

## **Interní postupy pro podání, hodnocení a výběr projektů MAS Hustopečsko, z. s. - Program rozvoje venkova**

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

#### **Identifikace MAS**

Název MAS	MAS Hustopečsko, z.s.
Právní forma	Spolek
IČO	226 67 229
Adresa	Nádražní 1/1, 691 06, Velké Pavlovice
Sídlo kanceláře	Tovární 22, 691 06, Velké Pavlovice
Předseda	Tomáš Bílek, <a href="mailto:starosta@vrbice.cz">starosta@vrbice.cz</a>
Vedoucí pracovník SCLLD	Ing. Michal Zich, <a href="mailto:info.mashustopecko@gmail.com">info.mashustopecko@gmail.com</a>
Webové stránky	<a href="http://www.mashustopecko.cz">www.mashustopecko.cz</a>
Telefon	774 113 357
Datová schránka	w8vxb7x



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## Obsah

1	Úloha jednotlivých orgánů .....	3
1.1	Členská schůze MAS (nejvyšší orgán) .....	4
1.2	Programový výbor (rozhodovací orgán) .....	4
1.3	Kontrolní a revizní komise (kontrolní orgán) .....	4
1.4	Výběrová komise (výběrový orgán) .....	4
2	Pravidla 19 a 19.2.1 .....	5
3	Výzva .....	5
3.1	Vygenerování a vyplnění žádosti na Portálu Farmáře .....	5
3.2	Podání a příjem žádostí na MAS .....	5
3.2.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti .....	5
3.2.2	Věcné hodnocení a výběr projektů .....	6
3.3	Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu .....	8
4	Administrace na RO SZIF .....	8
5	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	9
6	Střet zájmu při výběru projektů .....	9
7	Komunikace se žadateli .....	10
8	Archivace .....	11
8.1	Zaručení transparentnosti .....	11
8.2	Subjekty zapojené do schvalovacího procesu .....	11
9	Přílohy Interních Postupů PRV .....	13
	Příloha č. 1. Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS .....	13
	Příloha č. 2 Čestné prohlášení .....	15



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## Seznam zkratk

CP SZIF	- Centrální pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu
MAS	- Místní akční skupina
PRV	- Program rozvoje venkova
RO SZIF	- Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
SCLLD	- Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SZIF	- Státní zemědělský intervenční fond
VK	- Výběrová komise



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## 1 Úloha jednotlivých orgánů

### Úloha *jednotlivých orgánů Místního partnerství*:

#### 1.1 Členská schůze MAS (nejvyšší orgán)

Členská schůze MAS je tvořena všemi partnery MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Členská schůze odpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS Hustopečsko – schvaluje SCLLD, rozpočet Místního partnerství a výzev.

#### 1.2 Programový výbor (rozhodovací orgán)

Členové rozhodovacího orgánu musí být voleni z partnerů MAS, přičemž **veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv**. Do kompetence Programového výboru spadá zejména schvalování výzev k podávání žádostí, schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, výběr projektů a stanovení výše alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu. Schvaluje konečné přidělení finančních prostředků na vybrané projekty.

#### 1.3 Kontrolní a revizní komise (kontrolní orgán)

Členové kontrolního orgánu musí být voleni z partnerů MAS. Do jeho kompetence spadá zejména dohled nad tím, že Místní partnerství vyvíjí svou činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD. Kontroluje účetnictví organizační složky. V rámci SCLLD kontroluje způsob výběru projektů, včetně vyřizování přezkumů žadatelů, stížnosti proti výběru Programového výboru MAS. Kontrolní orgán je zodpovědný za monitoring a hodnocení SCLLD (indikátorový a evaluační plán SCLLD).

#### 1.4 Výběrová komise (výběrový orgán)

Členové výběrového orgánu musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí. **Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv**. Do jeho kompetence spadá - Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD. Členové výběrové komise mohou pro svoje hodnocení využít znalostí externích odborníků formou odborného posudku, který přebírá manažer CLLD, který ho předá hodnotitelům. Za svou činnost je výběrová komise odpovědná valné hromadě spolku.



## 2 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.
- Pravidla jsou zveřejněna na <https://www.szif.cz/cs/prv2014-1921>.

## 3 Výzva

- Možnost podávat projekty je dána vyhlášením výzvy MAS k podávání projektů.
- V rámci každé vyhlášené výzvy MAS v PRV proběhne nejméně jeden informační seminář pro potenciální žadatele o dotaci z dané výzvy. Termíny seminářů jsou stanoveny ve výzvě a pozvánka na seminář je zveřejněna na webu MAS u příslušné výzvy. Účastníci seminářů jsou seznámeni se zaměřením SCLLD, oblastmi podpory (jednotlivé Fiche), důležitými pravidly pro zpracování a realizaci projektů, bodovacími kritérii a informacemi k vyplnění a podání žádosti skrze Portál farmáře. Za seminář odpovídá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.
- Výzvu MAS zveřejňuje na svých internetových stránkách [www.mashustopecko.cz](http://www.mashustopecko.cz).
- Výzva je kolová a je **vyhlášena vždy minimálně 4 týdny před ukončením příjmu žádostí** na MAS. **Samotný příjem Žádostí o dotaci probíhá prostřednictvím Portálu farmáře po dobu minimálně 2 týdnů.**

### 3.1 Vygenerování a vyplnění žádosti na Portálu Farmáře

- Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi. Za danou Fichi v dané výzvě MAS je možné podat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět dotace. V případě článku 20 je možné v dané výzvě MAS odeslat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele v rámci jednoho režimu podpory.
- Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře, záložka Žádost o dotaci přes MAS, a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s Pravidly 19.2.1 (postup vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1 je zveřejněn na internetových stránkách [www.eagri.cz/prv](http://www.eagri.cz/prv) nebo [www.szif.cz](http://www.szif.cz) ).

### 3.2 Podání a příjem žádostí na MAS

**Podání a příjem žádostí na MAS je podrobně popsán v kapitole 4.2 Pravidel 19.2.1.**

#### 3.2.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- U administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je uplatněno pravidlo 4 očí. To znamená, že jeden pracovník MAS vypracuje hodnocení (hodnotitel) a druhý pracovník



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

MAS (schvalovatel) jej zkontroluje. V případě, že schvalovatel nesouhlasí s hodnocením, vypracuje konkrétní připomínky k hodnocení a odůvodnění těchto připomínek a předá je hodnotiteli k zapracování/přepřacování hodnocení. O administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti a jejich průběhu bude proveden záznam.

- Přijaté Žádosti o dotaci prochází:
  - Základní administrativní kontrolou – tj. kontrolou obsahové správnosti
  - Kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro projekt v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
- Manažer MAS učiní kontrolu žádosti, projektu a povinných a nepovinných příloh požadovaných ve Výzvě a posoudí, zda je žádost o podporu v souladu se Strategií MAS. Kontrolovat se bude zejména správnost údajů v žádosti, způsobilost nákladů, na jejichž podporu je žádáno, platnost povinných a nepovinných příloh a splnění dalších podmínek, pokud jsou pro předkládání projektu relevantní.
- 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 výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS **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.
- MAS zveřejní Seznam přijatých žádostí na internetových stránkách **do 5 pracovních dní** od ukončení příjmu žádostí o dotaci.

### 3.2.2 Věcné hodnocení a výběr projektů

#### Výběrová komise

- Žádosti, které splní administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, postoupí k výběru Výběrové komisi MAS Hustopečsko, z. s. (dále jen „VK“).
- V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.
- Zasedání Výběrové komise proběhne maximálně **do 15 pracovních dnů** od ukončení kontroly formálních náležitostí, kontroly přijatelnosti či případně od ukončení přezkumu hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Termín zasedání Výběrové komise 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.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

- Členové Výběrové komise jsou řádně proškoleni ohledně výběru projektů, jsou seznámeni s Etickým kodexem, jejich pravomocemi, odpovědností a postupem hodnocení. Každý hodnotitel je odpovědný za správné přidělení bodů a výsledný součet bodů.
- Předseda Výběrové komise řídí zasedání VK a ručí za správnost zápisu. Zasedání výběrové komise se účastní pouze členové, kteří nejsou s projektem nebo žadatelem ve střetu zájmu.
- Projekty jsou bodovány podle předem stanovených preferenčních kritérií, a to za každou Fichi zvlášť. Všichni hodnotitelé hodnotí projekty společně do hodnotících listů v Žádosti o dotaci a vzniká jedno konsenzuální společné hodnocení.
- Kritéria musí být nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady 1303/2013. K realizaci budou vybrány projekty s nejvyšším počtem bodů v pořadí za každou Fichi zvlášť. O hodnocení jednotlivých projektů bude vyhotoven záznam s uvedením přiděleného počtu bodů u jednotlivých preferenčních kritérií.
- MAS v každé výzvě stanovuje minimální bodovou hranici pro splnění podmínek věcného hodnocení, a to zvlášť pro každou Fichi. V případě nedosažení, respektive nepřekročení minimální bodové hranice je žádost o podporu z dalšího procesu hodnocení vyloučena.
- Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť, pokud získají dva a více projektů stejný počet bodů postupuje MAS následovně: **v případě stejného počtu bodů je preferován projekt s nižší celkovou výší dotace v Kč, v případě shody bude preferován projekt žadatele s menším počtem zaměstnanců.** Na základě těchto hodnot se žádosti o dotaci v každé Fichi seřadí dle výše bodového hodnocení sestupně.
- Ze zasedání Výběrové komise jsou vyhotoveny pracovníky MAS:
  - prezenční listina;
  - zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují) a přehledu hodnocených projektů s přidělenými body, seřazenými sestupně včetně zdůvodnění každého projektu a data a času začátku jednání, podepsaný předsedou Výběrové komise;
  - hodnotící listy (součást Žádosti o dotaci, str. E2).
- Zaměstnanci MAS mohou být přítomni při věcném hodnocení projektů, ale nesmí zasahovat do samotného procesu hodnocení, plní pouze administrativní roli.

### Programový výbor



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí



- Výběr projektů provádí Programový výbor (dále též „PV“), který rozhodne o výběru projektu k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.
- Pravomoci PV jsou určeny ve Stanovách MAS Hustopečsko <http://www.mashustopecko.cz/dokumenty-stanovy-mas-v-pdf>.
- Každý člen Programového výboru má před jednáním výboru k dispozici bodové hodnocení jednotlivých projektů (včetně zdůvodnění ke každému projektu) a tabulku se seřazenými projekty dle počtu bodů.
- Programový výbor nemůže měnit pořadí ani hodnocení žádostí o podporu.
- Do **5 pracovních dnů** od schválení výběru projektů ze strany MAS bude žadatel informován o počtu přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nikoli. Výsledky hodnocení jsou zaznamenány do formuláře Žádosti o dotaci, str. E2.
- MAS zveřejní do **5 pracovních dnů** od výběru projektů na MAS seznam vybraných i nevybraných Žádostí o dotaci na svých internetových stránkách.

### 3.3 Postup v případě nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu

- V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude nejprve převedena do Fiche/Fichí na podporu tzv. hraničních projektů, zbývající alokace bude převedena do Fiche s největším převisem projektů dle součtu požadované dotace v dané Fichi.
- Alokační 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) v případě dostupných prostředků (z jiných Fichí) navýšena tak, aby byl hraniční projekt podpořen v plné výši. ~~a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace stanovené na jednotlivé Fiche pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.~~
- V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána ani po převodu do jiné Fiche na podporu hraničního projektu a do Fiche s nejvyšším převisem celkové požadované dotace, budou zbývající finanční prostředky využity v další výzvě MAS.

## 4 Administrace na RO SZIF

- Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před **termínem registrace na RO SZIF** stanoveným ve výzvě MAS.
- Žadatel postoupí přes účet na Portálu Farmáře vybraný projekt na závěrečnému ověření způsobilosti před schválením **nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS**.
- **Postup průběhu administrace RO SZIF je podrobně popsán v kap. 4.5 Pravidel 19.2.1.**



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



## 5 Přezkum hodnocení a výběru projektů

Pokud žadatel před podpisem Dohody o poskytnutí dotace nesouhlasí s postupem administrace na MAS či výši bodového hodnocení Žádosti o dotaci postupuje následovně:

- Předloží písemnou žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria *do 15 pracovních dnů* od provedení příslušného úkonu na MAS.
- Žádost o přezkoumání posoudí Monitorovací komise MAS a písemně informuje žadatele o výsledku *do 10 kalendářních dnů*.
- V případě, že nedojde ke shodnému závěru MAS a žadatele, může žadatel podat písemnou žádost o přezkum postupu MAS na RO SZIF Brno, a pokud tak učiní, má povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace Žádosti o dotaci na RO SZIF nebo s výsledkem přezkumu ze strany RO SZIF, může předložit **do 15 pracovních dnů** od provedení příslušného úkonu na RO SZIF písemnou žádost o prověření postupu RO SZIF na CP SZIF.
- Pokud však žadatel nesouhlasí s výsledkem přezkumu ani ze strany CP SZIF, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.
- Žádost o přezkum na Přezkumnou komisi musí být spolu s vyjádřením CP SZIF doručena Ministerstvu zemědělství **do 30 dnů ode dne**, kdy žadatel vyjádření CP SZIF obdržel.
- V případě, že by sdělení CP SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, Ministerstvo zemědělství jej usnesením zruší.
- Pověřený pracovník MAS žádost o prověření postupu MAS včetně vypořádání žádosti založí do příslušné složky a uloží do archívu.

## 6 Střet zájmu při výběru projektů

- Veškerá opatření střetu zájmů při výběru projektů jsou stanovena v Dokumentu stanovující základní principy etického chování členů orgánů, zaměstnanců MAS a osob podílejících se na hodnocení či výběru Žádosti o podporu z Programu rozvoje venkova předložených na základě výzvy MAS Hustopečsko, z. s. (dále Etický kodex), který je zveřejněn na stránkách [www.mashustopecko.cz](http://www.mashustopecko.cz).
- Střet zájmů je ošetřen podpisem *čestného prohlášení* – /příloha č. 2/.

MAS Hustopečsko se snaží zamezit střetu zájmů při hodnocení a výběru projektů přijetím těchto opatření:

- před zahájením hodnocení Kancelář MAS (Manažer pro realizaci SCLLD) písemně zaznamená, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů u členů orgánu, který zasedá (seznámení s Etickým kodexem /Příloha č. 1/ a podepsání Čestného prohlášení a



zaměstnanců v případě kontroly kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti **/příloha č. 2/**. Střed zájmů se může týkat Výběrové komise, Programového Výboru a případně Kontrolní a komise a také zaměstnanců provádějících kontroly kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti.

- hodnotící kritéria jsou stanovena u každé výzvy a nesmí být stanovena tak, aby někoho určitého zvýhodnily.
- kontrola kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti bude provedena vždy nezávisle dvěma zaměstnanci MAS (Projektovým manažerem pro realizaci SCLLD a Vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD). Vždy bude u nich provedena kontrola střetu zájmů (Vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD) a v případě střetu zájmů bude odpovědným orgánem v posuzování a kontrolování zda nedochází ke střetu zájmů kontrolní a revizní komise, na kontrolu všech projektů dané výzvy.
- věcné hodnocení projektů – každý projekt bude hodnotit celá Výběrová komise.
- osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu, se nesmí podílet na jeho hodnocení, a hodnocení konkurujících projektů.
- členové Výběrové komise, provádějící hodnocení a výběr projektů, svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
- každý člen Výběrové komise podepíše před hodnocením projektů Čestné prohlášení – příloha Etického kodexu - obsahující závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a střetu zájmů.
- v případě, že bude nějaký člen orgánu MAS ve střetu zájmu, tak se nesmí zasedání účastnit a orgán zasedá bez něho, nebo ho nahradí náhradník v případě Výběrové komise, toto kontroluje kancelář MAS (zodpovídá Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a v případě delegování nebo jeho nepřítomnosti Projektový manažer pro realizaci SCLLD).
- v případě, že je člen Výběrové komise zároveň sám žadatelem (zástupcem či zaměstnancem žadatele), je povinen na tuto skutečnost kancelář MAS upozornit. V tomto případě se člen Výběrové komise neúčastní bodování svého projektu ani žádného jiného projektu ve stejné Fichi SCLLD a stejné výzvě.

## 7 Komunikace se žadatelem

- Oprávněnou osobou ke komunikaci se žadatelem je Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.
- Při komunikaci s žadatelem jsou využívány následující způsoby komunikace:
  - E-mailová komunikace.
  - Telefonická komunikace.
  - Osobní jednání v kanceláři MAS je možná v provozní době kanceláře:
    - Pondělí 7:30 – 15:30 hodin



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

- Středa 7:30 – 15:30 hodin
  - nebo po vzájemné domluvě termínu jednání
  - Webové stránky MAS – [www.mashustopecko.cz](http://www.mashustopecko.cz), kde jsou uvedeny veškeré informace a dokumenty v rámci SCLLD, vyhlášených výzev a administrací žádostí o podporu.
  - Doporučená pošta.
  - Portál farmáře - základní komunikační nástroj mezi MAS a žadatelem, MAS a SZIF a následně mezi žadatelem a SZIF
- Informace o průběhu administrace podaných projektů ze strany SZIF jsou žadateli zasílány přes Portál Farmáře.
  - Veškerá komunikace je založena do příslušné složky a uložena v kanceláři (případně v elektronickém úložišti) MAS.

## 8 Archivace

- Archivaci projektů prostřednictvím elektronických složek zajišťuje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, jsou vedeny složky jednotlivých projektů, které obsahují zejména žádost o podporu, hodnocení projektu, výběr projektu a posuzování změn projektu, všechny verze interních postupů, výzvy, kritéria, kontrolní listy, apod. Složky projektů jsou vedeny a archivovány v kanceláři/na serveru/skladě MAS a budou uloženy do roku 2030.
- Podpůrné tištěné dokumenty jako jsou např. komunikace se žadatelem, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání jsou uchovávány v kanceláři MAS a budou uloženy do roku 2030.
- Elektronické dokumenty jsou archivovány na záložním disku/externím harddisku/serveru.

### 8.1 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.

### 8.2 Subjekty zapojené do schvalovacího procesu

- Subjekty, které jsou zapojené do schvalovacího procesu žádostí o podporu, se musí závazně řídit výše zmiňovanými postupy a pravidly.
- Dokument „Interní postupy pro podání, hodnocení a výběr projektů Programu rozvoje venkova“ budou vyvěšeny na internetových stránkách MAS Hustopečsko, z. s.
- V tabulce níže je uvedena rekapitulace procesu schvalování žádosti o podporu od okamžiku podání žadatelem až po vydání Právního aktu.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Subjekt	Akce
Žadatel	Podání žádosti o podporu
Kancelář MAS	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti
Výběrová komise	Věcné hodnocení
Programový výbor	Výběr projektů k financování
Revizní a monitorovací komise	Přezkum hodnocení věcného hodnocení projektů
Řídící orgán	Závěrečné ověření způsobilosti projektů, schválení doporučených projektů k financování, vydání Právního aktu

Žadatel vždy postupuje v souladu s operací 19.2.1 - Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje (<https://www.szif.cz/cs/prv2014-1921>).

**Ve Velkých Pavlovicích dne .....**



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## 9 Přílohy Interních Postupů PRV

### Příloha č. 1. Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS

#### ETICKÝ KODEX ČLENŮ ORGÁNŮ A ZAMĚŠTNANCŮ MAS

##### Preamble

Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS Hustopečsko (dále jen MAS) vymezuje žádoucí standardy chování ve vztahu k partnerům a mezi partnery, institucím a široké veřejnosti. Základními hodnotami, které má každý člen orgánu a každý zaměstnanec MAS Hustopečsko ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou transparentnost a rovný přístup. Členové orgánů a zaměstnanci MAS mají zájem na efektivním využití metody LEADER a na realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoji (dále jen SCLLD) na území MAS.

##### Článek 1

###### Základní ustanovení a obecné zásady

Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednali v souladu s ustanoveními Etického kodexu (dále jen Kodex). Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají práci na vysoké odborné úrovni, kterou si průběžně studiem prohlubují. Členové orgánů a zaměstnanci MAS jednají vždy korektně a dbají na to, aby jejich rozhodování bylo objektivní, nezávislé a v souladu s cíli MAS.

##### Článek 2

###### Profesionální přístup členů orgánů a zaměstnanců

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí, aby došlo ke střetu jejich soukromého zájmu s jejich postavením v MAS. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro ně, jejich rodiny, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měli, nebo mají obchodní vztahy. Členové orgánů a zaměstnanci MAS nesmí ohrozit zájem MAS tím, že se budou odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jejich svěřených úkolů při výkonu své funkce. Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí jakoukoliv majetkovou či personální propojenost, která by byla v rozporu se standardizací MAS. Členové orgánů a zaměstnanci MAS jsou nezávislí nestranní a nepodjatí.

##### Článek 3

###### Dary a jiné nabídky

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyžadují ani nepřijímají dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

přístup k věci, nebo kterou by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jejich povinností. Členové orgánů a zaměstnanci MAS nedovolí, aby se v souvislosti s jejich rolí v MAS dostali do postavení, ve kterém jsou zavázáni oplatit prokázanou laskavost, nebo které je činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob. Pokud je členům orgánů v souvislosti s rolí v MAS nabídnuta jakákoli výhoda, odmítnou ji a o nabídnuté výhodě informují svého nadřízeného.

#### Článek 4

##### **Povinnosti členů orgánů MAS a zaměstnanců**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyužívají výhod vyplývajících z jejich postavení. Je jejich povinností vynakládat veškeré úsilí k zajištění efektivního a ekonomického využívání svěřených finančních zdrojů a ostatního majetku. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve vlastnictví MAS, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.

#### Článek 5

##### **Reprezentace, mlčenlivost**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS jednájí s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným, respektujícím jeho osobnost a jeho dobré jméno. Členové orgánů a zaměstnanci MAS dbají na udržení prestiže a dobrého jména MAS, zachovávají mlčenlivost o osobních údajích a veškerých informacích, které by mohly vést k újmě třetí osoby. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které se zakládají na podvodném nebo korupčním jednání.

#### Článek 6

##### **Závěrečná ustanovení**

Kodex navazuje na práva a povinnosti členů orgánů, které jsou stanoveny zejména zákonem NOZ 89/2012 Sb., zákoníkem práce, v platném znění a Stanovami MAS i dalšími interními předpisy MAS. Všichni členové orgánů a zaměstnanci jsou s tímto Kodexem seznámeni. Kodex byl schválen Programovým výborem (orgán MAS).





## Příloha č. 2 Čestné prohlášení

**Čestné prohlášení** člena komise či náhradníka člena komise, který se účastní posouzení či hodnocení nabídek, o neexistenci střetu zájmů a přijetí závazku mlčenlivosti

Číslo výzvy	
Název výzvy	

Já, níže podepsaná/ý [\_\_\_], tímto prohlašuji, že si nejsem vědom žádného střetu zájmů, v němž bych se mohl nacházet ve vztahu k hospodářským subjektům, které předložily žádost o dotaci v rámci výše uvedené výzvy.

Potvrzuji, že pokud v průběhu zjistím nebo vyjde najevo, že existuje či nastal střet zájmů, neprodleně tuto skutečnost oznámím MAS, a pokud se zjistí, že střet zájmů skutečně existuje, upustím od další účasti v procesu kontroly, hodnocení a výběru projektů.

Rovněž potvrzuji, že zachovám mlčenlivost o všech záležitostech, které mi budou svěřeny v souvislosti s výše uvedenou výzvou, respektive předloženými žádostmi o dotaci. Nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím v souvislosti s kontrolou, hodnocením a/nebo výběrem projektů v předmětné výzvě.

V [\_\_\_], dne [\_\_\_]

.....  
[jméno a příjmení]



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA