



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Způsob výběru, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

SERVISO, o. p. s.

Program rozvoje venkova ČR

Vytvořeno: 04/2017

Aktualizace:



Obsah

1	Identifikace MAS.....	3
2	Pravidla 19 a 19.2.1	3
3	Způsob výběru projektů na MAS	3
3.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti.....	3
3.2	Věcné hodnocení projektů	4
3.3	Výběr projektů a jejich předání na RO SZIF	5
3.4	Nedočerpání alokace ve fichích a podpora hraničního projektu	6
4	Přezkum hodnocení a výběru projektů	6
5	Zaručení transparentnosti	7
6	Komunikace se žadateli	7
7	Nesrovnalosti a stížnosti.....	7



1 Identifikace MAS

<u>Název:</u>	SERVISO, o. p. s.
<u>Právní forma:</u>	obecně prospěšná společnost
<u>IČ:</u>	25457799
<u>DIČ:</u>	CZ25457799
<u>Sídlo:</u>	Komenského náměstí 17, Třebívlice 411 15
<u>Kancelář:</u>	Komenského náměstí 17, Třebívlice 411 15
<u>Webové stránky:</u>	www.serviso.cz
<u>Email:</u>	serviso@tiscali.cz
<u>Telefon:</u>	+416 596 169
<u>ID datové schránky:</u>	npbjkqb
<u>Kontaktní osoby:</u>	Ing. Lucie Ječmenová – ředitelka, vedoucí zaměstnankyně pro realizaci SCLLD (+420) 416 596 169 (+420) 725 583 773 (+420) 725 207 213 serviso@tiscali.cz Mgr. Klára Slunečková – projektová manažerka (+420) 416 596 169 (+420) 725 583 773 serviso@tiscali.cz

2 Pravidla 19 a 19.2.1

1. Pravidla 19 stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020.
2. Pravidla 19.2.1 stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020.
3. Účinnost Pravidel 19 a 19.2.1 (jejich aktuální verze) jsou nadřazeny tomuto Manuálu pro podání, hodnocení a výběr projektů.

3 Způsob výběru projektů na MAS

MAS vyhlásí Výzvu na předkládání Žádostí o dotaci. Výzva a fiche platné pro danou Výzvu, vč. této Směrnice č. 1 řešící transparentnost hodnocení, výběru, zaručení a řešení střetu zájmů musí být zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení Výzvy až po poslední den příjmu žádostí o dotaci na MAS. MAS přijme Žádosti o dotaci v souladu s postupy uvedenými v Pravidlech PRV pro operaci 19.2.1 a zveřejní na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS.

3.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

1. Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí pověřený pracovníci MAS. (Kontrolu provádějí 2 pracovníci MAS „Pravidlo 4 očí“).
2. 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.
- 3. Kritéria přijatelnosti projektu:
 - Projekt je realizován na území MAS
 - Projekt je v souladu se **SCLLD SERVIS 2014 - 2023**
- 4. 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.
- 5. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- 6. Pracovník MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci.

3.2 Věcné hodnocení projektů

1. U Žadostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede výběrová komise MAS, za každou Fichi, věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS a v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
2. Věcné hodnocení projektů provádí výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise MAS. Výběrová komise je volena Valnou hromadou podle pravidel „Standardizace“. Tzn., veřejný sektor může mít zastoupení max. 49% hlasovacích práv. Každý projekt musí hodnotit nejméně 3 hodnotitelé (členové výběrové komise), kteří musí být nepodjati k danému projektu i projektům konkurenčním. Všechny projekty z jedné fiche, musí hodnotit stejná skupina hodnotitelů. Výběr hodnotitelů pro hodnocení každé výzvy (a každé fiche) je v kompetenci předsedy výběrové komise. I při sestavení hodnotící skupiny musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor může mít zastoupení max. 49% hlasovacích práv.
3. Hodnotitelé budou hodnotit projekty společně a ve shodě. K přijetí konečného rozhodnutí musí být přítomni všichni hodnotící členové Výběrové komise.
4. Věcné hodnocení se provádí podle předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektů. Ke každému kritériu je uvedeno jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Odůvodnění se neuvádí v případě, že jsou výsledky hodnocení objektivně ověřitelné a jasně z nich vyplývají důvody výsledku hodnocení.
5. Na základě bodového hodnocení hodnotící výběrová komise sestaví seznam projektů v pořadí podle počtů dosažených bodů a sestaví seznam podpořených projektů dle výše alokace pro danou výzvu, který je podkladem pro jednání Rozhodovacího orgánu MAS, tj. Rozhodovací komise MAS - schvalování projektů ke spolufinancování.
6. MAS v každé výzvě (u každé fiche) stanovuje minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení dle Fichí. V případě nepřekročení minimální bodové hranice je žádost o podporu z dalšího procesu hodnocení vyloučena.
7. V případě rovnosti bodů u projektů, při sestavování seznamu bodovaných projektů rozhoduje výše celkových způsobilých nákladů, projekt s nižšími celkovými způsobilými náklady bude podpořen přednostně.
8. Věcné hodnocení bude ukončeno do 20 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Vyloučení střetu zájmů u členů Výběrové komise (hodnotitelů v dané výzvě):

1. Členové hodnotící komise nesmí hodnotit projekt žadatele a rozhodovat o něm, pokud ve vztahu k projektu žadatele existuje střet zájmu a ani ostatní projekty, které danému projektu konkurují.
2. Pracovníci a členové orgánů MAS, podílející se na hodnocení a výběru projektů, podepisují Etický kodex člena výběrové komise včetně přílohy č. 1: "Prohlášení o neexistenci střetu zájmů".



3. Etickým kodexem se členové zavazují k dodržování tohoto kodexu při výkonu člena Výběrové komise, Prohlášení o neexistenci střetu zájmů“ se podepisuje před každým procesem hodnocení projektů, tzn. při každé výzvě.
4. Řešení střetu zájmu bude provádět Kontrolní komise MAS, která bude posuzovat a kontrolovat, zda neodchází ke střetu zájmů, bude evidovat „Prohlášení o neexistenci střetu zájmů“.
5. Během věcného hodnocení projektů nesmí členové výběrové komise komunikovat se žadateli.

3.3 Výběr projektů a jejich předání na RO SZIF

1. Po ukončení věcného hodnocení navrhne výběrová komise pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů.
2. Výběr projektů k realizaci je v kompetenci Rozhodovacího orgánu MAS, tj. rozhodovací komise MAS na základě návrhu výběrové komise. Rozhodovací komise je volena Valnou hromadou MAS podle pravidel standardizace, tzn., že veřejný sektor může mít max. 49 % hlasovacích práv. Toto pravidlo je nutné dodržet při každém jednání rozhodovací komise. Rozhodovací komise nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádostí o podporu.
3. Rozhodovací komise 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 max. do 10 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení.
4. Z jednání Rozhodovací komise je pořízen zápis a výstupem je seznam schválených, popř. seznam náhradních projektů.
5. Rozhodovací komise prověří, zda výše dotací pro doporučené projekty k financování nepřesahuje alokaci dané fiche.
6. V případě, že u některé fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou fichi, a to v souladu s nastavenými postupy dle bodu 3.4.
7. Finanční alokaci na fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů, a to v souladu s nastavenými postupy dle odst. 6, bodu 3.4.
8. Po provedení výběru projektů budou žádosti včetně všech relevantních dokumentů předány na RO SZIF a to dle postupů uvedených v Pravidlech PRV pro operaci 19.2.1.
9. MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci v rozsahu název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od výběru projektu na MAS.

Vyloučení střetu zájmů u Výkonného výboru:

1. Členové Rozhodovací komise podílejících se na schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn. nesmí se podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jich přímo týkají, nebo o konkurenčních projektech. Členové Rozhodovací komise jsou zavázáni plněním etického kodexu, kde je tato podmínka stanovena. Současně před každým jednáním, při kterém bude probíhat schvalování projektů, podepíší členové Rozhodovací komise Prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Členové, kteří jsou podjatí, se zasedání neúčastní a jsou z procesu schvalování vyloučeni.
2. Posouzení a kontrolu, zda nedochází ke střetu zájmů, řeší Kontrolní komise, která je kontrolním orgánem MAS. Kontrolní komise bude připravovat a evidovat prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, že střet zájmů existuje či ne.



3.4 Nedočerpání alokace ve fichích a podpora hraničního projektu

1. Po jednání výběrové komise zasedne Rozhodovací komise MAS za účasti předsedy výběrové komise (nebo jím pověřeného člena), který na tomto zasedání seznámí komisi s pořadím obodovaných projektů. Na tomto zasedání se rozhodne, které projekty budou navrženy k financování.
2. Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:
 - musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení,
 - musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivou fichi. Alokace se může nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.
3. Rozhodovací komise v takovém případě rozhoduje o přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi fichemi – tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu fichi na jinou fichi tak, aby se celková alokace určená pro výzvu pokud možno rozdělila.
4. Rozhodovací komise rozdělí alokaci tímto způsobem (metoda společného zůstatku):
 - podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané fichi nejvíce bodů a beze zbytku naplňují stanovenou výši alokace,
 - jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nevyčerpá (požadavek o dotaci je menší než alokace), přesune se do společného zůstatku,
 - jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nedočerpá (požadovaná výše dotace projektů na dalších místech přesahuje stanovenou alokaci), přesune se do společného zůstatku.
5. Společný zůstatek, který se skládá z nevyčerpané a nedočerpané stanovené alokace ve fichích v rámci Výzvy je rozdělen nejprve na projekty do fiche (fichí), kde je:
 - hraniční projekt, tj. projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů,
 - pokud jsou hraniční projekty ve více fichích, bude podpořen ten, který má více bodů a zbývající alokace jej pokryje
 - pokud mají hraniční projekty v ostatních fichích stejný počet bodů bude podpořen ten, který má menší výši uznatelných výdajů (menší rozpočet).

Alokace, která případně zbyde po podpoře hraničních projektů, bude převedena do alokace na další výzvu.

Použití kritérií pro přerozdělení společného zůstatku je stanoven ve výzvě.

4 Přezkum hodnocení a výběru projektů

1. Pokud žadatel před podpisem Dohody o poskytnutí dotace nesouhlasí s postupem administrace na MAS či výši bodového hodnocení Žádosti o dotaci postupuje následovně:
 - a) 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.
 - b) Žádost o přezkoumání posoudí kontrolní a monitorovací výbor MAS a písemně informuje žadatele o výsledku, do 10 kalendářních dnů.
 - c) V případě, že nedojde ke shodnému závěru MAS a žadatele, může žadatel podat písemnou žádost o přezkum postupu MAS na RO SZIF Ústí nad Labem a pokud tak učiní, má povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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.



- g) V případě, že by sdělení CP SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.
2. Pokud žadatel po podpisu Dohody o poskytnutí dotace nesouhlasí s postupem administrace SZIF/MAS může postupovat dvěma způsoby:
- a) Podat písemnou žádost o prověření postupu RO SZIF/MAS na CP SZIF. Pokud však příjemce nesouhlasí ani po prověření postupu CP SZIF, může se písemně podat žádost o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.
- b) Podat návrh na zahájení sporného řízení podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídící orgán PRV. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení správního řízení o sporu z veřejnosprávní smlouvy.
3. Žádost o přezkum hodnocení žádosti o podporu vyřizuje Kontrolní a monitorovací výbor MAS.
4. Pověřený pracovník MAS žádost o prověření postupu MAS včetně vypořádání žádosti založí do příslušné složky a uloží do archivu.
5. Za přijetí a vyřízení žádosti o přezkum včetně informování žadatele o vypořádání připomínek zodpovídá vedoucí pracovník pro SCLLD MAS SERVISO.

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 Komunikace se žadateli

1. Komunikací se žadateli je pověřena kancelář MAS.
2. Oprávněnými osobami ke komunikaci se žadateli jsou všichni pracovníci kanceláře MAS podílející se na implementaci SCLLD
3. Při komunikaci s žadatelem jsou využívány následující způsoby komunikace:
 - osobní jednání v kanceláři MAS
 - webové stránky MAS
 - datová schránka
 - doporučená pošta
 - e-mail t
 - telefonická komunikace.
 - portál farmáře - základní komunikační nástroj mezi MAS a žadatelem.
4. Informace o průběhu administrace podaných projektů ze strany SZIF jsou žadateli zasílány přes Portál Farmáře.
5. V případě dokumentů a formulářů, pro které není nastaveno primárně elektronické podání přes Portál Farmáře, je jejich podání možné elektronicky z datové schránky žadatele, poštou nebo osobně či prostřednictvím MAS na Podatelnu RO SZIF Ústí nad Labem.
6. Archivace dokumentů MAS probíhá v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

7 Nesrovnalosti a stížnosti

1. Kancelář MAS veškerá podezření na nesrovnalosti písemně a bezodkladně oznámí RO SZIF.
2. Trestný čin spáchaný při realizaci projektů, spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost.
3. Stížnosti na realizaci projektu kancelář MAS konzultuje s realizátory projektu.



4. Stížnosti lze podat písemně, ústně, telefonicky či emailem se zaručeným elektronickým podpisem.
5. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání je vyhotoven zápis. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.
6. Na písemné stížnosti je odpovídáno v písemné podobě formou zprávy o řešení stížnosti.
7. MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího doručení.
8. Písemnosti týkající se stížnosti se archivují a jsou k dispozici kontrolní komisi při interních kontrolách.
9. O závažných stížnostech je informována Rozhodovací komise, která stížnost projednává na svém jednání a vydává k nim prohlášení. Toto prohlášení je zasláno odesílateli stížnosti. Tím je stížnost vyřízena.
10. Rozhodovací komise může pověřit kancelář MAS k nápravě a vyřízení stížnosti.

Veškeré doklady a písemnosti vztahující se k realizaci SCLLD MAS SERVISU 2014 – 2023 (všem vyhlášeným výzvám a jejich administraci) jsou archivovány podle Pravidel a zákona o archivnictví a spisové službě.

Projednáno a schváleno Valnou hromadou dne 12. 5. 2017

Ing. Lucie Ječmenová
ředitelka



Příloha

Název Výzvy:	
Fiche hodnocených projektů:	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v zastupující organizaci:	
Funkce v procesu hodnocení:	

č. 1 Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

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.

Jakožto osoba zapojená do procesu administrace, výběru a schválení projektů z Programového rámce PRV prohlašuji:

- že si nejsem vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním/skutečném střetu zájmů¹ v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost hlavnímu manažerovi SCLLD nebo kontrolnímu výboru a do doby rozhodnutí kontrolního výboru pozastavím veškerou činnost v dané věci,
- že jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

Svým podpisem 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; nezneužiji informace, které mi budou sděleny; budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení; souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně; neponechám si kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

V dne.....

.....
podpis

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 nepatříčně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.

Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.