

**MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z.s.**

**Interní postupy pro posouzení souladu projektových záměrů  
se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II  
pro IROP**

**2021 - 2027**

verze 1



Platnost a účinnost od: 15. 3. 2023

Zpracovala: Ing. Denisa Šlemrová  
Mgr. Eva Feyfarová

Schváleno na jednání představenstva/programového výboru MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z.s. dne 15. 3. 2023



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

**Evidence změn**

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost



## Obsah

1. Úvod.....	4
2. Identifikace MAS.....	6
3. Seznam základních pojmů .....	6
4. Výzvy MAS.....	7
4.1 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení .....	7
4.2 Změna výzvy MAS.....	9
5. Příjem projektových záměrů.....	10
6. Posouzení souladu projektových záměrů se strategií CLLD.....	11
6.1 Administrativní kontrola projektových záměrů.....	11
6.2 Věcné hodnocení projektových záměrů.....	12
6.3 Výběr projektových záměrů .....	13
6.4 Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP .....	14
7. Přezkum hodnocení projektových záměrů.....	14
8. Postupy pro posuzování změn projektů MAS.....	15
9. Opatření proti střetu zájmů .....	15
10. Auditní stopa, spolupráce s externími subjekty.....	16
11. Nesrovnalosti a stížnosti .....	17
12. Komunikace se žadateli a partnery .....	17
13. Seznam zkratk a základních pojmů .....	18
14. Platnost, aktualizace interních postupů.....	18
15. Seznam příloh.....	19



## 1. Úvod

Interní postupy pro posouzení souladu projektových záměrů se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II pro IROP. (dále jen „IP PSPZ“) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů MAS. IP PSPZ slouží pro realizaci strategie CLLD a pro posouzení souladu projektových záměrů s podmínkami Programového rámce IROP. Jsou zpracovány ve smyslu Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programové období 2021–2027 MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z. s. [Chráníme svůj životní prostor II.](#)

Tento dokument umožňuje zajistit nediskriminační a transparentní proces výběru projektových záměrů, brání střetu zájmů a zaručuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna [zájmová skupina](#). Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá vždy v souladu s individuálními postupy příslušného ŘO.

IP PSPZ byly zpracovány zaměstnanci kanceláře MAS SKCH, z.s. a opírají se zejména o aktuální nařízení a doporučení EU, Národního orgánu pro koordinaci MMR a řídicích orgánů:

- **Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále AD MAS),**
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 - 2027 (dále jen „MP INRAP“),
- Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021 - 2027 (dále jen „MP VHVP“),
- Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2021 - 2027,
- Obecná a specifická pravidla pro žadatele a příjemce IROP 2021 - 2027 dle platné verze Specifická pravidla pro žadatele a příjemce v SC 5.1 IROP,
- Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS SKCH, z.s. Chráníme svůj životní prostor na období 2021-2027 (dále jen „SCLLD“),
- Pokyny a doporučení ŘO, CRR platná ke dni vyhlášení jednotlivých výzev, jsou vždy nadřazeny interním předpisům MAS. Postupy neošetřené a neuvedené v tomto interním postupu se řídí Pokyny a Pravidly řídicího orgánu,
- Stanovy MAS SKCH, z. s.,
- Směrnice a vnitřní metodiky MAS SKCH, z.s.

Interní postupy (dále jen „IP“) vypracovávají a aktualizují zaměstnanci kanceláře MAS - manažer IROP ve spolupráci s vedoucím manažerem. Schválení IP PSPZ je v souladu se Stanovami spolku v kompetenci představenstva MAS SKCH, z.s.

**Závazné lhůty MAS:**

4



Úkon	Termín
Zveřejnění výzvy MAS po vyhlášení	min. 30 kalendářních dnů
Příjem projektových záměrů	min. 14 kalendářních dnů – viz výzvy MAS
Administrativní kontrola PZ	do 30 pracovních dnů o ukončení příjmu PZ
Věcné hodnocení PZ	do 40 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly PZ
Přezkumné hodnocení	do 10 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku výběru PZ do datové schránky žadatele
Výběr PZ (jednání Programového výboru)	do 10 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení
Povinnost žadatele informovat kancelář MAS o nepředložení žádosti o dotaci do výzvy ŘO IROP	do 7 kalendářních dnů od vzniklé skutečnosti



## 2. Identifikace MAS

**Název:** MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastocko, z.s.  
**Právní subjektivita:** zapsaný spolek  
**IČO:** 01359363  
**Adresa sídla:** Nám. Plk. Josefa Koukala 1, 53854 Luže  
**Adresa kanceláře:** Nám. Plk. Josefa Koukala 1, 53854 Luže  
**Kontaktní údaje:** Mgr. Eva Feyfarová – vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD  
Tel.: 604 575 206, e-mail: [info@masskch.cz](mailto:info@masskch.cz)  
**Webové stránky:** <http://www.masskch.cz/>  
**ID datové schránky:** psi3vnn

## 3. Seznam základních pojmů

**Projektový záměr** = formulář před-žádosti + povinné přílohy dle výzvy MAS

**Před-žádost<sup>1</sup>** = pracovní verze formuláře žádosti, vyplněná (dle [Postupu pro podání žádosti o podporu v MS2021+](#) a vygenerovaná (**nikoliv finalizovaná**) z aplikace MS2021+ do formátu PDF, elektronicky podepsaná žadatelem a zasláná do datové schránky MAS.

**Datová schránka (DS)** – aplikace/nástroj pro příjem projektových záměrů do výzvy MAS

**Harmonogram výzev MAS** - Krátkodobý dokument, který se zpracovává vždy na každý jeden kalendářní rok a obsahuje základní parametry plánovaných výzev MAS

**Hodnotící kritéria MAS** = kritéria pro administrativní kontrolu a kritéria věcného hodnocení, které jsou přílohou výzvy MAS

**Kontrolní list (KL)** = soubor kritérií pro hodnocení administrativní kontroly a pro věcné hodnocení projektového záměru

Hodnotitelé provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují kontrolní list. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií.

V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

**Konzultace** – po dohodě s Kanceláří MAS fyzicky i online, v souvislosti s přípravou projektového záměru bude její průběh doložitelný. Výsledkem je buď zařazení záměru do tabulky Projednané záměry v území na webu MAS nebo v případě potřeby písemné potvrzení kanceláře MAS.

<sup>1</sup> Vlastní pojem kanceláře MAS SKCH, z.s.



**Monitorovací systém MS2021+** - Prostřednictvím aplikace MS2021+ probíhá elektronické podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP (ne do výzvy MAS). Aplikace MS2021+ je dostupná na následující internetové adrese: <https://iskp21.mssf.cz/>.

## 4. Výzvy MAS

Kapitola popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje a je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory pro žadatele, je vyhlášována v souladu s [harmonogramem výzev MAS SKCH](#) a je vždy vyhlášena na území, kde je realizována strategie CLLD.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídicího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a Strategii CLLD. Nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO IROP.

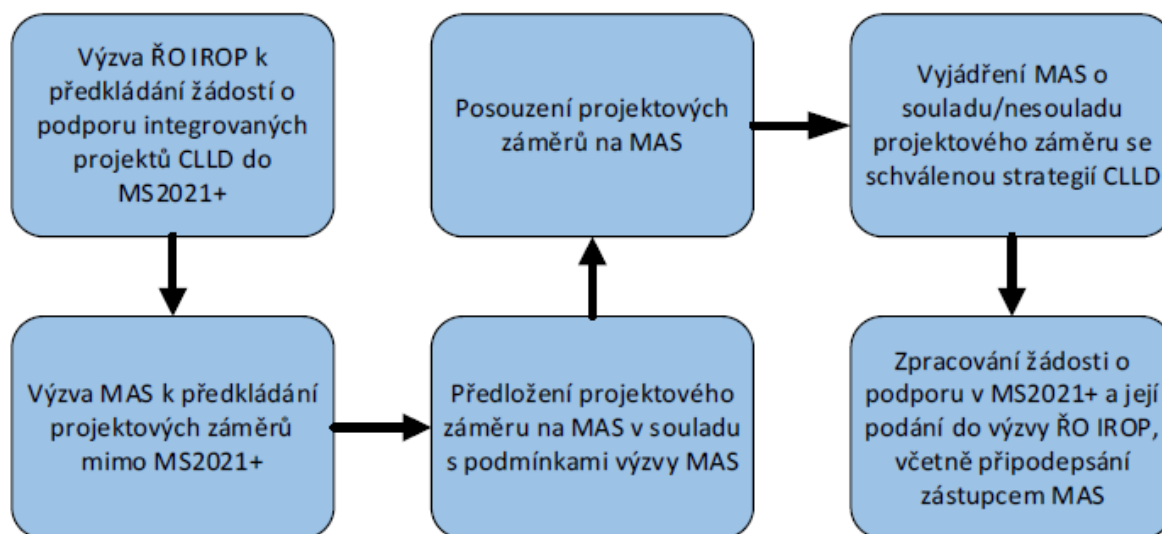
### 4.1 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

**Integrované projekty CLLD** mohou být podpořeny pouze na základě integrovaných strategií CLLD, které schválil ŘO IROP k podpoře. Integrované projekty CLLD se předkládají do výzev ŘO IROP pro integrované projekty CLLD a musí být nejen v souladu s příslušnou integrovanou strategií CLLD, ale musí také splňovat podmínky uvedené ve výzvě ŘO IROP.

Výzvu ŘO IROP zveřejňuje ŘO na webu <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>. S vyhlášením výzvy zveřejňuje ŘO IROP navazující dokumentaci k výzvě. Zejména se jedná o Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+. Dále může výzva ŘO IROP obsahovat další podmínky, které musí splňovat výzvy MAS. **Součástí Specifických pravidel pro žadatele a příjemce jsou kritéria formálních náležitostí, obecná kritéria přijatelnosti a specifická kritéria přijatelnosti.**

**Na výzvu ŘO IROP navazují výzvy MAS k předkládání projektových záměrů.**

Proces administrace integrovaného projektu CLLD do podání žádosti o podporu do MS2021+ znázorňuje následující schéma.



Výzva MAS SKCH, z.s. k předkládání projektových záměrů je nově v tomto dotačním období 2021–2027 **vždy vyhlášena mimo monitorovací systém MS2021+**. Předcházet musí schválení programového rámce IROP integrované strategie CLLD a vyhlášení výzvy ŘO IROP k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů CLLD (dále jen „výzva ŘO IROP“). MAS může vyhlásit několik výzev navázaných na výzvu ŘO IROP.

Součástí výzvy MAS je seznam povinných příloh k projektovému záměru.

Vyhlášení výzvy MAS je zveřejněno na webových stránkách MAS SKCH, z.s. - <https://www.masskch.cz/vyzvy/irop-1/>. Informace o vyhlášení mohou být zveřejněny místně obvyklým způsobem (webové stránky obcí, zpravodaje, Facebook apod.).

Navazující dokumentaci k výzvě MAS SKCH tvoří minimálně:

- Interní postupy pro posouzení souladu projektových záměrů se strategií CLLD Chráníme svůj životní prostor II pro IROP
- Kritéria pro administrativní kontrolu MAS SKCH
- Věcná kritéria pro hodnocení projektových záměrů MAS SKCH
- Kontrolní listy MAS (pro administrativní kontrolu, pro věcné hodnocení PZ).

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.

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

Výzva MAS je kolová.





Výsledkem hodnocení a výběru projektových záměrů na MAS je VYJÁDRĚNÍ MAS O SOULADU/NESOULADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE SCHVÁLENOU STRATEGIÍ CHRÁNÍME SVŮJ ŽIVOTNÍ PROSTOR II.

MAS nemůže výzvu ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

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

- obsah výzvy musí být v souladu s § 14j rozpočtových pravidel přístupný po dobu nejméně 30 kalendářních dnů před ukončením lhůty pro příjem žádostí o podporu
- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 14 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů nebo do vyčerpání alokace
- obsah výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách řídicího orgánu nebo programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS respektuje:

- opatření programového rámce IROP,
- přidělenou finanční alokaci v programovém rámci,
- cílové hodnoty indikátorů PR IROP,
- běžné lhůty pro ukončení příjmu žádostí.

Výzva MAS je platná pro území MAS SKCH.

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 nejlépe splňuje podmínky výzvy dle konzultace na MAS, ostatní záměry stejného žadatele nebudou hodnoceny.

Po vyhlášení výzvy MAS může být uspořádán informační seminář pro žadatele a příjemce. Účelem semináře je upřesnění podmínek implementace - seznámení oprávněných žadatelů s vyhlášenou výzvou MAS, podmínkami a pravidly výzvy MAS stanovenými pro realizaci a udržitelnost projektů, které je nutné brát v potaz již během zpracovávání projektového záměru a způsoby komunikace s kanceláří MAS v rámci monitoringu.

## 4.2 Změna výzvy MAS

MAS SKCH uveřejňuje změnu výzvy na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:



- 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,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů.

## 5. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá **mimo** monitorovací systém MS2021+.

Žadatel vyplní formulář - tzv. „**před-žádost**“ – v systému MS2021+ v souladu s vyhlášenou výzvou ŘO IROP dle [Postupu pro podání žádosti o podporu v MS2021](#).

Přesné označení relevantní výzvy ŘO bude součástí výzvy MAS.

Žadatel však žádost v systému **NEFINALIZUJE**, pouze žádost **uloží** a vytiskne prostřednictvím dialogového okna „TISK“ do formátu PDF. **V této fázi doporučujeme vygenerovanou žádost ve formátu PDF konzultovat s kanceláří MAS.**

Dále žadatel opatří vygenerovanou žádost ve formátu PDF platným elektronickým podpisem statutárního zástupce žadatele nebo osoby oprávněné či zmocněné k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS i do MS2021+ na základě plné moci.

Vyplněním „před-žádosti“ přímo v monitorovacím systému MS2021+ je eliminována dvojitá administrativa. Žadatel i kanceláři MAS umožní snadnější kontrolu, že uváděné údaje v MS2021+ jsou v souladu s předloženým projektovým záměrem do výzvy MAS SKCH a splňují ve své finální podobě podmínky výzvy MAS i ŘO IROP.

Vygenerovaný formulář „před-žádosti“ ve formátu PDF z aplikace MS2021+ (NE finalizován), opatřený elektronickým podpisem oprávněné osoby žadatele, odešle žadatel svojí datovou schránkou do datové schránky MAS SKCH, **ID MAS: psi3vnn**.

Součástí této datové zprávy bude buď funkční odkaz na úložiště s povinnými přílohami, nebo může žadatel přístup pro MAS do MS2021+ nasdílet již v této fázi a MAS si přílohy za účelem namátkové kontroly stáhne. Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo a název výzvy MAS, do které podává projektový záměr a uvede formu poskytnutí povinných příloh.

**POZOR:** Projektové záměry zaslané po termínu a čase ukončení příjmu PZ (viz aktuální výzva MAS) nebudou akceptovány. Doporučujeme uchovat si (uložit, vytisknout) „detail doručanky“.



## 6. Posouzení souladu projektových záměrů se strategií CLLD

MAS SKCH stanovuje proces hodnocení primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. **Konzultace žadatele s kanceláří MAS ohledně vhodnosti projektového záměru se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II je proto nezbytnou součástí implementace CLLD. Žadatel nejprve konzultuje s kanceláří MAS potřebnost záměru a soulad s programovým rámcem IROP MAS SKCH. Výsledkem je buď zařazení záměru do tabulky Projednané záměry v území na webu MAS, nebo v případě potřeby písemné potvrzení kanceláře MAS.**

Posouzení souladu PZ spočívá v hodnocení a výběru projektových záměrů dle těchto postupů. Jedná se o soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do obdržení **Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií Chráníme svůj životní prostor II.** Projektové záměry proto musí být **připravovány ve spolupráci s kanceláří MAS**, aby odpovídaly identifikovaným potřebám ve schválené strategii, neboť tento soulad proces hodnocení kontroluje. Způsob hodnocení a výběr projektových záměrů schvaluje představenstvo/programový výbor (viz stanovy, článek 8, bod 8 a).

Při procesu hodnocení PZ je třeba ověřit, zda hodnotitelé (manažeři, výběrová komise, programový výbor) nejsou ve střetu zájmů – (viz interní směrnice MAS, kap. 6).

Posouzení souladu projektových záměrů probíhá následovně:

1. **Administrativní kontrola projektových záměrů**
2. **Věcné hodnocení projektových záměrů**
3. **Výběr projektových záměrů – vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií Chráníme svůj životní prostor II.**

Fáze jsou popsány v následujících třech kapitolách.

### 6.1 Administrativní kontrola projektových záměrů

Administrativní kontrola:

1. Zahrnuje namátkovou kontrolu splnění kritérií formálních náležitostí, obecných a specifických kritérií přijatelnosti stanovených **ve výzvě ŘO**, které jsou přílohou Výzvy MAS ve formě **upraveného kontrolního listu.**
2. Dále ověřuje:
  - a) zda žadatel konzultoval projektový záměr s kanceláří MAS,
  - b) doložení všech požadovaných příloh včetně kontrolních listů MAS,
  - c) zda je formulář před-žádosti podepsán oprávněnou osobou,
  - d) vyplnění údajů požadovaných ve formuláři před-žádosti,
  - e) soulad v informacích v před-žádosti a přílohách.



Kancelář MAS SKCH může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů stanovené výzvou. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.

Manažeři MAS při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzvou žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou a lhůta činí 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo upřesnění nebyl vyzván.

Administrace projektového záměru bude ukončena v těchto případech:

1. nedojde ke kompletnímu doplnění projektového záměru dle pokynů manažera,
2. žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc.

MAS může dle potřeby během administrativní kontroly vyzývat žadatele na oblasti, které nejsou obsaženy v kontrolním listu MAS.

Komunikace ohledně doplnění projektového záměru bude probíhat formou emailu uvedeného v „před-žádosti“ a veškerá doplnění budou podepsána statutárním zástupcem či zplnomocněným zástupcem žadatele.

Informace o ukončení administrativní kontroly projektového záměru bude zveřejněna na webových stránkách MAS u dané výzvy.

## 6.2 Věcné hodnocení projektových záměrů

V případě splnění podmínek administrativní kontroly je projektový záměr postoupen do věcného hodnocení.

Věcné hodnocení projektového záměru zajišťuje Výběrová komise MAS na základě kritérií věcného hodnocení, které jsou přílohou výzvy MAS.

- a) Každé kritérium má své bodové ohodnocení dle potřeby plnění strategie.
- b) Minimální hranice počtu bodů pro splnění podmínek je součástí každé výzvy MAS.
- c) Výběrová komise doporučí pořadí projektových záměrů k financování programovému výboru.

Výstupem věcného hodnocení je seznam projektových záměrů seřazených podle počtu dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli. Lhůta pro provedení věcného hodnocení je 40 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly PZ.

Na jednání výběrového orgánu MAS vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektovému záměru. Seznam hodnocených projektových záměrů s výsledky věcného hodnocení schvaluje výběrový orgán.

Informace o výsledku věcného hodnocení je zveřejněna na webu u dané výzvy MAS.



### 6.3 Výběr projektových záměrů

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Výběr projektových záměrů provádí na základě doporučení výběrové komise programový výbor, který jedná v souladu se Stanovami MAS (čl. 8) a svým [jednacím řádem](#).

Jednání programového výboru se koná do 10 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení. Programový výbor posoudí návrh (včetně pořadí) výběrové komise.

Programový výbor může určit náhradní projektové záměry. Náhradním je hraniční PZ, popřípadě další PZ ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na podporu v plné výši.

Žadatel, který nepředloží žádost o dotaci do výzvy ŘO IROP s vydaným kladným vyjádřením o souladu projektového záměru se SCLLD MAS, je povinen informovat kancelář MAS **neprodleně**, nejpozději však do 7 kalendářních dnů od vzniklé skutečnosti. Náhradní PZ získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS SKCH v případě, že nebyla včas předložena žádost o dotaci do příslušné výzvy ŘO IROP.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních PZ může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření. Tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do celkové výše příspěvku EFRR dle podmínek programového rámce a pokynu ŘO.

Po ukončení procesu posouzení souladu projektových záměrů s podmínkami Programového rámce IROP bude seznam projektových záměrů, které jsou v souladu se strategií CLLD, zveřejněn na webových stránkách MAS.

**Výsledkem jednání programového výboru je Vyjádření MAS o souladu/nesouladu s CLLD Chráníme svůj životní prostor II.** Vyjádření má podobu přílohy podepsané oprávněným členem kanceláře MAS (manažerem pro IROP/vedoucí manažer MAS) a má uvedenou dobu platnosti.

MAS zašle informaci o schválení výběru PZ, jejíž součástí je příloha **Vyjádření MAS o souladu/nesouladu s CLLD** do datové schránky žadatele nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení jednání programového výboru. Současně informaci zveřejní na webu MAS u příslušné výzvy.

Žadatel toto vyjádření vkládá jako povinnou přílohu žádosti do monitorovacího systému MS2021+ do příslušné výzvy ŘO IROP.

Následující den po obdržení výsledku hodnocení běží žadateli 10-ti denní lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum (blíže viz kapitola 7. Přezkum hodnocení projektových záměrů).

Do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předá manažer pro IROP ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektů a zápis z jednání příslušného orgánu MAS. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.



## 6.4 Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP

Výsledkem výše uvedeného procesu je VYJÁDŘENÍ MAS O SOULADU/NESOLADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE SCHVÁLENOU STRATEGIÍ. **Kladné vyjádření MAS o souladu projektového záměru schválenou strategií CLLD lze vydat pouze do 100 % alokace výzvy MAS**, do které byl projektový záměr předložen. Vyjádření je povinnou přílohou žádosti o podporu integrovaného projektu CLLD, kterou žadatel podává do MS2021+ (dle Postupu pro podání žádosti o podporu v **MS2021+**). Vyjádření je přílohou Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy ŘO IROP.

**Součástí podání žádosti o podporu do MS2021+ je nejen elektronický podpis statutárního zástupce žadatele, ale také podpis kompetentního zástupce MAS.**

To bude zajištěno tak, že při finalizaci žádosti o podporu v MS2021+ přiřadí žadatel vedoucímu manažerovi/manažerovi pro IROP roli „Signatáře“ a „Čtenáře“. Po finalizaci žádosti v systému bude žadatel informovat (vždy emailem a popř. i telefonicky) **manažera pro IROP/vedoucího manažera** o přidělení rolí a ten žádost v systému podepíše. Poté žádost elektronicky podepíše 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 žádosti na CRR budou použita kritéria ŘO IROP.

**Přístup do MS2021+ pro MAS bude zachován po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu.**

## 7. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Po obdržení Vyjádření MAS o souladu/nesouladu s CLLD žadatel může podat žádost o přezkum.

Žádost o přezkum podává žadatel do 10 kalendářních dní počítáno od následujícího dne od doručení do datové schránky žadatele.

V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, vždy s popisem odůvodnění své žádosti o přezkum. Po podpisu statutárního zástupce žádost o přezkum odešle do datové schránky MAS.

V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu může být žadatel manažerem IROP/vedoucím manažerem MAS po dohodě s předsedou kontrolního výboru datovou schránkou vyzván k doplnění žádosti o přezkum. Lhůta pro doplnění je stanovena na 3 pracovní dny od zaslání datové zprávy žadateli s žádostí o doplnění podkladů pro přezkum. Lhůta na přezkum je během doplnění pozastavena, začíná běžet následující den po doplnění podkladů. Výsledek kontrolního výboru je zaznamenán do zápisu z jednání kontrolního výboru.

Kontrolní výbor MAS rozhodne nejpozději do 22 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 44 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum.

Kontrolní výbor se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru nebo námitkou proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém PZ. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v PZ, nesmí být brán



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

V případě, že žadatel v Žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení PZ (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se kontrolní výbor MAS 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 kontrolního výboru MAS je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v těchto IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel/hodnotící komise, který prováděl/a původní hodnocení.

Kancelář MAS informuje žadatele o výsledcích přezkumného řízení do 5 pracovních dní od ukončení přezkumného řízení datovou schránkou.

## 8. Postupy pro posuzování změn projektů MAS

Příjemce má povinnost kanceláři MAS dát na vědomí změny týkající se projektového záměru od registrace žádosti o dotaci do konce doby udržitelnosti informací zaslanou kanceláři MAS na adresu [info@masskch.cz](mailto:info@masskch.cz). Jedná se především o tyto změny:

- Doba realizace projektu (dřívější ukončení realizace, prodloužení realizace)
- Cílová hodnota indikátoru a termín naplnění indikátoru
- Změny v rozpočtu projektu
- Atd.

Jedná se o součást monitoringu realizace strategie CLLD. Vždy je třeba uvést číslo žádosti v MS2021+.

## 9. Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se řídí dokumentací ŘO IROP a interní směrnici MAS.

Odpovědným orgánem, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů, je kontrolní výbor MAS.

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

Osoby zapojené do hodnocení a výběru, případně přezkumu podepisují etický kodex před zahájením hodnocení/výběru/přezkumu hodnocení.

Osoby ve střetu zájmů se nepodílí na hodnocení/výběru daného PZ ani PZ podaných do stejné výzvy.



Rozhodnutí příslušných orgánů pro hodnocení a výběr musí být řádně zdůvodněna.

Z jednání výběrové komise a programového výboru provádějících hodnocení a výběr PZ, případně přezkum hodnocení, je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání,
- Jmenný seznam účastníků,
- Stručný přehled informací z jednání.
- Informaci o střetu zájmu.
- Přílohy (kontrolní listy, seznam hodnocených PZ)

Zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr PZ, případně přezkum hodnocení, bude uložen v kanceláři MAS.

## 10. Auditní stopa, spolupráce s externími subjekty

MAS postupuje podle požadavků ŘO IROP a dalších metodik pro CLLD.

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn (původní verze, aktualizované verze, platné verze, doklady o změnových řízeních projektů).

MAS je povinna zpřístupnit ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP. Dále je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s programovým rámcem OP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. prosince 2035) a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci programového rámce IROP.

### Spolupráce s externími subjekty

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci vztahující se ke schválené SCLLD 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 umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací programového rámce IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP.

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





## 11. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností, kooperace s kontrolním výborem, 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 a nezbytná kooperace (více viz např. kapitola 17 Obecných pravidel IROP).

MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalost, zejména podvodné jednání, bezodkladně oznámit ŘO.

Stížnost lze podat písemně pouze datovou schránkou.

Pokud stížnost postrádá některé informace, vedoucí manažer MAS vyzve žadatele k doplnění stížnosti.

Stížnosti přijímá kancelář MAS a bez zbytečného odkladu je předává předsedovi kontrolního výboru MAS k vyřízení. Na vyřizování stížností se nesmějí podílet osoby, proti kterým stížnost směřuje.

Kancelář MAS vede o doručených stížnostech evidenci, která je archivována. Pro každou stížnost založí samostatný spis, který je veden v listinné nebo elektronické podobě, případně může být stížnost vedena ve složce projektu, kterého se týká.

Anonymní stížnosti (bez podpisu nebo uvedení kontaktních údajů) kontrolní komise MAS neprošetřuje. Taková stížnost je označena jako neoprávněná a informace o jejím odložení včetně odůvodnění je zaznamenána do projektové složky, resp. spisu stížnosti.

## 12. Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli zajišťuje kancelář MAS – vedoucí zaměstnanec CLLD a další pověření zaměstnanci pro realizaci CLLD (manažer pro OP, asistenti aktivit, externí spolupracovníci). Konzultace žadatelům a příjemcům poskytuje MAS bezplatně a bez zbytečného odkladu dle potřeby jak v kanceláři, tak v terénu či za pomoci elektronických prostředků. To se týká jak přípravy projektu/PZ, navrhovaných změn projektů/PZ, tak i realizace seminářů a workshopů pro ně určených.

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky.

Před podáním žádosti/PZ na MAS komunikuje zájemce s vedoucím zaměstnancem CLLD či manažerem pro OP libovolnou formou – prostřednictvím elektronické komunikace e-mail) či osobně. Sjednání konzultaci je možné domluvit po vzájemné dohodě dle potřeb žadatele/příjemce.



Z osobních setkání s vážnými zájemci o podání žádosti o dotaci do aktuálních výzev MAS (partnery či ostatními žadateli z území) pořizuje kancelář MAS záznam (nejčastěji shrnutím podstatných informací do emailu žadatele).

Komunikace s žadateli a partnery bude probíhat také prostřednictvím nástrojů volitelné publicity (např. propagační materiály, tiskoviny atd.).

Kancelář MAS – vedoucí zaměstnanec a jím pověřený zaměstnanec jsou dále odpovědní za funkčnost internetových stránek MAS SKCH, z.s., které jsou jedním ze způsobů komunikace.

### 13. Seznam zkratk a základních pojmů

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
IP	Interní postupy
IP PSPZ	Interní postupy pro posouzení souladu projektových záměrů se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II pro IROP
IROP	Integrovaný regionální operační program
KL	Kontrolní list
MAS	Místní akční skupina; MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z.s.
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MMR - NOK	Ministerstvo pro místní rozvoj-Národní orgán pro koordinaci
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MP INRAP	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027
MS2021+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2021–2027
OP	Operační program (IROP)
PR	Programový rámec
PZ	Projektový záměr
ŘO	Řídicí orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Pro území MAS SKCH, z.s. je schválena k realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programové období 2021 – 2027 – Chráníme svůj životní prostor II.
Žádost	Žádost o poskytnutí podpory IROP podávaná do systému MS2021+

### 14. Platnost, aktualizace interních postupů

Interní postupy jsou platné dnem jejich schválení. Datum platnosti je zároveň datem účinnosti IP.

IP je možné aktualizovat dle potřeby, změny schvaluje představenstvo (programový výbor) MAS a informuje o nich na svém nejbližším jednání nejvyšší orgán MAS (valnou hromadu).



Změny vyvolané změnou nadřazené dokumentace ŘO IROP/CRR/ jsou do IP bez odkladu zapracovány a schváleny na nejbližším jednání pověřeného orgánu MAS představenstva, valná hromada je o nich informována na svém nejbližším setkání.

## 15. Seznam příloh

Příloha 1 – Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy MAS

Podepsané originály dokumentů jsou uloženy v kanceláři MAS.

V Luži dne 15. 3. 2023

Schváleno Představenstvem MAS dne: 15. 3. 2023

.....  
Ladislav Peterka  
starosta města Luže  
předseda MAS

**Příloha 1 – Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektových záměrů předložených na základě výzvy MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z.s.**

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektových záměrů předložených na základě výzvy MAS (název výzvy) do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP)



Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „XX“), 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 pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru 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/výběru 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/výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto ani jiných projektů, které mu v dané výzvě konkurují..
5. Hodnotitelé v průběhu hodnocení nekomunikují se žadateli. Výjimkou je hodnocení Formálních náležitostí a přijatelnosti, kdy hodnotitelé mohou žadatele vyzvat k doplnění.

#### Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, 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