



Spolufinancováno
Evropskou unií

STRATEGICKÝ PLÁN SZP



Interní postupy MAS Šternbersko o.p.s. pro programové období 2023–2027

SPOLEČNÁ ZEMĚDĚLSKÁ POLITIKA

Datum:



1	Úvod	3
2	Platnost, aktualizace směrnice	4
3	Identifikace MAS	5
4	Administrativní kapacity MAS	6
4.1	Kancelář MAS a zaměstnanci	6
4.2	Orgány MAS	7
5	Příprava a vyhlášení výzvy MAS	9
5.1	Příprava výzvy MAS	9
5.2	Minimální struktura výzvy	9
5.3	Kontrola výzvy ze strany RO SZIF Olomouc	10
5.4	Vyhlášení výzvy	10
5.5	Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS	10
5.6	Postup pro změny ve výzvě	10
5.7	Seminář pro žadatele	11
6	Hodnocení a výběr projektů	11
6.1	Tvorba kritérií	11
6.2	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	12
6.2.1	Příjem žádostí na MAS	12
6.2.2	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti o dotaci	12
6.3	Věcné hodnocení	12
6.3.1	Hodnocení projektů	12
6.3.2	Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů Výběrovou komisí	13
6.3.3	Harmonogram činností Výběrové komise v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů	13
6.3.4	Zamezení střetu zájmů	13
6.3.5	Administrace vybraných projektů	14
6.4	Výběr projektů	15
6.4.1	Jednání Výběrové komise – školení, pravidla, postupy, hodnocení projektů	15
6.4.2	Postup při rovnosti bodů	15
6.4.3	Postup v případě, že požadavky na financování v hraničním projektu a v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, ale přesahují alokaci výzvy	15
6.4.4	Schválení projektů v rámci MAS – jednání Programového výboru	16
6.4.5	Další ustanovení související s výběrem projektů	16
6.5	Přezkum hodnocení a výběru projektů	17
7	Postupy pro posuzování změn projektu	18
8	Nesrovnalosti a stížnosti	18
9	Zaručení transparentnosti	19
10	Přílohy	20



1 Úvod

Tento vnitřní předpis upravuje postup pro vyhlašování výzev, hodnocení a výběr projektů předložených žadateli do jednotlivých výzev Místní akční skupiny Šternbersko o.p.s. (dále jen MAS), která je v rámci realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro období 2014–2020 oprávněna vyhlašovat výzvy z Programového rámce Společná zemědělská politika (dále jen SZP). Cílem interních postupů je nastavit jednoduchý, důvěryhodný a transparentní proces hodnocení a výběru projektů k realizaci.



Spolufinancováno
Evropskou unií

STRATEGICKÝ PLÁN SZP 

2 Platnost, aktualizace směrnice

Aktualizace a změny dokumentu budou schvalovány Programovým výborem MAS Šternbersko o.p.s.

Schváleno Programovým výborem dne: 15.4.2024

.....

Ing. Veronika Machowská, MBA

ředitelka MAS Šternbersko o.p.s.



3 Identifikace MAS

Název MAS:	MAS Šternbersko o.p.s.
Sídlo:	Horní nám. 78/16, 785 01 Šternberk
IČ:	26879794
Právní forma:	Obecně prospěšná společnost
Kancelář:	Radniční 18, 785 01 Šternberk
E-mail:	info@mas-sternbersko.cz
Webové stránky:	www.mas-sternbersko.cz
Telefon:	+420 725 408 400 (ředitelka Ing. Veronika Machowská, MBA)



4 Administrativní kapacity MAS

4.1 Kancelář MAS a zaměstnanci

Kancelář místní akční skupiny je vedena ředitelkou. Realizaci Strategie CLLD řídí vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Hlavním úkolem vedoucího zaměstnance je koordinovat proces realizace strategie. Zajišťuje její řízení z hlediska organizačních mechanismů a koordinaci financování. Vedoucímu zaměstnanci jsou podřízeni až 3 zaměstnanci kanceláře MAS. Všichni zaměstnanci mají jasně definované činnosti, povinnosti a odpovědnost z nich vyplývající v rámci pracovních smluv či jiných dokumentů. Na pracovišti je definovaná zastupitelnost, v případě indispozice je vedoucí zaměstnanec zastoupen určeným pracovníkem CLLD.

Činnost kanceláře v rámci SZP obsahuje následující aktivity:

poskytování poradenství a konzultace pro žadatele;

příprava textu výzvy, příprava změny výzvy;

konzultace a jednání se SZIF;

dohlížení na aktualizaci směrnice Interních postupů vůči dokumentům SZIF a příprava změny;

příprava preferenčních kritérií;

příprava příloh pro výzvu;

práce s Portálem farmáře;

zveřejňování výzvy na webu MAS včetně všech aktualizací a zpráv;

příprava a realizace seminářů pro žadatele;

administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti;

příprava podkladů pro Výběrovou komisi;

zpracování zápisů z jednání Výběrové komise a Programového výboru MAS;

kontrola naplňování indikátorů;

dohlížení a kontrola naplňování finančního plánu SZP;

příprava a realizace změn v SCLLD části SZP;

vedení, kontrola a archivace dokumentace k výzvám, ve vztahu žadatelům, příjemcům, k SZIF.



V rámci pracovního týmu bude docházet ke kumulaci činností a vzájemné intenzivní spolupráci na realizaci výše uvedených úkolů. Tím bude zajištěna vzájemná zastupitelnost jednotlivých zaměstnanců. Pro zajištění výše uvedených aktivit bude třeba nejméně tří pracovníků MAS a členů příslušných orgánů, kteří mohou pracovat na plný úvazek, na částečný úvazek nebo DPČ / DPP. Tento rozsah je v souladu s předpokládaným přiděleným rozpočtem na režie MAS a animaci území do roku 2023. Obsah činnosti může být u jednotlivých pozic upraven, dle aktuálních potřeb.

4.2 Orgány MAS

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS Šternbersko o.p.s.

Do působnosti Valné hromady v souvislosti s procesem administrace, hodnocení a výběru projektů v rámci SCLLD patří:

schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů;

schvalování preferenčních kritérií pro výběr projektů (delegováno na Programový výbor);

zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS.

Jednací řád Valné hromady MAS je součástí Statutu MAS Šternbersko o.p.s., dostupný na http://mas-sternbersko.cz/data/upload/Statut_MAS_Sternbersko.pdf.

Programový výbor MAS

Programový výbor MAS je rozhodovacím orgánem MAS Šternbersko o.p.s.

V procesu realizace SCLLD má Programový výbor následující kompetence:

schvaluje znění jednotlivých opatření vedoucích k naplňování SCLLD;

schvaluje preferenční kritéria pro výběr projektů;

schvaluje výzvy k podávání žádostí;

vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.

Jednací řád Programového výboru MAS je součástí Statutu MAS Šternbersko o.p.s., dostupný na http://mas-sternbersko.cz/data/upload/Statut_MAS_Sternbersko.pdf.



Výběrová komise

Výběrová komise je Výběrovým orgánem MAS Šternbersko o.p.s.

Výběrová komise vykonává zejména následující činnosti:

provádí věcné hodnocení projektů;

navrhuje pořadí projektů podle výsledku hodnocení;

vyznačuje projekty navržené ke schválení v rámci alokace a projekty náhradní.

Jednání Výběrové komise se musí účastnit nadpoloviční většina jejích členů, rozhodnutí je stanoveno na základě nadpoloviční většiny všech přítomných členů.

Jednací řád Výběrové komise je součástí Statutu MAS Šternbersko o.p.s., dostupný na http://mas-sternbersko.cz/data/upload/Statut_MAS_Sternbersko.pdf.

Monitorovací výbor

Monitorovací výbor je kontrolním orgánem MAS Šternbersko o.p.s.

Monitorovací výbor provádí zejména tyto činnosti:

dohlíží na to, že MAS Šternbersko o.p.s. vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD;

svolává mimořádné jednání Valné hromady a Programového výboru MAS Šternbersko o.p.s., jestliže to vyžaduje zájem MAS;

zpracovává žádosti o přezkum věcného hodnocení projektů, vyřizuje stížnosti;

zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD.

Monitorovací výbor provádí kontroly minimálně 1 x ročně, má však možnost četnost kontrol nastavit dle vlastních potřeb a definuje si postup při kontrolách.

Jednací řád Monitorovacího výboru je součástí statutu MAS Šternbersko o.p.s., dostupný na http://mas-sternbersko.cz/data/upload/Statut_MAS_Sternbersko.pdf.

Postup a činnosti Monitorovacího výboru v souvislosti s přezkumným řízením je blíže popsán v kapitole 8. tohoto dokumentu.



5 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

5.1 Příprava výzvy MAS

Po schválení Programového rámce SZP MAS Šternbersko o.p.s. vygeneruje všechny své Fiche dle schváleného Programového rámce SZP přes Portál Farmáře. MAS do formuláře Fiche doplní indikátory výstupů a výsledků a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií doplní konkrétní preferenční kritéria včetně bodového ohodnocení a vysvětlení. Následně Fiche zašle přes Portál Farmáře na SZIF.

Preferenční kritéria stanovená ve Fichích jsou transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií dle schváleného Programového rámce SZP; preferenční kritéria zajišťují soulad s Programovým rámcem SZP tím, že posuzují projekty podle přínosu k plnění cílů strategie; u každého preferenčního kritéria bude uveden popis způsobu a obsahu hodnocení a určen hlavní zdroj informace, na základě které probíhá hodnocení daného kritéria.

Centrální pracoviště SZIF provede kontrolu Fiche do 40 pracovních dnů od podání MAS, MAS neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede Centrální pracoviště SZIF do 15 pracovních dnů.

Konkrétní preferenční kritéria může MAS Šternbersko o.p.s. upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na Regionální odbory SZIF (RO SZIF). Proces Fichí a výzev se řídí Pravidly pro opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER.

Výzva MAS se vztahuje na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

5.2 Minimální struktura výzvy

- a) název MAS a SCLLD,
- b) časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS,
- c) plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené Řídícím orgánem SZP),
- d) odkaz na internetové stránky MAS,
- e) jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytujícího informace případným žadatelům,
- f) seznam vyhlášených Fichí, včetně jejich úplného znění,
- g) vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- h) seznam nepovinných příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny),
- i) funkční odkaz na webové stránky MAS, kde budou zveřejněny Interní postupy MAS, které obsahují zejména popis způsobu výběru projektů na MAS, postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů,
- j) funkční odkaz na Pravidla pro operaci Intervence 52.77 – LEADER.



5.3 Kontrola výzvy ze strany RO SZIF Olomouc

MAS Šternbersko o.p.s. připraví výzvu MAS k předkládání Žádostí o dotaci v rámci Programového rámce SZP své SCLLD.

Před vyhlášením každé výzvy vyplní MAS Šternbersko o.p.s. Žádost o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF.

RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy.

RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace Žádostí o dotaci na RO SZIF až o 20 pracovních dnů.

Spolu s informací o kladném výsledku kontroly výzvy bude pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

5.4 Vyhlášení výzvy

MAS Šternbersko o.p.s. vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci.

Výzva a Fiche platné pro danou výzvu budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS

5.5 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro kancelář MAS:

- a) připravuje podklad pro jednání Programového výboru na schválení výzvy;
- b) kancelář MAS připraví Výzvu MAS k příjmu projektů;
- c) MAS vyhláší výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře;
- d) MAS zveřejnění výzvy MAS na internetových stránkách MAS <https://www.mas-sternbersko.cz/vyzvy-mas/szp/>
- e) Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro Programový výbor:
 - a) rozhodne o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a jejich finanční alokaci;
 - b) schválení výzvy a časového harmonogramu.

5.6 Postup pro změny ve výzvě

Již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.



Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou zaregistrovány.

MAS Šternbersko o.p.s. má v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu výzvu pro Programový rámec SZP; další Žádost o potvrzení výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF.

Výzva je vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SZP a s Pravidly pro operaci Intervence 52.77 – LEADER.

5.7 Seminář pro žadatele

Seminář proběhne po vyhlášení výzvy, pozvánka bude zveřejněna na webových stránkách MAS <http://mas-sternbersko.cz/> a rozeslána všem členům společnosti a příznivcům MAS e-mailem.

Kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí.

Účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahujícími se k výzvě.

Žadatelé budou seznámeni s Portálem Farmáře.

Kromě semináře bude MAS nabízet individuální konzultace v kanceláři MAS i v místě realizace projektů a poradenství při přípravě projektů.

6 Hodnocení a výběr projektů

6.1 Tvorba kritérií

Kritéria přijatelnosti projektu:

- a) Projekt lze realizovat na území MAS Šternbersko o.p.s.; projekt lze výjimečně realizovat i mimo území MAS za předpokladu, že prospěch z projektu připadne do území MAS Šternbersko o.p.s.;
- b) Projekt je v souladu se SCLLD MAS Šternbersko o.p.s.

Principy pro tvorbu preferenčních kritérií:

- a) Preference projektů s nižšími způsobilými výdaji;
- b) Preference projektů s kratší dobou realizace;
- c) Preference dosud nepodpořených žadatelů;
- d) Preference účasti na seminářích k dané výzvě;
- e) Preference obcí s menším počtem obyvatel.



6.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

6.2.1 Příjem žádostí na MAS

MAS Šternbersko o.p.s. přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci Intervence 52.77 – LEADER. O podání Žádosti o dotaci včetně příloh na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení od MAS ihned po podepsání Žádosti o dotace před pracovníkem MAS.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu název žadatele, IČ, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS Šternbersko o.p.s.

6.2.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti o dotaci

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 dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci Intervence 52.77 – LEADER (resp. dle kontrolního listu).

MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádostí 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 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.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly. V případě, že bude hodnotitel při hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti ve střetu zájmu, bude nahrazen členem Výběrové komise.

6.3 Věcné hodnocení

6.3.1 Hodnocení projektů

U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci kontrol, provede Výběrová komise MAS Šternbersko o.p.s. za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.

Na základě bodového hodnocení Výběrová komise 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.



6.3.2 Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů Výběrovou komisí

Pracovníci kanceláře MAS oznámí termín jednání Výběrové komise a termín jednání Výběrové komise MAS, která bude schvalovat výběr projektů.

Kancelář MAS zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.

Kancelář MAS pro jednání Výběrové komise připraví tyto podklady:

- a) Seznam všech přijatých žádostí;
- b) Záznam o kontrole přijatelnosti u všech žádostí;
- c) Žádosti a projekty se všemi přílohami;
- d) Formuláře pro bodování a hodnocení projektů;
- e) K dispozici budou všechny další dokumenty MAS, relevantní metodiky a pravidla.

6.3.3 Harmonogram činností Výběrové komise v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů

Pro přijetí rozhodnutí (hodnocení projektů na základě preferenčních kritérií a navržení jejich pořadí) se musí vyslovit minimálně 50% hlasů členů Výběrové komise MAS, kteří nejsou členy veřejného sektoru.

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

Výběrová komise sestavuje seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty.

Výběrová komise vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit pro danou výzvu stanovené alokace.

Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů Výběrové komise.

Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej Programovému výboru MAS ke schválení.

6.3.4 Zamezení střetu zájmů

Etický kodex osoby podílející se na výběru a schvalování projektů včetně Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je uveden v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.

Jednání Výběrové komise řídí předseda Výběrové komise, pracovníci MAS plní roli poradenskou a administrativní, nesmějí se podílet na věcném hodnocení projektů, tj. nesmí projekty bodově hodnotit.

Zamezení střetu zájmů při výběru projektů řeší již zmíněný etický kodex, ve kterém členové Výběrové komise a Programového výboru prohlašují zejména povinnost na upozornění střetu zájmů:

- a) pokud je člen Výběrové komise žadatelem o příspěvek MAS na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Projekt nesmí být posuzován (hodnocen) svým předkladatelem



- b) členové Programového výboru se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí, která se jich přímo týkají
- c) osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů je Monitorovací výbor MAS. Bude provádět kontrolu před registrací projektů na SZIF a v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne. Monitorovací výbor může využít následující mechanismy „ex post“ kontroly.

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů bude přezkoumáno s ohledem na další 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 určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- c) namátkové kontroly.

6.3.5 Administrace vybraných projektů

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,

Poté MAS vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci,

Výsledky věcného hodnocení (bodování) zaznamená MAS do formuláře Žádosti o dotaci.

Po výběru projektů manažer SCLLD nebo ředitel MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy verifikuje a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před termínem registrace na RO SZIF Olomouc stanoveného ve výzvě MAS.

Žadatel Žádost o dotaci včetně verifikovaných příloh pošle přes svůj účet na Portálu Farmáře na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS,

MAS předá seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci Výběrovou komisí MAS (prostá kopie), prezenční listinu, zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS (prosté kopie) nejpozději do termínu registrace na RO SZIF Olomouc stanoveného ve výzvě MAS,

Přílohy v listinné podobě označí MAS identifikačními údaji žadatele a předá na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS,



6.4 Výběr projektů

6.4.1 Jednání Výběrové komise – školení, pravidla, postupy, hodnocení projektů

Výběrový orgán provádí věcné hodnocení projektů na základě předem definovaných preferenčních kritérií. Podle výsledku bodového hodnocení sestavuje konečné pořadí projektů v jednotlivých Fichích. V případě shodného počtu bodů je pořadí projektů stanoveno dle níže uvedených podmínek. Výsledný seznam slouží jako podklad pro jednání rozhodovacího orgánu.

Pracovníci kanceláře MAS proškolí členy Výběrové komise pro danou výzvu: proces příjmu a kontroly projektů, Fiche pro danou výzvu s kritérii bodového hodnocení.

Hodnocení projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného 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 výběrového orgánu MAS. Podjatý člen výběrového orgánu se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. 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.

Budou vytvořeny dílčí hodnotící komise (min. 3členné) pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Pořadí projektů za jednotlivé Fiche odhlasují dílčí hodnotící komise a výběrový orgán jako celek je pouze vezme na vědomí.

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.

6.4.2 Postup při rovnosti bodů

V případě, že 2 či více projektů ve stejné Fichi dosáhnou stejného bodového hodnocení, bude jejich pořadí stanoveno dle následujících podmínek. 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. Nerozhodne-li 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. Nižší dotace
2. Dosud nepodpořený žadatel v rámci PR SP SZP
3. Místo realizace v obci s nižším počtem obyvatel

6.4.3 Postup v případě, že požadavky na financování v hraničním projektu a v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, ale přesahují alokaci výzvy

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, bude nedočerpaná alokace využita v příští výzvě MAS.



Podpora hraničního projektu:

Hraničním projektem se rozumí projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí, a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici. V souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve výzvě lze tento projekt podpořit do vyčerpání alokace, pokud bude žadatel souhlasit se snížením částky celkových způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace a zároveň splní podmínky min. částky dané význou.

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.

6.4.4 Schválení projektů v rámci MAS – jednání Programového výboru

Rozhodovací orgán vybírá projekty k podpoře a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu. Dle uvedených podmínek rozhoduje o přesunech alokace v rámci výzvy a o podpoře hraničního projektu.

Programovému výboru MAS je předložen seznam doporučených / nedoporučených projektů k financování v rámci SCLLD na základě bodového hodnocení projektů a v závislosti na finanční alokaci pro danou Fichi a výzvu.

Programový výbor MAS prověří hodnocení Výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy Výběrové komise.

Programový výbor MAS projedná návrh vybraných projektů, které mohou být uspokojeny ve 100 % výši a případně určí hraniční projekt výzvy, jeho podporu a zařazení do vybraných projektů – s využitím postupů popsaných výše.

V konečné fázi Programový výbor MAS schválí seznam doporučených / nedoporučených projektů určených k zaregistrování a kontrole na ŘO.

Kompletní seznam schválených a neschválených Žadostí předá MAS spolu se žádostmi k zaregistrování a kontrole na ŘO.

Seznam doporučených projektů bude vyvěšen na webových stránkách MAS – <http://www.mas-sterbersko.cz/>

6.4.5 Další ustanovení související s výběrem projektů

Ze zasedání Výběrové komise a z jednání Programového výboru MAS budou vypracovány následující dokumenty:

- a) Zpráva Výběrové komise a Programového výboru s počtem bodů pro jednotlivé projekty;
- b) Prezenční listina Výběrové komise;



- c) Seznam vybraných žádostí o dotaci;
- d) Seznam nevybraných žádostí o dotaci;
- e) Zápis z jednání Programového výboru;
- f) Prezenční listina Programového výboru.

Všechny tyto zprávy a seznamy budou předány do uzávěrky daného kola SZP na RO SZIF.

V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS žadateli.

Po přezkoumání postupu provede MAS v případě shledání vad jejich napravení a poté může předat žádosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

Projekt je přijatelný pro další administraci pouze v případě, že přijatelnost MAS i SZIF je kladná.

V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k převzetí Rozhodnutí a k podpisu smlouvy přímo RO SZIF. Žadatel je povinen se před podpisem smlouvy podrobně seznámit s jejím obsahem i s obsahem Rozhodnutí. Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF.

Podpořený žadatel informuje o všech podstatných skutečnostech MAS.

MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných kritérií pak navíc o závazcích spojených s udělenými body.

6.5 Přezkum hodnocení a výběru projektů

Postupy pro odvolání žadatele

Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat Kontrolní komisí MAS Šternbersko o.p.s. a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci Intervence 52.77 – LEADER.

Odvolání před podpisem Dohody o poskytnutí dotace:

Viz pravidla Intervence 52.77 – LEADER., kapitola 11. a).

Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:

Viz pravidla Intervence 52.77 – LEADER., kapitola 11. b).

Po proplacení dotace:

Viz pravidla Intervence 52.77 – LEADER., kapitola 11. c).



Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností

Viz pravidla Intervence 52.77 – LEADER., kapitola, kapitola 11. d).

V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Viz pravidla Intervence 52.77 – LEADER., kapitola 11. e).

7 Postupy pro posuzování změn projektu

MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci Intervence 52.77 – LEADER.

MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami Intervence 52.77 – LEADER., kapitola nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci

8 Nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR.

Znaky nesrovnalosti:

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
- c) Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

Při vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (dále jen „PRK“) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“) platí, že v důsledku PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR započtením neoprávněného výdaje.

Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje OSS za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením ŽoP. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které ŘO SZP - oddělení kontroly bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy (dále jen „OFS“).

Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.

MAS hlásí ŘO SZP podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně na oddělení kontroly.

Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována.



9 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.



10 Přílohy Etický kodex hodnotitele

(Prohlášení o neexistenci střetu zájmů)

osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z programu Společné zemědělské politiky předložených na základě výzvy

Místní akční skupiny Šternbersko o.p.s.

Definice střetu zájmů:

„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.“

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z programu Společné zemědělské politiky (dále jen „SZP“) přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj. jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné 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 prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace SZP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a, a uchová je v důvěrnosti. Souhlasí s tím, že veškeré informace a dokumenty, které mu/jí budou poskytnuty nebo které odhalí či připraví v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, budou využity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasí, že si neponechá kopie žádných písemných informací, které mu/jí byly nebo budou poskytnuty.

3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, nebo pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámí tuto skutečnost Kontrolnímu orgánu místní akční skupiny. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu je pozastavena veškerá činnost dotčené osoby v dané věci a na hodnocení se nepodílí.

4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.



5. Hodnotitel/hodnotitelka zachová mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2000 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejní žádné důvěrné informace, které jí budou sděleny nebo které zjistí. Informace, které jí budou sděleny, nezneužije.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.

2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.

4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho/ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že si nejsem vědom/a, že jsem se ocitl/a ve střetu zájmu v souvislosti s výběrem a schválením projektů níže uvedené výzvy, a budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty. Jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

Výzva SZP č.:

Hodnocené fiche:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Název zastupující organizace:

Pozice v zastupující organizaci:

Funkce v MAS:

Datum podpisu:

Podpis: