**Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti v programovém rámci PRV MAS Lašsko, z.s.**



Tento dokument má charakter interní směrnice určující postupy MAS Lašsko, z. s. (dále jen „MAS“) při vyhlašování výzev, kontrole a hodnocení projektů, zajištění transparentnosti a ošetření střetu zájmu. Dokument vychází z Metodického pokynu pro řízení výzev a hodnocení projektů, z Pravidel pro opatření č. 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD - komunitně vedený místní rozvoj) (dále jen „Pravidla MAS“) a Pravidel pro operaci č. 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále „Pravidla pro žadatele“). Dokument zároveň respektuje stanovy, statuty a jednací řády jednotlivých orgánů MAS. Podrobný postup příjmu Žádosti o dotaci, výběr a administrace projektů je uveden v „Pravidlech MAS“ a v „Pravidlech pro žadatele“, která jsou pro místní akční skupiny žadatele a příjemce dotace závazná. V případě rozporu tohoto dokumentu s „Pravidly MAS“ a „Pravidly pro žadatele“ jsou závazná a platná „Pravidla MAS“ a „Pravidla pro žadatele“.

1. **Vyhlášení výzvy MAS**

Za vyhlášení výzvy je považováno zveřejnění textu výzvy na internetových stránkách MAS. Výzva a Fiche platné pro danou výzvu musí být zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až do posledního dne příjmu Žádostí o dotaci na MAS. Výzva musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS, příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 2 týdny. Odpovědnost za přípravu a vypracování návrhu výzvy má zaměstnanec kanceláře MAS – projektový manažer PRV, který návrh výzvy předkládá ke schválení Radě MAS.

1. **Podání a příjem Žádosti o dotaci na MAS**

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu Portálu Farmáře žadatele a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

Žadatel podává Žádost o dotaci samostatně za každou Fichi.

Žádost o dotaci je vhodné nejprve konzultovat na MAS.

Za datum podání Žádosti o dotaci se považuje datum podpisu Žádosti o dotaci před pracovníkem MAS.

Po 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 dní od ukončení příjmů žádostí na MAS.

1. **Způsob kontroly a hodnocení projektů na MAS**

Na úrovni MAS probíhá hodnocení projektu ve dvou fázích na základě předem určených kritérií.

1. **Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS**

Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti probíhá jako první fáze hodnocení projektů a to v souladu s Pravidly pro žadatele.

Kontrola se provádí za uplatnění pravidla 4 očí založené na principu nezávislé kontroly jedním hodnotitelem a kontrolou schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele a následně provádí schválení hodnocení. Tuto kontrolu provádí zaměstnanci MAS, na které se vztahují ustanovení o střetu zájmu.

Součástí administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žádosti o dotaci je rovněž ověření souladu projektu se Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS Lašsko, z.s.

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.

1. **Věcné hodnocení**

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů. Je prováděno u žádostí, které splnily podmínky administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Věcné hodnocení projektů provádí devítičlenná Výběrová komise MAS, která je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Výběrová komise je tvořena subjekty, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Pro hodnocení projektů mohou být v rámci Výběrové komise vytvořeny dílčí výběrové komise, tzv. Hodnotící komise, přičemž platí, že každá žádost je hodnocena minimálně třemi členy Výběrové komise. Odpovědnost za předvýběr projektů má však celá Výběrová komise MAS. Na členy Výběrové komise se vztahují ustanovení o střetu zájmu.

Věcné hodnocení projektů se provádí na základě předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektů. Všichni členové výběrové komise budou seznámeni formou školení (společné či individuální) s cíli programového rámce, podmínkami výzvy, kritérii pro věcné hodnocení a způsobem hodnocení. Členům výběrové komise budou hodnocené projekty vč. příloh poskytnuty v dostatečném předstihu.

Výběrová komise na svém zasedání provede hodnocení projektů. Hodnocení projektů se provádí na základě ověření bodového hodnocení, které stanovil sám žadatel. Následně se ověří, zda výsledný počet bodů překročil minimální bodovou hranici. V případě nepřekročení minimální bodové hranice musí být žádost o dotaci vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

**V případě shodného počtu bodů rozhoduje kratší doba realizace projektu, v případě, že by byla doba realizace shodná, rozhoduje nižší výše celkových způsobilých výdajů projektu.**

V případě potřeby je možné využít podpůrné hodnocení vypracované odborníkem na danou oblast. O potřebě vypracování podpůrného hodnocení a výběru odborníka rozhoduje předseda Výběrové komise.

Na základě bodového hodnocení hodnotící komise Výběrová komise sestaví seznam projektů v pořadí podle počtů dosažených bodů a sestaví seznam podpořených projektů dle výše alokace pro danou výzvu.

Z jednání Výběrové komise je pořízen zápis, jehož přílohou je výsledný seznam, podepsaný všemi hodnotiteli.

1. **Výběr projektů na MAS**

Na základě návrhu Výběrové komise MAS vybere Rada MAS projekty určené k realizaci, přičemž Rada MAS nesmí měnit pořadí ani bodové hodnocení Žádostí o dotaci.

Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na jednotlivé Fiche a bodovou hranicí pro získání minimálního počtu bodů.

Rada MAS rozhoduje také o postupu v případě nevyčerpání nebo nedočerpání alokace v jednotlivých Fichích a způsobu podpory hraničních projektů.

**Postup v případě nevyčerpání nebo nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu:**

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi vyčerpána nebo dočerpána, může RadaMASrozhodnout o:

1. Převodu nedočerpané alokace do budoucí výzvy
2. Přerozdělení zbývající alokace metodou společného zůstatku

Společným zůstatkem se rozumí součet nedočerpaných a nevyčerpaných alokací jednotlivých Fichí.

K přesunu alokace do společného zůstatku dochází:

* + v případě, že se předpokládaná alokace Fiche nevyčerpá (požadavek o dotaci je nižší než alokace)
	+ v případě, že se předpokládaná alokace Fiche nedočerpá (požadovaná výše dotace projektů přesahuje stanovenou alokaci, není možné v plné výši podpořit všechny projekty splňující minimální bodovou hranici)

Pokud by nastala situace, že se do Fiche nepřihlásí žádný žadatel, bude alokace takové Fiche vždy převedena do budoucí výzvy.

Při přerozdělení nedočerpané alokace metodou společného zůstatku bude následovat tento postup:

U každé Fiche bude určen hraniční projekt (tedy projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů). Alokace společného zůstatku bude za účelem podpory hraničního projektu přesunuta do dané Fiche podle následujících kritérií:

1. Projekt vytváří pracovní místo s vyšším pracovním úvazkem (v případě, že se ve Fichích vyskytnou dva hraniční projekty, vytvářející stejný počet pracovních míst, rozhoduje o podpoře výše bodového ohodnocení projektu. V případě, že by oba projekty obdržely shodný počet bodů, rozhodují o podpoře nižší celkové způsobilé výdaje projektu).

V případě, že se v žádné z Fichí nenachází hraniční projekt splňující toto kritérium, přistupuje se k přerozdělení dle kritéria následujícího.

1. Projekt má kratší dobu realizace (v případě, že se ve Fichích vyskytnou dva hraniční projekty se stejnou dobou realizace, rozhoduje o podpoře výše bodového ohodnocení projektu. V případě, že by oba projekty obdržely shodný počet bodů, rozhodují o podpoře nižší celkové způsobilé výdaje projektu).

V případě, že se v žádné z Fichí nenachází hraniční projekt splňující toto kritérium, přistupuje se k přerozdělení dle kritéria následujícího.

1. Projekt spadá do Fiche s největším převisem žadatelů (v případě, že by se vyskytlo více Fichí se shodným počtem žadatelů, rozhodují o podpoře nižší celkové způsobilé výdaje projektu).

Tímto způsobem se ve výběru hraničních projektů pokračuje, dokud je možné z alokace společného zůstatku podpořit projekt v plné výši.

Pokud žádný z hraničních projektů nesplňuje kritéria pro výběr projektu a zároveň nedošlo k vyčerpání alokace celkového zůstatku, je možné za stejných podmínek výběru podpořit také ostatní projekty, splňující minimální bodovou hranici jednotlivých Fichí.

Zbývající alokace celkového zůstatku, kterou již není možné podpořit projekt v plné výši požadované dotace, se přesouvá do budoucí výzvy.

Podle tohoto klíče se postupuje do té doby, dokud je možné hraniční projekty podpořit v plné výši požadované dotace. Zbývající část alokace bude přesunuta do další výzvy.

Z jednání Rady MAS se pořizuje zápis a výstupem je seznam vybraných a seznam nevybraných 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. Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy MAS verifikuje (dokument elektronicky podepíše, popřípadě jej v papírové podobě podepíše, přidá razítko MAS a naskenuje do elektronické podoby) a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

Postup pro odvolání žadatele, pokud nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, je definován v Pravidlech pro žadatele.

1. **Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru**

**Definice střetu zájmů**

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie.

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

**Řešení střetu zájmů v MAS**

Za střet zájmů je považován střet mezi zájmem osoby podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektu (hodnotící zaměstnanec MAS, vedoucí pracovník pro SCLLD, člen výběrové komise, rady a kontrolní komise) a osobním zájmem, kdy by ji její osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jejich úkolů a povinností. 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 hodnotitel zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch. Osoby podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektu jsou povinni střet zájmů hlásit vedoucímu pracovníkovi pro SCLLD, předsedovi organizace, předsedovi Výběrové nebo Kontrolní komise MAS. Kterýkoliv člen MAS, zaměstnanec či třetí osoba má možnost na střet zájmů upozornit.

**Prohlášení o neexistenci střetu zájmů**

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru a schvalování projektů podepíše **Etický kodex** (je přílohou tohoto dokumentu) před každým procesem výběru a schvalování projektů. Za přípravu etických kodexů, jejich vyplnění, podepsání zodpovídá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Zvažuje možné varovné signály (viz níže) a předkládá návrh etického kodexu k doplnění případných dalších střetu zájmů příslušných osob podílejících se na hodnocení, výběru a schvalování projektů.

**Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení, nápravná opatření**

Před zahájením administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti provede předseda MAS (v jeho nepřítomnosti místopředseda MAS) kontrolu střetu zájmů zaměstnanců MAS provádějících administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti na základě etických kodexů, vyzve dotčené zaměstnance MAS k nahlášení případných dalších střetů zájmů. V případě střetu zájmů se provedou nápravná opatření a dotyčný zaměstnanec MAS bude vyloučen z administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. Z této kontroly se provede záznam, který bude podepsaný předsedou (v jeho nepřítomnosti místopředsedou) MAS.

Na začátku zasedání příslušného orgánu, na kterém bude probíhat hodnocení a výběr projektů, provede předseda příslušného orgánu (v případě nepřítomnosti předsedy příslušného orgánu, předsedající zasedání) kontrolu střetu zájmu na základě etických kodexů, vyzve přítomné členy k nahlášení případných dalších střetů zájmů. V případě střetu zájmů se provedou nápravná opatření a to odstoupení dotyčné osoby z hodnocení Fiche, ve které by došlo ke střetu zájmů resp. nepřidělení hodnocení osobě hodnotící projekty dané Fiche. Vše bude zaznamenáno v zápisu ze zasedání příslušného orgánu.

Ex post kontrola střetů zájmů je v kompetenci kontrolní komise, která v rámci své činnosti namátkově přezkoumá prohlášení (etické kodexy) o neexistenci střetu zájmů. Cílenou kontrolu provádí kontrolní komise v případě následujících pochybností:

* vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
* na základě níže uvedených varovných signálů existuje vysoké riziko střetu zájmů
	+ Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
	+ Členové hodnotícího výboru nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba.
	+ Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (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).

V případě, že kontrolní komise zjistí, že došlo k prokazatelnému střetu zájmů, zajistí ve spolupráci se statutárním orgánem předání dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

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.

**Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy Místní akční skupiny**

**(platný pro výzvu č. 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 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 níže podepsaný, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy MAS Lašsko, z.s., přijímám následující ustanovení:**

* Nejsem si vědom, že jsem se ocitl v potenciálním nebo skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná.
1. Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, při němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.
2. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.
* Zavazuji se, že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů nebo nastane okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, předložím věc pověřenému odpovědnému orgánu. Do doby rozhodnutí příslušného orgánu pozastavuji veškerou činnost v dané věci.
* Potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty)
* Jsem si vědom důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

**Tento „Etický kodex“ platí pro 1. Výzvu MAS Lašsko, z.s. v rámci Programu rozvoje venkova, Fiche č. ….....**

**Jméno a příjmení:**

**Datum narození:**

**Subjekt který v MAS zastupuji:**

**Funkce v MAS:**

V …………………………………. dne ……………….…

 ……….……………………………..

 Podpis