



Místní akční skupina Hornolidečska, z.s.

Lidečko 467, 756 15

IČO: 26676109

[www.mashornolidecska.cz](http://www.mashornolidecska.cz), [mail@mashornolidecska.cz](mailto:mail@mashornolidecska.cz)

---

## Aktualizace dne 8.12.2022 Interní postupy pro Program rozvoje venkova MAS Hornolidečska, z.s.

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

#### Identifikační údaje

Název MAS:	MAS Hornolidečska, z.s.
Sídlo:	Lidečko 467, 756 15 Lidečko
IČ:	26676109
Statutární zástupce:	Ing. Vojtěch Ryza
Vedoucí manažer SCLLD:	Aleš Lahoda
Projektový manažer SCLLD:	Mgr. Adam Pavlík, Ph.D.
Tel.:	604 628 026, 605 383 639
e-mail:	<a href="mailto:lahoda@mashornolidecska.cz">lahoda@mashornolidecska.cz</a> , <a href="mailto:pavlik@mashornolidecska.cz">pavlik@mashornolidecska.cz</a>
Web:	<a href="http://www.mashornolidecska.cz">www.mashornolidecska.cz</a>

### 1. Způsob výběru projektů na MAS

Proces hodnocení a výběr projektů v programovém rámci PRV má za cíl transparentně vybrat kvalitní projekty k realizaci, které budou naplňovat cíle stanovené v SCLLD. Uvedený proces zahrnuje především administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, hodnocení projektů a výběr projektů.

#### 1.1 Orgány MAS a jejich kompetence při výběru projektů

##### Valná hromada – nejvyšší orgán MAS

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni členové MAS. Na rozhodovací úrovni, ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

Mezi kompetence s přímou vazbou na výběr projektů k realizaci patří především:

- Schvalování stanov MAS, jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů včetně jejich doplňků a změn,
- Volba a odvolávání členů orgánů MAS, včetně volby předsedy MAS stanovení počtu členů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání z funkce, způsob jednání a dobu mandátu.
- Distribuce veřejných finančních prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS - schválení SCLLD, schválení způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová a bodovací kritéria pro výběr projektů.



### **Programový výbor – rozhodovací orgán**

Programový výbor je povinným orgánem MAS plnícím rozhodovací funkci. Členové Programovacího výboru musí být voleni z členů - partnerů MAS, přičemž musí být při skladbě programového výboru vždy dodržena podmínka, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovaly více než 49 % hlasovacích práv. Doba mandátu členů Programového výboru je max. čtyřletá, opakované zvolení je možné. Programový výbor tvoří předseda MAS a 6 členů, zvolených valnou hromadou MAS.

Mezi kompetence s přímou vazbou na výběr projektů k realizaci patří především:

- Schvaluje výzvy k podávání projektů,
- Vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu Výběrové komise,
- Provádí další související činnosti na rozhodovací úrovni, které nespádají do kompetence jiných orgánů MAS.

### **Výběrová komise – výběrový orgán**

Výběrová komise je povinným orgánem MAS plnícím výběrovou funkci. Členové výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí, přičemž musí být vždy dodržena podmínka, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovaly více než 49 % hlasovacích práv. Doba mandátu členů Výběrové komise je max. čtyřletá, opakované zvolení je možné. Výběrovou komisi tvoří 9 členů. Je-li členem rozhodovacího orgánu fyzická osoba, musí být bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání a svéprávná. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Výběrová komise je usnášenischopná, jsou-li přítomni členové s nadpoloviční většinou všech hlasů. Usnesení Výběrové komise je přijato, jestliže se pro ně vysloví nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.

Kompetence Výběrové komise:

- Předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, stanovení jejich pořadí podle přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD

### **Kontrolní a revizní komise – kontrolní orgán**

Kontrolní a revizní komise je povinný kontrolní orgán MAS. Kontrolní komise má 5 členů. Členové Kontrolní a revizní komise musí být voleni z řad členů – partnerů MAS. Doba mandátu členů Kontrolní a revizní komise je max. čtyřletá, opakované zvolení je možné. Členem kontrolní a revizní komise nemůže být zvolen předseda, zaměstnanec MAS, ani ostatní členové programového výboru a výběrová komise. Každý člen kontrolní a revizní komise má jeden rozhodující hlas. Kontrolní a revizní komise je usnášenischopná, jsou-li přítomni členové s nadpoloviční většinou všech hlasů. Usnesení je přijato, jestliže je schváleno nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.



Mezi kompetence s přímou vazbou na výběr projektů k realizaci patří především:

- Kontrola metodiky způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
- Monitoring a hodnocení SCLLD (dozor nad realizací SCLLD a naplňování cílů stanovených v SCLLD, zpracování indikátorového a evaluačního plánu SCLLD a jeho předložení Programovému výboru ke schválení)
- Dohled nad činností MAS a jejím souladem se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD

## 1.2 Kompetence kanceláře a zaměstnanců MAS

### Vedoucí zaměstnanec – manažer pro realizaci SCLLD

Vedoucí zaměstnanec je oprávněný jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou vystaví Předseda MAS, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

### Projektový manažer pro realizaci SCLLD

Projektový manažer pro realizaci SCLLD je oprávněný jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou mu vystaví Předseda MAS, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

## 1.3 Pravidla

Místní akční skupina se řídí pravidly vydanými Řídicím orgánem Programu rozvoje venkova, a to:

- Pravidla 19 stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014–2020.
- Pravidla 19.2.1. stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014–2020.

## 1.4 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Proces přípravy a vyhlášení výzvy MAS v rámci PRV se řídí postupy danými v Pravidlech 19 a 19.2.1.

## 1.5 Příjem žádostí o podporu z PRV na MAS

Kancelář MAS přijme žádosti o podporu z PRV dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.

Kancelář MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí o podporu nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS, a to minimálně v rozsahu:

- Přidělené pořadové číslo projektu
- Název projektu
- Místo realizace projektu (NUTS 5)
- Název nebo číslo příslušné FICHE



## 1.6 Způsob výběru projektů na MAS

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány po přijetí žádosti o podporu z PRV. Cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle SCLLD. Způsob výběru projektů na MAS má tři fáze:

- kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti
- věcné hodnocení žádostí
- výběr projektů

### Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zajišťuje kancelář MAS, tedy vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a projektový manažer pro realizaci SCLLD. Hodnocení provádí pouze zaměstnanci, u nichž je vyloučen střet zájmů, tj. zavází se etickým kodexem, který je přílohou těchto postupů.

- a) Kancelář MAS provede kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí včetně dalších podmínek u přijatých žádostí o podporu z PRV dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (resp. dle kontrolního listu),
- b) kancelář MAS provádí záznam do formuláře o žádosti o podporu o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace žádostí o podporu,
- c) v případě, že při administrativní kontrole zjistí kancelář MAS nedostatky, které je nutné opravit, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění žádosti o podporu, minimálně však do 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané žádosti o podporu z důvodu nesplnění podmínek,
- d) o výsledku administrativní kontroly je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

### Věcné hodnocení žádostí (způsob výběru projektu)

Projekty, které kladně projdou kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí, jsou hodnoceny podle preferenčních kritérií stanovených v jednotlivých FICHÍCH výzvy MAS. Výběrová komise provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících kritérií za každou FICHI zvlášť.

Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD seznámí Výběrovou komisi se seznamem předkládaných projektů, které prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti a vstupují do věcného hodnocení a výběru projektů. Následně členové Výběrové komise podepisují etický kodex. V případě existence skutečností svědčících o podjatosti oznámí člen výběrové komise tuto skutečnost, která bude zapsána do zápisu o jednání Výběrové komise.

Členové výběrové komise mají k dispozici projekty. Jednu žádost hodnotí vždy všichni přítomní nepodjatí členové komise. Hodnocení vychází ze žádosti o podporu a příloh. Hodnotitelé budou dostávat dokumentaci v tištěné či elektronické podobě, kterou jim předá Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD. Vedoucí manažer SCLLD odpovídá za správnost a úplnost předložené dokumentace.



**Místní akční skupina Hornolidečska, z.s.**

**Lidečko 467, 756 15**

**IČO: 26676109**

[www.mashornolidecska.cz](http://www.mashornolidecska.cz), [mail@mashornolidecska.cz](mailto:mail@mashornolidecska.cz)

---

Členové výběrové komise MAS vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam – kontrolní list daného projektu. Po přidělení bodů všech hodnotících kritérií členové, kteří projekt hodnotili, podepíší kontrolní list daného projektu. Výběrová komise sestavuje seznam přijatých žádostí o podporu z PRV dle přiděleného počtu bodů včetně případného návrhu na přerozdělení či navýšení alokace a dále je postupuje k procesu schvalování Programového výboru MAS.

### **Výběr projektů**

Výběr projektů provádí rozhodovací orgán MAS – Programový výbor. Žádosti o podporu mohou schvalovat takové členové Programového výboru, u kterých je vyloučen střet zájmů a zaváží se etickým kodexem. Programový výbor MAS provádí výběr přijatých žádostí o podporu z PRV na základě bodového hodnocení Výběrové komise a alokace stanovené pro danou FICHI, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení Výběrové komise. Na základě výběru Programového výboru je vytvořen seznam vybraných a nevybraných projektů, včetně označení tzv. hraničního projektu. Hraniční projekt je prvním nevybraným projektem v dané FICHI, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů.

MAS do 5 pracovních dnů od výběru projektů zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí o podporu dle jednotlivých FICHÍ v minimálním rozsahu:

- Přidělené pořadové číslo projektu,
- název projektu,
- místo realizace projektu (NUTS 5),
- počet získaných bodů ve věcném hodnocení.

Výsledky hodnocení a výběru zaměstnanci MAS zaznamenávají do formuláře žádosti o podporu.

V případě, kdy Programový výbor nemůže provést výběr projektů (např. z důvodu podjatosti poloviny a více členů orgánu), může jeho roli zastoupit nejvyšší orgán MAS – Valná hromada.

Po hodnocení a výběru žádostí je dalším krokem administrace na RO SZIF, která se řídí Pravidly 19.2.1.

### **1.6 Postup přerozdělení alokace**

Postup přerozdělení alokace se řídí těmito zásadami:

1. Bude se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodů z věcného hodnocení.
2. 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. Nevyužitá alokace ze všech FICHI se sečte do „společného balíku zbývajících alokací“, který se přesune do FICHE, ve které bylo podáno nejvíce projektů. V případě shody rozhodne, ve které FICHI je větší nedostatek (rozdíl mezi alokací na FIFHI vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané FICHI, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti na MAS). V případě přetrvávající shody se přihledne k potřebě naplnit stanovené monitorovací indikátory. Pokud jsou v plné výši podpořeny všechny projekty FICHE zvolené dle uvedeného postupu a stále není „společný balík zbývajících alokací“ dočerpán, přesune se tato alokace do další FICHE v pořadí. Takto bude postupováno až do celkového vyčerpání společného balíku.

3. Postup při podpoře hraničního projektu:

- Hraniční projekt FICHE je první nevybraný projekt v dané FICHI, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci nad 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 FICHI 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.
- V případě, že některý z hraničních projektů FICHE nebude možné podpořit v plné výši, bude přistoupeno k podpoře hraničního projektu výzvy. Bude-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 jediný, který lze podpořit v plné výši, i když tím dojde k překročení celkové alokace MAS.

4. V případě rovnosti bodů přidělených projektům Výběrovou komisí ve věcném hodnocení budou tyto projekty dále seřazeny dle absolutní výše požadované dotace uvedené v Žádosti o dotaci, a to od nižší k vyšší, přičemž upřednostněny budou projekty s nižší částkou požadované dotace.

V případě, kdy tato metoda neumožní seřadit takto hodnocené projekty do řady, bude rozhodovat vyšší procento spoluúčasti, chápáno jako výpočet:

$$(\text{celkové výdaje projektu} - \text{dotace}) / \text{celkové výdaje projektu} * 100$$
, upřednostněny budou projekty s procentuálně vyšší spoluúčastí.

V případě, že by výše uvedené metody stále neumožnily seřadit takto hodnocené projekty do řady, bude rozhodovat místo realizace projektu a podíl nezaměstnaných





osob v obci realizace projektu. Dané kritérium bude využito z podkladu Žádosti o dotaci – části „Místo realizace projektu“ a Statistiky nezaměstnanosti spravovaného MPSV. Zvýhodněný projekt bude s místem realizace s vyšším podílem nezaměstnaných osob sledovaného k datu 31. 12. 2022.

5. Předložený návrh Výběrové komise schvaluje Programový výbor na svém jednání. V případě, kdy Programový výbor nemůže schválit přerozdělení alokace (např. kvůli podjatosti poloviny a více členů orgánu), může jeho roli zastoupit nejvyšší orgán MAS – Valná hromada.

## 2. Střet zájmů při výběru projektu a schválení výběru

### 2.1 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.“*

### 2.2 Řešení střetu zájmu

#### Nastavení procesu v MAS

MAS zajistí postupy pro zabránění střetu zájmů. Každý předložený projekt bude hodnocen všemi přítomnými členy Výběrové komise (dále jen VK). V případě, že člen VK bude vůči některému z předložených projektů ve střetu zájmu, oznámí tuto skutečnost a daný projekt nebude hodnotit a nebude hodnotit také další projekty podané ve stejném opatření/FICHI. Každý člen VK podepíše **Čestné prohlášení o nepodjatosti** (Příloha Vnitřního předpisu) vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení, aby se předešlo střetu zájmu a byla zaručena nestrannost a nepodjatost v procesu hodnocení. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které byly přijaty v daném opatření/Fichi. Z výběru projektů a z konečného schválení výběru projektů za MAS je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).



Posuzovat a kontrolovat, zda se v případě konkrétního projektu nejedná o střet zájmů, budou ze všech dostupných zdrojů pracovníci kanceláře MAS – vedoucí pracovník pro CLLD a administrativní pracovník MAS. Pracovníci MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci či se jinak účastní procesu výběru projektů, se nepodílejí na zpracování projektů do výzev MAS Hornolidečska, z.s.

### **Prohlášení o neexistenci střetu zájmů**

Každá osoba, která se účastní administrativních kontrol, kontroly přijatelnosti, bodování, návrhu, výběru a schvalování projektů – tedy členové orgánů a zaměstnanci MAS, podepíše **Čestné prohlášení o nepodjatosti** (Příloha Vnitřního předpisu) před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé výzvě). V případě, kdy některý ze členů orgánu MAS oznámí, že by mohl být ve střetu zájmů vůči některému z projektů, o kterém se hlasuje, nebude se v rámci dané Fiche účastnit hlasování o výběru projektů.

### **Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení**

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby zajistí a zkontrolují, že Čestné prohlášení o nepodjatosti podepsaly všechny osoby, kterých se administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, bodování, návrh, výběr a hodnocení projektů týká. Veškerá dokumentace se bude evidovat a archivovat spolu s veškerými dokumenty týkající se dané výzvy. Kontrolu prohlášení pracovníků MAS provedou členové VK. Mechanismy „ex post“ budou zaměřeny na přezkoumání prohlášení o nepodjatosti 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.

V případě přezkoumání Čestného prohlášení o nepodjatosti bude vytvořen zápis (jako součást zápisu z jednání VK) o této skutečnosti, kde bude uvedeno, na základě čeho byla vybírána k přezkoumání a na základě jakého podkladu nebo podnětu byla následně přezkoumána.

### **Nápravná opatření**

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby provedou nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

#### *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.

### 3. Provádění změn projektů

Provádění změn projektů se řídí Pravidly 19.2.1.

### 4. Postup pro odvolání žadatele

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení žádosti o podporu, 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 MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů. Pokud nesouhlasí 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. 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.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace či s výší bodového hodnocení žádosti o podporu 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 (MZe). V případě, že by sdělení RO SZIF, bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

### 5. Auditní stopa a archivace

Kancelář MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se administrace žádostí o podporu v rámci operace 19.2.1 (vybrané i nevybrané žádosti o podporu včetně příloh, zápisy Výběrové komise, kontrolní listy z provedených kontrol, apod.), a to minimálně do konce roku 2023. V případě dokumentace týkající se proplacených žádostí o podporu po dobu nejméně 10 let od proplacení dotace příjemci dotace,

Kancelář MAS je povinna editovat monitorovací indikátory za jednotlivé žádosti o podporu v rámci do provedení ex-post evaluace SCLLD,

Kancelář MAS je povinna provést evaluaci, případně zajistit provedení evaluace strategie a dokladovat její výsledky.

### 6. Komunikace s žadateli

Žádost o podporu je podána v systému Portál farmáře. Přístup do systému mají pouze registrovaní uživatelé.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem je zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace projektu je komunikačním nástrojem e-mail, uvedený v žádosti o podporu z PRV, případně Portál farmáře.



**Místní akční skupina Hornolidečska, z.s.**

**Lidečko 467, 756 15**

**IČO: 26676109**

[www.mashornolidecska.cz](http://www.mashornolidecska.cz), [mail@mashornolidecska.cz](mailto:mail@mashornolidecska.cz)

---

## **7. 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.“

## **8. Přílohy**

Příloha č. 1: Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy Místní akční skupiny

Schváleno Valnou hromadou MAS Hornolidečska, z.s., dne 8.12.2022



Místní akční skupina Hornolidečska, z.s.

Lidečko 467, 756 15

IČO: 26676109

[www.mashornolidecska.cz](http://www.mashornolidecska.cz), [mail@mashornolidecska.cz](mailto:mail@mashornolidecska.cz)

## Čestné prohlášení o nepodjatosti členů orgánů a zaměstnanců MAS Hornolidečska, z.s. podílejících se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy MAS

### 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.“

### Svým podpisem:

- Prohlašuji, že si nejsem vědom(a), že bych se ocitl(a) v potenciálním/skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,

Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, při němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.

**Potenciálním** střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.

- Zavazuji se, že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu bude pozastavena veškerá v dané věci,

- Prohlašuji, že jsem si vědom(a) důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,

- 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. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasím s tím, že tyto informace a 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.



**Místní akční skupina Hornolidečska, z.s.**

**Lidečko 467, 756 15**

**IČO: 26676109**

[www.mashornolidecska.cz](http://www.mashornolidecska.cz), [mail@mashornolidecska.cz](mailto:mail@mashornolidecska.cz)

---

- potvrzuji, že jsem projekt hodnotil(a) objektivně, nestranně a nepodjatě s využitím všech svých znalostí a s patřičnou pečlivostí. Prohlašuji, že nejsem ve střetu zájmu vůči žadateli, nejsem partnerem ani nejsem v žádném smluvním svazku se žadatelem. Na vypracování tohoto projektu jsem se nepodílel(a) a v případě, že projekt bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dozvěděl(a).

**Výzva č. XXX MAS Hornolidečska, z.s.**

**Fiche:**

**Jméno a příjmení:**

**Datum narození:**

**Subjekt, který osoba v MAS zastupuje:**

**Funkce v MAS:**

**Datum a místa podpisu:**

**Podpis:**

.....