



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

**Interní postupy MAS Kralupsko, z.s.  
pro realizaci SCLLD,  
programový rámec IROP  
2021-2027**

**PRO VYHLAŠOVÁNÍ A ZMĚNY VÝZEV, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH  
ZÁMĚRŮ V RÁMCI REALIZACE SCLLD NA OBDOBÍ 2021-2027**

Verze č. 2

schválená členskou schůzí MAS Kralupsko, z. s. dne 10. 1. 2024

platná od 10. 1. 2024



## Obsah

1. Úvod.....	4
2. Interní postupy MAS .....	5
3. Identifikace MAS .....	6
3.1. Administrativní kapacity .....	6
3.2. Odpovědnost.....	6
4. Výzva MAS pro předkládání projektových záměrů .....	7
4.1. Harmonogram výzev MAS.....	7
4.2. Příprava, vyhlášení a změny výzvy MAS.....	7
4.3. Tvorba hodnotících kritérií.....	8
4.4. Kontrolní listy MAS.....	9
5. Administrace projektových záměrů .....	10
5.1. Příjem projektových záměrů na MAS.....	10
5.2. Administrativní kontrola projektových záměrů .....	10
5.3. Věcné hodnocení projektových záměrů .....	11
5.4. Výběr projektových záměrů.....	12
6. Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP .....	14
7. Přezkum hodnocení projektů.....	15
8. Postupy pro posuzování změn projektů .....	16
9. Opatření proti střetu zájmů .....	17
10. Archivace, auditní stopa.....	18
11. Nesrovnalosti a stížnosti .....	19
12. Komunikace s žadateli a partnery .....	20



## Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost
1	Zrušení minimální bodové hranice pro splnění podmínek věcného hodnocení	9, 11	10.1.2024

# 1. Úvod

Komunitně vedený místní rozvoj (dále jen „CLLD“) je jedním z integrovaných nástrojů realizovaných v IROP 2021-2027. Pro CLLD zpracovává jeho nositel (místní akční skupina – „MAS“) integrovanou strategii CLLD, v níž je uvedeno přesné vymezení území, pro které je zpracována. Prostřednictvím integrovaného nástroje není možné z IROP podpořit projekty nebo jejich části realizované mimo území vymezené v integrované strategii.

Integrované projekty mohou být podpořeny pouze prostřednictvím integrovaných strategií (SCLLD), které schválily řídicí orgány programů, z nichž mají být financovány. V každé integrované strategii je vyčleněna alokace na podporu integrovaných projektů z příslušného programu.

Integrované projekty se předkládají do výzev ŘO pro integrované projekty. Integrované projekty musí, kromě požadavků uvedených ve výzvě ŘO IROP, být v souladu s integrovanou strategií.

Žadatel o podporu integrovaného projektu zpracuje nejdříve projektový záměr, ke kterému vydá MAS vyjádření o jeho souladu/nesouladu s integrovanou strategií. Vyjádření je povinnou přílohou žádosti o podporu integrovaného projektu.

## 2. Interní postupy MAS

Interní postupy MAS (dále jen „IP“) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů podaných do výzev MAS Kralupsko. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021 – 2027 pro Integrovaný regionální operační program.

IP jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Kralupsko (Stanovy, Směrnice a Jednací řády orgánů MAS Kralupsko) a s dokumenty k IROP 2021-2027 (zejm. Programový dokument, Pravidla pro žadatele a příjemce – Obecná pravidla a Specifická pravidla pro jednotlivé výzvy IROP), vč. dalších pokynů ŘO IROP (např. Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 – dále jen „MP INRAP“, Závazná stanoviska ŘO IROP, Akceptační dopis strategie CLLD či Akceptace programového rámce IROP integrované strategie CLLD).

Kancelář MAS Kralupsko vypracovává či aktualizuje IP v případě potřeby (např. z důvodu změny metodiky ŘO, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezů z kontrol/auditů/administrativních ověření).

Interní postupy schvaluje Členská schůze MAS Kralupsko (čl. 6, bod 11. a) Stanov MAS), pokud právní řád nebo Nejvyšší orgán MAS (Členská schůze) nesvěřil schválení jinému orgánu MAS či vedoucímu pracovníku kanceláře pro CLLD.

Schválené IP zveřejňuje Kancelář MAS na svých webových stránkách (<https://www.maskralupsko.cz/ke-stazeni/>).

MAS nevyhlašuje výzvy bez schválených IP.

MAS je povinna zpřístupnit ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

### 3. Identifikace MAS

<b>Celý název:</b>	MAS Kralupsko, z.s.
<b>Sídlo:</b>	Palackého náměstí 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou
<b>Adresa kanceláře</b>	Administrativní část v budově České spořitelny - 2.NP, kancelář č. 3.14, Husova 579, Kralupy nad Vltavou
<b>Právní forma:</b>	Spolek
<b>IČ:</b>	09188070
<b>Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:</b>	Ing. Lenka Hermanová
<b>Telefon:</b>	+420734483935
<b>Web:</b>	<a href="http://www.maskralupsko.cz">www.maskralupsko.cz</a>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:info@maskalupsko.cz">info@maskalupsko.cz</a>
<b>Datová schránka</b>	brsftfn

#### 3.1. Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS, vnitřními směrnici (<https://www.maskralupsko.cz/ke-stazeni/dokumenty/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je případně rozepsán v jednacích řádech orgánů MAS Kralupsko (<https://www.maskralupsko.cz/ke-stazeni/dokumenty/>).

#### 3.2. Odpovědnost

Odpovědnost je stanovena následovně:

- odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS: Členská schůze MAS
- organizační řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- příprava, schválení a vyhlášení výzvy: Výkonná rada MAS
- věcné hodnocení projektových záměrů: Výběrová komise MAS
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: Výkonná rada MAS
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: Kontrolní komise MAS
- komunikace s Řídicím orgánem IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce IROP: vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD/pověřený manažer

## 4. Výzva MAS pro předkládání projektových záměrů

Realizace programového rámce (dále jen „PR“) IROP je možná již po jeho schválení řídicím orgánem, se zahájením realizace není nutné čekat na schválení ostatních programových rámců. Po schválení PR je možné podávat integrované projekty do výzvy ŘO IROP pro CLLD na základě výzvy MAS.

Výzvu IROP pro integrované projekty vyhlašuje ŘO IROP v MS2021+. Nejpozději k datu vyhlášení výzvy je zveřejněn na stránkách <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027> text výzvy a navazující dokumentace k výzvě. Každý text výzvy obsahuje základní informace o podpoře, lhůty pro příjem žádostí o podporu, informace o postupech předkládání a hodnocení žádostí o podporu a další podstatné informace. Navazující dokumentace výzvy obsahuje detailní informace ke všem procesům souvisejícím s podáním a administrací žádosti o podporu a s realizací a udržitelností projektu.

MAS reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS pro předkládání projektových záměrů (dále jen „výzva MAS“). Výzva MAS je po schválení Výkonnou radou vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu do výzvy ŘO.

Žadatel pak předkládá integrovaný projekt do výzvy ŘO IROP v MS2021+. Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připodepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem (jako první signatář v pořadí). Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s návrhem integrovaného projektu (záměru), jež byl předmětem hodnocení MAS.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídicího orgánu IROP (dále jen „ŘO IROP“) a SCLLD. MAS zasílá ŘO IROP termíny jednání výběrového, rozhodovacího a jiného příslušného orgánu MAS, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

### 4.1. Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS zpracovává vedoucí pracovník pro SCLLD obvykle na 1 rok. V případě potřeby zajišťuje jeho aktualizaci. Harmonogram výzev a jeho aktualizaci schvaluje Výkonná rada.

Schválený harmonogram výzev následně zveřejňuje na webu MAS Kralupsko vedoucí pracovník pro SCLLD do 5 pracovních dní od jeho schválení. Harmonogram výzev a jeho aktualizace zároveň zasílá na ŘO IROP.

### 4.2. Příprava, vyhlášení a změny výzvy MAS

Výzvu MAS připraví Kancelář MAS tak, aby respektovala zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů. Výzva MAS musí být v souladu s pravidly IROP, výzvou ŘO IROP a schválenou strategií CLLD.

Výzvu MAS schvaluje Výkonná rada.

Výzvu MAS vyhlašuje MAS Kralupsko mimo monitorovací systém MS2021+, a sice na svých webových stránkách [www.maskralupsko.cz](http://www.maskralupsko.cz). Informaci o vyhlášení prezentuje též na sociálních sítích a prostřednictvím dalších kanálů (např. místní tisk, webové stránky obcí, newsletter MAS).

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.

Nejpozději k datu vyhlášení výzvy MAS je zveřejněn na stránkách [www.maskralupsko.cz](http://www.maskralupsko.cz) text výzvy a navazující dokumentace k výzvě, která obsahuje základní informace o podpoře, lhůty, informace o postupech a další podstatné informace.

V rámci výzvy MAS je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS přebírá nebo stanovuje do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tyto IP. Výzva MAS je vyhlašována na území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

Každá vyhlašovaná výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání záměrů.

#### **Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:**

- datum ukončení příjmu projektových záměrů na MAS může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy MAS;
- datum ukončení příjmu projektových záměrů na MAS může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu projektových 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.

Změny vyhlášené výzvy provádí Kancelář MAS na základě změny legislativy nebo nadřazené metodiky. Změnu výzvy MAS schvaluje Výkonná rada. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn. bude obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na administraci projektů žadatele/příjemce. MAS uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

#### **Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:**

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy,
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum.

### **4.3. Tvorba hodnotících kritérií**

Před vyhlášením výzvy MAS jsou vypracována kritéria pro věcné hodnocení. MAS stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Při tvorbě kritérií a rozvržení bodů k jednotlivým kritériím (a podkritériím) ve věcném hodnocení je stanovena bodová hranice ke splnění podmínek věcného hodnocení.



Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné, jasně charakterizované odůvodnění počtu bodů (nelze uvést škálu např. 1-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit.).

Kritéria věcného hodnocení jsou schvalována v rámci výzvy MAS pro předkládání projektových záměrů jako její příloha Výkonnou radou.

#### **4.4. Kontrolní listy MAS**

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektových záměrů. Kontrolní listy obsahují hodnoticí kritéria, která jsou použita ve schválené výzvě MAS. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektového záměru posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS a za jejich zpracování a zveřejnění na webových stránkách MAS je odpovědný vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer.

## **5. Administrace projektových záměrů**

### **5.1. Příjem projektových záměrů na MAS**

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru (vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy). Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel na e-mailovou adresu definovanou ve výzvě MAS v termínu pro odevzdání projektového záměru vč. příloh. Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Po přijetí projektového záměru odešle pověřený manažer žadateli potvrzení o přijetí projektového záměru formou odpovědi v dané e-mailové komunikaci.

Projektové záměry zaslané jakýmkoliv jiným způsobem, než je zde uvedeno a projektové záměry obdržené po termínu uzávěrky pro přijímání projektových záměrů nebudou hodnoceny.

Za příjem projektových záměrů zodpovídá Kancelář MAS. Pověřený manažer eviduje a archivuje přijaté projektové záměry.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje Kancelář MAS na webových stránkách MAS do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů na MAS.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry stejného žadatele budou vyřazeny.

### **5.2. Administrativní kontrola projektových záměrů**

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje kancelář MAS, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, zda doložil všechny požadované přílohy a zda je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru Kancelář MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Kancelář MAS může zahájit administrativní kontrolu po ukončení příjmu záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr vrácen k doplnění.

Při administrativní kontrole uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn. že schvalovatel provádí schválení hodnocení a ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele. Jako hodnotitel

a schvalovatel jsou vedoucím pracovníkem pro SCLLD přiřazeni zaměstnanci kanceláře MAS podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů. Na pracovníky, kteří provádějí administrativní kontrolu, se vztahuje ustanovení o střetu zájmu (podle kapitoly 9. Opatření proti střetu zájmů).

Kancelář MAS při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést dvakrát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projektový záměr vyřazen z dalšího hodnocení.

Výstupem administrativní kontroly je vyplněný kontrolní list projektu.

Žadatel je o výsledku administrativní kontroly informován e-mailem. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum administrativní kontroly, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole 7. Přezkum hodnocení záměrů.

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Kancelář MAS elektronicky členy Výběrové komise o ukončení administrativní kontroly včetně přezkumů. Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončené administrativní kontrole.

Projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly, jsou postoupeny Kanceláři MAS Výběrové komisi MAS k věcnému hodnocení.

### **5.3. Věcné hodnocení projektových záměrů**

Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování cílů Programového rámce IROP strategie CLLD a umožnit srovnání projektových záměrů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě schválených kritérií věcného hodnocení.

Do věcného hodnocení jsou postoupeny projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole (tj. uplynutím lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi administrativní kontroly). Věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dnů od zahájení věcného hodnocení.

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer předem informuje ŘO IROP o termínu jednání Výběrové komise, na kterém budou projednávány projektové záměry a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to ŘO IROP požádá.

Věcné hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení a Výběrová komise jej zapisuje do kontrolních listů. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer zajistí před zahájením věcného hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Členové Výběrové komise podepíší Etické kodexy (1x za celé programové období). Členové Výběrové komise před zahájením hodnocení musí nahlásit případný střet zájmu a v tomto případě se věcného hodnocení a jednání Výběrové komise neúčastní.

Členové Výběrové komise v průběhu věcného hodnocení nekomunikují s žadateli.

Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Členové Výběrové komise hodnotí hlasováním, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektovému záměru.

Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje projektové záměry seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS.

Výběrová komise schvaluje Seznam projektových záměrů, které splnily podmínky věcného hodnocení a Seznam projektových záměrů, které nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu projektových záměrů, tj. termín odeslání projektového záměru prostřednictvím e-mailu.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován vedoucím zaměstnancem pro SCLLD nebo pověřeným manažerem e-mailem.

Ode dne doručení zprávy s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta 5 pracovních dnů pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 7. Přezkum hodnocení projektů. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení, jsou projektové záměry předány k výběru projektových záměrů Výkonné radě.

## **5.4. Výběr projektových záměrů**

Výběr projektových záměrů provádí Výkonná rada u těch projektových záměrů, které splnily podmínky věcného hodnocení.

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo jím pověřený zaměstnanec zasílá pozvánku na jednání Výkonné rady. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise včetně příloh, popřípadě další dokumentace.

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer předem informuje ŘO IROP o termínu jednání Výkonné rady, na kterém budou projednávány projektové záměry, a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to ŘO IROP požádá.

Jednání Výkonné rady 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).

Pro získání souladu se SCLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

1. Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola 5.3 Věcné hodnocení projektových záměrů).
2. Projektový záměr z hlediska celkových způsobilých výdajů lze podpořit v rámci alokace v dané výzvě.

Výkonná rada vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Členové Výkonné rady, kteří provádí výběr projektových záměrů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů. Členové Výkonné rady podepíší Etické kodexy (1x za celé programové období). Členové Výkonné rady před zahájením jednání o výběru projektových záměrů musí nahlásit případný střet zájmu a v tomto případě se výběru projektových záměrů neúčastní.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit. Výkonná rada ke každému vybranému projektovému záměru vydá Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD. Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD je vydáváno na dobu určitou, a to 100 kalendářních dnů (tato doba se počítá od data uvedeného v elektronickém podpisu oprávněné osoby).

Výkonná rada vydá kladné vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD pouze do 100 % alokace výzvy MAS, do které byl projektový záměr předložen, za splnění podmínek výzvy MAS.

Výkonná rada určí náhradní projektové záměry, které budou uvedeny v zápise z jednání. Hraničnímu projektovému záměru bude před jednáním Výkonné rady MAS nabídnuta zbývající alokace pro danou výzvu. V případě, že žadatel o dotaci předkládající hraniční projektový záměr bude souhlasit se snížením částky dotace, přepracuje do 5 pracovních dní projektový záměr tak, aby výkonná rada MAS mohla vydat kladné vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Výsledek věcného hodnocení hraničního projektu se nemění.

V případě, že žadatel o dotaci předkládající hraniční projektový záměr odmítne snížit částku dotace, bude hraniční projektový záměr (stejně jako ostatní projektové záměry další v pořadí, které splnily podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě nebyl dostatek finančních prostředků na jejich podporu) označen jako náhradní. Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD.

Výkonná rada vytvoří z jednání zápis, ve kterém jsou vypsány projektové záměry, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní projektové záměry. Přílohou zápisu z jednání Výkonné rady je vyjádření o souladu jednotlivých projektových záměrů se Strategií CLLD. Zápis rovněž obsahuje případný střet zájmů členů Výkonné rady.

O výsledku výběru projektového záměru je žadatel informován vedoucím zaměstnancem pro SCLLD nebo pověřeným manažerem do 5 pracovních dnů ode dne jednání Výkonné rady e-mailem.

Zápisy z jednání Výkonné rady jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS.

Ode dne doručení zprávy s výsledkem výběru projektového záměru běží žadateli lhůta 5 pracovních dnů pro možnost podání žádostí o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku výběru projektových záměrů. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v Kapitole 7. Přezkum hodnocení projektů.

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 Výkonná rada, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní komise). Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání Výkonné rady.

## 6. Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí 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 MAS o souladu projektového záměru se schválenou SCLLD. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS2021+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer.

Do žádosti o podporu v MS2021+ přiřadí žadatel jako jednoho ze signatářů vedoucího zaměstnance pro SCLLD a jako editora pověřeného manažera. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje vedoucího zaměstnance pro SCLLD nebo pověřeného manažera, že žádost je v MS2021+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer posoudí, jestli je žádost o podporu v MS2021+ v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, vedoucí zaměstnanec pro SCLLD žádost elektronicky podepíše v MS2021+. Následně Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer vyzve žadatele k podpisu žádosti o podporu. Žádost o podporu v MS2021+ podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj ČR (dále jen „CRR“). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP.

## 7. Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení.

Žádost o přezkum lze podat prostřednictvím e-mailu písemně po každé části hodnocení MAS (administrativní kontrola, věcné hodnocení, výběr projektových záměrů), přičemž rozhodující je datum doručení na MAS. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení Kontrolní komisi.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum je dostupný jako příloha dané výzvy na webových stránkách MAS.

Přezkum hodnocení provádí a je za něj odpovědná Kontrolní komise na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Kontrolní komise rozhodne nejpozději do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 40 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel před vypršením lhůty informován.

Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolní komise.

Pokud by člen Kontrolní komise byl ve střetu zájmu, je povinen toto oznámit (bude zaznamenáno do zápisu jednání) a zdržet se řízení žádosti o přezkum.

Kontrolní komise se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní komise uvede, zda shledala žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou, a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolní komise je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel, který prováděl původní hodnocení.

Zápis z jednání Kontrolní komise bude zveřejněn na webových stránkách MAS do 5 pracovních dnů ode dne jednání.

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD nebo pověřený manažer předem informuje ŘO IROP o termínu jednání Kontrolní komise, na kterém budou řešeny žádosti o přezkum, a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to ŘO IROP požádá.

## 8. Postupy pro posuzování změn projektů

Případy, kdy se MAS vyjadřuje ke změně projektu, jsou uvedeny v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (kap. 12.6). Jedná se o změnu, která:

- snižuje nebo zvyšuje hodnoty indikátorů výstupu,
- prodlužuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu,
- snižuje celkové způsobilé výdaje projektu,
- mění finanční plán projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP.

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí MAS, ale žadatelé.

Při podání žádosti o změnu před vydáním právního aktu v průběhu hodnocení na ŘO IROP, resp. při podání žádosti o změnu po vydání právního aktu, MAS posoudí vliv žádosti o změnu na výsledek hodnocení MAS a na realizaci SCLLD. Na základě posouzení vypracuje do 5 pracovních dnů ode dne podání žádosti o změnu Vyjádření k žádosti o změnu projektu.



## 9. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS provádějící administrativní kontrolu podaných projektových záměrů nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše Etický kodex.

Členové Výběrové komise, Výkonné rady, Kontrolní komise, kteří se podílí na hodnocení, výběru projektových záměrů a na přezkumu hodnocení, podepíše Etický kodex 1x za celé programové období. V kodexu jsou uvedeny zejména postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Výběrová komise, která provádí věcné hodnocení a Výkonná rada, která provádí výběr projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska.

Členové Výběrové komise, Výkonné rady a Kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu či jím pověřeného člena orgánu, a to před jednáním daného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Tito se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují. Oznámení o střetu zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu. Členové Kontrolní komise se nesmí účastnit jednání, na kterém se projednává žádost o přezkum projektového záměru, u kterého jsou ve střetu zájmů.

Osobami ve střetu zájmů jsou: žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), dále osoby v jiné vazbě na žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní vazba).

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

Z jednání Výběrové komise, Výkonné rady i Kontrolní komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Místo, datum a čas jednání;
- Jmenný seznam účastníků;
- Přehled hodnocených projektových záměrů a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních projektových záměrů v případě výběru projektových záměrů;
- Informování o střetu zájmů.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn na webových stránkách MAS do 10 pracovních dnů.

## 10. Archivace, auditní stopa

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem IROP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace související se SCLLD a její realizací a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy. MAS umožní výkon kontroly nebo auditu pověřeným orgánům ČR nebo EU a 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.

V případě zániku MAS před tím, než uplyne lhůta na archivaci, převezme správu archivu její právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklé MAS. ŘO IROP musí být o této skutečnosti informován a musí mít možnost výběru důležitých dokumentů před provedením skartačního řízení.

## 11. Nesrovnalosti a stížnosti

Řešení nesrovnalostí se řídí pravidly uvedenými v Obecných pravidlech pro žadatele.

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Pokud žadatel podá stížnost na postup MAS při hodnocení a výběru návrhů integrovaných projektů nebo žádostí o podporu/dotaci integrovaných projektů (příp. odvolání, podání), Kontrolní komise MAS prověří postup příslušných orgánů MAS v souladu s těmito IP MAS a v souladu s MP INRAP.

Odpovědnost za níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností má Kontrolní komise:

- Hlášení podezření na nesrovnalost;
- Vedení evidence stížností;
- Vyřizování stížností;
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti;
- Vyzvání žadatele k doplnění stížnosti, pokud stížnost postrádá některé informace;
- Postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní. 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.

Odpovědnost za dodržení všech náležitostí vyřizování nesrovnalostí a stížností nese Kontrolní komise. Zároveň vede elektronickou evidenci stížností.

## 12. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli a příjemci zajišťuje kancelář MAS. Konzultace MAS s potenciálními žadateli, žadateli a příjemci je poskytována zcela bezplatně.

MAS na svých webových stránkách uvádí u jednotlivých výzev kontaktní osoby a možnosti konzultace.

V případě, že nebude moci MAS zodpovědět dotazy žadatelů a příjemců, budou tyto dotazy konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/kontakty/>).

Kancelář MAS je zodpovědná za funkčnost webových stránek MAS. Na webových stránkách MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Adresu sídla, kanceláře, úřední hodiny a kontaktní osoby;
- Mapu území působnosti MAS;
- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy, vnitřní směrnice;
- Výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS;
- Strategii CLLD;
- Výzvy MAS, včetně relevantních příloh;
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD;
- Aktuální seznam partnerů vč. zařazení do zájmových skupin;
- Seznam členů povinných orgánů MAS;
- Archiv dokumentace.