



Doplňující informace k výzvě

Obecně prospěšná společnost pro Český ráj Místní akční skupina Český ráj a Střední Pojizeří

Výzva MAS č. 5 k předkládání Žádostí o podporu v rámci intervence 52.77 SP SZP 2021-2027

Název SCLLD: Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Český ráj a Střední Pojizeří na období 2021–2027

Termín vyhlášení výzvy: 16.2.2026

Termín příjmu žádostí: od 16.2.2026 do 18.3.2026 - podání Žádosti o dotaci na MAS (včetně příloh) probíhá zasláním přes Portál farmáře

Termín registrace na RO SZIF: 30.6.2026

Předpokládaný termín podpisu dohody je říjen 2026. Jedná se o odhad MAS, který se vztahuje k preferenčnímu kritériu 2. Tento termín je pouze orientační a slouží jako podklad pro věcné hodnocení projektu. Ověření plnění kritéria při podání Žádosti o platbu se vztahuje ke skutečnému termínu data podpisu dohody.

Seznam vyhlášených Fichí a předpokládaná alokace:

Celková výše dotace pro 5. výzvu je **7 000 000 Kč**

Žadatelé mohou předkládat ve výzvě své projekty v rámci Fiche 4 a Fiche 5.

Číslo Fiche	Název Fiche	Podporované aktivity	Alokace pro 5. výzvu
Fiche 4	Investice do podnikání	a) Zemědělské podnikání b) Zpracování a uvádění na trh produktů c) Lesnické podnikání d) Nezemědělské podnikání	3 500 000,- Kč
Fiche 5	Základní služby a obnova obcí	a) Kulturní, spolková a společenská zařízení, včetně komunitních center, center vzdělávání a knihoven b) Drobná infrastruktura a základní služby c) Drobné památky místního významu d) Školská zařízení	3 500 000,- Kč

Podrobný obsah Fichí je přílohou této výzvy, je také vyvěšen na webových stránkách <https://craj-ops.cz/>

Závěrečné ustanovení:





Na webových stránkách MAS <https://craj-ops.cz/> jsou v sekci **VÝZVY CLLD** zveřejněny všechny aktuální dokumenty k výzvě.



Interní postupy MAS pro administraci projektů

Obsah

1. Příjem žádosti o dotaci	4
2. Způsob hodnocení a výběr projektů na MAS	4
2.1. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	4
2.2. Věcné hodnocení projektů	4
2.3. Výběr projektů	5
2.4. Odvolání žadatele	5
3. Předání na RO SZIF	6
4. Střet zájmu při výběru projektů	6
4.1. Definice střetu zájmů	6
4.2. Řešení střetu zájmů na MAS	7
4.2.1. Nastavení procesu v MAS	7
4.2.2. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení – „Etického kodexu“	8
4.2.3. Nápravná opatření	8
5. Zaručení transparentnosti	9



1. Příjem žádosti o dotaci

Žádost o dotaci se podává/registruje samostatně za každou Fichi, přičemž za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné podat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele.

Žádost o dotaci, kterou je možné nejprve konzultovat na MAS, musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným Postupem pro žadatele pro podávání Žádosti o dotaci a pro MAS na administraci na PF, který je zveřejněn na internetových stránkách <https://www.szif.cz/cs/szp23-leader>.

Žadatel podává kompletně vyplněný **formulář Žádosti o dotaci** na MAS přes Portál farmáře, dále žadatel předá na MAS povinné, příp. nepovinné přílohy v termínu stanoveném výzvou MAS (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a obdrží písemné potvrzení o převzetí příloh). Za **datum registrace Žádosti o dotaci na MAS** se považuje **datum odeslání** Žádosti o dotaci do Výzvy MAS **přes Portál farmáře**.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí o dotaci (v rozsahu přidělené registrační číslo projektu, název žadatele, IČ, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche) do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS.

2. Způsob hodnocení a výběr projektů na MAS

Při hodnocení a výběru projektů se MAS řídí platnými předpisy MZe, SZIF: Pravidly pro Intervenci 52.77 - Leader, dále vnitřními předpisy: Jednacími řády orgánů MAS a Statutem OPS.

2.1. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti, kontrolou formálních náležitostí), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt. Tyto kontroly jsou prováděny v rámci jedné fáze, kterou zajišťuje **Kancelář MAS do 15 pracovních dnů od ukončení příjmu** Žádostí o dotaci na MAS ve výzvě MAS.

V případě, že po těchto kontrolách MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci (5 pracovních dnů). Lhůty pro administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti se pozastavují do doby, než žadatel doplní Žádost o dotaci. MAS u každé Žádosti o dotaci na lokální úrovni zhodnotí, zda je projekt inovativní v místních souvislostech a zda přispívá ke konceptu „SMART Villages“. MAS posoudí přidanou hodnotu Žádostí o dotaci dle kapitoly 5.1 Obecná ustanovení pro MAS při implementaci Programového rámce SP SZP. V případě, že zjistí, že relevantní Žádost o dotaci přidanou hodnotu nemá, danou Žádost o dotaci ukončí. O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly.

2.2. Věcné hodnocení projektů

U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi **do 20 pracovních dnů od**



ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.

Jeden projekt hodnotí vždy minimálně 2 hodnotitelé, které určí vedoucí pracovník SCLLD na základě výsledku šetření o střetu zájmů. Hodnotitel deklaruje svou nepodjatost a mlčenlivost k hodnocenému projektu podpisem tzv. **Etického kodexu**. Následně probíhá jednání Výběrové komise, která potvrzuje výsledky hodnocení. Výsledek hodnocení je doplněn projektovým manažerem do formuláře Žádosti o dotaci. Usnášeníschopnost Výběrové komise a další náležitosti jednání upravuje Jednací řád Výběrové komise MAS.

Na základě bodových hodnocení a společného projednání Výběrová komise stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť sestupně podle počtu bodů. V případě shodného počtu bodů rozhodují kritéria uvedená ve Způsobu výběru projektů na MAS.

Z jednání Výběrové komise bude pořízen zápis, který bude archivován v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň zveřejněn na internetových stránkách místní akční skupiny.

2.3. Výběr projektů

Výběr projektů provádí Programový výbor MAS **do 20 pracovních dnů** od ukončení věcného hodnocení projektů.

Na základě pořadí projektů stanoveného Výběrovou komisí a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi provede Programový výbor výběr Žádostí o dotaci. Člen Programového výboru deklaruje svou nepodjatost a mlčenlivost k hodnocenému projektu podpisem tzv. **Etického kodexu**. Usnášeníschopnost Programového výboru a další náležitosti jednání upravuje Jednací řád Programového výboru MAS.

Přesun alokace v rámci výzvy a podpora hraničního projektu jsou popsány v dokumentu Způsob výběru projektů na MAS. O těchto krocích vždy rozhodne Programový výbor. Navržené kroky musí být vždy zdůvodněny a informace bude uvedena v zápise z jednání.

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.

MAS na základě výběru projektů vyhotoví **seznam vybraných a nevybraných projektů**, který je povinná zveřejnit na svých internetových stránkách **do 5 pracovních dnů od výběru projektů** v rozsahu: název žadatele, IČ, název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodový zisk.

Z jednání Programového výboru bude pořízen zápis, který bude archivován v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň zveřejněn na internetových stránkách místní akční skupiny.

2.4. Odvolání žadatele

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, **může písemně předložit do 30 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS** či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o prověření postupu MAS lze podat po administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti proti negativnímu výsledku kontroly, po výběru projektů proti výši bodového hodnocení, pokud bylo nižší, než si označil žadatel

a proti rozhodnutí, že projekt nebyl vybrán k podpoře. Odvolání řeší Kontrolní výbor MAS. O výsledku MAS informuje žadatele do 14 kalendářních dnů.

3. Předání na RO SZIF

Po výběru projektů pracovníci kanceláře MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíší a společně s finální verzí povinných, příp. nepovinných příloh **předají žadateli minimálně 3 pracovní dny před termínem finálního podání na RO SZIF** stanoveného ve výzvě MAS. Další postup administrace je stanoven Pravidly pro Intervenci 52.77 - Leader.

Žádost o platbu je nutné předložit na MAS ke kontrole minimálně 15 dní před datem podání žádosti o platbu uvedeným v žádosti o dotaci. V opačném případě MAS negarantuje kontrolu a podpis žádosti o platbu včas.

4. Střet zájmu při výběru projektů

4.1. Definice střetu zájmů

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 61 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací ve smyslu kapitoly 4 této hlavy a jiné osoby, včetně vnitrostátních orgánů na všech úrovních, podílející se na plnění rozpočtu v přímém, nepřímém a sdíleném řízení, 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. Příjmu rovněž vhodná opatření, která u funkcí v rámci jejich odpovědnosti zamezí vzniku střetu zájmů a která řeší situace, jež lze objektivně vnímat jako střet zájmů.

..

3. 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 přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

4.2. Řešení střetu zájmů na MAS

4.2.1. Nastavení procesu v MAS

Hodnotitel deklaruje svou nepodjatost a mlčenlivost k hodnocenému projektu podpisem Etického kodexu osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů. Pro zajištění nepodjatosti hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí k hodnocení přistupovat nestranně,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit projekt ve stejné oblasti podpory, v rámci které byla předložena žádost o dotaci žadatelem, který je jakýmkoliv způsobem spjat s hodnotitelem (např. není přípustné propojení hodnotitele s žadatelem nebo jeho partnerem; hodnotitele s žadatelem či jeho partnerem nesmí spojoovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr atd.),
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt, ve kterém je žadatel či partner subjektem, ve kterém hodnotitel působí, působil či v nejbližších dvou letech hodlá působit,
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt se stejným místem realizace či se shodným sídlem žadatele, jako je bydliště hodnotitele,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit ani jiné projekty v oblastech podpory, ve kterých je podán projekt, na kterém se aktivně účastnil či pomáhal při přípravě tohoto projektu.

Pro zajištění mlčenlivosti hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením žádostí,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel využít k vlastnímu prospěchu,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel poskytnout třetím osobám,
- hodnotitel nesmí umožnit získat třetím osobám informace získané v souvislosti s hodnocením,
- hodnotitel nesmí v době hodnocení žádosti ani po jeho ukončení kontaktovat žadatele ani partnery posuzované projektové žádosti a nesmí od žadatele nebo partnera zjišťovat dodatečné informace ani sdělovat těmto subjektům výsledky svého posouzení.

Hodnotitel dále musí zajistit tyto podmínky:

- hodnotitel svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení,
- hodnotitel musí v souvislosti s hodnocením přijmout taková opatření, která znemožní únik informací ke třetím osobám,
- hodnotitel musí posuzovat žádosti pouze na základě údajů obsažených v projektové žádosti a na základě svých znalostí,
- hodnotitel musí provádět posouzení samostatně,

- hodnotitel se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení.

Pro kontrolu nestrannosti, ošetření střetu zájmů a důvěrnosti budou vždy zveřejněny zápisy ze zasedání týkajících se hodnocení a výběru projektů.

4.2.2. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení – „Etického kodexu“

Každá osoba, která se účastní hodnocení a výběru projektů, vyplní a podepíše Etický kodex před každým procesem výběru a schvalování projektů (tzn. při každé Výzvě).

Vedoucí zaměstnanec strategie CLLD, příp. jím pověřený pracovník kanceláře MAS, zajišťuje, že „Etický kodex“ podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká. Kontrolní výbor tuto skutečnost kontroluje.

Kontrolní výbor kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a namátkově bude kontrolovat jednotlivá hodnocení. Dále bude Kontrolní výbor posuzovat a kontrolovat, zda nedochází ke střetu zájmů. V případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne. MAS zajišťuje transparentnost a nediskriminaci také pravidelným monitoringem, evaluací a řádnou archivací.

Kontrolní výbor nastavuje systém kontrolních mechanismů a provádí a eviduje kontroly, archivaci provádí kancelář MAS. Mechanismy kontroly „ex post“ jsou zaměřeny na přezkoumání „Etického kodexu“ osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů 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,
- c) namátkové kontroly.

4.2.3. Nápravná opatření

Kontrolní výbor MAS nastavuje nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů.

Kontrolní výbor nastaví vnitřní postupy zejména k následujícím bodům:

- a) Postupy upravující situace, kdy ke střetu zájmů došlo – např. odstoupení dotčené osoby z hodnocení Fichí, ve kterých by došlo ke střetu zájmů (nestačí jen nehodnocení předmětného projektu, ale je nutné nehodnotit i všechny konkurenční projekty). Sankce v případě nenahlášení již vzniklého potenciálního/skutečného střetu zájmů či neoznámení pochybností – např. vyloučení z hodnocení v příslušné Fichi/Výzvě dané MAS.
- b) Postoupení dané věci odpovědnému orgánu (SZIF), zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.



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.



ETICKÝ KODEX

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky předložených na základě výzvy MAS Český ráj a Střední Pojizeří

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu ze Strategického plánu Společné zemědělské politiky (dále jen „SP SZP“), 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 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 poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace SP SZP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině 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/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

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 místní akční skupinu.

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.

Jméno a příjmení:

Výzva:

Fiche:

.....
datum a podpis hodnotitele/hodnotitelky