



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Interní postupy

MAS Brdy, z. ú.

Integrovaný regionální operační program

Datum účinnosti: od 18. 1. 2018

Verze: 1



Obsah

1.	Identifikace MAS	3
2.	Administrativní kapacity.....	3
3.	Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	10
4.	Hodnocení a výběr projektů	12
5.	Výběr projektů.....	17
6.	Přezkum hodnocení projektů	18
7.	Postupy pro posuzování změn projektů	20
8.	Auditní stopa, archivace	21
9.	Komunikace se žadateli	21
10.	Spolupráce s externími subjekty	23
11.	Nesrovnalosti a stížnosti.....	23
12.	Přílohy	25
13.	Seznam zkratk	26



1. Identifikace MAS

Název	MAS Brdy, z. ú.
Právní subjektivita	161 – zapsaný ústav
IČO	027 60 932
Adresa	Sídlo: Čsl. Dělostřelců 172, 262 23 Jince Kontaktní adresa: Slunečná 372, 262 26 Jince
Kontaktní údaje	info@masbrdy.cz, asistentsclld@masbrdy.cz
Webové stránky	www.masbrdy.cz

2. Administrativní kapacity

MAS Brdy, z. ú. zajistila prostory pro přípravu a provádění strategie CLLD, ve kterých je zabezpečeno administrativní zázemí MAS Brdy, zejména poskytuje potřebný administrativní, správní a finanční servis MAS Brdy a jejím orgánům, tedy především Valnému shromáždění MAS, programovému výboru, výběrové komisi a monitorovacímu výboru.

Pravomoci a odpovědnosti osob a orgánů MAS Brdy

Zaměstnanci Kanceláře MAS zabezpečující realizaci SCLLD ve vztahu k IROP:

- Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD – 0,4 PÚ

Náplň práce:

- kontrola naplňování souladu se SCLLD
- vzdělávání zaměstnanců a členů povinných orgánů MAS pro realizaci SCLLD MAS Brdy
- facilitace seminářů, příprava, vedení, konzultace a lektorování
- kontrola zpracování Výzev MAS a hodnotících kritérií
- příprava, organizace, řízení a kontrola vyhlášení výzev MAS Brdy
- zapojení do procesu hodnocení a výběru projektů
- poskytování konzultací žadatelům
- zpracování harmonogramu výzev
- vedení složek, projektů, kontrola uchovávání dokumentů
- posouzení souladu změn projektů se SCLLD a vydání souhlasných stanovisek MAS Brdy k posuzovaným změnám
- přijímání a řešení stížností/nesrovnalostí
- poskytování součinnosti ŘO



Zastupitelnost vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD je zajištěna projektovým manažerem IROP.

- Projektový manažer IROP – 0,8 PÚ

Náplň práce:

- podílení se na zpracování interních postupů MAS Brdy včetně příloh
- vedení vzdělávacích seminářů v rámci realizace strategie CLLD pro žadatele a členy povinných orgánů
- poskytování konzultací žadatelům
- příprava a zpracování dokumentů v rámci vyhlášení a realizace Výzev MAS a hodnotících kritérií
- zpracování Výzvy MAS
- zapojení do procesu hodnocení a výběru projektů
- vedení složky projektů, kontrola uchovávání dokladů
- konzultace změn projektů
- poskytování součinnosti ŘO IROP, CRR
- podílení se na zajištění publicity a aktualizace webu

Zastupitelnost bude zajištěna projektovým manažerem PRV, který je plně kompetentní.

Orgány MAS Brdy

Dle Článku VII. odd. 1. Statutu ústavu MAS Brdy, z. ú. vydaného správní radou Ústavu dne 18. 6. 2015 je organizační složkou Ústavu zřízenou Listinou Místní akční skupina Brdy (dále jen jako „MAS Brdy“), jejímž hlavním účelem a cílem je komunitně vedený místní rozvoj uskutečňovaný na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). MAS Brdy je organizační složkou, ve které působí místní partnerství bez právní subjektivity a má tedy charakter společnosti podle § 2716 až 2746 občanského zákoníku.

Zabezpečení činnosti MAS Brdy zajišťují dle článku VII. odd. 2 Statutu ústavu následující orgány:

1. Valné shromáždění MAS, které je nejvyšším orgánem MAS Brdy,
2. Programový výbor, který je rozhodovacím orgánem MAS Brdy,
3. Výběrová komise, která je výběrovým orgánem MAS Brdy,
4. Monitorovací výbor, který je kontrolním orgánem MAS Brdy.

Valné shromáždění MAS Brdy

Valné shromáždění MAS Brdy (dále jen „VS MAS“) je nejvyšší orgán MAS Brdy, který je tvořen všemi členy s uzavřenou partnerskou smlouvou a zřizuje orgány zabezpečující činnost organizační složky. Do působnosti VS MAS dle Statutu náleží mimo působnosti uvedené v Listině následující působnosti:

- a) schvaluje Strategii komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „SCLLD“), a to jako nejvyšší orgán MAS Brdy
- b) schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, a to zejména výběrová kritéria pro výběr projektů
- c) schvaluje rozpočet MAS Brdy



- d) zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a rovněž zodpovídá za realizaci SCLLD na území MAS Brdy
- e) určuje pravomoci a působnost orgánů MAS Brdy
- f) schvaluje výběr projektů určených k závěrečnému ověření způsobilosti, které je prováděno ze strany CRR.

Programový výbor

Programový výbor je dle Článku X. Statutu rozhodovacím orgánem MAS Brdy. Má alespoň 3 členy. Pokud je to možné, bude při určení počtu členů Programového výboru postupováno tak, aby tento počet byl lichý. Členové Programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala více než 49% hlasovacích práv. Členové Programového výboru jsou voleni VS MAS.

Do působnosti dle Statutu spadají mimo jiné následující činnosti:

- a) schvaluje výzvy k podání žádostí
- b) stanovuje alokaci na výzvu a na jejím základě potvrzuje projekty k realizaci dle seznamu výběrové komise
- c) svolává VS MAS, a to zejména k projednání všech záležitostí vztahujících se k činnosti MAS Brdy
- d) připravuje aktualizaci strategie rozvoje regionu
- e) schvaluje znění jednotlivých opatření vedoucích k naplňování strategie rozvoje
- f) navrhuje VS MAS záměry MAS Brdy
- g) navrhuje VS MAS nominace členů výběrové komise a monitorovacího výborů
- h) schvaluje zprávy o plnění strategie CLLD.

Výběrová komise

Výběrová komise je dle Článku XI. odd. 1. Statutu výběrovým orgánem MAS Brdy. Je tvořena alespoň 3 členy. Pokud je to možné, bude při určování počtu členů výběrové komise postupováno tak, aby tento počet byl lichý. Při obsazování výběrové komise a rovněž při rozhodování musí být vždy dodržena zásada, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin ve výběrové komisi nesmí mít převahu, tedy nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. Členství ve výběrové komisi je neslučitelné se současným členstvím v programovém výboru a v monitorovací komisi.

Členové výběrové komise jmenuje VS MAS z řad partnerů MAS Brdy majících trvalé bydliště nebo sídlo nebo prokazatelně místně působících v územní působnosti MAS Brdy a jejich odborná a charakterová kvalita zajistí nejlepší a transparentní výběr projektů.

Do působnosti výběrové komise zejména náleží následující činnosti:

- a) provádí věcné hodnocení
- b) hodnocené žádosti o podporu řadí sestupně podle počtu bodů obdržených při věcném hodnocení
- c) vyznačuje projekty navržené ke schválení v rámci alokace výzvy.



Monitorovací výbor

Monitorovací výbor je dle Čl. XII. Statutu kontrolním orgánem MAS Brdy. Má alespoň 3 členy. Pokud je to možné, bude při určování počtu členů monitorovací komise postupováno tak, aby tento počet byl lichý. Při obsazování monitorovacího výboru a rovněž při rozhodování musí být vždy dodržena zásada, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin ve výběrové komisi nesmí mít převahu, tedy nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. Členství v monitorovacím výboru je neslučitelné se současným členstvím v programovém výboru a ve výběrové komisi. Při volbě jednotlivých členů monitorovacího výboru je třeba přihlížet k jejich odborné a charakterové kvalitě, aby tito členové byli garanti nejlepší a transparentní kontroly výběru a realizace projektů.

Do působnosti monitorovacího výboru náleží zejména následující činnosti:

- a) dohlíží nad tím, aby MAS Brdy vyvíjela činnost v souladu se zákony, platnými pravidly a standardy MAS a SCLLD
- b) svolává mimořádné schůze VS MAS nebo mimořádné zasedání programového výboru, pokud to vyžadují zájmy MAS Brdy
- c) kontroluje způsob výběru projektů MAS Brdy a jeho dodržování, včetně vyřizování stížností žadatelů proti postupům MAS
- d) zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení programovému výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD)
- e) vyřizuje žádosti o přezkum hodnocení žádostí o podporu a stížnosti.

Výše uvedené informace vycházejí ze Statutu ústavu MAS Brdy, z. ú., dále ze standardizace MAS a Jednacích řádů orgánů MAS Brdy (<http://www.masbrdy.cz/doku.php?id=dokumenty>).

V rámci řešení přezkumu hodnocení nebo řešení stížností na výběr projektů budou využíváni externí pracovníci jako konzultanti povinných orgánů z důvodu zajištění odborného názoru na řešenou problematiku, pokud to bude nezbytně nutné v případě nejasnosti v odborné oblasti např. právní nebo jiné specifické oblasti. Budou vybráni vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD na základě cenového průzkumu mezi nabízenými službami z řešené oblasti.



Tabulka č. 1: Kompetence v jednotlivých fázích administrativních postupů

Příprava a vyhlášení Výzev MAS		
Činnosti	Odpovědnost osob a orgánů zapojených do admin. postupů v rámci SCLLD	Zastupitelnost
Zpracování Interních postupů IROP včetně příloh	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Schválení Interních postupů IROP	Valné shromáždění MAS*	-
Zasílání textu výzvy MAS k připomínkování ŘO IROP	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Zpracování harmonogramu výzev MAS a jeho odeslání na ŘO IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD	Projektový manažer IROP
Zpracování textu Výzvy MAS	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Schválení textu výzvy MAS a její alokace na úrovni MAS	Programový výbor*	-
Zasílání textu výzvy MAS k připomínkování ŘO IROP	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Zveřejnění textu schválené výzvy MAS	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Vypořádání připomínek Výzvy MAS a kontrola případných připomínek	Programový výbor, Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Projektový manažer IROP	Programový výbor, Projektový manažer PRV
Zadávací informace do MS2014+	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Vyhlášení a ukončování Výzvy MAS	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Zpracování postupů a pravidel pro změny ve výzvě, zpracování změn	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD	Projektový manažer IROP
Zaslání změn ve výzvě k připomínkování ŘO IROP	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Schválení změn ve Výzvě MAS	Programový výbor	-
Seminář pro potenciální překladaatele projektů/ žadatele	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

*delegovaná pravomoc na povinný orgán MAS – programový výbor dle usnesení



Tabulka č. 2: Kompetence v jednotlivých fázích administrativních postupů

Hodnocení a výběr projektů		
Činnosti	Odpovědnost osob a orgánů zapojených do admin. postupů v rámci SCLLD	Zastupitelnost
Vypracování kontrolních listů k jednotlivým fázím hodnocení	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Zasílání kontrolních listů k připomínkování ŘO IROP	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Zpracování kritérií pro hodnocení	Výběrová komise, Projektový manažer IROP	Výběrová komise, Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Schválení kritérií pro hodnocení v rámci SCLLD	Valné shromáždění*	-
Zaslání kritérií k připomínkování ŘO IROP	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (dále jen „FN a P“)	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Vyrozumění žadatelů o ukončení hodnocení přes MS2014+ formou depeší	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Zadávání informací do systém MS2014	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Proškolení Výběrové komise	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD	Projektový manažer IROP
Věcné hodnocení	Výběrová komise/ Zapisovatel - projektový manažer IROP/ schvalovatel - vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD	Výběrová komise/ Zapisovatel / schvalovatel – projektový manažer PRV
Zasílání informací žadatelům o výsledku věcného hodnocení	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Zasílání informace žadatelům o možnosti vzdání se práva na přezkum hodnocení	Projektový manažer IROP	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
Jednání Programového výboru	Programový výbor	-
Potvrzení projektů k realizaci na základě návrhu Výběrového komise	Programový výbor	-
Schválení výběru projektů k realizaci	Valné shromáždění MAS	-
Zaslání dokumentů k závěrečnému ověření způsobilosti na CRR	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV

*pravomoc delegována na jiný povinný orgán MAS – Programový výbor dle zápisu z usnesení



Tabulka č. 3: Kompetence v jednotlivých fázích administrativních postupů

Další činnosti		
Činnosti	Odpovědnost osob a orgánů zapojených do admin. postupů v rámci SCLLD	Zastupitelnost
Kontrola administrativních postupů při výběru	Monitorovací výbor	-
Přezkum hodnocení projektů a řešení stížností na výběr projektů*	Monitorovací výbor	-
Oznámení podstatné změny MAS žadatele / příjemce	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Posuzování podstatných změn*	Vedoucí pracovní pro realizaci SCLLD	Projektový manažer IROP
Archivace složek projektů	Vedoucí pracovní pro realizaci SCLLD	Projektový manažer IROP
Kontrola plnění SCLLD a indikátorů SCLLD	Monitorovací výbor	-
Provádění evaluačního hodnocení, jeho průběžná kontrola	Monitorovací výbor	-
Řešení stížností*	Monitorovací výbor	-
Servis MAS	Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV
Účetnictví	externí účetní firma	-
Správa webu	Projektový manažer IROP	Projektový manažer PRV

*možnost využití externích expertů

Ošetření střetu zájmu

Musejí být zajištěny postupy pro zabránění střetu zájmů. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů podepisují před zahájením hodnocení etický kodex, který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Etický kodex viz. Příloha 1 těchto Interních postupů.

Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují.

V případě hodnocení a výběru projektů, kde je žadatelem člen MAS, se nesmí osoby, které připravovaly projekt, podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě. Osoby, které se podílely na přípravě projektu, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS.



Orgány MAS a zaměstnanci zabezpečující realizaci SCLLD ve vztahu k IROP provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).

Zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektů, musí být vložen do MS2014+ nejpozději do 5 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 5 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů.

Před zahájením hodnocení musí projektový manažer IROP písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů, např. zápis ze schůzky hodnotitelů, podepsané prohlášení, aj.

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Výzva MAS je kolová a zadána do MS2014+.

Vyhlášení výzvy MAS

- výzva MAS nebude vyhlášena dříve než řídící orgán (dále jen ŘO) vyhlásí příslušnou výzvu na předkládání integrovaných projektů v rámci SCLLD
- vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vytvoří časový harmonogram výzev IROP pro jednání Programového výboru MAS ke schválení do vzorového dokumentu ve znění platném ke dni vyhlášení výzvy (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>), následně je časový harmonogram výzev IROP schválený Programovým výborem MAS zasílán na ŘO vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD vždy na konci kalendářního roku nebo v případě aktualizace v průběhu daného kalendářního roku
- projektový manažer IROP vytvoří Výzvu MAS ke schválení Programového výboru MAS dle Strategie CLLD v souladu s OM IROP Příloha E 4-3 (<http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD>), následně posílá Výzvu MAS schválenou Programovým výborem MAS ke kontrole na ŘO, v případě připomínek ze strany ŘO bude Výzva přepracována podle požadavků ŘO IROP
- Programový výbor rozhodne o výzvách k předkládání žádostí o podporu, o výši finanční alokace pro danou výzvu, o časovém harmonogramu výzev maximálně na rok
- projektový manažer IROP vloží údaje Výzvy MAS schválené ŘO IROP do MS2014+
- MAS vyhláší výzvu prostřednictvím CSSF systému MS2014+. Okamžikem vyhlášení Výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.
- Zveřejnění výzvy MAS včetně navazující dokumentace bude minimálně na internetových stránkách MAS. Text Výzvy bude zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti projektu.
- Datum ukončení příjmu žádosti o podporu nastane nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- Datum ukončení příjmu žádosti o podporu nastane nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu

Seminář pro žadatele

- Seminář proběhne po vyhlášení Výzvy MAS.
- Proběhne seznámení žadatele s procesem příjmu žádosti o podporu.
- Účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahujícím se k výzvě.
- Žadatelé budou seznámeni s fungováním elektronické aplikace MS2014+.
- Kromě semináře bude MAS nabízet individuální konzultace při přípravě projektů.

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

Zaměstnanci Kanceláře MAS: (podrobně viz. tab č. 1)

- připravuje podklady pro jednání programového výboru na schválení Výzvy MAS
- MAS předá text výzvy ke schválení na ŘO
- MAS připraví Výzvu MAS k příjmu projektů
- MAS vyhláší výzvu prostřednictvím aplikace CSSF14+ systému MS2014+
- zveřejnění Výzvy MAS na internetových stránkách - odpovědnost za vyhlášení výzvy

Programový výbor

- schválení časového harmonogramu výzev
- rozhoduje o výzvách k předkládání žádostí o podporu, které budou vyhlášeny, o výši finanční alokace pro danou výzvu

Změny u vyhlášených výzev

Postup pro změny:

- zpracování změn zajišťuje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
- o změnách ve Výzvě MAS rozhoduje Programový výbor
- projektový manažer IROP postoupí návrh zdůvodnění změn ve Výzvě MAS ŘO, který je schválí nebo v případě nedostatků vrátí k přepracování
- pokud ŘO potvrdí metodický soulad návrhu změn Výzvy MAS, poté MAS tuto změnu schválí a informuje o ní na svých webových stránkách nejpozději do 2 pracovních dnů (od jejího schválení ze strany MAS)

MAS nebude provádět následující změny podmínek pro získání dotace (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou metodického prostředí):

- zrušení Výzvy MAS
- snížení alokace Výzvy MAS
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů
- změna míry spolufinancování



- změna věcného zaměření Výzvy MAS
- změna vymezení oprávněných žadatelů
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- změna kritéria pro hodnocení projektů.

4. Hodnocení a výběr projektů

Cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat cíle programu.

Do procesu hodnocení vstupují všechny žádosti o podporu, které byly podány prostřednictvím MS2014+. MAS provádí nejprve kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (dále jen „FN a P“). Následně provádí věcné hodnocení předložených žádostí o poskytnutí dotace, které splnily hodnotící kritéria předchozí kontroly. Každá fáze kontroly má svá kritéria, která jsou hodnocena.

Po ukončení věcného hodnocení MAS postoupí vybrané žádosti o podporu Centru pro regionální rozvoj České republiky (dále jen „CRR“) k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před jejich schválením k podpoře z IROP.

• Tvorba kritérií

Prvním krokem pro tvorbu kritérií je vymezení hlavních charakteristik, které mají význam pro posouzení projektů a mohou se stát kritérii. Následně je vytvořen seznam kritérií, která jsou rozdělena do jednotlivých fází hodnocení projektů, tj. přiřazení kritérií k hodnocení FN a P a věcnému hodnocení.

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty, jejichž výsledek povede k naplňování cílů programu. Projekty musí splňovat aspekty:

- účelnost projektu,
- potřebnost projektu,
- efektivnost projektu,
- hospodárnost projektu,
- proveditelnost projektu,
- soulad s horizontálními principy.

MAS stanoví s ohledem na cíle výzvy a charakter podporovaných aktivit, jak bude zajištěno zohlednění jednotlivých aspektů kvality:

- přesné vymezení ve výzvě (např. zacílením výzvy, stanovením dotace) a ověřením souladu projektu s výzvou (prostřednictvím vylučovacích kritérií),
- stanovení minimální požadované hodnoty daného aspektu a ověření jejího splnění v hodnocení (prostřednictvím vylučovacích kritérií),
- zahrnutí aspektů do věcného hodnocení (prostřednictvím hodnotících kritérií).

Jednotlivé aspekty kvality projektu mohou být zajištěny jedním nebo kombinací více uvedených způsobů.



Bližší vymezení jednotlivých aspektů kvality projektů je uvedeno v kapitole 6.2.2.1 Metodického pokynu ŘVHP.

Jednotlivé aspekty nepředstavují samotná kritéria. Ta MAS stanovuje s ohledem na podporované aktivity. MAS vychází z principů hodnocení žádostí o podporu z IROP stanovených ŘO. Kritéria jsou navržena tak, aby dodržovala následující zásady:

- Budou přispívat k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD.
- Budou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.
- Bude stanovena napravitelnost a nenapravitelnost u kritérií FN a P.
- Alespoň jedno kritérium bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií.

Základní pravidla kritérií

Kritéria musí splňovat:

- jednoznačné vymezení každého kritéria – vymezení musí být srozumitelné a musí zajistit jednoznačnou interpretaci obsahu kritéria, tj. toho, co má být hodnoceno, jakým způsobem a na základě čeho (zdroje informací),
- minimalizace úrovně obecnosti jednotlivých kritérií – je nutné usilovat o minimalizaci míry obecnosti kritéria (např. vymezením postupu hodnocení na základě bodového hodnocení),
- zabránění duplicitám a překrývání kritérií – duplicita znamená, že tentýž aspekt projektu se hodnotí dvakrát nebo vícekrát, překrývání nastává tehdy, jestliže určité kritérium v sobě zahrnuje ještě jiné kritérium.

Vymezení kritéria:

Kontrola FN a P a věcného hodnocení probíhá na základě kritérií, která mohou být dle jejich funkce:

- vylučovací – výsledek může být pouze hodnocen splněno/nesplněno/nerelevantní. Při nesplnění kritéria je žádost o podporu/projekt vyloučen ze schvalovacího procesu,
- hodnotící – míra naplnění kritéria se hodnotí body.

Parametry kritérií:

Všechny kritéria musí obsahovat následující parametry:

- název kritéria
- přiřazení kritéria (vylučovacího, hodnotící),
- popis kritéria (není povinné u kritérií pro kontrolu FN a P) – podrobnější slovní popis kritéria,
- způsob hodnocení – k hodnotícím kritériím věcného hodnocení je nutné uvést maximální možný počet bodů,
- určení hlavního zdroje informací – části žádosti o podporu (případně jiný zdroj informací), na základě které probíhá hodnocení daného kritéria.



Kritéria pro hodnocení FN a P a věcného hodnocení připravuje projektový manažer IROP ve spolupráci s Výběrovou komisí. Kritéria schvaluje nejvyšší orgán MAS Brdy – Valné shromáždění MAS Brdy, pokud tato pravomoc není delegována usnesením Valného shromáždění na jiný orgán MAS. Navržená kritéria jsou zasílána ke kontrole na ŘO IROP a případné změny jsou schváleny následující schůzí nejvyššího orgánu MAS.

Jednotlivá hodnotící kritéria jsou uvedena ve Výzvě MAS a jsou v souladu s požadavky ŘO IROP. Dokument hodnotících kritérií je veřejně dostupný.

K jednotlivým částem hodnocení (FN a P, věcného hodnocení) jsou na základě hodnotících kritérií vypracovány kontrolní listy.

Projektový manažer IROP zašle kontrolní listy podle požadavků IROP před zahájením hodnocení na ŘO IROP. ŘO IROP zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO IROP.

- **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti**

Kontrola FN a P je prováděna v první fázi hodnocení žádostí o podporu. Cílem kontroly FN a P včetně příslušných kritérií je posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné Výzvě MAS, zhodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Postup při výkonu kontroly FN a P:

- Kontrolu hodnocení provádí nezávisle jeden hodnotitel a následně je provedena kontrola schvalovatelem, který je zároveň druhým hodnotitelem tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení). Tímto je zajištěna podmínka pravidla čtyř očí.
- Na hodnotitele se vztahují ustanovení o střetu zájmů, jsou vybráni z řad zaměstnanců MAS mající přístup do systému CSSF14+
- Hodnocení FN a P je prováděno hodnotiteli, kterými jsou vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a projektový manažer IROP se splněním pravidel uvedených výše. V případě absence hodnotitele a schvalovatele ve střetu zájmu, je využíván projektový manažer PRV
- Kritéria pro FN a P mají formu vylučujících kritérií v podobě: splněno/ nesplněno/ nehodnoceno (v případě, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele)/ nerelevantní (pro případ, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje). Kritéria jsou napravitelná nebo nenapravitelná (dále specifikováno ve Výzvě MAS).
- V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií kontroly FN a P, bude žadatel vyzván vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD nebo projektovým manažerem IROP k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+. Na doplnění se žadateli stanovuje lhůta v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>) ve znění aktuálně platném k datu vyhlášení výzvy od data doručení depeše s žádostí o doplnění. Žadatel může být vyzván k opravě nebo doplnění FN a P daného kritéria hodnocení maximálně dvakrát. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé zpracují novou verzi hodnocení. Pokud jedno nebo více nenapravitelných kritérií bude nesplněno, žádost o podporu bude vyřazena z dalšího hodnocení.



Hodnocení FN a P musí být dokončeno do 14 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí o podporu definovaného ve Výzvě MAS. Pokud bude žadatel vyzván na doplnění / nápravu lhůta hodnocení FN a P se přerušuje. Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finální centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů.

Finální centrální stavy se pro fázi hodnocení FN a P rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti.
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti.
- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění.
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění.

(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyžaduje, zda splnily, či nesplnily kritéria hodnocení FN a P).

- Projektový manažer IROP po provedení kontroly FN a P zasílá žadatelům depeši prostřednictvím MS2014+ o výsledku hodnocení do 5 pracovních dnů od ukončení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Žadatelé, kteří byli na základě hodnocení vyloučeni z dalšího výběru, budou upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení negativního výsledku žádost o přezkum hodnocení nebo se přezkumu vzdát blíže viz. kap. 6.

• **Věcné hodnocení**

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů. Hodnocení je prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti nejdříve však po uplynutí doby pro podání žádosti o přezkum hodnocení FN a P.

Věcné hodnocení provádí Výběrová komise MAS, která je výběrovým orgán MAS voleným dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020 (viz Statut uveřejněný na www.masbrdy.cz). Hodnocení dle zápisu ze zasedání Výběrové komise MAS zapisuje projektový manažer IROP do MS2014+, a to bezodkladně (nejpozději však v den, kdy končí lhůta pro termín ukončení věcného hodnocení). Projektový manažer IROP a vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vystupují v rámci hodnocení jako zapisovatel a schvalovatel hodnocení.

Výběrová komise MAS má alespoň 3 členy a při jejím jednání musí být přítomna jejich nadpoloviční většina. Fungování komise se řídí Statutem a Jednácím řádem výběrové komise MAS, který schvaluje Valná hromada MAS. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD informuje ŘO IROP prostřednictvím MS 2014+ o termínu, času a místě konání jednání Výběrové komise minimálně 10 pracovních dní předem. ŘO IROP si vyhrazuje možnost účasti svého zástupce jako hosta na jejím jednání. Při rozhodování v rámci věcného hodnocení Výběrové komise rozhoduje nadpoloviční většina hlasů přítomných členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Výběrové komise.

Postup o výkonu věcného hodnocení:

- Věcné hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií Výzvy MAS, do kterých MAS zahrnuje aspekty kvality projektů dle kap. 6.2.2 Metodického pokynu ŘVHP pro programové období 2014-2020.



- Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti a věcné hodnocení projektový manažer IROP předkládá ke konzultaci na ŘO IROP nejpozději ve stejný den, kdy zasílá výzvu k připomínkám nejpozději 35 pracovních dní před vyhlášením výzvy.
- Výběrová komise hodnotí na základě schválených kritérií Výzvy MAS, které jsou bodově ohodnoceny. Hodnocení je vyplňováno do předem vyhotovených kontrolních listů, které jsou výstupem věcného hodnocení včetně zápisu z jednání a prezenční listiny. V průběhu hodnocení je přítomen zapisovatel a schvalovatel hodnocení, jehož činnost spočívá pouze v potvrzení zapsaných výsledků z průběhu věcného hodnocení. Žádným způsobem nezasahuje do výsledku věcného hodnocení. Nedochází k netransparentním zásahům do hodnocení žádostí o podporu.
- Výsledky věcného hodnocení jsou zapisovány projektovým manažerem IROP do MS2014+.
- Výstupem hodnocení je seznam všech projektů sestupně řazených dle počtu dosažených bodů.
- Zápis z jednání podepsaný členy Výběrové komise obsahuje seznam všech projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů včetně hlasování. Součástí zápisu musí být podpisy všech přítomných členů Výběrové komise. Zápis z jednání Výběrové komise včetně příloh (min. prezenční listina a hodnotící posudky pro každou žádost) se vyhotovuje do 3 pracovních dnů od skončení jednání a musí být zveřejněn nejpozději do 7 pracovních dnů od ukončení jednání na webových stránkách MAS.
- Věcné hodnocení bude ukončeno do 20 pracovních dnů od provedení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti (ve lhůtě není započítáno řešení žádosti o přezkum hodnocení).
- projektový manažer IROP a vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD pro provedení věcného hodnocení zasílá žadatelům informaci o výsledku hodnocení.
- Dokončením hodnocení se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů.

Finálními centrálními stavy se pro fázi věcného hodnocení rozumí:

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení
- Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení
- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou

Podrobnější specifikace centrálních stavů viz. Uživatelská příručka pro hodnocení projektů ZS ITI a MAS.

Změna stavu žádosti musí navazovat na závěry jednání Výběrové komise.

- Žadatelé, kteří byli na základě věcného hodnocení vyloučeni z dalšího výběru, budou upozorněni na možnost požádat do 15 kalendářních dnů ode dne doručení negativního výsledku žádost o přezkum hodnocení nebo se přezkumu vzdát blíže viz. kap. 6.
- Po uplynutí lhůty pro podání Žádosti o přezkum (popř. po přezkumu Monitorovacím výborem MAS a případném přehodnocení projektu) Výběrová komise předá Programovému výboru seznam všech projektů v pořadí dle počtu přidělených bodů a Programový výbor potvrdí projekty navržené ke schválení (s ohledem na splnění minimální bodové hranice) nejvyššímu orgánu MAS – Valnému shromáždění.

Kritéria věcného hodnocení

Kritéria věcného hodnocení budou specifikována ve Výzvě MAS a mají formu hodnotících kritérií. Hodnotitelé uvádějí ke každému kritériu jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.



Ke každému kritériu budou ve Výzvě přiděleny jasné charakterizované body. Ve věcném hodnocení lze získat maximálně 100 bodů. Aby žádost splnila podmínky věcného hodnocení, musí získat minimálně 50 %. V případě dosažení stejného počtu bodů rozhoduje datum a čas podání žádosti o podporu v MS 2014+.

Pravidla pro subjekty zapojené do hodnocení

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zajistí, aby byl systém výběru všech hodnotitelů a členů Výběrové komise nastaven transparentně v souladu s Metodickým pokynem ŘVHP. Je zpracován jednací řád (dostupný na www.masbrdy.cz) a etický kodex, který budou jednotliví hodnotitelé a členové komise vždy před každým hodnocením projektu podepisovat (viz příloha těchto interních postupů).

Hodnotitelé a členové Výběrové komise si musí být vědomi svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů. Pokud hodnotitel nebo člen Výběrové komise je v rodinné či jiné vazbě k některému projektu podanému do dané výzvy MAS, nesmí hodnotit projekty v celé výzvě MAS, do které byl daný projekt předložen. MAS minimalizuje riziko střetu zájmů při hodnocení projektů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé a členové komise komunikovat přímo se žadateli.

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD proškolí vybrané členy Výběrové komise s danou výzvou (seznámení s výzvou, seznámení se specifickými pravidly pro danou výzvu, seznámení s postupy hodnocení, seznámení s kritérii výzvy a jejich bodovou škálou, seznámení s kontrolním listem a způsobem vyplnění) v termínu 10 dnů před vyhlášením výzvy nebo nejpozději v den ukončení příjmů žádostí o podporu vyhlášené Výzvy MAS. Členové Výběrové komise budou upozorněni na zodpovědnost za věcné hodnocení a budou bodovat projekty, které byly předloženy v rámci vyhlášené výzvy a prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti. Členové provedou společné obodování každého projektu dle bodovacích kritérií. Po obodování všech projektů členové Výběrové komise předloží své podklady zapisovateli a schvalovateli hodnocení, kteří výsledky hodnocení zadají do MS2014+. Po uplynutí doby na podání žádosti o přezkum hodnocení, která je stanovena do 15 kalendářních dnů od doručení oznámení o výsledku hodnocení, nebo po vzdání se práva všech žadatelů žádosti o přezkum věcného hodnocení jsou výsledky věcného hodnocení předány Programovému výboru, který potvrzuje doporučené / nedoporučené projekty k financování v rámci SCLLD na základě bodového hodnocení projektů a v závislosti na finanční alokaci pro danou výzvu. Výsledek doporučení je předložen k dalšímu jednání nejvyššího orgánu MAS – Valnému shromáždění, které vybrané projekty schválí. Následně jsou projekty předány k závěrečnému ověření způsobilosti na CRR.

5. Výběr projektů

Cílem výběru projektů je vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

Na základě zápisu z jednání Výběrové komise potvrzuje Programový výbor do 7 kalendářních dnů seznam projektů určený ke schválení Valnému shromáždění. Z jednání Programového výboru se pořizuje zápis a jeho výstupem je seznam potvrzených projektů doporučených/ nedoporučených a seznam náhradních projektů ke schválení. Zápis je vyhotoven projektovým manažerem IROP a schválen předsedou programového výboru.



Programový výbor nezasahuje do hodnocení projektů ani do jejich pořadí podle seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise. Programový výbor pouze prověří, zda výše alokace pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci na výzvu MAS.

Po dosažení limitu alokace budou ostatní projekty zařazeny do seznamu náhradních projektů. V seznamu náhradních projektů budou vedeny veškeré žádosti o podporu, které splnily věcné hodnocení sestupně podle dosaženého počtu bodů. Pokud se počty bodů shodují, pak je rozhodující čas a datum podání žádosti. Seznam náhradních projektů bude též předán na CRR/ŘO IROP.

Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS (max. do 120 % alokace výzvy MAS), který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na podporu v plné výši.

Komunikace s žadateli náhradních projektů probíhá ze strany ŘO IROP.

Rozhodovací orgán MAS zodpovídá za alokaci výzvy MAS. V případě náhradních projektů 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 strategie CLLD nebo její navýšení může realizována na základě přesunu částky z jiného opatření CLLD v IROP, jehož alokace nebude zcela vyčerpána. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS nebo přesunu částky do jiného opatření strategie CLLD v IROP.

V konečné fázi Valné shromáždění MAS schválí seznam doporučených / nedoporučených / náhradních projektů. Následně bude kompletní seznam projektů předán projektovým manažerem IROP na CRR. CRR provádí závěrečné ověření způsobilosti projektů, které bude provedeno u všech projektů doporučených k financování včetně projektů náhradních.

Datum registrace projektu je uvedeno v systému MS2014+. Seznam doporučených projektů bude vyvěšen na webových stránkách MAS (<http://www.masbrdy.cz/doku.php?id=realizacesclld>).

Způsob hodnocení a výběr projektů a jeho dodržování je kontrolováno Monitorovacím výborem MAS dle Statutu ústavu MAS Brdy, z.ú. čl. XII prostřednictvím kontroly zápisu z jednání Výběrové komise, hodnotících listů nebo kontroly podepsaných prohlášení o střetu zájmu apod. V případě nedodržení způsobu hodnocení a výběru projektů Monitorovací výbor informuje předsedu Programového výboru, který dále jedná v souladu se Statutem ústavu MAS Brdy, z.ú.

Nedodržení způsobu hodnocení a výběru projektů je bráno jako podezření na nesrovnalost, které je hlášeno předsedou Monitorovacího výboru na ŘO.

6. Přezkum hodnocení projektů

Proti výběru projektů žadatel nepodává žádost o přezkum hodnocení, ale stížnost proti postupu MAS.

Žadatel může podat žádost o přezkum hodnocení v případě negativního výsledku hodnocení FN a P a věcného hodnocení žádosti o podporu, stejně tak i proti výsledku věcného hodnocení, ve kterém nemusí být spokojen s přidělenými body.



Žádost o přezkum hodnocení žadatel podává do 15 kalendářních dní ode dne doručení depeše s oznámením o nesplnění podmínek v jednotlivých fázích hodnotícího procesu, tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Žádost o přezkum lze podat v elektronické podobě prostřednictvím MS2014+, která bude po autorizaci automaticky zaslána kontaktní osobě, nebo v písemné podobě v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>) na MAS. Projektový manažer IROP vloží údaje z písemné Žádosti o přezkum hodnocení do MS2014+.

Žadatel může vznést námitky, které rozporují negativní výsledek hodnotícího procesu nebo počet přidělených bodů v rámci věcného hodnocení, a může odkazovat pouze na příslušné pasáže předložené žádosti. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nebude brán zřetel. V žádosti o přezkum žadatel uvede část hodnocení a konkrétní kritéria, na která se odvolává s popisem odůvodnění žádosti o přezkum hodnocení.

Žádost o přezkum hodnocení každé části hodnocení lze podat jednou.

Žádost o přezkum hodnocení žádosti o podporu vyřizuje kontrolní komise MAS, tj. Monitorovací výbor MAS (v souladu s bodem 9 f), článku XII Statutu ústavu MAS Brdy, z. ú.

Lhůta pro vypořádání žádosti o přezkum je 30 pracovních dní ode dne doručení této žádosti.

Vypořádání žádosti o přezkum musí vždy obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum hodnocení ze strany kontrolní komise MAS (zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou nebo nedůvodnou). Monitorovací výbor MAS uvede kritéria, která jsou nutná přehodnotit, výjimečně lze přehodnotit i kritéria, na která se žádost o přezkum přímo nevztahuje, ale je to nezbytné pro další hodnocení.

Monitorovací výbor MAS rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů na základě žádosti o přezkum hodnocení a žádosti o podporu. Rozhodnutí Monitorovacího výboru MAS jsou konečná a není proti nim odvolání.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Monitorovací výbor MAS o zpracování nového hodnocení kritérií uvedených v žádosti o přezkum hodnocení a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Při opravném hodnocení se musí hodnotitelé řídit závěry Monitorovacího výboru MAS.

Pokud bude žádost o přezkum hodnocení podána vůči hodnocení FN a P, budou znovu hodnocena kritéria, proti nimž byla podána žádost o přezkum hodnocení, a to stejným postupem a se stejnými lhůtami jako původní hodnocení. Pokud bude podána vůči věcnému hodnocení, pak Výběrová komise vypracuje nový hodnotící posudek. Opětovné zasedání Výběrové komise se řídí stejnými postupy a lhůtami jako původní hodnocení.

V případě, že monitorovací výbor rozhodne v neprospěch žadatele a tím potvrdí výsledky hodnocení, jsou závěry hodnocení neměnné. S žádostí o podporu je dále zacházeno dle výsledku hodnocení.

V kolové výzvě, kde souhrn požadavků na podporu v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumu hodnocení a všech opravných hodnocení.



Žadatel může využít možnost vzdání se práva na podání žádosti o přezkum hodnocení v případě, že souhlasí s výsledkem hodnocení kontroly FN a P a věcného hodnocení.

Projektový manažer IROP po ukončení jednotlivých fází hodnocení, které je dáno na vědomí žadatelům prostřednictvím finálních centrálních stavů v MS2014+, zašle informaci všem žadatelům dané výzvy o možnosti vzdání se práva na podání žádosti o přezkum hodnocení. Pokud se všichni žadatelé dané výzvy vzdají práva na podání žádosti o přezkum hodnocení prostřednictvím depeše v MS2014+ započne další fáze hodnocení nebo výběr projektů.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, případně v souladu s právním aktem a změnami, které jsou schváleny.

Definice změn v projektu a jejich rozdělení je uvedeno v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce IROP (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>).

Postup, pokud by navrhovaná změna zakládala nutnost změny SCLLD, je uveden v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce IROP.

K podstatným změnám projektů se vyjadřuje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, který posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou Strategií CLLD. Prověří vliv požadované změny na výsledky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, případně věcného hodnocení. Pokud by projekt realizací změny v projektu kritéria nesplnil, popř. by vlivem změny obdržel nižší počet bodů ve věcném hodnocení, je taková změna zamítnuta.

Vyjádření ke změně projektu vyhotovuje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD v souladu se vzorem uvedeným v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-vyuziti-integrovanych-nastroju>). Vyjádření je poklad pro ŘO IROP, který podstatnou změnu schvaluje.

Nepodstatné změny jsou oznámeny na ŘO IROP, který se ke změnám nepodstatným dále vyjadřuje.

Pokud v rámci realizovaného projektu vznikne jakákoliv změna, je žadatel/příjemce dotace povinen tuto skutečnost neprodleně konzultovat s projektovým manažerem IROP. MAS doporučuje, je-li možné, konzultovat změny ještě před tím, než nastanou (možné předejít takovým změnám, které by měly negativní vliv na projekt).

Žadatel/příjemce podá žádost o vyjádření ke změně projektu projektovému manažerovi IROP v písemné podobě. Žádost o vyjádření ke změně obsahuje stejné náležitosti, které budou uvedeny MS2014+. Následně je žádost o vyjádření předána vedoucímu pracovníkovi pro realizaci SCLLD, který vyhotoví vyjádření MAS ke změně projektu na základě žádosti předložené žadatelem/příjemcem do 10 pracovních dnů.

Potvrzené vyjádření MAS vloží žadatel/příjemce do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu na záložku „Přiložené dokumenty“.



Další informace o posuzování změn projektů jsou uvedeny v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>).

8. Auditní stopa, archivace

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD je povinen zajistit po dobu určenou právním předpisem ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, poskytovat informace a dokumentaci vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů MMR 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. Veškerá dokumentace, až do vyřazení z archivace, musí být vedena přehledně, musí být lehce dosažitelná, je uložena v kanceláři MAS.

U dokumentů, které jsou jako originály vloženy v MS2014+ (<https://mseu.mssf.cz/>), není MAS povinná zajistit jejich uchování v originále na jiném místě odlišném od MS 2014+. Pokud je ale v MS 2014+ vložena kopie nebo například sken dokumentu, musí MAS zajistit uchování originálu nebo ověření kopie.

Vyřízené dokumenty se ukládají zejména v archivních krabicích podle věcných hledisek. Jedná se o podpornou dokumentaci (např. komunikace se žadateli, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání atd.).

V případě zániku zapsaného ústavu (MAS Brdy, z. ú.) před tím, než uplyne lhůta na archivaci, převezme správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklé MAS. Je-li právních nástupců více a nedojde-li mezi nimi k dohodě, rozhoduje o převzetí správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví. ŘO IROP musí být o této skutečnosti informován a musí mít možnost výběru důležitých dokumentů před provedením skartačního řízení.

Obecné podmínky spisového, archivačního a skartačního řádu jsou stanoveny zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví; ve znění pozdějších novel.

9. Komunikace se žadateli

Semináře pro žadatele a příjemce

V rámci svých animačních aktivit zodpovídá MAS za realizaci seminářů pro žadatele a příjemce u výzev vyhlášených MAS. Je povinná realizovat alespoň jeden seminář pro žadatele a příjemce ke každé vyhlášené Výzvě MAS. Projektovým manažer IROP informuje o konání semináře na svých webových stránkách MAS, popřípadě rozešle informace prostřednictvím emailu potencionálním žadatelům v území MAS.

Seminář pro žadatele:

- musí být uskutečněn minimálně 10 pracovních dní před ukončením příjmu žádostí o podporu,
- žadatelé se v rámci tohoto semináře seznámí s vyhlášenou Výzvou MAS a s podmínkami a pravidly Výzvy MAS, které je nutné znát při zpracovávání žádosti o podporu; dále jsou žadatelé informováni o způsobu a výběru projektů.



Po ukončení semináře je MAS povinná zveřejnit prezentaci ze semináře (a další dokumenty) na webových stránkách MAS.

Komunikace MAS s žadatelem a příjemcem a s ŘO IROP

Jedna z hlavních komunikačních forem MAS s žadateli/příjemci a dále MAS s ŘO IROP je využití interních depeší monitorovacího systému MS2014+. Vhodný a včasný způsob komunikace je základní předpoklad úspěšné realizace projektu.

Komunikace v MS2014+:

- systém MS2014+ znamená celý monitorovací systém; pojem IS KP14+ (informační systém konečného příjemce) označuje pouze jeho část, do které vstupuje žadatel/příjemce; CSSF14+ označuje část, do které vstupují hodnotitelé,
- od procesu přihlášení potenciálního žadatele o dotaci je umožněna komunikace v rámci MS 2014+ mezi žadatelem a MAS například ve věci dotazů k výzvě, vrácení žádosti o podporu k doplnění, případných žádostí o přezkum rozhodnutí, apod.,
- typy interních depeší:
 - o Uživatelské depeše - v rámci uživatelských depeší bude probíhat převážná část komunikace mezi uživateli MS2014+, a to zcela bez omezení typu uživatele, interním (uživatel IS KP14+/žadatel/příjemce) i externím (uživatel CSSF14+) uživatelům je při jejich registraci přidělena adresa a oba typy uživatelů mohou pomocí uživatelských depeší od počátku komunikovat.
 - o Systémové depeše - systémové depeše jsou rozesílány ze strany ŘO na základě události v systému všem uživatelům. Jedná se například o upozornění na změnu stavu jednotlivých procesů apod., tyto depeše žadatel pouze dostává a neodpovídá na ně, jsou systémem automaticky generovány.

Další formy komunikace MAS s žadatelem a příjemcem a s ŘO IROP

Žadatel/příjemce, MAS a ŘO IROP mohou ke komunikaci mezi sebou využívat kromě systému MS 2014+ (ve kterém se odehrává většina konverzací) také způsoby uvedené níže, za předpokladu, že je vše v souladu s pravidly Výzvy MAS a ŘO IROP.

Písemná korespondence

- je možná komunikace pomocí Informačního systému datových schránek
- tato komunikace probíhá v souladu se zákonem o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a je založena na odesílání a příjmu datových zpráv,
- v ojedinělých případech je možná korespondence prostřednictvím České pošty s označením data, času a místa doručení (respektive převzetí).

Telefonní a emailová komunikace

- s ohledem na neexistenci auditní stopy při využití telefonické komunikace a nedostatečné opodstatnění užití e-mailové komunikace ve vztahu k funkci interních depeší nejsou tyto způsoby komunikace ze strany ŘO doporučeny.



Osobní konzultace

- příjemce může požádat o osobní konzultaci, osobní konzultace je možná pouze po předchozí písemné/telefonické dohodě s kontaktní osobou,
- vzhledem k zachování auditní stopy je doporučeno sjednat si konzultaci formou interní depeše.

10. Spolupráce s externími subjekty

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii, umožnit výkon kontrol a poskytovat součinnost při provádění kontrol zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů MMR 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 ve vztahu IROP má povinnost informovat ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol. Oprávněnou osobou k jednání s externími subjekty je Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Více informací viz kapitola 22.4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce umístěných na <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>.

11. Nesrovnalosti a stížnosti

MAS má povinnost hlásit ŘO IROP podezření na nesrovnalosti:

- MAS je povinna veškeré podezření na nesrovnalosti písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP – oddělení kontroly
- trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (viz kapitola 17 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce).

Veškeré informace o odpovědnosti za vyřizování stížností na MAS o postupu při vyřizování stížností jsou uvedeny v kapitole 21 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce umístěných na: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>.

Veškeré nesrovnalosti a stížnosti přijímá v písemné podobě vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Nesrovnalosti jsou následně oznamovány na ŘO IROP.

Kontrolní komise, tj. Monitorovací výbor MAS vyřizuje stížnosti. Podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 60 kalendářních dnů od jejího doručení na MAS. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížnosti. Monitorovací výbor vyhotoví zápis o vyřízení stížnosti a projektový manažer IROP vyrozumí stěžovatele.



Ve vyrozumění je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou. MAS (resp. Monitorovací výbor) se vyjádří ke všem bodům stížnosti. Sdělí, která šetření provedla a kterými postupy se při posuzování stížnosti/nesrovnalosti řídila. V odůvodnění ve vyrozumění uvede, o které skutečnosti a právní předpisy se opírá a uvede informace o opatřeních přijatých k nápravě. Byla-li stížnost/nesrovnalost shledána důvodnou, či částečně důvodnou, MAS (manažeri na podnět Monitorovacího výboru) učiní nezbytná opatření k nápravě.

Důvodná či částečně důvodná stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných nedostatků a stěžovatel o nich byl vyrozuměn. Nedůvodná stížnost je vyřízena vyrozuměním stěžovatele.

Opakované stížnosti ke stejné problematice MAS neprošetřuje, pokud neobsahují nové skutečnosti, které nebyly v době šetření známy a mohly by mít vliv na vyřízení původní stížnosti/nesrovnalosti. Postup pak probíhá stejně jak u původního podání.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



12. Přílohy

1. Etický kodex



13. Seznam zkratk

- CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj
- SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
- MAS – Místní akční skupina
- z. ú. – zapsaný ústav
- IROP – Integrovaný regionální operační program
- ŘO – řídicí orgán
- CRR – Centrum regionálního rozvoje
- PRV – Program rozvoje venkova
- MP ŘVHP – Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 – 2020
- VS MAS – Valné shromáždění Místní akční skupiny
- FN a P – Formální náležitosti a přijatelnost
- ČR – Česká republika
- EU – Evropská unie
- MMR ČR – Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
- NKP – Národní kulturní památka
- ZS ITI – Zprostředkující subjekt Integrované územní investice