

# Interní postupy MAS Podhorácko pro PRV

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

Verze 7 z 10. 03. 2023



## I. Identifikace MAS

**Název:** Podhorácko, o. p. s.  
**Právní forma:** obecně prospěšná společnost  
**Adresa:** J. A. Komenského 87, 675 21 Okříšky  
**IČ:** 276 68 134  
**Statutární zástupce:** Kristýna Štěpánová, ředitelka  
**Kontaktní údaje:** tel.: 775 999 980, 775 999 978, 773 736 470  
e-mail: [podhoracko@email.cz](mailto:podhoracko@email.cz)  
datová schránka: wnwj944  
webové stránky: [www.podhoracko.eu](http://www.podhoracko.eu)

## II. Administrativní kapacity

MAS Podhorácko (Místní akční skupina Podhorácko) je organizační složkou společnosti Podhorácko, o.p.s., realizuje Strategii CLLD.

### 1. Vymezení pravomocí a odpovědnosti osob a orgánů

#### 1.1 Kancelář MAS

Zaměstnanci kanceláře MAS Podhorácko zajišťují realizaci SCLLD. Nesou zodpovědnost za jim přidělené úkoly a jejich splnění ve stanoveném termínu (určeném buď vedoucím zaměstnancem, nebo podle pravidel Programu rozvoje venkova). Každý zaměstnanec s přístupem do Portálu farmáře má odpovědnost za zadávání dat v tomto systému. V MAS Podhorácko jsou zaměstnáni tři pracovníci (vedoucí zaměstnanec pro SCLLD, manažer projektu, administrativní pracovník). V případě nutnosti navýšení kapacity je možné přijmout dalšího pracovníka na DPP.

#### 1.2 Orgány MAS

Orgány MAS jsou podrobněji popsány ve Statutu společnosti a řídí se Jednacím řádem MAS Podhorácko (zveřejněno na [www.podhoracko.eu](http://www.podhoracko.eu)).

#### Plénium MAS (nejvyšší orgán)

Je tvořeno všemi partnery MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Tato podmínka se zjišťuje při každém zasedání Pléna MAS a v případě, že není účastníky konkrétního zasedání naplněna, provádí se přepočítání hlasů. Pro provedení přepočtu hlasovacích práv bude použita tabulka „Hlasovací práva“, která byla vytvořena Státním zemědělským intervenčním fondem.

Do jeho kompetence spadá zejména:

- zřízení povinných orgánů: rozhodovacího, kontrolního a výběrového,
- distribuce veřejných finančních prostředků – schvaluje strategii komunitně vedeného místního rozvoje,
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a za provádění SCLLD v území MAS,
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS.

Plénium MAS si může vyhradit další pravomoci, které nejsou v rozporu se Zakládací smlouvou, zákonem o obecně prospěšných společnostech a dalšími zákonnými normami.

### **Rada MAS (rozhodovací orgán)**

Členové Rady MAS musí být voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů Rady MAS rovné. Rada MAS je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.

Mezi kompetence Rady MAS patří zejména:

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, pracovní smlouvu podepisuje ředitel o.p.s. V pracovní smlouvě je stanovena náplň práce a odpovědnost vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí, stanovuje výši alokace výzvy MAS na základě návrhu výběrového orgánu (viz kapitola IX. Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu),
- vybírá projekty k realizaci na základě předvýběru od Výběrové komise,
- schvaluje interní postupy MAS.

### **Výběrová komise (výběrový orgán)**

Členové Výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí. Je-li členem Výběrové komise právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové komise rovné. Výběrová komise je usnášenischopná v případě účasti nadpoloviční většiny jejích členů a rozhoduje většinou hlasů zúčastněných členů.

Výběrová komise provádí:

- předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategie komunitně vedeného místního rozvoje – projekty obdruhuje dle bodovacích kritérií a seřadí je od nejvíce obdruhaného po ten nejméně. Tento předvýběr a návrh pořadí předkládá Radě MAS ke schválení.

Výběrová komise volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.

### **Kontrolní komise (kontrolní orgán)**

Členové Kontrolní komise musí být voleni z partnerů MAS. Při rozhodování je hlasovací právo členů Kontrolní komise rovné. Kontrolní komise je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

Do jejích pravomocí patří zejména:

- dohlížení na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a strategií komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD),
- kontrolovat metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování žádostí o přezkum hodnocení žadatelů,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Radě MAS indikátorový a evaluační plán SCLLD).

Kontrolní komise volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.

### III. Pravidla 19 a 19.2.1

- 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.
- Účinnost Pravidel 19 a 19.2.1 (jejich aktuální verze) jsou nadřazeny těmto Interním postupům pro podání, hodnocení a výběr projektů.

### IV. Výzva

- Možnost podávat projekty je dána vyhlášením výzvy MAS k podávání projektů.
- Výzva MAS se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.
- Po vyhlášení výzvy proběhne informační seminář pro potencionální žadatele o dotaci v rámci SCLLD. Termíny seminářů budou zveřejněny na webových stránkách MAS Podhorácko. V rámci každé výzvy se koná minimálně 1 seminář v území MAS.
- Výzvu a Fiche platné pro danou výzvu MAS zveřejňuje na svých internetových stránkách [www.podhoracko.eu](http://www.podhoracko.eu).
- Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

### V. Vygenerování a vyplnění žádosti na Portálu farmáře

- Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi. Za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné podat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět podnikání (dle skupiny klasifikace ekonomických činností CZ NACE).
- Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

### VI. Podání a příjem žádosti na MAS

- Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS.
- Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře a to v termínu stanoveném výzvou MAS. Současně se Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení).
- Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

### VII. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- Podané Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt.

- Pověření pracovníci kanceláře MAS provedou základní administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti (při kontrole bude uplatněno tzv. pravidlo čtyř očí) včetně dalších podmínek (nepovinně mohou provést i kontrolu finančního zdraví) u přijatých Žádostí o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (resp. dle kontrolního listu). Tito pracovníci kanceláře podepisují před zahájením kontroly prohlášení o neexistenci střetu zájmů.
- V případě, že při administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, lhůta je však minimálně 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát.
- V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.
- MAS zveřejní Seznam přijatých žádostí na internetových stránkách do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

## VIII. Věcné hodnocení a výběr projektu

- U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci Administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provedou členové Výběrové komise za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.
- V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.
- Proces věcného hodnocení bude zahájen nejpozději do 20 pracovních dní od ukončení Administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.
- Členové Výběrové komise jsou řádně proškoleni ohledně výběru projektů, jsou seznámeni s Etickým kodexem, jejich pravomocemi, odpovědností a postupem hodnocení. Členové Výběrové komise podepisují prohlášení o neexistenci střetu zájmů.
- Členové Výběrové komise jsou odpovědní za správné přidělení bodů a výsledný součet bodů.
- Členové Výběrové komise vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do Žádosti o dotaci.
- V případě rovnosti bodů rozhodne výše dotace, tzn. že bude upřednostněn projekt s nižší celkovou výší dotace v Kč. V případě přetrvávající shody bude preferován projekt, který vytvoří pracovní místo. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt dosud nepodpořené žadatele. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt žadatele, který má místo realizace v obci s menším počtem obyvatel (pro určení velikosti obce se bude vycházet z číselníku ČSÚ k datu 1.1. kalendářního roku předcházejícího podání žádosti o dotaci). Tento postup o určení pořadí projektů bude použit v případě sestavování seznamu projektů, v případě, že dva projekty v jedné Fichi dosáhnou stejného počtu bodů.
- Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. Bude vyhotoven seznam projektů seřazených od nevyššího bodového hodnocení po nejnižší. Tento seznam předá Radě MAS, která schválí výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.
- Do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů bude MAS žadatele informovat o počtu přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nikoli. Výsledky hodnocení budou zaznamenány do formuláře Žádosti o dotaci.

- MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci.
- MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do 15 pracovních dní od výběru projektu na MAS.

## IX. Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu

- V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s níže nastavenými postupy, a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů.
- Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu Fiche, a to v souladu s níže nastavenými postupy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
- Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy, a to v souladu s níže nastavenými postupy, i když dojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD (postup je možné použít jen jednou v rámci vyhlášené výzvy, a to pouze pro hraniční projekt výzvy).
- O převodu alokace rozhoduje Rada MAS (rozhodovací orgán MAS). Rada MAS však nemusí využít všechny výše uvedené možnosti, může rozhodnout, že nedočerpanou alokaci ponechá do příští výzvy (takový postup bude v zápisu z jednání zdůvodněn).
- **Postup při rozhodování s nedočerpanou alokací v rámci 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. Nevyužitá alokace ze všech Fichí se sečte do „společného balíku zbývajících alokací“ a použije se na podporu projektů ve Fichích, kde byla alokace nedostačující. V případě, že ve výzvě bude pouze jedna Fiche s nedostačující alokací, bude celá zbytková částka přesunuta na podporu projektů v této Fichi. Bude-li Fichí více, převede se nejdříve do Fiche, ve které bylo podáno nejvíce projektů. V případě shody rozhodne vyšší součet částek požadované dotace projektů pod čarou. 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.



**Hraniční projekt Fiche** = projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Hraniční projekt Fiche je v každé fichi jen jeden. Po podpoře hraničního projektu Fiche již další hraniční projekt Fiche podpořit nelze.

**Hraniční projekt výzvy** = projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt Fiche a který lze jako jediný v dané výzvě v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě podpořit v plné výši, i když dojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.

Hraniční projekt výzvy je v každé výzvě jen jeden. Vybírá se výhradně z dosud nepodpořených hraničních projektů Fiche.

- **Postup podpory hraničního projektu fiche:** po přesunech alokace v rámci výzvy musí MAS v každé Fichi identifikovat hraniční projekt Fiche. Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci na 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. Zbytková alokace výzvy se sečte s případným zbytkem volné alokace ve finančním plánu SCLLD (finanční prostředky, které se stanou disponibilními v průběhu administrace Výzvy, mohou být využity na podporu hraničního projektu Fiche nebo hraničního projektu výzvy – disponibilními se mohou finanční prostředky stát např. úsporou v projektech z minulých výzev nebo odstoupením žadatele od projektu). Rozhodovací orgán 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 podpořen projekt dosud nepodpořeného žadatele. Pokud toto nerozhodne, pak bude podpořen projekt žadatele, který má místo realizace v obci s menším počtem obyvatel (pro určení velikosti obce se bude vycházet z číselníku ČSÚ k datu 1.1. kalendářního roku předcházejícího podání žádosti o dotaci).
- **Postup podpory hraničního projektu výzvy:** Hraniční projekt výzvy se vybírá z nepodpořených hraničních projektů Fiche. V případě, že některý z hraničních projektů Fiche nebude možné podpořit v plné výši (dle celkové alokace MAS), bude přistoupeno k podpoře hraničního projektu výzvy. Bude-li ve výzvě více nepodpořených hraničních projektů Fiche, bude jako hraniční projekt výzvy určen projekt dosud nepodpořeného žadatele. Pokud toto nerozhodne, pak bude podpořen projekt z Fiche s nejvyšším počtem předložených projektů. Pokud toto nerozhodne, pak bude podpořen projekt, který bude požadovat nižší částku dotace. Hraniční projekt výzvy je jediný. Za účelem podpory hraničního projektu výzvy může dojít k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.

O podpoře hraničního projektu Fiche/Výzvy rozhoduje Rada MAS (rozhodovací orgán MAS). Rada MAS však nemusí využít všechny výše uvedené možnosti, může rozhodnout, že nedočerpanou alokaci ponechá do příští výzvy (takový postup bude v zápisu z jednání zdůvodněn).

## X. Administrace na RO SZIF

- Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše a společně s finální verzí povinných příp. nepovinných příloh předá žadateli přes Portál farmáře minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.
- Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh zkontroluje a podá přes svůj účet na Portálu farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením. Pokud budou některé přílohy předkládány v listinné podobě, musí tuto informaci žadatel uvést u zasílané Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.
- 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.
- RO SZIF provede registraci Žádosti o dotaci po jejím odeslání žadatelem přes Portál farmáře. Za datum registrace je považováno datum finální registrace na RO SZIF stanovené ve výzvě MAS. O zaregistrování Žádosti o dotaci na SZIF bude žadatel informován prostřednictvím Portálu farmáře.
- Doložení příloh k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500.000 Kč bez DPH - žadatelé předloží kompletní dokumentaci k zrealizovanému cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení včetně aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci nejdříve na MAS (mimo Portál farmáře) v termínu do 56. kalendářního dne (nejpozději však do 63. kalendářního dne) od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS, a to elektronicky, případně vybrané přílohy v listinné podobě. MAS zkontroluje Žádost o dotaci, včetně správnosti provedených změn. V případě zjištění nedostatků vrátí MAS Žádost o dotaci žadateli k doplnění/opravě. Konečnou verzi Žádosti o dotaci MAS ověří elektronickým podpisem; přílohy k výběrovému/zadávacímu řízení kontroluje pouze nepovinně. Žadatel předloží na RO SZIF v termínu do 70. kalendářního dne od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS ke kontrole elektronicky podepsanou Žádost o dotaci a kompletní dokumentaci k zrealizovanému cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení dle Seznamu dokumentace z výběrového/zadávacího řízení, který je k dispozici na internetových stránkách [www.eagri.cz/prv](http://www.eagri.cz/prv) a [www.szif.cz](http://www.szif.cz). V případě změny žadatel dokládá na RO SZIF přes Portál farmáře aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci s upraveným rozpočtem projektu a doplněnými údaji dle výsledku tohoto řízení.
- Cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je nižší než 500.000 Kč bez DPH, se předkládá až při Žádosti o platbu.
- Další postup průběhu administrace RO SZIF je uveden v Pravidlech 19.2.1 - Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.



## XI. Přezkum hodnocení a výběru projektů

- 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 MAS posoudí a o jejím výsledku informuje MAS žadatele 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 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.
- Další způsoby a postup průběhu přezkumu hodnocení je uveden v Pravidlech 19.2.1 - Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

## XII. Zabránění střetu zájmů

### 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.“*

### Obecná opatření

Obecným pravidlem je, že 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.

- Opatření vedoucí k vyloučení střetu zájmů jsou ošetřena v Etickém kodexu členů orgánů a zaměstnanců MAS, zveřejněném na [www.podhoracko.eu](http://www.podhoracko.eu).
- Všichni hodnotitelé, členové orgánů a zaměstnanci MAS, kteří rozhodují o výběru a schvalování projektů, jsou seznámeni s Etickým kodexem společnosti a podepisují prohlášení o neexistenci střetu zájmů.

- Před hodnocením MAS písemně zaznamená, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů (zápisem ze schůzky hodnotitelů, podepsaným prohlášením apod.).
- Je-li některý z členů orgánů podílejících se na hodnocení nebo výběru projektu ve střetu zájmů, nesmí se účastnit zasedání. Případný střet zájmů kontroluje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, v jeho nepřítomnosti pak jím určený pracovník.
- Pro každou výzvu jsou stanovena nediskriminační hodnotící kritéria.

#### **Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti**

- Bude vždy provedena nezávisle dvěma pověřenými pracovníky kanceláře MAS. Vždy u nich bude provedena kontrola střetu zájmů, a to vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. V případě střetu zájmů jím bude určen jiný pracovník pro kontrolu projektů v dané výzvě (bude-li jedním z hodnotitelů vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, provede kontrolu střetu zájmů předseda Rady MAS).

#### **Věcné hodnocení projektů**

- Členové Výběrové komise, kteří jsou ve vztahu k určitému projektu, se nesmí podílet na hodnocení tohoto ani konkurenčních projektů ve stejné Fichi. Kontrola případného střetu zájmů bude provedena vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (v jeho nepřítomnosti pak jím určeným pracovníkem).
- Je-li člen Výběrové komise zároveň sám žadatelem (zástupcem či zaměstnancem žadatele), je povinen na tuto skutečnost kancelář MAS upozornit. V tomto případě se člen Výběrové komise neúčastní bodování svého projektu ani žádného jiného projektu ve stejné Fichi.
- Pro závěrečné schválení bodového hodnocení lze jednání orgánu rozdělit po jednotlivých Fichích. Pro zachování usnášéníschopnosti může být přítomen i podjatý člen – zdrží se diskuze i hlasování.
- Nebude-li ani tak možné ve sboru schválit bodové hodnocení, je nutné veškeré podklady z jednání předat kontrolnímu orgánu k posouzení, zda bylo hodnocení opravdu nezaujaté a zda je takto sestavený seznam možné předat rozhodovacímu orgánu k výběru. Kontrolní orgán prověří proces hodnocení. Pokud neshledá žádné nedostatky, předá návrh výběrového orgánu rozhodovacímu orgánu.
- Členové Výběrové komise vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů.

#### **Výběr projektů**

- Bude-li předmětem jednání pouze potvrzení návrhu výběrového orgánu, pro zachování usnášéníschopnosti může být přítomen i podjatý člen – zdrží se diskuze i hlasování.
- Bude-li potřeba rozhodnout o přesunech alokace mezi Fichemi nebo podpoře hraničního projektu, podjatý člen se nesmí zúčastnit jednání.
- Pokud nebude rozhodovací orgán usnášéníschopný, předá podnět k projednání kontrolnímu orgánu.

- Kontrolní orgán prověří střet zájmů členů rozhodovacího orgánu a určí další postup. Pokud shledá, že to vyžadují zájmy MAS, svolá mimořádné jednání nejvyššího orgánu.
- Nejvyšší orgán projedná závěry kontrolního orgánu a usnese se, že mimořádně provede výběr projektů přímo nejvyšší orgán. Bodů jednání, kdy se bude hlasovat o dotčených Fíchích, se nemohou účastnit podjatí členové. Při rozhodování o výběru je nutné, aby nejméně 50 % hlasů tvořil soukromý sektor.

### **XIII. Komunikace se žadateli**

Ke komunikaci se žadateli jsou oprávněni všichni pracovníci kanceláře MAS. Komunikace může probíhat: osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně.

### **XIV. Archivace**

Archivace projektů a souvisejících dokumentů se řídí Spisovým, skartačním a archivačním řádem společnosti, přístupným na [www.podhoracko.eu](http://www.podhoracko.eu). Složky projektů jsou vedeny a archivovány v kanceláři/na serveru/externím disku a budou uchovány do roku 2035.

### **XV. 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.

**Žadatel vždy postupuje v souladu s operací 19.2.1 - Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.**