



INTERNÍ POSTUPY

Místní akční skupina svatého Jana z Nepomuku

Nositel strategie integrovaného nástroje CLLD

Integrované projekty CLLD

IROP

Verze 1

Datum platnosti od 18.4.2024

Datum účinnosti od 19.4.2024



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

EVIDENCE ZMĚN

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Zpracování a aktualizace interních postupů	3
3	Identifikace MAS	4
4	Administrativní kapacity pro provádění strategie CLLD v IROP	4
5	Příprava a vyhlášení výzvy MAS	6
5.1	Harmonogram výzev	6
5.2	Příprava a vyhlášení výzvy	6
5.3	Změna výzvy	7
6	Příjem projektových záměrů.....	8
7	Hodnocení projektových záměrů	8
7.1	Tvorba hodnotících kritérií	9
7.2	Kontrolní listy	9
7.3	Formální kontrola	9
7.4	Věcné hodnocení.....	10
8	Výběr projektových záměrů.....	12
9	Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu	13
10	Přezkum hodnocení	14
11	Posuzování změn projektů	16
12	Opatření proti střetu zájmů	16
13	Archivace a auditní stopa.....	18
14	Přílohy interních postupů MAS.....	18

1 Úvod

Interní postupy jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 10. 5. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

2 Zpracování a aktualizace interních postupů

Interní postupy Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku, z.s. (dále také IP MAS) jsou závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů výzev MAS v rámci Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen IROP). IP MAS jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021-2027 pro realizaci Programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (dále také jako PR IROP) Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku, z.s. 2021-2027 (dále také jako SCLLD či strategie CLLD). Jedná se o dokument schvalovaný Programovým výborem MAS (dále také jako PV MAS).

IP MAS jsou zpracovány v souladu se Stanovami MAS, jednacími řády příslušných 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 MAS a dokumenty či dalšími závaznými předpisy a dokumenty.

Projektový manažer (nebo manažerem MAS určený jiný zaměstnanec kanceláře MAS) zpracuje/aktualizuje IP MAS 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 MAS, v nejkratším možném termínu od získání informace o vlivu změn na IP MAS (nejpozději však před vyhlášením první výzvy MAS či dalších výzev MAS).

Projektový manažer (nebo manažerem MAS určený jiný zaměstnanec kanceláře MAS) zasílá zpracované/aktualizované IP MAS Programovému výboru MAS k připomínkování a ke schválení před vyhlášením první výzvy MAS (v případě aktualizace před vyhlášením další výzvy MAS).

Projektový manažer (nebo manažerem MAS určený jiný zaměstnanec kanceláře MAS), je zodpovědný za zveřejnění schválených IP MAS na webových stránkách MAS www.masnepomucko.cz, a to do 5 pracovních dnů (dále jen PD) od jejich schválení PV MAS, na něž byly IP MAS schváleny. Odkaz na

webové stránky MAS, kde jsou platné IP MAS zveřejněny, bude uveden v každé vyhlášené výzvě. MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP MAS.

3 Identifikace MAS

Název: MAS svatého Jana z Nepomuku, z.s.

Právní subjektivita: zapsaný spolek

Adresa: Plzeňská 100, 335 61 Spálené Poříčí

IČ: 26678004

Kontaktní údaje: manažer SCLLD: Mgr. Adéla Mašková, adela.maskova@masnepomucko.cz,

tel: +420 724 379 935

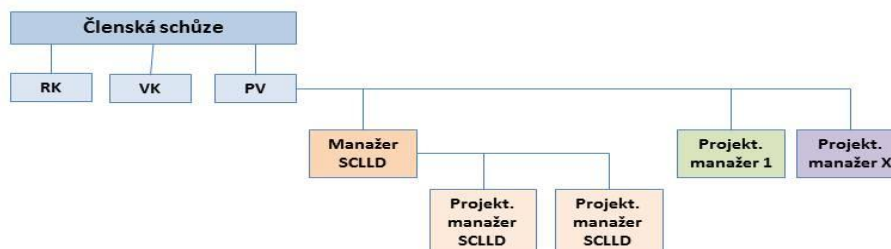
Webové stránky: www.masnepomucko.cz

Datové schránka: 6a6c67

4 Administrativní kapacity pro provádění strategie CLLD v IROP

Implementaci SCLLD pro období 2021 – 2027 MAS realizuje prostřednictvím místního partnerství, které provádí komunitně vedený místní rozvoj na bázi SCLLD. Na implementaci SCLLD se podílí členská schůze, programový výbor, revizní komise, výběrová komise a kancelář MAS. Jejich vzájemné vazby a vazby na další aktivity MAS zobrazuje schéma organizační struktury.

Organizační struktura MAS svatého Jana z Nepomuku:



Zajišťovaná aktivita								
SCLLD	x	x	x	x	x	x		
Jiná aktivita 1	x		x				x	
Jiná aktivita X	x		x					x

MAS svatého Jana z Nepomuku má tyto orgány:

- **členská schůze** – nejvyšší orgán spolku
- **programový výbor** – statutární a výkonný orgán spolku
- **revizní komise** – kontrolní orgán spolku
- **výběrová komise** – výběrový orgán spolku

Podrobně jsou popsány ve Stanovách MAS svatého Jana z Nepomuku:

<http://www.masnepomucko.cz/stanovy>

Členská schůze Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku je nejvyšším orgánem MAS. Členskou schůzi tvoří všichni členové spolku. Jednání členské schůze a její pravomoci jsou upraveny ve Stanovách MAS svatého Jana z Nepomuku. Ke dni 18. 4. 2024 má 33 členů. (<http://www.masnepomucko.cz/li-de-v-mas>)

Programový výbor Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku je statutárním, výkonným a rozhodovacím orgánem spolku. Členové programového výboru jsou voleni členskou schůzí ze členů spolku na období tří let, při zachování zásady, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Programový výbor má pět členů. PV MAS vydává Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD /nesouladu projektového záměru se SCLLD (dále také jako Vyjádření souladu či Vyjádření) z předložených projektových záměrů Výběrovou komisí MAS.

Výběrová komise Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku je výběrovým orgánem MAS. Členové výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem VK MAS je ohodnocení předložených projektových záměrů na základě objektivních kritérií stanovených MAS. VK MAS navrhuje pořadí projektových záměrů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Revizní komise Místní akční skupiny svatého Jana z Nepomuku je kontrolním orgánem spolku. Revizní komise je tříčlenná, členové jsou voleni na dobu dvou let nejvyšším orgánem MAS, tj. Členskou schůzí. Kontroluje metodiku výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání proti výběru projektů. U projektů podpořených v rámci IROP žadatelé nepodávají odvolání proti výběru projektů, ale podávají žádost o přezkum hodnocení.

Na realizaci SCLLD se podílí kancelář MAS. Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Činnost kanceláře zabezpečuje ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP manažer MAS, projektový manažer IROP a administrativní pracovník. Za chod kanceláře MAS je odpovědný manažer MAS.

5 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

5.1 Harmonogram výzev

Základní informace o plánovaných výzvách MAS svatého Jana z Nepomuku, z.s. a termínech vyhlášení jsou obsaženy v harmonogramu výzev. Harmonogram výzev je zpracován Projektovým manažerem IROP. Harmonogram výzev se zpracovává max. na 1 kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Harmonogram výzev a jeho aktualizaci schvaluje PV MAS.

Schválený harmonogram výzev zveřejňuje na webových stránkách MAS Projektový manažer IROP (nebo manažerem MAS určený jiný zaměstnanec kanceláře MAS) do 5 PD od jeho schválení na webových stránkách MAS. Ve stejné lhůtě je harmonogram výzev MAS zaslán Řídicímu orgánu IROP (dále také 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, podopatření 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

5.2 Příprava a vyhlášení výzvy

ŘO IROP vyhlašuje výzvu pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvu zveřejňuje po jejím schválení na webu <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>

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

Výzva MAS je vždy kolová a je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu výzvy, tj. po ukončení příjmu projektových záměrů.

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy je seznam příloh projektového záměru, které MAS přebírá z výzvy ŘO IROP, případně si stanovuje další přílohy potřebné pro posouzení souladu projektového záměru se SCLLD, popř. věcné hodnocení.

Povinnou přílohou výzvy MAS jsou mimo jiné kritéria, která slouží pro formální hodnocení a věcné hodnocení v rámci procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Kritéria mají podobu Kontrolních listů. Dále je ve výzvě MAS uvedený odkaz na tyto IP a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce.

Výzva MAS je vyhlašována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD. Vymezení alokace na jednotlivá opatření SCLLD je uvedeno v rámci výzvy MAS.

Zpracování znění výzvy a veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce včetně poskytnutí potřebné pomoci a informací žadatelům zajišťuje projektový manažer IROP.

Vyhlášení výzvy probíhá zveřejněním textu výzvy na webových stránkách MAS <http://www.masnepomucko.cz/> a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

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

Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční alokaci opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu projektových záměrů.

Na vyžádání musí MAS zaslat dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh) na ŘO IROP.

5.3 Změna výzvy

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech. Změna vyhlášené výzvy MAS musí být schválena PV MAS. Změny provádí Projektový manažer IROP (nebo manažerem MAS určený jiný zaměstnanec kanceláře MAS), na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření, zefektivnění procesu vyhlašování výzev. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

O případné změně jsou žadatelé informováni Projektovým manažerem IROP (nebo manažerem MAS určeným jiným zaměstnancem kanceláře MAS), prostřednictvím emailu (u podaných projektových záměrů), internetových stránek MAS a totožnými komunikačními kanály, které byly využity pro informování o vyhlášení výzvy, a to neprodleně, nejpozději však do 5 PD od schválení změny.

MAS může rozhodnout o navýšení alokace výzvy. Podmínkou je volná alokace v daném opatření PR IROP.

6 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+.

Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webových stránkách MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro formální kontrolu a věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webových stránkách jsou zveřejněny další vzory příloh či pokyny pro jejich zpracování.

Žadatel vyplněný formulář převede do formátu .pdf a statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k jeho zastupování ve věci podání projektového záměru na MAS jej elektronicky podepíše. Plná moc (či jiný dokument prokazující zmocnění či oprávnění) je povinnou přílohou projektového záměru. Formát, ve kterém mají žadatelé odevzdávat další přílohy, je uveden ve výzvě MAS.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby, případně další přílohy, žadatel odešle emailem na adresu uvedenou ve výzvě MAS. Jako předmět zprávy uvede číslo a název výzvy, do které projektový záměr podává.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů jsou manažer MAS a manažer programového rámce IROP.

Po přijetí a zaevidování projektového záměru zašle manažer MAS nebo manažer IROP žadateli potvrzení o přijetí do e-mailu.

7 Hodnocení projektových záměrů

Hodnocení projektu je soubor činností, které jsou vykonávány od přijetí projektového záměru do žadatelem podání plné žádosti o podporu do MS2021+.

Hodnocení projektu probíhá ve třech fázích:

- Formální kontrola – provádí zaměstnanci kanceláře MAS
- Věcné hodnocení – provádí Výběrová komise MAS
- Výběr projektových záměrů – provádí Programový výbor MAS

7.1 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS připraví manažer IROP ve spolupráci s manažerem MAS kritéria formální kontroly a věcného hodnocení. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektových záměrů k plnění cílů strategie CLLD.

Kritéria pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS. Kritéria pro hodnocení musí být jednoznačná, nediskriminační a transparentní. Kritéria formální kontroly a věcného hodnocení jsou tvořena od začátku jako součást výzvy MAS. Spolu s výzvou jsou předána ke schválení na PV MAS.

V seznamu kritérií a kontrolních listů, je srozumitelně popsáno, jak se budou jednotlivá kritéria v průběhu hodnocení projektu posuzovat. Uvedeny budou i referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení jednotlivých kritérií vycházet.

Kritéria formální kontroly probíhají formou odpovědí ANO = splněno/NE = nesplněno, případně NERELEVANTNÍ. Při všech odpovědích ANO postupuje projektový záměr do věcného hodnocení. Při odpovědi NE může být žadatel vyzván k vysvětlení/doplnění. Výzva k doplnění či kontrole může proběhnout v rámci formální kontroly dvakrát.

Kritéria věcného hodnocení jsou hodnotící, tzn. míra naplnění kritéria se hodnotí body. Body musí být jednoznačně odůvodněny. Manažer IROP ve spolupráci s manažerem MAS navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím ve věcném hodnocení, zároveň určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Minimální bodová hranice je uvedena v kritériích věcného hodnocení u každé výzvy.

Při rovnosti bodů u více projektových záměrů rozhoduje datum a čas zaslání záměru na emailovou adresu uvedenou ve výzvě. Dříve zasláný záměr je zařazen na vyšší pozici v seznamu hodnocených záměrů věcného hodnocení.

7.2 Kontrolní listy

Manažer IROP zpracuje pro hodnocení projektových záměrů kontrolní listy pro formální kontrolu a pro věcné hodnocení. Odpovídá za jejich přípravu, aktualizaci a zveřejnění na webových stránkách.

Kontrolní listy pro hodnocení vytvoří MAS pro transparentní hodnocení projektových záměrů. V nich MAS jednoznačně popíše, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována a uvede referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet. Kontrolní listy pro hodnocení obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS. Dále obsahují podotázky, které jsou rozpracováním kořenových kritérií a odkazují se na totožné referenční dokumenty, které jsou uvedené u hodnotících kritérií schválených s výzvou MAS.

7.3 Formální kontrola

V rámci formální kontroly projektového záměru kontroluje manažer IROP nebo jiný zaměstnanec kanceláře MAS, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny

požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Všechna kritéria formálního hodnocení jsou vylučovací. Výsledné hodnocení kritéria nabývá hodnot Ano/Ne/nehodnoceno/nerelevantní. „Nehodnoceno“ je využíváno, pokud není možné kritérium vyhodnotit, například pokud nebylo splněno jiné kritérium formálního hodnocení, bez kterého není možné vyhodnotit toto dané kritérium. „Nerelevantní“ je využíváno v případě, kdy dané kritérium není pro daný projektový záměr relevantní.

Kritéria formálního hodnocení mohou být buď napravitelná nebo nenapravitelná. Označení kritérií je vždy uvedeno v kontrolním listě formálního hodnocení u jednotlivých kritérií. Pokud projektový záměr nesplní alespoň jedno kritérium formálního hodnocení s příznakem „nenapravitelné“, je projektový záměr vyloučen z dalšího procesu hodnocení. V případě, že nebude možné vyhodnotit nenapravitelné kritérium, bude žadatel vyzván k doplnění projektového záměru prostřednictvím e-mailu. Pokud projektový záměr nesplní napravitelné kritérium nebo nebude možné napravitelné kritérium ohodnotit, bude žadatel vyzván k doplnění projektového záměru přes e-mail.

Doplnění je možné provést dvakrát, a to ve lhůtě 5 PD od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost podat žádost o prodloužení lhůty pro doplnění maximálně o 5 PD.

V případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána druhá výzva k doplnění záměru. Pokud ani po opakované výzvě nedoplní projektový záměr tak, aby splnil všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn. projektový záměr nesplnil fázi formální kontroly a je vyřazen z další administrace bez možnosti podat žádost o přezkum.

Žadatel smí v projektovém záměru upravovat pouze údaje, ke kterým byl vyzván a vedou k doplnění nebo vyřešení zjištěného nesouladu. Údaje doplněné žadatelem nad rámec výzvy nebudou relevantní pro dalšího hodnocení.

Formální kontrola je zahájena hned po přijetí projektového záměru. Lhůta pro provedení formální kontroly je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů a pozastavuje se pouze po dobu vrácení záměru žadateli k doplnění. Výstupem formální kontroly je vyplněný kontrolní list formální kontroly.

Na osobu, která provádí formální kontrolu, se vztahuje ustanovení proti střetu zájmů – kapitola č. 12.

7.4 Věcné hodnocení

Do věcného hodnocení jsou předány projektové záměry, které splnily podmínky formální kontroly. Toto hodnocení probíhá na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní.

Věcné hodnocení provádí Výběrová komise MAS. Projektové záměry ohodnotí do 20 pracovních dní od ukončení fáze formální kontroly.

Pravidla pro jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednácím řádu výběrové komise.

Výběrová komise hodnotí projektové záměry a ve spolupráci s pracovníkem kanceláře MAS sepíše zápis z jednání a vyplní kontrolní listy.

Hodnocení probíhá formou přidělení bodů k jednotlivým kritériím, seznam kritérií a rozdělení bodů je přílohou konkrétní výzvy.

Manažer MAS zasílá pozvánku na jednání Výběrové komise po ukončení fáze formální kontroly všem jejím členům. MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí tomuto zástupci umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Manažer IROP připraví veškeré podklady pro hodnocení a zašle e-mailem všem členům Výběrové komise seznam projektových záměrů určených k hodnocení. Podklady pro hodnocení obdrží ti členové komise, kteří před jednáním komise na základě seznamu projektových záměrů potvrdí, že nejsou ve střetu zájmů k uvedeným záměrům. Zároveň manažer IROP zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. V průběhu hodnocení členové Výběrové komise nekomunikují s žadateli.

Na začátku jednání Výběrové komise podepisují její členové etický kodex.

Na jednání Výběrové komise je přítomen manažer IROP, který zapisuje výsledky jednání. Členové Výběrové komise hodnotí konsenzem. VK MAS hlasuje o jednom končném kontrolním listu věcného hodnocení ke každému projektovému záměru, který vyplní a podepíše.

MAS zajistí, aby při hlasování o věcném hodnocení záměrů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerů (členům orgánů), kteří nejsou veřejným sektorem.

Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeniščnosti), diskuse i hlasování se ale zdrží.

Na jednání Výběrové komise vznikne zápis, který obsahuje projektové záměry seřazené postupně podle dosažených bodů, rozdělené na záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nestačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, bude o pořadí rozhodovat datum a čas jeho zaslání na ve výzvě zadanou emailovou adresu. Finální kontrolní list každého záměru bude součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha.

Zodpovědnost za sestavení finálních kontrolních listů má manažer IROP.

Zápis z jednání Výběrové komise je vložen na webové stránky MAS.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

Po doručení výsledku věcného hodnocení je možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole č. 10 Přezkum hodnocení.

8 Výběr projektových záměrů

Za výběr projektových záměrů je odpovědný Programový výbor. Jeho úkolem je vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se schválenou strategií CLLD. Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. A zároveň výše požadované dotace projektového záměru se vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Pravomoci programového výboru jsou uvedeny ve Stanovách na odkazu: <http://www.masnepomucko.cz/stanovy>

Manažer MAS zasílá pozvánku na jednání členům Programového výboru do 10 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrové komise. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

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

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Zároveň platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, které nelze měnit.

Před zasedáním programového výboru, na kterém se bude jednat o výběru projektů, ověří předseda programového výboru, zda některý ze členů není v konfliktu zájmů vzhledem k hodnoceným projektům. Členové programového výboru, kteří nejsou s danými projekty ve střetu zájmů, podepíší Etický kodex. Členové programového výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeniščnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží.

Programový výbor provede výběr projektových záměrů. Výstupem jednání je seznam projektových záměrů rozdělený do dvou skupin a to vybraný/nevýbraný. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor Vyjádření o souladu se schválenou SCLLD MAS svatého Jana z Nepomuku. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje manažer MAS.

MAS vždy stanoví platnost Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. Platnost Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP je stanovena na 3 měsíce od data vydání. Žadatel má možnost požádat o prodloužení tohoto Vyjádření, a to maximálně jednou na dobu dalších 3 měsíců.

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

Programový výbor zodpovídá 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 (výše dotace) na opatření strategie CLLD.

Při nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Programový výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající přesunu alokace mezi opatřeními. Tento přesun se řídí pokyny ŘO IROP.

Z jednání Programového výboru sepíše manažer MAS zápis, ve kterém je uveden seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány (včetně projektů žadatelů, kteří odstoupili od realizace projektu), případně jsou určeny jako náhradní.

Zápis a seznam projektových záměrů je zveřejněn na webových stránkách MAS.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer MAS.

Projektový manažer IROP zasílá žadateli oznámení o výsledku hodnocení do 5 pracovních dnů od ukončení jednání Programového výboru elektronicky (emailem).

Proti rozhodnutí Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat stížnost. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole č. 10 Přezkum hodnocení

MAS je povinná do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Revizní komise). Ukončení výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

9 Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer Programového rámce IROP.

Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera MAS a jako čtenáře manažera Programového rámce IROP. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a

informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS.

Manažer Programového rámce IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, dá pokyn manažerovi MAS, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+.

Pokud zadaná žádost o podporu v MS2021+ není shodná s projektovým záměrem, bude žadatel vyzván k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+ emailem. Žadatel může být vyzván k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+ max. dvakrát.

Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). CRR následně učiní hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP.

10 Přezkum hodnocení

Kontrolním orgánem MAS svatého Jana z Nepomuku je revizní komise.

Výčet kompetencí revizní komise MAS je uveden ve Stanovách na odkazu: <http://www.masnepomucko.cz/stanovy>. Revizní komise posuzuje žádosti o přezkum žadatelů o podporu proti jednotlivým fázím hodnocení žádostí o podporu.

Žadatel může podat žádost o přezkum oproti usnesení Výběrové komise a Programového výboru a to do 10 kalendářních dnů počínaje dnem odeslání informace s oznámením o výsledku hodnocení do e-mailu.

V případě věcného hodnocení lze žádost o přezkum podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát písemně prostřednictvím emailu. Projektový manažer IROP je povinen informovat žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Urychlit proces hodnocení lze pouze tehdy, kdy se všichni žadatelé ve výzvě vzdají možnosti přezkumu.

Žadatel zpracuje žádost o přezkum hodnocení v písemné podobě a podává ji e-mailem, který je uveden ve výzvě. Žádost musí obsahovat část hodnocení a všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se žadatel odvolává, zároveň je nutné uvést popis odůvodnění žádosti o přezkum. K nehodnoceným a nerelevantním kritériím nelze podat žádost o přezkum.

Není-li žádost zpracována a podána uvedeným způsobem, nebude předána k posouzení revizní komisí.

Žadatel má v průběhu 10denní lhůty pro podání žádosti o přezkum možnost tuto žádost zneplatnit a podat novou. Zneplatnění může být provedeno jak u rozpracované, tak u podané žádosti o přezkum, ale pouze do jejího vypořádání revizní komisí.

Pokud by byl člen revizní komise ve střetu zájmu, je povinen to oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

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

Revizní komise rozhodne do 20 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum.

Revizní komise neprovádí hodnocení ani výběr projektových záměrů, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum.

Revizní komise se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru (administrativní hodnocení) nebo proti výsledku bodového hodnocení (věcné hodnocení). Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou
- částečně důvodnou
- nedůvodnou

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná, nebo částečně důvodná, proběhne nové hodnocení (opravné hodnocení) u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok revizní komise je závazný pro opravné hodnocení. Projektový záměr je vrácen do dané fáze hodnocení (administrativní nebo věcné), které je podle rozhodnutí revizní komise nutné opravit.

Opravné hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dní ode dne doručení žádosti o přezkum, a to podle procesu nastaveného v podkapitole 7.3 Formální kontrola či v podkapitole 7.4 Věcné hodnocení.

Pokud je žádost o přezkum vyhodnocena jako nedůvodná, zůstane v platnosti výsledek z předchozích fází hodnocení. V případě negativního ohodnocení bude žádost vyřazena z další administrace a MAS vydá Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu.

O výsledku přezkumného řízení bude žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání revizní komise. Zápis je zveřejněn na webových stránkách MAS. Odpovědnost za jeho vyhotovení a zveřejnění má manažer MAS.

Zápis z jednání revizní komise obsahuje minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- jmenný seznam osob vyloučených z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí revizní komise s podpisy členů, včetně odůvodnění.

11 Posuzování změn projektů

Posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů je dáno pravidly ŘO IROP – konkrétně dle kapitoly 12 - Změny v projektu Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (dle aktuálního znění).

V případě, že příjemce dotace podá žádost o změnu projektu, musí manažer MAS potvrdit, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS či že změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS.

Odpovědnost za změnu či úpravu projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele. Úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé. MAS se vyjadřuje pouze k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer MAS.

12 Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se týká celého procesu hodnocení projektových záměrů – od formální kontroly, přes věcné hodnocení, výběr projektových záměrů až po případný přezkum hodnocení.

Všechny osoby, včetně zaměstnanců MAS, které se těchto činností účastní, nesmí být v podjatosti vůči jednotlivým projektovým záměrům a musí podepsat etický kodex, kterým to písemně stvrzují (viz. příloha č. 1 Interních postupů). Pokud jsou zaměstnanci kanceláře MAS podjati, informují Manažera MAS a nesmí žádný projektový záměr v dané výzvě hodnotit.

Podjatými osobami jsou jednak žadatelé a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), jednak osoby v jiné vazbě žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní).

V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně.

Členové výběrové komise, programového výboru nebo revizní komise:

- před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektových záměrů, podepíší etický kodex.
- kteří se ocitnou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat manažera MAS před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.
- kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.
- provádějící věcné hodnocení a výběr projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Ve formuláři jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

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

Z jednání výběrové komise, programového výboru nebo revizní komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení (včetně odůvodnění). U věcného hodnocení – přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů
- Informování o střetu zájmů

Členové výběrové komise, programového výboru nebo revizní komise podepisují zápis s výsledky jednání. Výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda a ověřovatel zápisu.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn na webových stránkách.

Formální kontrola

Formální kontrolu provádí manažer programového rámce IROP. V případě, že by se jednalo o podjatou osobu, nesmí kontrolu provádět. Předá tedy tuto činnost jinému pracovníku kanceláře MAS, který není ve střetu zájmů.

V případě, že jsou všichni zaměstnanci v kanceláři MAS ve střetu zájmu nebo je žadatelem některý ze zaměstnanců kanceláře MAS, využije MAS externí služby nebo výpomoc z jiné MAS. Výsledek kontroly je poté schválen výběrovou komisí v rámci zvláštního jednání předcházejícího věcnému hodnocení.

Věcné hodnocení

Věcné hodnocení provádí výběrová komise. Před zahájením jednání proběhne zjišťování střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání. Podjatá osoba se může, ale nemusí jednání výběrového orgánu MAS formálně zúčastnit. Její účast na jednání je jen pro zajištění jeho usnášedischopnosti, ale zdrží se diskuse i hlasování.

Pokud je možné jednání a hlasování rozdělit na více částí (např. pro jednotlivé výzvy), zdrží se diskuse a hlasování pouze v příslušné části jednání, kde je ve střetu zájmů.

Výběr projektových záměrů

Výběr projektových záměrů probíhá formou jednání programového výboru. Podmínky o střetu zájmu jsou obdobné, jako u jednání výběrové komise. Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektových záměrů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektových záměrů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje

alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášeníschopnosti, ale zdrží se diskuse i hlasování.

Přezkum hodnocení žádosti o podporu

Pokud při jednání kontrolního orgánu MAS dochází k přezkumu hodnocení, podjatá osoba se neúčastní jednání kontrolního orgánu MAS.

13 Archivace a auditní stopa

MAS se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. MAS se při nakládání a archivaci s dokumenty související se strategií SCLLD řídí podle vnitřní směrnice.

Kancelář MAS zajišťuje uchování veškeré dokumentace související s PR IROP a jejich realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně však do 31. 12. 2035), a zajišťuje tak dostatečnou auditní stopu o realizaci PR IROP.

Kancelář MAS zpřístupní ŘO IROP dokumentaci související s realizací SCLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

MAS umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací programového rámce IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP.

MAS 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.

14 Přílohy interních postupů MAS

Seznam příloh

Příloha č. 1 Etický kodex

Příloha č. 2 Vyjádření MAS ke změně projektu

Příloha č. 3 Vzdání se práva podat žádost o přezkum

Příloha č. 4 Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se strategií SCLLD