



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA
ROZVOJ KRNOVSKA
REGION V POHYBU

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Směrnice MAS Rozvoj Krnovska

*INTERNÍ POSTUPY MAS PRO OPTAK
VERZE 1.0*

SCLLD 2021+

Schváleno Programovým výborem MAS Rozvoj Krnovska
usnesením č. 046/2023 ze dne 7. 11. 2023.

Revize č.	Předmět revize	strana	platnost
1			

Obsah

1.	Vypracování a aktualizace interních postupů	3
2.	Identifikace MAS	4
3.	Výzvy MAS	5
4.	Hodnocení a výběr projektových záměrů	7
5.	Podání plné žádosti o podporu	11
6.	Přezkum hodnocených projektových záměrů	12
7.	Postupy pro posuzování změn projektových záměrů	13
8.	Opatření proti střetu zájmů	14
9.	Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	16
10.	Nesrovnalosti a stížnosti	17
11.	Komunikace se žadateli a partnery	17
12.	příloha č.1: Etický kodex	19

1. VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE INTERNÍCH POSTUPŮ

Směrnice Interní postupy MAS pro OP TAK jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021–2027 pro OP TAK.

IP jsou zpracovány v souladu:

- s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále MP – INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodovat o výběru projektů nebude jedna zájmová skupina MAS,
- s dokumentem „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 29.6. 2023, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámec MP – INRAP.
- s platnou vnitřní dokumentací MAS Rozvoj Krnovska – zakládací listina, statut, jednací řády povinných orgánů, archivační a skartační řád.

IP definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů žadatelů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS Rozvoj Krnovska, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a dalšími povinnostmi MAS Rozvoj Krnovska vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 29.6.2023.

Odpovědnost:

- zodpovědnost na distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD21+ v území působnosti MAS Rozvoj Krnovska má nejvyšší orgán MAS – Plénum MAS Rozvoj Krnovska, který k rozhodování o distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD21+ pověřil rozhodovací orgán MAS – Programový výbor MAS Rozvoj Krnovska,
- vypracování a aktualizace Směrnice IP – manažer pro CLLD,
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů – manažer pro CLLD,
- celkové řízení implementace programového rámce OP TAK – manažer pro CLLD,
- výběr aktivit pro vyhlášení výzvy MAS – rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor MAS Rozvoj Krnovska,
- příprava a vyhlášení výzvy OP TAK – manažer programového rámce OP TAK,
- organizace jednání dotčených povinných orgánů MAS Rozvoj Krnovska v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů – manažer programového rámce OP TAK,
- věcné hodnocení projektových záměrů OP TAK – výběrový orgán MAS, tj. Programový výbor MAS Rozvoj Krnovska,
- případné přezkoumání postupů MAS Rozvoj Krnovska při hodnocení a výběru projektových záměrů – kontrolní orgán MAS, tj. Účetní výbor MAS Rozvoj Krnovska,
- komunikace s ŘO OP TAK a žadatelem, animace území v rámci implementace programového rámce OP TAK – manažer programového rámce OP TAK.

2. IDENTIFIKACE MAS

Název:	MAS Rozvoj Krnovska, organizační složka Rozvoj Krnovska o.p.s.
Právní subjektivita:	Obecně prospěšná společnost
IČO:	26838401
Adresa sídla:	Hl. náměstí 104/29, 794 01 Krnov
Kontaktní údaje:	Manažer pro OP TAK, +420 702 693 911 team@maskrnovsko.cz
Webové stránky:	http://www.maskrnovsko.cz/
Datová schránka:	bqgdbwp

2.1 Administrativní kapacita

Obecně prospěšná společnost Rozvoj Krnovska o.p.s. byla založena v roce 2004 a v roce 2015 změnou stanov zřídila organizační složku MAS Rozvoj Krnovska. Základním dokumentem, který upravuje právní poměry Rozvoj Krnovska o.p.s. a MAS Rozvoj Krnovska upravuje aktuálně platný Statut společnosti, ten je zveřejněn na webu MAS <https://www.maskrnovsko.cz/?s=statut>

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Hlavní činností MAS je realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) na území MAS Rozvoj Krnovska.

Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacím řádu každého povinného orgánu MAS Rozvoj Krnovska uvedeném na webu MAS Rozvoj Krnovska <https://www.maskrnovsko.cz/mas/smernice-a-vnitri-predpisy/>

Orgány a administrativní kapacity MAS Rozvoj Krnovska:

Plénum je Nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Plénum tvoří všichni partneři MAS zařazení do zájmových skupin, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je popsán případný přepočítání hlasovacích práv. Plénum má 41 partnerů ke dni ke 30.6. 2023, kdy nastala poslední změna u partnerů MAS.

Programový výbor je Rozhodovacím orgánem MAS. Členové Programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Programový výbor má 6 členů.

Výběrová komise je Výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise MAS jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě

objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise se skládá z 10 členů. MAS nebude využívat externí experty.

Účetní výbor je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Skládá se ze 3 členů. Účetní výbor provádí přezkoumání hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány jejich Jednacími řády a Statutem společnosti.

Kancelář MAS je výkonnou administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji hlavní manažer pro CLLD a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný hlavní manažer pro CLLD. Pracovní náplň zaměstnanců je součástí pracovních smluv. Realizace strategie CLLD, programového rámce OP TAK je zajištěna 2,8 úvazky.

- **Hlavní manažer CLLD (hlavní pracovník MAS)**
- **manažer CLLD**

V případě střetu zájmů se pracovníci kanceláře MAS navzájem zastupují.

3. VÝZVY MAS

Tato kapitola popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů na území MAS mimo MS2021+.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS Rozvoj Krnovska zpracovává na základě usnesení Programového výboru MAS pracovník kanceláře MAS. Obvykle je harmonogram zpracováván na jeden kalendářní rok, v případě potřeby zajišťuje kancelář MAS jeho aktualizaci.

Odpovědnost za vypracování a případné aktualizace harmonogramu výzev MAS má hlavní manažer pro CLLD.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://www.maskrnovsko.cz/aktuality/>

3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO OP TAK vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Rozvoj Krnovska na vyhlášení nadřazené výzvy ŘO OP TAK reaguje vyhlášením výzvy MAS na příjem projektových záměrů, výzva MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS Rozvoj Krnovska je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po uplynutí termínu pro předkládání, který je uveden ve výzvě MAS.

Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány k podpoře, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Rozvoj Krnovska je v souladu s podmínkami nadřazené výzvy OP TAK a schváleno strategií CLLD. Součástí výzvy MAS jsou přílohy, které MAS přebírá z nadřazené výzvy nebo je sama stanoví. Mezi přílohami jsou podmínky pro administrativní kontrolu a pro věcné hodnocení projektového záměru

žadatele. Dalším přílohami jsou odkazy na Obecná a Specifická pravidla nadřazené výzvy a tato Směrnice MAS Rozvoj Krnovska.

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS Rozvoj Krnovska, na kterém je realizována strategie CLLD.

V rámci výzvy MAS je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD, veškeré dokumenty pro žadatele a příjemce zpracovává kancelář MAS.

MAS Rozvoj Krnovska poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům i příjemcům podpory.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy MAS a zahájení příjmu projektových záměrů žadatelů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Rozvoj Krnovska do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy provádí Manažer Programového rámce OP TAK v souladu s případnými změnami legislativy a nadřazené metodiky.

Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Rozvoj Krnovska uveřejňuje změny výzvy a jejich zdůvodnění na webu MAS u vyhlášené výzvy.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy (akceptovány jsou pouze změny textace výzvy v oblasti věcného zaměření výzvy, podstata věcného zaměření však nesmí být změněna),
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je tato podmínka výzvou omezena a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a věcného hodnocení zařazen projektový záměr žadatele, který byl podán nejdříve, ostatní projektové záměry stejného žadatele budou vyřazeny. O téhle skutečnosti bude předkladatel projektového záměru informován.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů podaných do nadřazené výzvy v MS2021+.

3.3 Příjem projektových záměrů

Příjem projektový záměrů do žadatelů na MAS Rozvoj Krnovska probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je uveden na webu MAS jako jedna z příloh výzvy MAS. Jsou-li pro věcné hodnocení projektového záměru požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě.

Vyplněný formulář projektového záměru po vypracování převede předkladatel do formátu PDF a statutární zástupce předkladatele nebo jím zmocněná osoba podepíše. Plná moc nebo jiný dokument opravňující zmocněnce k podpisu je v tom případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve vyhlášené výzvě MAS je vždy uvedeno, v jakém formátu mají být podány požadované přílohy.

Podepsaný formulář projektového záměru ve formátu PDF a případné další přílohy odešle v požadovaném formátu předkladatel e-mailem na adresu definovanou ve výzvě MAS Rozvoj Krnovska. Do předmětu posílané zprávy uvede předkladatel číslo a název výzvy MAS Rozvoj Krnovska, do které projektový záměr předkládá.

Za obsluhu e-mailové schránky pro příjem projektových záměrů odpovídá hlavní manažer CLLD a manažer OP TAK.

4. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

4.1 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Rozvoj Krnovska pro předkládání projektových záměrů OP TAK musí být MAS administrativně připravena pro věcné hodnocení projektových záměrů. MAS Rozvoj Krnovska stanoví hodnotící kritéria tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů CLLD.

Hodnotící kritéria jsou schvalována rozhodovacím orgánem MAS (Programový výbor MAS Rozvoj Krnovska), tato jsou přílohou výzvy MAS Rozvoj Krnovska.

Na základě schválených hodnotících kritérií kancelář MAS vytvoří jejich seznam a kontrolní listy. V těch je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá hodnotící kritéria při hodnocení projektového záměru posuzována. Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodu. Ve výzvě MAS bude jednoznačně stanovena maximální a minimální bodová hranice.

4.2 Kontrolní listy MAS

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektových záměrů a obsahují schválená hodnotící kritéria včetně odkazů na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává manažer OP TAK na základě schválených hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení projektových záměrů, jejich případnou

aktualizaci a zveřejňování na webu MAS nese hlavní manažer CLLD. Kontrolní listy nepodléhají žádným schvalovacím procesům v orgánech MAS.

4.3 Průběh příjmu projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve vyhlášené výzvě MAS. Manažer programového rámce OP TAK archivuje přijaté projektové záměry a žadatelům odešle potvrzení o přijetí dokumentů. Ihned po uplynutí termínu pro podávání projektových záměrů manažer programového rámce OP TAK zpracuje seznam přijatých projektových záměrů.

Seznam přijatých projektových záměrů v dané výzvě MAS je zveřejněn na webu MAS Rozvoj Krnovska do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů. Za zveřejnění zodpovídá manažer MAS.

4.4 Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer programového rámce OP TAK, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba. Kontrolované údaje jsou uvedeny v kontrolním listu každého projektového záměru, kontrolní listy jsou archivovány v elektronické nebo listinné podobě.

Manažer programového rámce OP TAK při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení. Pokud předkladatel projektového záměru nepodá požadované doplnění, je hodnocení ukončeno – tzn., projektový záměr nesplnil formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti.

Každý předkladatel projektového záměru může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku administrativní kontroly., postup je popsán v kapitole Přezkum hodnocení projektů.

Kancelář MAS Rozvoj Krnovska může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění, případně podá žádost o přezkum

Hodnotitelé administrativní kontroly musí dodržovat opatření proti střetu zájmů, viz. kapitola 8.

4.5 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS projektové záměry, které byly do kanceláře MAS Rozvoj Krnovska doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených v dané výzvě MAS a prošly administrativní kontrolou.

Věcné hodnocení je zahájeno od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole, je provedeno do 40 pracovních dnů od zahájení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS Rozvoj Krnovska, jejíž kompetence jsou stanoveny ve Statutu a vycházejí z procesu standardizace MAS.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto hodnotících kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou dané výzvy MAS. Jednotlivá kritéria jsou hodnocena body, které přidělují hodnotitelé projektového záměru. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění podmínek věcného hodnocení je nastavena na minimálně **40 procent** z maximálního možného počtu bodů. Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS Rozvoj Krnovska.

Manažer programového rámce připravuje ve spolupráci s pracovníky MAS podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Manažer programového rámce OP TAK zajistí proškolení členů Výběrové komise MAS ke střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s zadateli.

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům na jednání Výběrové komise hlavní manažer nebo manažer Programového rámce OP TAK. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové Výběrové komise. Členové vypracují samostatně podklady k hodnocení projektového záměru, které zapíší do tabulky potřebné pro následné vypracování kontrolního listu Výběrovou komisí.

Na základě těchto podkladů zpracuje Výběrová komise finální kontrolní list ke každému záměru a o každém kontrolním listu proběhne hlasování.

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer programového rámce OP TAK (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o hlavního manažera CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Rozvoj Krnovska, kteří jsou ve střetu zájmu, se neúčastní hlasování v dané výzvě.

Na jednání výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nesplňují podmínky věcného hodnocení.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise MAS proběhne školení členů, kdy podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili případný střet zájmu k předkládaným projektovým záměrům. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (není přítomen, nehlasuje a nevyjadřuje se).

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen manažerem Programového rámce OP TAK (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS) na webové stránky MAS Rozvoj Krnovska.

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující:

- **výše požadované dotace,**
- **realizace projektu v obci s nižším počtem obyvatel,**

- **podpora vzdělávání.**

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem programového rámce OP TAK (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Rozvoj Krnovska) pomocí e-mailu.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webu MAS Rozvoj Krnovska.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát.

Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Rozvoj Krnovska.

4.6 Výběr projektových záměrů

Proces výběru projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do jednání Programového výboru MAS (rozhodovací orgán). Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Kompetence Programového výboru MAS jsou dány Statutem Rozvoj Krnovska o.p.s., Jednáním řádem a vycházejí z procesu standardizace MAS.

Za výběr projektových záměrů je odpovědný Programový výbor MAS, jeho hlavním úkolem je vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategií SCLLD MAS Rozvoj Krnovska.

Pro získání vyjádření o souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).
- Projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Hlavní manažer CLLD svolá jednání Programového výboru MAS Rozvoj Krnovska zasláním pozvánky do 14 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrové komise MAS (výběrový orgán). Součástí pozvánky je Zápis z jednání Výběrové komise MAS, popřípadě další dokumentace MAS.

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 14 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS Rozvoj Krnovska.

Členové Programového výboru MAS Rozvoj Krnovska, kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení Výběrovou komisí MAS, nesmí být ve střetu zájmu vůči předkladatelům projektových záměrů.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Rozvoj Krnovska, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud Výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Rozvoj Krnovska rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO OP TAK.

Programový výbor provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly OP TAK, v případě CLLD je to 50 %.

Výsledkem jednání Programového výboru je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Rozvoj Krnovska**. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje hlavní manažer CLLD (příp. jiná hlavní manažerem pověřená osoba).

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Rozvoj Krnovska je vydáváno na dobu určitou, a to 30 kalendářních dnů.

Programový výbor může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu - tzn., že Programový výbor může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Rozvoj Krnovska až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Rozvoj Krnovska, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis včetně seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dnů od jednání rozhodovacího orgánu zveřejněn na webu MAS Rozvoj Krnovska. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR OP TAK.

Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 6. této směrnice).

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Účetní výbor). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

5. PODÁNÍ PLNÉ ŽÁDOSTI O PODPORU

Projektové záměry, které byly MAS vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Rozvoj Krnovska. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer Programového rámce OP TAK. Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů zástupce MAS Rozvoj Krnovska a jako čtenáře manažera Programového rámce OP TAK. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje MAS, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se

záměrem předloženým na MAS. Manažer Programového rámce OP TAK posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, elektronicky žádost podepíše v MS21+. Následně žádost na pokyn zástupce MAS Rozvoj Krnovska podepíše elektronicky i žadatel, a tím je žádost předána Agentuře pro podnikání a inovace (API). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede API hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK. Při hodnocení budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

6. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení.

Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Programového výboru.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat datovou schránkou nebo e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS (Účetní výbor MAS Rozvoj Krnovska), který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný. Ustavení Účetního výboru MAS jakožto kontrolního orgánu MAS je dáno Statutem společnosti, jednání se řídí platným Jednáním řádem orgánu MAS.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě nebo datovou schránkou.

Kancelář MAS Rozvoj Krnovska (manažer Programového rámce OP TAK nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer Programového rámce OP TAK. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Rozvoj Krnovska se vzdají možnosti přezkumu.

MAS má povinnosti zvát na jednání Účetního výboru, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO OP TAK a umožnit zástupci ŘO OP TAK účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

Pokud by člen Účetního výboru MAS byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Účetní výbor MAS rozhodne do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum.

Účetní výbor MAS přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektových záměrů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Účetní výbor MAS uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Účetní výbor MAS neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Účetní výbor MAS o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do fáze výběru projektových záměrů.

Výběrová komise MAS je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 pracovních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě nebo datové schránky.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektových záměrů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer Programového rámce OP TAK.

Ze zasedání Účetního výboru je pořizován zápis, podrobnosti jsou uvedeny v Jednacím řádu kontrolního orgánu MAS. Zápis z jednání Účetního výboru MAS obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

Zápisy z jednání Účetního výboru MAS jsou zveřejňovány na webu MAS Rozvoj Krnovska. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer programového rámce OP TAK.

7. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK.

V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS.

Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Rozvoj Krnovska. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer Programového rámce OP TAK.

8. OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

Ošetření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení, výběru projektových záměrů a případného přezkumu.

Každý člen Výběrové komise, Programového výboru, Účetního výboru a pracovník kanceláře MAS Rozvoj Krnovska, provádějící administrativní kontrolu, podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice).

Před administrativní kontrolou proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS Rozvoj Krnovska, kteří jsou hlavní manažerem nebo manažerem programového rámce OP TAK přiděleni k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, hlavní manažer nebo manažer programového rámce OP TAK předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Rozvoj Krnovska, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před přiřazování hodnotitelů ve věcném hodnocení jednotlivých projektových záměrů hlavním manažerem nebo manažerem programového rámce OP TAK proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu. Hlavní manažer nebo manažer programového rámce OP TAK na jednání orgánu přečte seznam předložených projektových záměrů a vyzve přítomné členy Výběrové komise k nahlášení střetů zájmu. Člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání Výběrové komise. Tento člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.

Pokud některý člen Výběrové komise MAS ve věcném hodnocení dostane k přípravě podkladů pro hodnocení projektový záměr, ke kterému by nemohl zaujmout nezaujaté stanovisko, přiřadí hlavní manažer nebo manažer programového rámce OP TAK k hodnocení této žádosti jiného člena Výběrové komise MAS. Původní člen Výběrové komise může hodnotit jiný projektový záměr v rámci stejné výzvy, ke které je přiřazen hlavním manažerem nebo manažerem programového rámce OP TAK.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na hodnocení daného projektového záměru ani projektových záměrů podaných do dané výzvy a opustí jednací místnost.

Obdobně při rozhodování o výběru projektových záměrů rozhodovacím orgánem (tj. Programovým výborem) je člen Programového výboru MAS Rozvoj Krnovska, který je ve střetu zájmu, povinen tento střet nahlásit.

Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a tento člen se zdržuje hlasování o výběru projektů do dané výzvy.

Stejným způsobem jako při jednání Programového výboru MAS se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Účetním výborem MAS. Člen Účetního výboru MAS je povinen

nahlásit střet zájmu, pokud je ve střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a člen orgánu se zdržuje hlasování o usnesení ohledně řešení dané žádosti o přezkum.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na výběru projektových záměrů podaných do stejné výzvy. Kompetence členů orgánů MAS zapojených do všech fází hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Statutu společnosti a zabezpečí, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů a z různých oblastí MAS. Takto bude maximálně omezen vliv případných lobbistických aktivit při rozdělování dotací.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektových záměrů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Programového výboru a Účetního výboru MAS Rozvoj Krnovska.

Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:

1) Složení Výběrové komise MAS musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru (maximálně 49 %) i soukromého sektoru.

2) Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí MAS, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 členové Výběrové komise MAS a o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise MAS, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise MAS. Hodnotitel v každé fázi hodnocení projektového záměru je přidělen hlavním manažerem (příp. manažerem Programového rámce OP TAK) za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Žádný hodnotitel v rámci věcného hodnocení nesmí hodnotit projektový záměr, který sám připravoval do dané výzvy, v tomto případě je vyloučen z hodnocení projektových záměrů do této výzvy. Ošetření střetu zájmu potvrzuje každý hodnotitel podpisem etického kodexu.

3) Při hodnocení a výběru projektových záměrů MAS využívá znalostí místních podmínek. Hlavní manažer, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS Rozvoj Krnovska je zasedání Výběrové komise, Programového výboru a Účetního výboru vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektových záměrů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projektový záměr následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné výzvy.

4) Při hlasování o pořadí projektových záměrů na základě věcného hodnocení a při hlasování o výběru projektových záměrů náleží nejméně 51 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektových záměrů ve věcném hodnocení je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.

5) Před zahájením hodnocení projektových záměrů musí pracovníci kanceláře MAS Rozvoj Krnovska písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů. Toto se dokládá zápisy z jednání výběrové komise a programového výboru a podepsanými etickými kodexy.

Účetní výbor MAS, jakožto kontrolní orgán MAS Rozvoj Krnovska, kontroluje dle potřeby metodiku způsobu výběru projektových záměrů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektových záměrů.

Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru je uvedeno v kontrolním listu k věcnému hodnocení, v případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).

10. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Zodpovědnost za provádění činnosti má hlavní manažer MAS Rozvoj Krnovska, jedná se o činnosti:

- hlášení podezření na nesrovnalost,
- vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s Účetním výborem MAS),
- sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání předkladatele projektového záměru na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace),
- postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.

11. KOMUNIKACE SE ŽADATELI A PARTNERY

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Rozvoj Krnovska i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu.

Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místních poměrů a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. semináře, workshopy, osobní konzultace.

Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území MAS Rozvoj Krnovska jsou nadále využívány webové stránky MAS, Facebook MAS, dotazníková šetření, ankety apod.

Se všemi partnery MAS Rozvoj Krnovska probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS Rozvoj Krnovska a ředitele Rozvoj Krnovska o.p.s.

Pracovníci MAS Rozvoj Krnovska a ředitel o.p.s. pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod.

Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. K této činnosti jsou mimo jiné využívány vytvořené zájmové skupiny. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Rozvoj Krnovska.

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou partnery MAS Rozvoj Krnovska. Jedná se o úzkou spolupráci s mikroregiony na území MAS, dalšími MAS na území Moravskoslezského kraje i dalšími MAS nejen v ČR, ale i v zahraničí.

Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS Rozvoj Krnovska udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce, Moravskoslezský kraj a další organizace a podniky působící v regionu.

MAS Rozvoj Krnovska prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD a s tím spojených výstupech a výsledcích.

Všechny výzvy MAS Rozvoj Krnovska na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na webu MAS Rozvoj Krnovska.

Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné.

Partneři i další aktéři z území MAS Rozvoj Krnovska jsou informováni o veškerých aktivitách MAS, o vyhlášených výzvách MAS, mohou konzultovat své projektové záměry s pracovníky kanceláře MAS, účastnit se na školeních k přípravě integrovaných projektů apod.

Pracovníci kanceláře MAS Rozvoj Krnovska také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci OP TAK, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky MPO (<https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora>)

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace s předkladateli projektových záměrů a dalšími aktéry je hlavní manažer MAS Rozvoj Krnovska.

ETICKÝ KODEX

1. Úvodní ustanovení

1.1 Etický kodex je závazný pro členy všech orgánů (Výběrové komise, Programový výbor a Účetní výbor) a pracovníky kanceláře MAS Rozvoj Krnovska, kteří se budou podílet na všech fázích hodnocení a výběru projektových záměrů a na přezkumu hodnocení pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Rozvoj Krnovska (dále jen MAS) na období 2021–2027.

1.2 Hodnotitelé podílející se na celém procesu hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále jen ČR) a respektovat ústavní pořádek.

1.3 Hodnotitel vykonává svou práci na odborné úrovni.

1.4 Hodnotitel jedná s nejvyšší mírou slušnosti a nestrannosti. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

1.5 Při plnění svých povinností slouží hodnotitel vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení.

1.6 Hodnotitel činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo zájmové skupiny osob.

1.7 Hodnotitel poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení.

2. Střet zájmů a ohlášení střetu zájmů

2.1 Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho osobním zájmem; tj.: jedná nepodjatě a nestranně.

2.2 Ke střetu zájmu dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodu hospodářského zájmu nebo z důvodu jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí hodnotitelů.

2.3 Hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl.

2.4 V případě, že má hodnotitel osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost MAS a na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektu při hodnocení a výběru projektů konkurují, se nepodílí.

2.5 V případech, kdy je hodnotitel předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel, nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah, a to rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně MAS a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru a ostatních, které danému projektovému záměru konkurují, či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

3. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Archivaci dokumentace bude zabezpečovat kancelář MAS Rozvoj Krnovska v souladu se svými vnitřními směrnici.

3.1 Kontrola mechanismů „ex post“:

- 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 určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě analýzy rizik nebo varovných signálů,
- c) namátkové kontroly.

3.2 Nápravná opatření

- a) Účetní výbor nastaví nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.
- b) Účetní výbor nastaví vnitřní postupy zejména:
 - postupy upravují situaci, kdy ke střetu zájmu došlo, jako odstoupení dotčené osoby z hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení (včetně projektových záměrů, které danému projektovému záměru konkurují), kdy by došlo ke střetu zájmů,
 - sankce v případě nenahlášení již vzniklého potenciálního/skutečného střetu zájmů či neoznámení pochybností,
 - postoupení předmětu řešení Programovému výboru MAS, zejména návrh na řešení dopadů na projektové záměry předkladatelů.

3.3 Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů:

- předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány),
- osoby podílející se na procesu hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené projektové záměry,
- určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, e-mail),
- neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získat informace o hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení, ačkoli není předmětem pověřena,
- zaměstnanec předkladatele projektového záměru má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na hodnocení a výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení,
- podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

4. Dary a výhody

4.1 Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.

4.2 Hodnotitel nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplácet prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

4.3 Hodnotitel nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.

4.4 Při výkonu své činnosti hodnotitel neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

4.5 Pokud je hodnotiteli v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje kancelář MAS.

5. Závěrečné ustanovení

5.1 Přílohou Etického kodexu je „Prohlášení o neexistenci střetu zájmů“.

5.2 Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru projektových záměrů a do přezkumu hodnocení, přijímám ustanovení Etického kodexu.

5.3 Já, jako hodnotitel, 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.

Jméno a příjmení	
Datum narození	
Funkce v MAS	
Datum	
Podpis	

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

1. 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. 1 a 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.“

2. Předmět prohlášení

1. Nejsem si vědom, že jsem se ocitl v potenciálním nebo skutečném střetu zájmů v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů a přezkumem hodnocení, o které se jedná.

a) 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.

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

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

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

4. 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. potvrzení dotčené osoby o zachování mlčenlivosti a nezneužití informací, které budou sděleny, či které zjistí v průběhu hodnocení, pro svůj prospěch ani prospěch třetí osoby).

3. Závěrečné ustanovení

1. Toto „Prohlášení o neexistenci střetu zájmů“ platí pro Výzvu MAS Rozvoj Krnovska, v rámci operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost:

Výzva č.

Název výzvy

2. Pracovník MAS nebo člen orgánu MAS podílející se na procesu hodnocení žádostí o dotaci:

Jméno a příjmení	
Datum narození	
Funkce v procesu hodnocení výzvy OP TAK	
Datum	
Podpis	

* nehodící se škrtněte