



## Interní postupy pro Společnou zemědělskou politiku MAS Boleslavsko, z.ú.

Schválené Valnou hromadou dne 29.1.2025

### Způsob výběru projektů v MAS Boleslavsko, z.ú. řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

#### 1. Způsob výběru projektů pro Společnou zemědělskou politiku (dále: SZP) v MAS

- 1.1. Projekty jsou vybírány v souladu se Statutem MAS Boleslavsko, kde je stanovena kompetence Výběrové komise (věcné hodnocení projektů) a Programového výboru (výběr projektů k realizaci).
- 1.2. Postup hodnocení a stanovení pořadí projektů, počet hodnotitelů a usnášedischopnost výběrového orgánu a další podrobnosti jednání Výběrové komise je popsán v Jednacím řádu Výběrové komise: <https://www.mas-boleslavsko.cz/wp-content/uploads/Jednací-řád-Výběrové-komise-MAS.pdf>.
- 1.3. Výběr projektů k financování a jednání Programového výboru je upraveno v Jednacím řádu Programového výboru: <https://www.mas-boleslavsko.cz/wp-content/uploads/jednací-řád-PV.pdf>.
- 1.4. Osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů z SZP předložených na základě výzvy MAS Boleslavsko se řídí Etickým kodexem, ve kterém je zakotvena transparentnost a opatření proti střetu zájmů.
- 1.5. Kontrola dodržování správnosti postupu orgánů MAS je v kompetenci Monitorovacího výboru MAS Boleslavsko.
- 1.6. Preferenční kritéria pro výběr projektů a způsob výběru projektů je součástí Fichí, které jsou součástí Výzvy a jsou zveřejněny na webových stránkách MAS v sekci SZP vždy u každé výzvy.

#### 2. Podání Žádosti o dotaci na MAS

- 2.1. Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v intervenci 52.77 LEADER, který je zveřejněn na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz).
- 2.2. Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS Boleslavsko.
- 2.3. Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS.
- 2.4. Současně se Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení).
- 2.5. Za datum zaregistrování Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře na MAS.





- 2.6. Podání žádosti o dotaci se řídí vždy platnými schválenými pravidly a postupy zveřejněnými v sekci LEADER (52.77) na webu SZIF. Obecně kapitola „*Základní podmínky Žádosti o dotaci*“.
- 2.7. MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí, a to nejpozději **do 10 pracovních dnů** od ukončení příjmů žádostí na MAS.

### 3. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- 3.1. Kancelář MAS provede u všech přijatých Žádostí o dotaci včetně příloh administrativní kontrolu (tj. kontrolu obsahové správnosti a formálních náležitostí) a kontrolu přijatelnosti včetně dalších podmínek vztahujících se k danému projektu.
- 3.2. Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí projektový manažer pro SZP a vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jím pověřený zaměstnanec MAS.
- 3.3. V případě, že při administrativní kontrole MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, **minimálně však 5 pracovních dní**. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát.
- 3.4. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- 3.5. O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

### 4. Hodnocení a sestavení pořadí projektů

- 4.1. Práce kanceláře MAS stejně jako jednání orgánů MAS se řídí vždy aktuálně platnými schválenými pravidly a postupy zveřejněnými v sekci LEADER (52.77) na webu SZIF a dle postupů daných schválenou aktuální výzvou. Pro výběr projektů jsou u každé výzvy předem schválené postupy „Způsob výběru projektů na MAS“. Tyto postupy připravuje na základě pokynů k vyhlášení výzev manažer SZP a předkládá je ke schválení Programovému výboru MAS. V souladu s těmito postupy je proveden finální výběr projektů ze strany MAS prostřednictvím výběrového orgánu MAS (Výběrová komise) a schválen rozhodovacím orgánem (Programový výbor). Členové příslušných orgánů obdrží podklady ke schválení 7 kalendářních dní před termínem jednání.
- 4.2. Věcné hodnocení projektů provede Výběrová komise dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. V případě shodného počtu bodů je pořadí projektů stanoveno dle podmínek schválených v podkladu „Způsob výběru projektů na MAS“. Výsledný seznam slouží jako podklad pro jednání Programového výboru.
- 4.3. Manažer SZP doplní výsledek hodnocení (bodování) Výběrovou komisí do jednotlivých Žádostí o dotaci.
- 4.4. **Podpora Hraničního projektu** - je předem definována ve schváleném Způsobu výběru projektů – ten je schvalován Programovým výborem před podáním na SZIF před chystanou výzvou.
- 4.5. **Postup při shodném počtu bodů** - je předem definována ve schváleném Způsobu výběru projektů – ten je schvalován Programovým výborem před podáním na SZIF před chystanou výzvou.





- 4.6. Výběr žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a stanovení finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi provede Programový výbor maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení, a to na základě návrhu Výběrové komise. Dle podmínek uvedených ve schváleném podkladu „Způsob výběru projektů na MAS“ rozhoduje o přesunech alokace v rámci výzvy a o podpoře hraničního projektu. Výsledný seznam vybraných a nevybraných projektů je předán na SZIF.
- 4.7. Manažer pro SZP **informuje žadatele o výši přidělených bodů** společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to **do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů Programovým výborem MAS**. Na webových stránkách MAS uveřejní seznam vybraných a nevybraných projektů/žádostí o dotaci do 5 pracovních dnů od rozhodnutí rozhodovacího orgánu.
- 4.8. MAS předá dokumentaci (výsledný seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, prezenční listiny a zápisy z jednání Výběrové komise a Programového výboru na RO SZIF v termínech dle platných pravidel a postupů. Vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh postoupí žadatelům v souladu s platnými schválenými pravidly a postupy zveřejněnými v sekci LEADER (52.77) na webu SZIF (minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem podání na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS).
- 4.9. Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh zkontroluje a podá přes svůj účet na Portálu farmáře na RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

## 5. Postupy pro odvolání žadatele a neplnění podmínek Pravidel

- 5.1. **Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace ŽoD, postupuje se dle pravidel v kapitole „Postupy pro přezkum a další postupy při neplnění podmínek Pravidel“.**

## 6. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

- 6.1. MAS odpovídá za to, že je v její organizaci dostatečně řešena otázka střetu zájmů. Hodnocení projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmu.
- 6.2. Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je zakotveno v **Etickém kodexu MAS Boleslavsko**. Svým podpisem ho stvrdí všechny osoby, podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektů při každé výzvě.
- 6.3. Pracovníci Kanceláře MAS zajistí a zkontrolují, že Etický kodex podepsaly v 1 pare všechny osoby, které se podílejí na hodnocení a výběru projektů, a to při zvolení do funkce nebo podpisu pracovní smlouvy a před každou výzvou.
- 6.4. Hodnocení a výběr projektů probíhá nediskriminačně a transparentně, přičemž je eliminován vliv případného střetu zájmů. Dle čl. 61 finančního nařízení (2018/1046) 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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce člena výběrového, resp. rozhodovacího orgánu.
- 6.5. Podjatý člen se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi. Po seznámení se s hodnocenými projekty se





přítomní členové výběrového orgánu vyjádří ke střetu zájmů a nepodjatí členové podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti. Podjatí členové opustí jednání, resp. se nezúčastní bodů jednání, které se budou týkat dotčených projektů a Fichí.

- 6.6. Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výběrového orgánu, resp. rozhodovacího orgánu, může MAS přistoupit k řešením, která jsou předem definovaná a schválená v podkladu „Způsob výběru projektů na MAS“.
- 6.7. Jednání všech orgánů MAS je vždy přítomen vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS.
- 6.8. Při jednání Výběrové komise a Programového výboru MAS Boleslavsko v rámci hodnocení projektů vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS, vždy důsledně sledují, aby ke střetu zájmu nedocházelo.

## 7. Zaručení transparentnosti

- 7.1. 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.
- 7.2. Jednání všech orgánů MAS je vždy přítomen vedoucí pracovník SCLLD, případně jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS.
- 7.3. Dodržování interních postupů a provádění kontrol je v kompetenci Monitorovacího výboru MAS Boleslavsko. Ten se řídí Statusem MAS a svým jednacím řádem.

## 8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Interní postupy byly schváleny Valnou hromadou MAS Boleslavsko dne .....
- 8.2. Interní postupy nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.

## 9. Seznam příloh

- 9.1. Příloha č. 1 - Etický kodex





Příloha 1

# Etický kodex

**Název a číslo výzvy:**

**Datum vyhlášení výzvy:**

## Preambule

Já, hodnotitel/hodnotitelka nebo osoba podílející se na výběru projektů (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do SZP, chápu svou činnost v rámci přípravy a implementace SCLLD jako veřejnou službu, za niž nesu odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti přijímám nad rámec právních předpisů České republiky následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

## Obecné zásady

1. Hodnotitel/hodnotitelka pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal/jednala v souladu s ustanoveními tohoto Etického kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží hodnotitel/hodnotitelka vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace SCLLD.
3. Hodnotitel/hodnotitelka činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Hodnotitel/hodnotitelka poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Hodnotitel/hodnotitelka neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní hodnotitele.

## Střet zájmů a ohlášení zájmů

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. Osobní zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj/ni, jeho/její rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl, anebo má obchodní vztahy.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace SCLLD pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděla.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost kanceláři MAS a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu, nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně příslušnému orgánu MAS či kanceláři MAS a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu, nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat a nebude se podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě.

## Dary a výhody





1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, 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 hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje kancelář MAS.

### **Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola**

1. V případě, že hodnotitel/hodnotitelka zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného hodnotitele či člena orgánu MAS či pracovníka kanceláře MAS Boleslavsko, z.ú., bezprostředně oznámí tuto skutečnost kanceláři MAS, případně příslušnému řídicímu orgánu.
2. Hodnotitel/hodnotitelka si je vědom/vědoma, že v případě porušení Etického kodexu je vždy hrubě porušena pověst příslušného ministerstva a MAS Boleslavsko, z.ú. Současně je zpochybněna veškerá aktivita hodnotitele/hodnotitelky, který/k porušil/porušila Etický kodex.
3. Hodnotitel/hodnotitelka si je vědom/vědoma skutečnosti, že pokud vyvstane podezření na možný konflikt zájmů či podjatost v průběhu výkonu pracovního úkolu, je povinen/povinna tuto skutečnost neprodleně oznámit kanceláři MAS, případně příslušnému řídicímu orgánu. V případě, že tato skutečnost bude hodnotiteli/hodnotitelce prokázána, aniž by na ni on/ona sám/sama předem upozornil/upozornila, je si hodnotitel/hodnotitelka vědom/vědoma všech následků, které z toho vyplývají, tj. zneplatnění daného hodnocení, které ještě nebylo použito pro výběr projektu, a vyřazení z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že nejsem ve střetu zájmu a 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 podpisu:**

.....  
podpis

