



---

# ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS, ŘEŠENÍ STŘETU ZÁJMŮ A ZARUČENÍ TRANSPARENTNOSTI

pro Programový Rámec PRV

---



## OBSAH

1	Ošetření střetu zájmů a zaručení transparentnosti .....	2
1.1	Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení.....	3
1.2	Nápravná opatření.....	4
1.3	Varovné signály, při nichž dochází ke střetu zájmů.....	4
2	Hodnocení projektů .....	5
2.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci .....	5
2.2	Věcné hodnocení.....	6
2.3	Výběr projektů.....	7
2.4	Odvolání se proti výsledku hodnocení/ žádosti o přezkum .....	8
3	Ostatní ustanovení.....	9
4	ZKRATKY .....	9



## 1 OŠETŘENÍ STŘETU ZÁJMŮ A ZARUČENÍ TRANSPARENTNOSTI

---

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.“*

**Střetem zájmů** se rozumí takové chování, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt (žadatele, partnera), ve kterém hodnotitel působí, působil nebo v nejbližších dvou letech hodlá působit. Za **osobní zájem** se považuje 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, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Při hodnocení a výběru projektů musí platit tyto **zásady**:

- zamezení střetu zájmů – každá osoba, která se účastní výběru a schvalování projektů vyplní a podepíše Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru Žádostí o dotace předložených na základě Výzvy MAS PODBRDSKO, jehož součástí je i prohlášení a neexistenci střetu zájmů (viz. Příloha č.1),
- zamezení osobního zájmu – jakýkoliv zájem, který přináší osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu,
- zamezení střetu zájmů – vykonávání nějaké činnosti v organizaci žadatele, podíl na zpracování projektu, existence rodinných či jiných vazeb ve vztahu k projektu či žadateli,
- nepodjatost člena orgánu – člen se nesmí podílet na hodnocení projektů ani nesmí zasahovat do jednání týkající se daného projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat (vyloučení z hodnocení projektů předložených do Výzvy MAS - ve všech Fichích),
- nepřijímání darů či jiných zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nestrannost,
- závazek mlčenlivosti.

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.



Osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která jsou podkladem pro hodnocení a výběr projektů a svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení a vyloučit případný střet zájmů. Je na zodpovědnosti každého hodnotitele, aby uvážil, zda jeho případné současné, minulé či v nejbližších letech předpokládané působení v některé ze žádajících organizací zakládá střet zájmů ve smyslu podepsaného prohlášení či nikoli, tj. zda je jeho nezávislost nezpochybnitelná.

Hodnotitel deklaruje svou nepodjatost, mlčenlivost a střet zájmů k hodnocenému projektu podpisem Etického kodexu MAS PODBRDSKO, z.s.

Pro kontrolu nestrannosti, ošetření střetu zájmů a důvěrnosti budou vždy zveřejněny zápisy ze zasedání týkajících se hodnocení a výběru projektů.

### 1.1 POSTUPY A NÁSTROJE PRO KONTROLU PROHLÁŠENÍ

---

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie MAS, příp. jím pověřený pracovník kanceláře MAS, zajišťuje, že Etický kodex MAS PODBRDSKO, z.s. podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Dozorčí rada MAS je oprávněna a v případě podezření povinna přezkoumat prohlášení o neexistenci střetu zájmů (tj. Etický kodex) i v době ex post, tj. po ukončení hodnocení a výběru projektů:

- a) pokud obdrží vnější informace indikující možný střet zájmů (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- b) pokud nastanou situace, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů; tyto kontroly mohou vzejít i na základě provedení vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů, mezi tyto signály patří především:
  - Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
  - Členové hodnotícího výboru 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 MAS (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, mail).
  - Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověření.
  - 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) pokud se rozhodne provést namátkové kontroly.



## 1.2 NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ

---

Dozorčí rada MAS nastavuje nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

V případě, že by hodnotitel/ka nenahlásila potenciální/skutečný střet zájmů či neoznámí pochybnosti o možném střetu zájmů, bude Dozorčí radou MAS vyloučena z hodnocení všech projektů podaných do dané Výzvy MAS. Pokud by se situace opakovala i při hodnocení projektů podaných v následující Výzvě MAS, bude tato osoba vyloučena z celého hodnotícího procesu. Tato situace bude ohlášena a projednána na nejbližším zasedání Valné hromady MAS, která danou osobu odvolá z pozice člena orgánu MAS.

Dozorčí rada MAS ve spolupráci s předsedou orgánu, jehož člen střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů nenahlásil, provedenou kontrolu provedeného hodnocení. V případě zjištění pochybení v provedeném hodnocení bude zjištěn konkrétní dopad, tj. např. projekt byl chybně doporučen k podpoře, příp. projekt byl chybně nedoporučen k podpoře, příp. jiný projekt byl poškozen chybným hodnocením, atd.

Současně bude takovéto zjištění bezodkladně nahlášeno formou zaslání zápisu z jednání Dozorčí rady MAS odpovědnému orgánu ŘO programového rámce, tj. SZIF a ve spolupráci s tímto orgánem bude řešen další postup, tj. např. vrácení mylně vyřazeného projektu do dalšího hodnocení, vyřazení mylně podpořeného projektu z dalšího hodnocení apod.

## 1.3 VAROVNÉ SIGNÁLY, PŘI NICHŽ DOCHÁZÍ KE STŘETU ZÁJMŮ

---

Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů:

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
- Členové Výběrové komise MAS 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 MAS (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, mail).
- Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověřena.
- Žadatel/zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a kteří se podílí na výběru nebo schvalování projektů.
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).



## 2 HODNOCENÍ PROJEKTŮ

---

Proces hodnocení a výběr projektů v programovém rámci PRV u přijatých Žádostí o dotaci zahrnuje:

- administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti
- hodnocení projektů
- výběr projektů

### 2.1 ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA A KONTROLA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTI O DOTACI

---

Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází dle postupů uvedených v Pravidlech 19.2.1 administrativní kontrolou (tj. kontrolu obsahové správnosti, kontrolou formálních náležitostí) a kontrolou přijatelnosti vč. dalších podmínek vztahujících se k danému projektu (např. nepovinná kontrola finančního zdraví žadatele).

Tuto kontrolu provádí pracovníci Kanceláře MAS. Pracovníci kanceláře podepíší před samotným zahájením hodnocení Etický kodex. MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci, a to o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci. Tím je plně zajištěna auditní stopa administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti dané 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 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 všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci provádí MAS záznam do formuláře Žádosti o dotaci. O výsledku provedených kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

U těchto kontrol je uplatňováno pravidlo čtyř očí, což znamená, že každou Žádost o dotaci kontrolují 2 pracovníci kanceláře MAS, kteří nejprve provedou kontrolu úplnosti přijatých žádostí do zpracovaného kontrolního listu. V rámci této kontroly je hodnoceno, zda Žádost o dotaci byla předložena v souladu s podmínkami uvedenými ve Výzvě MAS (např. ve stanovený termín, v požadované formě), zda byly předloženy všechny relevantní povinné přílohy a zda Žádost o dotaci obsahuje všechny povinné údaje. Poté následuje kontrola přijatelnosti dle kritérií přijatelnosti, která je prováděná taktéž do zpracovaného kontrolního listu.

Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti musí nastat shoda obou pracovníků, kteří danou kontrolu provádějí. V případě, že se budou výsledky jednotlivých dílčích kontrol lišit, zasednou oba relevantní pracovníci společně s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci Strategie MAS k jednání, v rámci kterého rozhodnou o tom, zda předložená Žádost o dotaci plní či neplní požadované náležitosti.



V případě, že jedním ze zpracovatelů kontrol bude Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie MAS, bude k tomuto jednání pozván třetí pracovník kanceláře MAS, který příslušnou kontrolu nevykonával.

## 2.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ

Žádosti o dotaci, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti postupují dále do procesu věcného hodnocení. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů programu a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Hodnocení probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v jednotlivých Fichích dané Výzvy MAS.

Hodnocení projektů provádí Výběrová komise MAS. K hodnocení mohou být přizváni externí poradci, např. pro odborné posouzení daných projektů. Externí poradci mají pouze poradní hlas. Hodnotitelé musí v souvislosti s hodnocením konkrétního projektu podepsat Etický kodex MAS PODBRDSKO, z.s. Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové komise MAS rovné. Výběrová komise MAS je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů komise. Při rozhodování o výběru projektů je stanovena povinnost, že minimálně 50% hlasů náleží partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.

U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s Výzvou MAS. Členové Výběrové komise MAS se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení a svým jednáním a aktivní účastí musí předcházet jakýmkoliv neprůhlednostem ve výběrových postupech.

Zasedání Výběrové komise MAS proběhne maximálně do 15 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti či případně od ukončení přezkumu hodnocení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. Zasedání Výběrové komise MAS probíhá na základě platného „Jednacího řádu pro hodnocení a výběr projektů“ a účastní se jej pouze členové, kteří nejsou s projektem nebo žadatelem nijak svázáni nebo zainteresováni. Termín zasedání Výběrové komise MAS je zveřejněn nejpozději 5 pracovních dnů před samotným zasedáním na internetových stránkách MAS. V případě stanovení nového termínu, musí být změna zveřejněna alespoň 3 pracovní dny před tímto novým termínem.

Výběrová komise MAS hodnotí projekty dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s Výzvou MAS a to za každou Fichi zvlášť. Všichni hodnotitelé hodnotí projekty společně do hodnotících listů a vzniká jedno konsenzuální společné hodnocení.

V kompetenci Výběrové komise MAS je určit pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. Výběrová komise MAS spočítá výsledný součet bodů. Předseda Výběrové komise MAS společně s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci Strategie MAS či jím pověřeným pracovníkem sečtou body z jednotlivých





hodnotících kritérií a výsledné hodnocení (celkový součet bodů za projekt), zapíše do hodnotících listů a do zápisu. Předseda Výběrové komise MAS podepíše hodnotící list a předá jej Vedoucímu zaměstnanci pro realizaci Strategie MAS.

Z jednání, kterého se kromě členů Výběrové komise MAS účastní Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie MAS a případně další vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude pořízen zápis. Tento zápis bude zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 10 kalendářních dnů od termínu jednání Výběrové komise MAS. Výsledky hodnocení jsou zaznamenány také do formuláře Žádosti o dotaci.

Výsledek bodového hodnocení je zaznamenán Vedoucí zaměstnancem pro realizaci Strategie MAS do 5 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení na internetových stránkách MAS (zápis ze zasedání Výběrové komise MAS, prezenční listina, hodnotící listy k jednotlivým projektům).

Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří jsou přítomni při věcném hodnocení projektů, nesmí zasahovat do samotného procesu hodnocení, plní pouze administrativní roli.

## 2.3 VÝBĚR PROJEKTŮ

Podmínkou zařazení Žádosti o dotaci do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech předešlých fází hodnocení. Výběr projektů má v kompetenci Správní rada MAS, která rozhodne o výběru projektů k realizaci na základě návrhu Výběrové komise MAS, přičemž nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení Žádosti o dotaci.

Lhůta pro schválení věcného hodnocení a výběr projektů na úrovni Správní rady MAS je maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.

Při rozhodování je hlasovací právo členů Správní rady MAS rovné. Správní rada MAS je usnášénischnpná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlas většiny přítomných. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Při rozhodování o výběru projektů je stanovena povinnost, že minimálně 50% hlasů náleží partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.

Výběr projektů bude založen na principu soutěže mezi předloženými Žádostmi o dotaci. Budou vybrány projekty, které dosáhly nejlepšího bodového hodnocení za každou Fichi zvlášť. Počet podpořených projektů bude limitován výší alokace na danou Fichi.

### **Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu:**

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve Výzvě MAS, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi či více Fichí v rámci této vyhlášené Výzvy MAS.





O přesunu těchto finančních prostředků rozhodne Správní rada MAS zejména s ohledem na aktuální plnění finančního plánu SCLLD a aktuální rozložení projektů v rámci vyhlášených Fichí. Navržený přesun finančních prostředků musí být vždy zdůvodněn.

Alokace na danou Fichi bude z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navýšena vždy tak, aby byl hraniční projekt podpořen v plné výši. Jinak projekt podpořen nebude.

#### **Výběr projektů a postup v případě shodného počtu bodů:**

Na základě bodového hodnocení Výběrová komise MAS stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť.

Pokud získají dva a více projektů stejný počet bodů postupuje se následovně:

- v případě rovnosti bodů budou projekty řazeny vzestupně dle výše požadované dotace (tzn. preferován bude projekt s nižší požadovanou dotací),
- a dále případně projekt s dřívějším datem a časem finalizace Žádosti o dotaci.

Na základě těchto hodnot se projekty seřadí od nejlépe hodnoceného po nejhůře hodnocený.

Po schválení výběru projektů kancelář MAS výsledky hodnocení (bodování) zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci a do 5 pracovních dnů od výběru projektů jej MAS (resp. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie MAS) zveřejňuje na svých internetových stránkách Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu: název žadatele, IČO, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk.

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

Z jednání Správní rady MAS, kterého se účastní předseda Výběrové komise MAS a zástupci kanceláře MAS, bude pořízen zápis, který bude archivován v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň zveřejněn na internetových stránkách MAS do 10 pracovních dnů od ukončení jednání.

## **2.4 ODVOLÁNÍ SE PROTI VÝSLEDKU HODNOCENÍ/ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM**

Postupy pro odvolání se ze strany žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel PRV pro danou operaci jsou definovány Pravidly PRV pro operaci 19.2.1. a to v členění na fázi před podpisem Dohody o poskytnutí dotace, po podpisu Dohody o poskytnutí dotace a pro fázi po proplacení dotace.

Nebude-li odvolání/Žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedenými Pravidly, nebude předána k řešení relevantnímu kontrolnímu orgánu. V MAS je orgánem řešícím odvolání a Žádosti o přezkum rozhodnutí Dozorčí rada MAS. Dozorčí rada MAS na svém jednání posoudí relevantnost Žádosti o přezkum, je oprávněn vyžádat si stanovisko orgánu vůči jehož rozhodnutí je odvolání podáno, a rozhodne o výsledném verdiktu.



### 3 OSTATNÍ USTANOVENÍ

---

Pravidla „Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti“ byly schváleny Správní radou MAS dne 25.1.2018.

### 4 ZKRATKY

---

ES	Evropské společenství
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
MAS	Místní akční skupina
NUTS 5	Normalizovaná klasifikace územních celků
PRV	Program rozvoje venkova
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
z.s.	Zapsaný spolek