

MAS Rozvoj Krnovska

***PRAVIDLA PRO VÝBĚR
PROJEKTŮ***

SCLLD 2014+

1. FORMÁLNÍ KONTROLA ŽÁDOSTÍ

- 1.1 Formální kontrolu předložených žádostí provádí manažeři MAS podle kritérií stanovených ve výzvě.
- 1.2 obecně se jedná o tato kritéria:
- žádost je doložena současně elektronicky i v písemné podobě,
 - písemná žádost je shodná s elektronickou žádostí,
 - písemná žádost je podepsaná statutárním zástupcem, v případě, že je podepsaná jinou osobou, je předložen doklad prokazující oprávněnost k podepisování za žadatele,
 - k žádosti písemné i elektronické jsou přiloženy všechny povinné přílohy vymezené ve výzvě,
 - k žádosti písemné i elektronické jsou přiloženy všechny nepovinné přílohy uvedené v seznamu příloh,
- 1.3 kontrolované údaje jsou kontrolující osobou zaznamenány do *formuláře formálního hodnocení*, který je osobou provádějící kontrolu podepsán,
- 1.4 v případě, že při formální kontrole bude zjištěn nesoulad s podmínkami výzvy nebo nebudou některé přílohy akceptovatelné, bude žadatel vyzván k doplnění těchto nedostatků v termínu do 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění žádosti, tato výzva bude zaslána žadateli elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci,
- 1.5 kontrola doplněné žádosti bude provedena do 2 pracovních dnů stejným způsobem, jako v bodě 1.2 a průběh této kontroly bude zaznamenán do *formuláře formálního hodnocení* jako v bodě 1.3,
- 1.6 v případě, že doplnění žádosti nebude pro manažery akceptovatelné, vyzve manažer MAS žadatele k vysvětlení do 2 pracovních dnů, o tomto jednání bude vyhotoven *zápis o doplnění žádosti*,
- 1.7 v případě, že žadatel nevyhoví výzvě k doplnění žádosti, případně nebude toto doplnění akceptovatelné, bude žádost z dalšího hodnocení vyloučena, což bude zaznamenáno ve *formuláři formálního hodnocení*,
- 1.8 žádost, která splnila kritéria formální kontroly je předána ke kontrole přijatelnosti,
- 1.9 všem žadatelům bude oznámen výsledek formální kontroly žádostí elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci do 5 pracovních dnů od ukončení formální kontroly všech žádostí.

2. KONTROLA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTÍ

- 2.1 Kontrolu přijatelnosti provádí vždy 2 manažeři MAS, pokud by pro nemožnost dodržení tohoto pravidla mělo dojít k prodloužení termínu pro kontrolu přijatelnosti, doplní dvojici člen Výběrové komise MAS (VK),
- 2.2 kontrola přijatelnosti spočívá v posouzení, zda podaná žádost splňuje kritéria přijatelnosti dané výzvy MAS,
- 2.3 o provedené kontrole přijatelnosti je vyhotoven *kontrolní list žádosti*, který obsahuje pořadové číslo žádosti, identifikaci žadatele, výsledek hodnocení, datum a podpisy kontrolorů přijatelnosti,
- 2.4 v případě, že kontrolor přijatelnosti zjistí nedostatky v podané žádosti, vyzve žadatele k doplnění těchto nedostatků v termínu do 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění žádosti, tato výzva je zaslána žadateli elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci,
- 2.5 kontrola doplněné žádosti bude provedena do 2 pracovních dnů stejným způsobem, jako v bodě 2.1 a o této kontrole bude opět vyhotoven *zápis do kontrolního listu žádosti* (jako v bodě 2.3),

- 2.6 v případě, že doplnění žádosti nebude pro kontrolory akceptovatelné, vyzve manažer MAS žadatele k vysvětlení do 2 pracovních dnů, o tomto jednání bude vyhotoven *zápis do kontrolního listu žádosti*,
- 2.7 v případě, že žadatel nevyhoví výzvě k doplnění žádosti, případně nebude toto doplnění akceptovatelné, bude žádost z dalšího hodnocení vyloučena, což bude zaznamenáno *zápisem do kontrolního listu žádosti*,
- 2.8 žádosti, které projdou kontrolou přijatelnosti, budou spolu se zápisy z těchto kontrol zapsány do *seznamu přijatých žádostí* a předány k hodnocení projektů Výběrové komisi (VK), v seznamu přijatých žádostí jsou tyto zapsány pod pořadovými čísly v pořadí, v jakém byly přijaty v písemné formě,
- 2.9 členům VK podílejících se na kontrole přijatelnosti žádostí přináležejí finanční odměna za jejich práci související s úkony na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvu, termín výplaty odměn se řídí platnými právními předpisy.

Odvolacím orgánem proti postupu kanceláře MAS při formální kontrole a při kontrole přijatelnosti je Účetní výbor MAS (ÚV).

Odvolání zašle žadatel písemně nebo elektronicky do 5 pracovních dnů od doručení důvodu vyloučení žádosti z další administrace Účetnímu výboru prostřednictvím kanceláře MAS.

O výsledku projednání odvolání bude žadatel informován do 5 pracovních dnů od doručení tohoto odvolání do kanceláře MAS písemně nebo elektronicky.

Každé odvolání žadatele je řešeno individuálně a ÚV může žadatele vyzvat k osobnímu jednání.

3. HODNOCENÍ KVALITY PROJEKTŮ

- 3.1 Hodnocení kvality projektů provádí členové VK - hodnotitelé tak, že každou žádost hodnotí vždy 2 nezaujatí hodnotitelé samostatně,
- 3.2 žádosti budou předávány hodnotitelům v elektronické podobě na kontaktní adresu, o tomto kroku budou informováni osobně nebo telefonicky nejpozději 21 dnů před jednáním VK,
- 3.3 žádosti jsou předávány hodnotitelům v pořadí podle abecedy jejich příjmení a podle pořadových čísel žádostí dle seznamu přijatých žádostí,
- 3.4 hodnotitelé provádí hodnocení žádosti v souladu s hodnotící tabulkou zveřejněnou ve výzvě MAS, součástí hodnocení je i krátký popis přínosu projektu pro naplnění SCLLD,
- 3.5 hodnotitelé jsou oprávněni v odůvodněných případech navrhnout krácení nákladů projektu, tento důvod musí být uveden v popisu hodnocení,
- 3.6 podepsanou *hodnotící zprávu projektu* předá hodnotitel nejpozději 2 dny před jednáním VK manažerovi MAS osobně nebo elektronicky, o tomto kroku jej informuje osobně nebo telefonicky,
- 3.7 manažer MAS připraví žádosti spolu se zprávami obou hodnotitelů pro předvýběr projektů VK,
- 3.8 hodnotitelům přináležejí finanční odměna za jejich práci související s hodnocením kvality projektů na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvu, termín výplaty odměny se řídí platnými právními předpisy.

4. PŘEDVÝBĚR PROJEKTŮ K PODPOŘE

- 4.1 Proces předvýběru projektů k podpoře se bude řídit těmito pravidly s přihlédnutím na specifické podmínky pro výběr projektů stanovených ve výzvách pro CLLD řídicími orgány IROP, OPZ a PRV,
- 4.2 předvýběr projektů k podpoře provádí členové VK na jednání, které se řídí platným jednacím řádem,

- 4.3 při přípravě jednání je v odůvodněných případech a po zvážení předsedy VK (zpravidla vždy, když se shodují bodová ohodnocení 2 a více projektů) přizvat také žadatele k veřejné prezentaci svého projektu,
- 4.4 k jednání VK jsou připraveny kopie všech hodnocených projektů minimálně v jednom vyhotovení pro potřeby členů VK,
- 4.5 VK provede předvýběr projektů na základě *hodnotících zpráv* hodnotitelů a dle svého vlastního bodového hodnocení předložených projektů s přihlédnutím na potřeby území a případné prezentaci projektu žadatelem,
- 4.6 VK je oprávněna v odůvodněných případech navrhnout krácení nákladů projektu, tento důvod musí být uveden v popisu hodnocení,
- 4.7 o hlasování přidělení bodů hodnocených projektů je proveden *zápis o hlasování VK*, který podepisují všichni přítomní členové VK,
- 4.8 VK stanoví pořadí projektů ke schválení podle přidělených bodů do výše alokace přidělené na danou výzvu MAS,
- 4.9 *seznam projektů* seřazených podle přidělených bodů předá předseda VK kanceláři MAS v termínu do 2 pracovních dnů od ukončení jednání VK, o předání je proveden zápis podepsaný předávajícím a přebírajícím.,
- 4.10 členům VK přítomným na jednání přináší finanční odměna za jejich práci související s předvýběrem projektů na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvu, termín výplaty odměny se řídí platnými právními předpisy.

5. VÝBĚR PROJEKTŮ

- 5.1 výběr projektů k podpoře provádí Programový výbor MAS (PV), který je svolán dle jednacího řádu,
- 5.2 podklady VK pro výběr projektů předá manažer MAS,
- 5.3 PV není oprávněn měnit pořadí ani upravovat výši přidělených bodů u jednotlivých projektů stanovených VK,
- 5.4 PV může zvýšit alokaci na danou výzvu a podpořit více projektů než navrhuje VK pokud to uzná za přínosné pro naplnění SCLLD, při tomto zvýšení ale musí respektovat předvýběr projektů, zvláště však minimální hranici počtu bodů stanovenou ve výzvě MAS (pokud tato hranice byla ve výzvě stanovena),
- 5.5 výběr projektů provádí PV hlasováním, o čemž je zhotoven *zápis o hlasování PV*,
- 5.5 *zápis o hlasování PV* podepsaný hlasujícími členy PV je předán kanceláři MAS do 2 pracovních dnů od jednání o výběru projektů, součástí zápisu je *seznam projektů vybraných k podpoře* a *seznam náhradních projektů*, pokud je převis předložených žádostí nad alokací určenou v dané výzvě MAS

Kancelář MAS zajistí umístění zápisů z hodnocení VK a hlasování PV do aplikace MS2014+ pro potřeby řídicího orgánu dané výzvy pro MAS.

Výsledky výběru projektů jsou zveřejněny na webových stránkách MAS Rozvoj Krnovska nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění výběru projektů.

Žadatel je informován o výběru projektu nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění výběru projektů. Žadatelům nejsou poskytovány informace o hodnocení projektů hodnotiteli VK.

Odvolacím orgánem proti výběru projektů je Účetní výbor MAS (ÚV).

Odvolání zašle žadatel písemně nebo elektronicky do 7 pracovních dnů od doručení informace o výběru projektů prostřednictvím kanceláře MAS.

O výsledku projednání odvolání bude žadatel informován do 5 pracovních dnů od doručení tohoto odvolání do kanceláře MAS písemně nebo elektronicky.

6. HODNOCENÍ EX ANTE A UZAVÍRÁNÍ SMLUV O PODPOŘE

- 6.1 žadatelé navrzeni k financování budou vyzváni k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace,
- 6.2 v případě, že se žadatel nedostaví ani po výzvě k podpisu smlouvy, bude vyzván náhradník dle pořadí stanoveném v seznamu náhradníků, pokud nebude seznam náhradníků v dané výzvě MAS, budou prostředky přesunuty do další výzvy v daném programovém rámci SCLLD.

7. PROPLÁCENÍ VÝDAJŮ PROJEKTŮ

- 7.1 proplácení výdajů projektů se řídí podmínkami stanovenými v jednotlivých výzvách MAS,
- 7.2 žadatel předkládá *žádost o proplacení* (žop) včetně požadovaných dokladů,
- 7.3 pracovníci MAS provedou kontrolu předložené žádosti s přílohami, o této kontrole bude proveden *zápis o kontrole žop*.
- 7.4 v případě neúplnosti podané žádosti o proplacení vyzve pracovník MAS předkladatele k doplnění s termínem pro doplnění žádosti o proplacení,
- 7.5 termín pro doplnění žádosti o proplacení bude shodný pro všechny vyzvané a bude v souladu s pravidly příslušných vyhlašovatelů pro výzvy CLLD,
- 7.6 uznatelné výdaje projektu budou proplaceny po úspěšném dokončení kontroly podané žádosti o proplacení bez zbytečného odkladu.

Seznam zkratk:

SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
MAS	Místní akční skupina
PV	Programový výbor
ÚV	Účetní výbor
VK	Výběrová komise
žop	žádost o proplacení (žádost o platbu)
MS2014+	elektronická aplikace pro komunikaci žadatele a příjemce s Řídícími orgány Operačních programů