Interní postupy

pro programové období 2021-2027

MAS Partnerství venkova, z. s.

Integrovaný regionální operační program 2021+

(OP IROP)

verze 1

19.6.2024

1 Obsah dokumentu

Obsah

1 Obsah dokumentu 2
2 Přehled změn 4
3 Úvodní informace 5
4 Identifikace MAS 6
4.1 Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR IROP SCLLD 21-27 6
5 Výzva MAS 8
5.1 Harmonogram 8
5.2 Zpracování a vyhlášení výzvy 9
6 Kritéria a kontrolní listy 11
6.1 Tvorba kritérií pro posouzení souladu 11
6.2 Kontrolní list 12
7 Způsob podání projektového záměru 13
8 Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 14
8.1 Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 14
8.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 15
8.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 18
8.4 Vydání souladu projektového záměru se SCLLD 19
8.4.1 Náhradní projekty 19
9 Přezkum hodnocení a stížnosti 21
9.1 Přezkum 21
9.2 Stížnost 22
10 Další činnosti MAS po vydání Vyjádření 23
10.1 Činnosti MAS po vydání Vyjádření 23
10.2 Kontrola shodnosti projektového záměru a projektu 23
10.3 Změna náhradního projektového záměru 25
10.4 Změna projektu 25
11 Archivace a auditní stopa 26
12 Komunikace se žadateli a partnery 27
13 Opatření proti střetu zájmů 28
14 Přílohy IP 29

14.1 Seznam příloh 29

2 Přehled změn

Následující tabulka obsahuje seznam všech změn, které byly provedeny v Interních postupech MAS od schválení první verze dokumentu.

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost odpovídá

3 Úvodní informace

Interní postupy (dále také IP) MAS Partnerství venkova, z. s. jsou závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů výzev MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021-2027 pro realizaci Programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (dále také jako PR IROP či IROP) Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Partnerství venkova, z. s. pro období 2021-2027 (dále také jako SCLLD 21-27 či SCLLD). Jedná se o dokument schvalovaný řídícím výborem MAS.

IP jsou zpracovány v souladu se stanovami MAS, jednacími řády orgánů MAS, obecnými pravidly IROP 2021-2027, Akceptačním dopisem PR IROP SCLLD 21-27, Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále také MP INRAP), vnitřními směrnicemi a dokumenty či dalšími závaznými předpisy a dokumenty.

Pracovník kanceláře MAS zpracuje Interní postupy po schválení PR IROP SCLLD 21-27, případně od změny v jednotném metodickém prostředí (dále také JMP), změny vyvolané změnou legislativy, změnou Akceptačního dopisu, změnou vnitřní dokumentace či nálezu z kontrol a auditů, případně dalších dokumentů, které mají vliv na podobu IP, v nejkratším možném termínu od získání informace o vlivu změn na IP (nejpozději však před vyhlášením 1. výzvy MAS či dalších výzev MAS).

Schválené IP se po jejich schválení/schválení změny zveřejní na webových stránkách MAS, a to do 20 PD. **MAS bez vypracovaných IP nevyhlašuje výzvy.**

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje pracovník MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci projektu, nejpozději však do 10 pracovních dní. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektu MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru. Vzor záznamu bude zveřejněn jako příloha příslušné výzvy.

Při řešení problémů týkajících se celé výzvy/výzev MAS nebo jiných akutních problémů vypracuje pracovník MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci výzvy. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně číslo a název výzvy/výzev (pokud se bude vztahovat ke konkrétní výzvě MAS), popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení záznamu a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace výzvy, které se problém týká a kopie zaslána žadatelům dané výzvy na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru. Vzor záznamu bude zveřejněn jako příloha příslušné výzvy.

4 Identifikace MAS

Údaje o MAS			
Název	MAS Partnerství venkova, z. s.	Datová schránka	ksgie3i
Právní forma	Zapsaný spolek	Webové stránky	www.maspartnerstvi.cz
IČO	269 89 018	Kontaktní email	info@maspartnerstvi.cz
Sídlo	Vísky 96, 679 33 Vísky	Statutární zástupce MAS	Mgr. Petr Novotný Ing. Stanislav Kamba
Sídlo Kanceláře	Pražská 870, 679 61 Letovice	Manažer MAS/Vedoucí CLLD	Ing. Michal Páral

MAS je otevřené místní partnerství mezi subjekty z veřejného a soukromého sektoru, kde partneři MAS zastupují místní socioekonomické zájmy. Partnerství MAS s právní subjektivitou: spolek podle § 214 a násl. a podle §3042 a 3045 občanského zákoníku. MAS je nositel SCLLD 21-27 na svém území.

Spolek je sdružením fyzických a právnických osob. Podmínky členství jsou upraveny stanovami. Členství ve spolku vzniká přijetím za člena, nebo jiným způsobem určenými stanovami.

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027.

Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS. Způsob jednání orgánů MAS je rozepsán v jednotlivých jednacích řádech orgánů MAS.

4.1 Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR IROP SCLLD 21-27

Nejvyšší orgán MAS - Valná hromada - tvořen členy MAS. Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách MAS a jednacím řádu.

Rozhodovací orgán MAS – Řídící výbor - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách a jednacím řádu. Členové rozhodovacího orgánů musí být voleni z členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Rozhodovací orgán vydává Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD 21-27 (dále také jako Vyjádření souladu) z předložených projektových záměrů Výběrovým orgánem MAS.

Výběrový orgán MAS - Výběrová komise - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách a jednacím řádu. Členové jsou voleni z členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Výběrový orgán projedná soubor předložených projektových záměrů, navrhuje pořadí podle počtu bodů dle kritérií stanovených MAS. Po projednání předá na Rozhodovací orgán MAS.

Kontrolní orgán MAS - Revizní komise - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách a jednacím řádu. Členové jsou voleni z členů MAS.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS provádí všechny nezbytné úkony pro realizaci PR IROP SCLLD 21-27, které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Skládá se z Vedoucího kanceláře a dalších zaměstnanců - projektoví manažeři. Další informace o Kanceláři MAS jsou uvedené ve Stanovách.

5 Výzva MAS

5.1 Harmonogram

Základní informace o plánovaných výzvách MAS Partnerství venkova, z. s. jsou obsaženy v harmonogramu výzev, který je pravidelně aktualizován. Harmonogram výzev je zpracován pracovníkem kanceláře MAS.

Harmonogram výzev MAS je zaslán Řídicímu orgánu IROP (dále také ŘO IROP).

Po zpracování harmonogramu výzev MAS jej pracovník kanceláře MAS zasílá na schválení Řídícímu výboru MAS. **Po schválení je harmonogram zveřejněn na webových stránkách** (**www.maspartnerstvi.cz**), **a to do 10 pracovních dní od zasedání Řídícího výboru MAS. Ve stejné lhůtě je harmonogram výzev MAS zaslán Řídicímu orgánu IROP** (ŘO IROP).

V případě neplánovaných výzev (výzvy neuvedené v harmonogramu, ale schváleny Řídícím výborem) není nutné schvalovat aktualizaci harmonogramu výzev. Schválením neplánované výzvy MAS Řídícím výborem je automaticky schváleno i doplnění této výzvy do harmonogramu. I po této aktualizaci nadále platí povinnost zaslání harmonogramu výzev na ŘO IROP.

Harmonogram výzev MAS obsahuje min. tyto informace:

- identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MAS, číslo a název nadřazené výzvy ŘO IROP;
- zaměření výzvy - název opatření SCLLD 21-27, aktivity;
- nastavení výzvy – plánovaný měsíc a rok vyhlášení výzvy, plánovaný měsíc a rok zahájení příjmu projektových záměrů, plánovaný měsíc a rok ukončení příjmu projektových záměrů, celková alokace výzvy;
- poznámka.

5.2 Zpracování a vyhlášení výzvy

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR IROP SCLLD 21-27, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP a po schválení výzvy MAS Řídícím výborem MAS. Nadřazenou výzvou ŘO IROP jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. Výzva MAS však nemůže být vyhlášena dříve, než je vyhlášena výzva ŘO IROP.

Každá výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektový záměr musí splnit všechny podmínky stanovené výzvou a projít procesem souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.

Podpora je poskytována podle výsledků věcné fáze procesu souladu projektových záměrů v pořadí od nejvyššího počtu získaných bodů do vyčerpání alokace výzvy.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 10 pracovních dní (dále také PD) po datu vyhlášení výzvy,
- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 5 pracovních dní po datu zahájení příjmu projektových záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS minimálně do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Text výzvy MAS je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Všechny informace jsou v textu výzvy uvedeny v plném rozsahu, případně ve formě základní informace s odkazem na přesné znění v navazujících dokumentech výzvy (min. IP MAS, Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce IROP). Výzva MAS je v souladu podmínkami programu IROP, výzvou ŘO IROP a schválenou SCLLD 21-27, případně další závaznou dokumentací. Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro posouzení administrativní a věcné fáze procesu souladu. Navazující dokumentace k výzvě obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce.

Pracovník kanceláře MAS zpracuje výzvu MAS. Následně výzvu zasílá Řídícímu výboru MAS ke schválení, a to nejpozději 5 pracovních dní před plánovaným datem vyhlášení výzvy. Vedoucí manažer MAS, nebo jím určeným pracovník kanceláře MAS, je zodpovědný za vyhlášení výzvy prostřednictvím webových stránek MAS (www.maspartnerstvi.cz), a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS.

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení Řídícím výborem MAS. Změny provádí pracovník kanceláře MAS. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

O případné změně jsou žadatelé informováni pracovníkem MAS prostřednictvím kontaktních údajů (u podaných projektových záměrů), internetových stránek MAS, a to neprodleně, nejpozději však do 10 PD od schválení změny.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

6 Kritéria a kontrolní listy

Kritéria a kontrolní listy slouží pro posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27 v rámci výzev MAS. Žadatelům jsou jednotlivá kritéria administrativní i věcné fáze posouzení souladu známa před podáním projektového záměru (jsou součástí výzvy MAS jako příloha).

6.1 Tvorba kritérií pro posouzení souladu

Při tvorbě kritérií se MAS řídí Programovým rámcem IROP SCLLD, Akceptačním dopisem ŘO IROP, Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce ŘO IROP, Metodickými pokyny pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programové období 2021-2027.

MAS zajistí, že navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení. Zásady tvorby kritérií jsou:

- kritéria jsou nediskriminační a transparentní
- přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a SCLLD 21-27,
- kritéria respektují aspekty kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy,
- kritéria musí být nastavena tak, aby bylo zabráněno duplicitám a překryvům.

Jednotlivá kritéria výzvy mohou být dle funkce tato (vždy bude u každého kritéria ve výzvě MAS typ kritéria dostatečně označen):

- vylučovací – výsledné hodnocení kritéria nabývá hodnot splněno/nesplněno/nehodnoceno/nerelevantní a v případě hodnocení nesplněno je projektový záměr vyloučen z dalšího procesu posouzení souladu
- hodnotící – míra naplnění kritéria je hodnocena body, definice dosažení bodového hodnocení i konkrétní výše je stanovena u každého kritéria zvlášť a je stanovena bodová hranice pro splnění podmínek věcné fáze posouzení souladu.

Pro žadatele vyplývá povinnost splnit veškerá kritéria vylučovací a přesáhnout bodovou hranici stanovenou pro součet bodů získaných ze všech hodnotících kritérií ve věcné fázi hodnocení.

Bodové hodnocení hodnotících kritérií bude jednoznačné a co nejvíce objektivní a transparentní, tj. subjekty budou při přípravě projektového záměru a projektu vědět, co přesně bude v rámci kritéria posuzováno a jaké bodové hodnoty odpovídají konkrétním charakteristikám projektového záměru a projektu.

Jednotlivá kritéria administrativní fáze posouzení souladu ve výzvě MAS mohou být dle druhu tato (vždy bude u každého kritéria ve výzvě MAS typ kritéria dostatečně označen):

- 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.

U všech kritérií je specifikováno zařazení do fáze posouzení souladu, typ kritéria, způsob hodnocení, druh kritéria, zdroj informací (ze kterých bude hodnotitelem posouzeno splnění/nesplnění daného kritéria).

Pracovník MAS připraví kritéria pro administrativní i věcnou fázi posouzení souladu (tedy kromě kritérií samotných i napravitelnost/nenapravitelnost a bodové hladiny ve věcné fázi posouzení souladu a minimální bodovou hranici). MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD 21-27. Následně pracovník MAS zasílá kritéria pro posouzení souladu ke schválení Řídícímu výboru MAS, a to společně se samotnou výzvou. Kritéria jsou tvořena od začátku jako součást výzvy MAS, tudíž lhůty pro přípravu výzvy jsou totožné jako lhůty pro tvorbu kritérií.

6.2 Kontrolní list

Ke všem fázím posouzení souladu a kontroly shodnosti projektového záměru a projektu budou na základě kritérií vytvořeny Kontrolní listy, kdy do těchto Kontrolních listů bude zaneseno posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 v dané fázi, či kontrola shodnosti projektového záměru a projektu v MS2021+. Osoby zapojené do dané fáze posouzení souladu budou kontrolní listy vyplňovat tak, aby byl zajištěn jednotný, rovný a nediskriminační přístup ke všem žadatelům a projektovým záměrům.

Pracovník MAS zpracuje kontrolní listy a zasílá je ke schválení Řídícímu výboru MAS.

- Kontrolní listy jsou zpracovávány rovnou při tvorbě kritérií, respektive kritéria jsou zpracována přímo do podoby kontrolních listů a budou zveřejněny společně s vyhlášenou výzvou (příloha výzvy).

Kontrolní listy budou obsahovat minimálně tyto informace:

- Identifikační údaje - číslo a název výzvy MAS, číslo a název výzvy ŘO IROP, číslo a název projektového záměru, žadatel projektového záměru;
- Údaje o kontrole a kritériích - fáze posouzení souladu/kontroly shodnosti, jednotlivá kritéria, podotázky kritérií, druh a typ každého kritéria, zdroj informací, definici splnění/nesplnění každého kritéria či definici bodové hladiny u každého kritéria, odůvodnění splnění/nesplnění kritéria či bodové hladiny,
- Údaje o zapojených osobách - subjekt a zástupce subjektu člena orgánu či Kanceláře MAS, datum zpracování posouzení souladu, podpis každé zapojené osoby.

Kontrolní listy jsou přílohou jednotlivých výzev.

7 Způsob podání projektového záměru

Způsob podávání projektového záměru do vyhlášené výzvy MAS je elektronickou formou. Součástí vyhlášené výzvy MAS je vzor formuláře projektového záměru, který musí žadatel vyplnit. Vzor formuláře projektového záměru vypracovává pracovník MAS a schvaluje Řídící výbor MAS.

Formulář projektového záměru žadatel uloží ve formátu PDF a podepíše. Obdobným způsobem připraví veškeré potřebné přílohy projektového záměru (není nutné je podepisovat).

Kompletně připravený projektový záměr s přílohami následně žadatel odešle datovou schránkou žadatele do datové schránky MAS: ksgie3i

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, žadateli nejpozději do 5 PD od doručení projektového záměru potvrdí jeho přijetí.

Projektové záměry, které budou doručeny později, než je stanoveno výzvou, budou automaticky vyřazeny z procesu posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27.

Po ukončení příjmu projektových záměrů pracovník MAS zveřejní do 5 PD seznam obdržených projektových záměrů na webové stránky MAS.

8 Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru/ukončení příjmu projektových záměrů do vydání souladu projektového záměru se SCLLD 21-27. Za následující fáze posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Administrativní fáze - Kancelář MAS,
- Věcná fáze – Výběrová komise MAS,
- Výběrová fáze – Řídící výbor MAS,
- Přezkum administrativní či věcné fáze – Revizní komise MAS.

Další postup administrace projektu je uveden v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a ve Specifických pravidlech pro příjemce a žadatele k dané výzvě ŘO IROP.

8.1 Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Administrativní fáze posouzení souladu (dále také jako administrativní fáze) je zaměřena na posouzení základních požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě MAS, posouzení úplnosti informací pro následné fáze hodnocení projektového záměru.

Administrativní fáze je provedena maximálně do 40 PD od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnocení probíhá do Kontrolních listů dané fáze a o ukončení a výsledku administrativní fáze posouzení souladu je žadatel informován na kontaktní e-mail (jedná se o e-mail uvedený ve formuláři projektového záměru) nejpozději do 5 PD od ukončení posouzení souladu administrativní fáze.

Při administrativní fázi posouzení souladu MAS uplatňuje nezávislé posouzení souladu jedním hodnotitelem. Schvalovatel vstupuje pouze v případech, kdy je navrženo doplnění (pro ověření, že bylo správně vyhodnoceno), nebo v případech, kdy je situace ze strany hodnotitele nejasná. V obou těchto případech bude o těchto skutečnostech do kontrolního listu uveden záznam s podpisem schvalovatele.

Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování projektového záměru, se neúčastní posouzení souladu projektových záměrů ve výzvě. Na osoby, které provádějí administrativní fázi, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. **Hodnotitel/schvalovatel podepisují před hodnocením každé výzvy etický kodex.**

Všechna kritéria administrativní fáze posouzení souladu mají formu vylučovacích kritérií s možným hodnocením splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné si vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projektový záměr nevztahuje).

Všechna kritéria jsou rozdělena dle druhu na napravitelná a nenapravitelná. V případě nesplnění minimálně jednoho kritéria označeného jako nenapravitelné je projektový záměr automaticky vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. V případě vyhodnocení nenapravitelného kritéria možností

nehodnoceno je následný postup popsán níže. O vyřazení je žadatel informován na kontaktní e-mail, případně datovou schránkou.

Žadatel je pracovníkem MAS vyzván k doplnění projektového záměru na kontaktní e-mail v těchto případech:

- hodnocení jednoho či více napravitelných kritérií možností nesplněno,
- hodnocení jednoho či více kritérií (napravitelného i nenapravitelného) možností nehodnoceno.

V e-mailu je uveden konkrétní důvod nesplnění kritéria s požadavkem na doložení či dodání potřebných náležitostí, zároveň je zde stanovena lhůta pro vypořádání. Lhůta se stanovuje na 5 PD od data doručení požadavku. Lhůtu pro doplnění projektového záměru lze prodloužit o maximálně 5 PD, a to pouze v předem odůvodněných případech. 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 první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění projektového záměru (totožné podmínky jako při první výzvě). Celkově je tedy možné žadatele vyzvat k doplnění / upřesnění maximálně 2x.

Při nedodržení stanovené lhůty či nedoložení / nedoplnění potřebných informací i po druhé výzvě je projektový záměr vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. Lhůty pro posouzení souladu projektového záměru se pozastavují do doby, než žadatel zašle doplňující / upřesňující informace.

Všechna kritéria administrativní fáze, dle kterých bude probíhat tato fáze posouzení souladu konkrétního projektového záměru, jsou vždy uvedena v konkrétní výzvě.

Proti negativnímu výsledku administrativní fáze hodnocení posouzení souladu může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola Přezkum hodnocení a stížnosti).

K další fázi posouzení souladu všech projektů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až uplynutí doby po přezkum, případně po vyřízení všech žádostí o přezkum či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech relevantních projektů. V takovém případě pracovník MAS informuje členy orgánu MAS o ukončení administrativní fáze posouzení souladu. Lhůta pro věcnou fázi posouzení souladu začíná běžet následující den od zaslání informace.

8.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Cílem věcné fáze posouzení souladu je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování věcných cílů PR IROP SCLLD 21-27 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. Do věcné fáze hodnocení jsou předávány projektové záměry, které splnily podmínky administrativní fáze hodnocení.

Věcnou fázi posouzení souladu provádí Výběrová komise MAS, případně externí experti do 30 PD od ukončení administrativní fáze hodnocení. Věcná fáze hodnocení posouzení souladu probíhá následovně:

Ze členů Výběrové komise MAS je vytvořena hodnotící komise, která provádí věcnou fázi posouzení projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnoticí komise se skládá vždy ze 2 členů výběrové komise MAS.

- Předseda výběrové komise MAS, popř. jím pověřená osoba zasílá elektronicky (popř. písemně) pozvánku na jednání Výběrové komise MAS do 10 PD od doručení informace o ukončení administrativní fáze posouzení souladu a nejpozději 7 kalendářních dnů před jednáním, členům Výběrové komise MAS, ŘO IROP, popř. zasílá do 10 PD od stanovení povinnosti provést opravné posouzení souladu.
- Kancelář MAS připraví dokumentaci a podklady pro posouzení souladu. Zajistí proškolení členů výběrové komise MAS o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.
- Členové výběrové komise MAS jsou dále seznámeni s podanými projektovými záměry a žadateli, na základě těchto informací se vyjádří, zda jsou vůči nějakému projektovému záměru ve střetu zájmu.
- Na každém jednání výběrové komise je přítomen pracovník MAS, který zapisuje výsledky jednání komise a vytváří zápis z tohoto jednání, a to do 5 PD od tohoto jednání, který kontrolují a následně schvalují 2 členové výběrové komise, kteří byli přítomní na jednání.
- Výběrová komise dodržuje podmínku hlasovacích práv.
- Členové hodnotící komise v průběhu posuzování souladu nekomunikují s žadateli. Každý člen hodnotící komise si samostatně před jednáním vytvoří kontrolní list a následně na jednání výběrové komise pak vznikne jeden souhrnný kontrolní list k projektu, který je součástí zápisu výběrové komise jako příloha. V případě, kdy se členové hodnotící komise neshodnou na bodovém hodnocení proběhne smírčí řízení s vyjádřením všech přítomných členů výběrové komise.
- O výsledku posouzení souladu hlasuje výběrová komise MAS. Členové výběrové komise MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeníschopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží.
- Na jednání výběrové komise MAS vznikne zápis, který obsahuje seznam projektových záměrů seřazených sestupně podle dosažených bodů a statutu, zda splnily nebo nesplnily podmínky pro věcnou fázi hodnocení posouzení souladu.
- V případě rovnosti bodů přidělených 2 a více projektovým záměrům bude rozhodovat:
    1. **Výše požadované částky dotace**, kdy se lépe umístí projekt požadující nižší částku dotace. V případě, že nerozhodne toto kritérium, budou záměry posouzeny dle následujícího bodu.
    2. **Datum a čas podání** projektového záměru do datové schránky MAS, kdy se lépe umístí záměr podaný dříve.

- Zápis z jednání výběrové komise MAS bude zveřejněn na webových stránkách MAS do 10 kalendářních dnů od jednání výběrové komise MAS.
- Po schválení zápisu z jednání výběrové komise MAS je výsledek posouzení souladu spolu s kontrolním listem zaslán pracovníkem MAS žadateli do 5 PD/v případě per rollam do 8 PD od vypořádání připomínek k zápisu zaslaných členy výběrové komise MAS a zápis je zveřejněn na webové stránce MAS. Žadatel je o výsledku hodnocení informován emailem.

- K další fázi posouzení souladu všech projektových záměrů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až po uplynutí doby pro přezkum, případně po vyřízení všech žádostí o přezkum či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech relevantních projektových záměrů. V takovém případě jsou projektové záměry předány řídícímu výboru MAS s informací o ukončení věcné fáze hodnocení posouzení souladu k výběru projektových záměrů. Lhůta pro výběrovou fázi posouzení souladu projektových záměrů začíná běžet následující den od zaslání informace.

8.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Výběrová fáze posouzení souladu probíhá po věcné fázi posouzení souladu projektových záměrů. Cílem této fáze je vybrat transparentně na základě výsledků posouzení souladu projektových záměrů takové, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů PR IROP SCCLD 21-27

Podmínkou zařazení projektového záměru do výběrové fáze je splnění podmínek všech předešlých fází (administrativní i věcné fáze). Výběrovou fázi provádí řídící výbor MAS.

Pracovník MAS zasílá pozvánku na jednání členů řídícího výboru v souladu s Jednacím řádem Rozhodovacího orgánu po ukončení věcné fáze posouzení souladu. Ve stejném termínu i ŘO IROP. Součástí pozvánky je zápis ze zasedání výběrové komise, případně další dokumentace MAS. Jednání řídícího výboru se koná nejpozději do 20 PD od ukončení věcné fáze posouzení souladu.

Řídící výbor MAS dostane výsledky z věcné fáze od výběrové komise a na základě tohoto návrhu jsou projektové záměry vybírány. Řídící výbor MAS nemůže měnit pořadí ani posouzení souladu jednotlivých projektových žádostí. Členové řídícího výboru, kteří provádí výběrovou fází posouzení souladu projektových záměrů nesmí být ve střetu zájmů.

Počet podpořených projektových záměrů je limitován výší alokace na výzvu, to znamená, že podpořeny budou projektové záměry do maximální finanční výše alokace konkrétní výzvy. A to tak, že řídící výbor bude přidělovat finanční prostředky z alokace výzvy projektovým záměrům sestupně dle bodového hodnocení až do vyčerpání celkové alokace na výzvu.

Zbylé projektové záměry, které není možné financovat v plné výši z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků, mohou být zařazeny na seznam náhradních projektových záměrů, což se uvede v zápise z jednání. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne řídící výbor MAS o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Řídící výbor odpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektových záměrů může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD.

Z jednání řídícího výboru MAS se pořizuje zápis a výstupem je seznam vybraných projektových záměrů, případně seznam náhradních projektových záměrů, pokud takové projektové záměry existují, a seznam nevybraných projektových záměrů. Zápis z jednání řídícího výboru MAS je vyhotoven do 10 PD od jednání řídícího výboru a následně ověřen dvěma členy řídícího výboru, kteří byli přítomni jednání. Zápis je zveřejněn na webu MAS do 5 PD od jeho schválení.

Pracovník MAS zasílá výsledek výběru projektových záměrů žadatelům do 10 PD od ukončení výběru projektových záměrů. Informace bude předána na kontaktní email žadatele, který je uvedený v žádosti.

Nejpozději do 10 PD od ukončení výběru projektových záměrů předá kancelář MAS na ŘO IROP výstupy, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS.

Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání řídícího výboru. Proti rozhodnutí řídícího výboru o výběru projektů může žadatel podat stížnost.

8.4 Vydání souladu projektového záměru se SCLLD

Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel v případě výběru projektu řídícím výborem k podpoře, přikládá k žádosti o podporu v MS2021+.

Soulad projektového záměru se SCLLD je vydáván pouze projektovým záměrům, které byly vybrány řídícím výborem MAS k podpoře na základě věcného hodnocení.

Kancelář MAS připraví Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD do 10 PD od ukončení výběru projektových záměrů. Následně oprávněná osoba, kterou **je statutární zástupce MAS** zkontroluje a svým podpisem potvrdí, že projektový záměr je v souladu se SCLLD.

Od potvrzení vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD do 10 PD zasílá kancelář MAS tyto potvrzené vyjádření žadatelům na **kontaktní email.**

8.4.1 Náhradní projekty

Náhradním projektovým záměrem je hraniční projektový záměr, popřípadě další projektové záměry ve výzvě MAS, které splnily podmínky věcné fáze posouzení souladu, ale ve výzvě není dostatek finanční prostředků na podporu – tzn., že řídící výbor může určit náhradní projektové záměry v každé výzvě.

Pracovník MAS po ukončení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 bude informovat žadatele o skutečnosti, že byl řídícím výborem MAS zařazen na seznam náhradních projektových záměrů.

Kancelář MAS eviduje Seznam náhradních projektových záměrů z každé výzvy. Seznam náhradních projektů v aktuálním stavu je zveřejněn na webových stránkách MAS. Ten bude obsahovat min. informace o:

- identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MAS, číslo a název nadřazené výzvy ŘO IROP,
- identifikaci proj. záměru – název a číslo proj. záměru, žadatel, výše CZV proj. záměru.

Náhradní projektové záměry mají možnost být financovány dodatečně, pokud z úspor či realokací prostředků získá MAS volné finanční prostředky. Následný postup pro využití náhradních projektů:

- O podpoře projektových záměrů na seznamu náhradních projektových záměrů rozhodne řídící výbor MAS na svém zasedání. Návrh na svolání jednání může být podán jakýmkoliv členem řídícího výboru MAS, nebo pracovníkem MAS.

- Lze podpořit projekty do výše nezazávazkované alokace MAS.

- V případě vyhlášení více výzev na konkrétní Opatření SCLLD bude umožněna podpora náhradních / hraničních projektů z předešlých výzev – o této podpoře rozhodne řídící výbor MAS v případě stávajícího zájmu žadatele o dotaci.

- Řídící výbor může rozhodnout o podpoře náhradních projektových záměrů z jakéhokoliv seznamu náhradních projektových záměrů, z jakékoliv výzvy dodatečně, v případně nezazávazkované alokace MAS, podpořeny však musejí být projektové záměry v pořadí uvedeném na daném seznamu. Řídící výbor se může dohodnout také na změně projektového záměru s žadatelem (například snížení CZV projektového záměru) na základě kterého dojde k dodatečné podpoře.

9 Přezkum hodnocení a stížnosti

9.1 Přezkum

Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku administrativní fáze posouzení souladu či proti negativním i pozitivním výsledku věcné fáze posouzení souladu. Proti výběrové fázi posouzení souladu může žadatel podat stížnost proti postupům MAS. Žádost o přezkum lze podat také proti výsledku opravného posouzení souladu (opakovaná žádost o přezkum) provedeného na základě rozhodnutí revizní komise MAS. Žádostí o přezkum proti opravnému posouzení souladu se bude revizní komise zabývat pouze v případě, že bude směřovat proti kritériu, které bylo předmětem opravného posouzení souladu.

Žádost o přezkum je třeba podat do 5 PD ode dne doručení výsledku žadateli po každé fázi posouzení souladu na MAS (vyjma výběrové fáze, kdy je možné podat pouze stížnost). Žádost o přezkum žadatel vyplňuje do povinného vzoru Žádosti o přezkum, který je přílohou těchto Interních postupů. V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací. Žádost o přezkum se podává do datové schránky MAS.

Přezkumné řízení provádí revizní komise MAS. Revizní komise posuzuje danou Žádost o přezkum pouze v rozsahu podané Žádosti o přezkum po věcné a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria, na které se Žádost o přezkum vztahuje, uvede revizní komise MAS, zda shledala Žádost o přezkum: důvodnou / nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Tyto informace uvede revizní komise MAS do zápisu ze zasedání, který je povinným výstupem z jednání. Zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

- Datum a čas začátku jednání
- Jmenný seznam účastníků jednání
- Stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace projektového záměru
- Osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum
- Rozhodnutí revizní komise MAS včetně zdůvodnění s podpisy členů

Zápis vypracovává pracovník MAS. O výsledku přezkumu rozhoduje revizní komise MAS nadpoloviční většinou všech přítomných členů.

Jestliže revizní komise MAS shledá přezkum jakéhokoliv kritéria za důvodný, uvede tyto informace do zápisu a současně vrátí projektový záměr do dané fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí revizní komise MAS napravit. O ukončení jednání revizní komise MAS, případně povinnosti vrátit projektový záměr do některé z předchozích fází, informuje revizní komise MAS Vedoucího pracovníka CLLD, který zajistí předání výsledků revizní komise MAS žadateli, případně zajistí opravné posouzení souladu projektového záměru. Pro opravné posouzení projektového záměru platí stejné podmínky jako pro řádnou fázi posouzení souladu, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z revizní komise MAS.

Přezkumné řízení musí proběhnout do 15 PD od doručení Žádosti o přezkum na MAS. Za ukončení přezkumného řízení je považováno informování žadatele o výsledcích přezkumného řízení. Žadatel je

o výsledcích informován (stejně jako u jednotlivých fází posouzení souladu). Součástí vyrozumění o výsledcích přezkumného řízení je i zápis z jednání revizní komise MAS.

Ve složitějších případech může být lhůta přezkumného řízení prodloužena na 60 kalendářních dní. O prodloužení lhůty musí být žadatel, který podal Žádost o přezkum informován. Evidenci Žádostí o přezkum vede Vedoucí pracovník CLLD.

9.2 Stížnost

Stížnost může žadatel podat po výběrové fázi posouzení souladu projektových záměrů. Stížnost je podávána v případě, že žadatel nesouhlasí s administrativními postupy MAS, které byly realizovány během administrace projektu. Stížnosti lze podat do 5 PD ode dne doručení výsledku výběrové fáze posouzení souladu projektového záměru žadateli. Stížnost žadatel vyplňuje do povinného vzoru Stížnosti, který je přílohou těchto Interních postupů. V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací. Stížnost se podává stejně jako projektový záměr do datové schránky MAS.

Prošetření stížnosti provádí revizní komise MAS, která posuzuje danou Stížnost po věcné a procesní stránce. Závěrem z šetření je informace, zda revizní komise MAS shledala Stížnost: důvodnou / nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Tyto informace uvede revizní komise MAS do zápisu z prošetření stížnosti, který je povinným výstupem z jednání. Zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

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

Zápis vypracovává pracovník MAS. O výsledku prošetření stížnosti rozhoduje revizní komise MAS nadpoloviční většinou všech přítomných členů komise.

Jestliže revizní komise MAS shledá stížnost za důvodnou, uvede tyto informace do zápisu a současně vrátí projekt do fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí revizní komise MAS napravit. O ukončení jednání revizní komise MAS, případně povinnosti vrátit projektový záměr do některé z předchozích fází, informuje revizní komise MAS Vedoucího pracovníka CLLD, který zajistí předání výsledků revizní komise MAS žadateli, případně zajistí opravné posouzení souladu projektového záměru. Pro opravné posouzení projektového záměru platí stejné podmínky jako pro řádnou fázi posouzení souladu, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z revizní komise MAS.

Prošetření stížnosti musí proběhnout do 15 PD od doručení stížnosti na MAS. Za ukončení prošetření stížnosti je považováno informování žadatele o výsledcích prošetření stížnosti. Žadatel je o výsledcích informován (stejně jako u jednotlivých fází posouzení souladu). Součástí vyrozumění o výsledcích prošetření stížnosti je i zápis z jednání revizní komise MAS.

Ve složitějších případech může být lhůta prošetření stížnosti prodloužena na 60 kalendářních dní. O prodloužení lhůty musí být žadatel, který podal stížnost informován. Evidenci stížností vede Vedoucí pracovník CLLD.

10 Další činnosti MAS po vydání Vyjádření

Po vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 Kancelář MAS nadále komunikace s žadateli a poskytuje jim konkrétní činnosti a zároveň provádí kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu v systému MS2021+.

10.1 Činnosti MAS po vydání Vyjádření

Po vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 Kancelář MAS poskytuje následující činnosti žadatelům:

- Konzultace s žadateli/příjemci ve věci:
  - přípravy a podání projektu do systému MS2021+,
  - přípravy změn projektu,
  - realizace projektu,
  - systému MS2021+.
- Z důvodu zamezení střetu zájmů nemohou pracovníci MAS zpracovávat žádosti o podporu, povinné přílohy, dokumentaci k výběrovým a zadávacím řízením, zprávy o realizaci projektu, zprávy o udržitelnosti projektu, žádosti o změnu v projektu a zjednodušené žádosti o platbu aj. dokumenty vztahující se k výzvě MAS.

10.2 Kontrola shodnosti projektového záměru a projektu

Po kompletním zadání projektu do systému MS201+, včetně všech příloh, ale před podáním projektu žadatel požádá skrze email/datovou schránku manažera MAS, který je uveden v příslušné výzvě, o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu zadaného v MS2021+.

Žadatel o tuto Kontrolu shodnosti požádá projektového manažera MAS nejpozději 50 PD před vypršením platnosti vyjádření souladu projektového záměru se SCLLD!

Jestliže žadatel o tuto Kontrolu ve stanovené lhůtě kancelář MAS nepožádá, nebude moci podat žádost o podporu do MS2021+!

Manažer MAS nejpozději do 3 PD žadateli potvrdí přijetí žádosti o kontrolu a zašle uživatelské jméno pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře. Po přidělení role má pracovník MAS, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS, celkem 15 PD na provedení kontroly shodnosti projektového záměru a projektu v MS2021+ na základně kontrolního listu.

Na kontrole shody projektového záměru s žádostí o podporu se podílí signatář, který je hlavním kontrolorem a schvalovatelem. Při kontrole shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ tak MAS uplatňuje nezávisle kontrolu jedním signatářem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým kontrolorem, tzn., že schvalovatel provádí schválení

kontroly a zároveň ověřuje správnost kontroly signatáře. Schvalovatel ztvrzuje svoji kontrolu pouze podepsáním Kontrolního listu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.

O výsledku kontroly shodnosti projektového záměru a žádosti o podporu zadané do MS2021+ je žadatel informován kanceláří MAS. Žadateli je zaslán výsledek kontroly spolu s vyplněným Kontrolním listem shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.

Výsledek kontroly shodnosti projektového záměru a projektu může být následující:

- **Projektový záměr a projekt je shodný** - projektový záměr podaný do výzvy MAS a projekt zadaný v systému MS2021+ je totožný, nevykazuje změny a odchylky oproti původnímu projektovému záměru, případně se jedná o změny a odchylky, které jsou v tolerovaném rozsahu.
- **Projektový záměr a projekt není shodný** - projektový záměr podaný do výzvy MAS a projekt zadaný v systému MS2021+ je odlišný, vykazuje závažné změny a výrazné odchylky oproti původnímu projektovému záměru, případně se jedná o změny a odchylky, které ale nejsou v tolerovaném rozsahu.

Pokud je výsledek kontroly shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD, s žádostí o podporu zadanou do MS2021+, kladný, určený signatář z MAS do 5 PD od provedení kontroly, žádost o podporu podepíše v systému MS2021+.

Pokud je výsledek kontroly shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD, s žádostí o podporu zadanou do MS2021+, záporný, tak zadaná žádost o podporu v MS2021+ není shodná s projektovým záměrem. V tomto případě bude žadatel vyzván k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+.

Žadatel může být vyzván k nápravě souladu žádosti o podporu zadané v MS2021+ maximálně 2krát. Výzva žadateli bude zaslána společně s výsledkem a Kontrolním listem shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Lhůta na provedení nápravy se stanovuje na 5 PD od odeslání výzvy žadateli, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 PD. V případě nedostatečné nápravy, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k nápravě. Lhůta na provedení nápravy se stanovuje na 5 PD od odeslání výzvy žadateli, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 PD. Pokud ani tak nedojde k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+, signatář MAS nepodepíše žádost o podporu v MS2021+ (žádost o podporu nebude tak možné podat) a dojde ke zneplatnění vydaného Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD řídícím výborem MAS.

10.3 Změna náhradního projektového záměru

V případě dodatečné podpory projektového záměru, který byl zařazen na Seznamu náhradních projektových záměrů, ale který nebude podpořen v plné míře, je ze strany žadatele nutné upravit projektový záměr dle skutečnosti. Jedná se tedy o úpravy ve smyslu aktualizace rozpočtu projektového záměru a dalších informací a údajů, které jsou na sníženou částku navázané. Změnou projektového záměru ale nesmí dojít ke změně účelu/charakteru projektového záměru, který by měl vliv na proces posouzení souladu, nesmí dojít k zařazení nových aktivit a nových položek rozpočtu a nových indikátorů.

Žadateli bude po dodatečném vydání Vyjádření řídícím výborem MAS stanovena lhůta pro podání změny projektového záměru, která je stanovena na 20 PD. Žadatel je povinen během této lhůty podat aktualizovaný projektový záměr obdobným způsobem, jakým podal projektový záměr. Následně 2 pracovníci Kanceláře MAS (na pracovníky se vztahuje ustanovení o střetu zájmů) posoudí, zda dochází změnou projektového záměru k vlivu na proces posouzení souladu. Posouzení změny projektového záměru je provedeno do Kontrolního listu změny (vzor je přílohou IP) který je žadateli zasílán s výsledkem vyjádření ke změně.

- Změna má na něco vliv – žadatel bude vyzván k nápravě projektového záměru
- daný proces je znovu proveden a pokud by výsledek byl negativní, nebude možné projekt posoudit a podpořit

Po schválení změny projektového záměru je dále postupováno jako s projektovými záměry, kterým bylo vydáno kladné Vyjádření řídícího výboru MAS o shodě projektového záměru se SCLLD.

10.4 Změna projektu

V souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP se MAS vyjadřuje k následujícím změnám projektu:

- snížení nebo zvýšení hodnoty indikátorů výstupu,
- prodloužení předpokládaného termínu ukončení realizace projektu,
- snížení celkových způsobilých výdajů projektu,
- změna finančního plánu projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

Žadatel/příjemce má za povinnost kontaktovat MAS Partnerství venkova, z. s. a informovat ji o plánované změně projektu ve výše uvedených případech. Pracovník MAS následně do 5 PD provede posouzení vlivu změny na posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 a Vyjádření souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru na SCLLD 21-27. Výsledek je následně žadateli/příjemci zaslán emailem.

11 Archivace a auditní stopa

MAS Partnerství venkova, z. s. se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Kancelář MAS zajišťuje uchování veškeré dokumentace související s PR IROP a SCLLD 21-27 a jejich realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU a zajišťuje tak dostatečnou auditní stopu o realizaci PR IROP.

MAS Partnerství venkova, z. s. zpřístupní ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

MAS Partnerství venkova, z. s. 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.

MAS Partnerství venkova, z. s. 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.

Kancelář MAS archivuje dokumentaci podle Skartačního a archivačního řádu organizace, není-li stanoveno v právních předpisech EU jinak.

12 Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli zajišťují pracovníci MAS. Konzultace MAS s žadateli a příjemci jsou poskytovány bezplatně. MAS poskytuje konzultace od přípravy projektového záměru až po dokončení doby udržitelnosti, stejně tak i k realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace se žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace, telefonicky nebo osobně po předchozí domluvě. Kancelář MAS poskytuje osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS po předchozí domluvě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám.

Kancelář MAS k jednotlivým vyhlášeným výzvám PR IROP organizuje školení či semináře pro žadatele a příjemce. V případě nízkého zájmu či neefektivity mohou být školení či semináře pro žadatele a příjemce nahrazeny osobní konzultací nebo jinou možnou formou komunikace MAS.

Pokud nebude moci MAS zodpovědět dotazy žadatelů či účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR.

Před předložením žádosti o podporu do MS2021+ mohou budoucí žadatelé taktéž využít Konzultační servis IROP (Konzultační servis IROP - Centrum - zkušený a spolehlivý partner pro váš region (crr.cz).

Kancelář MAS je odpovědná za funkčnost webových stránek MAS www.maspartnerstvi.cz, které jsou jedním z typů komunikace. Veškeré dokumenty a informace pro žadatele o podporu jsou zveřejněny na webových stránkách MAS včetně uvedení konzultačních hodin a kontaktních osob.

13 Opatření proti střetu zájmů

Kancelář MAS posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů. Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektových záměrů a provádějí podpůrnou činnost při posouzení souladu, nesmí zpracovávat projektové záměry do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu administrativní fáze posouzení souladu, nesmí být v podjatosti vůči projektovým záměrům a před zahájením posouzení souladu podepíší Etický kodex, který je Přílohou IP. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují nadřízeného a nesmí u žádného projektového záměru v dané výzvě posuzovat soulad.

Členové výběrové komise, řídícího výboru a revizní komise, kteří se podílí na posouzení souladu projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno posouzení souladu nebo přezkum, podepíší Etický kodex, který je Přílohou IP. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové výběrové komise, řídícího výboru a revizní komise ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu daného orgánu před jednáním daného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové výběrové komise, řídícího výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na posouzení souladu daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při posouzení souladu konkurují.

Výběrová komise, řídící výbor, který provádí posouzení souladu projektového záměru, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o posouzení souladu projektových záměrů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání orgánů MAS je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání,
- Jmenný seznam účastníků,
- Přehled projektových záměrů v procesu posouzení souladu a jejich:
    - slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru) – v případě věcné fáze,
    - přehled projektových záměrů s vydaným souladem/nesouladem, případně zařazených na seznam náhradních projektových záměrů – v případě výběrové fáze,
- Informování o střetu zájmů,

Zvolení ověřovatelé podepisují zápis s výsledky jednání. Zápis z jednání orgánů MAS provádějící posouzení souladu, případně přezkum, bude zveřejněn na webových stránkách MAS nejpozději do 5 PD od ukončení posouzení souladu.

14 Přílohy IP

14.1 Seznam příloh

1. Vzor výzvy MAS
2. Etický kodex
3. Žádost o přezkum
4. Vzdání se práva podat žádost o přezkum
5. Stížnost
6. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27
7. Vzor Kontrolního listu administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD
8. Vzor Kontrolního listu věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD
9. Vzor kontrolního listu kontroly shodnosti projektu a projektového záměru