



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Platnost od dubna 2024

# Interní postupy MAS Region Pošembeří Společná zemědělská politika

Způsob výběru projektů na MAS, řešení  
střetu zájmů a zaručení transparentnosti  
Rok 2024



  
Pošembeří

## 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) Kontrola projektů (ŽoD).....	3
B) Věcné hodnocení projektů (ŽoD).....	4
C) Výběr projektů k financování a předání k registraci na RO SZIF.....	5
D) Přesun alokace v rámci výzvy, podpora hraničního projektu.....	5
6) Řešení nesouhlasu žadatele .....	6
7) Žádost o platbu.....	7
8) Řešení změn v projektu .....	7
9) Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru.....	7
A) Definice střetu zájmů.....	7
B) Řešení střetu zájmů v MAS .....	7
C) Řešení střetu zájmů členů Výběrové komise MAS .....	8
D) Řešení střetu zájmů členů Programového výboru MAS .....	8
E) Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení.....	9
D) Nápravná opatření.....	9
10) Zaručení transparentnosti .....	9

## 1) Zkratky

MAS	Místní akční skupina Region Pošembeří
MoVý	Monitorovací a kontrolní výbor
MZe	Ministerstvo zemědělství
PF	Portál farmáře
PrVý	Programový výbor MAS
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SZP	Společná zemědělská politika
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 <b>Region Pošembeří o.p.s.</b> 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: <a href="mailto:oliva@posemberi.cz">oliva@posemberi.cz</a>  Ing. Samira Goldšmídová, projektový manager PRV Tel: 732 725 772, e-mail: <a href="mailto:goldsmidova@posemberi.cz">goldsmidova@posemberi.cz</a>
Webové stránky:	<a href="http://www.posemberi.cz">www.posemberi.cz</a>

MAS Region Pošembeří se řídí platnými předpisy MZe a SZIF: Pravidly pro Intervenci 52.77 LEADER, Pravidly pro MAS a pro žadatele, příslušnými metodikami SZIF a schválenou Strategii CLLD.

Tyto interní postupy byly schváleny Programovým výborem ke dni .....

## 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 **Plénum 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. Dále jen „PrVý“.

#### 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. Dále jen „MoVý“.

#### E) Výběrová komise

Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií (návrh pořadí). Dále jen „VýKo“.

### 4) Výzva a příjem projektů (ŽoD)

#### A) Výzva MAS

- I. Výzva MAS pro příjem ŽoD trvá minimálně **30 kalendářních dní**.
- II. Příjem žádostí probíhá minimálně **14 kalendářních 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) Kontrola projektů (ŽoD)

- I. Všechny podané projekty (ŽoD) na MAS budou ověřeny, zda jsou správně zařazeny do odpovídající Fiche, dále projdou kontrolou obsahové správnosti, kontrolou přijatelnosti (vč. splnění podmínky přidané hodnoty pro území) a dalších podmínek vztahujících se k projektu (podklady pro bodování, splnění definice žadatele max. **do lhůty 20 pracovních dnů** od data ukončení příjmu ŽoD na MAS.

MAS rovněž zhodnotí inovativnost v místních souvislostech a zdali projekt přispívá ke konceptu „SMART Villages“.

- II. Odpovědní pracovníci MAS zjištěné nedostatky zaznamenají do **kontrolního listu** a informují žadatele **do 5 pracovních dnů** o výsledku administrativní kontroly e-mailem.
- III. V případě zjištěných nedostatků vyzvou e-mailem 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 kontroly je **vyhověl/nevyhověl**. Při výsledku **nevyhověl** je hodnocení projektu (ŽoD) z důvodu nesplnění podmínek kontroly **ukončeno**.
- V. O výsledku je žadatel informován MAS na jeho e-mail uvedený v Žádosti o dotaci **do 5 pracovních dní od ukončení kontroly**, tj. kontroly.

## 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 kontroly.
- 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 SZP.
- 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**.
- V. Každý projekt (ŽoD) hodnotí **3 vybraní členové VýKo (hodnotitelé)**, které následně určí předseda VýKo v kooperaci s projektovým managerem SZP. 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 nepochybnitelnost 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 přesun alokace v rámci výzvy a pro podporu hraničního projektu (viz bod 5.4.).
- VIII. **Postup v případě shodného počtu bodů**. V případě, že 2 či více projektů ve stejné Fichi dosáhnou stejného bodového hodnocení, bude jejich pořadí stanoveno dle následujících podmínek a. až c. Podmínky budou použity v pevně stanoveném pořadí, tzn. pokud se projekty shodují v první podmínce a nelze první podmínku použít, rozhoduje druhá podmínka, a pokud ani druhá podmínka nerozhodne, rozhoduje třetí podmínka. Nerozhodne-li ani třetí stanovená podmínka, vytvoří dotčené projekty společnou skupinu, ke které musí být přistupováno stejně, tzn. buď bude podpořena celá skupina, nebo ani jeden projekt ze skupiny.
  - a. **dosud nepodpořený žadatel v rámci SCLLD 2021+**
  - b. **nižší dotace**

**c. místo realizace v obci s nižším počtem obyvatel**

- 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 popsaným 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 termínu finální registrace ŽoD na RO SZIF.**
- IV. **MAS výsledky** hodnocení (bodování) zaznamená do **formuláře Žádosti** o dotaci.
- V. **Žádosti vybrané** k podpoře pracovník MAS **elektronicky podepíše a předá společně s kontrolovanými přílohami 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, 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 intervenci 52.77 LEADER 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 za předpokladu, že je dostatek finančních prostředků na podpoření celého projektu, nebo MAS provede nový výběr projektů.

**D) Přesun alokace v rámci výzvy, podpora hraničního projektu**

- I. **Přesun alokace v rámci výzvy.** V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze zbylou částku převést na jinou Fichi. Přesun alokace mezi Fichemi proběhne dle následujících podmínek viz body. Podmínky budou použity v pevně stanoveném pořadí.
- a. **U podmínek sady "A"** platí, že veškerá nedočerpaná alokace ve výzvě je přesunuta do zvolené Fiche. Pokud se Fiche shodují v první podmínce, popř. nelze první podmínku použít, rozhoduje druhá podmínka, a pokud ani druhá podmínka nerozhodne, rozhoduje třetí podmínka. Pokud jsou

ve zvolené Fichi podpořeny všechny projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů, je možné zbytek alokace přesunout do další Fiche v pořadí.

- b. **U podmínek sady "B"** platí, že alokace zbývající ve výzvě je postupně přidělována jednotlivým projektům, které splňují stanovenou minimální výši bodů, ale na které původní alokace na Fichi vyhlášená ve výzvě nebyla dostačující. Z každé Fiche vstupuje jeden projekt, který se nachází tzv. jako první pod čarou, do užšího výběru, z něhož je dle následujících podmínek vybrán jeden projekt k podpoře. Pokud se projekty shodují v první podmínce, popř. nelze první podmínku použít, rozhoduje druhá podmínka, a pokud ani druhá podmínka nerozhodne, rozhoduje třetí podmínka. Pokud po podpoře prvního projektu zbývá ve výzvě ještě dostatek nedočerpané alokace, vstupuje do užšího výběru další projekt z dané Fiche v pořadí a rozhodování se opakuje.

Při přesunu alokace v rámci výzvy nesmí být překročena alokace vyhlášená ve výzvě. V okamžiku, kdy již alokace nebude stačit na podporu žádného dalšího projektu v plné výši, bude ji možné využít v příští výzvě MAS, popř. k podpoře hraničního projektu.

- 1) Sada A - přesun do Fiche splňující podmínku: **vyšší součet požadované dotace přijatých projektů**
- 2) Sada B - budou posuzovány první nepodpořené projekty ze všech Fichí a alokace bude přidělena projektu, který splňuje následující podmínku: **místo realizace v obci s nižším počtem obyvatel**
- 3) Jiná podmínka: **nižší celkové výdaje**

- II. **Podpora hraničního projektu.** Hraničním projektem se rozumí projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí, a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici. V souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě lze tento projekt podpořit, i když alokace stanovená na výzvu již není dostačující na podporu tohoto projektu v plné výši a i když tím dojde k překročení rezervované alokace MAS pro celé programové období.

**Z každé Fiche vstupuje jeden projekt**, který se nachází tzv. jako **první pod čarou**, do užšího výběru, z něhož je dle následujících podmínek vybrán jeden projekt, který bude podpořen jako hraniční. Podmínky budou použity v pevně stanoveném pořadí, tzn. pokud se projekty shodují v první podmínce, popř. nelze první podmínku použít, rozhoduje druhá podmínka, a pokud ani druhá podmínka nerozhodne, rozhoduje třetí podmínka. Pokud by ani třetí podmínka nerozhodla, nebylo by v dané výzvě možné hraniční projekt podpořit.

- 1) **dosud nepodpořený žadatel v rámci SCLLD 2021+**
- 2) **nižší dotace**
- 3) **místo realizace v obci s nižším počtem obyvatel**

## 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. 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 kalendářní 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 MAS potvrdí.
- 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 intervenci 52.77 LEADER.
- III. **Do 5 pracovních dnů** 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 hodnocení, 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. kontroly přijatelnosti projektů, věcné hodnocení projektů, výběr projektů k financování na úrovni MAS a žádosti o přezkum na MAS), se důsledně **seznámí s Čestným prohlášením o neexistenci střetu zájmů – etický kodex (viz příloha 1)**. 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** a zdrží se veškerých úkonů k projektu, u kterého jsou ve střetu zájmu viz body C) a D). Pokud si je osoba vědoma, že u ní nedochází ke střetu zájmu, podepíše před zahájením příslušného úkonu v rámci výzvy Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů – etický kodex.

### C) Řešení střetu zájmů členů Výběrové komise MAS

- I. Hodnocení projektů VýKo probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů.
- II. 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 VýKo.
- III. Podjatý člen VýKo MAS se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové VýKo MAS vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů – etický kodex. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.
- IV. Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost VýKo, může MAS přistoupit k následujícím řešením: **Budou vytvořeny dílčí hodnotící komise (min. 3členné) pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Pořadí projektů za jednotlivé Fiche odhlasují dílčí hodnotící komise a PrVý jako celek je pouze vezme na vědomí.**

### D) Řešení střetu zájmů členů Programového výboru MAS

- I. Výběr projektů PrVý probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů.
- II. 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 PrVý.
- III. Podjatý člen PrVý se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové PrVý vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů – etický kodex. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.
- IV. Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost PrVý, může MAS přistoupit k následujícím řešením: **PrVý nebude jednat o přesunech ani navýšení alokace, aby se jednání mohly zúčastnit i podjaté osoby s tím, že se zdrží diskuze i hlasování.**

## E) Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

- IV. 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.
- V. 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
- VI. 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 VýKo a předmětný projekt bude nově hodnocen, přičemž o uděleném počtu bodů rozhodne usnesení VýKo. O této skutečnosti bude informován také MoVý, kterému 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 zájmů<sup>1</sup>, 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: .....

<sup>1</sup> 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.