

# Způsob výběru projektů místní akční skupiny, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v Programu rozvoje venkova

**MAS Frýdlantsko-Beskydy z. s.**



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## Obsah

<b>1</b>	<b>Úvod a Identifikace MAS</b> .....	<b>3</b>
1.1	Úvod .....	3
1.2	Identifikace MAS.....	3
<b>2</b>	<b>Orgány MAS</b> .....	<b>3</b>
2.1	Pravomoci a odpovědnost osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů ....	3
<b>3</b>	<b>Způsob výběru projektů MAS</b> .....	<b>3</b>
3.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti .....	4
3.2	Hodnocení projektů Výběrovou radou .....	4
3.3	Postup výběru projektů Výkonnou radou.....	5
3.4	Administrace na RO SZIF a schválení žádosti .....	7
3.5	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	7
<b>4</b>	<b>Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru</b> .....	<b>7</b>
4.1	Řešení střetu zájmů v MAS .....	7
4.1.1	Nastavení procesu v MAS .....	7
4.1.2	Prohlášení o neexistenci střetu zájmů .....	8
4.1.3	Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení .....	9
4.1.4	Nápravná opatření.....	9
4.1.5	Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů .....	9
<b>5</b>	<b>Zaručení transparentnosti</b> .....	<b>10</b>

# 1 Úvod a Identifikace MAS

## 1.1 Úvod

Tento dokument upravuje způsob výběru projektů v rámci MAS Frýdlantsko-Beskydy z. s. v Programu rozvoje venkova, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v rámci realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programovací období 2014-2020 (dále jen „SCLLD“) a řídí se následující aktuální verzi dokumentů:

- Pravidla MAS (opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER)
- Pravidla pro žadatele (operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje)

**Výše uvedená Pravidla jsou nadřazena dokumentu Způsob výběru projektů místní akční skupiny, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v Programu rozvoje venkova.**

Dokument Způsob výběru projektů místní akční skupiny, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v Programu rozvoje venkova platí pro žádosti o dotace zaregistrované v roce 2019.

## 1.2 Identifikace MAS

Název:	MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. (dále jen „MAS FB“)
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
IČ:	02989972
Adresa sídla:	Čeladná 1, 739 12 Čeladná
Kontaktní údaje:	<a href="mailto:pavliskova@masfb.cz">pavliskova@masfb.cz</a> ; +420 731 161 081
Webové stránky:	<a href="http://www.masfrydlantskobeskydy.cz">www.masfrydlantskobeskydy.cz</a>

## 2 Orgány MAS

### 2.1 Pravomoci a odpovědnost osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů

Do procesu hodnocení a výběru projektů jsou zapojeny tyto povinné orgány MAS FB: Výkonná rada (výběr projektů), Výběrová rada (věcné hodnocení projektů) a Kontrolní rada (nehodnotí, provádí pouze přezkum). Jejich role, kompetence a usnášenischopnost blíže specifikují stanovy MAS FB a jednací řády a statuty jednotlivých orgánů.

## 3 Způsob výběru projektů MAS

Základní podmínky žádosti o dotaci, podání žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh k žádosti o dotaci, administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti o dotaci se v plném rozsahu řídí dle aktuální platné verze Pravidel 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Následující kapitoly tyto Pravidla pouze doplňují.

Proces hodnocení a výběr projektů v programovém rámci PRV u přijatých žádostí o podporu zahrnuje:

- A. administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti,
- B. hodnocení projektů,
- C. výběr projektů.

### **3.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti**

Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt.

MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1. Místní akční skupina dále zveřejní na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS.

V rámci administrativní kontroly je hodnoceno, zdali je Žádost o dotaci podána v souladu s výzvou MAS (např. ve stanoveném termínu, v požadované formě), zda byla doložena alespoň jedna povinná, případně nepovinná příloha, pokud je vyžadovaná a zda žádost obsahuje všechny povinné údaje. Poté následuje kontrola přijatelnosti a dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle Pravidel 19.2.1. Následně probíhá kontrola dodaných příloh k žádosti o dotaci a dalších příloh stanovených podmínkami 19.2.1.

Pokud při administrativní kontrole zjistí MAS případné nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, minimálně však 5 pracovních dnů. 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.

Do formuláře Žádosti o dotaci MAS provádí záznam o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých nebo odeslaných v rámci procesu administrace Žádostí o dotaci. O výsledku provedených kontrol MAS informuje žadatele do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly.

### **3.2 Hodnocení projektů Výběrovou radou**

Do věcného hodnocení postupují žádosti o dotaci, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Hodnocení se provádí za každou fichi dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Žádost je hodnocena na základě informací uvedených v žádosti o dotaci a jejich přílohách.

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů programu SCLLD a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. S ohledem na cíle programu, SCLLD a charakter podporovaných aktivit stanoví MAS jednotlivá kritéria a odpovídající podíl na bodovém hodnocení (počet bodů). Minimální bodová hranice bude stanovena v rámci jednotlivých fichí.

Věcné hodnocení projektů provádí Výběrová rada MAS. Rozhodnutí Výběrové rady jsou přijímána nadpoloviční většinou. Při rozhodování o výběru projektů musí náležet nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor. Výstupem Výběrové rady bude jeden kontrolní list za každý hodnocený projekt zahrnující výsledek věcného hodnocení. Výběrová rada MAS uvede do kontrolního listu u každého preferenčního kritéria zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do žádosti o dotaci.

Výběrová rada MAS na základě bodového hodnocení stanoví pořadí projektů za každou fichi zvlášť podle počtu bodů a vyhotoví zápis ze zasedání Výběrové rady MAS a tento následně předloží Výkonné radě MAS ke schválení.

Pořadí projektů bude stanoveno tímto postupem:

- 1) stanovením výsledného počtu bodů, (tj. součtem bodů za jednotlivá kritéria věcného hodnocení), přičemž pořadí projektů bude stanoveno sestupně podle dosažených bodů za každou fichi zvlášť.
- 2) ověřením, že výsledný počet bodů překročil minimální bodovou hranici. V případě nepřekročení minimální bodové hranice bude žádost o dotaci uvedena v seznamu nevybraných žádostí o dotaci.

### **Stanovení pořadí projektů a postup v případě shodného počtu bodů**

Výběr projektů bude založen na principu soutěže mezi předloženými žádostmi. Budou vybrány projekty, které dosáhly nejlepšího bodového hodnocení. Počet podpořených projektů bude limitován výší alokace na danou fichi. Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí fichí, které jsou přílohou výzvy. V případě rovnosti bodů bude upřednostněn projekt, jehož realizace je podstatná z pohledu plnění Strategie komunitně vedeného místního rozvoje a to dle preferencí v následujícím pořadí:

1. projekt tvořící pracovní místo (v případě fiche 21 - Investice do zemědělských podniků, fiche 22 - Zpracování a uvádění na trh zemědělských produktů a fiche 23 - Podpora investic na založení nebo rozvoj nezemědělských činností),
2. projekt s nižší finanční náročností (výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, uvedená v žádosti o dotaci).

Výstupem věcného hodnocení bude zápis ze zasedání Výběrové rady. Písemný zápis musí obsahovat následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení.

### **3.3 Postup výběru projektů Výkonnou radou**

Výkonná rada na základě návrhu Výběrové rady vybere a schvaluje projekty určené k realizaci, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení. Výkonná rada provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/fichi. Rozhodnutí Výkonné rady jsou přijímána nadpoloviční většinou. Při rozhodování o výběru a schválení projektů musí náležet nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Z jednání Výkonné rady se pořizuje zápis. Rozhodovací orgán nezasahuje do hodnocení projektů ani do jejich pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová rada. Pravomoci výkonné rady jsou uvedené v jednacím řádu a statutu, který je zveřejněn na webu MAS:

<http://www.masfrydlantskobeskydy.cz/dokumenty/zrizovaci-dokumenty/>.

Zápis ze zasedání Výkonné rady musí obsahovat: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení. Zápis ze zasedání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS [www.masfb.cz](http://www.masfb.cz) nejpozději do 15 pracovních dnů od výběru projektů na MAS.

Poté 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. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře žádosti o dotaci. MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci.

Výkonná rada rozhoduje o přesunutí nevyčerpané alokace do dalších fichí, o podpoře hraničních projektů či dalších projektů a to následovně:

- a) Přesunutí nevyčerpané alokace z jedné či více fichí do jiné fiche nebo fichí na podporu hraničního projektu<sup>1</sup> a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace stanovené na jednotlivé fiche pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Přičemž budou preferovány hraniční projekty s nižší finanční náročností.
- b) V případě, že zůstane nevyčerpaná alokace i po podpoře hraničních projektů, může Výkonná rada rozhodnout o přesunutí nevyčerpané alokace z jedné či více fichí do jiné fiche nebo fichí na podporu dalších projektů s nižší finanční náročností. Zmiňované projekty splňují minimální stanovenou výši bodů, ale dle stanovené alokace pro danou fichi na ně nezbyvá dostatek finančních prostředků. To vše za podmínky, že nedojde k překročení alokace stanovené na jednotlivé fiche pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
- c) Případná nevyčerpaná alokace na výzvu bude přesunuta do další výzvy.

Výkonná rada může rozhodnout, že nedočerpaná alokace nebude převedena na jinou fichi. Navržený přesun finančních prostředků musí být vždy zdůvodněn. Výkonná rada dále může rozhodnout s ohledem na aktuální plnění finančního plánu strategie CLLD a aktuální rozložení projektů v rámci vyhlášených fichí, že hraniční projekt nepodpoří vůbec a zbývající prostředky přesune do další výzvy, nebo navýší alokaci tak, aby bylo možné projekt podpořit v plné výši. Navýšení musí být vždy zdůvodněno. Není přípustné dodatečně manipulovat s částkami uvedenými v žádosti o dotaci (např. přesunem části způsobilých výdajů do nezpůsobilých). Takto provedená dodatečná úprava údajů v žádosti o dotaci je vnímána jako netransparentní postup.

---

<sup>1</sup> Hraničním projektem je nazýván první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů, a na který dle stanovené alokace nezbyvá dostatek finančních prostředků.

### **3.4 Administrace na RO SZIF a schválení žádosti**

Administrace na RO SZIF a Schválení žádostí o dotaci probíhá v souladu s aktuálně platnou verzí Pravidel 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

### **3.5 Přezkum hodnocení a výběru projektů**

Pokud žadatel předloží MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat. Kontrolní rada MAS Frýdlantsko-Beskydy žádost o přezkum posoudí a informuje žadatele o výsledku odvolání.

U přezkumu hodnocení a výběru projektů se postupuje v souladu s aktuálně platnou verzí Pravidel 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

## **4 Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru**

### **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.“*

### **4.1 Řešení střetu zájmů v MAS**

#### **4.1.1 Nastavení procesu v MAS**

Osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech ani o projektech konkurenčních, které se jí přímo týkají.

Kontrolní rada bude posuzovat a kontrolovat, zda nedochází ke střetu zájmů při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti, hodnocení a výběru projektů MAS. Kontrolní rada má především v kompetenci kontrolu metodiky způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS.

#### 4.1.2 Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Každá osoba, která se účastní výběru a schvalování projektů, vyplní Prohlášení o neexistenci střetu zájmů, Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé výzvě).

Dokument bude obsahovat minimálně následující náležitosti:

##### Obecné náležitosti:

- jasný odkaz na Výzvu MAS a příslušné Fiche, které jsou předmětem výběru a schválení projektů,
- celé jméno, datum jeho narození, pozici v zastupující organizaci, případně funkci v MAS,
- datum podpisu a podpis dotčené osoby.

##### Náležitosti prohlášení:

- a) definice střetu zájmů,
- b) prohlášení dotčené osoby, že si není vědoma, že by se ocitla v potenciálním/skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná<sup>1</sup>,
- c) závazek dotčené osoby, 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, oznámí tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu musí být pozastavena veškerá činnost dotčené osoby v dané věci,
- d) prohlášení dotčené osoby, že si je vědoma důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,
- e) potvrzení dotčené osoby, že všechny záležitosti, které ji budou svěřeny, uchová v důvěrnosti, zachová 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. nezveřejní žádné důvěrné informace, které ji budou sděleny nebo které zjistí. Informace, které ji budou sděleny, nezneužije. Zejména souhlasí s tím, že bude uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které ji budou poskytnuty nebo které odhalí či připraví v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasí s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasí, že si neponechá kopie žádných písemných informací, které ji budou poskytnuty).

---

<sup>1</sup> 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.



### 4.1.3 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Kontrolní rada kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a namátkově bude kontrolovat jednotlivá hodnocení. Dále bude Kontrolní rada posuzovat a kontrolovat, zda nedochází ke střetu zájmů.

MAS zajišťuje transparentnost a nediskriminaci také pravidelným monitoringem, evaluací a řádnou archivací. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD, příp. jím pověřený pracovník kanceláře MAS, zajišťuje, že čestné prohlášení podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Kontrolní rada kontroluje výše uvedenou skutečnost. Dále provádí a eviduje kontroly, nastavuje systém kontrolních mechanismů. Archivaci kontroly provádí kancelář MAS. Mechanismy kontroly „expost“ jsou zaměřeny na přezkoumání prohlášení „o neexistenci střetu zájmů“ s ohledem na zjištěné 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 situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- namátkové kontroly.

### 4.1.4 Nápravná opatření

Kontrolní rada MAS nastaví nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

**Kontrolní rada nastavuje vnitřní postupy zejména k následujícím bodům:**

a) Postupy upravující situace, kdy ke střetu zájmů došlo – např. odstoupení dotčené osoby z hodnocení fichí, ve kterých by došlo ke střetu zájmů (nestačí jen nehodnocení předmětného projektu, ale je nutné nehodnotit i všechny konkurenční projekty). Sankce v případě nenahlášení již vzniklého potencionálního/skutečného střetu zájmů či neoznámení pochybností – např. vyloučení z hodnocení v příslušné fichi/výzvě dané MAS.

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

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

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
- Členové Výběrové rady nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celé Výběrové radě dominuje jediná osoba.
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů Výběrové rady (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).

## **5 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.“