

**„INTERNÍ POSTUPY PRV“**

**MAS Strážnicko, z.s.**

**Způsob výběru projektů, řešení střetu  
zájmů a zaručení transparentnosti**

**v programovém období 2014 – 2020  
pro programový rámec**

**PROGRAM ROZVOJE VENKOVA**

**Květen 2017**



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



  
PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



## Obsah

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| 1. Identifikace MAS .....                                     | 3 |
| 2. Administrativní kapacity .....                             | 3 |
| 3. Způsob výběru projektů na MAS .....                        | 4 |
| 4. Střet zájmů při výběru projektů a schválení projektů ..... | 5 |
| 4.1. Definice střetu zájmů .....                              | 5 |
| 4.2. Řešení střetu zájmů v MAS .....                          | 6 |
| 5. Zaručení transparentnosti .....                            | 6 |
| 6. Přílohy .....                                              | 6 |



Tento vnitřní předpis MAS upravuje procesní postupy pro transparentní výběr projektů. Je v souladu s Pravidly pro opatření 19 (Pravidla MAS), Pravidly pro operaci 19.2.1. (Pravidla pro konečné žadatele) v souladu s platnými vydanými předpisy v této oblasti.

## 1. Identifikace MAS

|                 |                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| Název MAS       | MAS Strážnicko, z.s.                                             |
| Právní forma    | zapsaný spolek                                                   |
| IČO             | 27016595                                                         |
| Sídlo           | nám. Svobody 503, Strážnice 696 62                               |
| Předseda        | Bc. Otakar Březina                                               |
| Manažer         | Mgr. Vít Hrdoušek                                                |
| Kancelář        | nám. Svobody 501, Strážnice 696 62                               |
| Webové stránky  | <a href="http://www.straznicko-mas.cz">www.straznicko-mas.cz</a> |
| Telefon         | administrátorka PRV, OPŽP, účetní: 728 422 419                   |
| Datová schránka | sykym9c                                                          |

## 2. Administrativní kapacity

Místní akční skupina má statut spolku, nejvyšším rozhodovacím orgánem je Generální shromáždění, které ve vztahu k implementaci SCLLD plní tyto role:

- zřizuje povinné orgány spolku a určuje počet členů rady spolku, členů kontrolní a výběrové komise nad minimálně stanovený počet;
- volí a odvolává, členy rady spolku, členy kontrolní komise a výběrové komise;
- schvaluje strategické a rozvojové dokumenty území (Strategii komunitně vedeného místního rozvoje, dále jen „SCLLD“) a cíle dalšího rozvoje spolku a vymezuje zásady činnosti rady spolku pro další období;
- zodpovídá za provádění SCLLD v území spolku;
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů;
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků.

Rada spolku ve vztahu k SCLLD:

- rada spolku je výkonným orgánem spolku a je desetičlenná;
- rada volí a odvolává předsedu a místopředsedu spolku
- rada zabezpečuje řízení spolku ve věcech, které nenáleží do působnosti Generálního shromáždění
- rada schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a dalšími zaměstnanci, schvaluje výzvy k podávání žádostí, schvaluje výběrová kritéria pro výběr projektů, stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu a způsob hodnocení a výběr projektů
- rada schvaluje výběr projektů na základě doporučení výběrové komise
- rada schvaluje výběr projektů na základě doporučení výběrové komise;



#### Kontrolní výbor ve vztahu k SCLLD:

- výbor je min. tříčlenný;
- výbor kontroluje podle svého plánu, nebo na požádání předsedy, hospodaření spolku na všech úrovních. Dohlíží na činnost MAS aby byla v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a Strategie CLLD. Nahlíží a kontroluje účetní knihy, výroční zprávy a další doklady organizace a kontroluje obsažené údaje. Kontroluje metodiku způsobu výběru projektů spolku a její dodržování včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektu. Zodpovídá za monitoring a hodnocení Strategie CLLD, tj zpracovává a předkládá ke schválení Radě indikátorový a evaluační plán Strategie CLLD
- vyřizuje žádosti o přezkum k výběru projektu

#### Výběrová komise ve vztahu k SCLLD:

- výběrová komise je min. pětičlenná;
- do působnosti Výběrové komise patří zejména provádění činnosti Výběrové komise ve smyslu Pravidel MMR CLLD a dalších Operačních programů ČR a EU, a to:
  - a. třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli,
  - b. provádí výběr a navrhuje pořadí projektů podle objektivních kritérií dle přínosu k plnění cílů a záměru Strategie CLLD ke schválení Programového výboru – Radě spolku,
  - c. provádí další související činnosti
- členové výběrové komise mohou pro svoje hodnocení využít znalostí externích odborníků formou odborného posudku, který přebírá manažer CLLD, který ho předá hodnotitelům;

Postavení a působnost orgánů spolku je specifikována ve Stanovách MAS Strážnicko, z.s.

#### Kancelář MAS ve vztahu k SCLLD:

Kancelář MAS slouží k zabezpečení organizační, realizační a administrativní činnosti spolku, MAS Strážnicko, z.s. V čele Kanceláře MAS je tajemník - manažer, jehož činnost řídí předseda nebo místopředseda spolku.

Manažer je vedoucím zaměstnancem v pracovně právním vztahu pro realizaci Strategie CLLD. Kancelář spolku zajišťuje chod internetových stránek MAS, kde jsou především kontaktní údaje, mapa působnosti, stanovy, aktuální seznam partnerů – členů MAS a výroční zprávy.

Kancelář také zajistí archivaci zápisů z jednání MAS po celou dobu existence svazku

- za realizaci SCLLD je zodpovědný manažer - zodpovídá za přípravu výzev, jejich zveřejnění, informování žadatelů, zajištění hodnocení žádostí, komunikaci s ŘO, konzultaci projektových žádostí, nehodnotí projekty;
- administrátor - zajišťuje administrativní náležitosti – vkládání požadovaných informací do MS2014+, hodnocení projektů (formální kritéria a kritéria přijatelnosti);
- administrátor, účetní - kromě finančních záležitostí bude hodnotit předkládané projekty (formální kritéria a kritéria přijatelnosti, dle pravidla 4 očí).

### 3. Způsob výběru projektů na MAS

Při výběru projektů se MAS řídí Pravidly pro opatření 19 (Pravidla MAS) a Pravidly pro operaci 19.2.1. (Pravidla pro konečné žadatele). Tato kapitola obsahuje zpřesnění postupů MAS oproti pravidlům.

Administrátor provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu a přidělí číslo jednací pro registraci. Sleduje administrativní soulad úplnosti Žádosti a příloh s podmínkami Výzvy, SCLLD a Pravidel OP.

Hodnocení projektů provádí výběrová komise, která je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů a zároveň je počet hlasujících členů ze soukromého sektoru stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru. Pro přijetí rozhodnutí je



třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů výběrové komise. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.

**Na prvním jednání** výběrové komise je z členů výběrové komise pro každou hodnocenou žádost určena hodnotitelská komise, která se skládá z 2 hodnotitelů, kteří projekt hodnotí nezávisle na sobě.

Hodnotitelská komise si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním.

Hodnocení probíhá na základě předem stanovených preferenčních kritérií.

Počet bodů přidělený projektu je jasně daný dle příslušných bodových hladin preferenčního kritéria.

**Hodnotitelé se musí na konečném počtu bodů shodnout.** Pokud dojde k neshodě bodového hodnocení obou hodnotitelů, proběhne smířčí řízení vedené jiným členem výběrové komise. Oba hodnotitelé ústně zdůvodní počet přiřazených bodů a za pomoci třetího člena výběrové komise naleznou přijatelné řešení.

**Na druhém jednání** výběrové komise je na základě bodového hodnocení stanoveno pořadí projektů za každou fichi zvlášť. Při shodném počtu bodů bude upřednostněna žádost **naplňující více monitorovacích indikátorů dle Implementační části 4.4 SCLLD.**

Hraniční projekt (tj. první nevybraný projekt v dané fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) může být podpořen v případě navýšení alokace pro danou fichi. K navýšení alokace může dojít v případě, že v jiné fichi/fichích budou podpořeny všechny projekty, které splnily alespoň minimální bodovou hranici, ale přesto nebude vyčerpaná celá alokace pro danou fichi/fiche. V takovém případě je v rámci této výzvy možný přesun alokace mezi fichemi. Nevyčerpaná alokace se přesune do společného balíku, odkud budou prostředky převedeny do fichí s hraničními projekty. Budou vybrány projekty, které dosáhly nejlepšího bodového hodnocení. Alokace bude přednostně přidělena hraničnímu projektu, který bude požadovat vytvoření pracovního místa a nebo naplňovat více horizontálních témat (dopad na mladé lidi do 30 let, na ženy, na sociální inkluzi, na životní prostředí).

Tyto změny navrhuje výběrová komise, schvaluje je Rada - programový výbor.

Výstupem jednání výběrové komise je seznam žádostí doporučených/nedoporučených k podpoře, který výběrová komise předává ke schválení řídicímu výboru. Předseda nebo jím pověřený zástupce výběrové komise se účastní jednání řídicího výboru s hlasem poradním.

**Výběr projektů provádí programový výbor na základě doporučení výběrové komise.**

Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů řídicího výboru rovné. Při rozhodování o výběru projektů musí platit, že počet hlasujících členů ze soukromého sektoru je stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru. Řídicí výbor prověří hodnocení výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy, (resp. přítomného zástupce) výběrové komise. V konečné fázi výbor schválí seznam vybraných/nevybraných žádostí projektů určených k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

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

### 4.1. 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 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 příslušnosti, 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."*

#### 4.2. Řešení střetu zájmů v MAS

Žádná osoba podílející se na hodnocení a výběru projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají. Orgánem odpovědným za posouzení a kontrolu, zda nedochází ke střetu zájmů, je kontrolní výbor, který připravuje a eviduje prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v případě potřeby ze všech dostupných zdrojů ověří, zda se jedná o střet zájmů, a vydává o tom písemné potvrzení.

Každá osoba, která se účastní hodnocení a výběru projektů, tj. členové výběrové komise a programového výboru a případní zapojení externí odborníci vyplní při každé výzvě Prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Vzor prohlášení je přílohou tohoto dokumentu.

Po ukončení procesu hodnocení a výběru projektů a před jejich zaregistrováním na RO SZIF zkontroluje kontrolní výbor MAS, že Prohlášení o neexistenci střetu zájmů podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká. Podrobnější kontrola bude probíhat namátkově, vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl) nebo za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů. O vykonaných kontrolách bude pořízen a archivován zápis.

V případě, že některá ze zúčastněných osob je ve střetu zájmů, nesmí se podílet na hodnocení předmětného projektu ani projektů jemu přímo konkurujících, tj. nesmí hodnotit žádný projekt v dané fichi. Pokud zúčastněná osoba 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 kontrolním výborem 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 na projekty konečných žadatelů.

### 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.

### 6. Přílohy

Příloha č. 1 Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů