
8.1 Ve výzvě je uveden podrobný kontakt na manažera MAS popř. na další osoby spojené s realizací SPL (jméno, telefon, e-mail)?
8.2 Ve výzvě je uveden odkaz na Pravidla IV.1.2.

- f. MAS zajistí seminář pro žadatele dané výzvy, kde budou podrobně seznámeny s vyplňováním formuláře Žádosti o dotaci s aktuálními fichemi, s preferenčními kritérii a administrativními postupy MAS a SZIF.
- g. MAS zpracuje Pokyny pro Žadatele pro danou výzvu, které zveřejní na svých webových stránkách.

2. Příjem a registrace projektů

- a. Žádosti bude přijímat MAS osobním doručením, v kanceláři v době zveřejněné ve výzvě.
- b. Žadatelé si budou moci dojednat termín k předložení žádosti předem, telefonicky, mailem nebo osobně. V případě většího počtu uchazečů budou přidělena pořadová čísla.
- c. Žádosti bude přebírat manažer MAS, která bude zavádět kontrolní list v systému www.stavdotace.cz a zároveň provede kontrolu povinných příloh.
- d. V případě nedodání všech náležitostí a povinných příloh, bude žadatel vyzván k nápravě a to do pěti dnů od data podání na MAS, nejpozději však do termínu ukončení zaregistrování žádostí. Jestliže nedojde k nápravě, nebude projekt zaregistrován.
- e. Manažer MAS provede formální kontrolu Žádosti o dotaci, vytiskne ji ve dvou výtiscích
- f. Každý žadatel obdrží doklad o zaregistrování žádosti (např. potvrzenou kopii kontrolního listu) s uvedením data a času podání, včetně pořadového čísla.

3. Administrativní kontrola projektů

- a. Administrativní kontrola (obsahové správnosti) a kontrola přijatelnosti bude probíhat po dobu čtyř týdnů po zaregistrování poslední žádosti.
- b. Kontrolu bude provádět kancelář MAS. V případě nesrovnalostí vyzve MAS dopisem, telefonicky, nebo mailem žadatele k sjednání nápravy, nejpozději do pěti dnů od data zjištění.
- c. Kancelář MAS a zhodnotí přijaté projekty z hlediska kritérií přijatelnosti uvedených ve fichích. Ke každému kritériu se vyjádří pouze ANO pokud je splněno, nebo NE v případě nesplnění podmínky kritéria. V případě že nebude u všech kritérií uvedeno



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí



ANO, je žadatel vyřazen z administrace a tato skutečnost je mu oznámena do pěti dnů od ukončení kontroly písemně formou zprávy z kontroly přijatelnosti.

- d. V případě, že žadatel neprojde administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, bude mu tato skutečnost oznámena písemně.
- e. Žadatel bude moci do sedmi pracovních dnů od oznámení ukončení administrace podat námitku proti rozhodnutí MAS do kanceláře MAS a jeho žádost bude přešetřena. Pokud byla žádost vyřazena z administrace neoprávněně a již proběhl výběr projektů, bude rozhodnutí výběrové komise zrušeno a výběrová komise se sejde k novému projednání a hodnocení projektů.
- f. Po ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti bude vypracována zpráva, která bude doručena žadateli osobně nebo dopisem zaslaným nejpozději do 5 dnů od ukončení kontroly.

4. Způsob výběru projektů

- a. Výběr projektů bude proveden v souladu s Pravidly na základě hodnocení Výběrové komise (12 členů).
- b. Pro hodnocení budou použity hodnotící tabulky MAS, kde budou uvedena preferenční kritéria z každé fiche.
- c. Podrobný popis preferenčních kritérií je uveden v každé fichi
- d. Členové výběrové komise budou proškoleni odborníkem o významu jednotlivých preferenčních kritérií a o formě dostatečného prokázání žadatelem. V případě, že je možnost výběru ze škály bodů 0-5 bude platit zásada:

Úplná absence tohoto bodu v dokumentaci **0 bodů**

Špatné – Protiřečící **1 bod**

Žadatel nedostatečně popíše preferenční kritérium. Tvzení uvedené v preferenčním kritériu si odporuje s popisem projektu. Výstupy projektu slouží k prospěchu pouze úzké skupině lidí.

Nedostatečné argumenty **2 body**

Žadatel používá obecné formulace, které nejsou věcné a ověřitelné. Popisované aktivity nesouvisí s projektem, ale pouze s běžnou činností žadatele.

Dobré, ale neoriginální **3 body**

Projekt nepřináší nová řešení problémů, nezavádí nové postupy nebo přístupy. Umožní pouze provozování už současných aktivit žadatele za zlepšení současných podmínek. Projekt neevokuje vznik doplňujících činností.





Dobré a v souladu programu LEADER

4 body

Projekt se opírá o originální způsob organizace, zapojuje veřejnost, neslouží pouze úzké skupině lidí, je přenositelný do jiných podmínek a do jiných území. Projekt zapojuje partnery, s nimiž se dosud nepracovalo. Vznikají zcela nové aktivity.

Vynikající – Příkladné

5 bodů

Žadatel vychází ze znalosti území, projekt je součinný s existujícími činnostmi nebo je doplňuje. Projekt je součástí v území MAS realizovaných programů, projekt je trvale udržitelný. Způsob realizace by mohl sloužit jako vzor.

- e. Před zahájením zasedání výběrové komise podepíší členové prohlášení o podjatosti. V případě, že bude člen výběrové komise zároveň žadatelem, nebo bude žádat organizace, kterou v MAS zastupuje, bude vyloučen z hodnocení projektů v příslušné fichi .
- f. Výběrová komise bude zvlášť hodnotit projekty jednotlivých FICHÍ.
- g. Každý projekt hodnotí dva hodnotitelé. V případě, že se počet bodů obou hodnotitelů liší o více jak 20 bodů, musí přistoupit třetí hodnotitel a body budou zprůměrovány.
- h. Po ukončení hodnocení budou projekty seřazeny podle počtu získaných bodů (kancelář MAS) v jednotlivých fíchích.
- i. Bodově ohodnocené projekty s návrhem těch, které jsou výběrovou komisí doporučeny ke spolufinancování do výše limitu v jednotlivých fíchích, budou předány Výkonné radě (5 členů) ke schválení.
- j. Do pěti dnů od chválení projektů Výkonnou radou, budou žadatelům doručeny rozhodnutí o doporučení nebo nedoporučení jejich projektu ke spolufinancování a bude vyhotoven seznam doporučených a nedoporučených projektů (kancelář MAS).
- k. Rozhodování se bude řídit těmito zásadami:
 - musí se respektovat bodové ohodnocení a pořadí v jednotlivých fíchích;
 - musí být dodržena alokace jednotlivých fíchí, přičemž alokace nemusí být dočerpána z důvodů nedostatku projektů, které splnily kritéria přijatelnosti;
 - pokud bude v jedné fichi více žádostí než stanovená alokovaná částka bude vybráno jen tolik projektů, které je možné pokrýt finanční částkou;
 - je možné převádět alokované částky z jedné fiche do druhé dle potřeby a výsledků hodnotitelské komise pokud jsou naplněny dva předešlé body;
 - projekty, které nedosáhly 40 % hranice bodů nebudou vybrány ke spolufinancování;
 - pokud dva nebo více projektů získají stejný počet bodů bude doporučen projekt nebo projekty, které vykazují nižší náklady.





- I. Opravné postupy - Žadatel, který nebyl vybrán ke spolufinancování může vznést námitku proti rozhodnutí Výkonné rady nejpozději pátý den po vystavení rozhodnutí. Komise podá žadateli písemné vysvětlení, proč nebyl projekt doporučen. Pokud to bude žadatel vyžadovat, výkonná rada nechá projekt posoudit a znovu ohodnotit dvěma členy výběrové komise, kteří jeho projekt nehodnotili na předcházejí zasedání výběrové komise. V případě, že se bude hodnocení lišit, musí Výkonná rada informovat RO SZIF a přepracovat seznam doporučených a nedoporučených projektů.

5. Realizační část projektů

- a. V průběhu projektu bude žadatel předkládat MAS hlášení o změnách, po kontrole MAS bude hlášení o změnách předáno na RO SZIF k dopracování dodatku ke smlouvě. Kopie hlášení zůstává v elektronické složce žadatele.
- b. O průběžných kontrolách budou vedeny zprávy, kde bude zaznamenáno sledování monitorovacích indikátorů příslušné Fiche a SPL. Indikátory budou průběžně vyhodnocovány prostřednictvím softwaru na www.stavdotace.cz.
- c. Vedení složek projektů - Každá složka (spis) žadatele bude obsahovat veškerou dokumentaci od přijetí žádosti až po úspěšné vyúčtování. Složky budou zařazeny podle čísel, které žadatel obdržel při předání žádosti, s jasným označením žadatele a názvu projektu. Pro snadnější orientaci, bude u spisů seznam žadatelů s čísly přiřazených projektů. Pokud bude žadatel poskytovat informace a fotodokumentaci v elektronické podobě, bude založena složka v softwaru MAS.
- d. Administrace proplácení projektů:
 - všechny tiskopisy k vyúčtování budou ke stažení na webu MAS
 - pro žadatele bude zajištěn servis konzultací přímo v kanceláři MAS
 - kancelář zpracuje jednoduchou metodiku postupu při předkládání žádostí o proplacení
 - v případě nutnosti výběrového řízení, bude mít pro žadatele zpracovanou nejjednodušší verzi postupů
 - veškeré podklady, včetně metodik MAS budou k dispozici na CD
 - sporné dotazy bude MAS konzultovat se SZIF
 - kancelář mimo osobních konzultací uskuteční seminář k vyúčtování a to minimálně jednou ke každé výzvě
 - po předložení žádosti o proplacení MAS zkontroluje žádost podle kontrolního listu, který potvrdí a předá žadateli
 - pokud bude mít žadatel zájem dohodne MAS termín konzultace a následného předání na RO SZIF
 - žadatel je povinen doložit pozvánkami, fotodokumentací, či zápisem prokázání preferenčního kritéria – doplňková měkká akce





6. Metodika plánování a provádění kontrol projektů

- a. Zástupci MAS (kanceláře, monitorovací komise) se účastní kontrol projektu podle harmonogramu kontrol RO SZIF (standardně před proplacením dotace, podle možností a podmínek i neplánovaných kontrol).
- b. Během kontrol MAS pořizuje fotodokumentaci pro potřeby MAS a zpracování protokolu o kontrole. Cílem těchto kontrol je zejména sběr informací o plnění monitorovacích indikátorů a preferenčních kritérií.

7. Kontrola činnosti MAS

- a. MAS každoročně zpracovává výroční zprávu. Výroční zpráva obsahuje zhodnocení činnosti MAS a finanční zprávu.
- b. **Monitoring** - MAS stále a systematické sleduje výstupy realizovaných aktivit na úrovni jednotlivých projektů v rámci provádění SPL. Zaznamenává je do softwaru a získává informace o provádění opatření a tím umožňuje okamžité úpravy na úrovni jednotlivých Fichí. Monitoring poskytuje okamžitou zpětnou vazbu o použití veřejných zdrojů a poskytuje cenné informace pro proces hodnocení.
- c. **Hodnocení** - je zaměřeno na posouzení výsledků a dopadů strategie, a to s ohledem na efektivitu, účinnost a relevanci opatření bude poskytovat nezbytné reflexe pro přeformulování nebo celkovou změnu politiky MAS. Tento proces hodnocení podstatně závisí na shromažďování informací a údajů v procesu monitorování. Hodnocení MAS bude probíhat pod vedením odborníka s využitím nejnovějších metodik. Předpokládá se střednědobé hodnocení v průběhu realizace SPL a hodnocení na konci programovacího období.

