



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Směrnice č. 2

ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ MAS POLIČSKO z.s.

Program rozvoje venkova ČR

Směrnice pro realizaci SCLLD č. 2/2018		
Účinnost od	18.4.2018	
Nahrazuje směrnici	2/2017	
Zpracoval (jméno)	Petra Martinů	
Schválil (jméno)	Ing. Miloslav Sejkora Předseda programového výboru	

1 Identifikace MAS

Název: MAS POLIČSKO z.s.
Právní subjektivita: zapsaný spolek
Adresa sídla: Sulkovská 340, 569 92 Bystré
Adresa kanceláře: Sulkovská 340, 569 92 Bystré
IČ: 27030822
Kontaktní údaje: Petra Martinů, vedoucí pracovník pro SCLLD
tel.: 773 577 270 email: manazer@maspolicsko.cz
Bc. Jiřina Marečková, projektový manažer PRV
Tel.: 774 277 279, email: info@maspolicsko.cz
Webové stránky: www.maspolicsko.cz
Výzva PRV vč. příloh : <http://www.maspolicsko.cz/programove-ramce/prv>

1.1 Věcné hodnocení projektů na MAS

1. Věcné hodnocení projektů má v kompetenci Výběrová komise,
2. S postupem hodnocení se mohou seznámit všichni předkladatelé Žadostí o dotaci. Způsob výběru projektů je zveřejněn společně s Výzvou MAS.
3. Výběrová komise má 9 členů a projekty jsou hodnoceny hodnotiteli výběrové komise, kteří nejsou ve střetu zájmů s pozicí hodnotitele.
4. V případě, kdy je určitý člen výběrové komise ve střetu zájmů s pozicí hodnotitele, nesmí se podílet na hodnocení projektů celé Fiche a nesmí se účastnit hlasování o projektech minimálně v dané Fichi – v zápisech z jednání orgánů musí být uvedeno nepřítomen“.
5. Termín zasedání Výběrové komise je zveřejněn nejpozději 14 kalendářních dní před samotným zasedáním na internetových stránkách MAS. V případě stanovení nového termínu, musí být změna zveřejněna alespoň **3 pracovní dny** před tímto novým termínem. Předseda Výběrové komise může pro objektivní hodnocení přizvat i experta.
6. U Žadostí, které nebyly vyřazeny v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí dle kapitoly 4.2, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.
7. Preferenční kritéria jsou stanovena a schválena s výzvou MAS. Uveřejněna jsou v dokumentu Fiche a to v den, kdy je vyhlášena výzva MAS.
8. Věcné hodnocení probíhá ve 3 fázích. Na všech jednáních mohou být přítomni manažer pro realizaci SCLLD a projektový manažer PRV.
9. První fáze hodnocení
 - Účastní všichni členové výběrové komise,

- seznámení se s podanými žádostmi o dotace
- ošetření střetu zájmů (podpis etického kodexu). V zápisu výběrové komise bude uvedeno, kteří hodnotitelé mohou hodnotit jednotlivé Fiche.
- Všichni členové výběrové komise podepíší Tabulkový přehled Řešení střetu zájmů - doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují) a přehledu hodnocených projektů, podepsaný všemi členy výběrové komise.
- převzetí materiálů pro hodnocení. Ti hodnotitelé, kteří jsou ve střetu zájmů s projekty v hodnocené Fichi, neobdrží materiály pro hodnocení celé této Fiche.
- dohoda nad termíny dalších schůzí výběrové komise, týkající se prezentací projektů na místě a samotného věcného hodnocení projektů.

10. Druhá fáze

- účastní členové výběrové komise, kteří nejsou ve střetu zájmů s hodnoceným projektem.
- prezentace projektů na místě realizace samotnými žadateli proběhne maximálně **do 20 pracovních dnů** od ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Prezentace projektu na místě slouží především k seznámení hodnotitelů výběrové komise s jednotlivými projekty a zjištění jejich návaznosti na strategii. Je to také možnost žadatelů obhájit účelnost a jedinečnost projektu. Při prezentaci projektu na místě realizace členové výběrové komise porovnají skutečnost s údaji uvedenými v žádosti o dotaci a mají právo se dotazovat. Zjištěné skutečnosti členové výběrové komise zohlední při následném bodovém hodnocení projektu. Prezentace projektu žadatelem trvá 10 minut, členové výběrové komise mají 10 minut na doplňující otázky k danému projektu. Volba formy prezentace je na žadateli v rámci jeho technických možností.
- po ukončení prezentací projektů na místě realizace zasedne výběrová komise k obodování jednotlivých projektů.
- Hodnocení projektů probíhá pro každou Fichi CLLD zvlášť.
- Hodnotí členové výběrové komise, kteří nejsou ve střetu zájmů s hodnoceným projektem a tedy celou Fichí, diskutují nad jednotlivými projekty a hodnotí jednotlivé projekty společně/komisionálně dle předem stanovených kritérií v rámci jednotlivých Fichí CLLD.

11. Třetí fáze

- Po vyhodnocení všech projektů a zpracování protokolu hodnocení ke každému hodnocenému projektu vytvoří projektový manažer PRV Seznam hodnocených projektů v rámci každé Fiche zvlášť seřazený sestupně dle počtu obdržených bodů
- v zájmu zachování usnášeníschopnosti výběrové komise se členové, kteří jsou ve střetu zájmů s hodnocenými projekty, mohou zúčastnit jednání při hlasování o Seznamech hodnocených projektů jednotlivých Fichí. Ti, kteří jsou ve střetu zájmů, se zdrží hlasování. Při tomto hlasování nedochází už k žádnému věcnému hodnocení projektů.

12. Každý projekt bude mít 1 hodnotící protokol s bodováním a odůvodněním hodnocení za všechny hodnotitele výběrové komise.

13. Po obodování všech projektů členové výběrové komise předají protokol hodnocení každého projektu projektovému manažerovi PRV nebo vedoucím pracovníkovi pro SCLLD ke zpracování a ke kontrole správnosti zpracování podkladů.
14. Projektový manažer PRV nebo vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zpracují seznam hodnocených projektů v rámci každé Fiche zvlášť. Hodnocené projekty budou pro každou Fichi seřazeny v seznamu sestupně dle obdržených bodů.
15. Komise určí pořadí projektů podle celkového počtu bodů každého jednoho projektu.
16. Podle obdrženého počtu bodů schválí výběrová komise, zda projekt splnil podmínky věcného hodnocení – tj. obdržel min. počet bodů schválených v každé Fichi.
17. V případě rovnosti bodů přidělených projektu hodnotiteli výběrové komise bude další postup výběru uveden ve vyhlášené výzvě MAS.
18. Projektový manažer PRV zaznamená výsledky hodnocení (bodování) daného projektu do příslušného formuláře Žádost o dotaci.
19. Vytvořené Seznamy hodnocených projektů s přidělenými body, seřazenými sestupně podepíše hodnotitelé výběrové komise, kteří projekty dané Fiche hodnotili.
20. Výsledek věcného hodnocení u projektů je předán programovému výboru.
21. Z první fáze hodnocení Výběrové komise je vyhotoven pracovníky MAS :
 - Prezenční listina
 - Zápis z jednání výběrové komise podepsaný předsedou výběrové komise
 - Tabulkový přehled Řešení střetu zájmů - doložení aktuálního složení osob podílejících se na hodnocení projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují) a přehledu hodnocených projektů, podepsaný všemi členy výběrové komise.
 - Podepsané etické kodexy
22. Z druhé fáze hodnocení (prezentace projektů na místě realizace) je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Prezenční listina,
 - Zápis z jednání Výběrové komise
 - Fotodokumentace
 - Hodnotící protokoly hodnocených projektů s přiděleným počtem bodů
23. Ze třetí fáze hodnocení výběrové komise je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Seznam hodnocených projektů s přidělenými body, seřazenými sestupně
 - Prezenční listina,
 - Zápis z jednání Výběrové komise

1.2 Výběr projektů

1. Výběr projektů má v kompetenci Programový výbor (PV), který rozhodne o podpoření/nepodpoření projektu.
2. Každý člen programového výboru před výběrem projektů podepíše Etický kodex.
3. V zájmu zachování usnášenischopnosti programového výboru se členové, kteří jsou ve střetu zájmů s hodnocenými projekty a tedy i Fichí, mohou zúčastnit jednání při hlasování o Seznamech hodnocených projektů jednotlivých Fichí . Ti, kteří jsou ve střetu zájmů, se zdrží hlasování.
4. Člen programového výboru, který je ve střetu zájmu, se nesmí účastnit jednání prog. Výboru o navýšení alokace Fiche.

5. Každý člen Programového výboru má před jednáním výboru k dispozici Seznam hodnocených projektů s přidělenými body, seřazenými sestupně a Hodnotící protokoly každého hodnoceného projektu.
6. Programový výbor provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi, a to maximálně **do 20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení (3 fáze hodnocení výběrové komise).
7. Programový výbor může navýšit finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě z důvodu podpory hraničního projektu – to je projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů a na který dle alokace nezbývá dostatek finančních prostředků dle stanovené alokace.
8. Toto navýšení může proběhnout tak, že programový výbor přesune nedočerpané finanční prostředky z jiné nedočerpané Fiche do Fiche, kde je třeba podpory hraničního projektu. Přesunem této nedočerpané alokace bude finanční požadavek hraničního projektu pokryt v plně požadované výši.
9. V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývající alokace převedena do Fiche s největším „procentním“ převisem požadované dotace v dané Fichi – přepočítáno na podíl v % (100%=vyhlášená alokace dotace výzvy, xxx% = celková požadovaná dotace žadatelů).
10. Přesunem nedočerpané alokace na hraniční projekt nebo kvůli převisu požadované dotace v jiné Fichi, nesmí být překročena plánovaná alokace dané Fiche na celé programovací období. Není tedy možné podpořit hraniční projekty přesunem alokace vymezené na jiné Fiche, pokud by tím byla překročena celková alokace Fiche, ve které se hraniční projekt nachází.
11. Pracovník MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána k financování, a to **do 5 pracovních dnů** od schválení výběru projektů programovým výborem MAS doporučeným dopisem a e-mailem.
12. Ze zasedání Programového výboru je vyhotoven pracovníky MAS:
 - Seznam vybraných a nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku a u nevybraných projektů se uvede důvod nevybrání k financování
 - Etický kodex podepsaný všemi členy programového výboru
 - Tabulkový přehled Řešení střetu zájmů - doložení aktuálního složení osob podílejících se na výběru projektů (včetně uvedení subjektu, který zastupují) a přehledu hodnocených projektů, podepsaný všemi členy programového výboru
 - Prezenční listina
 - Zápis z jednání Programového podepsaný předsedou a místopředsedou Programového výboru
13. Seznam vybraných/nevybraných žádostí bude zveřejněn na internetových stránkách MAS do **7 kalendářních dnů** od schválení vybraných projektů. V seznamu bude uveden název žadatele, místo realizace projektu, název projektu včetně Fiche a výše dotace u vybraných žádostí.

1.3 Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

DEFINICE STŘETU ZÁJMŮ

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

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

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

Řešení / zamezení střetu zájmů

Obecným pravidlem je, že žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají.

MAS odpovídá za to, že je v její organizaci dostatečně řešena otázka střetu zájmů.

1. Kontrolní komise MAS (kontrolní orgán) bude posuzovat a kontrolovat, zda nedochází ke střetu zájmů během hodnocení všech podaných žádostí o dotaci a to ve všech fázích hodnocení projektů.
2. Kontrolní komise ve spolupráci s projektovým manažerem PRV připraví
 - tabulkový přehled všech hodnocených projektů v kombinaci s členy výběrové komise a s označením střetu zájmů každého hodnotitele vůči hodnocenému projektu – Řešení střetu zájmů, který podepíše všichni hodnotitelé projektu.
3. Člen výběrové komise nebo programového výboru, který je ve střetu zájmů s hodnocením projektu v některé Fichi bude doporučen kontrolní komisí k vyřazení z hodnocení projektů celé Fiche.
4. Kontrolní komise si ověřuje střet zájmů např. z výpisu obchodního rejstříku, webových stránek žadatele atd.
5. Manažer pro realizaci SCLLD ani projektový manažer PRV nesmí zpracovávat ŽoD jednotlivých žadatelů a nesmí ovlivňovat hodnocení jednotlivých projektů. Manažer pouze dohlíží a zodpovídá za dodržování všech pravidel při administraci projektu, hodnocení, vyúčtování a v době udržitelnosti.
6. Manažer pro realizaci SCLLD i projektový manažer PRV mohou být přítomni při věcném hodnocení projektů z důvodů administrativních, ale nesmí zasahovat do samotného procesu hodnocení.
7. Etický kodex a zamezení střetu zájmů hodnotitelů, kteří budou hodnotit projekty v rámci dané výzvy, bude upraven čestným prohlášením každého hodnotitele, které podepíše každý člen výběrové komise, programového výboru.
8. Etický kodex podepisují všichni před samotným procesem hodnocení a výběru.
9. V případě, že je člen výběrové komise či programového výboru zároveň sám žadatelem (zástupcem či zaměstnancem žadatele, nebo ho s ním pojí osobní zájmy), neúčastní se bodování a hodnocení svého projektu ani žádného projektu ve stejné Fichi SCLLD.

10. Stejně tak může hodnotitel učinit v případě, že existuje reálná možnost, že by mohl být shledán podjatým.

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

MAS POLIČSKO z.s. se snaží zamezit střetu zájmů při hodnocení a výběru projektů přijetím těchto opatření:

Každá osoba, která se účastní výběru a schvalování projektů, vyplní prohlášení o neexistenci střetu zájmů = Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem hodnocení, výběru a schvalování projektů (tzn. při každé Výzvě).

Etický kodex obsahuje minimálně následující náležitosti:

1. jasný odkaz na Výzvu MAS a příslušné Fiche, které jsou předmětem výběru a schválení projektů,
2. celé jméno, datum jeho narození, pozici v zastupující organizaci, případně funkci v MAS,
3. datum podpisu a podpis dotčené osoby.
4. definice střetu zájmů uvedené v kapitole č. 1,
5. prohlášení dotčené osoby, že si není vědoma, že by se ocitla v potenciálním/skutečném střetu zájmů¹ v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
6. závazek dotčené osoby, 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, oznámí tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu musí být pozastavena veškerá činnost dotčené osoby v dané věci,
7. prohlášení dotčené osoby, že si je vědoma důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,
8. potvrzení dotčené osoby, že všechny záležitosti, které jí budou svěřeny, uchová v důvěrnosti, zachová 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 jí budou sděleny nebo které zjistí. Informace, které jí budou sděleny, nezneužije. Zejména souhlasí s tím, že bude uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které jí budou poskytnuty nebo které odhalí či připraví v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasí s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasí, že si neponechá kopie žádných písemných informací, které jí budou poskytnuty).

Postupy a nástroje pro kontrolu etického kodexu

Kontrolní komise MAS nastaví systém kontrolních mechanismů a provádí a eviduje/archivuje kontroly.

Kontrola ex – ante

1. po ukončení termínu příjmu žádostí vypracuje projektový manažer PRV přehled přijatých žádostí

¹ 1 Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, při němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.

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

2. na základě přijatých žádostí kontrolní komise zpracuje tabulkový přehled všech hodnocených projektů v kombinaci s členy výběrové komise/programového výboru a s označením střetu zájmů každého hodnotitele vůči hodnocenému projektu – Řešení střetu zájmů, který podepíše všichni hodnotitelé projektu.
3. Manažer pro realizaci SCLLD a projektový manažer PRV zajistí a kontroluje:
 - že Etický kodex podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.
 - že tabulkový přehled Řešení střetu zájmů zpracovaný kontrolní komisí podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.
4. Pokud dojde ke střetu zájmů hodnotitele - odstoupí dotčený hodnotitel z hodnocení Fichí, ve kterých by došlo ke střetu zájmů.

Mechanismy „ex post“ budou zaměřeny na přezkoumání prohlášení o neexistenci střetu zájmů s ohledem na zjištěné informace:

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

Nápravná opatření

- a) Postupy upravující situace, kdy ke střetu zájmů došlo – např. Sankce v případě nenahlášení již vzniklého potenciálního/skutečného střetu zájmů či neoznámení pochybností – např. vyloučení z hodnocení v příslušné Fichi/Výzvě dané MAS.
- b) Postoupení dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

1.4 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.