

Postup pro vyplnění formuláře Záznam z jednání orgánu

V Praze dne 16.6.2025

Formulář záznam z jednání orgánů slouží k zaznamenání té části jednání, která se věnuje projektům SZP.

Strana A

V hlavičce strany A se nachází identifikace místní akční skupiny a číslo výzvy. MAS vybere pomocí roletky formu jednání a dále vyplíše termín a čas případně období hlasování a také místo jednání. Na straně A se také zobrazí alokace výzvy a jednotlivých Fichí tak, jak byla stanovena ve schválené Žádosti o potvrzení -- výzvy.

Menu

Záznam z jednání rozhodovacího orgánu SP SZP

Strana 1 z 4

Strana A

Název MAS	Registrační číslo MAS	Číslo výzvy
	402	1
Forma jednání		
Termín a čas jednání, v případě per rollam období hlasování		
Místo jednání / nebo název online platformy		

Alokace výzvy	6 750 000
Alokace Fiche 4	3 000 000
Alokace Fiche 5	2 500 000
Alokace Fiche 6	1 250 000

Strana B

Na straně B se nachází seznam členů, který vychází z dat, které MAS předává Ministerstvu pro místní rozvoj (dále MMR). Pokud členové neodpovídají aktuálnímu složení, MAS zkontaktuje MMR a zaktualizuje složení orgánů. S ohledem na rychlé čerpání je možné souběžně pokračovat v administraci výzvy postupem „změna v členech orgánu“ níže.

Složení a usnášenišchopnost orgánu

Název subjektu (PO, FOP)/Jméno a příjmení (FO)	Titul před	Příjmení (FO/PO)	Jméno (FO/PO)	Titul za	IČO (PO, FOP)	Datum narození (FO)	Zájmová skupina	Sektor	Přítomen na zasedání	Změna
ČLEN 1							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - právnické osoby		
ČLEN 2							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		
ČLEN 3							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		
ČLEN 4							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		
ČLEN 5							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající		
ČLEN 6							Podnikání	Soukromý sektor - právnické osoby		
ČLEN 7							Environmentální oblast (příroda a krajina, ochrana ŽP)	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající		

Je splněna podmínka max. 49 % zastoupení veřejného sektoru?

Splněno

Je splněna podmínka max. 49 % zastoupení zájmové skupiny?

Splněno

Je orgán usnášenišchopný?

Nesplněno

V tabulce Složení a usnášeníschopnost orgánu MAS u všech členů vybere ve sloupci Přítomen na zasedání, zda byl či nebyl člen přítomen na zasedání orgánu při projednávání hodnocení či výběru projektů v SZP (pozor, nikoliv zda byl přítomen celého jednání, pokud celou část jednání o SZP přítomen nebyl, vyplní MAS NE).

Splnění podmínek standardizace v rámci jednání je hlídáno pomocí hlášek pod tabulkou složení orgánu. Pokud červeně svítí některá z podmínek, nemůže jednání proběhnout.

ZMĚNA VE ČLENECH ORGÁNU

V případě potřeby lze změnit vyplněné členy orgánu z různých důvodů např. použití náhradníka, plné moci či neaktuální členy, jejichž změna právě probíhá na straně MMR.

MAS zaškrtně checkbox ve sloupci změna, následně se pod údaji daného člena zobrazí volné pole pro vyplnění identifikace jiného zástupce v orgánu. Zároveň se pod seznamem členů zobrazí pole pro vysvětlení provedené změny. Zde MAS stručně a srozumitelně popíše, z jakého důvodu byl člen měněn příp. na základě čeho.

Složení a usnášeníschopnost orgánu

Název subjektu (PO, FOP)/Jméno a příjmení (FO)	Titul před	Příjmení (FO/PO)	Jméno (FO/PO)	Titul za	IČO (PO, FOP)	Datum narození (FO)	Zájmová skupina	Sektor	Přítomen na zasedání	Změna
Člen 1							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - právnické osoby	Ne	☒
Náhradní člen 1										☐
Člen 2							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		☐
Člen 3							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		☐
Člen 4							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor		☐
Člen 5							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající		☐
Člen 6							Podnikání	Soukromý sektor - právnické osoby		☐
Člen 7							Environmentální oblast (příroda a krajina, ochrana ŽP)	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající		☐

Popište prováděné změny a jejich důvod

Člen 1	
--------	--

CHYBA VE ČLENECH ORGÁNU

S ohledem na častý výskyt nesrovnalostí v datech složení orgánů MAS dokládanych na MMR a nutnost rychlého řešení nesprávných dat ve formulářích Záznam z jednání orgánu byl formulář upraven tak, aby bylo možné jednoduše deaktivovat neplatného člena orgánu. **Využití tohoto dočasného řešení pro účel jednání orgánu však nemění to, že je potřeba chybu ze systémů MMR odstranit, aby se při dalších Výzvách MAS neopakovala.** Před generováním dokumentů k výzvě doporučujeme zkontrolovat si přes portál ISKP, zda data, která máte v tabulkách jednotlivých orgánů jsou správná, aktuální a zda všechny subjekty mají pouze jednoho platného zástupce, případní bývalí zástupci musí mít v poli „aktivní“ křížek, aby se nezobrazovali v zápisech. Pokud chybu opravíte, změna se do Záznamů v Portálu farmáře projeví obvykle každý týden v průběhu pondělí, kdy natahujeme data z ISKP do Portálu farmáře. K propsání změn je nutné vygenerovat dokumenty k výzvě znovu.

Po zaškrtnutí pole „CHYBA“ na straně B Záznamu z jednání orgánu se daný subjekt zneplatní a nebude se tak počítat do výpočtů usnášeníschopnosti a poměru sektorů a zájmových skupin. Zároveň se pod tabulkou pro daný subjekt objeví pole, kam popíšete, z jakého důvodu jste tuto chybu označili, například, že pro daný

subjekt x byl v tabulce zahrnut bývalý statutární zástupce i aktuální statutární zástupce, proto se jednalo o duplicitu a bývalého zástupce deaktivujete.

Menu

Záznam z jednání rozhodovacího orgánu SP SZP

Strana B

Strana 2 z 4

Test

Složení a usnášeníschopnost orgánu

Název subjektu (FO, FOP)/ Jméno a příjmení (FO)	Titul před	Příjmení (FO/PO)	Jméno (FO/PO)	Titul za	IČO (PO, FOP)	Datum narození (FO)	Zájmová skupina	Sektor	Přítomen na zasedání	Změna	Chyba
subjekt A							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - právnické osoby	☐	☐	☐
subjekt X		zástupce A					Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor	Ne	☐	☒
subjekt X		zástupce B					Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor	☐	☐	☐
subjekt B							Rozvoj místní + regionální / rozvoj venkova + obcí	Veřejný sektor	☐	☐	☐
subjekt C							Zemědělské podnikání + lesnictví	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající	☐	☐	☐
subjekt D							Podnikání	Soukromý sektor - právnické osoby	☐	☐	☐
subjekt E							Environmentální oblast (příroda a krajina, ochrana ŽP)	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající	☐	☐	☐

Popište prováděné změny a jejich důvod

subjekt X	Zde vyplňte důvod, proč je označen záznam jako chybný, například, že pro subjekt x byl chybně zahrnut současný i bývalý zástupce, proto bývalého deaktivujete.
-----------	--

V případě, že v tabulce bude například chybět nově zvolený člen a zároveň přebývat bývalý člen, použijte pole „změna“, které Vám umožní přepsat jeden subjekt jiným subjektem, opět pod tabulkou u daného subjektu popíšete důvod změny.

Strana C

V první tabulce je nutné vyplnit, zda jsou jednotliví členové ve střetu zájmů vůči jednotlivým Fichím, přičemž roletky pro výběr Ano/Ne jsou zobrazeny pouze u těch Fichí, které byly v rámci Výzvy MAS vyhlášeny.

Střet zájmů		Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Fiche 4	Fiche 5	Fiche 6
Název subjektu	Sektor						
Náhradní člen 1	Soukromý sektor - právnické osoby				☐	☐	☐
Člen 2	Veřejný sektor				☐	☐	☐
Člen 3	Veřejný sektor				☐	☐	☐
Člen 4	Veřejný sektor				☐	☐	☐
Člen 5	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající				☐	☐	☐
Člen 6	Soukromý sektor - právnické osoby				☐	☐	☐
Člen 7	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající				☐	☐	☐

V druhé tabulce MAS vyplní, u jakých usnesení byli přítomní jednotliví členové orgánu. Roletka bude aktivní pouze u těch usnesení, které jsou vytvořeny na straně D, kde si přidávají pomocí tlačítka plus. Usnesení může být z důvodu technických omezení MAXIMÁLNĚ 12. Pod tabulkou je nastaven hlídacím mechanismus usnášeníschopnosti orgánu v daném usnesení.

V případě, že výběrový orgán pouze jako celek bere na vědomí výsledek hodnotících komisí, tak v poli „Popis bodu jednání“ a „popis střetu zájmů“ popíše, že na základě postupů stanovených ve Způsobu výběru projektů nedělá usnesení, ale pouze bere na vědomí výsledek hodnotících komisí. V tabulce hlasování o usnesení bude hlasováno ano ve smyslu vzetí na vědomí. Do pole usnesení bude uvedeno „Neproběhlo – vysvětleno výše“

V případě, že je využito hodnotících komisí, které nemají povinnost splňovat poměr soukromého/veřejného sektoru a zájmových skupin, není nutné brát zřetel na červenou chybovou hlášku „Pozor nejsou splněny podmínky pro hlasování“. Tato hláška nebrání odeslání Záznamu z jednání přes Portál farmáře. To stejné platí také pro náhradní jednání nejvyššího orgánu.

Přítomen na hlasování o usnesení													
Název subjektu	Sektor	Číslo 1	Číslo 2	Číslo 3	Číslo 4	Číslo 5	Číslo 6	Číslo 7	Číslo 8	Číslo 9	Číslo 10	Číslo 11	Číslo 12
člen 1	Soukromý sektor - právnické osoby	☐											
člen 2	Veřejný sektor	☐											
člen 3	Veřejný sektor	☐											
člen 4	Veřejný sektor	☐											
člen 5	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající	☐											
člen 6	Soukromý sektor - právnické osoby	☐											
člen 7	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající	☐											
Součet přítomných		0											
Je přítomna nadpoloviční většina členů?		Ne											
Je splněna podmínka maximálně 50 % zastoupení veřejného sektoru?		Ne											
POZOR! NEJSOU SPLNĚNY PODMÍNKY PRO HLASOVÁNÍ													

Ve třetí tabulce MAS vyplňuje, jak jednotliví členové hlasovali o usneseních, v případě, že v předcházející tabulce bylo u některého člena vyplněno u usnesení „NE“, v této tabulce se automaticky propíše stav „Nepřítomen“ u ostatních členů je možné z roletky vybrat ANO/NE/ZDRŽEL SE.

Hlasování o usnesení													
Název subjektu	Sektor	Číslo 1	Číslo 2	Číslo 3	Číslo 4	Číslo 5	Číslo 6	Číslo 7	Číslo 8	Číslo 9	Číslo 10	Číslo 11	Číslo 12
Člen 1	Soukromý sektor - právnické osoby												
Člen 2	Veřejný sektor												
Člen 3	Veřejný sektor	Nepřítomen											
Člen 4	Veřejný sektor												
Člen 5	Soukromý sektor - fyzické osoby podnikající	Nepřítomen											
Člen 6	Soukromý sektor - právnické osoby												
Člen 7	Soukromý sektor - fyzické osoby nepodnikající												

Strana D

Na straně D do pole informace k průběhu jednání je možné uvést obsah jednání, který je podstatný pro výběr projektů na MAS, ale není součástí usnesení. Je možné sem uvést například program jednání, informace o administraci žádostí na MAS či stanovení zapisovatelů a ověřovatelů zápisu.

Informace k průběhu jednání

Jednotlivé body jednání se skládají z popisu bodu jednání, popisu řešení střetu zájmů a případného vyjádření k hlasování. V poli „V tomto bodu jednání byl řešen střet zájmů“ MAS zaškrtně, zda byl či nebyl někdo ve střetu zájmů, po vybrání „ano“ z roletky se zobrazí pole pro popis způsobu řešení střetu zájmu a výsledek – zde bude uvedeno, kdo byl ve střetu zájmu a jak byl střet vyřešen – například, že člen na tento bod jednání odešel z místnosti či že člen je v souladu se Způsobem výběru projektů přítomen, ale zdržuje se diskuze i hlasování.

Následuje samotné znění usnesení, tabulka hlasování Pro-Proti-Zdržel se se vyplní automaticky na základě tabulky 3 na straně C formuláře. Zde má tedy MAS jednoduchou kontrolu, zda je tabulka vyplněna správně. Do pole Vyjádření k hlasování mohou být zaznamenány případné poznámky členů orgánu k průběhu hlasování.

X Bod jednání 1 				
Popis bodu jednání				
V tomto bodu jednání byl řešen střet zájmů				Ano 
Popis způsobu řešení střetu zájmu a výsledek				
Usnesení				
Členů přítomno	5	Pro	0	Proti
			0	Zdržel se
				0
Vyjádření k hlasování				

Pomocí křížku před nadpisem „Bod jednání“ lze bod jednání vymazat. Vždy musí být zachován alespoň jeden bod jednání. V případě, že výběrový orgán pouze jako celek bere na vědomí výsledek hodnotících komisí, tak v poli „Popis bodu jednání“ a „popis střetu zájmů“ popíše, že na základě postupů stanovených ve Způsobu výběru projektů nedělá usnesení, ale pouze bere na vědomí výsledek hodnotících komisí. V tabulce hlasování o usnesení bude hlasováno ano ve smyslu vzetí na vědomí. Do pole usnesení bude uvedeno „Neproběhlo – vysvětleno výše“

Tlačítkem „+“ se přidávají další body jednání do záznamu o jednání. Nejvyšší přípustný počet je 12 bodů jednání.

 Bod jednání 1	
--	---

Poslední částí záznamu z jednání je pole pro uvedení zapisovatele a ověřovatele zápisu, kteří stvrzují pravdivost výňatku zápisu.

Přílohou tohoto zápisu je prezenční listina a seznam vybraných a nevybraných projektů. Elektronické podání přes Portál farmáře stvrzuje pravdivost výňatku zápisu, ověřený a podepsaný zápis je archivován na MAS.	
Zapsal(a) (jméno, datum)	
Ověřil (a) (jméno, datum)	

Následně si MAS přes tlačítko Menu – Přejít na stranu – Prezenční listina vygeneruje podpisovou prezenční listinu, kterou vytiskne a naskenovanou, podepsanou přiloží k Záznamu z jednání do Portálu farmáře. POZOR, do pole pro prezenční listinu lze nahrát pouze jeden soubor, v případě, že má prezenční listina více stran, je potřeba je spojit do jednoho dokumentu. Prezenční listiny v jiné než generované podobě nebudou akceptovány.

Strana 1 z 6

Menu

Název MAS					
Forma jednání	✓ Zvýraznit existující pole				
Termín a čas jednání, v případě per rollam období hlasování					
Místo jednání / nebo název online platformy					

Alokace výzvy	6 750 000
Alokace Fiche 4	3 000 000
Alokace Fiche 5	2 500 000
Alokace Fiche 6	1 250 000

Záznam z jednání rozhodovacího orgánu SP SZP

	Registrační číslo MAS	Číslo výzvy
		1
		▼

Přechod na stranu ▶

Kontrola vyplněných údajů

Zvýraznit existující pole

Strana A

Strana B

Strana C

Strana D

Prezenční listina

V prezenční listině jsou předvyplněná jména členů orgánu, kteří se účastnili jednání dle strany B Záznamu z jednání. Proto je vhodné nejprve vyplnit přítomné členy a až následně tisknout prezenční listinu, aby zde zbytečně nebyli nepřítomní členové. Prezenční listina musí vždy obsahovat podpis zapisovatele a ověřovatele, kteří jsou uvedeni v záznamu z jednání. V případě prezenčního jednání členové orgánu vyplní pouze podpis, v případě jednání per rollam bude vyplněna pouze emailová adresa, ze které bylo hlasování provedeno.

Doplnění Záznamu z jednání na základě výzvy SZIF

V rámci doplnění Záznamu z jednání se v nově vygenerovaném formuláři před polem pro vyplnění zapisovatele a ověřovatele objeví pole „Vysvětlivky k žádosti o doplnění“. Toto pole je možné využít v případě, že je potřeba doplnit nějaké informace aniž by bylo zasahováno do textací bodů jednání a usnesení.

Vysvětlivky k žádosti o doplnění

Kontaktní údaje Oddělení metodiky Leader a Spolupráce CP SZIF

CENTRÁLA: Ve Smečkách 801/33, 110 00 Praha 1, T: +420 222 871 871 E: info@szif.cz
 IČ: 48133981 DIČ: CZ48133981 Bankovní spojení: ČNB, číslo účtu: 3926001/0710 www.szif.cz

Strana 6/6