



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Interní postupy k realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Místní akční skupiny Lanškrounsko, z. s. pro období 2014–2020 pro programový rámec Integrovaného regionálního operačního programu

Evidence změn

revize č.	předmět revize	kapitola číslo	platnost od
1	úprava výčtu archivací dokumentů	VIII. odst. 8 (str. 17)	19. 6. 2017

Stránka 1 z 19

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun
Kancelář: Sokolská 288, 563 01 Lanškroun

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>
Email: info@maslanskrounsko.cz
IČ: 227 12 402



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Obsah interních postupů

I. Identifikace MAS	3
II. Administrativní kapacity	3
III. Příprava a vyhlášení výzvy MAS	6
IV. Hodnocení a výběr projektů	7
A) Tvorba kritérií	7
B) Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	8
C) Věcné hodnocení	10
V. Výběr projektů	13
VI. Přezkum hodnocení a výběru projektů	14
VII. Postupy pro posuzování změn projektů	15
VIII. Auditní stopa, archivace	16
IX. Komunikace se žadateli	17
X. Spolupráce s externími subjekty	17
XI. Nesrovnalosti a stížnosti	17
XII. Seznam příloh interních postupů	18
XIII. Zkratky použité v interních postupech	18
XIV. Účinnost interních postupů	19



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



I. Identifikace MAS

1. Název: Místní akční skupiny Lanškrounsko, z. s.
2. Právní subjektivita: zapsaný spolek
3. Adresa: J. M. Marků 12, Lanškroun 561 03
4. Kontaktní údaje: předsedkyně: Lenka Kněžourová
Tel: 732 670 484
E-mail: info@maslanskrounsko.cz
ID datové schránky: 4st4ajp
5. Webové stránky: <http://www.maslanskrounsko.cz/>
6. Řídící orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky (MMR ČR)
7. Zprostředkující subjekt: Centrum pro regionální rozvoj České republiky (CRR ČR)

II. Administrativní kapacity

1. Pro provádění strategie CLLD v IROP je administrativní kapacita ve výši 1,0 úvazku v rámci 1 „Zaměstnanec pro realizaci SCLLD“.
2. Jednoznačné vymezení pravomocí a odpovědnosti osob a orgánů, zapojených do hodnocení a výběru projektů (standardizace MAS).
- Návrh výzvy a navazující dokumenty připraví a předkládá ke schválení Radě MAS Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Návrh může konzultovat s Výběrovou komisí (dále také jako VK) MAS.
 - Rada MAS schvaluje výzvy MAS a výši alokace výzvy dle návrhu VK MAS.
 - Kontrolu schválené výzvy Radou MAS provádí ŘO IROP/CRR. Výzvu ke schválení zasílá Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.
 - Zapsání výzvy do systému MS2014+ a její vyhlášení (web, tiskopis atd.) provádí Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD MAS.
 - Semináře pro potenciální žadatele a příjemce má na starost určený odborný pracovník MAS (pro IROP Zaměstnanec pro realizaci SCLLD).
 - Zaměstnanci pro práci s MS2014+ musí být elektronický podpis a musí absolvovat příslušná školení
 - Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí 2 Zaměstnanci MAS, kteří dle Pravidel ŘO a Etického kodexu mohou tuto činnost vykonávat.
 - Při případném nedostačující kapacitě kanceláře MAS, nebo při nemožnosti hodnocení 2 a více členů z důvodu střetu zájmů, je zajištěno hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti (dále také jako FN a P) skrze uzavřené DPP/DPČ.

Stránka 3 z 19

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun
Kancelář: Sokolská 288, 563 01 Lanškroun

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>
Email: info@maslanskrounsko.cz
IČ: 227 12 402



- i) Věcné hodnocení provádí 2 členové z VK MAS.
- j) Předseda VK MAS přidělí žádosti k hodnocení při zohlednění odbornosti a nestrannosti hodnotitelům/arbitra. Zohledňuje se i případná momentální vytíženost hodnotitelů VK. Přidělování hodnotitelů bude prováděno postupně dle seřazeného jmenovitého seznamu.
- k) O výsledcích obou fází kontroly informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.
- l) Seznam doporučených projektů a zásobník projektů následně schvaluje Rada MAS.
- m) Odvolání a stížnosti má v kompetenci Kontrolní komise MAS.

3. Počty pracovníků:

- a) Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, programový rámec OPZ, úvazek 1,0
- b) Zaměstnanec pro realizaci SCLLD, programový rámec IROP, úvazek 1,0
- c) Zaměstnanec pro práci na strategii SCLLD, programový rámec PRV, úvazek 0,5
- d) Případní pracovníci na DPP/DPČ v rámci hodnocení FN a P či externí experti v rámci VH

4. Využití externích expertů – činnosti, předpokládaný počet, způsob výběru

- a) Experti budou využiti pouze ve fázi věcného hodnocení. Nebudou využíváni u kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (zde využívání zastupitelnosti skrze nasmlouvaných pracovníků na DPP/DPČ viz kap. IV.B.7).
- b) Předseda Výběrové komise MAS přidělí při zohlednění odbornosti a nestrannosti projekty k hodnocení členům Výběrové komise MAS. V případě, že by nebyla dodržena řádná odbornost a nestrannost hodnotitele z řad Výběrové komise, rozhodne předseda VK o přidělení projektu k hodnocení externímu hodnotiteli s odbornou znalostí pro oblast, na kterou je hodnocený projekt zaměřen.
- c) Výběr externích hodnotitelů bude probíhat oslovením zájemců přes webové stránky, nebo přímým oslovením odborníků pro danou oblast, působících v regionu MAS Lanškrounsko.
- d) Jejich výběr bude zaměřen na jejich znalost oblasti daného specifického cíle IROP.
- e) Vypracování věcného hodnocení plnohodnotnému externímu hodnotiteli přidělí předseda Výběrové komise MAS.
- f) Oslovení (a zadání k vypracování) externích hodnotitelů provádí Předseda VK, popřípadě Vedoucí zaměstnanec SCLLD po 1. jednání VK k VH žádostí, po kterém je zřejmé, že jeden či více hodnotitelů nejsou způsobilí k provedení hodnocení žádostí. Oslovení probíhá v termínu do 5 pracovních dnů (dále jako PD) po konci 1. jednání VK.
- g) Externí hodnotitelé budou provádět věcné hodnocení v jeho celém rozsahu jako plnohodnotní hodnotitelé z řad výběrové komise MAS. Výstupem bude plnohodnotné VH žádosti.
- h) Předpokládaný počet externích hodnotitelů pro věcné hodnocení ve specifických případech v rámci 6 opatření v IROP je 6.

5. Ošetření střetu zájmů

- a) MAS zajistí, aby byl systém výběru všech hodnotitelů a členů výběrové komise nastaven transparentně v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev a hodnocení projektů (kap. 6.3.1.)
- b) MAS zpracovala Jednací řád (Výběrového orgánu), dostupný viz kapitola I. bod 5 (sekce MAS – dokumenty MAS) a etický kodex viz příloha č. 6. Tyto dokumenty MAS zveřejní na svých internetových stránkách.



- c) Hodnotitelé (FN a P), členové výběrové komise (VH) a případní externí hodnotitelé musí podepsat etický kodex.
- d) V průběhu hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat přímo s žadateli¹.
- e) MAS zajistí seznámení hodnotitelů s věcnými a finančními cíli programu, podmínkami výzvy, pravidly pro hodnocení a výběr projektů, hodnotícími kritérii (např. prostřednictvím školení). Hodnotitelé musí vědět, co je cílem hodnocení a jaké výsledky se od výzvy očekávají, a to před zahájením věcného hodnocení.
- f) Postupy MAS pro hodnocení a výběr projektů (včetně uvedení opravných prostředků) jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS.
- g) MAS zajistí, aby při rozhodování o výběru projektů (Rada MAS) neměly veřejné orgány ani žádná z jednotlivých zájmových skupin více než 49 % hlasů.
- h) MAS stanoví postupy k zamezení střetu zájmů², které splňují minimálně tyto podmínky:

- všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení etický kodex, který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů,

- 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, pokud 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, provádějící hodnocení a výběr projektů, svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na jakém základě bylo příslušné rozhodnutí učiněno,

- před zahájením hodnocení pověřený zaměstnanec MAS (pro IROP – „Zaměstnanec pro realizaci SCLLD“) písemně zaznamená, zda proběhlo šetření ke střetu zájmů, doloží skrze zápis ze schůzky hodnotitelů a podepsaného prohlášení hodnotitelů,

- 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),

- předseda „Výběrové komise“ MAS přiděluje hodnocení při zohlednění odbornosti a nestrannosti dle kap. II.2.j

¹ S výjimkou kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, kdy je možné, aby se na žadatele ve věci nápravy identifikovaných nedostatků obrátil přímo hodnotitel / schvalovatel hodnocení.

² Definice viz MP pro řízení výzev a hodnocení a výběr projektů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- zápis z jednání, podepsaný členy VK MAS provádějící hodnocení projektů, musí být po skončení jednání vložen do MS2014+. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 8 PD od data uskutečnění výběru projektů.

III. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

1. MAS předkládá výzvy prostřednictvím systému MS 2014+. MAS předloží nejprve návrh výzvy MAS pro předkládání žádosti o podporu v rámci CLLD, a to ke schválení ŘO IROP.
2. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP ani před zpřístupněním žádosti o podporu v informačním systému MS 2014+.
3. Výzva MAS nesmí překročit rezervovanou alokaci k realizaci SCLLD v rámci IROP. Alokovaná částka je uvedena v akceptačním dopise ŘO IROP.
4. Vyhlášené výzvy prostřednictvím MAS jsou vždy kolové výzvy. Tedy výzva bude mít jedno kolo. Samotné hodnocení a výběr projektů probíhá až po skončení příjmu žádostí o podporu.
5. Výzva MAS musí dodržet a respektovat všechny termíny a lhůty uvedené v MP ŘVHP kap. 5.2.1 Vyhlášení výzvy, zejména níže uvedené lhůty:
 - a) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy
 - b) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu
 - c) text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.
6. Výzva MAS musí být v souladu s programem, výzvou ŘO IROP a integrovanou strategií MAS. MAS zachová povinnou strukturu výzvy dle přílohy E.4-3 OM IROP. Povinné údaje a přílohy k dané výzvě jsou vždy uvedeny ve výzvě MAS, viz vzor příloha č. 5
7. MAS nesmí omezit okruh oprávněných žadatelů pouze na MAS
8. Metodiku a kritéria pro výběr projektu stanovuje MAS v rámci dané výzvy. Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými pravidly a Specifickými pravidly k výzvě ŘO, která vydává ŘO IROP. Dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektů (kde jsou zahrnuta také kritéria závěrečného ověření způsobilosti stanovená výzvou ŘO a kritéria MAS). MAS zveřejní na svých internetových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO.
9. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD konzultuje návrh výzvy s Výběrovou komisí a předkládá finální verzi výzvy ke schválení Radě MAS.
10. Po schválení výzvy Radou MAS zašle Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD text výzvy včetně všech požadovaných příloh a harmonogramu výzev (dle přílohy č. 4) ke schválení na příslušný ŘO do 5 PD. Po schválení ŘO vedoucí pracovník SCLLD uveřejní dokumenty na webu do 5 PD.

Stránka 6 z 19

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun
Kancelář: Sokolská 288, 563 01 Lanškroun

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>
Email: info@maslanskrounsko.cz
IČ: 227 12 402



11. MAS uspořádá semináře pro žadatele a příjemce před zahájením příjmu žádostí o podporu.

12. MAS si může výzvu MAS nastavit v menším rozsahu dle potřeb ve svém území.

13. ŘO IROP má na provedení kontroly návrhu výzvy stanovené své lhůty. V případě nedostatků vrací ŘO k přepracování. V případě, že řídicí orgán IROP potvrdí formální a věcný soulad návrhu výzvy MAS s požadavky a pravidly řídicího orgánu IROP, MAS poté vyhlásí výzvu prostřednictvím MS 2014+ a je zároveň povinna výzvu a návaznou dokumentaci zveřejnit na svých webových stránkách, a to nejpozději k datu vyhlášení výzvy. Za vyhlášení a zveřejnění příslušné výzvy a jejich změn zodpovídá Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

14. U výzev MAS jsou nepřípustné tyto změny:

- a) zrušit výzvu,
- b) snížit alokaci výzvy,
- c) změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- d) změnit míru spolufinancování,
- e) změnit věcné zaměření výzvy³
- f) změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- g) posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- h) posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- i) měnit kritéria pro hodnocení projektů.

15. Při změně výzvy, resp. navazující dokumentace k výzvě, musí být dodržena všechna pravidla uvedená v MP ŘVHP, viz kap. 5.2.4. Každá změna musí být v návrhu řádně odůvodněna. Řídicí orgán zkontroluje, zda změna výzvy MAS je v souladu s programem a zajišťuje, že integrované projekty budou způsobilé k financování. MAS může provést pouze takovou změnu, u které řídicí orgán souhlasí s vypořádáním svých připomínek.

16. Ke každé změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění a informovat o ní do 2 PD od odsouhlasení ŘO na internetových stránkách MAS.

IV. Hodnocení a výběr projektů

A) Tvorba kritérií

1. MAS vytvořila seznam kritérií a jednoznačného popisu, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována (kapitola 6.2.2 MP ŘVHP), viz přílohy č. 1 a č. 2.

2. Zásady vytvořených kritérií MAS:

- a) operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD;
- b) mají nediskriminační a transparentní charakter v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013;

³ Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- c) MAS stanovila, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
3. MAS stanovila alespoň jedno kritérium, které posuzuje soulad se schválenou SCLLD (i s odkazem na patřičnou část dokumentu SCLLD).
- a) Kritéria posuzujícím soulad se SCLLD ve fázi hodnocení Přijatelnosti a formálních náležitostí jsou k jednotlivým opatřením zvýrazněna v příloze č. 1.
b) Kritéria posuzujícím soulad se SCLLD ve fázi Věcného hodnocení jsou zvýrazněna v příloze č. 2.
4. MAS nehodnotí podle kritérií závěrečného ověření způsobilosti projektů, které provádí CRR. Pokud hodlá použít některé kritérium ze závěrečného ověření způsobilosti projektů, jeho použití odůvodní.
5. ŘO IROP připomínkuje kritéria předložená MAS.
6. MAS vypořádá připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi.
7. Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zapracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení metodiky.
8. ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám.
9. MAS vypracovalo kontrolní listy k jednotlivým částem hodnocení, které budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům. Kontrolní listy jsou součástí *příloh č. 1a a č. 2a*
10. MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději 10 PD před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení metodiky.

B) Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

1. MAS přebírá povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti dle kapitoly 7.1 Programového dokumentu IROP a může je ve výzvě rozšířit o specifická kritéria, která schválil ŘO IROP.
2. V rámci vyhlášené výzvy MAS určí, která kritéria v rámci hodnocení přijatelnosti jsou napravitelná a která budou nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Hodnocení může nabývat u jednotlivých kritérií pouze hodnocení ANO (splněno) /NE (nesplněno) /NERELEVANTNÍ (pokud je tak uvedeno) /NEHODNOCENO (nutné vyžádat doplňující informace).
3. Dokument s výčtem a popisem všech kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti se nachází v *příloze č. 1*. Výsledky hodnocení se zapisují do kontrolního listu v *příloze č. 1a*
4. Při hodnocení projektů MAS se ctí pravidlo 4 očí. Žádost hodnotí 2 hodnotitelé, hodnocení nesmí hodnotitelé provádět společně ani jej společně konzultovat, viz kapitola 6.2.3.1 MP ŘVHP. Hodnocení bude probíhat formou hodnotitel + schvalovatel, tedy proběhne nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování



schvalovatelem⁴, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

5. Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti provádí v rámci IROP pracovníci Místní akční skupiny Lanškrounsko z. s., kteří mají uzavřenou pracovní smlouvou.

6. MAS nepředpokládá využívání arbitrážního hodnocení při hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

7. Zastupitelnost hodnotitelů, kteří provádějí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

- a) Bude řešena sjednáním pracovně právního vztahu (DPP/DPČ) s pracovníkem mimo kancelář MAS, které zajistí Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, který předá i potřebné podklady k hodnocení.
- b) Pracovníci na DPP/DPČ budou použiti (v případě nepřítomnosti, či podjatosti hodnotitele/schvalovatele)
- c) Oslovení zájemců o hodnocení FN a P proběhne do 5 PD od zjištění potřeby externího hodnotitele viz případy v bodě b) výše.
- d) Výběr externích hodnotitelů bude probíhat oslovením zájemců přes webové stránky, nebo přímým oslovením odborníků pro danou oblast. Očekávaný počet uzavřených DPP/DPČ je 2-3.

8. V případě, že žadatel splní všechna nenapravitelná kritéria a nesplní alespoň 1 napravitelné kritérium, bude vyzván k doplnění žádosti o podporu. Žadateli může být vrácena žádost k doplnění v MS 2014+ a bude mu zaslána výzva formou depeše. Žadatel je povinen požadavky doplnit do 5 PD od doručení depeše, při odůvodnitelných případech může požádat o prodloužení lhůty depeší přes MS2014+ o dalších 5 PD. Zaslání výzvy a vrácení žádosti k doplnění je možné ze strany MAS maximálně dvakrát. V případě odeslání výzvy k doplnění žadateli se lhůta 29 PD pro administraci FN a P zastavují. V případě nesplnění nenapravitelného kritéria nastává ukončení hodnocení žádosti o podporu a žadatel je o výsledku informován prostřednictvím depeše.

9. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé zpracují novou verzi hodnocení, u kritérií nedotčených změnami převezmou hodnocení z původního hodnotícího posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové.

10. Pokud žadatel nesplní požadavky z výzvy k doplnění ani po druhé výzvě, zašle hodnotitel žadateli depeši s informací o vyřazení projektu z hodnocení.

11. Finálními centrálními stav⁵ se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

⁴ Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Druhá osoba (schvalovatel) vychází při kontrole z výstupu prvního hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

⁵ Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- e) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- f) Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti
- g) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- h) Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění

12. Kromě výše zmíněných 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 vyjadřuje, zda splnily, či nespĺnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

13. Informování žadatelů o stavu žádosti a veškerých procesních krocích navázaných na průběh hodnocení a schvalování probíhá elektronicky přes systém MS 2014+.

14. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti musí být ukončena do 29 PD od ukončení příjmu žádostí ve výzvě MAS.

C) Věcné hodnocení

1. Do věcného hodnocení postupují pouze žádosti o podporu, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Cílem věcného hodnocení žádostí o podporu je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem na naplňování věcných cílů SCLLD, případně umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.
2. Věcné hodnocení nemusí MAS provádět, pokud na území MAS neexistuje konkurence projektů (např. jedna památka NKP).
3. Návrh kritérií zasílá MAS metodikovi CLLD na pracoviště CRR Pardubického kraje nejpozději 10 PD před vyhlášením výzvy, metodik předá kritéria a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení metodiky, nejpozději 5 PD před vyhlášením výzvy.
4. Pokud ŘO IROP kritéria schválil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na pracoviště CRR v Pardubickém kraji nejpozději 10 PD před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.
5. Dokument s výčtem a popisem všech kritérií věcného hodnocení se nacházejí v *příloze č. 2*. Výsledky hodnocení se zapisují do kontrolního listu v *příloze č. 2a*.
6. Věcné hodnocení žádostí o podporu provádí Výběrová komise (hodnotící orgán MAS). Dle postupů stanovených v Jednacím řádu VK MAS dostupné viz kapitola I. bod 5 (sekce MAS – dokumenty MAS).
7. Pravomoci, odpovědnost a postup věcného hodnocení.
 - a) Věcné hodnocení v IROP vždy provádějí 2 hodnotitelé, kteří jsou evidováni ve VK MAS Lanškrounsko, z. s. Tato VK má práva na ohodnocení předložených projektů a jejich seřazení dle získaných bodů. VK se řídí Statutem a jednacím řádem VK MAS Lanškrounsko, který je zveřejněný na webových stránkách MAS Lanškrounsko.



- b) Postup hodnocení pro výběr projektů schvaluje Rada MAS. Dle tohoto schváleného postupu hodnocení (IP) provádí věcné hodnocení VK MAS.
- c) Před samotným hodnocením v rámci každé výzvy se hodnotitelé účastní Školení pro hodnotitele. Z každého školení bude proveden zápis a pořízena prezenční listina.
- d) Odpovědnost za provedení věcného hodnocení má Výběrová komise MAS. U jednání komise jsou vždy přítomni 2 jejich členové a předseda komise.
- e) Z 1. jednání VK je pořízen zápis (jehož součástí bude popis průběhu jednání a složení komise), přehled hodnocených žádostí a prezenční listina v souladu s jednacím řádem VK. Z 2. jednání VK je pořízen zápis (jehož součástí bude popis průběhu jednání a složení komise), souhrnný seznam projektů vytvořený dle pravidel IP a prezenční listina v souladu s jednacím řádem VK.
- f) Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD předá všechny podklady (vytištěnou žádost o podporu včetně příloh, přílohu IP č. 2, 2a, 3, 5 a 6 a seznam projektů) pro hodnocení v rámci dané výzvy k žádostem o podporu, které splnili kritéria FN a P a to předsedovi VK MAS do 2 PD po ukončení hodnocení FN a P.
- g) Předseda VK svolá VK MAS (dle jednacího řádu VK) do 2 PD od předání podkladů. Na 1. jednání VK přidělí při zohlednění odbornosti a nestrannosti projekty k hodnocení členům VK MAS, případně rozhodne o přidělení projektu k hodnocení externímu hodnotiteli s odbornou znalostí pro konkrétní oblast, na kterou je hodnocený projekt zaměřen.
- h) Předseda Výběrové komise MAS může rozhodnout o přidělení projektu k hodnocení externímu hodnotiteli s odbornou znalostí pro konkrétní oblast a území, na kterou je hodnocený projekt zaměřen. Výsledky od případného expertního hodnotitele přebírá a kontroluje předseda Výběrové komise. Při využití expertního posouzení je nutné stanovit termín odevzdání hodnocení. Více kap. II. bod. 4.
- i) Každý hodnotitel bude bodovat samostatně do připraveného hodnotícího protokolu. Na hodnocení projektu mají hodnotitelé stanovenou lhůtu do 12 PD. Externí hodnotitelé mají lhůtu do 10 PD.
- j) V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.
- k) Na 1. jednání VK dojde k podepsání etického kodexu a relevantních dokumentů dle IP a určení termínu 2. jednání komise (při zohlednění počtu žádostí o dotaci dle lhůt viz bod i).
- l) Hodnocení je provedeno pro veškerá kritéria uvedená v *příloze č. 2*, kde je uveden jejich popis a bodové ohodnocení. Zaznamenání hodnocení uvedou hodnotitelé VK (případně externí hodnotitelé) do Kontrolního listu věcného hodnocení viz vzor *přílohy č. 2a*.
- m) Hodnotitelé odevzdají na 2. jednání VK hodnotící protokoly předsedovi hodnotící komise. Výsledný počet bodů žádosti o podporu vychází ze 2 vypracovaných hodnocení. Výsledný počet bodů, který žádost získala je v případě, že se celkové hodnocení obou hodnotitelů neliší o více než 30 %, vypočítána dle aritmetického průměru bodů přidělených v těchto dvou hodnoceních (kontrolních listech věcného hodnocení). Pokud je rozdíl u těchto dvou hodnocení více než 30 % postupuje se dle kap. IV.C.8 níže. Při shodě bodů nastává postup viz. kap. IV.C.10, níže.
- n) Celkový výsledek hodnocení je poté zaznamenán do Souhrnného hodnocení žádosti, které je v *příloze č. 3*, kde dojde dle pravidel k vypočítání aritmetického průměru do Souhrnného listu věcného hodnocení ze dvou vypracovaných Kontrolních listů pro věcné hodnocení předložené žádosti.
- o) Souhrnné hodnocení bude zaznamenáno do protokolu Souhrnného listu věcného hodnocení (viz *příloha č. 3*) a to předsedou VK MAS za účasti minimálně Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD, či dalších zaměstnanců MAS Lanškrounsko.
- p) Výstupem hodnocení VK je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů. Tento seznam označí doporučené projekty a projekty nedoporučené (vzhledem k finanční alokaci výzvy a



stanovené hranici minimálního zisku bodů). Dále může VK označit projekty náhradní do zásobníků projektů (pokud je vyžadováno dle výzvy MAS), tedy ty, které splnily bodovou hranici viz kap. IV.C.12 níže, avšak již nemohou být zařazeny mezi doporučené z důvodů finančního omezení alokace výzvy MAS. Případné využití náhradních projektů bude stanoveno ve výzvě MAS.

- q) Zapisovatel pořídí zápis dle jednacího řádu VK, jehož součástí jsou usnesením VK a prezenční listina, dle jednacího řádu VK.
- r) 2. jednání VK je ukončeno v souladu s jednacím řádem VK. Předseda VK předá seznam projektů seřazených sestupně podle dosaženého počtu bodů s označením doporučených/nedoporučených (případně náhradních) projektů rozhodovacímu orgánu Radě MAS po skončení tohoto jednání – přesněji předsedovi Rady MAS Lanškrounsko a Vedoucímu zaměstnanci pro realizaci SCLLD.
- s) Po ukončení jednání proběhne odevzdání zápisu z hodnocení a souhrnného hodnocení ke každému projektu, a to v prostředí MS 2014+. Zadání dokumentů do MS 2014+ provede „Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD“ v den ukončení konání VK.
- t) Po uplynutí lhůty k podání žádosti o přezkum, nebo po vypořádání přezkumů či případných opravných hodnocení je svolána Rada MAS (dle jednacího řádu Rady MAS, může svolat i VK MAS), která projedná seznam předložených projektů Výběrovou komisí, či předložený aktualizovaný seznam projektů po vypořádání přezkumů či opravných hodnocení. Zápis z jednání je následně po skončení jednání Rady vložen do MS2014+.

8. Využití arbitra v rámci věcného hodnocení MAS plánuje využít v případě, kdy je rozdíl mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů u celkového zisku bodů více než 30 %. Arbitrážní hodnocení provede hodnotitel (tj. Arbitr) dle níže sepsaného postupu. Arbitr je vybírán z členů VK, jeho přidělení probíhá dle pravidel IP kap. II.2.i (stejně jako u hodnotitelů VH).

- a) Arbitr vypracovává nezávislé hodnocení na základě předchozích výsledků hodnocení obou hodnotitelů, a to za splnění těchto podmínek 9. b) až e). Pro arbitra platí také podmínky transparentnosti a ošetření střetu zájmu.
- b) arbitr zpracovává hodnocení jako celek, zhodnotí argumenty obou hodnotitelů a ke každému kritériu uvádí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení,
- c) v případě, že oba předchozí hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný počet bodů (příp. slovní deskriptor), nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium,
- d) výsledek arbitrážního hodnocení daného kritéria se pohybuje pouze v rozmezí dané výsledky hodnocení hodnotitelů na úrovni jednotlivých kritérií, mezi arbitrem a hodnotiteli nesmí probíhat žádná komunikace,
- e) celkovým výsledkem věcného hodnocení projektu je hodnocení arbitra.

9. Přidělené body jsou jasně charakterizované a vždy se přiděluje daný počet bodů ve vztahu k odpovědi na hodnotící otázku daného kritéria, tedy hodnotitel má jasně stanovené, kdy, jaký počet bodů může přidělit, viz příloha č. 2

10. Pokud nastane situace shodného počtu získaných bodů v celkovém hodnocení žádosti, rozhoduje:

- a) nejprve větší bodový zisk u kritéria/kritériích kontrolujícím naplňování cílů SCLLD u jednotlivých opatření (viz odkaz na kritéria v kap. IV.A.3.b), pokud shoda tak b)
- b) rozhoduje datum podání žádosti, pokud shoda tak c)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



c) rozhoduje čas podání žádosti

11. Minimální bodová hranice pro splnění věcného hodnocení je stanovena na zisku více než poloviny celkových možných bodů. Konkrétní bodová hranice bude stanovena ve výzvě MAS.

12. Finálními centrálními stavby se pro fázi věcného hodnocení rozumí:

- a) Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a hodnotící komise nedoporučuje doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.)
- b) Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a hodnotící komise doporučuje doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.)
- c) Žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt neuspěl v hodnocení)

13. Věcné hodnocení musí být ukončeno do 30 PD od ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Ukončením věcného hodnocení se rozumí odevzdání zápisu z hodnocení VK a souhrnného hodnocení ke každému projektu do MS2014+ v den 2. jednání VK (tedy nezahrnuje případná přezkumná řízení).

V. Výběr projektů

1. Za hodnocení a předvýběr projektů v dané výzvě je zodpovědná Výběrová komise (dále i VK) MAS, která navrhuje pro Radu MAS pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD.

2. MAS zašle informaci o konání VK na ŘO IROP/CRR min. 5 PD před konáním v souladu s jednacím řádem VK MAS.

5. Rozhodovacím orgánem je Rada MAS, která vybírá projekty k plnění záměrů a cílů SCLLD k realizaci na základě návrhu VK MAS Lanškrounsko a stanovuje výši alokace.

6. Výši alokace pro danou výzvu stanovuje Rada MAS na základě návrhu VK MAS před vyhlášením Výzvy MAS.

7. Pravomoci rozhodovacího orgánu a Výběrového orgánu jsou uvedené v jednacím řádu Rady MAS, který je zveřejněný na webu MAS viz kapitola I. bod 5 (sekce MAS – dokumenty MAS).

8. Rada MAS, na kterou byla kompetence schválení vybraných projektů delegována, nemůže měnit pořadí ani hodnocení žádostí o podporu. Proti rozhodnutí Rady MAS je možné podat stížnost na MAS.

11. Pokud při vyřazení doporučeného projektu ŘO IROP/ CRR, nebo při relokaci prostředků do dané výzvy získá MAS volné finanční prostředky, nabídne je prvním ze zásobníku projektu.

12. Žadatelé, jejichž žádosti jsou v zásobníku projektů, informuje MAS depeší do 5 PD ode dne rozhodnutí o zrušení tohoto zásobníku projektů. Informování o zrušení provádí pověřený pracovník k IROP (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD).



13. Odpovědnost za vytvoření a schválení zápisu má pověřený zapisovatel, kterého určí předseda VK. Zapisovatel vypracuje zápis z jednání VK ke schvalování projektů, obsahující seznam projektů doporučených k financování a zásobník projektů, pokud budou schváleny.

14. Výsledek hodnocení a výběru zveřejní Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD na internetových stránkách MAS do 8 PD od schválení Radou MAS.

15. Rada MAS může navýšit finanční alokaci výzvy na základě podmětu Předsedy VK, a to z důvodu podpoření hraničního projektu splňujícího bodovou hranici hodnocení. Tato možnost musí být uvedena ve výzvě. Změnu výzvy a její odůvodnění je nutné oznámit ŘO.

16. V případě, že částka alokovaná pro danou výzvu nebude vyčerpána, a umožní-li to podmínky pro vyhlášení výzev, bude nevyčerpaná částka převedena do pozdější výzvy.

VI. Přezkum hodnocení a výběru projektů

1. Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářní dnů (dále jako KD) ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (formální náležitosti a přijatelnosti, věcné hodnocení).

2. Žadatel vyplní jednotný formulář pro přezkum a odešle ho přes interní depeši v systému MS2014+ MAS, dle vzoru viz příloha č. 7. Postup zadávání žádosti o změnu MS2014+ je v příloze č. 19 Obecných pravidel IROP.

3. Přezkoumání provádí Kontrolní komise (dále i jako KK) MAS, a to na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Výsledek KK je zaznamenán do vzorového zápisu viz příloha č. 9.

4. Rozhodovat o výsledku přezkoumání nesmí osoba, která prováděla hodnocení projektů, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum. Z jednání KK musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- a) datum a čas začátku jednání,
- b) jmenný seznam účastníků,
- c) stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o podporu,
- d) osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum,
- e) rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění

5. V případě, že nedojde při tomto jednání ke shodě, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS. Odvolání žadatel podává v souladu s pravidly příslušného operačního programu.

6. Jednací řád Kontrolní komise se nachází na webu MAS viz kapitola I. bod 5 (sekce MAS – dokumenty MAS).

7. KK rozhodne do 30 KD od doručení žádosti o přezkum. Ve složitějších případech může být lhůta prodloužena na 60 KD. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informován prostřednictvím MS2014+ depeší.

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



9. U každého přezkoumávaného kritéria KK uveďte, zda shledala žádost:

- a) důvodnou
- b) nedůvodnou

a zároveň uveďte popis svého rozhodnutí.

10. Kontrolní komise se zabývá pouze těmi kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení Žádosti o podporu (eliminační kritérium) či se jedná o kritéria v rámci VH, kde by došlo při změně bodů ke změně pořadí žádosti.

- a) V případě, že žadatel v Žádosti o přezkum napadá i kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti) se KK těmito kritérii nezabývá.
- b) Dále v případě, že žadatel v Žádosti o přezkum, napadá kritéria z VH, kde i při změně přidělení počtu bodů u daného kritéria/kritérií by nedošlo ke změně v pořadí na souhrnném seznamu, se KK těmito kritérii nezabývá.

11. Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná, proběhne nové hodnocení v těch kritériích, které byly přezkumem zpochybněny. Nové hodnocení bude provádět hodnotitel i schvalovatel. Jinak bude hodnocení probíhat podle procesu nastaveného v těchto IP k hodnocení FN a P a k VH.

12. Žádost o přezkum lze podat také proti opravného hodnocení provedeného na základě rozhodnutí KK o žádost o přezkum řádného hodnocení, pokud není předmětem přezkumu stejná skutečnost, o které již přezkumná komise rozhodla. Opravný hodnotitel se řídí stanoviskem přezkumné komise podle MP ŘVHP, kapitola 6.2.6.

13. Přezkum výsledku závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se řídí pravidly ŘO IROP.

VII. Postupy pro posuzování změn projektů

1. Žadatel/příjemce má povinnost oznámit změny, které v projektu nastanou v době mezi podáním žádosti o podporu a ukončením udržitelnosti projektu. Oznámení provádí prostřednictvím Žádosti o změnu, podané v MS2014+.

2. MAS bude potvrzovat, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a věcného hodnocení. Pokud by projekt realizací změny kritéria nesplnil, je taková změna zamítnuta a bude vydáno nesouhlasné stanovisko.

3. Tuto změnu posoudí Zaměstnanec pro realizaci SCLLD, případně si vyžádá k VH posudek od předsedy VK MAS, která projekt hodnotila ve VH. Vyjádření je provedeno do vzoru stanoviska uvedeného v příloze č. 31 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Výsledkem posouzení je odsouhlasení či zamítnutí dané změny skrze depeši v MS2014+. Konečné slovo má v posouzení změny CRR popř. ŘO IROP.

4. MAS se vyjadřuje pouze k podstatným změnám v projektu, které jsou uvedeny v Obecných pravidlech v kap. 16.6. MAS se ke změnám vyjadřuje do 15 PD.



5. O schválení nebo zamítnutí změn definitivně rozhodne ŘO IROP/CRR v souladu s kap. 16 Obecných pravidel v platné verzi.

VIII. Auditní stopa, archivace

1. Zajištění auditní stopy a archivaci bude MAS provádět v souladu s Archivačním a skartačním řádem MAS viz. příloha č. 8.

2. MAS se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

3. MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy 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 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.

4. U dokumentů, které jakožto originály existují v MS2014+, MAS není povinna zajistit jejich uchování v originále na místě odlišném od MS2014+. Pokud je ovšem v tomto informačním systému k dispozici pouze sken dokumentu, musí uchování originálu (či ověřené kopie) zajistit MAS.

5. Při případném zániku MAS před uplynutím lhůty pro uchování dokumentů převezme spisovnu nebo 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, rozhodne o převzetí spisovny nebo správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dohlížející na provádění skartačního řízení. Řídící orgán IROP musí být o této skutečnosti informován. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být umožněno, aby si řídicí orgán IROP důležité dokumenty vybral.

6. Stanovení typu dokumentů, které mají být archivovány; doba archivace a formát dokumentů.

Za dokument se považuje každý písemný, obrazový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který je do MAS doručovaný, nebo vznikající z její činnosti. Za dokumenty jsou považovány zejména:

- a) Základní dokumenty-zakládací smlouva a statut MAS, Jednací řády orgánů MAS, nebo organizačních složek, Smlouvy o partnerství a vzájemné spolupráci;
- b) připravované, nebo realizované projekty a jejich veškerá doprovodná dokumentace;
- c) dokumenty vyplývající z funkce nositele SCLLD území a agenda s ní související;
- d) doklady o komunikaci s řídicími orgány příslušných operačních programů v rámci SCLLD, i případných individuálních projektů, pokud již nejsou zálohovány v jiném informačním systému, např. MS2014+;
- e) vnitřní předpisy a další interní dokumenty, osvědčení a závazná stanoviska Společnosti a její organizační složky;
- f) dokumenty o činnosti orgánů Společnosti, její organizační složky včetně dokumentů z jejich jednání;
- g) publikace vydané MAS;
- h) další dokumenty.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Veškeré písemnosti a doklady související s poskytnutými dotacemi budou uchovávány po dobu 10 let od předložení žádosti o proplacení, popř. minimálně po dobu, kterou stanoví metodický pokyn poskytovatele dotace a ostatních relevantních orgánů.

7. Postupy zajišťující archivaci všech verzí IP, výzev, kritérií, kontrolních listů, žádostí o podporu, hodnocení, výběr projektů a posuzování změn projektů, řídí *přílohou č. 8*. Pokud je dokument vypracovaný nebo uložený v MS2014+, je poté dostupný v daném systému zde: <https://mseu.mssf.cz/>

8. Podpůrná dokumentace, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny a zápisy z jednání budou archivovány dle *přílohy č. 8* v samostatných šanonech obsahujících dokumenty ke konkrétním programovým rámcům. Podpůrná dokumentace bude uchovávána nejméně po dobu trvání udržitelnosti u podpořených projektů.

IX. Komunikace se žadateli

1. Komunikaci se žadateli provádí zaměstnanec MAS, který je pověřen konzultacemi IROP (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD). Komunikace probíhá prostřednictvím smluvené konzultace, telefonicky či mailovou korespondencí dle kontaktů daného zaměstnance uvedeného na webu MAS.

2. V případě procesu hodnocení probíhá veškerá komunikace s žadateli výhradně v prostředí MS2014+ a to prostřednictvím interních depeší.

3. Veškeré informace a dokumenty, které se vztahují k vyhlášeným výzvám, fungování MAS, konaným seminářům, zápisům z jednání orgánů MAS, budou uveřejněny na webu MAS a řádně dle Archivačního a skartačního řádu MAS uchovány. FAQ budou uveřejněna na webu MAS a to dle jednotlivých oblastí.

X. Spolupráce s externími subjekty

1. MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci 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), umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

2. MAS informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol. Oznámení provádí Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD do 2 PD jak po zahájení, tak po obdržení výsledků kontrol.

XI. Nesrovnalosti a stížnosti

1. MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání. Odpovědnost za dodržení všech náležitostí vyřizování nesrovnalostí a stížností má Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- a) MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP, oddělení kontroly.
- b) Trestný čin, spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (více viz kapitola 17 Obecných pravidel).

2. Vyřizování stížností

- a) Odpovědnost za vyřizování stížností na činnost MAS má v kompetenci Kontrolní komise MAS, dle Jednacího řádu dostupného viz kapitola I. bod 5 (sekce MAS – dokumenty MAS).
- b) Jestliže se stížnost týká projektu financovaného z IROP, jsou veškeré informace o stížnosti založeny v dané složce projektu. V ostatních případech založí pověřený zaměstnanec MAS samostatný spis stížnosti.
- c) O ukončení řízení ve věci podané stížnosti je stěžovateli odesláno Vyrozumění. Ve vyrozumění je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou.
- d) MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 60 KD od jejího doručení. 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.
- e) Důvodná nebo 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.
- f) Pokud se stížnost nevztahuje na MAS, Kontrolní komise MAS se jí nebude zabývat a písemně vyrozumí stěžovatele do 10 KD od obdržení podnětu.

XII. Seznam příloh interních postupů

- č. 1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
- č. 1a Kontrolní list přijatelnosti a formálních náležitostí
- č. 2 Sada kritérií pro věcné hodnocení
- č. 2a Kontrolní list věcného hodnocení
- č. 3 Souhrnný list věcného hodnocení
- č. 4 Vzor harmonogramu výzev MAS pro ŘO
- č. 5 Vzor pro výzvy MAS
- č. 6 Etický kodex osoby podílející se na hodnocení MAS
- č. 7 Žádost o přezkum žádosti
- č. 8 Archivační a skartační řád MAS
- č. 9 Zápisový list z jednání přezkumné komise

XIII. Zkratky použité v interních postupech

CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj
CRR – Centrum pro regionální rozvoj
FN a P – formální náležitosti a přijatelnost

Stránka 18 z 19

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun
Kancelář: Sokolská 288, 563 01 Lanškroun

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>
Email: info@maslanskrounsko.cz
IČ: 227 12 402



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



IP – interní postupy
IROP – Integrovaný regionální operační program
KD – kalendářních dnů
KK – Kontrolní komise
MAS – Místní akční skupina
MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj
MP RVHP – Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů
OM – Operační manuál
OPZ – Operační program Zaměstnanost
PD – pracovních dnů
PRV – Program rozvoje venkova
ŘO – řídicí orgán
SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
VH – věcné hodnocení
VK – výběrová komise

XIV. Účinnost interních postupů

1. Účinnost těchto IP nabývá dnem 19. 6. 2017 schválením Rady MAS, usnesením č. 9/2017.
2. Tyto IP mohou být změněny, doplněny nebo zrušeny pouze usnesením Rady MAS Lanškrounsko, z. s.
3. Součástí těchto IP jsou formuláře k hodnocení žádostí a vzorové dokumenty viz kap. XII.

V Lanškrouně dne 19. 6. 2017

Verze dokumentu:

Číslo: 2

Zpracoval:

Mgr. Jaroslav Vaníček, Zaměstnanec pro realizaci SCLLD

Schváleno:

Řídicím orgánem IROP – Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky dne 5. 4. 2017

Schváleno:

Radou MAS Lanškrounsko, z. s. dne 19. 6. 2017

Stránka 19 z 19

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun
Kancelář: Sokolská 288, 563 01 Lanškroun

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>
Email: info@maslanskrounsko.cz
IČ: 227 12 402