



Spolufinancováno
Evropskou unií



STRATEGICKÝ PLÁN SZP



INTERNÍ POSTUPY MAS PRO SZP

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

MAS SLAVKOVSKÉ BOJIŠTĚ



Schváleno Radou spolku MAS Slavkovské bojiště dne 16.4.2024



Obsah

1. Způsob výběru projektů na MAS	3
1.1 Orgány MAS.....	3
1.2 Příjem a administrace Žádostí o dotaci	3
1.2.1 Příjem Žádostí o dotaci na MAS.....	3
1.2.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	3
1.2.3 Věcné hodnocení	4
1.2.4 Výběr projektů.....	5
1.2.5 Administrace projektů	6
1.2.6 Přezkum projektů	7
2. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru.....	7
2.1 Definice střetu zájmů.....	7
2.2 Řešení střetu zájmů v MAS	7
2.2.1. Nastavení procesu v MAS	7
2.2.2. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení.....	8
2.2.3. Nápravná opatření.....	9
2.2.4. Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů	9
3. Zaručení transparentnosti	10
4. Seznam příloh	10

Tyto interní postupy jsou vnitřním předpisem MAS Slavkovské bojiště a jsou v souladu s dokumenty pro realizaci opatření 5.2.77. LEADER na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky na období 2023-2027 a dalšími platnými předpisy vydanými v této oblasti.

Interní postupy MAS Slavkovské bojiště pro Programový rámec SZP 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 SZP 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 Žádostí o dotaci provádí pracovníci kanceláře MAS. Kontrolují obsahovou správnost, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt. Formálně bude hodnocena přidaná hodnota, obsahově hodnotí až Výběrová komise.

Provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci. Kontrola formální náležitostí bude provedena do maximálně 20 pracovních dní od ukončení příjmů projektů na MAS. V případě vrácení žádosti k doplnění se lhůta pozastavuje.

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 strany 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, včetně naplnění definice přidané hodnoty projektu, které schválil RO SZIF a orgány MAS současně s výzvou MAS. Věcné hodnocení bude provedeno max. do 30 pracovních dní od ukončení formálního hodnocení.

Jednání Výběrové komise probíhá dle platného Jednacího řádu Výběrové komise MAS. Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí 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 významu přidané hodnoty. Pokud nebude Výběrovou komisí kladně vyhodnocena přidaná hodnota u předloženého projektu, nepostoupí projekt do dalšího věcného hodnocení.

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).

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 vybíráni losováním z členů Výběrové komise. Po seznámení s hodnocenými projekty se přítomní členové výběrového orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výběrového orgánu, může MAS přistoupit k následujícím řešením:

- Budou vytvořeny dílčí hodnotící komise (min. 3členné) pro jednotlivé projekty tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Výběrový orgán jako celek bude hlasovat o výsledném pořadí projektů, přičemž na hlasování mohou být přítomni i podjatí členové, kteří se však musí zdržet diskuze i hlasování.
- Nastane-li situace, pro niž zde není předem definovaný postup, bude předán podnět kontrolnímu orgánu, který v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

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 s nižší dotací. V případě shody bude zvýhodněn projekt s vyššími 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. Pokud nerozhodne ani třetí stanovená podmínka, vytvoří dotčené projekty společnou skupinu, ke které musí být přístupováno stejně, tzn. Buď bude podpořena celá skupina, nebo ani jeden projekt ze skupiny.

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.

Jednání Rady spolku probíhá dle platného Jednacího řádu Rady spolku. Rada spolku je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Rady spolku.

Podjatý člen rady spolku se nesmí účastnit výběru dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení s ohodnocenými projekty se přítomní členové rozhodovacího orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se neúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost rozhodovacího orgánu, může MAS přistoupit k následujícím řešením:

- Rozhodovací orgán nebude jednat o přesunech ani navýšení alokace, aby se jednání mohly zúčastnit i podjaté osoby s tím, že se zdrží diskuze i hlasování.



- Nastane-li situace, pro niž zde není předem definovaný postup, bude předán podnět kontrolnímu orgánu, který v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS.

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

Přesun alokace

Nedočerpaná alokace bude využita v příští výzvě MAS.

Hraniční projekt Fiche

Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici. V souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě lze tento projekt podpořit, i když alokace stanovená na výzvu již není dostačující na podporu tohoto projektu v plné výši, a i když tím dojde k překročení rezervované alokace MAS pro celé programové období.

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

Po přesunech alokace v rámci výzvy je u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Alokační 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 aktuální evidence ČSÚ.

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

Dle čl. 61 finančního nařízení (2018/1046) ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena rozhodovacího orgánu MAS.

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 usnášení schopnost Výběrové komise:

- Pro závěrečné schválení bodového hodnocení lze jednání Výběrové komise rozdělit po jednotlivých Fichích. Pro zachování usnášení schopnosti 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 usnášení schopnost Rady spolku:

- Bude-li předmětem jednání pouze potvrzení návrhu Výběrové komise, pro zachování usnášení schopnosti 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 usnášení schopná, 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, služby, 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 č. 10 MAS Slavkovské bojiště, z.s.

k předkládání žádostí o dotaci na realizaci projektů

v rámci Fiche: *Základní služby a obnova vesnic ve venkovských oblastech*

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 člena výběrové komise.

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 Slavkovské bojiště 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 nepatříčně 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 Slavkovské bojiště, 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*