

# Jednací řád výběrové komise

## MAS Českomoravské pomezí

### 1. Základní ustanovení a předmět činnosti

- 1.1. Výběrová komise (VK) je výběrovým orgánem MAS - má 9 členů, volí předsedu ze svého středu, provádí předvýběr projektů a stanovuje pořadí projektů na základě objektivních (preferenčních) kritérií a pravidel hodnocení. Členové VK jsou voleni Partnerstvím MAS. Volební období jeden rok, opakované zvolení je možné.
- 1.2. Každý člen VK je povinen při prvním jednání VK následujícím po volbě Partnerstvím MAS podepsat Etický kodex, který je přílohou č. 1 tohoto jednacího řádu.

### 2. Svolávání jednání výběrové komise

- 2.1. Jednání výběrové komise svolává předseda VK podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- 2.2. Nesvolá – li předseda jednání přes žádost alespoň dvou dalších členů orgánu, jsou oprávněni orgán svolat členové, kteří jeho svolání navrhli.
- 2.3. Údaje o termínu a místě jednání komise, návrh programu a podklady pro jednání zajistí kancelář MAS ve spolupráci s předsedou VK a zašle elektronicky nejméně 10 kalendářních dnů před termínem jednání všem členům komise.

### 3. Průběh jednání výběrové komise

- 3.1. Jednání VK řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy, vede jednání jiný člen VK. Na jednání VK jmenují členové orgánu zapisovatele.
- 3.2. VK je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů orgánu a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Vzorec přepočtu hlasovacích práv je uveden ve Statutu čl. XVI. odst. 6.
- 3.3. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (tajemník MAS) nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS se účastní jednání VK a má poradní hlas.
- 3.4. Jednání VK je neveřejné. Na jednání VK mohou být přizváni odborníci a hosté.
- 3.5. Kancelář MAS zajistí veškeré podklady pro jednání VK v souladu s časovým harmonogramem vypsanych výzev pro podání žádosti o dotaci projektů.
- 3.6. Rozhodování per rollam se připouští a je možné jej využít ve všech případech rozhodování výběrové komise. I při rozhodování per rollam však platí, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá více než 49 % hlasovacích práv a pro přijetí rozhodnutí je potřebná nadpoloviční účast členů VK.
- 3.7. Z každého jednání VK je pořízen písemný zápis. Členové hodnotitelské komise a výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání. Výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání. V tomto případě postačuje, když členové výběrového orgánu mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrového orgánu a tajemník MAS. Zapisovatel vypracuje zápis do 5 pracovních dní od jeho konání. Členové výběrového orgánu obdrží zápis k připomínkám nejpozději do 2 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 3 pracovní dny od jeho zaslání. V případě, kdy neobdrží zpracovatel zápisu žádné připomínky, bude považovat zápis za schválený členy výběrového orgánu.

#### **4. Hlasování**

- 4.1. Při rozhodování je hlasovací právo členů orgánu rovné. Hlasuje se zdvižením ruky. Nejprve se hlasuje o protinávru k bodu programu, pokud není přijat, pak o původním návrhu.
- 4.2. Sčítání hlasů provádí předseda, nebo jím pověřená osoba. Pro schválení záležitosti, která je předmětem jednání, je třeba nadpoloviční většina přítomných.

#### **5. Jednání hodnotitelské komise**

- 5.1. Žádosti o podporu, které splnily podmínky výzvy (kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti), jsou postoupeny předsedovi VK. Ten ve spolupráci s kanceláří MAS, při zohlednění požadavků na odbornost, nestrannost a nepodjatost stanoví, kteří členové výběrové komise budou zpracovávat hodnocení, tj. bude sestavena 3 členná hodnotitelská komise.
- 5.2. Na jednání hodnotitelské komise (HK) členové volí předsedu HK.
- 5.3. Bodování projektů se provádí podle preferenčních kritérií definovaných v dané výzvě / fichi.
- 5.4. Členové HK mají povinnost se s žádostmi o podporu (včetně jejich příloh) seznámit s předstihem a připravit si návrh hodnocení.
- 5.5. V případě, že hodnotitelé nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek od externího hodnotitele.
- 5.6. Na jednání hodnotitelé porovnají svá hodnocení a případné rozdíly v hodnocení spolu prodiskutují tak, aby byl eliminován případný metodický nesoulad.
- 5.7. HK předá kontrolní listy, zápis z jednání a další písemné podklady, které používali členové komise při hodnocení projektů tajemníkovi MAS.
- 5.8. Tajemník MAS předá výstupy a podklady z jednání HK výběrové komisi.
- 5.9. Metodický a informační servis, výklad stanovených preferenčních kritérií pro jednání a činnost HK zajišťuje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD ve spolupráci s manažerem příslušného operačního programu (dále jen OP) a kanceláří MAS.

#### **6. Výběr projektů**

- 6.1. Výběrová komise navrhne podle počtu bodů získaných ve věcném hodnocení pořadí projektů. V případě rovnosti postupuje výběrová komise v souladu s interními postupy pro programový rámec příslušného OP.
- 6.2. Vedoucí tajemník MAS nebo manažer OP předá výstupy z jednání VK programovému výboru, který rozhodne o schválení vybraných projektů k realizaci.
- 6.3. Kancelář MAS po provedení věcného hodnocení zasílá prostřednictvím MS2014+/Portálu farmáře žadatelům informaci o výsledku hodnocení.

#### **7. Závěrečná ustanovení**

- 7.1. Členové hodnotitelské komise, výběrové komise a pracovníci kanceláře MAS jsou vázáni vnitřními předpisy MAS pro administraci SCLLD (interní postupy pro programové rámce jednotlivých OP), pokyny a nařízeními řídicích orgánů jednotlivých OP.
- 7.2. Změny tohoto jednacího řádu schvaluje výběrová komise v souladu se základními dokumenty MAS Českomoravské pomezí o.p.s. Tento jednací řád byl schválen na jednání výběrové komise dne 14. 11. 2017 a nabývá účinnosti dnem schválení.

## **ETICKÝ KODEX ČLENŮ ORGÁNŮ A ZAMĚSTNANCŮ MAS ČESKOMORAVSKÉ POMEZÍ o.p.s.**

### **Preambule**

Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS Českomoravské pomezí o.p.s. (dále jen MAS) vymezuje žádoucí standardy chování ve vztahu k partnerům a mezi partnery, institucím a široké veřejnosti. Základními hodnotami, které má každý člen orgánu a zaměstnanec MAS ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou transparentnost a rovný přístup. Členové orgánů a zaměstnanci MAS mají zájem na efektivním využití metody LEADER a na realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoji (dále jen SCLLD) na území MAS.

### Článek 1

#### **Základní ustanovení a obecné zásady**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednali v souladu s ustanoveními Etického kodexu (dále jen Kodex). Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají práci na vysoké odborné úrovni, kterou si průběžně studiem prohlubují. Členové orgánů a zaměstnanci MAS jednají vždy korektně a dbají na to, aby jejich rozhodování bylo objektivní, nezávislé a v souladu s cíli MAS.

### Článek 2

#### **Profesionální přístup členů orgánů a zaměstnanců**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí, aby došlo ke střetu jejich soukromého zájmu s jejich postavením v MAS. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro ně, jejich rodiny, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měli, nebo mají obchodní vztahy. Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí jakoukoliv majetkovou či personální propojenost, která by byla v rozporu se standardizací MAS.

### Článek 3

#### **Dary a jiné nabídky**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyžadují ani nepřijímají dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností. Člen orgánu a zaměstnanec MAS nedovolí, aby se v souvislosti s jeho rolí v MAS dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost nebo službu, které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob. Pokud je členu orgánu či zaměstnanci v souvislosti s jeho rolí v MAS nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného.

#### Článek 4

##### **Povinnosti členů orgánů a zaměstnanců MAS**

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyužívají výhod vyplývajících z jejich postavení. Je jejich povinností vynakládat veškeré úsilí k zajištění efektivního a ekonomického využívání svěřených finančních zdrojů a ostatního majetku. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve vlastnictví MAS, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému. Zaměstnanec s podepsanou pracovní smlouvou se zdrží veškerých aktivit v podnikání, které by mohly být věcně a časově v konfliktu s jeho činností v MAS. Zaměstnanec si je vědom, že nedodržením tohoto Kodexu hrubě porušuje pracovní kázeň.

#### Článek 5

##### **Reprezentace, mlčenlivost**

Členové orgánů MAS a zaměstnanci jednájí s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným, respektujícím jeho osobnost a jeho dobré jméno. Členové orgánů MAS a zaměstnanci dbají na udržení prestiže a dobrého jména MAS, zachovávají mlčenlivost o osobních údajích a veškerých informacích, které by mohly vést k újmě třetí osoby. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají na podvodné nebo korupční jednání.

#### Článek 6

##### **Závěrečná ustanovení**

Kodex navazuje na práva a povinnosti zaměstnanců, které jsou stanoveny zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění a zakladatelskou smlouvou MAS, statutem MAS i dalšími vnitřními předpisy MAS. Všichni členové orgánů a zaměstnanci jsou s tímto Kodexem prokazatelně seznámeni. Etický kodex schvaluje správní rada a programový výbor MAS.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....

podpis