



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




PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Interní postupy pro programový rámec PRV - Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti



MAS Region Kunětické hory, z.s.

Ver. 2.1

Dokument schválen valnou hromadou dne 16.1.2018.

Aktualizace dokumentu (ver. 2.1) schválena představenstvem dne 13.3.2019. Aktualizovaná verze nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení představenstvem.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

1. Způsob výběru projektů na MAS

MAS i žadatel se řídí příslušnými Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Program rozvoje venkova na období 2014 – 2020, operace 19.2.1 (dále jen „Pravidla“ či „Pravidla pro žadatele pro operaci 19.2.1“).

MAS se dále řídí příslušnými Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie byly schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020, opatření 19.

Oba dokumenty jsou zveřejněny na internetových stránkách www.szif.cz.

Tyto Interní postupy doplňují informace uvedené ve výše uvedených dokumentech. V případě, kdy by byly tyto Interní postupy v rozporu s výše uvedenými dokumenty, bude se prioritně postupovat dle výše uvedených dokumentů.

1.1 Podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh k Žádosti o dotaci

Postup podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh je podrobněji upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.1., 4.2.).

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 operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS. 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).

Za **datum podání Žádosti o dotaci na MAS** se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách (www.masrkh.oblast.cz) seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI JE DOPORUČENO S PRACOVNÍKY MAS ŽÁDOST O DOTACI VČAS KONZULTOVAT. KONZULTACE JSOU BEZPLATNÉ.

1.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS

Základní postup administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žádosti o dotaci je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.3.).

Pokud dojde k pozdnímu odeslání žádosti o dotaci žadatelem, musí být u žádosti ukončena administrace. V případě, že je na MAS podána nevyplněná Žádost o dotaci, jedná se o chybné podání a MAS ukončí administraci dané Žádosti.

Podané Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle kontrolního listu. Kontrolní list obsahuje minimálně identifikaci projektu a přehled kontrolovaných podmínek vycházejících z Pravidel pro žadatele pro operaci 19.2.1 s ohledem na příslušnou výzvu a fiche. Za přípravu kontrolního listu zodpovídá kancelář MAS. První kontrola bude u přijatých Žádostí o dotaci provedena **do 15 pracovních dní** (v případě další kontroly po opravě/doplnění **do 7 pracovních dní** od obdržení opravené/doplněné Žádosti o dotaci) od ukončení příjmu Žádostí o dotaci.

U administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti bude **uplatněno pravidlo 4 očí**, tzn. že jeden pracovník MAS vypracuje hodnocení (hodnotitel) a druhý pracovník MAS (schvalovatel) jej zkontroluje. V případě, že schvalovatel nesouhlasí s hodnocením, vypracuje konkrétní připomínky k hodnocení a odůvodnění těchto připomínek a předá je hodnotiteli k zapracování/přepracování hodnocení. O kontrole a jejím průběhu bude proveden do kontrolního listu záznam.

V případě, že při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti pracovníci MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, vyzve pracovník MAS žadatele k doplnění Žádosti o dotaci. Doplnění musí být provedeno **do 5 pracovních dní**. Žadatel může provést opravu **maximálně dvakrát**. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS **do 5 pracovních dní** od ukončení kontroly.

1.3 Hodnocení projektů

Základní postup hodnocení projektů je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.4.).

1.3.1 Věcné hodnocení

U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je **do 20 pracovních dnů** provedeno výběrovou komisí hodnocení projektů dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.

Příprava jednání a jednání výběrové komise se řídí Jednacím řádem výběrové komise, přičemž je výběrová komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor nepředstavuje více jak 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.

Členové výběrové komise podepíší Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou přílohou výzvy. Vlastní hodnocení dle stanovených preferenčních kritérií probíhá následovně:

Pověřený pracovník MAS zahájí jednání a sdělí členům výběrové komise celkový počet projektových žádostí k hodnocení, přičemž informace k projektům a kontrolní listy mohou být členům výběrové komise zaslány ještě před jednáním.

Věcné hodnocení provádí všichni přítomní členové výběrové komise společně do jednoho **kontrolního listu** (hodnotícího formuláře) k věcnému hodnocení, který vychází z preferenčních kritérií (stanovených ve Fichích dané výzvy).

Bodové hodnocení uvedené žadatelem se může změnit na základě rozhodnutí výběrové komise, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně (výběrová komise nemůže navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat). V případě, že žadatel v Žádosti o dotaci nevyplní požadované bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval.

Hodnotitelé/členové výběrové komise budou hodnotit projekty pouze na základě informací uvedených v žádosti a přílohách (žádosti i výzvy). Hodnotitelé musí v Kontrolním listu přidělené body jasně charakterizovat, tzn. uvést, proč daný počet bodů u daného kritéria udělili, případně neudělili. Následně budou hlasovat, zda souhlasí/nesouhlasí se zněním kontrolního listu včetně přiděleného počtu bodů. Odsouhlasené a vyplněné kontrolní listy a poskytnuté podklady k hodnocení hodnotitelé předají pracovníkovi MAS. Kontrolní listy jsou přílohou **zápisu** z jednání výběrové komise.

Pracovník MAS překontroluje v Kontrolních listech výsledné součty a na základě počtu bodů seřadí projekty v pořadí od nejlépe hodnoceného po nejhůře hodnocený za každou Fichi zvlášť. Projekty, které nedosáhnou určeného minimálního počtu bodů pro splnění věcného hodnocení (minimální počet bodů je stanoven ve výzvě u jednotlivých Fiche), budou z věcného hodnocení vyřazeny.

Pokud budou mít dva a více projektů **stejný počet bodů**, o pořadí projektu rozhodne v první řadě vyšší počet vytvořených pracovních míst v rámci projektu a v druhé řadě nejnižší celkové způsobilé náklady.

Konečné bodové hodnocení přidělené ze strany výběrové komise v Žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce dotace závazné a dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele není možné.

Ze zasedání výběrové komise bude pověřeným pracovníkem MAS na základě Kontrolních listů vypracován Zápis z jednání výběrové komise. Kromě zápisu z jednání je dalším výstupem věcného hodnocení seznam hodnocených projektů v pořadí podle počtu bodů, který bude součástí zápisu nebo jeho přílohou. Seznam bude obsahovat minimálně tyto informace: název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodové hodnocení. Výsledky hodnocení (bodování) zaznamená pověřený pracovník **do formuláře Žádosti o dotaci**.

Pokud není zápis a jeho přílohy vyhotoven v den věcného hodnocení, může být schválen výběrovou komisí per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku.

Zápis z jednání výběrové komise bude zaslán elektronicky představenstvu **minimálně 3 pracovní dny** před konáním představenstva a následně předložen představenstvu jako podklad pro výběr Žadostí o dotaci.

1.3.2 Výběr projektů

Po provedení hodnocení výběrovou komisí proběhne u Žadostí o dotaci, které dosáhly při hodnocení projektů alespoň minimálního počtu bodů, **do 20 pracovních dní** výběr projektů představenstvem dle výstupů věcného hodnocení.

Členové představenstva podepíší Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Představenstvo svolává předseda představenstva, případně manažer MAS jeho jménem. Podklady pro představenstvo připravují manažeři MAS. Představenstvo řídí předseda představenstva, případně jím pověřená osoba (nejčastěji manažer MAS). Představenstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů představenstva rovné. Z jednání představenstva je vyhotoven zápis.

Představenstvo může rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku, v tomto případě je zápis z per rollam poslán k připomínkování členům kontrolního výboru, pokud nedojde k uplatnění připomínek do pevně stanoveného data, je zápis schválen a podepsán předsedou představenstva, pokud dojde k uplatnění připomínek, budou připomínky zapracovány a zápis bude opět poslán členům představenstva s pevným datem k připomínkování.

Představenstvo projekty schvaluje dle návrhu výběrové komise, tj. dle pořadí daného bodovým hodnocením (od nejlepšího hodnocení po nejhorší), a dle zbývajících výše alokace, tj. počet podpořených projektů je limitován výší alokace na danou Fichi.

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývajících alokace převedena do jiné Fiche/jiných Fichí dle tohoto postupu:

1. Bude vyhotoven Seznam hraničních projektů v pořadí dle jejich bodového hodnocení. V seznamu bude vyznačeno, ke které Fichi projekt patří, kolik vytváří pracovních míst, jaké

má celkové způsobilé náklady a výši požadované dotace. Hraniční projekt je projekt, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů.

2. V případě stejného bodového hodnocení o pořadí projektů v Seznamu hraničních projektů rozhoduje v první řadě vyšší počet pracovních míst vytvořených v rámci projektu. Pokud je počet pracovních míst vytvořených v rámci projektu stejný, rozhodují o pořadí projektů nejnižší celkové způsobilé náklady projektu.
3. Budou podpořeny hraniční projekty, které jsou v Seznamu projektů umístěny nejvýše a to postupně až do vyčerpání alokace výzvy.
4. Pokud by mělo podpořením hraničního projektu dojít k překročení celkové alokace za programové období vymezené pro danou Fichi, kam hraniční projekt spadá, nebude takový projekt podpořen a pokračuje se v seznamu hraničních projektů dál.
5. Pokud nelze hraniční projekt podpořit v plné výši požadované dotace, bude podpořen hraniční projekt, který v plné výši podpořit lze. Pokud žádný takový hraniční projekt není, bude zbývající alokace dané výzvy převedena do výzvy následující.

MAS 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 MAS.

Pověřený pracovník vyhotoví z jednání **zápis**, jehož přílohou či součástí bude **seznam vybraných a nevybraných Žadostí o dotaci** v rozsahu název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodové hodnocení. MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách zápis z jednání výběrové komise a představenstva, a to nejpozději do **15 pracovních dnů** od výběru projektu na MAS.

1.4 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel

Postup pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, kapitola 11).

Za vyřízení žádosti o přezkum je zodpovědný kontrolní výbor, který svolává manažer MAS, příp. předseda kontrolního výboru. Ostatní orgány a zaměstnanci MAS kontrolnímu výboru poskytují odpovídající součinnost (např. poskytování podkladů). Kontrolní výbor řídí předseda kontrolního výboru, příp. osoba jím pověřená. Kontrolní výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. K přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování je hlasovací právo členů kontrolního výboru rovné. Z jednání kontrolního výboru bude vyhotoven zápis.

Kontrolní výbor může rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku, v tomto případě je zápis z per rollam poslán k připomínkování členům kontrolního výboru, pokud nedojde k uplatnění připomínek do pevně stanoveného data, je zápis schválen a podepsán předsedou kontrolního výboru, pokud dojde k uplatnění připomínek, budou připomínky zapracovány a zápis bude opět poslán členům kontrolního výboru s pevným datem k připomínkování.

1.5 Administrace a další postupy před podepsáním Dohody na RO SZIF

Další administrativní postupy včetně dokládání příloh k výběrovému/zadávacímu řízení a podpisu Dohody jsou upraveny v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.5, 4.6., 4.7., 4.8. a kapitola 5).

2. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

2.1 Definice střetu zájmů

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č.

1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

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

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

2.2 Řešení střetu zájmů v MAS

Žádná osoba, která se podílí na hodnocení, výběru a schvalování projektů **nesmí být ve střetu zájmů**, tzn. že se nesmí přímo či nepřímo podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, kde je předpoklad zvýhodňování nebo znevýhodňování jednoho nebo více projektů nad ostatními z rodinných důvodů (příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství), citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu (smluvní vztahy, placené poradenství) nebo z důvodů jiného společného zájmu (dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru žadatele) s žadatelem/žadatelem. Bezplatné konzultace projektů pracovníky MAS není považováno za střet zájmů.

Za přípravu a evidenci prohlášení o neexistenci střetu zájmů jsou zodpovědní manažeři MAS.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru a schvalování projektů (tj. administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žadosti o dotaci, hodnocení projektů, schvalování projektů na úrovni MAS a žádosti o přezkum na MAS), se důsledně seznámí s **Čestným prohlášením ke střetu zájmů (Etický kodex;** viz příloha). Je na dané osobě zvážit, zda jeho minulá, současná či budoucí situace vyvolává střet zájmů a aktivně a bez zbytečného odkladu informuje manažera MAS o střetu zájmů nebo podezření na střet zájmů. Pokud u něj nedochází ke střetu zájmů, podepíše před vlastním úkonem v rámci výzvy Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Odpovědným orgánem, který v případě rozporů **posuzuje a kontroluje**, zda nedochází ke střetu zájmů, je **Kontrolní výbor**. Ten v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne. Postup jednání Kontrolního výboru je blíže popsán v podkapitole 1.4 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel.

Pokud je některá z osob ve střetu zájmu, **zdrží se veškerých úkonů k žádosti/projektu**, u kterého je ve střetu zájmů. Pokud je některá z osob, která projekty hodnotí, ve střetu zájmů, a to i pouze k jedinému projektu/žádosti, musí se **zdržet veškerých úkonů v rámci celé Fiche**, do které daný projekt patří, **a to včetně účasti/přítomnosti na hlasování**. V případě rozhodnutí o výběru projektů, které provádí představenstvo, je možné, aby se osoba ve střetu zájmu účastnila jednání rozhodovacího orgánu (započítává se do kvóra), ale **musí se zdržet diskuze i hlasování**, tato možnost je přípustná pouze v případě, že představenstvo na svém jednání pouze potvrdí věcné hodnocení výběrové komise, nesmí v rámci jednání dojít k navyšování alokace fiche. O této skutečnosti musí být proveden záznam do zápisu.

Manažer MAS vždy zkontroluje a zodpovídá za to, že Čestné prohlášení ke střetu zájmu podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Kontrolní výbor provádí „ex post“ kontrolu Čestných prohlášení ke střetu zájmů v těchto případech:

a) na základě vnějších informací (tj. informací o potenciálním střetu zájmů poskytnutých vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl; kontrolní výbor nebude reagovat na anonymně podané informace),

b) kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů, jako jsou tyto situace:

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
- Členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celé komisi dominuje jediná osoba.
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, email).
- Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získat informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověření.
- Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na výběru nebo schvalování projektů.
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

c) namátkové kontroly.

Kontroly probíhají dle dostupných a ověřitelných informací (např. poskytnuté důkazy, zápisy, veřejné rejstříky).

Pokud Kontrolní výbor zjistí **porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů (Etického kodexu)**, tj. nenahlášení potenciálního/skutečného¹ střetu zájmů:

1. Kontrolní výbor přezkoumá, jaký vliv měl střet zájmů na konečný výběr projektů. Pokud střet zájmů neměl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru, že se konečný výběr projektů nebude měnit. Pokud střet zájmů měl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru na odstranění projektu, u kterého došlo ke střetu zájmů, z konečného výběru a jeho nahrazení projektem v rámci náhradních projektů dle postupů v podkapitole 1.3 tohoto dokumentu.
2. Kontrolní výbor stanoví návrh sankce za porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů. Sankcí může být např. omezení či zbavení pozice/funkce. Sankce závisí na tom, zda bylo Čestné prohlášení ke střetu zájmů porušeno zjevně úmyslně či nikoliv a závažnosti dopadu na konečný výběr projektů. Návrh sankce je postoupen ke schválení představenstvu, v případě zbavení funkce člena povinného orgánu je návrh sankce postoupen valné hromadě.
3. Kontrolní výbor postoupí danou záležitost odpovědnému orgánu (SZIF), včetně návrhů na řešení dopadů na vybrané projekty.

Veškerá Čestná prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex), zápisy z kontrol střetů zájmů, případně i vydaná potvrzení a stanoviska budou archivovány v kanceláři MAS.

3. Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

¹ Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy osoby podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu, při němž má tato osoba soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jejích úkolů a povinností v MAS. **Potenciálním** střetem zájmů je situace, kdy má osoba podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE STŘETU ZÁJMŮ (ETICKÝ KODEX)

Název výzvy MAS a Fiche:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Pozice/funkce v MAS:

Já, jako osoba podílející se na přípravě, průběhu a/nebo realizaci hodnocení/výběru/schvalování projektů dané výzvy jsem si vědom/a znění článku 57 odst. 1 a 2 nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu unie a o zrušení nařízení rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002:

„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. Pokud toto riziko existuje, upustí dotčená osoba od takového jednání a předloží věc pověřené schvalující osobě, která vydá písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje. Dotčená osoba informuje rovněž svého přímého nadřízeného. Pokud se zjistí střet zájmů, ukončí dotčená osoba veškerou svou činnost ve věci. Pověřená schvalující osoba učiní sama veškeré další vhodné kroky.

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů², z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu³ nebo z důvodů jiného společného zájmu⁴ s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že si nejsem vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním/skutečném a střetu zájmů⁵, který by mohl mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci hodnocení, výběru a schvalování projektů, o které se jedná.

Pokud budu mít jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by k takovým pochybnostem mohla vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu/odpovědné osobě; do doby rozhodnutí tohoto orgánu/osoby nebudu vykazovat žádnou činnost v dané věci.

Rovněž potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákona o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení/výběru nebo na základě hodnocení/výběru, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Datum a místo:

Podpis:

² Např. příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství.

³ Např. smluvní vztahy, placené poradenství.

⁴ Např. dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru.

⁵ Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy osoby podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu, při němž má tato osoba soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jejích úkolů a povinností v MAS. **Potenciálním** střetem zájmů je situace, kdy má osoba podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.