

MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecko, z.s.

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

2021–2027

verze 3

Platnost a účinnost od: 15. 3. 2023

Zpracovala: Mgr. Eva Feyfarová
Ing. Denisa Šlemrová

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

Aktualizace k OP TAK ze dne 15.4..2026



Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost
1	Doplnění pro OP TAK	Celý dokument	5.6.2023
2	Upřesnění k etickému kodexu a střetu zájmů do kapitoly Administrativní kontrola projektových záměrů, věcné hodnocení a výběr projektových záměrů	Kap. 6.1, 6.2 a 6.3 str.11,12,13	12.12.2023
	Prodloužení lhůty pro zaslání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu s CLLD do DS žadatele z 5 na 7 pracovních dnů od ukončení jednání PV	Kap. 6.3 str. 13	
	Doplnění věty „Na výzvu ŘO IROP a ŘO OP TAK navazují výzvy MAS“ o větu,, které mohou být aktualizovány.“	Kap. 4.1 str. 7	
	Úprava původní věty na „Změny kolové výzvy MAS je možné provést pouze po schválení rozhodovacím orgánem MAS“.	kap. 4.2 Str. 9	
3	V případě OP TAK upravena forma podání před žádosti na MAS formou pracovní verze formuláře, úprava v kapitole 3 a 5	Kap. 3 , str. 6 a kap. 5, str. 10	15.4.2026
4	aktualizované odkazy na aktuální výzvu OP TAK	Kap. 4.1 str. 7, kap.6.4, str.14	15.4.2026



Obsah

Obsah	3
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, ŘO OP TAK.....	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
10.3 Spolupráce s externími subjekty	17
11. Nesrovnalosti a stížnosti	17
12. Komunikace se žadateli a partnery	17
13. Seznam zkratk a základních pojmů.....	18
14. Platnost, aktualizace interních postupů	19
15. Seznam příloh.....	19



1. Úvod

Interní postupy pro posouzení souladu projektových záměrů se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II. (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 Programových rámců IROP a OP TAK. Jsou zpracovány ve smyslu Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programové období 2021–2027 MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastecsko, z. s. [Chráníme svůj životní prostor II.](#)

Tento dokument umožňuje zajištění nediskriminačního a transparentního procesu výběru projektových záměrů, brání střetu zájmů a zajišťuje, 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),
- **Akceptace programového rámce OP TAK 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,
- **Společné přílohy aktivit OP TAK** – web ŘO OP TAK <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-apodpora-podnikani/optak-2021-2027/aktualni-informace/spolecne-prilohy-aktivit-op-tak--267118/> a **Dokumenty k CLLD (MAS)**
- 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 , **manažer OP TAK** ve spolupráci s vedoucím manažerem. Schválení IP PSPZ je v souladu se Stanovami spolku v kompetenci představenstva MAS SKCH, z.s.



Závazné lhůty MAS:

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 dní ode dne doručení oznámení o výsledku výběru PZ do DS 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	do 7 kalendářních dnů od vzniklé skutečnosti



2. Identifikace MAS

Název: MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrastcko, 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
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 IROP¹ = 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.

Před-žádost OP TAK² = pracovní verze formuláře žádosti dle přílohy aktuální výzvy MAS, následně ve 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.

¹ Vlastní pojem kanceláře MAS SKCH, z.s.

² 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)

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. Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou strategií CLLD, resp. příslušným programovým rámcem SCLLD.

Výzva je základním dokumentem obsahující informace o podmínkách pro získání podpory, 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 nebo OP TAK, výzvou Řídícího orgánu IROP, nebo OP TAK (dále ŘO IROP a ŘO OP TAK) a Strategií CLLD. Nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO IROP nebo ŘO OP TAK (MPO).

4.1 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

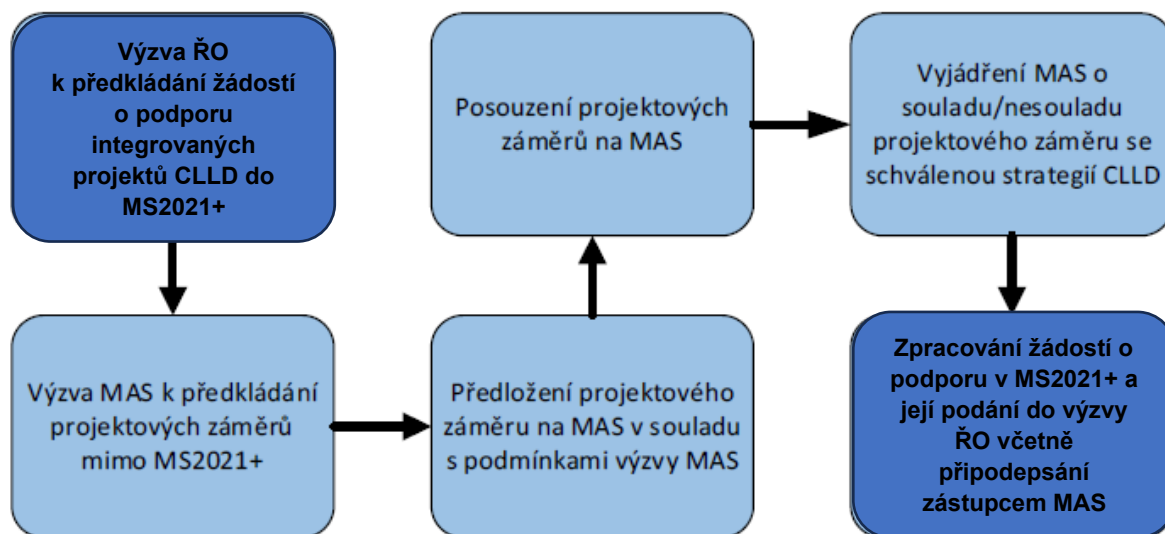
Integrované projekty CLLD mohou být podpořeny pouze prostřednictvím integrovaných strategií CLLD, které schválil ŘO IROP nebo ŘO OP TAK podpoře. Integrované projekty CLLD se předkládají do výzev ŘO IROP nebo ŘO OP TAK pro integrované projekty CLLD a musí být nejen v souladu s příslušnou integrovanou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

Výzvu ŘO IROP zveřejňuje ŘO na webu <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>. Výzvu ŘO OP TAK zveřejňuje ŘO na webu <https://optak.gov.cz/technologie-mas-clld/a-121/>

S vyhlášením výzvy zveřejňuje ŘO IROP i ŘO OP TAK 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 mohou výzvy ŘO IROP i ŘO OP TAK 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 a ŘO OP TAK navazují výzvy MAS, které mohou být aktualizovány.“

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 příslušného programového rámce (IROP, OP TAK), integrované strategie CLLD a vyhlášení výzvy ŘO IROP a ŘO OP TAK k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů CLLD (dále jen „výzva ŘO IROP a ŘO OP TAK“). MAS může vyhlásit několik výzev navázaných na výzvu ŘO IROP a ŘO OP TAK.

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/> a <https://www.masskch.cz/vyzvy/op-tak/>.

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.
- Kritéria pro administrativní kontrolu MAS SKCH.
- Věcná kritéria pro hodnocení a výběr projektových záměrů MAS SKCH.
- Kontrolní listy MAS (pro administrativní kontrolu, pro hodnocení a výběr 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 či ŘO OP TAK, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel. Výzva MAS je vždy kolová.

Výsledkem hodnocení projektových záměrů na MAS je VYJÁDŘENÍ 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 či ŘO OP TAK.

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 MAS a 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, OP TAK
- 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 je možné provést pouze po schválení rozhodovacím orgánem MAS:

Změny výzvy schvaluje programový výbor/představenstvo.



5. Příjem projektových záměrů

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

1. IROP

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 a OP TAK.

2. OP TAK

Žadatel vyplní formulář - tzv. „**před-žádost**“ – pracovní verzi formuláře žádosti v souladu s vyhlášenou výzvou ŘO OP TAK nebo aktuální výzvou MAS.

3. Společné pro oba programy

Vygenerovaný formulář projektového záměru ve formátu PDF s elektronickým podpisem oprávněné osoby žadatele spolu s dalšími přílohami, které definuje výzva MAS SKCH, žadatel odešle svojí datovou schránkou na adresu **ID: psi3vnn**. Do předmětu uvede číslo a název výzvy MAS, do které podává projektový záměr.

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 souladu projektového záměru se strategií MAS Chráníme svůj životní prostor II je proto nezbytnou součástí implementace CLLD. Žadatel konzultuje s kanceláří MAS před odesláním projektového záměru do datové schránky MAS (bližší viz kapitola 3).**

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**

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 projektového záměru podepsán oprávněnou osobou,
 - d) vyplnění veškerých požadovaných údajů v projektovém záměru,
 - e) soulad v informacích v před-žádosti a přílohách.

Před administrativní kontrolou projektových záměrů se manažeři MAS seznámí se zněním etického kodexu a svým podpisem stvrdí, že mu porozuměli a jsou/nejsou ve střetu zájmu.



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 předžádosti 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.

Před hodnocením projektových záměrů se členové VK seznámí se zněním etického kodexu (součástí podkladů k hodnocení) a svým podpisem stvrdí, že mu porozuměli a jsou/nejsou ve střetu zájmu.

Výstupem je seznam projektových záměrů seřazených podle počtu dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.



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. Před výběrem projektových záměrů se členové PV seznámí se zněním etického kodexu (součást podkladů k výběru PZ) a svým podpisem stvrdí, že mu porozuměli a jsou/nejsou ve střetu zájmu.

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 příslušného OP s vydaným kladným vyjádřením o souladu se SCLLD MAS, je povinen informovat kanceláře 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.

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 či OP TAK 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 OP/vedoucím manažerem 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 7 pracovních dnů od ukončení jednání PV. 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 či ŘO OP TAK.



Následující den po obdržení výsledku hodnocení běží žadateli 10denní 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 či výzvy ŘO OP TAK

Výsledkem výše uvedeného procesu je **VYJÁDŘENÍ MAS O SOULADU/NESOULADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE SCHVÁLENOU STRATEGIÍ**. Kladné vyjádření MAS je následně povinnou přílohou žádosti o podporu integrovaného projektu CLLD, kterou žadatel podává do MS2021+ (dle Postupu pro podání žádosti o podporu v **MS2021+**). V tomto kroku postupují žadatelé dle podmínek výzvy ŘO IROP pro podání žádosti o podporu - <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027> či podmínek výzvy ŘO OP TAK pro podání žádosti o podporu - <https://optak.gov.cz/technologie-mas-clld/a-121/>

Součástí podání žádosti o podporu do MS2021+ je elektronický podpis nejen statutárním zástupcem žadatele, ale také podepsání kompetentním zástupcem MAS.

To bude zajištěno tak, že při finalizaci žádosti o podporu v MS2021+ přiřadí žadatel vedoucímu manažerovi/manažerovi pro IROP či OP TAK roli „Signatáře“ a „Čtenáře“. Po finalizaci žádosti v systému bude žadatel informovat (emilem, telefonicky) vedoucího manažera/manažera pro IROP či OP TAK o přidělení rolí, který žádost v systému podepíše. Poté žádost elektronicky podepíše oprávněná osoba žadatele, a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR) či regionální kancelář API. 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. V případě OP TAK probíhá proces schvalování projektů: a) Agentura pro podnikání a inovace – regionální kanceláře, kde jsou kontrolovány podmínky přijatelnosti a formálních náležitostí b) Řídicí orgán OP TAK, kde projekty hodnotí výběrová komise a kde dochází v případě splnění všech podmínek k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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 vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum a opatřenou podpisem statutárního zástupce ji odešle do datové schránky MAS.

V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu může být žadatel manažerem IROP/OP TAK/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 po doplnění podkladů 5 pracovních dní. 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 vyjádřením 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 zaslano kanceláři MAS na adresu 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.

9. Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se řídí dokumentací ŘO IROP, ŘO OP TAK 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 či ŘO OP TAK 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 či ŘO OP TAK dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a OP TAK a na žádost ŘO IROP či OP TAK poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci příslušného programového rámce. 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 či OP TAK.

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.



10.3 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 či OP TAK, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací příslušného programového rámce.

Dále má povinnost informovat relevantní ŘO o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s dotčeným programovým rámcem 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 monitorovacím 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 a kapitola 7.3 Obecných pravidel OP TAK). MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalost, zejména podvodné jednání, bezodkladně oznámit řídicímu orgánu (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 je založen 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 se žadateli zajišťuje kancelář MAS - vedoucí zaměstnanec CLLD a další pověřeni 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. 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-mailem či osobně. Konzultaci je možné sjednat dle potřeb žadatele/příjemce na základě telefonické či emailové komunikace.

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

Komunikace s žadatelem 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 z typu komunikace.

13. Seznam zkratk a základních pojmů

API	Agentura pro podnikání a inovace
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
„IP PSPZ	
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
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)
OP TAK	Operační program Technologie a konkurenceschopnost
PR	Programový rámec
Před-žádost	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



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/ ŘO OP TAK/API 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 či OP TAK předložených na základě výzvy MAS

Další dokumenty jsou k dispozici na:

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

V Luži

Schváleno Představenstvem MAS dne: 15.4.2026



Příloha 1

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP či OP TAK předložených na základě výzvy MAS (název výzvy)

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Operačního programu XX (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, 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