

„INTERNÍ POSTUPY PRV“

MAS Strážnicko, z.s.

Způsob výběru projektů, řešení střetu zájmů a
zaručení transparentnosti

v programovém období 2014 – 2020
pro programový rámec

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Verze: Listopad 2022



Tento vnitřní předpis MAS upravuje procesní postupy pro transparentní výběr projektů. Je v souladu s Pravidly pro opatření 19 (Pravidla MAS), Pravidly pro operaci 19.2.1. (Pravidla pro konečné žadatele) v souladu s platnými vydanými předpisy v této oblasti.

1. Identifikace MAS

Název MAS	MAS Strážnicko, z.s.
Právní forma	zapsaný spolek
IČO	27016595
Sídlo	nám. Svobody 503, Strážnice 696 62
Předseda	Bc. Otakar Březina
Manažer	Mgr. Vít Hrdoušek
Kancelář	nám. Svobody 501, Strážnice 696 62
Webové stránky	www.straznicko-mas.cz
Telefon	administrátorka PRV, OPŽP, účetní: 728 422 419
Datová schránka	sykym9c

2. Administrativní kapacity

Místní akční skupina má statut spolku, nejvyšším rozhodovacím orgánem je **Generální shromáždění**, které ve vztahu k implementaci SCLLD plní tyto role:

- zřizuje povinné orgány spolku a určuje počet členů rady spolku, členů kontrolní a výběrové komise nad minimálně stanovený počet;
- **volí a odvolává, členy rady spolku, členy kontrolní komise a výběrové komise;**
- schvaluje strategické a rozvojové dokumenty území (Strategii komunitně vedeného místního rozvoje, dále jen „SCLLD“) a cíle dalšího rozvoje spolku a vymezuje zásady činnosti rady spolku pro další období;
- zodpovídá za provádění SCLLD v území spolku;
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů;
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků.

Rada spolku ve vztahu k SCLLD:

- rada spolku je výkonným orgánem spolku a je desetičlenná;
- rada volí a odvolává předsedu a místopředsedu spolku
- rada zabezpečuje řízení spolku ve věcech, které nenáleží do působnosti Generálního shromáždění



- rada schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a dalšími zaměstnanci, schvaluje výzvy k podávání žádostí, schvaluje výběrová kritéria pro výběr projektů, stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu a způsob hodnocení a výběr projektů
- rada schvaluje výběr projektů na základě doporučení výběrové komise

Kontrolní výbor ve vztahu k SCLLD:

- výbor je min. tříčlenný;
- výbor kontroluje podle svého plánu, nebo na požádání předsedy, hospodaření spolku na všech úrovních. Dohlíží na činnost MAS aby byla v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a Strategie CLLD. Nahlíží a kontroluje účetní knihy, výroční zprávy a další doklady organizace a kontroluje obsažené údaje. Kontroluje metodiku způsobu výběru projektů spolku a její dodržování včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektu. Zodpovídá za monitoring a hodnocení Strategie CLLD, tj zpracovává a předkládá ke schválení Radě indikátorový a evaluační plán Strategie CLLD
- vyřizuje žádosti o přezkum k výběru projektu

Výběrová komise ve vztahu k SCLLD:

- výběrová komise je min. pětičlenná;
- do působnosti Výběrové komise patří zejména provádění činnosti Výběrové komise ve smyslu Pravidel MMR CLLD a dalších Operačních programů ČR a EU, a to: třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli, provádí výběr a navrhuje pořadí projektů podle objektivních kritérií dle přínosu k plnění cílů a záměru Strategie CLLD ke schválení Programového výboru – Radě spolku,
- členové výběrové komise mohou pro svoje hodnocení využít znalostí externích odborníků formou odborného posudku, který předseda předá hodnotitelům;

Postavení a působnost orgánů spolku je více specifikována ve Stanovách MAS Strážnicko, z.s.

Kancelář MAS ve vztahu k SCLLD:

Kancelář MAS slouží k zabezpečení organizační, realizační a administrativní činnosti spolku, MAS Strážnicko, z.s. V čele Kanceláře MAS je tajemník - manažer, jehož činnost řídí předseda nebo místopředseda spolku.

Manažer je vedoucím zaměstnancem v pracovně právním vztahu pro realizaci Strategie CLLD. Kancelář spolku zajišťuje chod internetových stránek MAS, kde jsou

především kontaktní údaje, mapa působnosti, stanovy, aktuální seznam partnerů – členů MAS a výroční zprávy. Kancelář také zajistí archivaci zápisů z jednání MAS po celou dobu existence svazku

- za realizaci SCLLD je zodpovědný manažer - zodpovídá za formální přípravu výzev, jejich zveřejnění, informování žadatelů, zajištění hodnocení žádostí, komunikaci s ŘO, konzultaci projektových žádostí, neposuzuje a nehodnotí projekty;
- administrátor - zajišťuje administrativní náležitosti – vkládání požadovaných informací do MS2014+, hodnocení projektů (formální kritéria a kritéria přijatelnosti);
- administrátor, účetní - kromě finančních záležitostí bude hodnotit předkládané projekty (formální kritéria a kritéria přijatelnosti, dle pravidla 4 očí).

3. Způsob výběru projektů na MAS

Při výběru projektů se MAS řídí Pravidly pro opatření 19 (Pravidla MAS) a Pravidly pro operaci 19.2.1. (Pravidla pro konečné žadatele). Tato kapitola obsahuje zpřesnění postupů MAS vůči pravidlům. Administrátor provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu a přidělí číslo jednacích pro registraci. Sleduje administrativní soulad úplnosti Žádosti a příloh s podmínkami Výzvy, SCLLD a Pravidel OP. Hodnocení projektů provádí výběrová komise, která je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů a zároveň je počet hlasujících členů ze soukromého sektoru stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů výběrové komise. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.



Na prvním jednání výběrové komise je z členů výběrové komise pro každou hodnocenou žádost určena **hodnotitelská komise**, která se skládá z 3 hodnotitelů, kteří projekt hodnotí nezávisle na sobě. Hodnotitelská komise si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním. Hodnocení probíhá na základě předem stanovených preferenčních kritérií. Počet bodů přidělený projektu je jasně daný dle příslušných bodových hladin preferenčního kritéria. **Hodnotitelé se musí na konečném počtu bodů shodnout.** Pokud dojde k neshodě bodového hodnocení obou hodnotitelů, proběhne smířčí řízení vedené jiným členem výběrové komise. Oba hodnotitelé ústně zdůvodní počet přiřazených bodů a za pomoci třetího člena výběrové komise naleznou přijatelné řešení.

Na druhém jednání výběrové komise je na základě bodového hodnocení stanoveno pořadí projektů za každou fichi zvlášť. Při shodném počtu bodů bude upřednostněna žádost **naplňující více monitorovacích indikátorů** dle Implementační části 4.4.2 SCLLD tj. 1. pracovní místo 2. inovace 3. spolupráce 4. zaměření mladé lidi, 5. zaměření na soc. inkluzi 6. zaměření na ženy 7. finance.

Výstupem jednání výběrové komise je seznam žádostí doporučených/nedoporučených k podpoře, který výběrová komise předává ke schválení Radě spolku, která provádí výběr.

Přesun alokace v rámci Výzvy dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. d):

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 zbývajících alokací**“, 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 přihledne k potřebě naplnit stanovené monitorovací indikátory dle **Implementační části 4.4.2 SCLLD** tj. 1. pracovní místo 2. inovace 3. spolupráce 4. zaměření mladé lidi, 5. zaměření na soc. inkluzi 6. zaměření na ženy 7. finance. Pokud jsou v plné výši podpořeny všechny projekty Fiche zvolené dle uvedeného postupu a stále není společný objem zbývajících alokací dočerpán, **přesune se tato alokace do další Fiche v pořadí.** Takto bude postupováno až do vyčerpání společného objemu financí v rámci alokace na Výzvu. Při přesunech alokace popsaných v tomto bodě nesmí dojít k **překročení alokace stanovené ve výzvě.**

Podpora hraničního projektu Fiche dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. e)

Finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu Fiche (pouze jednoho), a to v souladu s níže nastavenými postupy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. **Pro jeho podporu lze navýšit alokaci nad rámec výzvy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.**

Po přesunech alokace v rámci výzvy (viz předchozí bod "Přesun alokace") je u každé Fiche identifikován (jeden) hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy a případný zbytek volné alokace (vždy ověřit na CP SZIF) 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 jednomu projektu, který bude mít vyšší bodové ohodnocení. 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, nejsou-li dostupné ta pro rok předcházející

Podpora hraničního projektu výzvy dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. f)

V případě, že částka zbývajících (v celkové alokaci MAS) k podpoře hraničního projektu Fiche nebude dostačující na podporu vybraného hraničního projektu Fiche v plné výši, nemůže být žádný hraniční projekt Fiche podpořen, ale finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze dále navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS, kdy je dočerpávána celková alokace MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle těchto 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.

Je nutné postupovat v tomto pořadí:

- 1) Podpora projektů do výše alokace (nastavena v každé Fichi Výzvou)
- 2) Společný zůstatek (ve Výzvě)
- 3) Společný zůstatek se přesune na Fiche dle pořadí výše bod : **dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. d)**,
- 4) Po přesunu a vyčerpání společného zůstatku, je-li v pořadí další vhodný projekt, se identifikuje hraniční projekt/projekty FICHE, v každé Fichi max. 1, dle **Pravidel 19, kap. 6.3, písm. e)**
- 5) Pokud hraniční projekt Fiche nelze podpořit -ze zbylé Celkové alokace MAS - v plné výši, tak se řeší hraniční projekt Výzvy dle postupu **dle Pravidel 19, kap. 6.3, písm. f)**

Tyto postupy úpravy navrhuje výběrová komise, schvaluje je Rada spolku.

Výběr projektů a postup v případě shodného počtu bodů:

Výběr projektů bude založen na principu soutěže mezi předloženými žádostmi. Budou vybrány projekty, které prokazatelně dosáhly nejlepšího bodového hodnocení. Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou přílohou každé výzvy. V případě shodného počtu bodů bude upřednostněn projekt naplňující více monitorovacích indikátorů dle kapitoly 4.4.2 SCLLD tj. **1. pracovní místo 2.inovace 3.spolupráce 4.zaměření mladé lidi, 5.zaměření na soc.inkluzi 6.zaměření na ženy 7.finance.**

Výběr projektů provádí Rada spolku na základě doporučení výběrové komise. Rada spolku je usnášenischopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů Rady spolku rovné. Při rozhodování o výběru projektů musí platit, že počet hlasujících členů ze soukromého sektoru je stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru. Rada spolku prověří hodnocení výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy (příp.zástupce) výběrové komise. Na závěr Rada spolku schválí seznam vybraných/nevybraných žádostí projektů určených k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

4. Střet zájmů při výběru projektů a schválení projektů

4.1. 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.“

Navržené zásady a postupy pro vyloučení střetu zájmů při hodnocení MAS Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby **blízké v přímé vazbě na žadatele** (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), jednak **osoby v jiné vazbě žadatele** (jiná příbuzenská, osobní, profesní). V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru projektů vyskytne ve střetu zájmů, je **povinna podat „oznámení o osobním zájmu“**. Formu oznámení stanoví příslušná MAS – např. v podobě etického kodexu, **čestného prohlášení** -přílohou. Jde vždy o písemný dokument podepsaný příslušnou osobou. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je **nutné posuzovat při každém hodnocení** (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně. Osoba ve střetu zájmu je povinna o této skutečnosti informovat před jednáním hodnotící 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. Skutečnost, že je osoba ve střetu zájmů, není špatně, osoba se může podílet na jiné části hodnocení (jednání), **podvodem je úmyslně utajený střet zájmů**. O míře podjatosti není možné hlasovat, pokud je střet zájmů identifikován, postupuje se ve všech případech shodně.



4.2. Řešení střetu zájmů v MAS

Žádná osoba podílející se na hodnocení a výběru projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají. Organem odpovědným za posouzení a kontrolu, zda nedochází ke střetu zájmů, je **kontrolní výbor**, který připravuje a eviduje prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v případě potřeby ze všech dostupných zdrojů ověří, zda se jedná o střet zájmů, a vydává o tom písemné potvrzení.

Každá osoba, která se účastní hodnocení a výběru projektů, tj. členové výběrové komise a programového výboru - rady a případní zapojení externí odborníci vyplní při každé výzvě **Prohlášení o neexistenci střetu zájmů**. Vzor prohlášení je přílohou tohoto dokumentu.

Po ukončení procesu hodnocení a výběru projektů a před jejich zaregistrováním na RO SZIF zkontroluje kontrolní výbor MAS, že Prohlášení o neexistenci střetu zájmů podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká. Podrobnější kontrola bude probíhat namátkově, vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl) nebo za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů. O vykonaných kontrolách bude pořízen a archivován zápis.

V případě, že některá ze zúčastněných osob je ve střetu zájmů, nesmí se podílet na hodnocení předmětného projektu ani projektů jemu přímo konkurujících, tj. nesmí hodnotit žádný projekt v dané fichi. Pokud zúčastněná osoba ví, že u ní střet zájmů hrozí, musí tuto skutečnost oznámit na jednání příslušného orgánu. Neučiní-li tak, hrozí jí vyloučení z hodnocení celé výzvy. **Modely správného hodnocení** uveden níže.

Bude-li střet zájmů zjištěn po výběru projektů, ale před jejich registrací na RO SZIF, bude kontrolním výborem proveden přezkum hodnocení a výběru projektů. Bude-li zjištěno, že v důsledku střetu zájmů byl k podpoře vybrán projekt, který by jinak podpořen nebyl, musí se hodnocení a výběr projektů opakovat, a to bez účasti osoby ve střetu zájmů. V případě zjištění střetu zájmů až po registraci projektů na RO SZIF musí MAS postoupit danou věc k řešení odpovědnému orgánu (SZIF) spolu s návrhem na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

Hlavní zásady:

Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti. Podjatá osoba **nesmí být členem hodnotící komise výběrového orgánu.** Podjatá osoba **se nesmí účastnit jednání výběrového orgánu**, pokud tento aktivně provádí hodnocení (bodování) projektů. Podjatá osoba se nesmí účastnit jednání rozhodovacího **orgánu o navýšení alokace výzvy** (resp. fiche v PRV). V ostatních případech se může podjatá osoba v zájmu zachování usnášedischopnosti orgánu jednání zúčastnit s tím, že se zdrží účasti v diskusi i hlasování.

Modely hodnocení MAS

Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti probíhá zpravidla na úrovni kanceláře MAS (zaměstnanci MAS), v části věcného hodnocení a výběru projektů se zapojují povinné orgány MAS, volené nejvyšším orgánem MAS (výběrový a rozhodovací orgán).

1/ kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

varianta 1.A/ kontrolu provádí samostatně kancelář MAS v MS (MS2014+, Portál farmáře) – většina případů. Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti. V případě, že je žadatelem některý ze zaměstnanců kanceláře MAS, je nutné využít pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti postup podle varianty 1.B/.

varianta 1.B/ kancelář MAS připraví podklady, podjatá osoba se nesmí na přípravě podkladů pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti podílet. Výsledek kontroly je schválen výběrovým orgánem v rámci zvláštního jednání předcházejícího věcnému hodnocení.

2) věcné hodnocení (vždy bodování) - zodpovídá výběrový orgán – **výběrová komise**, členové jsou 1x ročně voleni nejvyšším orgánem MAS ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí (nemusí být partnery MAS). Pokud je možné jednání a hlasování rozdělit na více částí (např. pro jednotlivé Fiche v PRV), zdrží se diskuze a hlasování pouze v příslušné části jednání, kde je ve střetu zájmů. V případě potřeby MAS



využije externí služby. Komise provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD (stanoví Metodika pro standardizaci MAS), - kancelář MAS může připravit podklady pro hodnocení, případně může být zadáno zpracování odborného posudku nebo přizván expert na danou oblast – záleží na nastavení postupů uvnitř MAS.

Varianta 2.A/ zapojení hodnotící komise

2.A.1 hodnocení (bodování) provádí min. **tříčlenná hodnotící komise**, podjatá osoba nesmí být členem hodnotící komise

2.A.2 výběrový orgán následně výsledek hodnocení (bodování) schválí, resp. hlasuje o výsledku hodnocení jako o celku, výstupem je pořadí projektů s uvedením dosaženého bodového hodnocení (při tomto hlasování o celkovém výsledku není možné selektivně hlasovat jen o některých projektech). Výběrový orgán může případně řešit i nesrovnalosti mezi hodnotiteli. Podjatá osoba se může jednání výběrového orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášeniščnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra). Pokud je možné jednání a hlasování rozdělit na více částí (např. pro jednotlivé Fiche v PRV), zdrží se diskuze a hlasování pouze v příslušné části jednání, kde je ve střetu zájmů.

Varianta 2.B/ bez zapojení hodnotící komise - **podjatá osoba se nesmí účastnit jednání orgánu** (není přítomna) 2.B.1 hodnocení (bodování) provádějí všichni členové Výběrového orgánu MAS společně, příp. upraví připravený návrh hodnocení, výsledkem je pořadí projektů s uvedením dosaženého bodového hodnocení.

3/ rozhodnutí o výběru projektů –výsledky hodnocení výběrové komise schvaluje tzv. rozhodovací orgán MAS - **Rada MAS** a provádí výběr projektů k podpoře (členové jsou voleni nejvyšším orgánem MAS z partnerů MAS, zpravidla na období 2–6 let), – výsledkem je schválení projektů k výběru (bez zásahu do jejich pořadí), **případně navýšení alokace fiche/výzvy - stanovuje vyšší alokace na projekty** na základě návrhu výběrového orgánu, přičemž: - Minimální bodová hranice pro výběr projektu k podpoře je předem stanovena na výzvě MAS a je pro danou výzvu neměnná - Alokace výzvy MAS je stanovena na výzvě MAS, rozhodovací orgán ji při dodržení dalších podmínek a postupů může navýšit

Varianta 3.A/ 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 (resp. fiche v PRV). **Podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu formálně zúčastnit** v zájmu zajištění jeho usnášeniščnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

Varianta 3.B/ navýšení alokace výzvy MAS (nebo navýšení alokace fiche v PRV) tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projekt“, případně více projektů „pod čarou“ (tento postup umožňuje např. PRV, IROP). **Podjatá osoba se nesmí účastnit** této části jednání rozhodovacího orgánu o navýšení alokace výzvy (resp. fiche v PRV).

5. 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.

6. Přílohy

Příloha č. 1 Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů