Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Příloha č. 1

Interní postupy pro realizaci SCLLD

MAS Krajina srdce, z. s.

pro Integrovaný regionální operační program (IROP)

Programové období 2021 – 2027

MAS KRAJINA SRDCE

Zpracovala: Kancelář MAS Krajina srdce, z. s.

Verze: 2

Schválil: Výkonný výbor dne 26. 10. 2026

1. Přehled změn

Revize č.	Odůvodnění a popis	Platnost od
1	Příprava výzev pro uvolněnou alokaci - Aktualizace loga, názvů orgánů MAS a odkazů, zjednodušení a konkretizace některých vybraných pasáží	26.10.2026

Verze 1 těchto IP k nahlédnutí v kanceláři MAS včetně všech revizí v dokumentu.

Obsah

1. Přehled změn 2
2. Seznam použitých zkratek 4
3. Vypracování a aktualizace Interních postupů 5
4. Identifikace MAS 5
5. Administrativní kapacity MAS 5
6. Výzva MAS 7
   6.1 Vyhlášení výzvy MAS na předkládání projektových záměrů 7
   6.2 Změny výzvy 8
   6.3 Tvorba hodnotících kritérií a kontrolních listů 8
   6.4 Příjem projektových záměrů 9
7. Hodnocení projektových záměrů 10
   7.1 Administrativní kontrola projektových záměrů 10
   7.2 Věcné hodnocení projektových záměrů 11
8. Výběr projektových záměrů 12
   8.1 Změny v projektovém záměru před zaregistrováním žádosti v MS2021+ 13
9. Podání oficiální žádosti o podporu k financování z IROP 14
10. Přezkum hodnocení 14
   10.1 Žádost o přezkum 14
   10.2 Stížnost 15
11. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů 16
12. Opatření proti střetu zájmů 17
13. Auditní stopa, archivace 18
14. Nesrovnalosti 19
15. Komunikace s žadateli a členy 19
16. Přílohy 20

2. Seznam použitých zkratek

CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj

CRR – Centrum pro regionální rozvoj

FN a P – Formální náležitosti a přijatelnost

IP – Interní postupy

IROP - Integrovaný regionální operační program

KD – Kalendářní den

KL – Kontrolní list

KP – Kontrola přijatelnosti

MAS – Místní akční skupina Krajina srdce, z. s.

MKV – Monitorovací a kontrolní výbor MAS

MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj

MP ŘVHP – METODICKÝ POKYN PRO VYUŽITÍ INTEGROVANÝCH NÁSTROJŮ A REGIONÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027

MS 2021+ - Monitorovací systém 2021+

OP – Operační program

OM IROP – Operační manuál IROP

PD – Pracovní den

PR – Programový rámec

VV – Výkonný výbor MAS

ŘO – Řídící orgán

SCLLD - Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

VK – Výběrová komise MAS

ŽoZ – Žádost o změnu

3. Vypracování a aktualizace Interních postupů

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla pro realizaci Strategie CLLD v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů MAS pro IROP. Interní postupy jsou zpracované jako dokument pro programové období 2021 – 2027 pro Integrovaný regionální operační program (IROP).

Interní postupy MAS zohledňují strukturu místní akční skupiny a postupy implementace IROP v rámci realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro období 2021-2027.

IP jsou zpracovány v souladu s vnitřními dokumenty MAS – Stanovy, Jednací a volební řád, Archivační a skartační řád, s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP".
MAS vykonává činnosti definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce v Operačním programu Technická pomoc 2021-2027 a činnosti stanovené v Minimálních požadavcích ŘO IROP k implementaci CLLD.

Projektový manažer MAS pro IROP vypracovává a aktualizuje interní postupy a předává je ke schválení rozhodovacímu orgánu (Výkonný výbor).

Schválené IP zveřejňuje projektový manažer MAS pro IROP na webových stránkách MAS nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich schválení na webových stránkách www.maskrajinasrdce.cz, aktuální IP jsou zveřejněny u každé následně vyhlášené výzvy MAS.

MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných a schválených interních postupů.

4. Identifikace MAS

Název	MAS Krajina srdce, z. s.
Právní forma	zapsaný spolek
IČ	266 63 503
Adresa sídla	Vančurova 1946, 390 01 Tábor
Statutární zástupce	Ing. Monika Smetanová, předsedkyně
Kontaktní údaje	www.maskrajinasrdce.cz/kontakt
Webové stránky	www.maskrajinasrdce.cz
ID datová schránky	ynwm27x

5. Administrativní kapacity MAS

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS, dostupnými na tomto odkazu: https://www.maskrajinasrdce.cz/dokumenty/. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je definován v Jednacím a volebním řádu: https://www.maskrajinasrdce.cz/dokumenty/.

Orgány a administrativní kapacity MAS Krajina srdce: Valná hromada, Výkonný výbor, Výběrová komise, Monitorovací a kontrolní výbor.

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Jednacím a volebním řádem a Stanovami MAS dostupnými na: https://www.maskrajinasrdce.cz/dokumenty/.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář je úkolována orgány spolku, zejména Výkonným výborem. Tvoří ji Manažer pro realizaci strategie CLLD a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný Manažer pro realizaci strategie CLLD. Pracovní náplň zaměstnanců a Manažera pro realizaci strategie CLLD je součástí pracovní smlouvy.

Pracovní pozice kanceláře MAS pro realizaci SCLLD, relevantní k administraci IROP, jsou:

- Manažer pro realizaci strategie CLLD
- Projektový manažer MAS pro IROP
- Administrativní pracovník MAS

Za realizaci Programového rámce IROP Strategie CLLD je odpovědný Manažer pro realizaci strategie CLLD. Administrativní úkony v rámci výzev OP IROP jsou zajištěny Projektovým manažerem MAS pro IROP, případně dalším Administrativním pracovníkem MAS pověřeným Manažerem pro realizaci strategie CLLD.

Pro realizaci Strategie CLLD je určen minimálně 1 zaměstnanec a pro realizaci Programového rámce IROP je naplánováno v různých časových intervalech 0,25 – 2 úvazky podle toho, jaká je aktuální potřebnost s ohledem na vyhlášené výzvy a počty administrovaných projektů.

Manažer MAS (současně Manažer pro realizaci strategie CLLD) - je plně zodpovědný za realizaci SCLLD a rovněž za chod kanceláře. Jako takový řídí administraci všech operačních programů v gesci MAS, je zodpovědný za evidenci a řádnou archivaci projektových žádostí. Kontroluje přípravu a aktualizaci interních postupů pro výběr a hodnocení formálních žádostí, přijatelnosti a věcného hodnocení projektu, zpracování výzev a hodnotících kritérií pro IROP.

Aktuální personální zastoupení uvedených pozic viz: https://www.maskrajinasrdce.cz/kontakt/.

6. Výzva MAS

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů (ve formě projektových záměrů) z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu: https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD.

Za přípravu, udržování a aktualizaci harmonogramu výzev IROP odpovídá Projektový manažer MAS pro IROP. Aktualizaci provádí při jakékoliv změně v plánu výzev (posun termínu vyhlášení, změna alokace, zrušení nebo přidání výzvy) a upravený harmonogram předkládá ke schválení Výkonnému výboru MAS.

Projektový manažer MAS pro IROP po schválení harmonogramu (nebo jeho aktualizace) zajišťuje:

- Zveřejnění na webu MAS: Zveřejní schválenou verzi na webu MAS (www.maskrajinasrdce.cz) a zajistí zachování archivu předchozích verzí. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace.
- Zaslání na ŘO IROP: Nejpozději do 10 pracovních dnů od schválení odešle nový harmonogram na e-mail ŘO IROP (clldirop@mmr.gov.cz).

Harmonogram výzev je dostupný na webové stránce: http://www.maskrajinasrdce.cz.

Pracovníci MAS musí mít pro práci zřízeny elektronické podpisy.

Postupy pro vyhlašování výzev a hodnocení projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách IP.

6.1 Vyhlášení výzvy MAS na předkládání projektových záměrů

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení Programového rámce (PR) IROP SCLLD 2021-2027, po vypracování a schválení IP, po vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP a po schválení výzvy MAS a s ní souvisejících dokumentů Výkonným výborem.

Projektový manažer MAS pro IROP připraví výzvu pro projektové záměry MAS podle vzoru vytvořeného ŘO IROP. MAS může vzor výzvy upravit pouze v některých parametrech a musí dodržet minimální požadavky vzoru ŘO IROP. Výzva MAS respektuje zaměření opatření PR IROP i finanční rámec opatření. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmu žádostí ve výzvě IROP.

Výzva MAS je v souladu s vyhlášenou výzvou ŘO IROP a v souladu se schválenou strategií CLLD.

Projektový manažer MAS pro IROP musí zaslat na vyžádání ŘO IROP výzvu MAS, včetně příloh.

Výzva MAS na předkládání projektových záměrů je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+, prostřednictvím webových stránek MAS, a to na adrese https://www.maskrajinasrdce.cz.

Součástí výzvy je seznam příloh výzvy, které MAS přebírá z výzvy ŘO IROP, případně si stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je uvedený odkaz na IP MAS, případně jsou IP MAS jednou z příloh výzvy. Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, dále odkaz nebo přílohaaktuálních Obecných a Specifických pravidela pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel. Výzva MAS je vyhlašovaná na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.

Každá výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektové záměry, které splní podmínky administrativního i věcného hodnocení MAS jsou dále vybrány Výkonným výborem dle alokace

výzvy. Vybrané projektové záměry jsouadatelem zpracovány do podoby plné verze žádosti o podporu a podány do MS2021+ jako oficiální žádost, a to do příslušné nadřazené výzvy ŘO IROP.
V rámci výzvy MAS je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Zodpovědnost za schválení harmonogramu výzev a schválení aktualizace výzev má VV. Zodpovědnost za předložení návrhu harmonogramu výzev a návrhu aktualizace výzev VV má Manažer pro realizaci strategie CLLD. Harmonogram výzev zveřejňuje Projektový manažer MAS pro IROP na webu MAS do 5 pracovních dní od jeho schválení.

Výzva MAS musí obsahovat všechny povinné minimální náležitosti:

- přesný název MAS a identifikaci opatření/fichí programového rámce,
- časové rozmezí (zahájení a ukončení) a místo pro příjem projektových záměrů,
- vyčleněnou alokaci výzvy a minimální/maximální výši způsobilých výdajů na projekt,
- definici oprávněných žadatelů v území působnosti MAS,
- kritéria pro hodnocení a výběr projektových záměrů a způsob jejich výběru (včetně pravidla pro postup při shodném počtu bodů),
- odkaz na nadřazenou řídicí dokumentaci IROP a na webové stránky MAS,
- kontakty na pracovníka MAS poskytujícího konzultace.

Projektový manažer MAS pro IROP zasílá výzvu k připomínkám a projednání VV MAS před jejím schválením a to nejpozději 3 pracovní dny před jednáním VV. V případě hlasování VV per rollam musí být dán časový interval pro hlasování nejméně 3 pracovní dny, aby měli členové prostor pro nastudování materiálů. Termín vyhlášení výzvy odpovídá plánovanému datu, které MAS uvedla ve svém schváleném Harmonogramu výzev. O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje Projektový manažer MAS pro IROP potenciální žadatele. Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 5.1 IROP.

6.2 Změny výzvy

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení VV MAS. Změny provádí Projektový manažer MAS pro IROP/Manažer pro realizaci strategie SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec MAS. Změna musí být vždy řádně odůvodněná. Text výzvy musí obsahovat popis změny, odůvodnění provedení změny a případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců.

Změny výzvy a jejich odůvodnění jsou zveřejněny na webových stránkách MAS a to neprodleně, nejpozději však do 5 PD od schválení změny. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má Manažer pro realizaci strategie SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec MAS.

Během trvání vyhlášené výzvy lze provádět její úpravy pouze při dodržení zásad rovného zacházení, transparentnosti a nediskriminace všech žadatelů

Postup při změně výzvy:

- Podnět k úpravě výzvy zpracuje Projektový manažer MAS pro IROP a předloží jej ke schválení VV MAS.

- Po schválení změny zajistí Projektový manažer MAS pro IROP zveřejnění aktualizovaného textu výzvy (či příloh) na webových stránkách MAS stejným způsobem, jakým byla zveřejněna původní výzva.
- Současně se zveřejní přehled provedených změn a původní verze dokumentů jsou archivovány.

Povolené změny:
Ve vyhlášené výzvě lze provádět zejména následující úpravy:
- prodloužení lhůty pro příjem projektových záměrů,
- navýšení alokace výzvy (při dostatku volných prostředků v programovém rámci),
- opravu zjevných chyb v psaní a počtech či upřesnění formulací, které nemění věcné podmínky pro žadatele.

Zakázané změny (limity ochrany žadatelů):
Ve vyhlášené výzvě je zakázáno provádět změny, které by znevýhodnily žadatele nebo narušily právní jistotu:
- zpřísňovat podmínky oprávněnosti a přijatelnosti po vyhlášení výzvy či po podání prvních záměrů,
- měnit hodnotící a výběrová kritéria v neprospěch žadatelů pro již podané projektové záměry,
- zkracovat lhůtu pro příjem záměrů (s výjimkou předem stanoveného pravidla pro ukončení příjmu při vyčerpání alokace u průběžných výzev, pokud to bylo výslovně uvedeno v textu výzvy),
- měnit výzvu v rozporu se schváleným programovým rámcem IROP nebo podmínkami ŘO IROP.

Kancelář MAS zasílá schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO IROP prostřednictvím e-mailu na clldirop@mmr.cz.

6.3 Tvorba hodnotících kritérií a kontrolních listů

Před vyhlášením výzvy MAS jsou připravena a schválena kritéria pro věcné hodnocení projektových záměrů a kontrolní listy pro věcné hodnocení. Kritéria jsou stanovena tak, aby hodnotila kvalitu a přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Kancelář MAS připraví seznam kritérií pro věcné hodnocení. Pro každé kritérium je stanoveno bodové rozmezí hodnocení a jednoznačné odůvodnění přidělovaného počtu bodů. Navržená kritéria jsou srozumitelná, transparentní a objektivní. Hodnotící kritéria schvaluje VV. Hodnotící kritéria jsou přílohou každé výzvy MAS.

Zásady tvorby kritérií jsou:
- kritéria jsou v souladu s čl. 7 a 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013;
- přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a SCLLD 2021-2027;
- kritéria respektují aspekty kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy.

Kritéria administrativní fáze posouzení souladu ve výzvě MAS mohou být dle druhu:
- napravitelná – v případě nesplnění kritéria je žadatel vyzván k doplnění či k úpravě projektového záměru tak, aby kritérium naplňoval;
- nenapravitelná – v případě nesplnění pouze jediného nenapravitelného kritéria je projektový záměr vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu.

Kritéria výzvy mohou být dle funkce:

- vylučovací – výsledné hodnocení kritéria nabývá hodnot splněno/nesplněno/nehodnoceno/nerelevantní. V případě hodnocení nesplněno je projektový záměr vyloučen z dalšího procesu posouzení souladu, resp. hodnocení;
- hodnotící – míra naplnění kritéria je hodnocena body.

VV vybere a schválí relevantní kritéria k dané výzvě a určí bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Projektový manažer MAS pro IROP připraví kontrolní listy, které vycházejí z kritérií věcného hodnocení. Kontrolní listy rovněž schvaluje VV. Kontrolní listy zveřejňuje Projektový manažer MAS pro IROP současně s výzvou MAS jako přílohu výzvy.

6.4 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů do výzvy MAS od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. 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, jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru). 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 dalších příloh. Projektový záměr včetně požadovaných příloh podá žadatel nejpozději v den a čas ukončení příjmu projektových záměrů datovou schránkou MAS, ID datové schránky: ynwm27x.

Následná komunikace s žadatelem po celou dobu posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD, přípravě projektu na podání do výzvy ŘO IROP a jeho hodnocení i při realizaci projektu bude probíhat ze strany MAS skrze emailovou komunikaci s kontaktní osobou uvedenou v projektovém záměru.. Projektový manažer MAS pro IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry včetně doložených příloh.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky info@maskrajinasrdce.cz jsou z důvodu zastupitelnosti všichni relevantní zaměstnanci: Manažer pro realizaci strategie CLLD, Projektový manažer MAS pro IROP i další OP i Administrativní pracovník MAS.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje do 5 PD Projektový manažer MAS pro IROP na webových stránkách MAS na záložce dané výzvy.

7. Hodnocení projektových záměrů

Kancelář MAS může zahájit administrativní kontrolu ihned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání všech projektových záměrů.

Posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání souladu projektového záměru se strategií CLLD. Za následující fáze posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Administrativní hodnocení: Kancelář MAS
- Věcné hodnocení: Výběrová komise
- Výběrová fáze: Výkonný výbor
- Přezkum hodnocení: Monitorovací a kontrolní výbor

Hodnocení projektů probíhá ve dvou fázích:

- Posuzování souladu se SCLLD a hodnocení provádí MAS na základě projektového záměru, který žadatel odesílá na MAS.

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti vlastní žádosti, podané do ISK21+, následně pro projekty vybrané MAS, provádí CRR, které pak kontroluje i administraci žádostí.

7.1 Administrativní kontrola projektových záměrů

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje Kancelář MAS (kontrola čtyř očí), zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba. Pracovníci Kanceláře MAS podepíší Etické kodexy pro zajištění opatření proti střetu zájmů.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje Projektový manažer MAS pro IROP nebo jiný pracovník kanceláře MAS pověřený Manažerem pro realizaci strategie CLLD kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů do výzvy MAS.

Projektový manažer MAS pro IROP při zjištění nesouladu nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. K doplnění či úpravě projektového záměru může být žadatel vyzván pouze dvakrát. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, bude projekt vyřazen z další administrace. Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.

Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je zpracována nová verze administrativní fáze posouzení souladu (kritéria nedotčená změnou jsou převzata z původního kontrolního listu posudku). V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projektový záměr vyřazen z dalšího hodnocení.

O výsledku administrativní kontroly posouzení souladu je žadatel informován e-mailem/datovou schránkou nejpozději do 5 pracovních dnů po ukončení posouzení souladu administrativní fáze. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum administrativní kontroly v případě negativního hodnocení, a to ve lhůtě 5 PD od doručení výsledku administrativní kontroly.

Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou postoupeny Kanceláří MAS Výběrové komisi k věcnému hodnocení, a to po ukončení administrativní kontroly všech projektových záměrů.

7.2 Věcné hodnocení projektových záměrů

Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování cílů PR IROP strategie CLLD 2021-2027 a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní.

Do věcného hodnocení jsou předány Kanceláří MAS projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole (tj. uplynutím lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi administrativní kontroly).

Věcné hodnocení je provedeno do 40 pracovních dní od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise, jejíž kompetence jsou uvedeny ve Stanovách MAS Krajina srdce, zde: www.maskrajinasrdce.cz.
Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení a Výběrová komise jej zapisuje do kontrolních listů. Kritéria jsou hodnocena body. Kombinovaná kritéria nejsou využívána. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží alespoň ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednacím a volebním řádu MAS Krajina srdce, z. s.

Kancelář MAS připraví veškeré podklady pro hodnocení projektových záměrů. Podklady pro hodnocení projektových záměrů obdrží členové Výběrové komise nejpozději 3 pracovní dny před jednáním Výběrové komise. Kancelář MAS ověří včas časové mžnosti jednotlivých členů VK tak, aby bylo možné včas oslovit náhradní členy a komise byla usnášeníschopná.

Projektový manažer MAS pro IROP informuje ŘO IROP o termínu jednání Výběrové komise, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá. Účast zástupce ŘO IROP na jednání orgánů nositele SCLLD může být realizována formou monitorovací návštěvy.

Kancelář MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Členové Výběrové komise podepíší Etické kodexy pro zajištění opatření proti střetu zájmů. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.

Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.

Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektu. Zvolený předseda Výběrové komise vyplňuje a podepisuje kontrolní list ke každému projektu. Výběrová komise schvaluje Seznam žádostí, které splnily podmínky věcného hodnocení a Seznam žádostí, které nesplnily podmínky věcného hodnocení. Způsob jednání Výběrové komise dále upravuje Jednací a volební řád MAS, k dispozici na: http://www.maskrajinasrdce.cz.

Podepsaný zápis z jednání Výběrové komise včetně Seznamu projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů, rozdělených na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení Výběrové komise, jsou Kanceláří MAS vloženy na web MAS, a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise. Při rovnosti bodů dvou nebo více projektů v hodnocení rozhoduje celková výše způsobilých výdajů. Výše v pořadí je ten projekt, který má nižší celkové způsobilé výdaje. V případě rovnosti celkových způsobilých výdajů má přednost projekt žadatele, který se realizuje v obci s nižším počtem obyvatel.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován elektronicky (tzn. e-mailem a/nebo datovou schránkou, je-li zřízena). Ode dne doručení zprávy s výsledkem věcného hodnocení běží žadateli lhůta 5 PD pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení, jsou projekty předány Výkonnému výboru.

8. Výběr projektových záměrů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do rozhodnutí Výkonného výboru. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek administrativní fáze a fáze věcného hodnocení MAS. Za výběr projektů je odpovědný Výkonný výbor.
Pravidla jednání Výkonného výboru jsou uvedeny v Jednacím a volebním řádu MAS a pravomoci jsou uvedené ve Stanovách MAS zde: http://www.maskrajinasrdce.cz.

Projektový manažer MAS pro IROP zasílá pozvánku na jednání členům Výkonného výboru do 10 pracovních dnů od předání zápisu o výsledku věcného hodnocení Výběrové komise. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, vč. příloh, popřípadě další dokumentace MAS.

Kancelář MAS informuje ŘO IROP o termínu jednání Výkonného výboru, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá. Účast zástupce ŘO IROP na jednání orgánů nositele SCLLD může být realizována formou monitorovací návštěvy.

Jednání Výkonného výboru se koná nejpozději do 20 PD od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).
Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení);
2) Projektový záměr z hlediska celkových způsobilých výdajů lze podpořit v rámci alokace dané výzvy.

Výkonný výbor vybírá projekty na základě výsledku věcného hodnocení Výběrové komise. Členové Výkonného výboru nesmí být ve střetu zájmů. Členové Výkonného výboru podepíší Etické kodexy pro zajištění opatření proti střetu zájmů. Při výběru projektů nelze měnit pořadí projektů a jejich bodové

ohodnocení. Kancelář MAS ke každému projektovému záměru vydá Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP je povinnou přílohou pro podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP. MAS vždy stanoví platnost Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. Platnost Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP je stanovena na 3 měsíce od data vydání. Žadatel má možnost požádat o prodloužení tohoto Vyjádření a to maximálně třikrát na dobu dalších 3 měsíců.
Výkonný výbor může určit max. 2 náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání. Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu. Žadateli, který je hraničním projektem, bude Výkonným výborem nabídnuto, že si může snížit celkové způsobilé výdaje projektu tak, aby mohl být podpořen alespoň částečně tzv. „zbytkovou alokací". V případě přijetí nabídky zbytkové alokace, zašle žadatel upravené financování v projektovém záměru a MAS žadateli vydá aktualizované Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Výkonný výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Výkonný výbor MAS zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektů může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn. může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření strategie CLLD. Výkonný Výbor MAS může rovněž rozhodnout o přesunu alokace výzvy MAS napříč mezi aktivitami/podaktivitami daného opatření. Navýšení či přesun alokace výzvy musí být provedeno před předáním výstupů výzvy na ŘO IROP.

Z jednání Výkonného výboru je vyhotoven zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní projekty, a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání VV. Přílohou zápisu z jednání Výkonného výboru je Vyjádření o souladu či nesouladu jednotlivého projektového záměru s Výkonným rámcem IROP. Způsob jednání Výkonného výboru upravuje Jednací a volební řád MAS.

Projektový manažer MAS pro IROP zasílá žadateli oznámení o výsledku hodnocení do 5 pracovních dnů od ukončení jednání Výkonného výboru elektronicky (tzn. e-mailem a/nebo datovou schránkou, je-li zřízena).

Projektový manažer MAS pro IROP do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výkonného výboru vkládá zápis včetně příloh na web MAS, výsledky výběru projektů a výstupy rovněž předává na ŘO IROP.

Proti rozhodnutí Výkonného výboru o výběru projektů může žadatel využít obranné prostředky podle příslušné kapitoly IP.

V případě, že Výkonný výbor není usnášeníschopný, provádí finální výběr projektů k realizaci podle aktuálních finančních prostředků na danou výzvu/opatření, přičemž nesmí měnit pořadí projektů předložených Výběrovou komisí, nejvyšší orgán MAS, tzn. Valná hromada. Jednání Valné hormady může proběhnout také per rollam dle Jednacího a volebního řádu MAS.

V případě, že Výkonný výbor není usnášeníschopný a jedná za něj Valná hromada, je také možné určit kromě finálního výběru projektů k realizaci také projekty náhradní a rovněž rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření strategie CLLD. Valná hromada MAS může v tomto případě také rozhodnout o přesunu alokace výzvy MAS napříč mezi aktivitami/podaktivitami daného opatření. Navýšení či přesun alokace výzvy musí být provedeno před předáním výstupů výzvy na ŘO IROP.

8.1 Změny v projektovém záměru před zaregistrováním žádosti v MS2021+

Změny v projektovém záměru po rozhodnutí Výkonného výboru musí být opodstatněné a konzultované předem s pracovníkem MAS. Pokud v rámci zpracování projektové žádosti dojde ke zjištění nutnosti úpravy projektového záměru, např. kvůli nesrovnalostem ve způsobilých výdajích, musí pracovník MAS ověřit, zda změna ovlivní výsledky věcného hodnocení. Pokud nedojde k žádným změnám v hodnocení, udělá žadatel pouze nezbytné úpravy v projektovém záměru a pošle ho ke kontrole pracovníkovi MAS. Po obdržení aktualizovaného projektového záměru s ověřeným podpisem, vydá MAS nové Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Pokud změna ovlivní bodové hodnocení, provede Výběrová komise nové věcné hodnocení upraveného projektového záměru. Změnu bodového hodnocení posoudí Výkonný výbor a vydá stanovisko.

9. Podání oficiální žádosti o podporu k financování z IROP

Projektové záměry, jejichž podporu potvrdil Výkonný výbor, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027.

Podání žádosti se řídí specifickými pravidly a obecnými pravidly ŘO IROP. Povinnou přílohou žádosti o podporu je Rozhodnutí o souladu se strategií CLLD MAS. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS2021+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS u příslušných pracovníků MAS, jejichž kontakty jsou uvedené na webových stránkách MAS či podpory CRR na konzultačním servisu.

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy spolupodepisuje pracovník MAS pověřený Manažerem pro realizaci strategie CLLD (zpravidla Projektový manažer MAS) na základě plné moci, kterému je žádost zpřístupněna žadatelem. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s návrhem integrovaného projektu, jež byl předmětem hodnocení MAS. Následně pověřený pracovník MAS vyzve žadatele emailem či telefonicky k podpisu žádosti o podporu.

Žadateli běží lhůta 5 pracovních dní k podepsání žádosti o podporu. Podpisem, resp. podáním dojde k předání žádosti k hodnocení Centrem pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS spolupodepsaných 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.

10. Přezkum hodnocení

10.1 Žádost o přezkum

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 5 pracovních ode dne elektronického doručení zprávy s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (administrativní kontrola v případě negativního výsledku, věcné hodnocení v případě negativního i pozitivního výsledku), a to buď písemně, elektronicky nebo osobně na MAS. V případě písemného a elektronického podání je rozhodující datum doručení na MAS.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Kancelář MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum elektronicky z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum.

Přezkum hodnocení provádí Monitorovací a kontrolní výbor na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Pravidla jednání Monitorovacího a kontrolního výboru jsou uvedena v Jednacím a volebním řádu MAS. Členové MKV podepíší Etické kodexy pro zajištění opatření proti střetu zájmů. Monitorovací a kontrolní výbor rozhodne nejpozději do 10 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 15 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován elektronicky. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru MAS.

Z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru je pořízen zápis, který obsahuje minimálně následující informace:

- místo, datum a čas začátku jednání;
- jmenný seznam účastníků jednání;
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu;
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů;
- rozhodnutí Monitorovacího a kontrolního výboru s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává Kancelář MAS, a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání MKV. Zápis vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou Monitorovacího a kontrolního výboru nebo členem MAS, který schůzi řídil. Zápis z jednání MKV ověřuje jeden člen MKV a schvaluje druhý člen MKV, kdy jeden z nich je předsedající jednání Monitorovacího a kontrolního výboru.

Monitorovací a kontrolní výbor se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu, resp. projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Monitorovací a kontrolní výbor uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou, a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí.

V případě, že žadatel v žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože

žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Monitorovací a kontrolní výbor těmito kritérii nezabývá.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Monitorovacího a kontrolního výboru je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v příslušné kapitole těchto IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel, který prováděl původní hodnocení.

Zodpovědnost za informování žadatele o výsledku přezkumu hodnocení, provádění činnosti přezkumu hodnocení a archivaci, má pracovník MAS pověřený Manažerem pro realizaci strategie CLLD (zpravidla Projektový manažer MAS pro IROP).

Pokud žadatel podá žádost o přezkum rozhodnutí poskytovateli dotace (ŘO IROP), posuzuje žádost o přezkum přezkumná komise ŘO IROP v souladu s postupy stanovenými Metodickým pokynem pro výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027 a interními postupy ŘO IROP. ŘO IROP může interními postupy rovněž upravit způsob a rozsah zapojení MAS (poskytnutí podkladů, účast na jednání přezkumné komise) do vyřízení žádosti o přezkum.

10.2 Stížnost

Stížnost může žadatel podat po věcné fázi hodnocení projektových záměrů. Stížnost je podávána v případě, že žadatel nesouhlasí s administrativními postupy MAS, které byly realizovány během administrace projektu. Žadatel může podat stížnost do 5 PD ode dne doručení výsledku jednání Výkonného výboru do datové schránky MAS Krajina srdce nebo na e-mail info@maskrajinasrdce.cz formou elektronicky podepsaného dokument. Žádost o přezkum se podává stejným způsobem jako projektový záměr.

Prošetření stížnosti provádí Monitorovací a kontrolní výbor. Monitorovací a kontrolní výbor posuzuje danou Stížnost po věcné a procesní stránce. Závěrem z šetření je informace, zda shledala stížnost důvodnou/nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Tyto informace jsou uvedeny v zápisu z prošetření stížnosti.

Zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

- Datum a čas začátku jednání;
- Jmenný seznam účastníků jednání;
- Stručný popis obsahu stížnosti, včetně identifikace žádosti o podporu;
- Osoby vyloučené z rozhodování o dané stížnosti;
- Rozhodnutí orgánu MAS, včetně zdůvodnění s podpisy členů.

Zápis vypracovává Kancelář MAS. Zápis vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou Monitorovacího a kontrolního výboru nebo členem MAS, který schůzi řídil. Zápis z jednání MKV ověřuje jeden člen MKV a schvaluje druhý člen MKV, kdy jeden z nich je předsedající jednání Monitorovacího a kontrolního výboru.

Jestliže Monitorovací a kontrolní výbor shledá stížnost za důvodnou, uvede tyto informace do Zápisu a současně vrátí projekt do fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí Monitorovacího a

kontrolního výboru napravit. Pro opravné posouzení souladu projektového záměru platí stejné podmínky jako pro řádné posouzení souladu, musí být však reflektovány závěry uvedené v Zápisu z prošetření stížnosti.

Prošetření stížnosti musí proběhnout do 20 PD od doručení stížnosti na MAS. Za ukončení prošetření stížnosti je považováno informování žadatele o výsledcích prošetření stížnosti. Žadatel je o výsledcích informován. Součástí vyrozumění o výsledcích prošetření stížnosti je i Zápis z prošetření stížnosti.

V odůvodněných případech může být lhůta prošetření stížnosti prodloužena na 40 PD. O prodloužení lhůty musí být žadatel, který podal stížnost, informován. Evidenci stížností vede Projektový manažer MAS pro IROP.

11. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP.

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 MAS, ale žadatelé.

Při podání ŽoZ v průběhu hodnocení na MAS posuzuje Projektový manažer MAS pro IROP vliv ŽoZ na výsledek hodnocení MAS a na realizaci Strategie CLLD.

Při podání ŽoZ před vydáním právního aktu v průběhu hodnocení na CRR, resp. při podání ŽoZ po vydání právního aktu, MAS posoudí vliv ŽoZ na výsledek hodnocení MAS a na realizaci Strategie CLLD. Na základě posouzení vypracuje Vyjádření ke změně integrovaného projektu.

Kancelář MAS nese odpovědnost za postupy související s přehodnocením věcného hodnocení.

Postupy pro posuzování změn projektů:

- Příjemce má povinnost oznámit MAS změny, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou prostřednictvím systému MS2021+ na záložce Žádost o změnu;
- Rozhodující je datum podání Žádosti o změnu;
- Neplánované a nečekané změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile změny nastanou;
- Změnu může iniciovat příjemce, ŘO IROP nebo CRR;
- K podstatným změnám se vyjadřuje MAS. MAS posuzuje, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou Strategií CLLD.

Za podstatné změny projektu jsou považovány:

- Změna termínu ukončení realizace projektu;
- Změna termínu plnění indikátorů;
- Změna cílových hodnot indikátorů, změna, která ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu;
- Změna, která ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu;
- Změna aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru;

- Finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení příspěvku ESIF, případně čerpání SR v jednotlivých letech.

Při podání žádosti o změnu MAS v případě podstatné změny projektu potvrzuje, že změna, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu, zároveň zda nejsou negativně ovlivněny cíle Strategie CLLD. Pokud by projekt realizací změny kritéria nesplnil, bude taková žádost o změnu zamítnuta. Ve výjimečných případech může MAS se změnou projektu vydat souhlas a zároveň podat žádost o změnu Strategie CLLD.

MAS vydá výsledné rozhodnutí o žádosti o změně do 5 PD od doručení Žádosti o změnu. Následně je změna posuzována ŘO IROP či CRR.

Žadatel/příjemce je o výsledku posouzení změny žádosti o podporu informován v systému MS2021+. Všechny změny je možné konzultovat s pracovníky MAS, CRR či ŘO IROP.

12. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci Kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je Přílohou č. 1 těchto IP.

Členové Výběrové komise, Výkonného výboru, Monitorovacího a kontrolního výboru, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex .V kodexu jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Výkonného výboru a Monitorovacího a kontrolního výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu, či jím pověřeného člena orgánu, před jednáním daného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Tito se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují. Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu.

Osobami ve střetu zájmů jsou: žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), dále osoby v jiné vazbě žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní).

Příklady ověření střetu zájmu v případě pochybností, ověření provádí Monitorovací a kontrolní výbor

- Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz a porovnáním, zda členové Výběrové komise a Výkonného výboru nejsou ve vztahu k subjektu dle formy právnické osoby.
- U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele nemá vazbu na členy Výběrové komise a Výkonného výboru SCLLD např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, resp. všichni hodnotitelé podepsali etické kodexy.

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

Z jednání Výběrové komise, Výkonného výboru i Monitorovacího a kontrolního výboru je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Místo, datum a čas jednání;
- Jmenný seznam účastníků;
- Přehled hodnocených projektů a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů v případě výběru projektů;
- Informování o střetu zájmů.

Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v Jednacím a volebním řádu MAS Krajina srdce. Zde: www.maskrajinasrdce.cz.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, bude uveřejněn na webu MAS do 10 PD od ukončení jednání orgánů MAS.

13. Auditní stopa, archivace

Archivace se řídí vlastním Archivačním a skartačním řádem organizace a těmito IP, není-li stanoveno v právních předpisech jinak. MAS má zpracovaný Archivační a skartační řád, který je uveden na: http://www.maskrajinasrdce.cz.

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách následující informace/dokumenty:
- seznam přijatých projektových záměrů;
- zápis z jednání Výběrové komise, Výkonného výboru, Monitorovacího a kontrolního výboru (je-li svolán);
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se Strategií CLLD a její realizací (minimálně do 31. prosince 2035), 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. MAS je povinna umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol výše uvedených orgánů. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD. Odpovědnost za provádění archivace má Kancelář MAS.

MAS má povinnost informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem a o jejich výsledcích.

V případě zániku MAS před tím, než uplyne lhůta na archivaci, převezme správu archivu její právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklé MAS. ŘO IROP musí být o této skutečnosti informován a musí mít možnost výběru důležitých dokumentů před provedením skartačního řízení.

14. Nesrovnalosti

Řešení nesrovnalostí se řídí pravidly uvedenými v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a v Minimálních požadavcích ŘO IROP k implementaci CLLD.
Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Člen kteréhokoliv orgánu MAS, popř. zaměstnanec MAS, který má podezření na nesrovnalost, nahlásí své podezření bezodkladně předsedovi Monitorovacího a kontrolního výboru a zároveň Manažerovi pro realizaci strategie CLLD.

Kancelář MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalost písemně oznámit ŘO IROP.

Za evidenci nesrovnalostí odpovídá Projektový manažer MAS pro IROP.

Vedení evidence a vyřizování stížností vyřizuje Monitorovací a kontrolní výbor. MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 15 kalendářních dní od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížnosti.

15. Komunikace s žadateli a členy

Komunikaci s žadateli a příjemci zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s potenciálními žadateli a příjemci poskytuje zcela bezplatně.

Komunikace s žadateli, příjemci a dalšími subjekty/osobami probíhá prostřednictvím elektronické komunikace v MS2021+, popřípadě jinou elektronickou formou (e-mailová komunikace, datová schránka, je-li zřízena). Kancelář MAS poskytuje i osobní konzultace. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby.

Kancelář MAS je zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby;
- Mapu území působnosti MAS;
- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy;
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS;
- Strategii CLLD 2021-2027;
- Výzvy MAS, včetně relevantních příloh;
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD;
- Aktuální seznam členů a zájmových skupin;

- Seznam členů povinných orgánů MAS;
- Archiv dokumentace.

16. Přílohy

Příloha č. 1 Etický kodex

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“), 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 IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel 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:

Datum podpisu:

.....

podpis