



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	číslo kapitoly, strana	platnost od
1	úprava výčtu archivací dokumentů	VIII. odst. 8 (str. 17)	19. 6. 2017
2	úpravy napříč celým dokumentem dle vzoru minimálních požadavků ŘO IROP na IP MAS	celý dokument IP	14. 2. 2018

Stránka 1 z 27



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Obsah interních postupů

Úvod	3
1. Postup pro předkládání dokumentace MAS	3
2. Interní postupy MAS	4
3. Identifikace MAS	5
A) Administrativní kapacity	5
4. Výzvy MAS	7
A) Harmonogram výzev MAS	7
B) Příprava výzvy MAS a jejího vyhlášení	8
C) Tvorba hodnotících kritérií	10
D) Kontrolní listy	12
5. Hodnocení a výběr projektů	12
A) Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	13
B) Věcné hodnocení	14
C) Výběr projektů	17
6. Přezkum hodnocení projektů	19
7. Postupy pro posuzování změn projektů	20
VIII. Opatření proti střetu zájmů	21
9. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	22
10. Nesrovnalosti a stížnosti	23
A) Nesrovnalosti	23
B) Vyřizování stížností	24
11. Komunikace se žadateli	24
12. Seznam vzorů a příruček	25
13. Výchozí dokumentace pro zpracování postupů, výzev, kritérií MAS	26
14. Zkratky použité v interních postupech	26
15. Účinnost interních postupů	26



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Úvod

Tato aktualizace Interních postupů (dále IP) vychází z dokumentu Minimální požadavky Řídicího orgánu pro Integrovaný regionální operační program (ŘO IROP) k implementaci komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD) (verze platná od 7.11.2017).

1. Postup pro předkládání dokumentace MAS

Před vyhlášením první výzvy MAS a při každé změně dokumentace probíhá připomínkové řízení.

Dokumentace MAS:

- a) Interní postupy
- b) Hodnoticí kritéria pro:
 - Formální náležitosti a přijatelnost
 - Věcné hodnocení
- c) Kontrolní listy pro:
 - Formální náležitosti a přijatelnost
 - Věcné hodnocení:
 - Podkladový kontrolní list VH
 - Souhrnný kontrolní list VH

Proces připomínkování se opakuje až do okamžiku, kdy MAS zapracovala zásadní připomínky ŘO IROP. Lhůty z tohoto důvodu mohou být opakovaně prodlouženy.

- a) Schválené Interní postupy zasílá MAS vždy k první vyhlášené výzvě včetně označení – finální (s dalšími výzvami nejsou potřeba, pokud nedochází k jejich aktualizaci).
- b) Hodnoticí kritéria zasílá MAS jako přílohu výzvy MAS. Spolu s výzvou probíhá jejich kontrola.
- c) Kontrolní listy MAS na danou aktivitu/y zašle MAS ke každé výzvě MAS včetně označení – finální. Předmětem kontroly je vždy kontrolní list MAS k první vyhlášené výzvě na tematicky totožnou aktivitu/y nebo kontrola probíhá v případě jeho aktualizace u další výzvy.
 - Pokud je KL přílohou výzvy – zasílá MAS spolu s výzvou a s informací, zda byl od poslední verze změněn,
 - Pokud KL není přílohou výzvy – zasílá MAS KL na clldirop@mmr.cz nejpozději 5 PD před ukončením příjmu žádosti v dané výzvě spolu s informací, zda byl od poslední verze změněn

Postup předkládání a určení kontrolujícího subjektu:

a) KONTROLA DOKUMENTACE MAS POUZE ŘO IROP

1. MAS zasílá dokumentaci ke kontrole:

- a) ŘO IROP na clldirop@mmr.cz nejpozději 35 PD před vyhlášením výzvy,

2. ŘO provede kontrolu podkladů:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- a) Interní postupy MAS – do 9 pracovních dní,
Výzvy včetně relevantních příloh a hodnotící kritéria – do 7 PD (pokud MAS zašle jako přílohu výzvy i kontrolní listy MAS, probíhá kontrola ve stejném termínu jako výzva),
- 3.
- a) ŘO IROP provádí následnou kontrolu a zasílá souhrnné připomínky MAS do 10 PD od zaslání verze dokumentů od MAS, ŘO IROP zasílá po kontrole připomínky k dokumentaci MAS,
4. MAS vypořádá připomínky a zasílá jejich zapracování na:
- a) ŘO IROP na clldirop@mmr.cz spolu s vypořádáním připomínek v připomínkovém listu, nejpozději do 10 PD od zaslání připomínek ŘO IROP,
- 5.
- a) ŘO IROP zkontroluje akceptování a zapracování zásadních připomínek. ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám,
- 6.
- a) ŘO IROP potvrzuje zapracování připomínek k dokumentaci MAS a zasílá email do 2 PD od neuplatňování dalších připomínek MAS,

2. Interní postupy MAS

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení, výběru projektů MAS Lanškrounsko, z. s. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2014–2020 pro Integrovaný regionální operační program

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD, jsou zpracovány ve smyslu Stanov MAS Lanškrounsko, z. s. a vnitroorganizačních směrnic. MAS vykonává činnosti definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce, výzvy č. 6 IROP.

Za vypracování IP a jejich aktualizaci je odpovědná kancelář MAS. Kancelář MAS aktualizuje IP do 20 pracovních dní od změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), tohoto dokumentu nebo změny vyvolané změnou legislativy, nejpozději však před vyhlášením dalších výzev MAS.

Kancelář MAS zasílá interní postupy nejpozději 35 PD na ŘO IROP/CRR k připomínkám při každé jejich změně. MAS nevyhlašuje další výzvy bez vypracovaných IP a zapracovaných připomínek ŘO IROP.

Kancelář MAS vypořádává připomínky ŘO IROP nejpozději do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě neakceptování zásadních připomínek může ŘO IROP svolat jednání k nevypořádáním připomínkám, případně neschválit výzvu MAS.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Po obdržení emailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k aktualizaci IP, Rada MAS schvaluje aktualizace IP MAS. Podrobnosti o schválení interní dokumentace je uvedena v jednacím řádu Rady MAS, zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>.

Schválené aktualizace IP zasílá kancelář MAS do 2 PD od jejich schválení na ŘO IROP a zveřejňuje je nejpozději do 5 PD od schválení změny zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>.

3. Identifikace MAS

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

A) Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS a vnitřními směrnicemi (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>)

MAS Lanškrounsko má následující orgány:

Valná hromada je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv. Pravomoci Valné hromady upravují Stanovy MAS. Valná hromada má k 30. 10. 2017, 30 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Rada je Rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rady jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Rada MAS má



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



5 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Kompetence Rady jsou vymezeny Stanovami MAS.

Výběrová komise je Výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrového orgánu jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrový orgán MAS Lanškrounsko navrhuje pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD (dle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení). Výběrová komise se skládá z 9 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Z Výběrového orgánu MAS jsou vybráni minimálně 2 členové, kteří připraví podklady pro hodnocení Výběrovou komisí, která následně zpracuje Souhrnný kontrolní list. K předání podkladů k vypracování podkladů dojde na 1. jednání VK MAS viz detailní popis VH v kap. 5) B.

MAS může využít externí zpracovatele v případě vyčerpání kapacity VK či nedodržení řádné odbornosti a nezávislosti zpracovatelů podkladů z řad Výběrové komise. Následně může předseda VK rozhodnout o přidělení projektu k hodnocení externímu zpracovateli s odbornou znalostí pro oblast, na kterou je hodnocený projekt zaměřen.

Podrobnosti o věcném hodnocení jsou uvedeny v kap. 5.B tohoto dokumentu.

Externí zpracovatelé hodnocení nesmí být ve střetu zájmu, podepisují etický kodex. S externím zpracovatelem bude uzavřena DPP. Externí zpracovatelé připraví podklady pro hodnocení Výběrové komise.

Externí zpracovatel bude vybrán na základě těchto parametrů:

- a) dosažené vzdělání (SŠ s maturitou a vyšší)
- b) znalost území MAS Lanškrounsko,
- c) zkušenosti s hodnocením projektů či orientace v dokumentech projektových žádostí jsou výhodou.

Externí zpracovatelé budou osloveni veřejným inzerátem na stránkách MAS. Jednotlivé parametry nemusí být splněny zároveň. Při výběru bude zohledněna především praxe v požadovaném oboru.

Externí zpracovatelé budou vytvářet plnohodnotné podklady jako členové z řad výběrové komise MAS, pokud to bude nutné viz výše. Výstupem bude podkladový kontrolní list pro VH žádosti.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem MAS. Skládá se ze 3 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Kontrolní komise provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Jednacími řády a Statutem MAS (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji vedoucí pracovník MAS a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD). Pracovní náplň zaměstnance a



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



vedoucího kanceláře je součástí pracovní smlouvy. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce IROP je zajištěn 1 úvazek (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD).

Kancelář MAS je tvořena těmito pracovními pozicemi:

- Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, programový rámec OPZ, úvazek 1,0
- Zaměstnanec pro realizaci SCLLD, programový rámec IROP, úvazek 1,0
- Zaměstnanec pro práci na strategii SCLLD, programový rámec PRV, úvazek 0,5
- Zaměstnanec pro realizaci SCLLD, animace MAS, úvazek 0,5
- Případní externí zpracovatelé na DPP v rámci VH

Zastupitelnost hodnotitelů, kteří provádějí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

- 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.
- Pracovníci na DPP/DPČ budou použiti (v případě nepřítomnosti, či podjatosti hodnotitele/schvalovatele)
- Oslovení zájemců o hodnocení FN a P proběhne do 5 PD od zjištění potřeby externího hodnotitele viz případy v bodě b) výše.
- Výběr externích hodnotitelů bude probíhat oslovením zájemců přes webové stránky, nebo přímým oslovením odborníků pro danou oblast. Očekávaný počet uzavřených DPP/DPČ jsou 2.

4. Výzvy MAS

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení¹, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+. Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení projektů v MS2014+ jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu.

A) Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev je krátkodobý dokument, který se zpracovává na každý rok.

Harmonogram výzev MAS zpracovává (kancelář MAS) max. na 1 rok. Na následující kalendářní rok ho vypracuje podle vzoru <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS - Vzory“, nejpozději do 31. 12. současného roku. V případě potřeby zajišťuje MAS jeho aktualizaci.

Harmonogram výzev a jeho aktualizaci schvaluje Valná hromada dle Čl. 2 d), e) (zodpovídá za distribuci veřejných prostředků při realizaci SCLLD a schvaluje plán činnosti na příslušný rok). Jednací řád valné hromady a Statut MAS je uveden na tomto odkaze: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>.

¹ informace o rolích potřebných pro práci v MS 2014+, MAS nalezne v Komunikačním a informačním modelu pro IN. Dokument zveřejněn <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Zaměstnanec pro realizaci SCLLD zasílá schválený Harmonogram výzev na ŘO IROP do 2 PD od schválené aktualizace prostřednictvím emailu na clldirop@mmr.cz.

Harmonogram výzev zveřejňuje na webu MAS Kancelář MAS do 5 PD od jeho schválení na adrese: (<https://maslanskrounsko.cz/dotace/irop/>).

B) Příprava výzvy MAS a jejího vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD>.

MAS vyhláší 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 dle kapitoly č. 1 IP.

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP ani před zpřístupněním žádosti o podporu v informačním systému MS 2014+.

Každá vyhlášená výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádosti.

Kolovou výzvu vyhláší MAS po vypořádání připomínek ŘO IROP k výzvě.

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh Výzvy MAS jsou kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a věcné hodnocení, odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na IP MAS.

Výzva MAS je vyhlášená na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.

Kancelář MAS (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD) připraví návrh výzvy MAS podle Vzoru výzvy MAS vytvořenou ŘO IROP (<http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty>). Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů, lhůty uvedené v MPŘVHP, kapitola 5.2.1. Kancelář MAS zasílá výzvu ke konzultaci na ŘO IROP/CRR podle postupu uvedeného v kapitole 1 tohoto dokumentu.

Výzva MAS nesmí překročit rezervovanou alokaci k realizaci SCLLD v rámci IROP. Alokovaná částka je uvedena v akceptačním dopise ŘO IROP.

MAS nesmí omezit okruh oprávněných žadatelů pouze na MAS.

MAS si může výzvu MAS nastavit v menším rozsahu dle potřeb ve svém území v souladu se schválenou Strategií CLLD.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:



- a) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy (v případě dvoukolového modelu hodnocení se lhůta vztahuje k datu ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu),
- 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.

Pokud ŘO IROP/CRR neuplatňuje další připomínky, příslušný orgán MAS – Rada MAS schvaluje výzvu MAS podle jednacího řádu čl. 2 bod 1. b) (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Kancelář MAS (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD) zadává výzvu včetně příloh do MS2014+ podle Příručky pro zadávání výzvy MAS v MS2014+ (<http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“) po vypořádání připomínek ŘO IROP do 2 PD od schválení výzvy odpovědným orgánem MAS (Radou MAS) a zasílá výzvu/y MAS nejpozději 7 PD před termínem vyhlášení výzvy k odsouhlasení v MS2014+ na ŘO IROP.

- a) ŘO IROP helpirop_in@mmr.cz,
- b) v kopii na odpovídající kontaktní osobu CRR

Změny vyhlášené výzvy provádí Kancelář MAS na základě změny legislativy, nadřazené metodiky v souladu s MPŘVHP, kapitola 5.2.4, dále Kancelář MAS postupuje podle kapitoly 4.B tohoto dokumentu. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., bude obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na administraci projektů žadatele/příjemce v MS2014+, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu, dále Vzor výzvy MAS.

Změny, které je možné provést:

- a) prodloužit dobu příjmu žádostí o podporu před uzavřením výzvy,
- b) navýšit alokaci výzvy, pokud nebyla celá alokace na opatření již vyhlášena,
- c) formální úpravy příloh.

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 výzvy²
- 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,

² 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



- i) měnit kritéria pro hodnocení projektů.

Výzvy MAS a jejich aktualizace schvaluje Rozhodovací orgán – Rada MAS. Podrobnosti o schválení výzev MAS jsou uvedeny v jednacím řádu (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

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.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje Kancelář MAS žadatele. Kancelář MAS zveřejňuje výzvu/y nebo informuje o její změně do 5 PD od jejich schválení v MS2014+ na svém webu (<https://maslanskrounsko.cz/dotace/irop/>). Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po dobu udržitelnosti projektu ve specifickém cíli 4.2 IROP.

MAS uspořádá semináře pro žadatele a příjemce a to do 10 PD po zahájení příjmu žádostí o podporu (lze i před datem vyhlášení, avšak až po schválení výzvy orgány ŘO/MAS).

Kancelář MAS zahajuje kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti nejpozději do 5 PD od ukončení příjmu žádostí o podporu.

C) Tvorba hodnotících kritérií

Kritéria pro hodnocení projektů obsahují podrobná kritéria pro hodnocení rozčleněná podle fází procesu hodnocení a splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení (Kapitola 6.2.2.2 Základní pravidla pro kritéria a 6.2.2.3 Vymezení kritéria Metodického pokynu Řízení výzev a hodnocení projektů - MPŘVHP).

Zásady vytvořených kritérií MAS:

- operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD,
- kritéria respektují aspekty: účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy
- MAS relevantní aspekty uvádí v kontrolním listu pro kontrolu FN a P, věcné hodnocení.
- jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.

Hodnotící kritéria uvádí MAS jako přílohu ke své výzvě.

MAS vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech jednoznačně popíše, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, uvede referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet. (referenční dokumenty uvedené v kontrolních listech jsou totožné s referenčními dokumenty uvedenými u hodnotících kritérií schválených s výzvou MAS).

- Přidělené body musí být jasně charakterizované. Nelze uvést škálu např. 1-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit.
- ŘO IROP má možnost stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit, dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO IROP. Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií. Dále příručka, jak



vyhlásit výzvu v MS2014+ - <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“

- c) Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií CLLD (i s odkazem na patřičnou část dokumentu SCLLD) a to jak v rámci FN a P, tak VH.
- d) MAS nehodnotí podle kritérií závěrečného ověření způsobilosti projektů, které provádí CRR. Pokud hodlá použít některé kritérium ze závěrečného ověření způsobilosti projektů, jeho použití odůvodní. Nelze odůvodnit jako preventivní opatření pro ujištění, že žádost splní kritéria CRR.
- e) MAS nepoužívá kombinovaná kritéria v IROP.

Povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti jsou uvedena v kapitole 7.1 Programového dokumentu IROP. Kritéria z kapitoly 7.1 Programový dokument IROP:

- a) Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS
- b) Projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- c) Žadatel splňuje definice oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu MAS
- d) Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- e) Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- f) Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen)

MAS stanoví, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná.

Před vyhlášením výzvy MAS musí připravit kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a pro věcné hodnocení, MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (návrh zpracuje kancelář MAS) a věcné hodnocení (návrh zpracuje Výběrové komise), která jsou dále předkládána skrze kancelář MAS ke konzultaci na ŘO IROP/metodika CLLD nejpozději ve stejný den, kdy zasílá Kancelář MAS výzvu k připomínkám. MAS postupuje v souladu s kapitolou č. 1 IP.

Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti jsou vylučovacího charakteru ANO/NE/Nerelevantní/Nehodnoceno. Nehodnoceno MAS volí v případě, že u napravitelných kritérií bude žadatel vyzván k doplnění.

Kancelář MAS navrhne, která kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti jsou napravitelná a nenapravitelná.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn., je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Výběrová komise samostatně nebo ve spolupráci s dalšími orgány a pracovními skupinami vypracuje návrh výběrových kritérií a navrhne body k jednotlivým kritériím ve věcném hodnocení, určí minimální bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů. Dále Výběrová komise postupuje v souladu s kap. 5.B tohoto dokumentu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Kritéria pro hodnocení schvaluje Rada MAS dle Stanov Čl. 10 bod 5. b). Podrobnosti o schválení hodnotících kritérií jsou uvedeny v jednacím řádu Rady MAS a stanovách MAS (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

V případě, kdy MAS vyhlašuje výzvu na více aktivit, zpracovává jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity tak, že je u nich uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu.

D) Kontrolní listy

Kontrolní listy MAS vytvoří pro transparentní hodnocení projektů.

Kontrolní listy MAS obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS, obsahují podotázky na hlavní kritéria.

Kontrolní list je vkládán do MS2014+ ve formátu PDF na záložku přílohy k hodnocení k příslušné fázi hodnotícího procesu.

Na přípravě kontrolních listů se podílí spolupracovníci, partneři MAS a zaměstnanci MAS, kteří vypracovali hodnotící kritéria.

Kancelář MAS (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD) zpracuje kontrolní listy podle vzoru před vyhlášením výzvy a zašle ho k připomínkám na ŘO IROP nejpozději 5 PD před ukončením příjmu žádostí ve výzvě MAS na clldirop@mnr.cz.

Kontrolní listy a jejich aktualizaci schvaluje Rozhodovací orgán MAS - Rada MAS. Podrobnosti o schválení interní dokumentace je uvedena v jednacím řádu (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

5. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání žádosti o podporu do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- a) Hodnocení formální náležitosti a přijatelnosti (FN a P), které provádí zaměstnanci MAS.
- b) Věcné hodnocení (VH) – které provádí výběrový orgán MAS (Výběrová komise).
- c) Závěrečné ověření způsobilosti projektů (ZoZp), které provádí CRR (Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce). Obecná a Specifická pravidla jsou uvedena na webu ŘO IROP u každé výzvy ŘO IROP. Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti jsou uvedena ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce k dané výzvě ŘO IROP.

Hodnotitelé provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují kontrolní list. Ke každému kritériu uvádějí srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



A) Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

MAS při hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti MAS dodržuje pravidlo čtyř očí.

MAS během kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nad rámec svého hodnocení (kontrolního listu) nemůže žadatele vyzývat na oblasti, které nejsou obsaženy v kontrolním listu MAS.

Při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a schvalovatelem. Schvalovatel je druhý hodnotitel, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele.

Za MAS provádí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zaměstnanci Kanceláře MAS nejpozději do 29 PD od ukončení příjmu žádostí ve výzvě MAS.

Pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti jsou přiřazeni k projektu hodnotitel/schvalovatel podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmu. Výstupem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je vyplněný kontrolní list projektu.

Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování žádostí, se neúčastní hodnocení projektů ve výzvě. Na pracovníky, kteří provádějí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmu.

V případě rozdílného výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti rozhoduje o výsledku schvalovatel projektu.

V případě, kdy hodnotitelé přidělí napravitelnému kritériu (NE, Nehodnoceno), nebo z důvodů chybějících podkladů přidělí nenapravitelnému kritériu (Nehodnoceno), např. z důvodu nedostatečných informací v žádosti o podporu, vyzve hodnotitel/schvalovatel do 2 PD od zjištěného stavu žadatele o doplnění žádosti o podporu max. 2krát a informuje ho o lhůtě, do kdy žadatel může provést nápravu.

Lhůta pro nápravu žadatele činí max. 5 PD od doručení žádosti o doplnění projektu. Lhůta může být na žádost žadatele 1krát prodloužena o dalších 5 dní. Lhůta pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti se pozastavuje v den zaslání výzvy k doplnění žádosti a začíná opětovně platit po uplynutí doby k doplnění žádosti o podporu, případně v den následující po dni, kdy žadatel žádost doplnil. Žadatel může podat žádost o prodloužení lhůty nejpozději v den vypršení lhůty pro zajištění nápravy.

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.

K doplnění žádosti o podporu mohou hodnotitelé vyzvat žadatele pouze 2krát. V případě nezajištění nápravy bude proces hodnocení projektu ukončen z důvodu nesplnění podmínek kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Hodnotitel/Schvalovatel projektu zadává výsledek kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti do MS2014+, přikládá k projektu kontrolní list a etický kodex a předává projekt do fáze věcného hodnocení, změnou stavu v MS2014+, a to bezprostředně po vypracování výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Podrobný popis zadávání výsledku v MS2014+ je součástí příručky pro hodnocení ŘO IROP (<http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“).

Následující den od zaslání interní depeše žadateli s výsledkem hodnocení běží žadateli 15 – ti denní lhůta pro podání žádosti o přezkum. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Podrobnosti v kap. 6. tohoto dokumentu.

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum, informuje Kancelář MAS elektronicky předsedu Výběrového orgánu o započítí věcného hodnocení (VH může započít i během lhůt na přezkum, nelze však projekty předat k rozhodnutí Rady). Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončeném hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti členům Výběrového orgánu.

V systému MS může v rámci fáze hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí dojít k přidělení následujících Finálních centrálních stavů³:

- a) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- b) Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti
- c) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- d) Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění

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.

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

B) Věcné hodnocení

Věcné hodnocení je MAS prováděno vždy.

Pokud MAS vyhláší výzvu na několik aktivit, může mít každá aktivita svoje kritéria, musí mít, ale stejný počet kritérií se stejnými bodovými škálami, stejný maximální počet bodů a stejný počet bodů pro splnění podmínek věcného hodnocení.

³ Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.



Výstupem věcného hodnocení je seznam projektů (Seznam žádostí z VH) seřazených sestupně podle dosažených bodů, v případě rovnosti, viz kap. 5.B. a Souhrnný kontrolní list VH.

V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli (kap. 6.3.1 MP ŘVHP).

Do věcného hodnocení jsou předány Kanceláří MAS žádosti o podporu, které splnily podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Věcné hodnocení započne až po skončení hodnocení FN a P u všech projektů v dané výzvě MAS.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise. Výběrová komise projednává projekty a vytváří zápis z jednání a Souhrnný kontrolní list a využívá od zpracovatelů vypracovaných podkladových kontrolních listů.

Výběrová komise MAS ohodnotí projekty nejpozději do 30 PD lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončeném hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti předsedkyni Výběrového orgánu. VK navrhne pořadí podle počtu získaných bodů. Podrobnosti o hodnocení a jednání orgánu jsou uvedeny v Jednacím řádu a další dokumentaci MAS (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Předseda VK určí, zda je nutné využít externích zpracovatelů podkladů, následně podklady kontroluje a přebírá je. Jedná se o podklad pro hodnocení odpovídajícího orgánu MAS – Výběrové komise (MP ŘVHP, kapitola 6.2.3.1).

Pravomoci, odpovědnost a proces věcného hodnocení:

- a) Před samotným hodnocením (nejpozději v den 1. jednání VK) v rámci každé výzvy se zpracovatelé (členové VK) účastní školení ke každé výzvě MAS. Z každého školení bude proveden zápis a pořízena prezenční listina účastníků.
- b) Odpovědnost za provedení celkového věcného hodnocení má Výběrová komise MAS. Výběrová komise je usnášeníschopná při účasti minimálně tří členů výběrové komise. Usnesení je přijato, jestliže pro jeho přijetí se vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů. Před zahájením VK, předseda komise ověří usnášeníschopnost a poměr veřejného sektorů a zájmových skupin VK.
- c) Vypracování podkladů pro věcné hodnocení VK v IROP provádějí 2 zpracovatelé⁴, jedná se o členy VK MAS Lanškrounsko, z. s. (případně externí zpracovatelé).
- d) Pouze VK (jako celek) má právo na ohodnocení předložených projektů a jejich seřazení dle získaných bodů.
- e) Kancelář MAS předá informaci o ukončení hodnocení FN a P, a to předsedovi VK do 2 PD po ukončení hodnocení FN a P. Následně na 1. jednání VK kancelář MAS předá podklady k hodnocení: žádost o podporu, studii proveditelnosti (pokud vyžadují KL i ostatní přílohy žádosti), vzory podkladového a souhrnného kontrolní list a seznam projektů splňující FN a P.
- f) Předseda VK svolá VK MAS do 2 PD od předání informací o ukončeném hodnocení FN a P. Svolat lze min. 5 PD před jednáním. Na 1. jednání VK přidělí při zohlednění odbornosti, nestrannosti a vytíženosti projekty k vypracování podkladů zpracovatelům z členů VK MAS. Dále může případně rozhodnout o přidělení projektu k vypracování podkladů externímu/externím zpracovatelům z důvodu

⁴ Vypracovávají pouze podklad pro rozhodnutí VK jako celku, která zpracuje celkové hodnocení.



- nedostatečné odbornost či kapacity VK s dostatečnou odbornou znalostí pro konkrétní oblast, na kterou je hodnocený projekt zaměřen viz kap. 3.A
- g) Z 1. jednání VK je pořízen zápis (jehož součástí bude popis průběhu jednání, přidělení členů VK ke zpracování podkladů), podepsané prezenční listiny (účastníků a členů), etické kodexy a prohlášení zpracovatelů/členů VK⁵.
 - h) Vybraní členové VK/ externí zpracovatelé budou vypracovávat podklad samostatně do připraveného podkladového kontrolního listu. Na přípravu podkladů mají zpracovatelé hodnocení z řad VK stanovenou lhůtu do 10 PD. Externí zpracovatelé mají lhůtu do 8 PD. Lhůty na zpracování podkladů běží od následujícího dne od předání.
 - i) Na 1. jednání dojde k určení termínu 2. jednání komise (s ohledem na lhůty zpracování a lhůtu pro předání podkladů).
 - j) V průběhu věcného hodnocení/zpracování posudku pro VK nesmí zpracovatelé z VK/externí zpracovatelé komunikovat se žadateli.
 - k) Zaznamenání hodnocení uvedou členové z VK/externí zpracovatelé do Podkladového kontrolního listu⁶ věcného hodnocení, který je podkladem pro následné jednání VK a vypracování Souhrnného kontrolního listu věcného hodnocení výběrovou komisí.
 - l) Zpracovatelé (případní externí) ve stanoveném termínu odevzdají vypracované podklady k hodnocení předsedovi výběrové komise. Tyto podklady budou poskytnuty 5 PD všem členům VK před 2. jednáním VK.
 - m) Na 2. jednání VK dojde k hodnocení žádostí na základě podkladových kontrolních listů od zpracovatelů hodnocení. Pokud vypracované podklady pro hodnocení VK (podkladové kontrolní listy zpracovatelů) stanoví u kritéria stejný počet bodů, VK tento počet bodů v případě nezjištěných jiných nedostatků/rozporů přebírá a zapracuje do Souhrnného kontrolního listu VH. V případě rozdílnosti přidělených bodů daného kritéria dle podkladových kontrolních listech zpracovatelů, musí rozhodnout tento rozpor VK jako celek. Rozhoduje o přidělení bodů dle výše rozporu bodů udělených v podkladech (v případě nezjištěných jiných nedostatků/rozporů).
 - n) VK musí každé své rozhodnutí náležitě odůvodnit do Souhrnného kontrolního listu VH. Výsledek hodnocení každého projektu je stvrzeno usnesením VK.
 - o) Pokud nastane situace shodného počtu získaných bodů v celkovém hodnocení žádosti, rozhoduje:
 - 1. nejprve větší bodový zisk u kritéria/kritériích posuzující soulad se SCLLD u jednotlivých opatření (viz v kap. 4.C, pokud shoda tak bod 2)
 - 2. rozhoduje datum podání žádosti, pokud shoda tak bod 3)
 - 3. rozhoduje čas podání žádosti
 - p) Celkový výsledek hodnocení žádosti je poté zaznamenán do Souhrnného kontrolního listu VH. Dále je vypracován Seznam žádostí z VH, který je podkladem pro rozhodnutí Rady MAS.
 - q) Souhrnné kontrolní listy VH a Seznam žádostí z VH je předán předsedou VK MAS, a to Vedoucímu zaměstnanci pro realizaci SCLLD, či dalším zaměstnancům MAS Lanškrounsko po skončení jednání VK. Tento seznam obsahuje projekty seřazené podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení dle min. požadovaných bodů.

⁵ S označením emailu, na který budou zaslány dokumenty zpracovatelům ke zpracování podkladů a zbylým členům k zaslání vypracovaných podkladů 5 PD před 2. jednáním.

⁶ Tyto kontrolní listy jsou pouze podkladem pro rozhodnutí VK a to jak v případě zpracovatelů, tak externího zpracovatele.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



- r) Z 2. jednání VK je pořízen zápis (jehož součástí bude popis průběhu jednání), odevzdané podkladové kontrolní listy, kontrolní listy věcného hodnocení každé žádosti, Seznam žádostí z VH a prezenční listina (členů VK a účastníků).
- s) 2. jednání VK je ukončeno v souladu s jednacím řádem VK. Předseda VK předá dokumenty (viz kap. 5.C) Radě MAS po skončení tohoto jednání – přesněji předsedovi Rady MAS Lanškrounsko do 2 PD od ukončení 2. jednání VK.
- t) Po ukončení 2. jednání proběhne odevzdání zápisu z 2. jednání VK (včetně příloh), Souhrnného kontrolního listu VH ke každému projektu, a to v prostředí MS 2014+. Zadání dokumentů do MS 2014+ provede Kancelář MAS do 2 PD od ukončení jednání VK.

V systému MS může v rámci fáze hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí dojít k přidělení následujících Finálních centrálních stavů⁷:

- 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)

Věcné hodnocení musí být ukončeno nejpozději 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 lhůta 30 PD nezahrnuje případná přezkumná řízení).

C) Výběr projektů

Pokud MAS vyhláší výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru jeden seznam za výzvu.

Výběr projektů provádí Rada MAS. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS.

Za výběr projektů je odpovědný Rozhodovací orgán MAS (Rada). Pravomoci Rady jsou uvedené v Jednacím řádu (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Po uplynutí lhůty k podání žádosti o přezkum⁸, nebo po vypořádání přezkumů, či případných opravných hodnocení je svolána Rada MAS, která projedná Seznam žádostí z VH vypracovaný Výběrovou komisí, či předložený aktualizovaný seznam žádostí po vypořádání přezkumů či opravných hodnocení.

⁷ Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014–2020.

⁸ Pokud nedojde ke vzdání se lhůty na odvolání, a to u všech žadatelů dané výzvy.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Oznámení o svolání Rady proběhne do 2 PD po uplynutí lhůty na přezkum, či zaslání vzdání se práva na přezkum od všech žadatelů. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD zasílá pozvánku členům Rady min. 5 PD před jednáním. Součástí pozvánky je doba, místo a program jednání Rady, Souhrnné kontrolní listy VH a Seznam žádostí z VH.

Jednání Rady se koná nejpozději do 10 PD od ukončení fáze věcného hodnocení (respektive po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum a vyřešení případných přezkumů v hodnocení). Rada vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise. Členové Rady, kteří potvrzují výběr projektů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit. Rada může určit náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání. 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.

Rada 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.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání Rady bude vytvořen zápis pověřeným zapisovatelem, včetně Souhrnného seznamu žádostí z Rady MAS, ve kterém jsou vypsány žádosti, které byly a nebyly vybrány (doporučeny/nedoporučeny k financování), popřípadě náhradní projekty a přehled plnění indikátorů dle SCLLD.

Pokud při vyřazení doporučeného projektu ŘO IROP/ CRR, nebo při relokaci prostředků do dané výzvy získá MAS volné finanční prostředky, nabídne je prvněmu v rámci náhradních projektů.

Členové Rady podepisují zápis z jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové Rozhodovacího orgánu mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Rozhodovacího orgánu. Z jednání výběrové komise a hlasování pořizuje určený zapisovatel zápis, jehož součástí je usnesení komise podepsané předsedou a prezenční listina. Zápisy z jednání předává předseda komise všem členům komise a předsedovi MAS Lanškrounsko do 4 pracovních dnů.

Po podepsání zápisu Předsedou Rady Kancelář MAS vkládá zápis do MS2014+.

Kancelář MAS po vložení zápisu z Rady do MS2014+ zasílá do 2 PD interní depeši žadatelům. Zároveň zasílá na CRR depeši k předání projektů k závěrečnému ověření způsobilosti, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.4. a zveřejňuje seznam vybraných a nevybraných projektů/popř. náhradních projektů na webu (<https://maslanskrounsko.cz/>) do 8 PD od ukončení jednání Rozhodovacího orgánu.

Proti rozhodnutí Rady o výběru projektů může žadatel podat stížnost podle kapitoly 11 těchto IP.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



6. Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (formální náležitosti a přijatelnosti, věcné hodnocení).

Žádost o přezkum žadatel může podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku věcného hodnocení.

MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu interní depeší. Vzdání se práva podat o žádost o přezkum vyplňují žadatelé podle vzoru, který je uveden v odkaze <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“. Dokument vzdání se přezkumu (v případě, že se žadatel vzdá práva na přezkum) MAS přiloží k výsledku hodnocení do MS 2014+.

V případě, že žadatel nesouhlasí s výsledky hodnocení, vyplní jednotný formulář pro přezkum a odešle ho přes interní depeši v systému MS2014+ na MAS, viz příloha č. 7 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Postup zadávání žádosti o přezkum MS2014+ je v příloze č. 19 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Přezkum provádí Kontrolní orgán MAS - Kontrolní komise na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu je žadatel předsedou Kontrolní komise skrze Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD vyzván interní depeší max. 2krát k doplnění žádosti o přezkum. Lhůta pro doplnění je stanovena na 5 PD od zaslání emailu žadateli s žádostí o doplnění podkladů pro přezkum. Lhůta na přezkum je během doplnění pozastavena, začíná běžet po doplnění podkladů. Výsledek jednání Kontrolní komise je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolní komise.

Z jednání Kontrolní komise 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, identifikace žádosti o podporu,
- d) osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- e) rozhodnutí Kontrolní komise s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává člen Kontrolní komise a schvaluje ho, pokud právní řád nebo Nejvyšší orgán MAS neschválil schválení jinému orgánu MAS. Podrobnosti o schvalování zápisu z přezkumu jsou uvedeny v jednacím řádu (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Kontrolní komise postupuje podle Jednacího řádu, který je dostupný (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Kontrolní komise rozhodne nejpozději do 22 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 44 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum.

Kontrolní komise se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení.

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



V případě, že žadatel v Žádosti o přezkum napadá 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 Kontrolní orgán MAS těmito kritérii nezabývá. Výrok Kontrolní komise je závazný.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 PD podle procesu hodnocení nastaveného v těchto IP v kap. 5.B.

Přezkum výsledku Závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se netýká postupů MAS a se řídí pravidly ŘO IROP, Obecnými pravidly, kapitolou 3.8.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

MAS vydává stanovisko ke změně v projektu na formuláři, který je uveden Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů 2014 – 2020, příloha č. 20.

Stanovisko ke změně v žádosti o dotaci (projektu) vydává kancelář MAS.

Pokud se změna dotýká kritérií věcného hodnocení, kancelář MAS si vyžádá posudek od předsedy VK MAS, která projekt hodnotila ve VH.

MAS se vyjadřuje pouze k podstatným změnám v projektu, které jsou uvedeny v Obecných pravidlech v kap. 16.6.

a) Žadatel během hodnocení na MAS podá ŽoZ

MAS dokončí hodnocení projektu a poté zjišťuje, zda ŽoZ má nebo nemá vliv na výsledek hodnocení MAS a je v souladu se strategií CLLD. Kancelář MAS vyhledá v MS2014+ podanou ŽoZ po ukončení věcného hodnocení projektu a do depeše, kterou předává projekty na CRR k Závěrečnému ověření způsobilosti, uvede, zda změna má nebo nemá vliv na výsledek hodnocení MAS a je v souladu se strategií CLLD (viz vzor depeše k předání projektů k ZOZ na CRR dle Příručky pro hodnocení v MS 2014+⁹).

b) Před vydáním právního aktu a probíhá hodnocení CRR

Žadatel při podání ŽoZ doloží vyjádření kanceláře MAS (vliv na strategii CLLD a na hodnocení MAS) Kancelář MAS vypracuje vyjádření nejpozději do 15 PD od podání změny žadatelem na Kancelář MAS. Po vydání vyjádření MAS, žadatel podává ŽoZ v MS2014+. CRR zkontroluje obsah vyjádření. V případě, že bude obsahovat vyjádření MAS, že podaná ŽoZ má vliv na hodnocení MAS, CRR změnu nedoporučí. V případě, kdy změna obsahuje vyjádření MAS, že změna nemá vliv na výsledek hodnocení a je v souladu se strategií CLLD, změna se doporučí. V případě kdy změna nebude obsahovat vyjádření MAS, vyzve CRR žadatele k doplnění tohoto vyjádření. CRR dokončí hodnocení Závěrečného ověření způsobilosti a posoudí, zda změna má vliv na výsledek závěrečného ověření způsobilosti. V případě, že ŽoZ nemá vliv na výsledek hodnocení, doporučí změnu projektu. V případě, kdy ŽoZ má vliv na výsledek ZoZ, nedoporučí změnu projektu.

⁹ Příručku uvádíme na <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumentace pro MAS“



c) Po vydání právního aktu

Žadatel při podání ŽoZ doloží vyjádření MAS (vliv na strategii CLLD a na hodnocení MAS). Kancelář MAS vypracuje vyjádření nejpozději do 15 PD od podání změny žadatelem na Kancelář MAS. Po vydání vyjádření MAS žadatel podává ŽoZ v MS2014+. CRR zkontroluje obsah vyjádření. V případě, že bude obsahovat vyjádření MAS, že podaná ŽoZ má vliv na hodnocení MAS, CRR změnu nedoporučí. V případě, kdy změna obsahuje vyjádření MAS, že změna nemá vliv na výsledek hodnocení a je v souladu se strategií CLLD, změna se doporučí. V případě, kdy změna nebude obsahovat vyjádření MAS, vyzve CRR žadatele k doplnění tohoto vyjádření. CRR kontroluje vliv změny na závěrečné ověření způsobilosti. V případě, že projekt nemá vliv na výsledek hodnocení, doporučí změnu projektu. V případě, kdy změna má vliv na výsledek ŽoZ, nedoporučí změnu projektu. Pokud má změna vliv na Právní akt, je ŽoZ předána se stanoviskem MAS a CRR na ŘO IROP.

VIII. Opatření proti střetu zájmů

MAS musí zajistit 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.

Všichni zpracovatelé podkladů pro hodnocení, hodnotitelé a členové orgánů, které rozhodují o hodnocení a výběru projektů, podepisují etický kodex.

Před zahájením hodnocení musí MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů, např. do zápisu ze schůzky hodnotitelů, podepsané prohlášení.

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a podepíší etický kodex. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují odpovědnou osobu/orgán a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové orgánu (Výběrová komise, Rada MAS) před každým jednáním, ve kterém je prováděno hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové orgánu (Výběrová komise, Rada MAS), kteří jsou ve střetu zájmů, nebudou hodnotit nebo vybírat projekty. Pokud vnitřní dokumentace MAS stanovuje, že orgán je usnášení schopný pouze v nadpoloviční většině, členové (Výběrová komise, Rada MAS) stanoví takový poměr zájmových skupin v souladu se Standardy, které zaručují dodržení pravidla i v případě nepřítomnosti nebo střetu zájmů několika členů orgánu.

Hodnotící komise (Výběrová komise), která provádí věcné hodnocení, řádně zdůvodňuje výsledek věcného hodnocení do kontrolního listu MAS.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



V průběhu hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat přímo s žadateli¹⁰.

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

Kontrolní komise v každé výzvě prověří min. 15 % projektů, zda u jejich hodnocení nejsou členové výběrového orgánu (Rada MAS), popřípadě dalších orgánů ve střetu zájmů.

Příklady ověření:

- Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem.kurzy.cz, zde porovnájí, zda členové výběrového orgánu a popřípadě dalších orgánů, kteří se podílejí na výběru projektů, nejsou ve vedení firmy, členy rozhodovacího orgánu, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.
- U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy výběrového orgánu, popřípadě dalšího orgánu podílejícího se na výběru projektu např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etický kodexy,

MAS zajistí, aby při hodnocení (VK) a výběru projektů (Rada) veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin neměly více než 49 % hlasů (dodržení podmínek Standardy MAS).

Z jednání Výběrové komise/Rady MAS/ je pořizen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání.
- Jmenný seznam účastníků.
- Přehled doporučených/nedoporučených projektů včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu a jejich slovní a bodové ohodnocení.
- Členové Výběrové komise/Rady/Kontrolní komise podepisují prezenční listinu a předseda VK/Rady/KK podepisuje zápis s výsledky jednání (včetně zapisovatele a schvalovatele zápisu).

Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektů, přezkum hodnocení bude vložen do MS2014+.

Zápis z jednání orgánů MAS Lanškrounsko zveřejní Kancelář MAS společně se seznamem vybraných a nevybraných projektů MAS do 8 PD od ukončení jednání.

Výsledek hodnocení za jednotlivá hodnotící (preferenční) kritéria (kontrolní list MAS) bude uložen u projektu v MS2014+.

9. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

MAS (a její organizace) se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

¹⁰ U kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je možné, aby se na žadatele ve věci nápravy identifikovaných nedostatků obrátil přímo hodnotitel / schvalovatel hodnocení.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Kancelář MAS zajišťuje po dobu určenou právními předpisy nebo EU uchování veškeré dokumentace související se strategií CLLD a poskytuje informace a dokumentaci vztahující se ke strategii CLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy), MAS (a její organizace) musí umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

Kancelář MAS archivuje dokumentaci podle Skartačního a archivačního řádů organizace, není-li stanoveno v právních předpisech EU jinak (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Pokud u MAS probíhá kontrola, kancelář MAS informuje o výsledku kontroly ŘO IROP, oddělení kontroly nejpozději do 10 PD od obdržení výsledku kontroly. Výsledek vkládá Kancelář MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD) do MS2014+ do záložky „Dokumentace“ k projektu 4.2. V případě, kdy kontrolu nebo monitorovací návštěvu provádí ŘO IROP/CRR ČR, o výsledku kontroly/monitorovací návštěvy je MAS informována a výsledek kontroly vkládá do MS2014+ ŘO IROP/CRR do 2 PD po zpracování výsledku.

10. Nesrovnalosti a stížnosti

Pojmové znaky nesrovnalosti

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu. MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání.

A) Nesrovnalosti

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.

Trestný čin, spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (více viz kapitola 17 Obecných pravidel).

Odpovědnost za dodržení všech náležitostí vyřizování nesrovnalostí a stížností nese Vedoucí zaměstnanec MAS a je povinen veškerá podezření na nesrovnalost, zejména podvodné jednání bezodkladně oznámit ŘO IROP, oddělení kontroly, prostřednictvím formuláře v MS 2014+. V MS 2014+ je uvedena záložka „Oznámení o podezření na nesrovnalost“.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



B) Vyřizování stížností

Odpovědnost za vyřizování stížností na činnost MAS je v kompetenci Kontrolní komise MAS, podle Jednacího řádu.

Jestliže se stížnost týká projektu financovaného z IROP, jsou veškeré informace o stížnosti založeny v dokumentaci v MS 2014+/v dokumentaci u žadatele. V ostatních případech založí pověřený zaměstnanec MAS samostatný spis stížnosti.

O ukončení řízení ve věci podané stížnosti je stěžovateli odesláno do 2 PD prostřednictvím MS 2014+ vyzoomění. Ve vyzoomění je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou.

Kontrolní komise MAS Lanškrounsko podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 20 PD od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyzooměn o vyřízení stížnosti.

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

Pokud se stížnost nevztahuje na MAS, Kontrolní komise MAS se jí nebude zabývat a písemně vyzoomí stěžovatele do 5 PD od obdržení podnětu.

Kontrolní komise neprošetřuje opakované stížnosti ke stejné problematice, pokud neobsahují nové skutečnosti, které nebyly v době šetření známy a mohly by mít vliv na vyřízení původní stížnosti. O výsledku bude vytvořen zápis a stěžovatel bude písemně informován +.

11. Komunikace se žadateli

Komunikaci s žadateli zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro ně.

Komunikace s žadateli a partnery MAS probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace MS2014+, popřípadě jinou elektronickou formou či telefonicky. Kancelář MAS odpovídá na dotazy žadatelů. Pověření zaměstnanci MAS (Zaměstnanec pro realizaci SCLLD) poskytují i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, nebo po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách (<https://maslanskrounsko.cz/kontakty-a-odkazy/>) uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Komunikace mezi kanceláří MAS, žadateli a příjemci probíhá elektronicky (prostřednictvím depeše v MS2014+ při hodnotícím procesu, dále emailovou komunikací a osobně. Z osobního setkání (delšího než 1 h)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



vznikne zápis, pokud jde o jednání s partnery či žadatelem. Zápis bude podepsán Zaměstnancem provádějícím danou konzultaci.

Komunikace s žadatelem a partnery bude probíhat také prostřednictvím nástrojů volitelné publicity (viz kapitola 5 Specifických pravidel pro výzvu č. 6 IROP, <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD>).

Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Lanškrounsko, které jsou jedním z typu komunikace. Web MAS obsahuje minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresa sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD

Na webu jsou podávány aktuální informace.

Všechny tyto dokumenty jsou veřejně dostupné. Veřejně dostupný je i archiv těchto dokumentů.

Zároveň je nutné, aby MAS po ukončení příjmu žádosti do výzvy, výzvu MAS nechaly uvedenou na svých webových stránkách.

Komunikace MAS s žadatelem je zobrazena v Komunikačním a informačním modelu IN <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty> - „Dokumenty pro MAS“

12. Seznam vzorů a příruček

1. Harmonogram výzev MAS
2. Text výzvy MAS
3. Podkladový kontrolní list VH
4. Souhrnný kontrolní list VH
5. Seznam žádostí z VH
6. Souhrnný seznam žádostí z Rady MAS
7. Příručka pro zadávání výzvy do MS 2014+
8. Příručka pro hodnocení v MS 2014+
9. Etický kodex hodnotitele
10. Prohlášení hodnotitele



13. Výchozí dokumentace pro zpracování postupů, výzev, kritérií MAS

- a) Obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP
- b) Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, výzva 6, kapitola Podporované aktivity
- c) Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020 v aktuálním znění (dále MPIN)
- d) Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 – 2020 v aktuálním znění (dále MP ŘVHP)
- e) Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014 – 2020
- f) Integrovaná strategie CLLD
- g) Akceptační dopis, Dodatek k Akceptačnímu dopisu

14. Zkratky použité v interních postupech

CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj
CRR – Centrum pro regionální rozvoj
FN a P – formální náležitosti a přijatelnost
IP – interní postupy
IROP – Integrovaný regionální operační program
KK – Kontrolní komise
KL – kontrolní list
MAS – Místní akční skupina
MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj
MPŘVHP – 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
ZoZp – Závěrečné ověření způsobilosti
ŽoZ – Žádost o změnu

15. Účinnost interních postupů

1. Účinnost těchto IP nabývá dnem 14. 2. 2018 schválením Rady MAS, usnesením č. 3/2018.
2. Tyto IP mohou být změněny, doplněny nebo zrušeny pouze usnesením Rady MAS Lanškrounsko, z. s.
3. Součástí těchto IP je seznam vzorových dokumentů viz kap. 12.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



V Žichlíčku dne 13. 2. 2017

Verze dokumentu:

Číslo: 3

Zpracoval:

Mgr. Jaroslav Vaníček, Zaměstnanec pro realizaci SCLLD ve spolupráci s VK MAS Lanškrounsko

Schváleno:

Radou MAS dne 13. 2. 2018 a Řídícím orgánem IROP – Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
dne 31. 1. 2018