



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Místní akční skupina České středohoří, z.s.

Interní postupy pro programový rámec IROP 2021 - 2027

MAS České středohoří, z.s.

Ploskovice 50, 411 42

IČO: 270 36 952

Verze: 1

Platnost a účinnost od 19.6.2023





Obsah

1. Vypracování interních postupů	3
2. Identifikace MAS	4
2.1 Administrativní kapacity	4
3. Výzvy MAS České středohoří.....	5
3.1 Harmonogram výzev MAS	5
3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení.....	6
3.3 Příjem projektových záměrů	7
4. Hodnocení a výběr projektových záměrů.....	8
4.1 Administrativní kontrola	8
4.2 Věcné hodnocení projektových záměrů	9
4.3 Výběr projektových záměrů	10
4.3.1 Podání projektové žádosti do MS2021+.....	12
5. Přezkum hodnocení projektových záměrů	13
6. Postupy pro posuzování změn projektů.....	14
7. Opatření proti střetu zájmů.....	15
8. Auditní stopa, archivace, spolupráce.....	16
9. Nesrovnalosti a stížnosti.....	16
10. Komunikace se žadateli a členy	17
11. Seznam příloh.....	18



1. Vypracování interních postupů

Interní postupy (IP) Místní akční skupiny České středohoří, z.s. jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběr Projektových záměrů integrovaných projektů při realizaci SCLLD v rámci programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) v programovém období 2021–2027 (dále jen Interní postupy).

Tento dokument byl vytvořen v souladu se stanovenými předpisy orgánu IROP, metodickými pokyny MMR, s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 10.5.2023, Stanovami spolku a v souladu se Strategií CLLD MAS České středohoří 2021–2027 (dále jen SCLLD).

Interní postupy definují písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem Projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS České středohoří k projednání Projektových záměrů podaných do výzev MAS České středohoří, pro posouzení souladu Projektového záměru s programovým rámcem IROP a se Strategií CLLD MAS České středohoří a další povinnosti vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 10.5.2023.

Interní postupy MAS byly zpracovány kanceláří MAS, která zajišťuje realizaci SCLLD a byly schváleny příslušnými orgány MAS v souladu se Stanovami a Standardizací MAS.

Schválené IP zveřejňuje MAS nejpozději do 3 pracovních dnů od schválení Správní radou:

<https://www.mascs.cz/vyzvy-dotace/irop/vyzvy-2021-2027-1/interni-postupy-mas-ceske-stredohori/>



2. Identifikace MAS

Název:	MAS České středohoří, z.s.
Sídlo a adresa kanceláře:	Ploskovice 50, 411 42
IČ:	270 36 952
Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:	Ing. Jana Chládková
Telefon:	603 762 657
web:	www.mascs.cz
E-mail:	info@mascs.cz
Datová schránka:	jhezsju

2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS vychází ze závazků Standardizace MAS v programovém období 2021-2027. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny ve Stanovách spolku MAS České středohoří, dále je upravují a zpřesňují Jednací řady orgánů MAS.

Listiny jsou k dispozici na stránkách MAS: <https://www.mascs.cz/mas-cs/dokumenty/interni-dokumenty-mas/>

Orgány MAS České středohoří, z.s.

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni členové MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem Valné hromady MAS. Valná hromada má k 31.12.2022 42 členů. Pravomoci Valné hromady upravují Stanovy MAS.

Dozorčí rada

Dozorčí rada je kontrolním orgánem MAS. Členové Dozorčí rady jsou voleni z členů MAS. Kompetence Dozorčí rady jsou vymezeny v Jednacím řádu Dozorčí rady MAS. Dozorčí rada provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti kanceláře MAS. Dozorčí rada má k 31.12.2022 3 členy.

Správní rada

Správní rada je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Správní rady jsou voleni ze členů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Správní rada má k 31.12.2022 7 členů.

Kompetence Správní rady jsou vymezeny v Jednacím řádu Správní rady MAS.



Výběrová komise

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Výběrová komise má k 31.12.2022 11 členů.

Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny v Jednacím řádu Výběrové komise MAS. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení Projektových záměrů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Ředitel, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

Vedoucí pracovník řídí činnost kanceláře pro realizaci SCLLD a je v pracovněprávním vztahu. Vedoucí pracovník plní věcné úkoly uložené mu usnesením Správní radou, dozorcí radou či Valnou hromadou. Jedná za MAS v běžných záležitostech. Vedoucí manažer rozhoduje o řízení kanceláře MAS.

Manažer Programového rámce IROP (PR IROP)

Manažer PR IROP je zodpovědný za přípravu podkladů pro vyhlášení výzev MAS (text výzev, interní postupy, kritéria pro hodnocení, harmonogram výzev, časové parametry, alokace), přípravu seminářů pro žadatele, komunikuje se žadatelem, připravuje podklady na jednání Výběrové komise a Správní rady.

3. Výzvy MAS České středohoří

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení Projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu, v Obecných a Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev bude MAS České středohoří respektovat podmínky vyhlášených výzev ŘO IROP.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS České středohoří zpracovává manažer PR IROP.

Harmonogram je obvykle zpracován na 1 kalendářní rok. V případě potřeby je provedena aktualizace. Harmonogram výzev schvaluje Správní rada.

Manažer PR IROP zasílá schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO IROP. Harmonogram výzev je zveřejněn na webu: <https://www.mascs.cz/vyzvy-dotace/irop/vyzvy-2021-2027-1/informace-k-irop/>

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu výzev má Manažer PR IROP.



3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>

Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadatelé přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzvy MAS jsou povinně zveřejňovány na webových stránkách MAS České středohoří: <https://www.mascs.cz/vyzvy-dotace/vyzvy-irop/vyzvy-2021-2027-1/>

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže skončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS České středohoří stanovuje nebo přebírá do své výzvy:

- Formulář projektového záměru – vzor
- Kritéria administrativní kontroly
- Kritéria věcného hodnocení

Dále je ve výzvě uveden odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na Interní postupy MAS České středohoří pro PR IROP 2021–2027.

Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která jsou platná ke dni vyhlášení výzvy MAS a v době realizace projektu se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů
- Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

V rámci výzvy MAS České středohoří je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Manažer PR IROP zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné



výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry od stejného žadatele budou vyřazeny.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer PR IROP na základě legislativy a nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/ administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopad na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny co nejméně. MAS České středohoří zveřejňuje změnu výzvy a její odůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

U výzev MAS není možné provést následující změny:

- Zrušit vyhlášenou výzvu
- Snížit alokaci výzvy
- Změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů
- Změnit míru spolufinancování
- Změnit věcné zaměření výzvy
- Změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- Posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- Posun data ukončení příjmu projektových záměrů na dřívější datum
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů

Výzvy MAS České středohoří a jejich změny schvaluje Správní rada MAS České středohoří.

MAS zasílá před vyhlášením výzvy na vyžádání ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

3.3 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů probíhá na MAS mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument, definující zmocnění či oprávnění, je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatele odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel datovou schránkou na adresu MAS České středohoří (jhezsjw).

Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobou oprávněnou k obsluze datové schránky je vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažer PR IROP.



Manažer PR IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer PR IROP žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer PR IROP na webových stránkách MAS České středohoří do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů.

4. Hodnocení a výběr projektových záměrů

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektových záměrů. Hodnocení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání „**Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS České středohoří**“.

Hodnocení projektového záměru probíhá ve třech fázích:

- Administrativní kontrola
- Věcné hodnocení projektových záměrů
- Výběr projektových záměrů

4.1 Administrativní kontrola

Administrativní kontrolu projektových záměrů provádí manažer PR IROP. Administrativní kontrola se může zahájit hned po přijetí projektového záměru, nemusí čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů.

Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů.

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer PR IROP:

- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele, příjemce pro vyzvu MAS
- Žadatel vyplnil všechny potřebné údaje v projektovém záměru
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná
- Formulář projektového záměru je podepsán oprávněnou osobou
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS

Manažer PR IROP při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění programového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o



prodloužení lhůty na doplnění, a to max o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké informace navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

Komunikace se žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje manažer PR IROP kontrolní list administrativní kontroly.

4.2 Věcné hodnocení projektových záměrů

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS České středohoří. Výběrová komise MAS České středohoří hodnotí jednotlivé projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení a ve spolupráci s manažerem PR IROP vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednacím řádu Výběrové komise MAS České středohoří.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Do věcného hodnocení jsou předány manažerem PR IROP projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly.

Věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly.

Manažer PR IROP připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich případné přílohy v přehledné podobě. Dále zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu. Členové výběrové komise o záměru nekomunikují s žadatelem.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 těchto IP). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).



Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům Výběrové komise manažer PR IROP za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu.

Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 3 členové Výběrové komise a o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise.

Na jednání Výběrové komise vznikne ke každému projektovému záměru kontrolní list, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Přítomní členové Výběrové komise vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektovému záměru.

Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje projektové záměry seřazené sestupně podle počtu dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily nebo nespĺnily podmínky věcného hodnocení.

V případě rovnosti bodů a zároveň, že by alokace nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu projektových záměrů, tj. termín přijetí projektového záměru do datové schránky.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažer PR IROP e-mailem.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS: https://www.mascs.cz/mas-cs/dokumenty/zapisy-z-jednani-mas#jednani_vyberove_komise-5

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát (viz kapitola 7 těchto IP). Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Správní radě MAS České středohoří.

4.3 Výběr projektových záměrů

Za výběr projektových záměrů zodpovídá Správní rada MAS České středohoří. Správní rada MAS České středohoří vybírá projektové záměry na základě zápisu z jednání Výběrové komise. Pravidla jednání Správní rady jsou uvedena v Jednacím řádu Správní rady MAS České středohoří.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS České středohoří.

Výběr projektových záměrů je proveden nejpozději do 15 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Na začátku prezenčního jednání Správní rady podepisují členové etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz



příloha č. 1 těchto IP). Členové Správní rady jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z výběru projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

MAS má povinnost zvát na jednání Správní rady zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Pozvánku na jednání Správní rady rozesílá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Správní rada zodpovídá za alokaci výzvy MAS České středohoří, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS České středohoří rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS České středohoří. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Správní rada provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Správní rady je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Správní rada „**Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří**“. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje statutární zástupce MAS České středohoří.

„Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS České středohoří“ je vydáváno na dobu určitou, a to do 30 kalendářních dnů ode data odeslání zprávy do datové schránky žadatele.

Správní rada může určit náhradní projektové záměry, které uvede v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Správní rada může určit max. 3 náhradní projekty v každé výzvě (náhradní projekty nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří“ až v případě, že předkladatel některého z vybraných projektových záměrů nevyužije dobu platnosti svého „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří“, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Správní rady je vytvořen zápis, jehož přílohou jsou seznamy vybraných a nevybraných projektových záměrů, popř. seznam náhradních projektových záměrů. Zápis je podepsán předsedou Správní rady, ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a



seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání Správní rady.

Zápisy z jednání Správní rady jsou zveřejňovány na webových stránkách: https://www.mascs.cz/mas-cs/dokumenty/zapisy-z-jednani-mas#jednani_spravni_rady-6

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

MAS vydá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří“ do 5 pracovních dní ode dne jednání Správní rady. Manažer PR IROP zasílá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří“ úspěšným žadatelům prostřednictvím datové schránky.

Proti usnesení Správní rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 7 těchto IP).

MAS je povinna do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise, Správní rada, v případě přezkumu či stížnosti také Dozorčí rada). Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

4.3.1 Podání projektové žádosti do MS2021+

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na webových stránkách ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS České středohoří“. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera PR IROP MAS ČS. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje manažera PR IROP, že žádost je v MS2021+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer PR IROP posoudí, zda žádost o podporu je v souladu s původně předloženým projektovým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, tak žádost v MS2021+ elektronicky podepíše. Následně žádost elektronicky podepíše i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.



5. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Správní rady.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum, kterou je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost vzdát se práva na přezkum. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě (irop@mascs.cz). Vzor „vzdání se podat žádost o přezkum“ – příloha č. 2 těchto IP. Manažer PR IROP informuje žadatele o možnosti vzdání se práva podat žádost o přezkum z důvodu urychlení hodnoticího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer PR IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS České středohoří se vzdají možnosti přezkumu.

Přezkum hodnocení provádí Dozorčí rada MAS České středohoří na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Jednací řád Dozorčí rady je na webových stránkách: <https://www.mascs.cz/mas-cs/dokumenty/interni-dokumenty-mas/>

MAS má povinnost zvát na jednání Dozorčí rady zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Pokud by člen Dozorčí rady byl ve střetu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Dozorčí rada rozhodne do 15 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován e-mailem.

Dozorčí rada přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Dozorčí rada uvede, zda žádost o přezkum shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Dozorčí rada neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- Důvodnou
- Částečně důvodnou
- Nedůvodnou



V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Dozorčí rada o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 kalendářních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektových záměrů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer PR IROP.

Z jednání Dozorčí rady je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Dozorčí rady (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Dozorčí rady.

Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách MAS u dané výzvy a zde: https://www.mascs.cz/mas-cs/dokumenty/zapisy-z-jednani-mas#jednani_dozorci_rady-3

Zodpovědnost za vyhotovení zápisu a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

Zápis z jednání Dozorčí rady obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

6. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, bude manažer PR IROP potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Manažer PR IROP dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS České středohoří. Manažer PR IROP se vyjadřuje k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění). Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer PR IROP.



7. Opatření proti střetu zájmů

Manažer PR IROP provádějící administrativní kontrolu, nesmí být ve střetu zájmu vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex – příloha č.1 těchto IP a dále je dostupný na webových stránkách: <https://www.mascs.cz/vyzvy-dotace/irop/vyzvy-2021-2027-1/interni-postupy-mas-ceske-stredohori/>

Pokud by byl manažer PR IROP ve střetu zájmu, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD předá daný projektový záměr ke kontrole jinému pracovníkovi kanceláře MAS.

Členové Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady MAS České středohoří, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, výběr Projektových záměrů a přezkum hodnocení, podepíše etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady MAS České středohoří, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD před jednáním Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady MAS České středohoří, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady MAS České středohoří, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Členové Výběrové komise, Správní rady MAS České středohoří, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru Projektových záměrů náleželo nejméně 50 % hlasů členům orgánů, kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady je pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených Projektových záměrů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému Projektovému záměru) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných – v případě výběru Projektových záměrů.
- Informování o střetu zájmů.



8. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- Seznam zaregistrovaných projektových záměrů
- Seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů
- Zápis ze zasedání Výběrové komise, Správní rady, Dozorčí rady (je-li svolána)
- Výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Dozorčí rady

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem IROP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Odpovědnost za provádění archivace má manažer PR IROP.

9. Nesrovnalosti a stížnosti

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán)
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti
- Vyzvání žadatele na doplnění stížnosti, pokud stížnost postrádá některé informace
- Postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.



10. Komunikace se žadateli a členy

Všechny výzvy MAS České středohoří na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS České středohoří www.mascs.cz

Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Členové i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s manažerem PR IROP a jsou pořádány semináře pro žadatele a příjemce.

Pracovníci kanceláře MAS České středohoří také informují na osobních schůzkách nebo na různých setkáních se členy a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Manažer PR IROP poskytuje i osobní konzultace především v prostorách kanceláře MAS, po domluvě na sjednaném místě.

MAS na svých webových stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám.

Kancelář MAS ve spolupráci s manažerem PR IROP je dále zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace.

Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam členů a zájmových skupin
- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Strategii CLLD
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR <https://www.crr.cz/> anebo na konzultační servis CRR: <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>



11. Seznam příloh

1. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektových záměrů
2. Vzdání se práva podat žádost o přezkum - vzor