



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: 29. 6. 2020  
Aktualizace: 11. 4. 2021  
Aktualizace: 4. 4. 2022  
Aktualizace: 9. 5. 2023



## Obsah

|  |   |
|--|---|
| 1. Identifikace MAS.....                                   | 3 |
| 2. Pravidla 19 a 19.2.1 .....                              | 3 |
| 3. Podání Žádosti o dotaci na MAS.....                     | 3 |
| 4. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti ..... | 3 |
| 5. Věcné hodnocení projektů .....                          | 4 |
| 6. Výběr projektů a jejich předání na RO SZIF .....        | 5 |
| 7. Nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu.....  | 6 |
| 8. Přezkum hodnocení a výběru projektů .....               | 6 |
| 9. Zaručení transparentnosti .....                         | 6 |
| 10. Komunikace se žadateli .....                           | 7 |
| 11. 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>     | <a href="http://www.serviso.cz">www.serviso.cz</a>  |
| <u>Email:</u>              | <a href="mailto:serviso@tiscali.cz">serviso@tiscali.cz</a>  |
| <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<br>(+420) 416 596 169<br>(+420) 725 583 773<br>(+420) 725 207 213<br><a href="mailto:serviso@tiscali.cz">serviso@tiscali.cz</a> |
|                            | Mgr. Klára Slunečková – projektová manažerka<br>(+420) 416 596 169<br>(+420) 725 583 773<br><a href="mailto:serviso@tiscali.cz">serviso@tiscali.cz</a>  |

## 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. Podání Žádosti o dotaci na MAS

1. Žádost o dotaci podává žadatel samostatně za každou Fichi v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
2. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu Portálu farmáře žadatele a po vyplnění žadatelem zaslána 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](http://www.eagri.cz/prv) a [www.szif.cz](http://www.szif.cz) a pod příslušnou výzvou MAS.
3. Projektový záměr je možné nezávazně a bezplatně konzultovat na MAS.
4. Žadatel obdrží písemné potvrzení od MAS o převzetí příloh v listinné podobě.
5. MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu: přidělené pořadové číslo projektu, 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

## 4. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

1. Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí pověřeni pracovníci MAS. Kontrolu provádějí 2 pracovníci MAS „Pravidlo 4 očí“.
2. Přijaté Žádosti o dotaci prochází:



- a) Základní administrativní kontrolou – tj. kontrolou obsahové správnosti
  - b) Kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro projekt v souladu s Pravidly pro operaci 19.2.1.
3. Kritéria přijatelnosti projektu:
- a) Projekt je realizován na území MAS
  - b) Projekt je v souladu se **SCLLD SERVISO 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.

## 5. Věcné hodnocení projektů

1. U Žádostí, 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 pro každou Fichi zvlášť seznam projektů v pořadí podle počtů dosažených bodů a sestaví seznam podpořených projektů dle výše alokace stanovené pro každou Fichi zvlášť v dané výzvě, 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 výdajů, ze kterých je stanovena dotace, projekt s nižšími celkovými způsobilými náklady bude podpořen přednostně. Trvá-li shoda pořadí, umístí se výše ten projekt, který má nižší podíl dotace vzhledem k celkovým způsobilým nákladům projektu (tj. vyšší míru spolufinancování žadatele). V případě, že nedojde k určení pořadí projektů, bude upřednostněn projekt z obce s menším počtem obyvatel dle evidence ČSÚ k 1.1. roku, v němž jsou projekty hodnoceny.
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.

#### **6. 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, tz., 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 20 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 nedočerpaní alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s nastavenými postupy dle bodu 7, za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD a že budou podpořeny pouze ty projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Pro přesun alokace mezi Fichemi je možné využít i alokaci Fichí, které nebyly v daném roce vyhlášeny.
7. Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu fiche,, a to v souladu s nastavenými postupy bodu 7, vždy za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
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 přidělené pořadové číslo projektu, 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 Rozhodovací komise:

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.

## 7. Nedočerpání alokace a podpora hraničního projektu

1. Po hodnocení výběrové komise projedná Rozhodovací komise MAS seznam žádostí, seřazených podle počtu získaných bodů, doporučených výběrovou komisí k podpoře. Rozhodovací komise rozhodne, které projekty budou schváleny k financování.

2. Rozhodovací komise může nedočerpanou alokaci výzvy využít dle následujícího postupu:

- a) Postup v případě nedočerpání alokace – převedení mezi Fichemi

V případě nedočerpání alokace bude Rozhodovací komise postupovat tak, že bude ze všech Fichí vyčíslena zbývající alokace výzvy. Vyčíslený zbytek alokace se sečte a převede do Fichí dle stanovených priorit. Nejvyšší prioritu bude mít Fiche č. 3. Budou-li v této Fichí po přesunu podpořeny v plné výši všechny projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů, bude zbývající alokace přesunuta do Fiche č. 5.

- b) Podpora hraničního projektu Fiche

Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichí, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci na rámec výzvy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Na jednu Fichí v rámci výzvy připadá vždy jen jeden hraniční projekt Fiche. Po přesunech alokace v rámci výzvy je u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy a případný zbytek volné alokace ve finančním plánu SCLLD. Rozhodovací komise posoudí, zda budou prostředky dostačující k podpoře hraničních projektů všech Fichí v plné výši požadované dotace. Pokud ne, bude alokace přednostně přidělena projektu, který bude požadovat nižší částku dotace. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt, který bude mít vyšší celkové výdaje. Pokud ani toto nerozhodne, bude upřednostněn projekt z obce s menším počtem obyvatel dle evidence ČSÚ k 1.1. roku, v němž jsou projekty hodnoceny.

- c) Podpora hraničního projektu výzvy

Finanční alokaci na Fichí stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle vnitřních předpisů MAS, tímto navýšením může dojít k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Hraniční projekt výzvy se vybírá z nepodpořených hraničních projektů Fiche dle stejných podmínek, jaké platí pro preferenci hraničních projektů Fiche v předchozím kroku.

MAS nemusí využít všechny možnosti. Může rozhodnout, že nedočerpanou alokaci ponechá do případně další výzvy.

## 8. Přezkum hodnocení a výběru projektů

Postup pro odvolání žadatele se řídí Pravidly PRV pro operaci 19.2.1

## 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. 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:
4. osobní jednání v kanceláři MAS
5. webové stránky MAS
6. datová schránka
7. doporučená pošta
8. e-mail
9. telefonická komunikace.
10. Portál farmáře - základní komunikační nástroj mezi SZIF, resp. MAS a žadatelem.
11. Informace o průběhu administrace podaných projektů ze strany SZIF jsou žadateli zasílány přes Portál Farmáře.
12. 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 Podatelně RO SZIF Ústí nad Labem.
13. Archivace dokumentů MAS probíhá v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

## 11. 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. Z 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

Aktualizace této směrnice byla schválena hlasováním per rollam Rozhodovací komise dne 29. 6. 2020.

Aktualizace této směrnice byla schválena hlasováním per rollam Rozhodovací komise dne 11. 4. 2021.



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Aktualizace této směrnice byla schválena hlasováním per rollam Rozhodovací komise dne 4. 4. 2022.

Aktualizace této směrnice byla schválena hlasováním per rollam Rozhodovací komise dne 9. 5. 2023.

Ing. Lucie Ječmenová  
ředitelka



## Příloha č. 1 Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

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

### 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 zájmů<sup>1</sup> 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; neoponechám si kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

V ..... dne.....

.....  
podpis

<sup>1</sup> 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.

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