



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



Interní postupy pro programový rámec PRV Způsob výběru projektů MAS, řešení střetů zájmů a zaručení transparentnosti



MAS VLADAŘ, o.p.s



Interní postupy platné od: 17.12.2017

Interním postupům jsou nadřazena PRAVIDLA, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020, Opatření 19: Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD - komunitně vedený místní rozvoj) a Opatření 19.2.1: Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje <https://www.szif.cz/cs/prv2014-1920>



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

1. Způsob výběru projektů na MAS

1.1 Podání a příjem Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh k Žádosti o dotaci

Postup podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh a příjem Žádosti o dotaci na MAS je podrobněji upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 platné pro rok 2018 (část A, podkapitola 4.1., 4.2.).

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 platné pro rok 2008, který je zveřejněn na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS Vladař přes Portál farmáře, dále žadatel předá na MAS povinné, příp. nepovinné přílohy a obdrží písemné potvrzení o převzetí příloh (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě); všechny dokumenty musí být doručeny v termínu stanoveném výzvou MAS. Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

Před podáním žádosti je doporučeno s pracovníky MAS žádost o dotaci včas konzultovat.

1.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS

Základní postup administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žádosti o dotaci je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 platné pro rok 2018 (část A, podkapitola 4.3.).

První kontrola bude u přijatých Žádostí o dotaci provedena **do 15 pracovních dní** (v případě další kontroly po opravě/doplnění **do 7 pracovních dní**). Kontrolovat se bude, zda žádost včetně relevantních příloh splňuje všechny podmínky výzvy, byla předložena v požadované formě a obsahuje všechny povinné náležitosti včetně příloh.

U administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti bude **uplatněno pravidlo 4 očí**, tzn. že jeden pracovník MAS vypracuje hodnocení (hodnotitel) a druhý pracovník MAS (schvalovatel) jej zkontroluje. V případě, že schvalovatel nesouhlasí s hodnocením, vypracuje konkrétní připomínky k hodnocení a odůvodnění těchto připomínek a předá je hodnotiteli k zapracování/přepřepování hodnocení. O kontrole a jejím průběhu bude proveden záznam.

V případě, že při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti pracovníci MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, vyzve pracovník MAS žadatele k doplnění Žádosti o dotaci. Doplnění musí být provedeno **do 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.

1.3 Hodnocení projektů

1.3.1 Věcné hodnocení

Základní postup hodnocení projektů je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 platné pro rok 2018 (podkapitola 4.4.). U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je **do 15 pracovních dnů** provedeno výběrovou komisí hodnocení projektů dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.

Příprava jednání a jednání výběrové komise se řídí Jednacím řádem výběrové komise, přičemž je výběrová komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor nepředstavuje více jak 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné. Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou přílohou výzvy. Vlastní hodnocení dle stanovených preferenčních kritérií probíhá následovně:

- ⌚ Členové výběrové komise jsou informováni o celkovém počtu Žádostí o dotaci v dané výzvě.
- ⌚ Členům výběrové komise jsou losem přiděleny Žádosti o dotaci, které budou hodnotit tak, aby každý projekt byl hodnocen **dvěma nezávislými hodnotiteli – členy výběrové komise**. Pověřený pracovník MAS si o přidělení žádosti konkrétnímu hodnotiteli vede záznam, o kterém zachovává mlčenlivost. Záznam vede z toho důvodu, aby jedna žádost nebyla hodnocena dvakrát stejným hodnotitelem nebo hodnotitelem, který je ve střetu zájmů. Není stanoven max. počet žádostí, které hodnotí jeden hodnotitel.
- ⌚ Každý hodnotitel obdrží **Kontrolní list** s preferenčními kritérii (stanovenými ve Fichích dané výzvy) a projekt (Žádost o dotaci) na základě losu v tištěné verzi vč. příloh. Po rozdělení podkladů hodnotitelé provádí hodnocení vylosovaných projektů.
- ⌚ Hodnotitelé budou hodnotit projekty pouze na základě informací uvedených v žádosti a v přílohách. Hodnotitel do kontrolního listu u každé projektové žádosti provede věcné hodnocení (stanovuje body) dle předem stanovených preferenčních kritérií stanovených v příslušných Fichích dané výzvy. Hodnotitel musí v Kontrolním listu přidělené body jasně charakterizovat, tzn. uvést, proč daný počet bodů u daného kritéria udělil, případně neudělil. Ohodnocené projektové žádosti předají pověřenému pracovníkovi MAS ve stanovené lhůtě.
- ⌚ V případě, že se bodové ohodnocení dvou hodnotitelů u jednoho projektu bude lišit o více než 20 % maximální bodové hodnoty, bude tento projekt hodnotit třetí hodnotitel (člen výběrové komise). Výsledným hodnocením bude aritmetický průměr dvou hodnocení, která budou k sobě bodově nejbliže.
- ⌚ Pověřený pracovník překontroluje v Kontrolních listech výsledné součty a dopočítá **aritmetický průměr hodnocení** každé hodnocené projektové žádosti. Na základě hodnot aritmetického průměru jsou projekty seřazeny **v pořadí od nejlépe hodnoceného k nejhůře hodnocenému v rámci dané fiche**. V případě shodného počtu bodů budou podpořeny projekty v první řadě **s vyšším počtem vytvořených pracovních míst** v rámci projektu a v druhé řadě **s nejnižšími celkovými způsobilými náklady**.
- ⌚ Projekty, které **nedosáhnou určeného minimálního počtu bodů** pro splnění věcného hodnocení (minimální počet bodů je stanoven už ve výzvě u jednotlivých Fiche), budou z věcného hodnocení **vyřazeny**.
- ⌚ Ze zasedání výběrové komise bude pověřeným pracovníkem na základě Kontrolních listů vypracován Zápis z jednání výběrové komise. Kromě zápisu z jednání je dalším výstupem věcného hodnocení seznam projektů v pořadí podle počtu bodů, který bude součástí zápisu nebo jeho přílohou. Výsledky hodnocení (bodování) zaznamená pověřený pracovník **do formuláře Žádosti o dotaci**.
- ⌚ Zápis z jednání výběrové komise bude zaslán elektronicky rozhodovací komisi **minimálně 3 pracovní dny** před jednáním komise a následně předložen rozhodovací komisi jako podklad ke schválení projektů.

1.3.2 Výběr projektů

Po provedení hodnocení výběrovou komisí proběhne u Žádostí o dotaci, které dosáhly při

hodnocení projektů alespoň minimálního počtu bodů, **do 15 pracovních dní** výběr projektů rozhodovací komisí dle výstupů věcného hodnocení.

Členové rozhodovací komise podepíší Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Rozhodovací komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů rozhodovací komise rovné.

Rozhodovací komise projekty schvaluje dle návrhu výběrové komise, tj. dle pořadí daného bodovým hodnocením (od nejlepšího hodnocení po nejhorší), a dle zbývajících výše alokace, tj. počet podpořených projektů je limitován výší alokace na danou Fichi.

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývajících alokace převedena do jiné Fiche/jiných Fichí dle tohoto postupu:

1. Bude vyhotoven Seznam hraničních projektů v pořadí dle jejich bodového hodnocení.

V seznamu bude vyznačeno, ke které Fichi projekt patří, kolik vytváří pracovních míst, jaké má celkové způsobilé náklady a výši požadované dotace. Hraniční projekt je projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů.

2. V případě stejného bodového hodnocení o pořadí projektů v Seznamu hraničních projektů rozhoduje v první řadě vyšší počet pracovních míst vytvořených v rámci projektu. Pokud je počet pracovních míst vytvořených v rámci projektu stejný, rozhodují o pořadí projektů nejnižší celkové způsobilé náklady projektu.

3. Budou podpořeny hraniční projekty, které jsou v Seznamu projektů umístěny nejvýše a to postupně až do vyčerpání alokace výzvy.

4. Pokud nelze hraniční projekt podpořit v plné výši požadované dotace, bude podpořen hraniční projekt, který v plné výši podpořit lze. Pokud žádný takový hraniční projekt není, bude zbývajících alokace dané výzvy převedena do výzvy následující.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů. MAS zároveň informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci MAS vybrána či nevybrána. Pověřený pracovník vyhotoví z jednání zápis, jehož přílohou či součástí bude seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci.

1.4 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel

Postup pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 platné pro rok 2018 (část A, kapitola 11).

1.5 Administrace a další postupy před podepsáním Dohody na RO SZIF

Další administrativní postupy včetně dokládání příloh k výběrovému/zadávacímu řízení a podpisu Dohody jsou upraveny v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 platné pro rok 2018 (část A, podkapitola 4.5., 4.6., 4.7., 4.8. a kapitola 5).

2. Střet zájmů při výběru projektů 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 zájmů v MAS

Žádná osoba, která se podílí na hodnocení, výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn. že se nesmí přímo či nepřímo podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, kde je předpoklad 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/žadatelí.

Za přípravu a evidenci prohlášení o neexistenci střetu zájmů jsou zodpovědní **manažeři MAS**.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru a schvalování projektů (tj. administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žádosti o dotaci, hodnocení projektů, schvalování projektů na úrovni MAS a žádosti o přezkum na MAS), se důsledně seznámí s **Čestným prohlášením ke střetu zájmů (Etický kodex; viz příloha)**. Je na dané osobě zvážít, zda jeho minulá, současná či budoucí situace vyvolává střet zájmů a aktivně informuje o střetu zájmů nebo podezření na střet zájmů. Pokud u něj nedochází ke střetu zájmu, podepíše před vlastním úkonem v rámci výzvy Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Odpovědným orgánem, který v případě rozporů **posuzuje a kontroluje**, zda nedochází ke střetu zájmů, je **Kontrolní výbor**. Ten v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.

Pokud je některá z osob ve střetu zájmu, **zdrží se veškerých úkonů k žádosti/projektu**, u kterého je ve střetu zájmu. Pokud je některá z osob, která projekty hodnotí, ve střetu zájmů, a to i pouze k jedinému projektu/žádosti, musí se **zdržet veškerých úkonů v rámci celé Fiche**, do které daný projekt patří.

Manažer MAS vždy zkontroluje, že Čestné prohlášení ke střetu zájmu podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Kontrolní výbor provádí „ex post“ kontrolu Čestných prohlášení ke střetu zájmů v těchto případech:

- a) na základě vnějších informací (tj. informací o potenciálním střetu zájmů poskytnutých vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl; kontrolní výbor nebude reagovat na anonymně podané informace),
- b) kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů, jako jsou tyto situace:

⊗ Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).

- ⌚ Členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celé komisi dominuje jediná osoba.
- ⌚ Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, email).
- ⌚ Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získat informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověřena.
- ⌚ Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na výběru nebo schvalování projektů.
- ⌚ Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

c) namátkové kontroly.

Pokud Kontrolní výbor zjistí porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů (Etického kodexu), tj. nenahlášení potenciálního/skutečného¹ střetu zájmů:

1. Bude přezkoumáno, jaký vliv měl střet zájmů na konečný výběr projektů. Pokud střet zájmů neměl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru, že se konečný výběr projektů nebude měnit. Pokud střet zájmů měl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru na odstranění projektu, u kterého došlo ke střetu zájmů, z konečného výběru a jeho nahrazení projektem v rámci náhradních projektů dle postupů v podkapitole 1.3 tohoto dokumentu.
2. Kontrolní výbor stanoví návrh sankce za porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů. Sankcí může být např. omezení či zbavení pozice/funkce. Sankce závisí na tom, zda bylo Čestné prohlášení ke střetu zájmů porušeno zjevně úmyslně či nikoliv a závažnosti dopadu na konečný výběr projektů. Návrh sankce je postoupen ke schválení představenstvu.
3. Kontrolní výbor postoupí danou záležitost odpovědnému orgánu (SZIF), včetně návrhů na řešení dopadů na vybrané projekty.

3. 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.

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 jejích 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.

Příloha

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE 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 důvodů², z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu³ nebo z důvodů jiného společného zájmu⁴ 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 zájmů⁵, 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.

Rovněž 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 žádné důvěrné informace, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení/výběru nebo na základě hodnocení/výběru, 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).

Datum a místo:

Podpis:

2 Např. příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství.

3 Např. smluvní vztahy, placené nebo bezplatné poradenství.

4 Např. dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru.

5 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 jejích 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.

