

SMĚRNICE Č. MAS 1/2018
(INTERNÍ POSTUPY MAS PRO IMPLEMENTACI SCLLD v PRV)
AKTUALIZACE 15. 12. 2022

VNITŘNÍ PŘEDPIS Č. 01/2018
INTERNÍ POSTUPY PROGRAM ROZVOJE VENKOVA
MAS JIŽNÍ HANÁ

Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti

Směrnice č	MAS 1/2018 – Interní postupy pro implementaci SCLLD v PRV	
Účinnost od, verze	15. 12. 2022, verze 2	
Schváleno Programovým výborem	15. 12. 2022	
	Ing. Bc. Jaromír Žůrek, MBA předseda programového výboru	
Podpis	Ing. Bc. Jaromír Žůrek, MBA v. r.	

1. Identifikace MAS

Název:	Jižní Haná o. p. s.
IČ:	29372232
Adresa:	Nám. Míru 165, 768 24 Hulín
Statutární zástupce:	Mgr. Vladimíra Vondráčková
Vedoucí manažer SCLLD:	Mgr. Vladimíra Vondráčková
E-mail:	info@masjiznihana.cz , vondrackova@masjiznihana.cz
Telefon:	573 502 708
Webové stránky:	www.masjiznihana.cz

2. Administrativní kapacita MAS ve vztahu k provádění SCLLD v PRV

Orgány MAS, jejich složení, kompetence a povinnosti vychází z platných dokumentů MAS Jižní Haná dostupných na www stránkách www.masjiznihana.cz

2.1 Kompetence orgánů při výběru projektu – usnášeníschopnost

Valná hromada – nejvyšší orgán MAS

Valnou hromadu (dále jen VH) tvoří všichni partneři MAS, rozdělení do zájmových skupin a její kompetence jsou:

- Nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje v územní působnosti MAS
- Zřizuje povinné orgány – rozhodovací orgán, kontrolní orgán a výběrový orgán.
- Volí členy povinných orgánů z řad partnerů MAS.
- Deleguje schvalování jednacího řádu valné hromady i dalších vnitřních předpisů na programový výbor.
- Deleguje rozhodnutí o přijetí nebo vyloučení partnera MAS na programový výbor.
- Deleguje distribuci veřejných finančních prostředků – schvalování SCLLD, schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů na programový výbor.
- Schvaluje rozpočet MAS.
- Schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS.
- Rozhoduje o fúzi nebo zrušení MAS.

Valná hromada je usnášeníschopná, pokud jsou přítomni členové s nadpoloviční většinou hlasů MAS a zároveň veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Programový výbor – rozhodovací orgán

Kompetence Programového výboru (dále jen PV):

- Programový výbor rozhoduje o jednotlivých krocích v rámci postupu realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) území v oblasti působení MAS Jižní Haná. Je zodpovědný za její pravidelnou aktualizaci.
- Vyhlašuje výzvy k podání žádostí
- Stanovuje kritéria a postupy, na základě kterých výběrová komise hodnotí předložené žádosti.
- Schvaluje výsledky výběrů jednotlivých realizačních projektů podle doporučení výběrové komise.
- Schvaluje jednací řád valné hromady a další vnitřní předpisy.
- Rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MAS.

Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Výběrová komise – výběrový orgán

Kompetence Výběrové komise (dále jen VK):

- Členové výběrové komise na základě soustavy kritérií odsouhlasených programovým výborem hodnotí předložené žádosti subjektů z územní působnosti MAS Jižní Haná a vybírají vhodné projekty, které nejlépe naplňují cíle strategie komunitně vedeného místního rozvoje území v území působnosti MAS Jižní Haná.
- Sestavuje seznam projektů v pořadí dle bodové hodnoty a vyznačuje projekty navržené ke schválení a projekty náhradní.

Výběrová komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni členové s nadpoloviční většinou všech hlasů. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

Monitorovací výbor – kontrolní orgán

Monitorovací výbor je tříčlenný a do jeho kompetencí spadá:

- Sleduje naplňování stanovených cílů a dodržování monitorovacích indikátorů ve vztahu ke strategii komunitně vedeného místního rozvoje v území působnosti MAS.
- Výkonný monitorovací výbor zejména:
 - aktivně monitoruje realizované projekty
 - kontroluje plnění podmínek prováděných projektů

- zpracovává podklady pro jednání programového výboru

Monitorovací výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

2.2 Kompetence kanceláře/ zaměstnanců MAS

Vedoucí zaměstnanec – manažer pro realizaci SCLLD

Vedoucí zaměstnanec je oprávněný jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou vystaví Předseda MAS, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

Projektový manažer

Manažer je oprávněný jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou mu vystaví Předseda MAS, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

3. Pravidla

Místní akční skupina se řídí pravidly vydanými Řídícím orgánem Programu rozvoje venkova, a to:

- Pravidla 19 stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie jsou schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014–2020.
- Pravidla 19.2.1. stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014–2020.

Aktuální verze Pravidel 19 a 19.2.1. jsou nadřazeny těmto Interním postupům Programu rozvoje venkova MAS Jižní Haná.

4. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Proces přípravy a vyhlášení výzvy MAS v rámci PRV se řídí postupy danými v Pravidlech 19 a 19.2.1.

5. Příjem žádostí o dotaci na MAS

Kancelář MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1.

Kancelář MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS a to minimálně v rozsahu:

- Název žadatele,
- IČ žadatele,
- místo realizace projektu (NUTS 5),
- název projektu,
- název nebo číslo příslušné Fiche.

6. Způsob výběru projektů na MAS

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány po přijetí Žádosti o dotaci. Cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle SCLLD. Způsob výběru projektů na MAS má dvě základní fáze – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti a věcné hodnocení žádostí.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zajišťuje kancelář MAS, tedy vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a manažer. Hodnocení provádí pouze zaměstnanci, u nichž je vyloučen střet zájmů, tj. zavází se čestným prohlášením o nepodjatosti, které je přílohou těchto postupů.

a) Kancelář MAS provede kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí včetně dalších podmínek u přijatých Žádostí o dotaci dle postupu stanoveného Pravidly pro operaci 19.2.1 (resp. dle kontrolního listu),

b) kancelář MAS provádí záznam do formuláře o Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádostí o dotaci,

c) v případě, že při administrativní kontrole zjistí kancelář MAS nedostatky, které je nutné opravit, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, minimálně však 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,

d) o výsledku administrativní kontroly je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

Věcné hodnocení žádostí (způsob výběru projektu)

Projekty, které projdou kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí, jsou hodnoceny podle preferenčních kritérií stanovených v jednotlivých fichích výzvy MAS. Výběrová komise provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících kritérií za každou fichi zvlášť.

Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem seznámí Výběrovou komisi se seznamem předkládaných projektů, které prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti a vstupují do věcného hodnocení a výběru projektů. Následně členové Výběrové komise podepisují čestné prohlášení o nepodjatosti k předloženým a hodnoceným projektům. V případě existence skutečností svědčících o podjatosti oznámí člen výběrové komise tuto skutečnost, která bude zapsána do zápisu o jednání Výběrové komise.

Členové výběrové komise mají k dispozici projekty. Hodnocení vychází ze žádosti o podporu a příloh. Hodnotitelé budou dostávat dokumentaci v tištěné či elektronické podobě, kterou jim předá Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem. Vedoucí manažer SCLLD odpovídá za správnost a úplnost předložené dokumentace.

Členové výběrové komise MAS vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam – kontrolní list daného projektu. Po přidělení bodů všech hodnotících kritérií členové, kteří projekt hodnotili, podepíší kontrolní list daného projektu. Výběrová komise sestavuje seznam žádostí přijatých žádostí dle přiděleného počtu bodů a dále je postupuje k procesu schvalování Programovému výboru MAS.

Žádosti o podporu mohou schvalovat takoví členové Programového výboru, u který je vyloučen střet zájmů. Programový výbor MAS provádí výběr přijatých žádostí na základě bodového hodnocení Výběrové komise a alokace stanovené pro danou fichi, a to maximálně do 20 pracovních dní od provedení věcného hodnocení Výběrové komise.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, včetně jejich bodového zisku. MAS zveřejní seznam nejpozději do 5 pracovních dnů od výběru projektů.

Výsledky hodnocení zaměstnanci MAS zaznamenávají do formuláře Žádosti o dotaci.

Po hodnocení a výběru Žádostí je dalším krokem administrace na RO SZIF, která se řídí Pravidly 19.2.1.

6.1. Postupy přerozdělení alokace

U žádostí, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi bodové hodnocení. MAS Jižní Haná má pro každou Fichi předem stanovená preferenční kritéria a ke každému kritériu má přiřazenou hodnotící škálu. Preferenční kritéria schvaluje Programový výbor. Je vytvořen Seznam podpořených a nepodpořených projektů, včetně označení tzv. hraničního projektu a je navržen možný postup přerozdělení alokace.

Postup přerozdělení alokace se řídí těmito zásadami:

1. Bude se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení.
2. V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, může rozhodovací orgán převést stanovenou částku na jinou Fichi, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD a budou podpořeny pouze projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů. Nevyužitá alokace ze všech Fichí se sečte do „společného balíku zbývající alokace“, který se přesune do Fiche, ve které bylo podáno nejvíce projektů. V případě shody rozhodne, ve které Fichi je větší nedostatek (rozdíl mezi alokací na Fichi vyhlášenou ve výzvě a součtem požadované dotace všech projektů podaných v dané Fichi, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti na MAS). V případě přetrvávající shody se přihlédne k potřebě naplnit stanovené monitorovací indikátory.
Pokud jsou v plné výši podpořeny všechny projekty Fiche zvolené dle uvedeného postupu a stále není „společný balík zbývající alokace“ dočerpán, přesune se tato alokace do další Fiche v pořadí. Takto bude postupováno až do celkového vyčerpání společného balíku.
3. Postup při podpoře hraničního projektu:
 - Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci na rámec výzvy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Na jednu Fichi v rámci výzvy připadá vždy jen jeden hraniční projekt Fiche.
Po přesunech alokace v rámci výzvy je u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy a případný zbytek volné alokace ve finančním plánu SCLLD. Rozhodovací orgán posoudí, zda budou prostředky dostačující k podpoře hraničních projektů všech Fichí v plné výši požadované dotace. Pokud ne, bude alokace přednostně přidělena projektu, který bude požadovat nižší částku dotace. Pokud toto nerozhodne, pak bude upřednostněn projekt, který bude mít vyšší celkové výdaje. Pokud ani toto nerozhodne, bude upřednostněn projekt z obce s menším počtem obyvatel dle evidence ČSÚ k 1.1. roku, v němž jsou projekty hodnoceny.
 - Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle vnitřních předpisů MAS, tímto navýšením může dojít k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.
 - Hraniční projekt výzvy se vybírá z nepodpořených hraničních projektů Fiche dle stejných podmínek, jaké platí pro preferenci hraničních projektů Fiche v předchozím kroku.
4. V případě rovnosti bodů přidělených jednotlivým projektům v rámci věcného hodnocení budou tyto projekty dále seřazeny dle absolutní výše požadované dotace uvedené v žádosti o dotaci. Upřednostněny budou projekty s nižší částkou požadované dotace.

5. Předložený návrh Výběrové komise schvaluje Programový výbor na svém jednání. Pokud není usnášeníschopný, je výběr postoupen na Valnou hromadu MAS.

7. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

7.1. 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.

7.2 Řešení střetu zájmů

Nastavení procesu v MAS

MAS zajistí postupy pro zabránění střetu zájmů. Na zasedání Výběrové komise (dále jen VK) se rozdělí projektové žádosti mezi jednotlivé členy VK a to tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a aby každý projekt byl hodnocen nejméně dvěma členy VK. Každý člen VK podepíše Čestné prohlášení o nepodjatosti (Příloha Vnitřního předpisu) vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení, aby se předešlo střetu zájmu a byla zaručena nestrannost a nepodjatost v procesu hodnocení. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které byly přijaty v dané Fichi. Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení, výběr projektů a konečné schválení výběru projektů za MAS je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu). Výstupem výběru a konečného schválení projektů ze strany MAS je seznam vybraných a nevybraných žádostí.

Posuzovat a kontrolovat, zda se v případě konkrétního projektu nejedná o střet zájmů, budou ze všech dostupných zdrojů pracovníci kanceláře MAS – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a projektový manažer MAS. Pracovníci MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci či se jinak účastní procesu výběru projektů, se nepodílejí na zpracování projektů do výzev MAS Jižní Haná

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

Každá osoba, která se účastní administrativních kontrol, kontroly přijatelnosti, bodování, návrhu, výběru a schvalování projektů – tedy členové orgánů a zaměstnanci MAS, podepíše Čestné prohlášení o nepodjatosti (Příloha Vnitřního předpisu) před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé výzvě). V případě, kdy některý ze členů orgánu MAS oznámí, že by mohl být ve střetu zájmů vůči některému z projektů, o kterém se hlasuje, nebude se v rámci dané Fiche účastnit hlasování o výběru projektů.

Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby zajistí a zkontrolují, že Čestné prohlášení o nepodjatosti podepsaly všechny osoby zapojené do procesu hodnocení a výběru projektů. Veškerá dokumentace se bude evidovat a archivovat spolu s veškerými dokumenty týkající se dané výzvy. Kontrolu prohlášení pracovníků MAS provedou členové Programového výboru MAS.

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

- a. vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl)
- b. kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů (viz bod Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů)

V případě přezkoumání Čestného prohlášení o nepodjatosti bude vytvořen zápis (jako součást zápisu z jednání VK) o této skutečnosti, kde bude uvedeno, na základě čeho byla vybírána k přezkoumání a na základě jakého podkladu nebo podnětu byla následně přezkoumána.

Nápravná opatření

Pracovníci kanceláře MAS, jakožto odpovědné osoby provedou nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

Postupy a nápravná opatření k následujícím bodům:

- a. pokud se prokáže, že ke střetu zájmů došlo, bude svolána Výběrová komise a předmětný projekt bude nově hodnocen, přičemž o uděleném počtu bodů rozhodne usnesení Výběrové komise, pokud bude prokázán střet zájmů i přes podpis Čestného prohlášení o nepodjatosti budou členové orgánů MAS neprodleně odvoláni a na

nejbližším zasedání VH MAS bude zvolen nový člen VK, o této skutečnosti bude informován také Monitorovací výbor MAS, kterému je vyhrazena kontrola dodržování metodiky způsobu výběru projektů

- b. postoupení dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

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

- členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba
- určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů VK a PV
- žadatel je v příbuzenském vztahu se členem VK nebo PV
- podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů)

8. Provádění změn projektů

Provádění změn projektů se řídí Pravidly 19.2.1.

9. Auditní stopa a archivace

- Kancelář MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se administrace Žádostí o dotaci v rámci operace 19.2.1 (vybrané i nevybrané Žádosti o dotaci včetně příloh, zápisy Výběrové komise, kontrolní listy z provedených kontrol, apod.), a to minimálně do konce roku 2023. V případě dokumentace týkající se proplacených Žádostí o dotaci po dobu nejméně 10 let od proplacení dotace příjemci dotace,
- Kancelář MAS je povinna editovat monitorovací indikátory za jednotlivé Žádosti o dotaci v rámci do provedení ex-post evaluace SCLLD,
- Kancelář MAS je povinna provést evaluaci, případně zajistit provedení evaluace strategie a dokladovat její výsledky.

10. Komunikace se žadatelem

Žádost o podporu v rámci programu PRV je podána v systému Portál farmáře. Přístup do systému mají pouze registrovaní uživatelé.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem je zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace projektu je komunikačním nástrojem e-mail, uvedený Žádosti o dotaci.

11. 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.

12. Přílohy

Příloha č. 1 Čestné prohlášení o nepodjatosti členů orgánů a zaměstnanců MAS Jižní Haná

Schváleno Programovým výborem MAS Jižní Haná dne:

Příloha č. 1.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODJATOSTI

ČLENŮ ORGÁNŮ A ZAMĚSTNANCŮ MAS JIŽNÍ HANÁ

Realizace „Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území MAS Jižní Haná“

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 přízněnosti, 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.“

Svým podpisem:

- Prohlašuji, že si nejsem vědom(a), že bych se ocitl(a) v potenciálním/skutečném střetu zájmů¹ v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- Zavazuji se, že v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu; do doby rozhodnutí tohoto orgánu bude pozastavena veškerá v dané věci,
- Prohlašuji, že jsem si vědom(a) důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení,
- 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. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, 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).

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

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

