



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



Vnitřní předpis č. 01/2021

Interní postupy Program rozvoje venkova Místní akční skupiny Dolní Poolšaví, z.s.

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

Identifikace MAS

Název	Místní akční skupina Dolní Poolšaví, z.s.
Sídlo	nám. Svobody 361, Kunovice 686 04
Kancelář	Březolupy 90, 687 13
Právní forma	zapsaný spolek
IČ	27057593
Statutární zástupce	Ing. Petr Kukla, předseda
Vedoucí manažer pro SCLLD	Mgr. Jan Šobáň
Manažer MAS	JUDr. Pavel Dostálek
E-mail	soban@dolni-poolsavi.cz pavel.dostalek@post.cz
Telefon	725 083 005 733 696 539
Webová stránka	www.dolni-poolsavi.cz





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



1. Pravidla 19 a 19.2.1

Pravidla 19 stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020. Pravidla 19.2.1 stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020.

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

2. Výzva MAS

MAS vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci po schválení RO SZIF. Výzva a Fiche budou zveřejněny na internetových stránkách Místní akční skupiny Dolní Poolšaví, z. s. Výzva bude vyhlášena minimálně 30 dní před ukončením příjmu žádostí na MAS. Příjem Žádostí o dotaci bude probíhat minimálně 30 dní v kanceláři MAS. Po vyhlášení výzvy kancelář MAS provádí konzultace záměrů jednotlivých žadatelů.

3. Podání a příjem žádosti o dotaci na MAS

Základním komunikačním nástrojem je Portál Farmáře. Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi. Žadatel může za danou Fichi v dané výzvě MAS podat pouze jednu žádost o dotaci na stejný předmět. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře (bližší informace a postup o vygenerování Žádosti o dotaci je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz nebo www.eagri.cz/prv). Žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci vč. povinných (příp. nepovinných) příloh na MAS v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti příp. formátům předložit v listinné podobě).

MAS Žádost o dotaci vytiskne a žadatel ji před pracovníkem MAS podepíše. Žádost o dotaci může žadatel podat prostřednictvím zmocněného zástupce (plná moc nemusí být úředně ověřená), zmocněný zástupce musí k Žádosti o dotaci doložit zvlášť vytištěná čestná prohlášení s ověřeným podpisem žadatele. Žadatel obdrží ihned po podepsání Žádosti o dotaci před pracovníkem MAS písemné potvrzení o převzetí Žádosti. Za datum podání Žádosti o dotaci je považováno datum podpisu Žádosti o dotaci před pracovníkem MAS.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách nejpozději do 5 pracovních dní Seznam přijatých Žádostí o dotaci od ukončení příjmu žádostí na MAS.

4. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provede kancelář MAS. Hodnocení musí být nezávislé, hodnotitelé nesmí hodnotit projekt společně a ani ho společně konzultovat.





V případě, že při administrativní kontrole dojde ke zjištění nedostatků, jsou žadatelé vyzváni kanceláří MAS s pevně daným termínem (minimálně však 5 pracovních dní) k doplnění Žádosti o dotaci. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí kancelář MAS administraci Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci. O výsledku provedení kontroly je žadatel informován do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci. Žádosti o dotaci, které úspěšně prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, jsou předány členům Výběrové komise.

5. Hodnocení a výběr projektů

5.1 Výběrová komise

Členové Výběrové komise provádějí věcné hodnocení Žádosti o dotaci. Projekty budou hodnoceny podle předem stanovených preferenčních kritérií za každou Fichi. O hodnocení jednotlivých projektů vyhotoví záznam, tzv. hodnotící listy. Hodnotitelé hodnotí projekty společně a vzniká jedno společné hodnocení.

MAS v každé výzvě stanovuje minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení dle Fichí. V případě nepřekročení minimální bodové hranice je žádost o podporu z dalšího procesu hodnocení vyřazena.

Výběrová komise stanoví na základě bodového hodnocení pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. V případě shodného počtu bodů bude zvýhodněn projekt s vyšším počtem vytvořených pracovních míst a dále případně projekt s nižší celkovou výší dotace v Kč. Ze zasedání členů Výběrové komise je vyhotoven pracovníky MAS zápis (bude obsahovat minimálně datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, zápis bude podepsaný předsedou Výběrové komise), prezenční listina a hodnotící listy k projektům.

Zaměstnanci MAS mohou být přítomni při věcném hodnocení projektů, avšak nesmí do hodnocení zasahovat.

5.2 Rozhodovací orgán

Rozhodovací orgán po Výběrové komisi schvaluje výběr projektů. Každý člen Rozhodovacího orgánu má před jednáním výboru k dispozici bodové hodnocení jednotlivých projektů a tabulku s pořadím projektů dle počtu. Rozhodovací orgán nemůže měnit pořadí ani hodnocení Žádosti o dotaci.

Kancelář MAS bude žadatele informovat písemně o počtu přidělených bodů se sdělením, zda byla Žádost o dotaci vybrána k podpoře či nikoliv. Výsledky hodnocení budou zaznamenány do formuláře Žádosti o dotaci.





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



MAS zveřejní na svých internetových stránkách do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů na MAS Seznam vybraných i nevybraných Žádostí o dotaci. Veškeré dokumenty k Žádosti o dotaci budou založeny v příslušných složkách a archivu MAS.

6. Administrace na RO SZIF Olomouc

Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, příp. nepovinné přílohy verifikuje (dokument elektronicky podepíše) a minimálně 3 dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveném ve výzvě MAS předá žadateli. Žadatel přes účet na Portálu farmáře zašle vybraný projekt RO SZIF k závěrečnému ověření způsobilosti před schválením nejpozději do finálního termínu stanoveného ve výzvě MAS.

RO SZIF provede registraci Žádosti o dotaci do 5 pracovních dnů od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS. O zaregistrování bude žadatel informován prostřednictvím Portálu farmáře. Nevybrané Žádosti o dotaci je MAS povinna zaslat prostřednictvím Portálu farmáře do 5 pracovních dnů od termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS. Další administrace projektů bude probíhat dle aktuálních Pravidel 19.2.1.

7. Nevyčerpání alokace a hraniční projekty

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, alokace se nepřevádí a finanční prostředky budou využity v další Výzvě MAS.

Alokace na danou Fichi nebude z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navyšována.

8. Přezkum hodnocení a výběru projektu

V případě, že žadatel nesouhlasí před podpisem Dohody o poskytnutí dotace s postupem administrace na MAS nebo s bodovým hodnocením Žádosti o dotaci, může podat žádost o přezkoumání.

Žadatel předloží písemnou žádost o přezkoumání postupu administrace na MAS, případně zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po dni odeslání vyjádření MAS. Žádost o přezkoumání posoudí Kontrolní a monitorovací výbor a písemně informuje žadatele o výsledku do 10 pracovních dnů.

V případě, že nedojde ke shodnému závěru MAS a žadatele, může žadatel podat písemnou žádost o přezkum postupu MAS na RO SZIF Olomouc. Pokud tak učiní, má povinnost dát tuto skutečnost na vědomí MAS.

9. Zamezení střetu zájmu při hodnocení a výběru projektů





9.1 Definice střetu zájmu

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.“

9.2 Řešení střetu zájmů

MAS zajistí postupy pro zabránění střetu zájmů. Na zasedání Výběrové komise (dále jen VK) se rozdělí projektové žádosti mezi jednotlivé členy VK a to tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a aby každý projekt byl hodnocen nejméně dvěma členy VK. Každý člen VK podepíše Čestné prohlášení o nepodjatosti (Příloha Vnitřního předpisu) vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení, aby se předešlo střetu zájmu a byla zaručena nestrannost a nepodjatost v procesu hodnocení. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které byly přijaty v dané Fichi. Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení. Výběr projektů a konečné schválení výběru projektů za MAS je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu). Posuzovat a kontrolovat, zda se v případě konkrétního projektu nejedná o střet zájmů, budou ze všech dostupných zdrojů pracovníci kanceláře MAS – vedoucí pracovník pro CLLD a projektový manažer MAS. Pracovníci MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci či se jinak účastní procesu výběru projektů, se nepodílejí na zpracování projektů do výzev MAS Dolní Poolšaví.

9.3 Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Každá osoba, která se účastní administrativních kontrol, kontroly přijatelnosti, bodování, návrhu, výběru a schvalování projektů – tedy členové orgánů a zaměstnanci MAS, podepíše Čestné prohlášení o nepodjatosti (Příloha Vnitřního předpisu) před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé výzvě). V případě, kdy některý ze členů orgánu MAS oznámí, že by mohl být ve střetu



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



zájmů vůči některému z projektů, o kterém se hlasuje, nebude se v rámci dané Fiche účastnit hlasování o výběru projektů.

9.4 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby zajistí a zkontrolují, že Čestné prohlášení o nepodjatosti podepsaly všechny osoby, kterých se administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, bodování, návrh, výběr a hodnocení projektů týká. Veškerá dokumentace se bude evidovat a archivovat spolu s veškerými dokumenty týkající se dané výzvy. Kontrolu prohlášení pracovníků MAS provedou členové VK. Mechanismy „ex post“ budou zaměřeny na přezkoumání prohlášení o nepodjatosti a neexistenci střetu zájmů s ohledem na zjištěné informace:

a. vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl)

b. kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů (viz bod Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů)

c. namátkové kontroly

V případě přezkoumání Čestného prohlášení o nepodjatosti bude vytvořen zápis (jako součást zápisu z jednání VK) o této skutečnosti, kde bude uvedeno, na základě čeho byla vybírána k přezkoumání a na základě jakého podkladu nebo podnětu byla následně přezkoumána.

9.5 Nápravná opatření

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby provedou nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů. Postupy a nápravná opatření k následujícím bodům:

a. pokud se prokáže, že ke střetu zájmů došlo, bude svolána Výběrová komise a předmětný projekt bude nově hodnocen, přičemž o uděleném počtu bodů rozhodne usnesení Výběrové komise, pokud bude prokázán střet zájmů i přes podpis Čestného prohlášení o nepodjatosti budou členové orgánů MAS neprodleně odvoláni a na nejbližším zasedání VH MAS bude zvolen nový člen VK, o této skutečnosti bude informována také Kontrolní a revizní komise MAS, které je vyhrazena kontrola dodržování metodiky způsobu výběru projektů

b. postoupení dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

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

- členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba





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



- určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů VK a PV
- žadatel je v příbuzenském vztahu se členem VK nebo PV
- podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů)

10. 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.

11. Archivace

Všechny projekty jsou archivovány ve složkách v kanceláři MAS po dobu udržitelnosti projektu. Auditní stopa bude zajištěna archivací kompletní dokumentace (tištěná + elektronická forma) po celou dobu udržitelnosti. Každá žádost o dotaci, registrovaná do výzvy MAS, bude vedena v samostatné složce, do níž se budou zakládat veškeré doklady související s daným projektem od podání žádosti po ukončení udržitelnosti a povinnou dobu archivace.

Ke každé složce s projektem bude vytvořen seznam, kde budou evidovány veškeré dokumenty ve složce, změny související s projektem a jméno osoby, která změnu provedla. Do seznamu mohou nahlížet jak žadatelé, tak příslušné řídicí orgány. Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady k projektu po dobu min. 10 let od proplacení dotace, pokud výzva a pravidla k ní příslušná nestanoví jinak, jak v elektronické, tak listinné podobě.

12. Komunikace se žadatelem

Pracovníci kanceláře MAS zajišťují komunikaci s žadatelem a poskytovatelem dotace.

Komunikace s žadatelem je zajištěna prostřednictvím:

- osobního jednání v kanceláři MAS v provozní době kanceláře či po vzájemné domluvě termínu schůzky; osobní konzultace může probíhat i mimo kancelář MAS
- e-mailových či telefonických konzultací
- pošty
- Portálu farmáře

Informace o průběhu administrace projektů podaných na RO SZIF jsou zasílány žadateli prostřednictvím Portálu farmáře.





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



13. Nesrovnalosti a stížnosti

13.1 Nesrovnalosti

MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalosti oznámit bezodkladně a písemně na ŘO PRV. Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR. Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.

13.2 Stížnosti

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS prošetřit. Stížnost lze podat písemně na adresu sídla MAS či elektronicky na e-mail soban@dolni-poolsavi.cz. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.

Po obdržení stížnosti na MAS, informuje vedoucí pracovník SCLLD statutárního zástupce a kontrolní výbor k prošetření stížnosti. Stížnost vyřizuje kontrolní výbor ve lhůtě 20 pracovních dnů od doručení na MAS. Po doručení na MAS svolá vedoucí pracovník SCLLD do 10 pracovních dnů zasedání kontrolního výboru. Předkladatel bude o výsledku stížnosti informován písemně či e-mailem.

Schválenou programovým výborem dne 28. května 2021

Příloha č. 1.





ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODĚLNOSTI ČLENŮ ORGÁNŮ A ZAMĚSTNANCŮ MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINY DOLNÍ POOLŠAVÍ, Z. S.

Realizace „Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území Místní akční skupiny Dolní Poolšaví, z. s. pro období 2014-2020“

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.“

Svým podpisem

- Prohlašuji, že si nejsem vědom(a), že bych se ocitl(a) v potenciálním/skutečném střetu zájmů¹ v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- Zavazuji se, že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu bude pozastavena veškerá v dané věci,
- Prohlašuji, že jsem si vědom(a) důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,
- 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. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které

¹ 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. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.

zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či





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



připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, 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).

- potvrzuji, že jsem projekt hodnotil(a) objektivně, nestranně a nepodjatě s využitím všech svých znalostí a s patřičnou pečlivostí. Prohlašuji, že nejsem ve střetu zájmu vůči žadateli, nejsem partnerem ani nejsem v žádném smluvním svazku se žadatelem.
- Na vypracování tohoto projektu jsem se nepodílel(a) a v případě, že projekt bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dozvěděl(a).

Výzva Místní akční skupiny Dolní Poolšaví, z. s. č.,

Fiche:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Název zastupující organizace:

Pozice v zastupující organizaci nebo funkce v MAS:

V dne

Podpis

