Místní akční skupina Horní Pomoraví

Interní postupy MAS Horní Pomoraví

pro programové období 2023 – 2027

Společná zemědělská politika

v rámci implementaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Horní Pomoraví

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

schváleno Programovým výborem v květnu 2024 na základě pověření od Shromáždění partnerů MAS Horní Pomoraví

Obsah

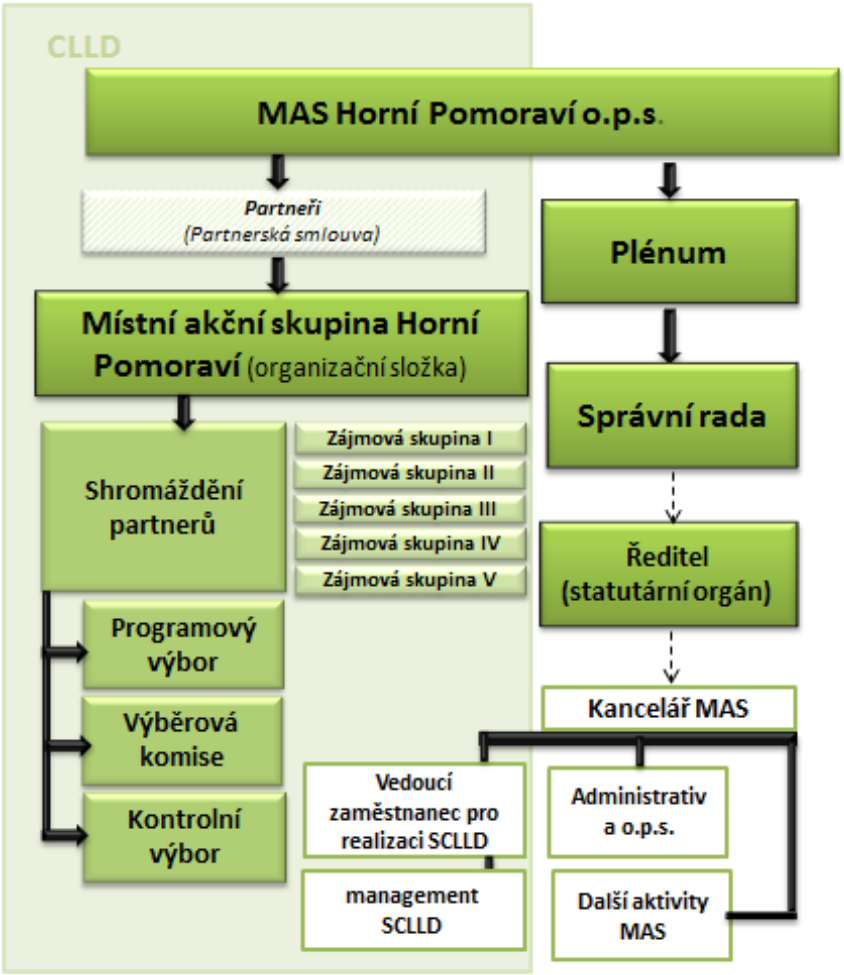
1. Identifikace MAS ... 3
2. Administrativní kapacity ... 3
2.1. Řízení a organizační struktura realizace SCLLD ... 3
2.2. Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů ... 3
2.3. Projektový tým SCLLD ... 4
2.4. Zamezení střetu zájmů zaměstnanců a členů orgánů MAS ... 4
3. Příprava a vyhlašování výzev ... 5
3.1. Odpovědnost za vyhlášení výzvy ... 5
3.2. Seminář pro žadatele ... 5
4. Administrace žádostí o dotaci ... 6
4.1. Podání žádosti o dotaci na MAS ... 6
4.2. Příjem žádostí na MAS ... 6
4.3. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti o dotaci ... 6
4.4. Odvolání na výsledek administrativní kontroly ... 6
5. Věcné hodnocení, výběr projektů a předání na RO SZIF ... 7
5.1. Obecné podmínky výběru projektů ... 7
5.2. Činnost výběrové komise, pravidla při zasedání ... 7
5.3. Schválení projektů programovým výborem ... 8
5.4. Postup, v případě že požadavky na financování v hraničním projektu a v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, přesahují alokaci fiche/výzvy: ... **Chyba! Záložka není definována.**
5.5. Informování žadatelů o výběru ... 8
5.6. Administrace vybraných projektů ... 8
5.7. Přezkum hodnocení a výběru projektů ... 9
6. Ostatní ustanovení ... 9
6.1. Změny projektů ... 9
6.2. Nesrovnalosti a stížnosti ... 9
7. Závěr ... 10
8. Přílohy ... 11
Příloha č. 1 Etický kodex osoby podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů ... 11

1. Identifikace MAS

MAS Horní Pomoraví o.p.s.
Právní forma: obecně prospěšná společnost
IČ: 277 77 146
sídlo společnosti: Hanušovice, Hlavní č.p.137, PSČ 788 33
Telefon: + 420 583 285 615
web: https://mashp.cz, Email: info@hornipomoravi.eu
Číslo účtu: 193758861/0600

2. Administrativní kapacity

2.1. Řízení a organizační struktura realizace SCLLD



2.2. Orgány MAS a jejich role v rozhodovacím procesu výběru projektů

Programový výbor:

- je zodpovědný za přípravu a realizaci SCLLD Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- připravuje aktualizace SCLLD daného území
- schvaluje znění jednotlivých opatření vedoucích k naplňování SCLLD
- schvaluje výzvy k podávání žádostí
- schvaluje výběrová kritéria pro výběr projektů
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise

V naléhavých a bezodkladných případech může jednání a rozhodování programového výboru probíhat „per rollam“ (v souladu s jednacím řádem PV), tedy bez řádně svolaného jednání předsedou výboru. Návrh věci k rozhodnutí „per rollam“ zašle předseda programového výboru / pověřený pracovník členům výboru. Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výboru. Na nejbližším zasedání programového výboru jsou členové informování o rozhodnutích přijatých „per rollam“ od posledního zasedání výboru a tato usnesení jsou brána na vědomí.

Výběrová komise:

- Výběrová komise provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií - navrhuje pořadí projektů podle získaného bodového hodnocení

Kontrolní výbor:

- dohlíží na činnost Místní akční skupiny Horní Pomoraví v souladu s právními předpisy, platnými pravidly, standardy Místní akční skupiny Horní Pomoraví a SCLLD
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů Místní akční skupiny Horní Pomoraví a její dodržování,
- provádí průběžný monitoring realizovaných projektů včetně plnění podmínek
- je odvolacím orgánem při hodnocení a výběru projektů v rámci výzev MAS
- je odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů při hodnocení a výběru projektů

2.3. Projektový tým SCLLD

Projektový tým tvoří pracovníci MAS podílející se na realizaci SCLLD, kteří jsou financováni z prostředků 4.2. IROP - jedná se konkrétně o vedoucího zaměstnance CLLD, manažera projektového rámce SZP, manažera projektového rámce IROP, manažera projektového rámce OP TAK, manažera projektového rámce OPZ+, finančního a ekonomického manažera a případně další členy.

Aktuální seznam členů jednotlivých orgánů je k dispozici na https://mashp.cz/ (záložka organizační složka).

2.4. Zamezení střetu zájmů zaměstnanců a členů orgánů MAS

Etický kodex osob podílejících se na výběru a schvalování projektů je uveden v Příloze č. 1 tohoto dokumentu. Projektový tým SCLLD je vyloučeni při rozhodování jednání výběrové komise. Jednání řídí předseda výběrové komise, pracovníci MAS plní roli poradenskou a administrativní.

Zamezení střetu zájmů při výběru projektů řeší již zmíněný etický kodex, ve kterém všechny osoby podílející se hodnocení a výběru projektů, prohlašují zejména povinnost na upozornění střetu zájmů:

- pokud je člen výběrové komise žadatelem o dotaci ve výzvě MAS na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Projekt nesmí být posuzován (hodnocen) svým předkladatelem, tento také nesmí posuzovat konkurenční projekty.
- členové Programového výboru se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí, která se jich přímo týkají
- členové projektového týmu SCLLD, kteří se podíleli na konzultaci projektů ve výzvě MAS pro SZP, se nepodílí na kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, tak aby nebyli ve střetu zájmů

- osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují
- v zájmu zachování usnášeníschopnosti orgánu se může podjatá osoba jednání zúčastnit s tím, že se zdrží účasti v diskuzi i hlasování (neplatí v případě, že předmětem jednání jsou přesuny alokace, kdy se podjatí členové nemohou takového jednání zúčastnit vůbec).
- Ve výjimečných případech může být kompetence pro provedení výběru předána na nejvyšší orgán, pro případ, že by byla podjatá většina členů rozhodovacího orgánu a bylo potřeba odhlasovat i přesuny alokace.

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů je kontrolní výbor místního partnerství. Bude provádět kontrolu průběžně dle vyhlašovaných výzev, minimálně 1x ročně. Kontrolní výbor má nastaveny následující mechanismy „ex post" kontroly:
Prohlášení o neexistenci střetu zájmů bude přezkoumáno s ohledem na další informace:

- vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- kontroly prováděné za určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- namátkové kontroly.

3. Příprava a vyhlašování výzev

Proces tvorby fichí a výzev se řídí Pravidly Intervence 52.77 – LEADER.

3.1. Odpovědnost za vyhlášení výzvy

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro projektový tým SCLLD - vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD a manažer programového rámce SZP:

- připravuje podklady pro jednání Programového výboru MAS na schválení výzvy
- odpovědný člen projektového týmu SCLLD pro SZP připraví výzvu MAS k příjmu projektů
- vyhlašuje výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře
- zveřejnění výzvu MAS na internetových stránkách MAS: https://mashp.cz/ a rozešle ji e-mailem partnerům, koordinuje propagaci výzvy ve vztahu k veřejnosti

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS pro Programový výbor MAS:

- rozhoduje o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a jejich finanční alokaci
- schvaluje výzvy a časový harmonogram

3.2. Seminář pro žadatele

- termín konání semináře pro žadatele bude stanoven již v textu výzvy MAS
- seminář proběhne po vyhlášení výzvy MAS, pozvánka bude zveřejněna na webových stránkách https://mashp.cz/ a rozeslána všem partnerům organizační složky, partnerům a členům o.p.s. a příznivcům MAS emailem.
- V případě mimořádných okolností může být seminář zrušen a nahrazen webinářem nebo jen osobními konzultacemi
- projektový tým SCLLD seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí
- účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahující se k výzvě MAS
- žadatelé budou seznámeni s Portálem Farmáře

- kromě semináře bude projektová kancelář SCLLD nabízet individuální konzultace v sídle MAS i v místě realizace projektů

4. Administrace žádostí o dotaci

4.1. Podání žádosti o dotaci na MAS

- žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a žadatel jí vyplní dle pravidel Intervence 52.77 – LEADER
- žadatel může po celou dobu výzvy MAS svůj projektový záměr konzultovat
- žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci včetně povinných, příp. nepovinných příloh prostřednictvím Portálu farmáře v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě)
- za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře

4.2. Příjem žádostí na MAS

- MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly Intervence 52.77 – LEADER
- 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 příjmu žádostí na MAS

4.3. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti o dotaci

- projektový tým SCLLD provede základní administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti, kontrolu formálních náležitostí) a kontrolu přijatelnosti včetně dalších podmínek včetně posouzení přidané hodnoty u přijatých žádostí o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly Intervence 52.77 – LEADER;
- projektový tým SCLLD provede záznam do formuláře žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace žádostí o dotaci
- Žádost o dotaci může být na základě písemných podkladů dodaných žadatelem upravována/doplňována i MAS, v případě potřeby může MAS vyzvat žadatele písemnou formou k doplnění chybějících podkladů či informací. V tomto případě činí lhůta pro doplnění min. 5 pracovních dní. V případě, že žadatel nedoplní v termínu stanoveném MAS požadované informace/podklady nebo žádost nesplňuje podmínky pro poskytnutí podpory, MAS ukončí administraci žádosti
- o výsledku provedených kontrol je žadatel informován ze strany místního partnerství (odpovědnost projektového týmu SCLLD) do 5 pracovních dní od ukončení kontroly
- všechny úplné žádosti, které splňují kritéria administrativní kontroly a přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení Výběrové komisi

4.4. Odvolání na výsledek administrativní kontroly

- Žadatel má možnost podat žádost o přezkoumání rozhodnutí místního partnerství v souladu s pravidly Intervence 52.77 – LEADER

- Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, který podal žádost, členové Kontrolního výboru, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a předseda Programového výboru místního partnerství.
- V případě, že nedojde při tomto jednání ke shodě, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF.
- Pokud tak učiní, má žadatel povinnost o tomto kroku informovat MAS.
- Odvolání žadatel podává v souladu s pravidly SZP.

5. Věcné hodnocení, výběr projektů a předání na RO SZIF

5.1. Obecné podmínky výběru projektů

- MAS provede hodnocení projektů dle postupu stanoveného Pravidly Intervence 52.77 – LEADER,
- členové výběrové komise místního partnerství zkontrolují žadatelem uvedené bodové ohodnocení jednotlivých preferenčních kritérií, případně bodové hodnocení opraví (opravu zdůvodní) a vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do žádosti o dotaci.
- v případě, že u některé fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, bude postupováno v souladu s postupy nastavenými v dokumentu ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS
- MAS předá dokumentaci k výzvě dle Pravidel Intervence 52.77 – LEADER na RO SZIF a vybrané žádosti o dotaci včetně příloh postoupí žadatelům dle postupu stanoveného Pravidly Intervence 52.77 – LEADER
- MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci v rozsahu číslo projektu, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné fiche a bodový zisk, a to nejpozději do 5 pracovních od výběru projektů na MAS.

5.2. Činnost výběrové komise, pravidla při zasedání

- hodnocení předložených projektů výběrovou komisí probíhá na minimálně dvou jednáních
- na prvním jednání výběrové komise proběhne proškolení členů VK (informace o dané výzvě, přijatelnosti projektů, způsobilosti výdajů, hodnocení přidané hodnoty a preferenčních kritériích). Toto jednání může proběhnout, po dohodě se členy VK i on-line nebo kombinovanou formou (část osobně/část on-line);
- členové VK obdrží projekty (fyzicky/elektronicky) včetně hodnotících tabulek. Projektové žádosti budou mít k dispozici obvykle 5 až 10 pracovních dní k prostudování.
- vždy jeden projekt hodnotí minimálně tři hodnotitelé, kteří nejsou nijak s projektem nebo konečným žadatelem svázáni nebo zainteresováni.
- člen výběrové komise může provést tzv. místní šetření před realizací projektu u všech žádostí o dotaci, které jsou výběrové komisi předloženy k hodnocení.
- druhé zasedání Výběrové komise probíhá do 10 pracovních dnů od prvního jednání VK. Každý jednotlivý člen Výběrové komise provede posouzení přidané hodnoty a dále obodování každého projektu, který dostal k hodnocení, dle bodovacích kritérií v jednotlivých fichích. Případně doplní komentářem zdůvodnění nedostatečné přidané hodnoty / nepřidělení požadovaných bodů - žadatelem požadované bodové hodnocení, které vyplnil v Žádosti o dotaci, může změnit příslušná MAS na základě rozhodnutí Výběrového orgánu MAS, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně.

- Členové Výběrové komise diskutují nad jednotlivými projekty, hodnocení probíhá pro každou Fichi SZP zvlášť.
- Hodnoticí tabulky všech projektů členové VK odevzdávají podepsané vedoucímu zaměstnanci pro realizaci SCLLD ke zpracování a kontrole zpracování podkladů. Při zpracování podkladů dojde k sestavení pořadí projektů v jednotlivých Fichích do tabulek.
- Na základě zpracovaných podkladů výběrová komise na svém druhém jednání sestavuje pořadí projektů v rámci fichí vyhlášených v rámci výzvy. Komise určí pořadí projektů podle celkového součtu bodů každého jednoho projektu.
- V případě rovnosti bodů přidělených projektu Výběrovou komisí budou tyto projekty dále seřazeny v souladu s postupem uvedeným v dokumentu ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS
- Pracovník projektového týmu CLLD ve spolupráci s předsedou Výběrové komise vypracuje zápis ze zasedání Výběrové komise.
- Zápis z jednání výběrové komise, vytvořené tabulky s obodovanými projekty a s vyznačenými náhradníky podepíše předseda nebo pověřený člen výběrové komise
- Výsledek výběru projektů je předán vedoucímu zaměstnanci pro realizaci SCLLD

5.3. Schválení projektů programovým výborem

- schvalování projektů probíhá v rámci jednání Programového výboru MAS Horní Pomoraví
- při jednání programového výboru přednese předseda výběrové komise, případně delegovaný zástupce, zprávu z bodování projektů se specifikací nejasností, problému či nedostatků.
- programový výbor prověří hodnocení výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy výběrové komise nebo má možnost na základě pochybností nechat přezkoumat bodování projektů dalšími členy výběrové komise
- v konečné fázi po odstranění všech nedostatků programový výbor schválí seznam doporučených a nedoporučených projektů
- vybrané projekty jsou doporučeny ke spolufinancování. Kompletní seznam schválených i neschválených žádostí předá projektový tým SCLLD spolu se žádostmi k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

5.4. Informování žadatelů o výběru

- V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků či vyřazení z výběru, sdělí tuto skutečnost projektový tým CLLD písemně žadateli do 5 pracovních dnů po konečném výběru projektů ze strany MAS.
- V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně informován o doporučení k financování, o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria a o závazcích spojených s udělenými body do 5 pracovních dnů po konečném výběru projektů ze strany projektového týmu CLLD. Pokud žadatel obdrží za dané kritérium preferenční body a získá dotaci na daný projekt, je vázán naplňovat podmínky daného kritéria po dobu udržitelnosti projektu, není-li ve fichi uvedeno jinak (v popisu kritéria).

5.5. Administrace vybraných projektů

- výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená pověřený pracovník MAS do formuláře žádosti o dotaci
- po výběru projektů manažer SCLLD vybrané žádosti o dotaci elektronicky podepíše a předá prostřednictvím Portálu farmáře žadateli minimálně 3 pracovní dny před termínem registrace na RO SZIF Olomouc stanoveného ve výzvě MAS.

- žadatel žádost o dotaci pošle přes svůj účet na Portálu Farmáře na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením,
- odeslání žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu Farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou
- přílohy v listinné podobě označí MAS identifikačními údaji žadatele a předá na RO SZIF Olomouc nejpozději do termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS
- RO SZIF provede registraci žádostí o dotaci po jejím odeslání žadatelem přes Portál Farmáře, za datum registrace žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finální registrace na RO SZIF stanovené ve výzvě MAS,

5.6. Přezkum hodnocení a výběru projektů

- Žadatel má právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- Po přezkoumání postupu provede MAS v případě shledání vad jejich napravení a poté může předat žádosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.
- Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat Kontrolním orgánem MAS a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly Intervence 52.77 – LEADER.,
- v případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání v souladu s postupy stanovenými pravidly Intervence 52.77 – LEADER., a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání,

6. Ostatní ustanovení

6.1. Změny projektů

- MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným pravidly Intervence 52.77 – LEADER;
- MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami pravidel Intervence 52.77 – LEADER nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci

6.2. Nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR. Znaky nesrovnalosti:

- Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
- Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

Při vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (dále jen „PRK“) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“) platí, že v důsledku PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR započtením neoprávněného výdaje.

Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje OSS za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením ŽoP. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které ŘO SZP - oddělení kontroly bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy (dále jen „OFS“).
Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.
MAS hlásí ŘO SZP podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně na oddělení kontroly. Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována.

7. Závěr

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu s dalšími aktuálně platnými dokumenty MAS, zejména se statutem MAS a Jednacím řádem MAS Horní Pomoraví, které jsou zveřejněny zde: https://mashp.cz/. Interní postupy se řídí Pravidly, které jsou pro interní postupy závazná. V případě, že dojde k nesouladu mezi interními postupy a Pravidly Intervence 52.77 – LEADER, jsou pravidla interním postupům nadřazena

8. Přílohy

Příloha č. 1 Etický kodex osoby podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů

Etický kodex osoby podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů z Programového rámce SZP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny Horní Pomoraví

DEFINICE STŘETU ZÁJMU

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.

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.“

ŘEŠENÍ STŘETU ZÁJMŮ V MAS

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Každá osoba, která se účastní výběru a schvalování projektů, vyplní Etický kodex před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé Výzvě).

Já, jakožto osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů z programového rámce SZP Strategie CLLD MAS Horní Pomoraví pro období 2021 – 2027, přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

- se zdržím takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s mým zájmem osobním; tj.: jednám nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést mé osobě nebo jiné osobě mi blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou zastupuji na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v můj prospěch.
- nevyužívám informace související s mojí činností v rámci implementace SZP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Budu zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvím.
- v případě, že mám osobní zájem na projektu, kterým se mám zabývat, oznámím tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nebudu nepodílet.

- v případech, kdy jsem předkladatelem či zpracovatelem žádosti o dotaci nebo jsem se na zpracování podílel/podílela, nebo mě s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámím tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebudu se žádným způsobem podílet na hodnocení předmětného projektu, konkurenčních projektů ani nebudu zasahovat do jednání týkajících se těchto projektů či je jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.
- pokud nastanou důvody uvedené v Etickém kodexu, resp. pokud bych se dostal/la do střetu s principy a zásadami, jejichž naplňování se podpisem Etického kodexu zavazuji), mám povinnost odstoupit od hodnocení.

Dary a výhody

1. jako osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů nevyžaduji ani nepřijímám dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. jako osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů nedovolím, abych se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém jsem zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které mě činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. jako osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů nenabízím ani neposkytuji žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s mojí činností.
4. Při výkonu své činnosti neučiním anebo nenavrhnu učinit úkony, které by mě zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud mi bude v souvislosti s mojí činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítnu ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Prohlašuji

- že si nejsem vědom/vědoma, že bych se ocitl/la v potenciálním/skutečném střetu zájmů (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). V souvislosti s výběrem a schválením projektů, které jsou uvedeny v přiloženém seznamu,
- 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 předsedovi PV; do doby rozhodnutí tohoto orgánu musí být pozastavena veškerá činnost mé v dané věci,
- že jsem si vědoma důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,
- 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. nezveřejní 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).

Já, Osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Výzva MAS	
Fiche, která je/ které jsou předmětem výběru a schvalování	
Jméno a příjmení	
Datum narození	
Pozice v organizaci	
Funkce v MAS	
Datum	
Podpis	