



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



Platnost od prosince 2022

Interní postupy MAS Region Pošembeří Program rozvoje venkova

Způsob výběru projektů na MAS, řešení
střetu zájmů a zaručení transparentnosti
Rok 2023



Obsah

1) Zkratky	2
2) Základní informace	2
3) Administrativní kapacity	2
A) Kancelář MAS.....	3
B) Plénum MAS	3
C) Programový výbor.....	3
D) Monitorovací a kontrolní výbor	3
E) Výběrová komise.....	3
4) Výzva a příjem projektů (ŽoD)	3
A) Výzva MAS	3
B) Příjem projektů (ŽoD) a příloh	3
5) Způsob výběru projektů na MAS	3
A) Administrativní kontrola projektů (ŽoD)	3
B) Věcné hodnocení projektů (ŽoD)	4
C) Výběr projektů k financování a předání k registraci na RO SZIF	5
D) Přesuny alokace ve Fichích, podpora hraničního projektu Fiche a hraničního projektu Výzvy.....	5
E) Společný zůstatek a přesuny alokace	6
F) Hraniční projekty Fiche	6
G) Hraniční projekty Výzvy.....	7
6) Řešení nesouhlasu žadatele	7
7) Žádost o platbu	7
8) Řešení změn v projektu	7
9) Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru	8
A) Definice střetu zájmů	8
B) Řešení střetu zájmů v MAS.....	8
C) Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení.....	8
D) Nápravná opatření	9
10) Zaručení transparentnosti	9

1) Zkratky

AK	Administrativní kontrola
MAS	Místní akční skupina Region Pošembeří
MoVý	Monitorovací a kontrolní výbor
MZe	Ministerstvo zemědělství
PF	Portál farmáře
PRV	Program rozvoje venkova
PrVý	Programový výbor MAS
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
VýKo	Výběrová komise MAS
ZOZ	Závěrečné ověření způsobilosti
ŽoD	Žádost o dotaci
ŽoPI	Žádost o platbu

2) Základní informace

Název MAS:	MAS Region Pošembeří
	Obecně prospěšná společnost Region Pošembeří o.p.s. zřídila MAS jako svou organizační složku pro naplňování cílů/ Strategického plánu LEADER.
IČ:	278 63 492
Adresa sídla:	Hradešín 73, 282 01, Český Brod
Adresa kanceláře:	Nám. Arnošta z Pardubic 25, 282 01, Český Brod
Kontaktní údaje:	Mgr. Miloslav Oliva, ředitel a projektový manager PRV Tel.: 721 210 662, e-mail: oliva@posemberi.cz Ing. Samira Goldšmídová, projektový manager PRV Tel: 732 725 772, e-mail: goldsmidova@posemberi.cz
Webové stránky:	www.posemberi.cz

MAS Region Pošembeří se řídí platnými předpisy MZe a SZIF: Pravidly pro operaci 19.2.1, Pravidly pro MAS a pro žadatele, příslušnými metodikami SZIF a schválenou Strategií CLLD.

Tyto interní postupy byly schváleny Programovým výborem ke dni 1.5.2021.

3) Administrativní kapacity

Administrativní kapacity jsou zajišťovány kanceláří MAS a níže uvedenými orgány.

Zřizovacím orgánem MAS jsou Zakladatelé o.p.s. Nejvyšším orgánem MAS je **Plénium MAS**, které si zřizuje své výkonné orgány. Jsou to **Programový výbor MAS**, **Výběrová komise MAS** a **Monitorovací a kontrolní výbor MAS**.

A) Kancelář MAS

Provádí veškeré organizační a administrativní činnosti spojené s naplňováním cílů a Strategického plánu LEADER, např. vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektů, registrací projektů na RO SZIF a vykonává další úkoly, kterými jej pověří orgány MAS.

B) Plénum MAS

Zřizuje výkonné orgány, schvaluje jednací řád, schvaluje SCLLD, rozhoduje o přijetí či vyloučení partnera MAS, schvaluje výroční zprávy MAS, rozhoduje o fúzi nebo zrušení MAS, volí členy výkonných orgánů

C) Programový výbor

Vybírá projekty k realizaci, schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů výzvy a alokace, schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, svolává plénum MAS min. jednou ročně, schvaluje vnitřní předpisy MAS a zájmové skupiny.

D) Monitorovací a kontrolní výbor

Projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS, dohlíží nad činnostmi v souladu se zákony, standardy a pravidly, nahlíží do účetních knih a dokladů, svolává mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, kontroluje metodiku způsobu výběru projektů, řeší odvolání žadatelů, zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD.

E) Výběrová komise

Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií (návrh pořadí).

4) Výzva a příjem projektů (ŽoD)

A) Výzva MAS

- I. Výzva MAS pro příjem ŽoD trvá minimálně **1 měsíc**.
- II. Příjem žádostí probíhá minimálně **14 dní** (uvedeno ve výzvě).

B) Příjem projektů (ŽoD) a příloh

- I. Žadatel podává **kompletně vyplněný formulář ŽoD** na MAS **přes PF**, kdy datum doručení formuláře přes PF na MAS je považováno za datum podání ŽoD na MAS.
- II. Dále žadatel předá na MAS **povinné**, popř. **nepovinné přílohy k ŽoD**, v termínu stanoveném výzvou MAS, a to přednostně v **elektronické** podobě stejně jako ŽoD **prostřednictvím PF**. Vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě. V tomto případě obdrží **písemné potvrzení** o převzetí příloh.
- III. Podané ŽoD na MAS budou **do 5 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí na MAS **zveřejněny na webu MAS** minimálně v rozsahu: název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche.

5) Způsob výběru projektů na MAS

A) Administrativní kontrola projektů (ŽoD)

- I. Všechny podané projekty (ŽoD) na MAS projdou **administrativní kontrolou (AK)**, tj. **kontrolou obsahové správnosti, kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt**, kterou provedou **2 pracovníci MAS** max. **do lhůty 20 pracovních dnů** od data ukončení příjmu ŽoD na MAS.

- II. Odpovědní pracovníci MAS zjištěné nedostatky zaznamenají do **kontrolního listu** a informují žadatele **do 5 pracovních dnů** o výsledku administrativní kontroly e-mailem opatřeným elektronickým podpisem.
- III. V případě zjištěných nedostatků vyzvou pracovníci MAS žadatele (žadatel může provést opravu **max. dvakrát !!**) k jejich odstranění, se stanovenou lhůtou k odstranění nedostatků **do 5 pracovních dnů**. V případě nedoplnění žádosti ve stanoveném termínu, ukončí MAS administraci dané žádosti z důvodu nesplnění podmínek pravidel PRV pro předložení Žádosti o dotaci.
- IV. Výsledkem hodnocení AK je **vyhověl/nevyhověl**. Při výsledku **nevyhověl** je hodnocení projektu (ŽoD) z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly **ukončeno**.
- V. O výsledku je žadatel informován MAS na jeho e-mail uvedený v Žádosti o dotaci **do 5 pracovních dní od ukončení AK**, tj. kontroly obsahové správnosti, kontroly přijatelnosti a kontroly dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt.

B) Věcné hodnocení projektů (ŽoD)

- I. Žádosti, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly, postupují do věcného hodnocení projektů, které probíhá na základě předem stanovených **preferenčních kritérií**. **Preferenční kritéria** pro jednotlivé Fiche **schvaluje Programový výbor MAS** a jsou veřejná a jsou součástí každé výzvy včetně rozsahu přidělovaných bodů.
- II. Věcné hodnocení projektů (ŽoD), které prošly administrativní kontrolou, provádí **členové Výběrové komise MAS** (hodnotitelé). **Jednání VýKo se koná max. do 20 pracovních dnů** od ukončení AK.
- III. Každý hodnotitel musí před prováděním věcného hodnocení podepsat prohlášení o své nepodjatosti (střet zájmů) vůči žadateli a projektu (ŽoD) a své mlčenlivosti z průběhu hodnocení a uvědomění si důvěrnosti informací, tzv. **Etický kodex**, který je zveřejněn v rámci dané výzvy MAS pro PRV.
- IV. Hodnotitelé budou před zahájením věcného hodnocení **proškoleni ve věci hodnocení projektů**. Proškolení má na starosti kancelář MAS, který také hodnotitelům připraví a **předá všechny podklady a náležitosti** pro hodnocení projektů a **Etický kodex**, a to na základě **předávacího protokolu** mezi členem VýKo a MAS.
- V. Každý projekt (ŽoD) hodnotí **3 vybraní členové VýKo (hodnotitelé)**, které následně určí předseda Výběrové komise MAS v kooperaci s projektovým managerem PRV. Určený člen **hodnotí projekt (ŽoD) individuálně** a přiděluje **body za jednotlivá preferenční kritéria** a **celkové body** (součet bodů za všechna preferenční kritéria) na základě prostudování projektové žádosti a příloh.
- VI. Hodnocení a veškeré informace s tím spojené jsou důvěrné, hodnotitelé jsou povinni zachovávat mlčenlivost a zajistit nezpochybnitelnost procesu hodnocení.
- VII. Každý hodnotitel zapisuje přidělené body **do tabulky/záznamu (bodovací protokol)**, kde u každého **preferenčního kritéria** uvede **zdůvodnění**. Podepsaný protokol předá hodnotitel předsedovi VýKo. Ten spolu s pracovníkem kanceláře MAS překontroluje výsledné bodové zisky (hodnotitelé se musejí v bodovém hodnocení shodnout) a spočítají celkový bodový zisk projektu (body od jednotlivých hodnotitelů se nesčítají). Následně stanoví VýKo **na závěrečném jednání sestupné pořadí projektů** za každou **Fichi zvlášť** dle **celkového počtu** získaných bodů. Zároveň stanoví **VýKo sestupné pořadí nevybraných projektů** za každou Fichi zvlášť dle celkového počtu získaných bodů a spolu s podmínkami pro rozdělení společného zůstatku, hraničního projektu Fiche a hraničního projektu Výzvy (viz bod 5.4.).
- VIII. V případě **shodnosti počtu bodů** u projektů ve stejné Fichi bude upřednostněn projekt, jehož realizace je podstatná z pohledu naplňování SCLLD „Náš region II“, a to podle preferencí v následujícím pořadí:
 1. **Projekt vytváří pracovní místo**, resp. o pořadí rozhodne vyšší počet pracovních míst. Pokud toto nerozhodne, pak

2. **Projekt dosud nepodpořené žadatele** (tj. žadatel, který dosud nepodal ŽoD do žádné z výzev MAS Pošembeří vyhlášené v rámci Programu rozvoje venkova v období 2014-2020 včetně tzv. přechodového období 2021-2023, případně podal ŽoD, ale ta nebyla doporučena k podpoře. Posuzuje se podle IČ bez partnerských nebo propojených podniků.). A pokud toto nerozhodne, pak
 3. **Projekt s nižší částkou požadované dotace.**
- IX. Z jednání VýKo je pořízen **zápis vč. prezenčních listin** s uvedením subjektu, sektoru a zájmové skupiny, který zastupují.
- X. **Výsledné sestupné seznamy** s pořadím projektů (vybraných, nevybraných) a podpisem předsedy VýKo jsou postoupeny max. **do 20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení **Programovému výboru MAS (PrVý) k provedení výběru projektů.**

C) Výběr projektů k financování a předání k registraci na RO SZIF

- I. **Finální výběr projektů** provede **Programový výbor MAS (PrVý)** podle výsledného sestupného seznamu s pořadím projektů a sestupného seznamu s pořadím nevybraných projektů. PrVý **definitivně schválí** projekty navržené VýKo k financování, a to vzhledem k alokaci na výzvu, k výsledku hodnocení a pravidlům popsáním ve výzvě a interních postupech.
- II. Kancelář **MAS informuje do 5 pracovních dnů emailem** opatřeným elektronickým podpisem **žadatele** o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda jeho ŽoD **byla či nebyla vybrána** k financování.
- III. **MAS zveřejní** na svých **internetových stránkách** seznam **vybraných a nevybraných ŽoD**, kde bude uvedeno: název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche, bodový zisk, případně pořadí, a to nejpozději **do 5 pracovních dní** od výběru projektů na MAS.
- IV. **MAS výsledky** hodnocení (bodování) zaznamená do **formuláře Žádosti** o dotaci.
- V. **Žádosti vybrané** k podpoře pracovník MAS **elektronicky podepíše, verifikuje přílohy a vše předá elektronicky žadateli min. 3 pracovní dny** před ukončením termínu registrace na SZIF (uvedeno ve výzvě). Informuje rovněž žadatele o jeho **povinnosti zaslat ŽoD a přílohy** na RO SZIF prostřednictvím účtu žadatele na Portálu Farmáře **k Závěrečnému ověření způsobilosti (ZOZ)** před schválením, a to **nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF** stanoveného ve výzvě MAS.
- VI. Pokud bude žadatel některé přílohy předkládat **v listinné podobě na RO SZIF**, uvede tuto skutečnost v zasílané ŽoD přes PF. Přílohy v listinné podobě musí MAS označit **identifikačními údaji žadatele a předat na příslušný RO SZIF** nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.
- VII. MAS předá **veškerou dokumentaci k dané výzvě** (tj. seznam vybraných a nevybraných ŽoD, prezenční listinu a zápis z jednání VýKo včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů PrVý, případně přílohy v listinné podobě) **na RO SZIF** nejpozději do finálního termínu registrace stanoveného ve výzvě MAS.
- VIII. V případě, že žadatel podal **žádost o přezkoumání** v souladu s postupy stanovenými Pravidly pro operaci 19.2.1 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 jí MAS prostředky z alokace pro další výzvy.

D) Přesuny alokace ve Fichích, podpora hraničního projektu Fiche a hraničního projektu Výzvy

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.

E) Společný zůstatek a přesuny alokace

- I. V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi/Fiche vyčerpána nebo dočerpána, bude zbývající alokace převedena do tzv. **společného zůstatku**.
- II. **Společným zůstatkem se rozumí:**
 - a. Při nevyčerpání předpokládané alokace Fiche/Fichí (požadavek o dotaci je menší než alokace) se přesune zbývající alokace do společného zůstatku.
 - b. Při přečerpání předpokládané alokace Fiche/Fichí (požadovaná výše dotace projektů přesahuje stanovenou alokaci) budou podpořeny projekty, na které stačí alokace v plné výši a do společného zůstatku se přesune zbývající alokace.
- III. Společný zůstatek bude přesunut do Fiche, ve které bylo podáno nejvíce projektů. V případě shody rozhodne, ve které Fichi je větší nedostatek (tj. větší rozdíl mezi alokací na Fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané Fichi, které prošly AK a kontrolou přijatelnosti na MAS). V případě přetrvávající shody se přihlédne k potřebě naplnit stanovené monitorovací indikátory. Budou podpořeny všechny projekty dle výše společného zůstatku, které ve věcném hodnocení splnily minimální stanovenou výši bodů pro Fichi, ve které jsou předloženy. To vše za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Pokud i po přesunu do Fiche, kde je nejvíce projektů, zbyde alokace ve společném zůstatku, může být dále přesunuta do další Fiche v pořadí a opět budou podpořeny všechny projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Takto bude postupováno až do celkového vyčerpání společného zůstatku.

F) Hraniční projekty Fiche

- I. Po přesunu společného zůstatku bude sestaveno sestupné pořadí nevybraných projektů a budou následně identifikovány tzv. **hraniční projekty Fiche**, přičemž hraničním projektem Fiche se rozumí projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů, tzn., že **hraniční projekt Fiche je v každé Fichi jen jeden, a to první v pořadí**. Pro jeho podporu lze **navýšit alokaci nad rámec výzvy** (tzv. uvolněná alokace), 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.
- II. Sestupné pořadí nevybraných projektů bude sestaveno za každou Fichi zvlášť dle celkového počtu získaných bodů spolu s těmito podmínkami pro projekty se stejným počtem bodů:
 - a. Projekt vytváří pracovní místo, resp. o pořadí rozhodne vyšší počet pracovních míst. Pokud toto nerozhodne, pak
 - b. Projekt dosud nepodpořeného žadatele (tj. žadatel, který dosud nepodal ŽoD do žádné z výzev MAS Pošembeří vyhlášené v rámci Programu rozvoje venkova v období 2014-2020 včetně tzv. přechodového období 2021-2023, případně podal ŽoD, ale ta nebyla doporučena k podpoře. Posuzuje se podle IČ bez partnerských nebo propojených podniků.). A pokud toto nerozhodne, pak
 - c. bude podpořen projekt s nižší částkou požadované dotace.
- III. Po přesunech alokace v rámci výzvy, tj. po rozdělení společného zůstatku, je tedy u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy (zbytek společného zůstatku) a případný zbytek uvolněné alokace ve finančním plánu SCLLD. Programový výbor MAS 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.

G) Hraniční projekty Výzvy

V případě, že některý z hraničních projektů Fiche nebude možné podpořit v plné výši, vznikne tzv. **hraniční projekt Výzvy**. Vznikne-li ve výzvě více nepodpořených hraničních projektů Fiche, bude jako hraniční projekt výzvy určen projekt z Fiche s **nejvyšším počtem předložených projektů**. V případě shody bude jako hraniční projekt výzvy určen projekt z Fiche, u které bude **vyšší součet hodnoty „Celkové výdaje, na které může být poskytnuta dotace“** u nepodpořených projektů z dané Fiche. Hraniční projekt výzvy je pouze jeden a lze podpořit v plné výši, i když tím dojde k **překročení** celkové alokace MAS.

6) Řešení nesouhlasu žadatele

- I. 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 na MAS **žádost o prověření postupu MAS** či **zdůvodnění přiděleného počtu bodů** u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání posoudí **Monitorovací a kontrolní výbor MAS (MoVý)** a informuje žadatele o výsledku **do 14 kalendářních dnů**.
- II. Pokud **žadatel nesouhlasí** po vysvětlení postupu ze strany MAS, 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**.
- III. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání **do 30 kalendářních dnů** a žadatel bude o výsledku **písemně** informován.
- IV. Pokud **žadatel nesouhlasí** s postupem administrace či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci nebo s výsledkem přezkumu **ze strany RO SZIF**, může se **do 21 kalendářních dnů** od provedení příslušného úkonu na RO SZIF **písemně** obrátit se **žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství**. V případě, že by sdělení RO SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

7) Žádost o platbu

- I. **Pracovníci MAS** provedou **kontrolu žádosti o platbu** a jejich **příloh** a případné zjištěné nedostatky zaznamenají do **kontrolního listu**. V případě neúplnosti žádosti o platbu a příloh zašle žadateli **do 7 kalendářních dnů žádost o doplnění** s termínem **min. 5 kalendářních dnů**.
- II. Pracovníci MAS zároveň zkontrolují **dodržení preferenčních kritérií**, a to kontrolou údajů v ŽoD, ŽoPI a kontrolou u žadatele v místě realizace projektu. O kontrole bude vyhotoven **Protokol z kontroly**, který svým podpisem potvrdí žadatel i MAS.
- III. Pokud **žadatel** s nápravným opatřením či stanoviskem **nesouhlasí**, předá na MAS k Žádosti o platbu **písemné vyjádření** o svém nesouhlasu. MAS do Žádosti o platbu uvede své **stanovisko**. Žadatel následně předá Žádost o platbu spolu se svým nesouhlasným vyjádřením na RO SZIF.
- IV. Úplnou a správnou Žádost o platbu MAS doplní svými údaji, potvrdí a zašle **nejpozději 3 pracovní dny** před termínem podání ŽoPI na RO SZIF, který je uvedený v Dohodě o poskytnutí dotace mezi žadatelem a SZIF. Po potvrzení MAS žadatel podá ŽoPI prostřednictvím **Portálu Farmáře** na RO SZIF nejpozději v termínu uvedeném v **Dohodě**.

8) Řešení změn v projektu

- I. MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupy RO SZIF a MAS.
- II. MAS posuzuje oprávněnost a přínos změny pro projekt, soulad se SCLLD a původním bodovým hodnocením projektu, dále posuzuje přijatelnost změny v rámci Pravidel pro operaci 19.2.1.

- III. Do 10 pracovních dní provede MAS posouzení a kontrolu veškerých změn, které žadatel požaduje, a zaznamená do formuláře Hlášení souhlas/ nesouhlas se změnami a své stanovisko

9) Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

A) Definice střetu zájmů

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

B) Řešení střetu zájmů v MAS

- I. Žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají. Za takové jednání je považováno zvýhodňování nebo znevýhodňování jednoho nebo více projektů nad ostatními z rodinných důvodů (příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství), citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu (smluvní vztahy, placené nebo bezplatné poradenství) nebo z důvodů jiného společného zájmu (dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru) s žadatelem/žadatelem.
- II. Za přípravu a evidenci Čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů – etický kodex jsou zodpovědní **pracovníci MAS** (vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažeři PRV). Odpovědným orgánem, který v případě rozporů posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů, jsou rovněž pracovníci MAS, kteří budou v případě potřeby vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.
- III. Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru a schvalování projektů (tj. administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti projektů, věcné hodnocení projektů, výběr projektů k financování na úrovni MAS a žádosti o přezkum na MAS), se důsledně **seznamí s Čestným prohlášením o neexistenci střetu zájmů – etický kodex (viz příloha)**. V případě, že taková osoba po svém uvážení usoudí, že se jeho minulá, současná či budoucí situace může vyvolat nebo vyvolává střet zájmů, tuto skutečnost **oznámí manažerům MAS**. Pokud si je osoba vědoma, že u ní nedochází ke střetu zájmů, podepíše před zahájením příslušného úkonu v rámci výzvy Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů – etický kodex.
- IV. Pokud je některá z osob ve střetu zájmu, zdrží se veškerých úkonů k projektu, u kterého je ve střetu zájmu. Pokud je některá z osob, která projekty hodnotí v rámci věcného hodnocení, ve střetu zájmů, a to i pouze k jedinému projektu, musí se zdržet veškerých úkonů v rámci celé Fiche, do které daný projekt patří.

C) Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

- V. Pracovníci MAS vždy zkontrolují, že Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmu – etický kodex podepsali všechny osoby, kterých se daná věc týká. Veškerá dokumentace se bude evidovat a archivovat spolu s veškerými dokumenty týkající se dané výzvy.
- VI. Mechanismy „ex post“ budou zaměřeny na přezkoumání Čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmu – etických kodexů a neexistenci střetu zájmů s ohledem na zjištěné informace:

- a. vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl)
 - b. kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů (viz bod Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů)
 - c. namátkové kontroly
- VII. V případě přezkoumání Čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmu – etického kodexu bude vytvořen zápis o této skutečnosti, kde bude uvedeno, na základě čeho byla vybírána k přezkoumání a na základě jakého podkladu nebo podnětu byla následně přezkoumána.

D) Nápravná opatření

- I. Pracovníci MAS, jakožto odpovědné osoby provedou nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.
- II. Postupy a nápravná opatření k následujícím bodům:
 - a. Pokud se prokáže, že ke střetu zájmů došlo, bude svolána Výběrová komise a předmětný projekt bude nově hodnocen, přičemž o uděleném počtu bodů rozhodne usnesení Výběrové komise. O této skutečnosti bude informována také Kontrolní a revizní komise MAS, které je vyhrazena kontrola dodržování metodiky způsobu výběru projektů.
 - b. Postoupení dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

10) Zaručení transparentnosti

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.

Tyto „Interní postupy“ nabývají platnosti dnem jejich podpisu ředitelem o.p.s. Region Pošembeří.

V Českém Brodě dne

.....
Mgr. Miloslav Oliva,
ředitel Region Pošembeří o.p.s.
projektový manager PRV

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEEEXISTENCI STŘETU ZÁJMŮ – ETICKÝ KODEX

Název výzvy MAS a Fiche:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Pozice/funkce v MAS:

Já, jako osoba podílející se na přípravě, průběhu a/nebo realizaci hodnocení/výběru/schvalování projektů dané výzvy jsem si vědom/a znění článku 57 odst. 1 a 2 nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu unie a o zrušení nařízení rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002:

„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 jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. Pokud toto riziko existuje, upustí dotčená osoba od takového jednání a předloží věc pověřené schvalující osobě, která vydá písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje. Dotčená osoba informuje rovněž svého přímého nadřízeného. Pokud se zjistí střet zájmů, ukončí dotčená osoba veškerou svou činnost ve věci. Pověřená schvalující osoba učiní sama veškeré další vhodné kroky.

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů (např. příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství), z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu (např. smluvní vztahy, placené nebo bezplatné poradenství) nebo z důvodů jiného společného zájmu (např. dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru) s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že si nejsem vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním/skutečném a střetu zájmů¹, který by mohl mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci hodnocení, výběru a schvalování projektů, o které se jedná. Pokud budu mít jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by k takovým pochybnostem mohla vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu/odpovědné osobě. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu/osoby nebudu vykazovat žádnou činnost v dané věci.

Potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákona o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (např. nezveřejním nebo nezneužiji žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím v průběhu hodnocení/výběru nebo na základě hodnocení/výběru, a souhlasím s tím, že tyto informace nebo dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Datum:

Podpis:

¹ Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy osoby podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu, při němž má tato osoba soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jejich úkolů a povinností v MAS. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy má osoba podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.