**INTERNÍ POSTUPY MAS PRO PRV**

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

MAS SLAVKOVSKÉ BOJIŠTĚ



Verze 3

Schváleno Radou spolku MAS Slavkovské bojiště dne 2.3.2023

Obsah

[1. Způsob výběru projektů na MAS 3](#_Toc90657962)

[1.1 Orgány MAS 3](#_Toc90657963)

[1.2 Příjem a administrace Žádostí o dotaci 3](#_Toc90657964)

[1.2.1 Příjem Žádostí o dotaci na MAS 3](#_Toc90657965)

[1.2.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti 3](#_Toc90657966)

[1.2.3 Věcné hodnocení 4](#_Toc90657967)

[1.2.4 Výběr projektů 5](#_Toc90657968)

[1.2.5 Administrace projektů 6](#_Toc90657969)

[1.2.6 Přezkum projektů 7](#_Toc90657970)

[2. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru 7](#_Toc90657971)

[2.1 Definice střetu zájmů 7](#_Toc90657972)

[2.2 Řešení střetu zájmů v MAS 8](#_Toc90657973)

[2.2.1. Nastavení procesu v MAS 8](#_Toc90657974)

[2.2.2. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení 9](#_Toc90657975)

[2.2.3. Nápravná opatření 9](#_Toc90657976)

[2.2.4. Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů 10](#_Toc90657977)

[3. Zaručení transparentnosti 10](#_Toc90657978)

[4. Seznam příloh 10](#_Toc90657979)

Tyto interní postupy jsou vnitřním předpisem MAS Slavkovské bojiště a jsou v souladu s těmito dokumenty: Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj), Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje a dalšími platnými předpisy vydanými v této oblasti.

Interní postupy MAS Slavkovské bojiště pro Programový rámec PRV upravují způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti.

# 1. Způsob výběru projektů na MAS

## 1.1 Orgány MAS

Složení povinných orgánů MAS je podrobně popsáno ve stanovách MAS a způsob jejich jednání je stanoven v jednacích řádech. Aktuální verze stanov a jednacích řádů je dostupná na <https://slavkovskebojiste.cz/o-nas/dokumenty/>

Nejvyšším orgánem MAS Slavkovské bojiště je Valná hromada, rozhodovacím orgánem je Rada spolku, výběrovým orgánem je Výběrová komise, kontrolním orgánem je Kontrolní komise.

Kancelář MAS Slavkovské bojiště ve vztahu k PR PRV zajišťuje administraci žádostí, informační servis, podílí se na tvorbě strategických dokumentů. V čele kanceláře stojí manažerka MAS s úvazkem 1,0.

## 1.2 Příjem a administrace Žádostí o dotaci

### 1.2.1 Příjem Žádostí o dotaci na MAS

Kancelář MAS Slavkovské bojiště přijme přes Portál farmáře vyplněný formulář Žádosti o dotaci včetně všech povinných, příp. nepovinných příloh.

Vybrané přílohy mohou být vzhledem k jejich velikosti podány v listinné podobě – pak kancelář MAS vystaví žadateli písemné Potvrzení o převzetí příloh.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

### 1.2.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu přijatých Žádosti o dotaci provádí pracovníci kanceláře MAS. Kontrolují obsahovou správnost, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt.

Provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci.

V případě, že při administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci minimálně však 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu maximálně 2x. 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 ze stran MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

### 1.2.3 Věcné hodnocení

U projektů, které splní kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, bude prováděno věcné hodnocení. Ve fázi věcného hodnocení provede Výběrová komise hodnocení naplnění věcných kritérií, které schválil RO SZIF současně s výzvou MAS.

Jednání Výběrové komise probíhá dle platného Jednacího řádu Výběrové komise MAS. Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijeté rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů výběrové komise.

Manažerka MAS zajistí předání projektů hodnotitelům z řad Výběrové komise, zajistí termín jednání Výběrové komise a termín jednání Rady spolku. Na prvním jednání Výběrové komise budou její členové proškoleni manažerkou MAS o významu jednotlivých preferenčních kritérií a o formě dostatečného prokázání žadatelem.

Věcné hodnocení projektů provádí nezávisle minimálně dva hodnotitelé (vybraní členové z řad Výběrové komise) a dále je zkontrolováno ze strany schvalovatele (Výběrové komise). Hodnotitelé jsou vybírání losováním z členů Výběrové komise. Vyloučeni jsou ti členové, kteří by mohli být podjatí (člen Výběrové komise nesmí hodnotit žádosti v rámci dané Fiche, do které byl projekt, v němž je zainteresován, předložen). Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně a ani společně konzultováno.

Hodnotitelé jsou si vědomi svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů. Hodnotitelé zapojení v průběhu věcného hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadateli. Hodnotitelé vyplní a svým podpisem souhlasí s Etickým kodexem (viz. Příloha).

Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). Každé kritérium bude mít stanovenou bodovací škálu a hodnotitelé doplní do připraveného formuláře bodové hodnocení daných žádostí.

V případě, že hodnotitelé MAS nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek. Tento posudek je pouze podpůrným materiálem pro hodnotitele ve věcném hodnocení. Externími odborníky mohou být pouze osoby, které nejsou členy žádného orgánu MAS a ani nejsou zaměstnanci kanceláře MAS. Výběr externích odborníků je vždy transparentní a objektivní, a to díky zohlednění dosaženého vzdělání externího odborníka, praxe v požadovaném oboru, působení externího odborníka v regionu a zkušenosti s hodnocením projektů. Výběr odborníka zajišťuje Kancelář MAS. Externí odborník, který je k určitému projektu v potenciálním nebo skutečném střetu zájmů (projekt sám podal, je na něm pracovně či osobně vázán, projekt sám zpracoval), se na zpracování posudku projektu nepodílí.

Na základě výsledků věcného hodnocení budou projekty seřazeny Výběrovou komisí dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší) a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS. Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej Radě spolku ke schválení.

Pokud získá dva a více projektů stejný počet bodů postupuje se následovně tak, aby projekty neměly stejné pořadí, bude upřednostněn projekt, který vytvoří pracovní místo. V případě shody bude zvýhodněn projekt s nižšími celkovými způsobilými výdaji. V případě shodné výše způsobilých výdajů se jako další kritérium uplatní počet obyvatel v obci realizace projektu: bude zvýhodněn projekt, který bude realizován v obci, která má méně obyvatel. Počet obyvatel v členských obcích MAS Slavkovské bojiště bude zveřejněn spolu s Výzvou a bude vycházet z dat ČSÚ k 1.1.2022.

### 1.2.4 Výběr projektů

Výběr projektů provádí Rada spolku na návrh Výběrové komise. Výběrová komise hodnotí projekty na základě stanovených kritérií a po ukončení hodnocení navrhne Výběrová komise pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Rada spolku nezasahuje do hodnocení projektů a nemůže měnit pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise.

Rada spolku je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Rady spolku.

Rada spolku rozhoduje i v případě nedočerpání alokace a podpory hraničního projektu.

**Přesun alokace** (použije se pouze v případě vyhlášení více Fichí)

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, může Rada spolku 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 zbývající alokace“, 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 Fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané Fichi, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti na MAS).

Pokud jsou v plné výši podpořeny všechny projekty Fiche zvolené dle uvedeného postupu a stále není „společný balík zbývající alokace“ dočerpán, přesune se tato alokace do další Fiche v pořadí. Takto bude postupováno až do celkového vyčerpání společného balíku.

**Hraniční projekt Fiche**

Dále může být alokace na Fichi navýšena 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.

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.

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. Rada spolku posoudí, zda budou prostředky dostačující k podpoře hraničních projektů všech Fichí v plné výši požadované dotace. Pokud ne, bude alokace přednostně přidělena projektu, který bude požadovat nižší částku dotace. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt, který bude mít vyšší celkové výdaje. Pokud ani toto nerozhodne, bude upřednostněn projekt z obce s menším počtem obyvatel dle evidence ČSÚ k 1.1. 2022.

**Případ, že bude vyhlášena ve výzvě jen jedna Fiche:**

Alokace na výzvu může být z důvodu podpory hraničního projektu Fiche (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navýšena tak, aby byl hraniční projekt Fiche podpořen v plné výši, za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.

**Hraniční projekt Výzvy**

V případě, že částka zbývající (v celkové alokaci MAS) k podpoře hraničního projektu Fiche nebude dostačující na podporu vybraného hraničního projektu Fiche v plné výši, nemůže být hraniční projekt Fiche podpořen, ale finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS, kdy je dočerpávána celková alokace MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle těchto vnitřních předpisů MAS, **tímto navýšením může dojít k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD**. Hraniční projekt výzvy se vybírá z nepodpořených hraničních projektů Fiche dle stejných podmínek, jaké platí pro preferenci hraničních projektů Fiche v předchozím kroku.

**Případ, že bude vyhlášena ve výzvě jen jedna Fiche:**

V případě, že částka zbývající (v celkové alokaci MAS) k podpoře hraničního projektu Fiche nebude dostačující na podporu vybraného hraničního projektu Fiche v plné výši, nemůže být hraniční projekt Fiche podpořen, ale finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS, kdy je dočerpávána celková alokace MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle těchto vnitřních předpisů MAS, tímto navýšením může dojít k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.

### 1.2.5 Administrace projektů

Na základě bodového hodnocení Rada spolku stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů MAS.

MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci.

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 Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finální registrace na RO SZIF stanovené ve výzvě MAS.

MAS předá Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci (formulář pdf), k seznamu doloží prezenční listinu, zápis z jednání Výběrového orgánu včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS (vše prosté kopie) nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS, RO SZIF provede kontrolu složení orgánů MAS podílejících se na rozhodování o výběru, zejména dodržení podmínky, že při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor. V případě, že budou zjištěny neodstranitelné nedostatky v procesu hodnocení (případně v související dokumentaci), bude u Žádostí o dotaci podaných v dané výzvě MAS ukončena administrace.

### 1.2.6 Přezkum projektů

Pokud žadatel nesouhlasí s administrativní kontrolou MAS či s bodovým hodnocením žádosti o dotaci, může na MAS předložit žádost o přezkoumání postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání předá žadatel Kanceláři MAS a ta ji předá Kontrolní komisi. Pokud žadatel nesouhlasí se stanoviskem Kontrolní komise, posílá žadatel Žádost o přezkum na příslušný RO SZIF.

# 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 rušení 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 důvodu 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

### 2.2.1. Nastavení procesu v MAS

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke střetu zájmů, tzn., že se žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nebude podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají. Osoba, která by mohla být ve střetu zájmu bude vyloučena z hlasování.

K tomu přispějí tyto opatření:

* postupy pro hodnocení a výběr projektů budou zveřejněny na www.slavkovskebojiste.cz a budou s nimi seznámeni všichni žadatelé při seminářích k vyhlášení výzvy;
* při rozhodování o výběru projektu nebude žádná zájmová skupina více než 49 %;
* hodnotitelé a členové výběrové komise podepisují před zahájením hodnocení Etický kodex, včetně Prohlášení o neexistenci střetu zájmů (viz. Příloha), čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení projektů a odpovídajícímu chování;
* hodnotitel, který by byl ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebude podílet na hodnocení a výběru ostatních žádostí, které dané žádosti ve výběru projektů konkurují;
* Výběrová komise i Rada spolku budou svoje rozhodnutí o výběru transparentně dokládat, aby bylo zřejmé na základě čeho, bylo o výběru rozhodnuto;
* z jednání Výběrové komise a Rady spolku bude pořízen písemný zápis, který bude obsahovat datum a jména účastníků a seznam hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, včetně zdůvodnění ke každému z nich.

Krizový scénář v případě střetu zájmů, který by mohl ohrozit usnášeníschopnost Výběrové komise:

* Pro závěrečné schválení bodového hodnocení lze jednání Výběrové komise rozdělit po jednotlivých Fichích. Pro zachování usnášeníschopnosti může být jednání Výběrové komise přítomen i podjatý člen – zdrží se diskuze i hlasování.
* Nebude-li i tak možné Výběrovou komisí schválit bodové hodnocení, budou podklady z jednání předány Kontrolní komisi k posouzení, zda bylo hodnocení opravdu nezaujaté a zda je takto sestavený seznam možné předat Radě spolku k výběru.
* Kontrolní komise prověří proces hodnocení. Pokud neshledá žádné nedostatky, předá návrh Výběrové komise Radě spolku.

Krizový scénář v případě střetu zájmů, který by mohl ohrozit usnášeníschopnost Rady spolku:

* Bude-li předmětem jednání pouze potvrzení návrhu Výběrové komise, pro zachování usnášeníschopnosti 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 Rada spolku usnášeníschopná, předá podnět k projednání kontrolní komisi.
* Kontrolní komise prověří střet zájmů členů Rady spolku a určí další postup. Pokud shledá, že to vyžadují zájmy MAS, svolá mimořádné jednání Valné hromady MAS
* Valná hromada MAS projedná závěry kontrolní komise a usnese se, že mimořádně provede výběr projektů přímo ona.
* Bodů jednání, kdy se bude hlasovat o dotčených Fichích, se nemohou účastnit podjatí členové. Při rozhodování o výběru je nutné, aby nejméně 50 % hlasů tvořil soukromý sektor.

### 2.2.2. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů je Kontrolní komise MAS. Bude provádět kontrolu minimálně 1x ročně. Kontrolní komise má nastaveny následující mechanismy kontroly:

* kontroluje, že dokument podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká;
* Prohlášení o neexistenci střetu zájmů bude přezkoumáno s ohledem na další informace:
* vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl);
* kontroly prováděné za určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů;
* namátkové kontroly.

### 2.2.3. Nápravná opatření

Kontrolní komise má nastaveny tato nápravná opatření:

* pokud se prokáže, že dotčená osoba je ve střetu zájmů, okamžitě odstoupí z hodnocení Fichí, ve kterých by došlo ke střetu zájmů; nesmí se podílet na hodnocení předmětného projektu ani projektů jemu přímo konkurujících, tj. nesmí hodnotit žádný projekt v dané Fichi. Pokud zúčastněná osob ví, že u ní střet zájmů hrozí, musí tuto skutečnost oznámit na jednání příslušného orgánu. Neučiní-li tak, hrozí jí vyloučení z hodnocení celé výzvy.
* bude-li střet zájmů zjištěn po výběru projektů, ale před jejich registrací na RO SZIF, bude Kontrolní komisí proveden přezkum hodnocení a výběru projektů. Bude-li zjištěno, že v důsledku střetu zájmů byl k podpoře vybrán projekt, který by jinak podpořen nebyl, musí se hodnocení a výběr projektů opakovat, a to bez účasti osoby ve střetu zájmů.
* V případě zjištění střetu zájmů až po registraci projektů na RO SZIF musí MAS postoupit danou věc k řešení odpovědnému orgánu (SZIF) spolu s návrhem na řešení dopadů n projekty konečných žadatelů.

### 2.2.4. Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů

* Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
* Členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba.
* Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, mail).
* Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání 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).

# 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.

# 4. Seznam příloh

Příloha č. 1: Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů

Příloha č. 2: Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Příloha č. 3: Formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Příloha č. 1

**Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů**

Článek 1

**Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex je závazný pro všechny osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z OP předložených na základě výzvy MAS.

2. Etický kodex je v souladu s nařízením Komise v přenesené pravomoci č. 240/2014 ze dne 7. 1. 2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Nařízení Komise).

Článek 2

**Obecné zásady**

1. Hodnotitelé jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR) a respektovat ústavní pořádek ČR.

2. Hodnotitelé jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.

3. Hodnotitelé vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.

4. Hodnotitel jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům Výběrové komise. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek 3

**Střet zájmů**

1. Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho osobním zájmem, tj. jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěch či poškozování třetích osob v její prospěch.

2. Hodnotitel, u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit MAS a na hodnocení se nepodílí.

3. V případě, kdy je hodnotitel předkladatelem nebo zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílela osoba blízká, oznámí tuto skutečnost neprodleně MAS a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Článek 4

**Dary a jiné nabídky**

1. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla, byť jen zdánlivě, ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.

2. V souvislosti s výkonem své funkce nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.

3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je hodnotiteli při výkonu své činnosti nabídnuta, odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje MAS.

4. Hodnotitel bez prodlení informuje MAS rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

5. Hodnotitel při výkonu své funkce neučiní nebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

Článek 5

**Zachování mlčenlivosti**

Hodnotitel zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s výkonem své funkce dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být zveřejňovány komukoli.

Článek 6

**Závěrečná ustanovení**

Já hodnotitel/hodnotitelka čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

……………………………………………………

Podpis

Příloha č. 2

**Prohlášení o neexistenci střetu zájmů**

v rámci výzvy …………………………………

k předkládání žádostí o dotaci na realizaci projektů

v rámci Fiche …………………………………

Pro účely tohoto Prohlášení se střetem zájmů rozumí situace, kdy z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodu hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Já, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tímto prohlašuji, že:

* Nejsem si vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním či skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS BV má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů. 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.
* V případě jakýchkoli mých pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k těmto pochybnostem vést, tímto se zavazuji, že tyto skutečnosti oznámím Kontrolní komisi MAS Brána Vysočiny, a to prostřednictvím vedoucího zaměstnance SCLLD, který oznámení předá Kontrolní komisi k projednání.
* 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 (tj. nezveřejním např. žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny, nebo které zjistím). Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Souhlasím dále s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty a tyto informace budou použity výhradně pro účely kontroly a nebudou poskytnuty žádné další osobě. Rovněž souhlasím s tím, že si neponechám kopie žádných písemností, informací, které mi budou poskytnuty.
* Jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

Datum

Podpis

Příloha č. 3

**Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum**

Registrační číslo Žádosti o dotaci\*:

Název projektu\*:

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ

Jméno\*:

Příjmení\*:

OSOBA Bydliště (název a číslo ulice, město, PSČ):

Email:

Telefon:

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA

Obchodní firma nebo název\*:

Sídlo (název a číslo ulice, město, PSČ):

Identifikační číslo\*:

Email:

Telefon:

Povinná položka\*

ŽÁDOST O PŘEZKUM

Předmět (vůči jaké části hodnocení vznáší žadatel připomínky)\*:

Popis žádosti o přezkum (podrobné znění žádosti a jednotlivých připomínek včetně odůvodnění, identifikace žádosti o podporu a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká)\*:

Přílohy:

Návrh žadatele (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum žadatel očekává):

Datum\*:

Podpis\*:

Povinná položka\*