



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ NA MAS, ŘEŠENÍ STŘETU ZÁJMŮ A ZAJIŠTĚNÍ TRANSPARENTNOSTI

Technologie pro MAS (CLLD)

Programový rámec SCLLD MAS Pobeskydí na roky 2021–2027

OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST 2021–2027

Obsah

Obsah.....	2
Identifikace MAS	3
Výzvy MAS	3
Harmonogram výzev MAS Pobeskydí.....	3
Příprava výzvy MAS Pobeskydí a její vyhlášení.....	3
Příjem projektových záměrů	4
Způsob výběru projektů na MAS	5
Administrativní kontrola.....	5
Věcné hodnocení.....	5
Výběr projektů.....	5
Podání plné žádosti o podporu	7
Postup pro odvolání žadatele.....	8
Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru.....	8
Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů	10
Komunikace s žadateli	10
Příloha: Etický kodex	11

Identifikace MAS

Název subjektu: MAS Pobeskydí, z. s.

Sídlo: 739 53 Třanovice č. p. 1

Doručovací adresa: 739 53 Třanovice č. p. 1

Právní forma: zapsaný spolek

IČ: 712 12 612

Statutární zástupce: Ing. Jaroslav Votýpka

Odpovědná osoba: RNDr. Pavel Žiška (vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD)

Mailová adresa: ziska@pobeskydi.cz

Telefon: +420 776 735 053

Webové stránky: www.pobeskydi.cz

Výzvy MAS

Výzva MAS musí být v souladu s programovým dokumentem operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP TAK“), výzvou řídicího orgánu (dále jen „ŘO“) OP TAK a strategií komunitně vedeného rozvoje (dále jen „SCLLD“) MAS. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. MAS zasílá ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO OP TAK.

Harmonogram výzev MAS Pobeskydí

Harmonogram výzev MAS Pobeskydí zpracovává na základě usnesení programového výboru MAS Pobeskydí projektový manažer. MAS Pobeskydí zasílá ŘO OP TAK harmonogram výzev a jeho aktualizace. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu www.pobeskydi.cz. Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má projektový manažer.

Příprava výzvy MAS Pobeskydí a její vyhlašování

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Pobeskydí reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS Pobeskydí pro příjem projektových záměrů. Výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+ a je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadatelem přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OP TAK. Výzva MAS Pobeskydí je v souladu s výzvou ŘO OP TAK a schválenou SCLLD. Součástí výzvy je seznam příloh žádostí o podporu. Povinnými přílohami výzvy jsou formulář projektového záměru, interní postup MAS Pobeskydí, kritéria pro hodnocení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, případně si MAS stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na obecná pravidla a specifická pravidla pro žadatele a příjemce, případně na další přílohy ŘO OP TAK. Do vydání právního aktu se žadatel řídí

verzí pravidel, která jsou platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených pravidel. Výzva MAS Pobeskydí je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována SCLLD. Ve výzvě MAS Pobeskydí je vymezena alokace pro programový rámec OP TAK. Kancelář MAS Pobeskydí zpracovává znění výzvy, včetně veškeré dokumentace pro žadatele, poskytuje potřebnou bezplatnou pomoc a informace žadatelům. MAS Pobeskydí vyhláší výzvu MAS, po schválení programovým výborem MAS Pobeskydí, zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS. Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 40 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Pobeskydí do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později. Změny vyhlášené výzvy schvaluje Programový výbor MAS Pobeskydí na základě změny 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 administraci projektů žadatelů / příjemců. MAS Pobeskydí uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. U výzev MAS Pobeskydí je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):
 - zrušit vyhlášenou výzvu,
 - snížit alokaci výzvy,
 - změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
 - změnit míru spolufinancování,
 - změnit věcné zaměření výzvy (změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu; podstata věcného zaměření 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 projektových záměrů (ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden; v případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry stejného žadatele budou vyřazeny).

Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS Pobeskydí probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru. Vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS Pobeskydí jako příloha výzvy. Jsou-li pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro jejich zpracování. Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf (portable document format) a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele, nebo pověřená osoba na základě plné moci (v případě, kdy žádost podává pověřená osoba, je plná moc povinnou přílohou projektového záměru). Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případné další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS. V případě nadměrné velikosti příloh je dovoleno zaslat přílohy elektronicky prostřednictvím úschovny, nebo jiným analogickým způsobem (ručí přitom za doručení příloh na adresu definovanou ve výzvě MAS). Po

přijetí projektového záměru odešle projektový manažer žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru. Do procesu hodnocení vstupují všechny projektové záměry podané v termínu stanoveném výzvou MAS Pobeskydí. Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje projektový manažer na webových stránkách MAS Pobeskydí do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

Způsob výběru projektů na MAS

Výběr projektů probíhá na MAS v několika fázích, které jsou podrobněji popsány níže.

Administrativní kontrola

Při administrativní kontrole projektového záměru postupuje projektový manažer MAS podle přílohy č. 2 výzvy a kontroluje kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.

Projektový manažer při zjištění nesouladu nebo chybějících údajů v napravitelných kritériích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze dvakrát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů. Žadatel má možnost v odůvodněných případech požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, maximálně však 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 nad požadavek administrativní kontroly, bude projektový záměr při administrativní kontrole vyřazen. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 40 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů v dané výzvě. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projektový záměr vyřazen z dalšího hodnocení. Žadatel je o negativním výsledku administrativní kontroly informován. Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou kanceláří MAS postoupeny výběrové komisi k věcnému hodnocení.

Věcné hodnocení

Po administrativní kontrole a splnění formálních náležitostí a přijatelnosti projektu bude provedeno věcné hodnocení projektů na základě kritérií pro věcné hodnocení pro výběr projektů v rámci realizace SCLLD. Výběr projektů bude založen na principu soutěže mezi předloženými žádostmi. K realizaci budou vybrány ty projekty, které dosáhly nejvyššího bodového hodnocení, přičemž je nutno splnit minimální bodovou hranici určenou v textu výzvy. Kritéria věcného hodnocení pro výběr projektů jsou její součástí. Hodnocení projektů provádí výběrová komise MAS. Na začátku jednání členové komise podepisují etický kodex. Výběrová komise hodnotí došlé projektové záměry na základě kritérií věcného hodnocení, stanovuje pořadí projektů na základě získaného počtu bodů. Způsoby jejího jednání a jednání dalších orgánů podílejících se na výběru projektů jsou upraveny ve stanovách MAS a jednacích řádech orgánů MAS a řídí se aktuálním zněním pravidel. Výsledky hodnocení výběrové komise MAS jsou součástí zápisu, který je předán programovému výboru MAS.

V případě shodného počtu bodů u dvou a více projektů se ve věcném hodnocení výše umístí projekty s dřívějším datem a časem podání na MAS.

Výběr projektů

Výběr projektů je v kompetenci Programového výboru MAS. Při výběru návrhů projektů vydává programový výbor kladné vyjádření MAS o souladu návrhu projektu se schválenou strategií CLLD pouze do 100 % alokace výzvy MAS, do které byl návrh projektu předložen, za splnění podmínek výzvy MAS.

Další projekty v pořadí se stanou projekty v zásobníku náhradních projektů a vydání rozhodnutí o souladu se SCLLD (doporučení k realizaci) jim může být vydáno v případě navýšení nebo uvolnění alokace MAS, a to po dobu trvání nadřazené výzvy OP TAK. O výběru projektů a platnosti zařazení projektu do zásobníku náhradních projektů rozhoduje programový výbor MAS. Ze zasedání Programového výboru se vyhotovuje zápis, který obsahuje seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů s uvedením výše podpory (dotace) a další náležitosti dle statutu a jednacího řádu.

Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD, které je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v systému MS2021+. **Toto vyjádření elektronicky podepisuje projektový manažer MAS (případně jiná manažerem MAS pověřená osoba) a je vydáváno na dobu určitou, a to 30 kalendářních dnů od data vydání vyjádření.** Nevybraným projektovým záměrům vydá programový výbor vyjádření o nesouladu se schválenou SCLLD.

Pro získání vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD musí projektový záměr splnit obě následující podmínky:

1. projektový záměr splňuje podmínky věcného hodnocení MAS,
2. projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde v kumulativním součtu s výše umístěnými projekty do 100 % alokace MAS v dané výzvě MAS.

Za výběr projektů je odpovědný Programový výbor, jehož kompetence jsou uvedeny v jeho statutu a jednacím řádu. Na začátku jednání podepisují členové programového výboru etický kodex, který je přílohou interního postupu.

Výsledkem jednání programového výboru je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů.

Vyjádření o souladu/nesouladu předá kancelář MAS žadateli nejpozději do 5 pracovních dnů od data jednání programového výboru.

Programový výbor může určit náhradní projektové záměry, které uvede v zápise. Náhradním projektovým záměrem je takový, který splnil podmínky věcného hodnocení MAS, ale projektový záměr se výší požadované dotace nevejde do 100 % alokace MAS v dané výzvě, resp. ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu. MAS může oslovit žadatele náhradního projektového záměru, který je prvním v pořadí podle dosažených bodů, s tím, že pro podporu jeho projektu může snížit výši celkových způsobilých výdajů tak, aby požadovaná dotace činila tolik, kolik zbývá MAS k vyčerpání celkové alokace ve výzvě.

Bude-li žadatel se snížením souhlasit, upraví výši celkových způsobilých výdajů v projektovém záměru, příp. v souvisejících přílohách, a odešle tento upravený záměr včetně souvisejících příloh MAS. Následně od MAS dostane dodatečně vyjádření o souladu se schválenou SCLLD. Nebude-li žadatel se snížením souhlasit (dobrovolné odstoupení od realizace projektu), nabídne MAS sníženou podporu dalšímu žadateli náhradního projektového záměru v pořadí. Pokud žádný žadatel (ze seznamu náhradních projektů) nebude souhlasit s nižší mírou podpory, nebude zbývající alokace v této výzvě využita. Oslovením žadatelů náhradních projektových záměrů v přesně stanoveném pořadí pověřil programový výbor pracovníka kanceláře MAS, který na základě písemného vyjádření žadatele / žadatelů sestaví finální seznam vybraných a nevybraných žádostí, příp. náhradních projektů. O výsledku bude informovat členy programového výboru, který tuto informaci vezme na vědomí na svém příštím jednání.

Programový výbor může rovněž rozhodnout, že náhradní projektové záměry neurčí vůbec a zbývající finanční prostředky přesune do další výzvy. V případě, že žadatel, který dostal vyjádření o souladu se schválenou SCLLD, nepodá plnou žádost do systému MS2021+ nebo žádost neprojde hodnocením nebo výběrem Ministerstva průmyslu a obchodu nebo Agentury pro podnikání a inovace (dále jen „API“) nebo nedojde k podpisu právního aktu s žadatelem, případně žádosti bude ukončena realizace (jak ze strany žadatele nebo ze strany API, příp. ŘO OP TAK), bude automaticky k podpoře vybrán náhradní projektový záměr v pořadí podle dosažených bodů, pokud jsou náhradní projektové záměry určeny. Oslovení žadatele náhradního projektového záměru se řídí výše uvedeným způsobem. Tento náhradní projekt je vybrán pro podporu dodatečně a dostane vyjádření o souladu se schválenou SCLLD.

Z jednání programového výboru je vytvořen zápis, jehož přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, popř. jsou určeny jako náhradní, a který je zveřejněn na webu MAS do 5 pracovních dnů od dne jednání programového výboru.

O výsledku výběru projektového záměru je žadatel informován projektovým manažerem e-mailem. Proti usnesení programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum.

MAS je povinna 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.

Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují podle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu.

Povinnou přílohou plné žádosti o podporu je vyjádření o souladu se schválenou SCLLD MAS Pobeskydí. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí pravidly dané výzvy ŘO OP TAK.

Nejpozději 5 pracovních dnů před ukončením lhůty platnosti vyjádření MAS o souladu, žadatel požádá MAS o kontrolu souladu projektového záměru s žádostí o podporu. Plnou žádost o podporu v MS2021+ vždy kromě statutárního zástupce žadatele podepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem. Tímto postupem MAS osvědčí soulad plné žádosti s projektovým záměrem, jenž byl předmětem hodnocení MAS. Jakmile bude mít žadatel žádost v systému hotovou, tak ji finalizuje a informuje projektového manažera, a to nejpozději 5 pracovních dní před ukončením lhůty platnosti vyjádření MAS o souladu. Pokud projektový manažer usoudí, že žádost o podporu v systému je v souladu s původně předloženým projektovým záměrem, bude žádost v systému elektronicky připodepsána pověřeným zástupcem MAS. Pro finální odeslání žádosti API musí být žádost následně elektronicky podepsána i oprávněnou osobou žadatele. V případě, že žádost o podporu je podepsána oprávněnou osobou žadatele i pověřeným zástupcem MAS, žadatel žádost v systému podává. Další kontrola je pak v gesci API.

U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede Ministerstvo průmyslu a obchodu ve spolupráci se zprostředkujícím subjektem (API) hodnocení a výběr projektů podle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK.

Postup pro odvolání žadatele

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení žádosti o dotaci, může předložit do 10 pracovních dnů od provedení příslušného úkonu kanceláři MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 10 pracovních dnů. Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany kanceláře MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum k příslušnému kontrolnímu orgánu MAS. Přezkum postupu administrace či přezkum přiděleného počtu bodů na MAS provádí kontrolní komise na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které v něm uvedeny nebyly, nesmí být brán zřetel. Pravidla jednání kontrolní komise MAS jsou uvedena v jednacím řádu orgánů MAS. Kontrolní komise MAS rozhodne nejpozději do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 40 pracovních dnů. O důvodech případného prodloužení lhůty bude žadatel informován. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání kontrolní komise MAS. Žadatel má dále možnost podat žádost o přezkum rozhodnutí MAS poskytovateli dotace (ŘO OP TAK), v takovém případě posuzuje žádost o přezkum přezkumná komise ŘO OP TAK v souladu s postupy stanovenými metodickým pokynem pro výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027 a interními postupy ŘO OP TAK.

Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS. Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří se podílí na hodnocení projektů nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjatí, informují ředitele (ředitel následně informuje předsedu a místopředsedu) a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex, který je dostupný v aktuální verzi u výzvy MAS. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru před jednáním výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové výběrové komise a programového výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise a programový výbor, který provádí věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Kontrolní komise po ukončení hodnocení a výběru projektů v každé výzvě prověří min. 15 % předložených projektů, zda u jejich hodnocení nejsou členové výběrové komise a programového výboru ve střetu zájmů.

Kontrolní komise rovněž kontroluje metodiku způsobu výběru projektu a její dodržování. V případě zjištění pochybení nahlásí předseda kontrolní komise bezodkladně tuto skutečnost na ŘO OP TAK jako podezření na nesrovnalost.

Příklady ověření:

- Kontrola složení orgánů a osob žadatele zapsaných ve veřejném rejstříku a rejstříku skutečných majitelů (neúplný výpis)
- U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy výběrové komise a programového výboru např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etické kodexy.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor. Z jednání výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru je vždy pořízen písemný zápis ověřený zvoleným ověřovatelem, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů – v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů

Zápis z jednání výběrové komise, kontrolní komise a programového výboru provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, zveřejní vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený pracovník MAS společně se seznamem vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů MAS do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru, přezkumu a schvalování projektů, podepíše Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem hodnocení, výběru a schvalování projektů.

Osoba ve střetu zájmů je povinna o této skutečnosti informovat odpovědnou osobou (případně odpovědný orgán) před jednáním výběrové komise nebo příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti, pokud to nebylo před zahájením jednání zřejmé z programu jednání (příp. podkladů). Osoba by tak měla učinit na začátku jednání, nejpozději pak před zahájením projednání konkrétního projektu (bodu). Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu/komise.

Podjatá osoba nesmí provádět:

- Administrativní kontrolu
- Věcné hodnocení
- Přezkum hodnocení žádosti o podporu

U výběru projektu

Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášenischopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování.

Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly nadřazené výzvy OP TAK. Změnové řízení probíhá prostřednictvím vyrozumění MAS o potřebnosti změny ze strany předkladatele projektového záměru. Předkladatel projektového záměru/žadatel/příjemce má povinnost oznámit MAS všechny podstatné změny, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou, a to v dostatečném časovém předstihu. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile změna nastane. Pokud nastane podstatná změna, MAS musí k takové změně podat vyjádření do 20 pracovních dnů ode dne předání informací o změně, v němž uvede, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou SCLLD a zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD. Určený pracovník MAS při podepisuje jako signatář veškeré změny podávané žadatelem prostřednictvím MS2021+.

Komunikace s žadatelem

Komunikaci s žadatelem a příjemcem zajišťuje projektový manažer. Konzultace MAS s potenciálními žadatelem a příjemcem poskytuje bezplatně. Komunikace s žadatelem, příjemcem a dalšími subjekty / osobami probíhá prostřednictvím elektronické komunikace (e-mailovou komunikací, MS2021+). Projektový manažer poskytuje i osobní konzultace. MAS na svých stránkách uvádí kontaktní osoby a možnosti konzultace.

Tyto postupy nabývají platnosti dnem schválení programovým výborem MAS Pobeskydí, tj. dnem 12. 12. 2023.

Příloha: Etický kodex

pro výzvu č. 1 MAS Pobeskydí – OP TAK – TECHNOLOGIE PRO MSP k předkládání žádostí o dotaci v rámci Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Organizace:¹

Funkce v MAS:²

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP TAK“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nezávisle, nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškození třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OP TAK pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost MAS Pobeskydí, z. s., a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně MAS Pobeskydí, z. s., a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotitel/hodnotitelce v souvislosti s jeho/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje MAS Pobeskydí, z. s. Já, hodnotitel/hodnotitelka, 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.

V dne

.....

podpis

¹ Organizace, kterou zastupuji v MAS Pobeskydí.

² Pracovní pozice (zaměstnanec kanceláře), člen výběrové komise / Programového výboru / Kontrolní komise.