



Interní postupy

pro Programový rámec SP SZP
(Strategický plán Společné zemědělské politiky)

MAS Hrušovansko, z. s.

Verze 1
Datum platnosti od 15. 5. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

STRATEGICKÝ PLÁN SZP 

Obsah

1. Identifikace MAS	3
2. Administrativní kapacity.....	3
3. Příprava a vyhlášení výzvy	6
3.1. Příprava výzvy MAS.....	6
3.2. Kontrola výzvy ze strany RO SZIF.....	7
3.3. Vyhlášení výzvy MAS.....	7
4. Příjem Žádostí o dotaci na MAS	7
5. Hodnocení a výběr projektů.....	8
5.1. Hodnocení Žádostí o dotaci.....	9
5.2. Výběr projektů	10
5.3. Střet zájmů.....	11
5.4. Předání Žádostí o dotaci na RO SZIF	11
5.5. Provádění změn	12
6. Žádost o platbu	12
7. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů.....	13
8. Postupy pro odvolání žadatele	13
9. Kontrola dodržování podmínek SP SZP	13
10. Komunikace se žadatelem/příjemcem dotace	14
11. Přílohy	14



1. Identifikace MAS

Název MAS	MAS Hrušovansko, z. s.
Právní forma	Zapsaný spolek
IČ	019 885 22
Adresa sídla	náměstí Míru 9, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou
NUTS II.	Jihovýchod
NUTS III.	Jihomoravský kraj
ORP	Znojmo
Statutární zástupce	Ing. Bronislav Prudký Telefon: + 420 725 111 151 Email: starosta@velkykarlov.cz
Manažer MAS	Bc. Jana Danihelíková
Projektový manažer MAS	Denisa Mašterová
Telefon	+ 420 773 560 667
E-mail	info@mashrusovansko.cz
Webové stránky	www.mashrusovansko.cz
Datová schránka	fctgh9w

2. Administrativní kapacity

MAS Hrušovansko, z. s. je zapsaným spolkem a stanovy jsou základním právním podkladem pro existenci MAS Hrušovansko, z. s. Nejvyšším orgánem MAS Hrušovansko, z. s. je valná hromada. Rozhodovacím a výkonným orgánem je správní rada, která si volí ze svého středu předsedu, který zastupuje spolek navenek. Dalšími orgány jsou výběrová komise a dozorčí rada, která je orgánem kontrolním. Součástí struktury MAS je kancelář MAS složená z manažera MAS, projektového manažera MAS a finančního manažera MAS.

Orgány MAS Hrušovansko, z. s. pro účely naplňování SCLLD:

- valná hromada,
- správní rada,
- dozorčí rada,
- výběrová komise,
- kancelář MAS.



Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem spolku a je tvořena všemi partnery MAS.

Do působnosti valné hromady ve vztahu ke SCLLD patří zejména:

- volba a odvolávání členů správní rady, dozorčí rady a výběrové komise,
- schvalování Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „SCLLD“),
- schvalování výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku, včetně účetní závěrky,
- schvalování jednacího řádu valné hromady, změny stanov a základní vnitřní předpisy spolku.

Správní rada

Správní rada je rozhodovacím orgánem spolku, má nejméně tři členy a za svoji činnost odpovídá valné hromadě.

Do působnosti správní rady ve vztahu ke SCLLD patří zejména:

- schvalování výzev k podávání žádostí,
- vybírání projektů k realizaci a stanovování výše alokace na základě návrhu výběrové komise,
- schvalování uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a dalšími zaměstnanci MAS,
- schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů.

Dozorčí rada

Dozorčí rada je kontrolním orgánem spolku a má nejméně tři členy.

Do působnosti dozorčí rady ve vztahu ke SCLLD patří zejména:

- kontrolování metodiky způsobu výběru projektů a jejich dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru spolku,
- zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátory a evaluační plán SCLLD).

Dozorčí rada mimo přezkum pravidelně jednou za rok kontroluje způsob výběru projektů MAS, zda jsou v souladu s interními postupy. V případě, že dozorčí rada zjistí nedodržování



metodiky výběru projektů, vyhotoví o tom písemný protokol. Protokol bude obsahovat konkrétní pochybení a nesrovnalosti a bude doručen na RO SZIF. Na doručení RO SZIF má dozorčí rada stanovenou lhůtu max. 15 pracovních dní od zjištění nesrovnalostí. O tomto kroku bude dozorčí rada informovat na nejbližším jednání valné hromady. Další kroky budou provedeny v součinnosti s pokyny RO SZIF.

Výběrová komise

Výběrová komise má nejméně tři členy.

Do působnosti výběrové komise ve vztahu ke SCLLD patří zejména:

- provádění předvýběru projektů na základě objektivních kritérií a stanovování jejich pořadí podle přínosu vzhledem k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Postavení, působnost a další činnosti orgánů spolku jsou specifikovány ve Stanovách MAS Hrušovansko, z. s.

Kancelář MAS

Vedoucím kanceláře MAS je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, dalším zaměstnancem je projektový manažer a finanční manažer.

Kancelář MAS provádí veškeré administrativní činnosti spojené s vyhlášením výzvy, hodnocením a výběrem projektů a registrací projektů na RO SZIF. Dále vykonává úkoly, kterými ji pověří orgány MAS.

Ve vztahu k SCLLD kancelář MAS plní tyto úkoly:

- administruje a zabezpečuje vyhlášení výzev MAS,
- podílí se na tvorbě a aktualizaci interních dokumentů k výzvám MAS i k realizaci SCLLD,
- poskytuje konzultace k výzvám,
- organizuje semináře pro žadatele,
- zajišťuje sběr a administraci žádostí,
- provádí administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti a dalších podmínek,
- spolupracuje se zástupci řídicích orgánů,
- vede evidenci o projektech a provádí veškerou předepsanou archivaci.



3. Příprava a vyhlášení výzvy

Uvedené postupy vycházejí z dokumentů Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023-2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje a Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023-2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“).

3.1. Příprava výzvy MAS

Po schválení Programového rámce SP SZP MAS vygeneruje formulář Preferenčních kritérií přes Portál farmáře a vyplní preferenční kritéria, která chce využít v rámci Programového rámce SP SZP.

Preferenční kritéria musí být nediskriminační a transparentní a v souladu s Programovým rámcem SP SZP.

U každého preferenčního kritéria musí být uveden popis způsobu hodnocení, v případě bodovacích kritérií vč. bodového rozhraní a určen hlavní zdroj informace, na jehož základě probíhá hodnocení a následná kontrola plnění daného kritéria.

Následně MAS zašle tento formulář Preferenčních kritérií přes Portál farmáře ke kontrole na CP SZIF.

CP SZIF provede kontrolu preferenčních kritérií do 20 pracovních dnů od podání MAS, MAS zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dnů.

Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, tedy před vygenerováním nové výzvy MAS na Portálu farmáře.

Vyhlásit výzvu může MAS po schválení Programového rámce SP SZP a vydání akceptačního dopisu.

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2023-2027.

Již potvrzenou výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem RO SZIF; ve výjimečných případech může být výzva zrušena.

Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a případným Žádostem o dotaci bude ukončena administrace.



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

Výzva musí být vždy v souladu s nastavenými procesy MAS, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SP SZP a Pravidly Intervence 52.77 LEADER.

Před vyhlášením každé výzvy MAS vygeneruje a vyplní formulář Výzvy MAS, který odešle prostřednictvím Portálu farmáře na RO SZIF.

3.2. Kontrola výzvy ze strany RO SZIF

RO SZIF odešle MAS připomínky k výzvě nebo výsledek kontroly výzvy do 7 pracovních dnů od odeslání formuláře Výzvy MAS.

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 je pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

3.3. Vyhlášení výzvy MAS

MAS vyhlásí Výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci. Výzva musí být zveřejněna na webových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu Žádostí o dotaci na MAS.

Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

4. Příjem Žádostí o dotaci na MAS

MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele prostřednictvím Portálu farmáře v termínu pro příjem stanovený ve vyhlášené Výzvě MAS.

MAS ověří správné zařazení Žádostí o dotaci do odpovídající Fiche, zkontroluje Žádost o dotaci, zda obsahuje všechny povinně vyplněné údaje vč. podkladů pro bodování, splnění



definice žadatele a kritérií přijatelnosti. V případě potřeby může MAS vyzvat žadatele písemnou formou k doplnění chybějících podkladů či informací. V případě, že žadatel nedoplní ve lhůtě 5 pracovních dnů požadované informace/podklady nebo žádost nesplňuje podmínky pro poskytnutí podpory, MAS ukončí administraci žádosti. Žadatel může provést kontrolu max. dvakrát.

MAS u každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni zhodnotí, zda je projekt inovativní v místních souvislostech a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages.“

MAS je u všech Žádostí o dotaci, které by bylo možné financovat z ostatních intervencí SP SZP, povinna popsat přidanou hodnotu daného projektu pro území MAS a uvést důvody financování projektu z alokace vyčleněné pro SCLLD MAS. Pokud MAS vyhodnotí, že daná Žádost o dotaci nemá přidanou hodnotu, MAS ukončí její administraci. Zda daná Žádost o dotaci má či nemá přidanou hodnotu, posoudí Výběrová komise MAS na zasedání, ze kterého bude vytvořen písemný záznam.

5. Hodnocení a výběr projektů

MAS provede hodnocení projektů dle postupu stanoveného Pravidly pro konečné žadatele.

Výběrová komise MAS provede hodnocení Žádostí o dotaci na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektů a v souladu s předem nastavenými procesy ve Výzvě MAS.

U každého preferenčního kritéria je určeným pracovníkem MAS do Žádosti o dotaci zaznamenáno zdůvodnění přiděleného počtu bodů v souladu se zápisem z jednání výběrové komise.

Výběrová komise MAS na základě výsledků bodového hodnocení navrhne pořadí projektů za každou Fichi zvlášť v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě MAS.

Správní rada MAS provede konečný výběr Žádostí o dotaci dle bodového ohodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě MAS.

Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv.

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 ve Výzvě MAS, a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů.



Hraniční projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici a v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve Výzvě MAS lze tento projekt podpořit, je možné jej podpořit v plné výši i v případě, že dojde k překročení alokace výzvy nebo rezervované alokace MAS pro celé programové období. V jedné výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy stanovenými Pravidly pro konečné žadatele a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání; pokud se následně zjistí, že Žádost o dotaci měla být zařazena mezi vybrané Žádosti o dotaci, přidělí jí MAS prostředky z alokace pro další výzvu za předpokladu, že je dostatek finančních prostředků na podpoření celého projektu, nebo MAS provede nový výběr projektů.

Všichni žadatelé jsou informováni ze strany MAS o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS.

5.1. Hodnocení Žádostí o dotaci

Žádosti, které prošly kontrolou přijatelnosti postupují dále do procesu věcného hodnocení. Hodnocení probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, které jsou uvedeny v každé Výzvě MAS.

Věcné hodnocení provádí 3členná hodnotitelská komise, sestavena z výběrové komise a to tak, aby každý projekt hodnotili minimálně 3 hodnotitelé. Hodnotitelé jsou vybíráni s ohledem na nepodjatost osoby k danému projektu a na základě znalostí dané problematiky. Hodnotitele navrhuje manažer MAS a schvaluje výběrová komise.

Věcné hodnocení probíhá do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly MAS.

Členové výběrové komise před samotným hodnocením podepisují Prohlášení o neexistenci střetu zájmů (Příloha č. 1) a Etický kodex člena výběrové komise (Příloha č. 2).

Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). U každého preferenčního kritéria hodnotitelé uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů.



U každé Fiche je uvedena minimální bodová hranice, ta stanovuje minimální počet bodů, který je potřebný pro splnění věcného hodnocení. V případě, že Žádost o dotaci nedosáhla minimální bodovou hranici, bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení. Výsledky hodnocení jsou zaznamenány rovněž do formuláře Žádosti o dotaci.

Následně výběrová komise sestaví seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty, a to od nejvyššího počtu bodů k nejnižšímu. V případě, že se v seznamu vyskytují dva a více projektů se stejným počtem bodů, budou tyto projekty seřazeny dle dokumentu „Způsob výběru projektů,“ který je zveřejněn spolu s Výzvou MAS.

Z jednání Výběrové komise je veden písemný zápis, jehož součástí je i seznam projektů v pořadí dle jejich bodového hodnocení. Zápis je následně předložen ke schválení správní radě.

Proti výsledku věcného hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum (viz. kapitola 8 Postupy pro odvolání žadatele).

5.2. Výběr projektů

Výběr projektů probíhá po věcném hodnocení projektů. Podmínkou zařazení Žádosti o dotaci do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech předešlých fází hodnocení, tj. administrativní kontrola, kontrola přijatelnosti a věcné hodnocení.

Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na každou Fichi v dané výzvě.

Správní rada vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrové komise, a to nejpozději do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení. Správní rada nemůže měnit bodové hodnocení projektů ani pořadí na seznamu projektů, který sestavila výběrová komise. Správní rada stanoví výši požadované alokace na projekty a prověří, zda suma dotací pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci Výzvy MAS. Případně využije možnosti podpory hraničního projektu dle dokumentu „Způsob výběru projektů,“ který je součástí dané výzvy.

O výsledku výběru projektů jsou žadatelé informováni ze strany MAS do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS.

Žadatelé v úzké spolupráci s pracovníky MAS finalizují Žádost o dotaci včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na RO SZIF.

Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán a včetně příloh je MAS postoupí žadatelům přes Portál farmáře k podání na RO SZIF nejpozději 3 pracovní dny před termínem registrace na RO SZIF.



5.3. Střet zájmů

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke střetu zájmů. K tomu přispějí následující opatření:

- postupy pro hodnocení a výběr projektů budou zveřejněny na webových stránkách MAS a budou s nimi seznámeni žadatelé při seminářích k vyhlášení výzvy,
- při rozhodování o výběru projektů nebude mít veřejný sektor více než 50 % hlasovacích práv,
- členové výběrové komise a správní rady, kteří se podílejí na hodnocení a výběru projektů podepisují před zahájením hodnocení Prohlášení o neexistenci střetu zájmů (Příloha č. 1) a Etický kodex (Příloha č. 2), čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení a výběru projektů a odpovídajícímu chování,
- z jednání výběrové komise a správní rady bude pořizen písemný zápis, který bude obsahovat minimálně datum, jména účastníků, seznam hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, vč. zdůvodnění,
- výsledky výběru projektů a zápis z jednání výběrové komise a správní rady budou zveřejněny nejpozději do 5 pracovních dnů od schválení na webových stránkách MAS.

MAS se při řešení střetu zájmů řídí hlavními zásadami dle dokumentu „Způsobu výběru projektů,“ který je vždy zveřejněn s danou výzvou.

Členové orgánů MAS i zaměstnanci MAS jsou povinni zdržet se takového jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmů MAS s jejich osobními zájmy. Osobním zájmem je myšlena jakákoli výhoda pro členy či zaměstnance a jejich rodiny, příbuzné nebo jiné fyzické a právnické osoby, s nimiž mají osobní, pracovní, obchodní či jiný obdobný poměr. Při rozhodování nesmí člen ani zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám.

5.4. Předání Žádostí o dotaci na RO SZIF

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve výzvě předá MAS dokumentaci týkající se Výzvy MAS (prezenční listinu a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS vč. potvrzení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS) na RO SZIF.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí minimálně v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře a zápis



z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od termínu finálního podání na RO SZIF.

5.5. Provádění změn

Příjemce dotace nejdříve oznámí změnu Žádosti o dotaci pracovníkům MAS, se kterými prověří nutnost podání Hlášení o změnách a zkonzultuje dopady změny na podmínky Pravidel pro konečné žadatele.

MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele a to do 10 pracovních dnů od jeho obdržení.

MAS nesmí odsouhlasit změnu, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro konečné žadatele nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci.

V případě, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, udělí příjemci dotace nápravná opatření s lhůtou 5 pracovních dnů na opravu.

V jednom okamžiku lze podat pouze jedno Hlášení o změnách (dokud není dokončena administrace jednoho Hlášení o změnách, není možné podat další Hlášení o změnách).

6. Žádost o platbu

MAS přijme Žádost o platbu příjemce dotace vč. příloh a následně zkontroluje soulad podmínek s Pravidly pro konečné žadatele. Příjemce dotace v úzké spolupráci s pracovníky MAS finalizuje žádost o platbu vč. příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na RO SZIF.

MAS prověří, zda Žádost o platbu obsahuje všechny povinně vyplňované údaje, vč. údajů pro monitoring vč. cílů/oblastí a zhodnocení zdůvodnění inovativnosti, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidanou hodnotu projektu, případně s ním uvedené zkonzultuje a doplní/upraví. V případě potřeby si MAS od žadatele vyžádá chybějící podklady či informace.

MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání Žádosti o platbu na MAS. O způsobu a výsledku ověření jednotlivých preferenčních kritérií bude proveden záznam do textového pole v Žádosti o platbu (v případě potřeby lze uvést také nálezy či stanovisko k ostatním skutečnostem).



V případě nesrovnalostí uloží MAS žadateli v termínu 7 pracovních dnů od obdržení Žádosti o platbu opatření k nápravě s lhůtou 5 pracovních dnů na opravu.

Zkontrolovanou Žádost o platbu MAS stvrdí elektronickým podpisem. MAS finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou Žádost o platbu vč. záznamu o kontrole preferenčních kritérií a případného stanoviska předá příjemci dotace pro odeslání přes Portál farmáře na RO SZIF.

7. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů

MAS se účastní kontrol na místě minimálně v případech, kdy si to vyžádá SZIF/MZe či příjemce dotace.

8. Postupy pro odvolání žadatele

Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele/příjemce dotace přezkoumat dozorčí radou a informovat žadatele/příjemce dotace o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro konečné žadatele.

Žadatel se zároveň může svého práva na odvolání vzdát, podpisem Prohlášení k vzdání se práva na odvolání (Příloha č. 3).

9. Kontrola dodržování podmínek SP SZP

MAS je povinna umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad apod.) k ověření plnění podmínek Pravidel, od vydání akceptačního dopisu po dobu 10 let od proplacení poslední Žádosti o platbu podanou přes příslušnou MAS.

MAS je povinna respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených výše a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků. Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito postupy dotčeny.



10. Komunikace se žadatelem/příjemcem dotace

Základním komunikačním nástrojem je Portál farmáře. Ze strany SZIF jsou žadateli/příjemci dotace na Portálu farmáře zobrazovány informace o průběhu administrace podaných žádostí. Z hlediska doručování dokumentů je primárním komunikačním kanálem datová schránka žadatele/příjemce dotace. Až po doručení dokumentu do datové schránky je následně dokument publikován i v účtu Portálu farmáře. Dokument je doručen okamžikem, kdy

se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky tato osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

V případě, že žadatel/příjemce dotace datovou schránkou nedisponuje, jsou dokumenty doručeny pouze do prostředí Portálu farmáře a dokument je doručen okamžikem, kdy se žadatel/příjemce dotace do svého účtu na Portálu farmáře přihlásí. Nepřihlásí-li se žadatel/příjemce dotace do svého účtu ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument odeslán, považuje se tento dokument doručený posledním dnem této lhůty.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem/příjemcem dotace není jen písemná komunikace, ale i osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu je nutné komunikovat průkazným způsobem, tj. zaslat dopis/zprávu datovou schránkou, poštou doporučeně nejlépe s dodejkou, e-mailem, případně předat osobně proti podpisu žadatele/příjemce dotace.

11. Přílohy

Příloha č. 1: Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Příloha č. 2: Etický kodex

Příloha č. 3: Vzdání se práva na odvolání



Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Číslo výzvy:

MAS:

Proces:

Fiche, které jsou předmětem výběru a schválení projektů:

Jméno:

Datum narození:

Funkce v MAS:

Předmět prohlášení:

a) 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. 1605/2000 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.“

b) Nejsem si vědom, že jsem se ocitl ve /potenciálním¹/ skutečném² střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná.

c) 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

¹ Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů

² 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



pověřenému odpovědnému orgánu. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu pozastavuji veškerou činnost v dané věci.

d) Jsem si vědom důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

e) Rovněž potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti. Budu zachovávat 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. Zejména 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).

V dne

.....

Podpis prohlašující osoby



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MAS Hrušovansko

Etický kodex člena Výběrové komise MAS

1. Člen výběrové komise (dále jen VK) před zahájením činnosti ve VK absolvuje interní školení VK, tematicky zaměřené na principy a cíle SCLLD, obsah SCLLD, provázanost SCLLD a Fichí, provázanost cílů SCLLD, Fichí a projektů, preferenční kritéria a hodnotící manuál.
2. Člen svým jednáním a aktivní účastí ve VK předchází jakýmkoliv neprůhlednostem ve výběrových procedurách.
3. Člen VK se snaží nalézt v hodnocených projektech co největší množství objektivních a prokazatelných kritérií, které jsou v souladu se SCLLD. Zasadí se o to, aby byly vybrány ty nejhodnotnější a nejlepší projekty pro rozvoj území regionu MAS.
4. Veškeré informace o překládaných projektech a žadatelích, které člen VK v průběhu své činnosti ve VK získá, se považují za důvěrné a člen VK je nezneužije ke svému prospěchu nebo k prospěchu třetí osoby.
5. Člen VK předchází v průběhu přípravy výběru a samotnému procesu výběru projektů jakýmkoliv náznakům klientelismu (hájení), nepotismu („strýčkování“) nebo jakýmkoliv projevům přímého nebo nepřímého korupčního jednání.
6. Člen VK, který zjistí, že při procesu výběru projektů nejsou dodržována výše uvedená pravidla tohoto kodexu a pravidla vyplývající ze Statutu komise, oznámí neprodleně tuto skutečnost předsedovi výběrové komise.

V dne

Členové Výběrové komise:

1)

2)

3)

4)

5)

Prohlášení o vzdání se práva na odvolání

Já/Firma/Název r.č./IČ bydliště/ sídlo
..... prohlašuji, že se tímto vzdávám práva na odvolání
proti výsledku hodnocení Žádosti o dotaci k projektu
(název projektu), která byla podána na MAS Hrušovansko, z. s. v rámci výzvy SP Společné
zemědělské politiky.

Jedná se o vzdání se práva podání žádosti o přezkum v případě administrativní kontroly,
kontroly přijatelnosti a kontroly příloh/ věcného hodnocení.

V dne

.....
Podpis prohlašující osoby

