



# **Interní postupy SCLLD území MAS Třeboňsko**

## **pro Integrovaný regionální operační program (IROP)**



## Obsah

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Identifikace MAS .....                                      | 3  |
| 1.1   | Kontakty: .....   | 3  |
| 2     | Administrativní kapacity MAS.....                           | 3  |
| 2.1   | Administrativní kapacity ve vztahu k IROP .....             | 3  |
| 2.1.1 | Kompetence zaměstnanců kanceláře MAS ve vztahu k IROP ..... | 4  |
| 3     | Orgány MAS .....  | 5  |
| 3.1   | Organizační schéma MAS .....                                | 6  |
| 3.2   | Opatření pro zamezení střetu zájmů .....                    | 7  |
| 3.2.1 | Porušení etického kodexu.....                               | 8  |
| 4     | Příprava a vyhlášení výzvy MAS .....                        | 8  |
| 4.1   | Harmonogram výzev .....                                     | 9  |
| 4.2   | Změny ve výzvě .....  | 10 |
| 4.3   | Odpovědnost za vyhlášení výzvy .....                        | 10 |
| 5     | Hodnocení a výběr projektů .....                            | 11 |
| 5.1   | Tvorba kritérií.....  | 11 |
| 5.2   | Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti .....       | 12 |
| 5.3   | Věcné hodnocení .....                                       | 14 |
| 5.3.1 | Výběrová komise SCLLD .....                                 | 15 |
| 6     | Výběr projektů.....   | 17 |
| 6.1.1 | Výbor SCLLD MAS.....  | 18 |
| 7     | Přezkum hodnocení projektů.....                             | 19 |
| 8     | Postupy pro posuzování změn projektů.....                   | 20 |
| 9     | Auditní stopa, archivace .....                              | 21 |
| 10    | Komunikace se žadateli.....                                 | 21 |
| 10.1  | Konzultační činnost.....                                    | 22 |
| 10.2  | Školení.....  | 22 |
| 10.3  | Komunikace se žadateli.....                                 | 22 |
| 10.4  | Informování o vyhlášených výzvách.....                      | 22 |
| 11    | Spolupráce s externími subjekty.....                        | 23 |
| 12    | Nesrovnalosti a stížnosti.....                              | 23 |
| 13    | Přílohy .....   | 24 |
| 14    | Seznam zkratk.....  | 24 |
| 15    | Seznam tabulek.....   | 25 |



## 1 Identifikace MAS

|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| Název MAS:           | Místní akční skupina Třeboňsko o.p.s. |
| Právní forma MAS:    | obecně prospěšná společnost           |
| Adresa MAS:          | Dukelská 145, 379 01 Třeboň           |
| IČ:                  | 260 75 679                            |
| Statutární zástupce: | Bc. et Bc. Tomáš Novák – ředitel      |

### 1.1 Kontakty:

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Kontaktní osoba pro IROP: | <b>Bc. Martina Bednářová</b> – manažer OP IROP                 |
| Tel.:                     | 384 385 689  |
| Mobil:                    | +420 774 420 951   |
| Webové stránky:           | <a href="http://www.mas-trebonsko.cz">www.mas-trebonsko.cz</a> |
| Bankovní spojení:         |  |
| ID datové schránky:       | f9mgs58  |

**Interní postupy IROP pro realizaci SCLLD jsou zpracovány v souladu se zakládacími dokumenty Místní akční skupiny Třeboňsko o.p.s. a implementační částí SCLLD.**

## 2 Administrativní kapacity MAS

### 2.1 Administrativní kapacity ve vztahu k IROP

Provozní kapacity představuje Kancelář organizační složky SCLLD. Jedná se o zaměstnance organizační složky MAS, kteří v rámci své činnosti zajišťují veškerou pracovní agendu spojenou s

realizaci SCLLD, vč. přípravy a vyhlášení výzev, příjmu žádostí a jejich kontrolu, přípravu veškerých podkladů pro jednání dalších orgánů organizační složky SCLLD, resp. zajišťování agendy dle požadavků jednotlivých Řídících orgánů.

### 2.1.1 Kompetence zaměstnanců Kanceláře organizační složky SCLLD ve vztahu k IROP

Kompetence jednotlivých zaměstnanců jsou dále upřesněny v jednotlivých kapitolách následujícího textu.

#### Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD je zároveň ředitelem MAS. Řídí činnost Kanceláře organizační složky SCLLD, odpovídá za kompletní činnost kanceláře a koordinuje veškeré projekty a aktivity MAS ve vztahu k SCLLD. Jeho pracovní náplní je řízení administrace všech operačních programů v rámci SCLLD MAS Třeboňsko.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD bude spolu s manažerem IROP (v dále popsáných případech s dalším zaměstnancem MAS) provádět hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti jako schvalovatel (manažer IROP jako hodnotitel). Zároveň bude mít za povinnost kontrolu projektu z hlediska formálních náležitostí a přijatelnosti, aby byla zajištěna minimálně kontrola čtyř očí.

Pracovní úvazek: pracovní smlouva - 0,5 úvazku

#### Manažer IROP

Manažer IROP primárně zajišťuje úkony spojené s realizací SCLLD v oblasti IROP. Jedná se o komplexní administraci výzev IROP:

- zpracování výzev a hodnotících kritérií pro IROP
- komunikace s metodikem CRR a ŘO IROP
- zpracování harmonogramu výzev IROP na jednotlivé roky
- administrace vyhlášených výzev v rámci IROP
- komunikace a konzultace s potencionálními žadateli v území
- hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti přijatých žádostí o podporu
- zpracování věcného hodnocení žádostí o podporu – příprava podkladů pro činnost Výběrové komise SCLLD, zpracování podkladů z jednání VK SCLLD, příprava podkladů pro rozhodování Výboru SCLLD



- spolupráce na aktualizaci SCLLD
- spolupráce na monitoringu a evaluaci SCLLD
- spolupráce na aktualizaci interních postupů MAS
- zajišťování informačního servisu o výzvěch MAS a jejich administrace

Pracovní úvazek: pracovní smlouva – 0,5 úvazku

**Jeden zaměstnanec, vzhledem k alokaci určené MAS na celé období, může vykonávat více pozic, resp. může vykonávat pozici manažera více než jednoho operačního programu.**

### **Zastoupení pověřených pracovníků v rámci hodnocení**

V odůvodněných případech (nepřítomnost, v případě ohlášení střetu zájmů, kolize povinností Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD) může být v rámci procesu hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti manažer IROP či Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD zastoupen jiným zaměstnancem MAS, a to vždy po náležitém proškolení zastupujícího zaměstnance. V případě, že není přítomen Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který vykonává činnost schvalovatele, převezme tuto činnost Manažer IROP a zastupující zaměstnanec činnost hodnotitele.

### **Externí experti**

MAS nepředpokládá využití externích expertů.

Aktuální personální zajištění výše uvedených pozic bude k dispozici na internetových stránkách MAS:

**<http://www.mas-trebonsko.cz/kontakty/kontakty/>**

## **3 Orgány MAS**

Orgány MAS, vč. Organizační složky pro realizaci SCLLD jsou zřízeny v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS v programovém období 2014 – 2020. MAS Třeboňsko obdržela dne 26. 11. 2015 osvědčení o splnění standardů MAS. Orgány se řídí při administraci Programového rámce IROP Interními postupy, které schvaluje nejvyšší orgán MAS dle bodu 4.1, bod 2f) Statutu MAS. Způsob hodnocení a výběru projektů v rámci uskutečňování strategie SCLLD odpovídá těmto Interním postupům.

Kompetence složek rozhodovací úrovně jsou stanoveny platným Statutem MAS Třeboňsko, dostupným na: <http://www.mas-trebonsko.cz/o-mas-/zrizovaci-dokumenty-mas/>



MAS Třeboňsko má ustaveny orgány dle požadavků zákona č. 248/1995 Sb. Jedná se o Správní radu, Dozorčí radu a Ředitele společnosti. Kromě těchto orgánů byla v souladu s pokyny Ministerstva zemědělství ČR vytvořena tzv. vnitřní organizační složka. Tato **Organizační složka pro realizaci SCLLD** je samostatná vnitřní organizační jednotka zřízená Správní radou v rámci Místní akční skupiny Třeboňsko o.p.s. Má vnitřní rozhodovací pravomoci v rámci o.p.s. podle platného Statutu MAS. Navenek však za o.p.s. samostatně nejedná, nemá právní subjektivitu.

Organizační složku pro realizaci SCLLD tvoří tyto orgány:

- Shromáždění regionálních partnerů SCLLD
- Výbor SCLLD
- Výběrová komise SCLLD
- Kontrolní komise SCLLD
- Kancelář organizační složky SCLLD

Vazby mezi jednotlivými orgány jsou popsány detailně v platném Statutu MAS.

### 3.1 Organizační schéma MAS



### 3.2 Opatření pro zamezení střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře organizační složky SCLLD MAS Třeboňsko o.p.s., členové Hodnotící komise a Výběrové komise, kteří se podílejí na hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti přijatých projektů, nesmí být ve střetu zájmů vůči posuzovaným projektům, resp. žadatelům předkládajícím projekty.

Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří zajišťují poradenství, podílí se na kontrolách a administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev vyhlášených MAS Třeboňsko o.p.s.

Zaměstnanci kanceláře organizační složky SCLLD MAS Třeboňsko o.p.s. nesmějí být členy Výboru SCLLD, Výběrové komise SCLLD a Kontrolní komise SCLLD (viz. Status MAS a Zakládací smlouva na: <http://www.mas-trebonsko.cz/o-mas-/zrizovaci-dokumenty-mas/>).

MAS zajistí, aby byl systém výběru všech hodnotitelů a členů hodnotící a výběrové komise nastaven transparentně, v souladu se Statutem MAS a provedenou standardizací MAS. Transparentnost bude zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik a pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů (seznam projektů v minimálním rozsahu – název žadatele, IČ, název projektu, registrační číslo projektu, místo realizace projektu – jedná se o seznamy předložených, přijatých i nepodpořených projektů, dále případný přezkum hodnocení) tak, aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu. Členové Výběrové komise SCLLD jsou vybíráni z partnerů MAS tak, že jsou schváleni Shromážděním regionálních partnerů MAS Třeboňsko o.p.s. na dobu 1 roku, přičemž opakované zvolení členů je možné. Členové Hodnotící komise SCLLD jsou vybíráni dle postupu stanoveného v podkapitole č. 5.3.1 Výběrová komise SCLLD.

Pro všechny orgány a subjekty zapojené do hodnocení a výběru projektů platí Statut MAS, případně schválené jednací řády orgánů.

Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení **Etický kodex** (Příloha č. 1), který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Člen Výběrové komise SCLLD se nesmí podílet na práci ve Výběrové komisi v rámci dané výzvy, pokud je v dané výzvě sám žadatelem, nebo se podílel na zpracování žádosti, či je osobně, nebo personálně spojen se žadatelem, případně má na projektu jiný osobní zájem.<sup>1</sup> Tato osoba se nebude účastnit ani hodnocení jiných projektů v předmětné výzvě SCLLD.

<sup>1</sup> Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě blízké (případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci) získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškození třetích osob v její prospěch.

Způsob ošetření střetu zájmu bude zaznamenán v zápise Výběrové komise. Nepodjatost osob, podílejících se na hodnocení projektů, bude doložena podepsaným *Etickým kodexem*.

### 3.2.1 Porušení etického kodexu

Člen orgánu, který porušil etický kodex, nemůže nadále zastávat funkci v orgánu. Zaměstnanec, který v rámci svých pracovních činností v SCLLD MAS Třeboňsko o.p.s. porušil etický kodex, obdrží Výtku Výboru SCLLD. U projektu, při jehož hodnocení došlo k pochybení ve věci podjatosti hodnotitelů, bude ukončena administrace a toto podezření na nesrovnalost bude nahlášeno ŘO IROP.

## 4 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Tabulka 1 Časový harmonogram vyhlášení výzvy

| Činnost MAS   | Odpovědnost  | Zastupitelnost                         | Termín   |
|---|--------------|--|--|
| Zpracování harmonogramu výzev (vč. zaslání ŘO IROP) | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | na daný rok max. do 30.11. předchozího roku  |
| Návrh textu výzvy MAS                               | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | dle harmonogramu výzev a finančního plánu SCLLD  |
| Zaslání textu výzvy MAS na ŘO IROP k připomínkování | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | 15 PD před vyhlášením výzvy  |
| Schválení výzvy MAS                                 | Výbor SCLLD  | -                                      | 5 PD před vyhlášením výzvy, případně dříve s pověřením kanceláře k úpravám dle ŘO IROP |
| Vyhlášení výzvy (zveřejnění výzvy na webu MAS)      | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | v den vyhlášení výzvy  |
| Zadání informací do MS2014+                         | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | v den vyhlášení výzvy  |
| Změny výzvy - zpracování                            | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | do 5 PD od zjištění potřeby  |
| Změny výzvy - zaslání k připomínkování ŘO IROP      | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | min. 15 PD před vyhlášením změny   |
| Schválení změny výzvy na úrovni MAS                 | Výbor SCLLD  | -                                      | 5 PD před vyhlášením změny   |
| Proškolení potenciálních žadatelů                   | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | do 10 PD od vyhlášení výzvy  |
| Proškolení Výběrové komise SCLD                     | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | v průběhu vyhlášení výzvy  |
| Proškolení Kontrolní komise SCLLD                   | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | v průběhu vyhlášení výzvy  |

Vyhlášení výzvy představuje proces zveřejnění podmínek pro poskytnutí podpory pro žadatele v MS2014+ a na oficiálních webových stránkách MAS. Veškeré informace o podmínkách pro poskytnutí podpory jsou obsaženy v textu výzvy a navazující dokumentaci (číslované přílohy výzvy).



Řídící orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) vyhláší výzvu na předkládání projektů v rámci CLLD. MAS vyhláší výzvu pouze na ta opatření, která byla již ŘO IROP vyhlášena.

Výzva MAS musí být v souladu s výzvou ŘO IROP a SCLLD MAS. Výzva MAS musí být kolová a zadává se do MS2014+. Za tento krok nese zodpovědnost manažer IROP.

Manažer IROP zpracuje text výzvy dle harmonogramu výzev a finančního plánu SCLLD (vč. případných změn finančního plánu SCLLD). Výzva obsahuje taktéž kritéria pro hodnocení projektů.

Připravenou výzvu předá dohodnutým způsobem manažer IROP na ŘO IROP k připomínkování. Po odsouhlasení výzvy ŘO IROP, manažer IROP zašle výzvu ke schválení Výboru SCLLD MAS formou per rollam (příp. při osobním jednání orgánu).

Manažer IROP je zodpovědný za zadání informací do MS2014+ a vyhlášení výzvy prostřednictvím tohoto systému. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí zveřejnění textu výzvy MAS na oficiálních internetových stránkách MAS. Dále je výzva zveřejněna na webu MMR (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Integrované-výzvy/MAS>).

Další náležitosti týkající se výzev:

- výzvy musí respektovat lhůty uvedené v Metodickém pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 (dále jen „MP ŘVHP“, kapitola 5.2.1 Vyhlášení výzvy)
- výzva má povinnou strukturu dle OM IROP
- výčet minimální navazující dokumentace k výzvě MAS bude specifikován v jednotlivých výzvách a bude zahrnovat kompletní kritéria pro hodnocení projektů. MAS zveřejní na svých webových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO IROP k datu vyhlášení výzvy
- aktuální vzor textu výzvy je stanoven na <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD> -> Dokumenty -> Vzorové dokumenty pro MAS -> Vzor textu výzvy MAS.

## 4.1 Harmonogram výzev

Manažer IROP zpracovává harmonogram výzev na celý kalendářní rok a zasílá jej na ŘO IROP a metodika CLLD Centra pro regionální rozvoj (dále CRR). Harmonogram je zveřejněn na webových stránkách MAS. Dále bude postupovat dle kapitoly 5.1.6 MP ŘVHP.

Harmonogram výzev na rok 2017 zasílá Manažer IROP na metodika CLLD CRR a ŘO IROP nejpozději do 10 PD od schválení SCLLD. V dalším období na daný rok vždy nejpozději do 30. 11.

předchozího roku. Harmonogram výzev zpracovává Manažer IROP maximálně na 1 rok, zveřejňuje ho na webových stránkách MAS a dle potřeby zajišťuje jeho aktualizaci/změnu.

## 4.2 Změny ve výzvě

Změny ve výzvě MAS se budou řídit MP ŘVHP (kapitola 5.2.4 změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě, str. 25) a pokyny ŘO, především omezení v provádění změn u kolových výzev. Ke každé změně (vyhlášené) výzvy MAS uvede odůvodnění a informuje o ní do 5 PD od vypořádání připomínek ŘO a schválení Výborem SCLLD MAS na internetových stránkách MAS. V případě potřeby informuje MAS ŘO IROP o změnách, které je nutno hlásit k posouzení.

Pravidla pro provádění změn musí být uvedena ve výzvě, popř. odkazem na interní postupy. Změny výzvy budou probíhat stejným postupem jako výzva samotná. Odpovědnost za jednotlivé kroky a závazný přehled termínů jsou uvedeny v tabulce č. 1.

Každou změnu výzvy ŘO IROP připomínkuje.

U výzev je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory, pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí (viz MP ŘVHP, kapitola 5.2.4 Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě):

- zrušení plánované výzvy,
- snížení alokace výzvy,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,
- změna míry spolufinancování,
- změna věcného zaměření výzvy (změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu, podstata zaměření nesmí být změněna),
- změna definice oprávněného žadatele, tj. přidání nebo odebrání oprávněného žadatele,
- posunutí nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posunutí data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změna kritéria pro hodnocení projektů.

## 4.3 Odpovědnost za vyhlášení výzvy

Odpovědnou osobou za vyhlášení výzvy a za její zadání do MS2014+ je manažer IROP. Zodpovídá také za proškolení potenciálních žadatelů k jednotlivým výzvám a za proškolení Kontrolní a Výběrové komise podle tabulky č. 1 IP.



## 5 Hodnocení a výběr projektů

MAS vypracuje souběžně s přípravou textu výzvy **Kontrolní listy MAS** (KL MAS) k jednotlivým částem hodnocení. Tyto KL MAS budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup všem žadatelům. KL MAS zašle manažer IROP k připomínkování ŘO IROP prostřednictvím metodika CLLD CRR.

Hodnocení a výběr projektů je proces, který následuje bezprostředně po ukončení příjmu žádostí o podporu. Cílem tohoto hodnocení je vybrat kvalitní projekty, které budou naplňovat cíle, stanovené v SCLLD MAS – jak věcně, tak i finančně. Způsob hodnocení a výběru projektů schvaluje Shromáždění regionálních partnerů SCLLD MAS, pokud toto nebude ve zřizovacích dokumentech (zakládací smlouva, statut) určeno jinak.

V první fázi hodnocení provádí zaměstnanci Kanceláře SCLLD MAS kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (dále také FN a P). Je zachován princip „čtyř očí“. Tuto kontrolu provádí manažer IROP a vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD (popřípadě je možné zastoupení dalších zaměstnanců, kteří jsou zaměstnanci MAS v rámci SCLLD – manažer PRV, manažer OPZ, manažer OP ŽP či manažer pro animaci).

Žádosti, které úspěšně projdou hodnocením FN a P, postupují automaticky do fáze věcného hodnocení (dále také VH), které probíhá dle hodnotících kritérií obsažených ve výzvě. Hodnocení a výběr projektů bude probíhat transparentně a nediskriminačně.

Příjem žádostí o podporu probíhá vždy prostřednictvím systému MS2014+.

### 5.1 Tvorba kritérií

Tvorbu kritérií pro hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení má na starosti manažer IROP v součinnosti s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci CLLD. Navržená kritéria jsou připomínkována ŘO IROP. Tato kritéria jsou zasílána na ŘO IROP prostřednictvím metodika CLLD CRR. Po zapracování připomínek od ŘO IROP tato kritéria schvaluje Shromáždění regionálních partnerů SCLLD MAS (dostačující forma je per rollam), pokud toto nebude ve zřizovacích dokumentech (zakládací smlouva, statut) určeno jinak.

MAS tvoří kritéria v souladu s MP ŘVHP kapitola 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů. MAS vytvoří před vyhlášením výzvy seznam kritérií s jednoznačným popisem, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována (viz MP ŘVHP, kapitola 6.2.2 Tvorba kritérií). Mas bude respektovat zásady tvorby kritérií, např.:

- operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření SCLLD MAS
- kritéria jsou nediskriminační a transparentní v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 čl. 7 a 8 č. 1303/2013
- kritéria IROP (tzv. závěrečné stanovení způsobilosti projektu) jsou vždy uvedena v konkrétní výzvě ŘO IROP a budou MAS specifikována odkazem ve vyhlašované výzvě
- alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií CLLD
- musí být uveden odkaz na část dokumentace, ze které bude hodnocení každého kritéria vycházet
- dokument s hodnotícími kritérii je veřejně dostupný
- MAS určí, která kritéria jsou napravitelná a která nenapravitelná ve fázi hodnocení přijatelnosti. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná.

ŘO IROP určuje kritéria závěrečného ověření způsobilosti projektu. Ke každé výzvě MAS budou navázána konkrétní specifická hodnotící (preferenční) kritéria, které si MAS stanoví sama.

## 5.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Tabulka 2 Časový harmonogram pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti

| Činnost MAS  | Odpovědnost  | Zastupitelnost                                | Termín   |
|--|--|---|--|
| Příprava kontrolních listů (KL) k jednotlivým fázím hodnocení          | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | Souběžně s připravovanou výzvou                          |
| Návrh kritérií výběru  | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | Souběžně s připravovanou výzvou                          |
| Schválení kritérií výběru v rámci SCLLD                                | Shromáždění regionálních partnerů SCLLD              | -   | Souběžně s připravovanou výzvou                          |
| Zaslání kritérií výběru ŘO IROP  | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | 15 PD před vyhlášením výzvy (společně s textem výzvy)    |
| Zaslání KL metodikovi CLLD - krajské pracoviště CRR                    | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | Nejpozději 10 PD před zahájením hodnocení                |
| Kontrola formálních náležitostí (FN) a kontrola přijatelnosti (KP)     | Manažer IROP, Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Manažer PRV, Manažer OPZ, Manažer pro animaci | Nejpozději do 30 PD od ukončení příjmu žádostí o podporu |
| Komunikace se žadatelem přes MS2014+ formou depeší (doplnění a opravy) | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | V průběhu hodnocení FN a KP                              |
| Vyrozumění žadatele o ukončení hodnocení přes MS2014+                  | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | 30 PD od ukončení příjmu žádostí                         |
| Zadání informací do systému MS2014+                                    | Manažer IROP   | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD        | 30 PD od ukončení příjmu žádostí                         |

MAS se řídí pokyny uvedenými v MP ŘVHP, kapitola 6.2.3.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí a pro účely hodnocení vytvoří kontrolní listy (ke každé výzvě).



Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti musí být uplatněno pravidlo „čtyř očí“. Probíhá nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a kontrola schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

MAS určí, která kritéria jsou napravitelná a která nenapravitelná ve fázi kontroly přijatelnosti. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná (viz kapitola 5.1). V případě nesplnění jednoho kritéria s označením „nenapravitelné“ bude žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

V rámci kontroly FN a P se kontroluje zejména správnost údajů v žádosti dle výzvy. Hodnocení bude prováděno hodnotitelem a schvalovatelem individuálně a je doplňováno do kontrolních listů. Kontrolní listy o kontrole FN a P všech projektů (úspěšně i neúspěšně prošlých touto fází hodnocení) jsou vloženy do monitorovacího systému MS2014+. Projekty, které úspěšně projdou fází kontroly FN a P, postupují do další fáze hodnocení.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, oznámí manažer IROP do **10 PD** ode dne uzávěrky příslušné výzvy žadateli spolu s výzvou k jejich odstranění v termínu do **5 PD**. Žadatel může být vyzván k doplnění maximálně dvakrát. Žadateli je umožněno prodloužení lhůty k doplnění o **3 PD**, pokud žadatel řádně odůvodní prodloužení lhůty formou depeše. V případě, že nedostatky neodstraní, bude žádost z hodnocení vyřazena. Tato skutečnost bude oznámena žadateli prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ formou depeše do **5 PD**.

Pro hodnocení předkládaného projektu jsou v každém opatření připravena kritéria, která budou hodnocena odpověďmi ANO (splněno), NE (nesplněno), NEHODNOCENO, NERELEVANTNÍ. Možnost vyhodnocení NEHODNOCENO se použije v případech, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné si vyžádat doplnění informací od žadatele a NERELEVANTNÍ pro případy, kdy se kritérium k žádosti o podporu nevztahuje.

Schvalovatel vychází při kontrole z výstupů prvního hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení.

Vyrozumění žadatele o ukončení hodnocení provede manažer IROP v termínu do **30 PD** od ukončení příjmu žádostí ve výzvě prostřednictvím depeše v rámci MS2014+.

Žadatel může podat žádost o přezkum proti závěru kontroly FN a P. Tato žádost musí být elektronicky doručena prostřednictvím systému MS2014+ formou depeše do **15 kalendářních dnů** (dále KD) ode

dne doručení oznámení o výsledku hodnocení FN a P. Žádost o přezkum vyřizuje Kontrolní komise SCLLD (viz kapitola č. 7 Přezkum hodnocení projektů).

Hodnocení FN a P musí být dokončeno do **30 PD** od uzávěrky příjmu žádostí o podporu definovaného ve Výzvě MAS (do lhůty patří i případné doplnění / náprava formálních náležitostí, pokud je k ní žadatel vyzván). Dokončením se rozumí změna stavu žádosti v MS2014+ na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyznění žadatelů.

### 5.3 Věcné hodnocení

Tabulka 3 Časový harmonogram věcného hodnocení

| Činnost MAS   | Odpovědnost           | Zastupitelnost                         | Termín  |
|---|-----------------------|--|---|
| Proškolení členů výběrové komise  | Manažer IROP          | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do 30 PD od ukončení příjmu žádostí   |
| Věcné hodnocení žádostí o podporu   | Výběrová komise SCLLD | -                                      | Do 25 PD od ukončení FN+KP a uplynutí lhůty pro žádost o přezkum v rámci váze FN+KP |
| Hodnocení Hodnotící komisí  | Hodnotící komise      | -                                      | Do 15 PD od ukončení FN+KP a uplynutí lhůty pro žádost o přezkum v rámci váze FN+KP |
| Vyrozumění žadatele o ukončení administrace ve fázi věcného hodnocení   | Manažer IROP          | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do 5 PD od ukončení věcného hodnocení   |
| Zadávání informací z věcného hodnocení do MS2014+   | Manažer IROP          | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do 5 PD od ukončení věcného hodnocení   |
| Zveřejnění zápisu z jednání z jednání Výběrové komise na internetových stránkách MAS a vložení do systému MS2014+ | Manažer IROP          | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Neprodleně  |
| Předání seznamu projektů Výboru+ SCLLD MAS  | Manažer IROP          | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do 2 PD od ukončení věcného hodnocení   |

Návrh kritérií zasílá MAS k připomínkování ŘO IROP prostřednictvím metodika CLLD CRR nejpozději 15 PD před vyhlášením výzvy. MAS zapracuje následné připomínky ŘO IROP a zasílá ve změnové verzi zpět ke kontrole. Metodik CLLD CRR zkontroluje vypořádání a předá informaci ŘO IROP.

Pokud ŘO IROP kritéria potvrdil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději 10 PD před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.

**Výstupem hodnocení projektů je seznam projektů v pořadí podle počtu bodů.** Přidělené body musí být jasně charakterizované.

MAS v každé konkrétní výzvě stanoví minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení. Hranice bude tvořit min. 50% maximálního počtu bodů daných výběrových kritérií.

Při rovnosti bodů MAS zvýhodní žadatele, který dosáhne více bodů v hlavním hodnotícím kritériu, které bude vybráno a stanoveno u každé konkrétní výzvy (u každého opatření bude toto hlavní hodnotící kritérium jiné, vždy bude specifikováno ve výzvě konkrétního opatření). Jestliže bude shodný počet bodů v případě hlavního hodnotícího kritéria, bude posuzovat analogicky podle druhého či následujícího kritéria. Tento seznam kritérií, v pořadí, dle kterého se bude při rovnosti bodů rozhodovat, bude uveden v konkrétní výzvě. Jestliže i tak budou mít projekty shodný počet bodů, bude se rozhodovat dle času podání žádosti o podporu v monitorovacím systému MS2014+ (žadatel, který podal žádost dříve, bude mít přednost).

### **V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.**

Vyrozumění žadatele o ukončení věcného hodnocení projektu provede Manažer IROP do **5 PD** od ukončení věcného hodnocení prostřednictvím systému MS2014+ formou depeše.

Žadatel má možnost podat žádost o přezkum proti hodnocení svého projektu. Žádost musí být elektronicky doručena prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ formou depeše MAS nejpozději do **15 KD** ode dne, kdy bylo žadateli doručeno oznámení o výsledku hodnocení. Žádost o přezkum vyřizuje Kontrolní komise SCLLD (viz kapitola č. 7 Přezkum hodnocení projektů).

### **5.3.1 Výběrová komise SCLLD**

Výběrová komise SCLLD (dále také VK) jedná podle Statutu MAS. VK provádí v jednotlivých výzvách výběr projektů na základě objektivních hodnotících kritérií. To znamená, že stanovuje pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD. VK hodnotí projekty podle hodnotících kritérií, které schválilo Shromáždění regionálních partnerů MAS.

VK má dle Statutu MAS 9 členů, přičemž usnášeníschopná je v počtu 5 členů (nadpoloviční většina). Do čela VK je volen předseda VK. Ten zajistí, aby při hodnocení nedošlo ke konfliktu zájmů. Jednání výběrové komise upravuje Statut MAS, případně Jednací řád Výběrové komise SCLLD MAS, je-li schválen.

Údaje o termínu a místě jednání VK, návrh programu a podklady pro jednání vypracuje Manažer IROP ve spolupráci s předsedou VK a zašle elektronicky nejméně **5 KD** před termínem jednání všem členům VK. Do **30 PD** od ukončení příjmu žádostí proběhne seminář pro VK.

Jednání VK je neveřejné. 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 zatupují),
- přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).

Zapisovatel má povinnost zhotovit zápis nejpozději do **5 PD** ode dne jednání VK. Zápis ověří a podepíše předseda VK. Nejpozději do **30 PD** je zápis rozeslán všem členům VK, umístěn na webové stránky MAS a neprodleně vložen do systému MS2014+ i se všemi hodnotícími formuláři (viz. stra 15 kapit.5.3). Za tento krok je zodpovědný manažer IROP.

Na semináři pro VK, který se bude konat ke každému opatření (výzvě), a který proběhne do **30 PD** od ukončení příjmu žádostí, je předsedou VK stanovena **hodnotící komise** (konečný počet členů hodnotící komise v dané výzvě bude určen dle zájmu členů VK o hodnocení, např. na základě odbornosti). Hodnotící komise bude dané opatření hodnotit (projekty budou přiřazovány dle zájmu členů ve VK, resp. hodnotící komisi), musí však mít **minimálně 3 členy**. V případě, že nebude ze strany VK zájem se účastnit hodnocení dané výzvy, určí hodnotící komisi předseda VK losem v počtu právě 3 členů. Předseda VK zvolí u každé výzvy IROP **předsedu Hodnotící komise**.

Výběrová komise zasedá do **25 PD** od ukončení FN a KP a uplynutí lhůty pro žádost o přezkum v rámci fáze FN a KP. Hodnotící komise zasedá do **15 PD** od ukončení FN a KP a výsledky hodnocení předává Výběrové komisi do lhůty 25 PD od ukončení FN a KP, aby je mohla tato Výběrová komise hodnotit.

Každé kritérium má stanovenou bodovací škálu a hodnotitelé doplňují do společného kontrolního listu bodové hodnocení pro jednotlivé žádosti tak, že se dohodnou. V případě, že se nedohodnou, budou hlasovat. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy Hodnotící komise. Dále Hodnotící komise stanoví výsledný počet bodů tak, že u každého projektu sečte všechny dosažené body ze všech hodnotících kritérií, které jsou schváleny pro danou výzvu. Výstupem hodnocení je seznam všech projektů, které prošly procesem hodnocení v pořadí dle počtu přidělených bodů (od nejvyššího k nejnižšímu, případně při stejném počtu bodů budou seřazeny sestupně podle dosaženého počtu bodů v hlavním a dalších hodnotících kritériích). Hodnotící komise předá VK seznam všech projektů v pořadí dle počtu přidělených bodů. VK vyznačí projekty, které splnily minimální bodovou hranici. Ta je vždy stanovena na minimálně 50 % maximálního bodového zisku v dané výzvě. Prostřednictvím Manažera IROP v součinnosti s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci CLLD předá VK tento seznam projektů Výboru SCLLD MAS, který následně schvaluje vybrané projekty k financování (Výbor SCLLD nemůže zasahovat do hodnocení, měnit přidělené body ani pořadí projektů, tzn., že schvaluje pouze projekty k financování dle předloženého seznamu od VK).





Manažer IROP informuje ŘO IROP prostřednictvím systému MS2014+ o termínu, času a místě jednání VK minimálně **10 PD** před datem konání. ŘO IROP si vyhrazuje možnost účasti svého zástupce (jako hosta) na jejím jednání.

**Při rozhodování je hlasovací právo členů VK rovné. Složení VK respektuje pravidlo max. 49 % zastoupení veřejného sektoru, resp. zájmových skupin.**

## 6 Výběr projektů

Tabulka 4 Časový harmonogram výběru projektů k podpoře

| Činnost MAS   | Odpovědnost     | Zastupitelnost                         | Termín  |
|---|-----------------|--|---|
| Jednání Výboru SCLLD - schválení žádosti k podpoře                          | Výbor SCLLD MAS | -                                      | Do 5 PD od ukončení věcného hodnocení v případě nepřesáhnutí alokace výzvy/ Po vyřízení žádosti o přezkum v rámci věcného hodnocení |
| Zadávání informací do systému MS2014+                                       | Manažer IROP    | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Neprodleně od jednání Výboru SCLLD MAS, na kterém došlo ke schválení žádosti o podporu  |
| Zveřejnění zápisu z jednání Výboru SCLLD MAS na internetových stránkách MAS | Manažer IROP    | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do 15 PD od výběru projektů Výborem SCLLD   |

Projekty ke konečnému financování schvaluje na základě podkladů od VK Výbor SCLLD MAS.

Cílem výběru projektů je na základě výsledků hodnocení transparentně vybrat takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu a jsou v souladu se Strategií CLLD MAS Třeboňsko.

V případě, že výše celkových způsobilých výdajů všech předložených žádostí nepřesáhne alokaci dané výzvy, Výbor SCLLD MAS rozhodne o výběru projektů před vypořádáním podaných žádostí o přezkum do **5 PD**, z důvodu, že i kdyby byla žádost o přezkum uznána jako důvodná a následně byl projekt určen k financování, jsou na něj stále k dispozici prostředky v alokaci.

V případě přesáhnutí alokace výzvy bude výběr projektů Výborem SCLLD MAS proveden až po vypořádání všech žádostí o přezkum hodnocení. Žadatel má **15 KD** na podání žádosti o přezkum (viz kapitola 4.3 Věcné hodnocení tohoto dokumentu). Následně se těmito žádostmi o přezkum zabývá Kontrolní komise (KK).

Na základě bodového hodnocení a návrhu VK vybere Výbor SCLLD MAS projekty určené k realizaci. Z jednání Výboru SCLLD je pořizován zápis, jehož součástí je seznam schválených projektů, tedy projektů vybraných k realizaci.

Počet projektů je limitován výší alokace na výzvu. Postup u hraničního projektu, který bude moci být z alokace podpořen pouze částečně, je následující. Žadatel hraničního projektu bude osloven s dotazem, zda bude mít zájem o realizaci projektu za podmínek snížené finanční podpory, která na něj dle alokace zbyla. Pokud žadatel s nabídnutou částkou souhlasí, bude projekt realizovat v rozsahu stanoveném žádostí s dotovanou částkou, která na něj zbyla. Pokud žadatel s nabídnutou částkou nesouhlasí, tzn., že nemá za těchto podmínek zájem projekt realizovat, je zařazen do pozice náhradníka. Zbývající alokace se ponechá volná s tím, že v případě navýšení bude nabídnuta nejprve prvnímu náhradníkovi v pořadí. V případě, že další žadatel v pořadí není, zbylé finanční prostředky se přesunou do další výzvy tohoto opatření. V případě, že se jednalo o poslední výzvu, zbylé finanční prostředky se přesunou do jiné výzvy jiného opatření. Do jakého opatření budou finanční prostředky přesunuty, rozhoduje a schvaluje na základě doporučení Výboru SCLLD MAS Shromáždění regionálních partnerů SCLLD MAS, pokud toto nebude ve zřizovacích dokumentech (zakládací smlouva, statut) určeno jinak.

Žadatel o dotaci může podat proti výběru projektů stížnost proti postupu MAS.

### 6.1.1 Výbor SCLLD MAS

Výbor SCLLD MAS jedná v souladu se Statutem MAS, případně Jednacím řádem Výboru SCLLD, je-li schválen. Pokud není schválen Jednací řád je za vytvoření, schválení a zveřejnění zápisu Výboru SCLLD při výběru projektů zodpovědný Manažer IROP. Pořízený písemný zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zatupují),
- přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).

Výbor SCLLD rozhoduje o výběru projektů na základě návrhu VK, přičemž nesmí měnit pořadí určené podle bodování a musí respektovat finanční alokaci pro dané opatření.

Přehled hodnocených projektů k podpoře je zaslán všem partnerům MAS. Manažer IROP vkládá výsledky výběru projektů do systému MS2014+ neprodleně po odsouhlasení Výborem SCLLD MAS. Projekty jsou předány CRR k závěrečnému ověření způsobilosti.

Pokud požadavky na financování předložených projektů, které splnily minimální bodovou hranici, přesáhnou alokaci dané výzvy, Výbor SCLLD MAS stanoví projekty k podpoře (dle bodového ohodnocení od nejvyššího počtu bodů sestupně, případně při stejném počtu bodů budou seřazeny



sestupně podle dosaženého počtu bodů v hlavním a dalších hodnotících kritériích) do vyčerpání dané alokace. Postup u hraničního projektu je uveden v předchozí kapitole.

## 7 Přezkum hodnocení projektů

Žadatel o dotaci může podat **žádost o přezkum** v některé fázi hodnocení. Může se jednat o hodnocení FN a P nebo věcného hodnocení. Žádost o přezkum je podávána prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+. Postupy pro přezkum a výběr projektů jsou definovány ve Statutu MAS Třeboňsko o.p.s. (viz. bod 4.4. Kontrolní komise SCLLD).

Tabulka 5 Časový harmonogram přezkumu hodnocení a výběru projektů

| Činnost MAS   | Odpovědnost   | Zastupitelnost                         | Termín   |
|---|---|--|--|
| Přezkum hodnocení FN a P nebo věcného hodnocení                               | Kontrolní komise SCLLD  | -                                      | Do 5 PD ode dne zaregistrování žádosti o přezkum |
| Důvodná/částečně důvodná žádost o přezkum - nové hodnocení dotčených kritérií | Výběrová komise SCLLD (při věcném hodnocení)/ manažer IROP, vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD (FN + P) | -                                      | 5 PD od rozhodnutí kontrolní komise              |
| Informování žadatele o výsledku přezkumu                                      | Manažer IROP  | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | neprodleně                                       |

Žadatel může podat žádost o přezkum hodnocení. Tuto žádost podává žadatel prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ nejpozději do **15 KD** ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení.

Žadatel vyplní jednotný formulář žádosti o přezkum v MS2014+. Po autorizaci ze strany žadatele bude formulář automaticky zaslán určené kontaktní osobě.

KK do **5 PD** od zaregistrování posoudí žádost o přezkum.

KK vydává rozhodnutí o vyřazení, resp. zpětném zařazení projektu do procesu administrace projektů. V případě důvodné či částečně důvodné žádosti o přezkum KK posoudí, jaký vliv na dané hodnocení pochybení mělo a vrátí projekt do řádného procesu hodnocení.

U FN a P bude provedeno hodnocení hodnotitelem a schvalovatelem a v případě věcného hodnocení dojde k novému hodnocení VK vždy do **5 PD** od rozhodnutí KK u důvodné či částečně důvodné žádosti o přezkum (ve složitějších případech do **10 PD**).

Hodnotitel či VK vypracovává celý nový hodnotící posudek. U kritérií, u kterých nebylo rozhodnuto o přezkum hodnocení, přebírá výsledek hodnocení z posudku, který byl předmětem přezkumu.

**Přezkum se tedy vždy zabývá jen těmi kritérii, u kterých se žadatel domáhá přezkumu ve své žádosti. Kontrolní komise může k přehodnocení určit i kritéria, na která se Žádost o přezkum přímo nevztahuje, ale posouzením kritérií dle Žádosti o přezkum vyplývá potřeba jejich přehodnocení.**

Každý žadatel může podat jednu žádost o přezkum fáze hodnocení, proti které se odvolá.

Opravné hodnocení se musí řídit závěry KK MAS. Rozhodnutí KK MAS jsou konečná a není proti nim odvolání.

V kolové výzvě, kde souhrn finančních požadavků žadatelů v žádostech překračuje alokaci dané výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech žádostí o přezkum hodnocení.

## 8 Postupy pro posuzování změn projektů

Tabulka 6 Časový harmonogram pro posuzování změn projektů

| Činnost MAS  | Odpovědnost                   | Zastupitelnost                         | Termín   |
|--|-------------------------------|--|--|
| Oznámení podstatné změny žadatelem/ příjemcem podpory Místní akční skupině | Manažer IROP                  | vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Neprodleně po zjištění žadatelem/ příjemcem                                      |
| Posuzování podstatných změn  | Výbor SCLLD MAS/ Manažer IROP | vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | V průběhu realizace projektu do <b>10 PD</b> od podání žádosti o změnu příjemcem |
| Informování žadatelů o posouzení změn                                      | Manažer IROP                  | vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Do <b>5 PD</b> od vyjádření Manažera IROP/Výboru SCLLD                           |

Změny v projektech jsou řešeny změnovým řízením prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ zpracováním **Žádosti o změnu**.

Podstatné změny jsou specifikovány Obecnými pravidly IROP, kap. 16.6. Změny v projektu v integrovaných nástrojích (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Dokumenty?refnodeid=763255>). Ostatní změny jsou považovány za nepodstatné (i přesto je doporučena konzultace této změny s MAS/CRR).

V případě, že se jedná o změnu podstatnou, musí manažer IROP posoudit, zda navržená změna žadatelem/příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu. Zda podstatná změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD posuzuje Výbor SCLLD MAS do **10 PD**. Výsledkem posouzení ze strany MAS je **Vyjádření MAS ke změně projektu**, které bude součástí žádosti o změnu žadatele/příjemce. Jedná se o formulář **Vyjádření MAS ke změně projektu**, který je přílohou Obecných pravidel IROP (Příloha č. P31 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce ŘO IROP).

Manažer IROP/Výbor SCLLD MAS poskytne vyjádření k navržené změně do **10 PD** od podání žádosti o změnu žadatelem/příjemcem.

## 9 Auditní stopa, archivace

Tabulka 7 Časový harmonogram auditní stopy a archivace

| Činnost MAS               | Odpovědnost  | Zastupitelnost                         | Termín   |
|---------------------------|--------------|--|----------|
| Archivace složek projektů | Manažer IROP | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Průběžně |

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se SCLLD a její realizací. Dále je povinna poskytovat informace a dokumentaci vztahující se k SCLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvoru, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy.

U dokumentů, které jsou jako originály vloženy do monitorovacího systému MS2014+, není MAS povinna zajistit jejich uchování v originále na jiném místě odlišném od MS2014+.

MAS a její organizace se řídí zákonem č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Vnitřní směrnice, tzv. **Spisový a skartační řád MAS Třeboňsko o.p.s.**, mj. stanoví postup pro archivaci veškeré dokumentace související s Integrovaným regionálním operačním programem (není-li stanoveno právními předpisy jinak), např. všech verzí interních postupů, komunikace se žadatelem, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání, výzvy, hodnocení a výběr projektů, přezkum výběru projektů apod. Skartační lhůta A/15 specifikuje dobu 15 let, po kterou je dokumentace uložena v MAS Třeboňsko o.p.s. Dokument je k dispozici na adrese: <http://www.mas-trebonsko.cz/kancelar/smernice>.

## 10 Komunikace se žadatelem

Tabulka 8 Časový harmonogram komunikace se žadatelem

| Činnost MAS            | Odpovědnost                  | Zastupitelnost                         | Termín   |
|------------------------|------------------------------|--|----------|
| Konzultační činnost    | Manažer IROP                 | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Průběžně |
| Informování veřejnosti | Manažer IROP/ Animátor SCLLD | Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD | Průběžně |



## 10.1 Konzultační činnost

MAS nabízí konzultace potenciálním žadatelům. Potenciální žadatelé budou seznámeni s možnostmi SCLLD vzhledem k jejich projektovým záměrům a také s postupem přípravy jejich projektových žádostí.

Konzultace budou probíhat v sídle MAS, případně přímo v území na místech, kde by mohly být realizovány potenciální projekty.

Žadatelům budou poskytovány konzultace zaměřené zejména na úspěšnou administraci jejich projektů.

## 10.2 Školení

Ke každé plánované výzvě MAS připraví školící seminář pro potenciální žadatele, kde je seznamuje s obsahovým zaměřením výzvy, tak se strukturou žádosti o dotaci, pravidly a procesy, které je potřeba dodržet pro úspěšnou registraci žádosti o podporu a následně i realizaci projektu.

MAS organizuje i školení pro Výběrovou a Kontrolní komisi. Za všechna školení je odpovědný Manažer IROP.

Všechna školení budou pořádána v dostatečném předstihu před přípravou projektových žádostí, resp. realizací záměrů či hodnocením podaných žádostí.

Po ukončení semináře je MAS povinna zveřejnit prezentaci ze semináře (případně další relevantní dokumenty) na webových stránkách MAS. Za tento krok je zodpovědný Manažer IROP.

## 10.3 Komunikace se žadateli

MAS bude se žadateli/příjemci komunikovat primárně prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ formou depeší.

Další způsob komunikace se žadateli/příjemci jsou osobní rozhovory, telefony, emaily, pošta.

## 10.4 Informování o vyhlášených výzvách

MAS zveřejní vyhlášení výzvy (text a ostatní relevantní dokumentaci k výzvě) na svých webových stránkách.



## 11 Spolupráce s externími subjekty

MAS nepředpokládá využití externích expertů při hodnocení projektů IROP.

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k SCLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvoru, 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.

Vedoucí zaměstnanec do **5 PD** informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol.

Odpovědnost za jednání a archivaci případných výstupů má Manažer IROP, případně Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD.

## 12 Nesrovnalosti a stížnosti

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 (bližší specifikace nesrovnalostí viz. Obecná pravidla IROP, kapitola 17 Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu).

Tabulka 9 Časový harmonogram nesrovnalostí a stížností

| Činnost MAS                           | Odpovědnost          | Zastupitelnost | Termín  |
|---------------------------------------|----------------------|----------------|---|
| Řešení stížností                      | Kontrolní komise MAS | -              | Průběžně dle potřeby, v souladu se správním řádem a postupováno dle kapitoly 21.2. Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. |
| Oznámení podezření na nesrovnalost ŘO | Ředitel MAS          | -              | Neprodleně  |

Ze stížnosti je zřejmé, že se podatel domáhá ochrany svých práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu, upozorňuje na nedostatky či závady, jejichž řešení náleží do působnosti MAS. Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS prošetřit.

MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalosti prostřednictvím statutárního orgánu (ředitel MAS). MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalosti písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP – oddělení kontroly.

Trestný čin, spáchaný při realizaci projektu spolufinancovaného z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (Obecná pravidla IROP, kapitola 17 Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu).

Postup pro vyřizování stížností je následující. Stížnost vyřizuje Kontrolní komise MAS dle kapitoly 21 Námitky a stížnosti Obecných pravidel IROP.

## 13 Přílohy

Příloha č. 1 – Etický kodex

## 14 Seznam zkratk

|         |   |
|---------|---|
| CLLD    | Komunitně vedený místní rozvoj  |
| CRR     | Centrum pro regionální rozvoj   |
| FN + P  | Formální náležitosti a přijatelnost   |
| IROP    | Integrovaný regionální operační program   |
| KD      | Kalendářní den  |
| KK      | Kontrolní komise  |
| KL      | Kontrolní list  |
| KP      | Kontrola přijatelnosti  |
| MAS     | Místní akční skupina  |
| MMR     | Ministerstvo pro místní rozvoj  |
| MP ŘVHP | Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 |
| MPIN    | Metodický pokyn pro integrované nástroje  |
| OM IROP | Operační manuál IROP  |
| OP      | Operační program  |
| PD      | Pracovní den  |
| ŘO      | Řídící orgán  |
| SCLLD   | Strategie komunitně vedeného místního rozvoje   |
| VK      | Výběrová komise   |





## 15 Seznam tabulek

|  |    |
|--|----|
| Tabulka 1 Časový harmonogram vyhlášení výzvy .....                     | 8  |
| Tabulka 2 Časový harmonogram hodnocení a výběru projektů.....          | 12 |
| Tabulka 3 Časový harmonogram věcného hodnocení.....                    | 14 |
| Tabulka 4 Časový harmonogram výběru projektů k podpoře .....           | 17 |
| Tabulka 5 Časový harmonogram přezkumu hodnocení a výběru projektů..... | 19 |
| Tabulka 6 Časový harmonogram pro posuzování změn projektů .....        | 20 |
| Tabulka 7 Časový harmonogram auditní stopy a archivace.....            | 21 |
| Tabulka 8 Časový harmonogram komunikace se žadateli .....              | 21 |
| Tabulka 9 Časový harmonogram nesrovnalostí a stížností .....           | 23 |



## Příloha č. 1 – Etický kodex

**Etický kodex**

**osoby podílející se na hodnocení žádostí o podporu z IROP,  
předložených na základě Výzvy Místní akční skupiny Třeboňsko o.p.s.**

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“) v rámci výzvy č. (doplněno číslo výzvy), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj. jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a nepodílí se na hodnocení projektů v dané výzvě.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani dalšího hodnocení v dané výzvě.

**Dary a výhody**

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

**Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.**

Jméno a příjmení:

Datum a místo podpisu:

.....  
podpis



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

