



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTERNÍ SMĚRNICE verze 1.1

Interní postupy - nositele SCLLD s názvem
„Koncepční část strategie CLLD MAS
Rokytná, o.p.s. pro období 2021 – 2027“
Programový rámec Integrovaného
regionálního operačního programu



1. Obsah

1.	Obsah.....	1
	Evidence změn:.....	2
2.	Vypracování a aktualizace interních postupů.....	3
3.	Identifikace MAS.....	4
3.1.	Administrativní kapacity.....	4
3.2.	Orgány MAS.....	4
3.2.1.	Místní akční skupina (MAS).....	4
3.2.2.	Plénum.....	5
3.2.3.	Programový výbor (PV).....	5
3.2.4.	Výběrová komise (VK).....	5
3.2.5.	Kontrolní a monitorovací výbor (KV).....	5
3.2.6.	Kancelář MAS.....	6
4.	Výzvy MAS.....	8
4.1.	Harmonogram výzev MAS.....	8
4.2.	Příprava Výzvy MAS, její vyhlášení a změna výzvy.....	8
4.3.	Příjem projektových záměrů na MAS - mimo MS 2021+.....	10
4.4.	Tvorba hodnotících kritérií.....	10
4.5.	Kontrolní listy.....	12
5.	Hodnocení a výběr Projektových záměrů.....	12
5.1.	Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP.....	13
5.2.	Věcné hodnocení.....	14
5.3.	Výběr Projektových záměrů.....	16
5.4.	Podání plné žádosti o podporu do MS 2021+ ze strany žadatele.....	18
6.	Přezkum hodnocení projektových záměrů.....	19
7.	Postupy pro posuzování změn projektů.....	21
8.	Opatření proti střetu zájmu.....	21
9.	Auditní stopa, archivace.....	22
10.	Nesrovnalosti a stížnosti.....	23
11.	Komunikace s žadateli a partnery.....	24
12.	Příloha č. 1. – Etický kodex.....	25



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Evidence změn:

Číslo revize	kapitola/str	Předmět revize	Platnost

Verze č. 1.1, schválena usnesením č. PV02_24052023/02 Programového výboru MAS Rokytná, o.p.s.

Platnost: 24. května 2023



2. Vypracování a aktualizace interních postupů

- Interní směrnice Místní akční skupiny Rokytná, o.p.s. plní funkci vnitřní směrnice pro vyhlášení a změnu výzev, příjem a hodnocení Projektových záměrů integrovaných projektů při realizaci SCLLD v rámci programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) v programovém období 2021 - 2027 (dále jen „Směrnice“). Směrnice upravuje zejména transparentnost hodnocení a výběru projektů, včetně zamezení střetu zájmů.
- Tento dokument je zpracován v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina. Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Směrnice je dále zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 17. 5. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.
- Směrnice je zpracována pro realizaci SCLLD a je zpracována ve smyslu Statutu MAS Rokytná, o.p.s. (<http://www.masrokytna.cz/statut-mas/>) a jsou v souladu s místní integrovanou strategií komunitně vedeného místního rozvoje území MAS Rokytná s názvem „Konceptní část strategie CLLD MAS Rokytná, o.p.s. pro období 2021 – 2027“ (<http://www.masrokytna.cz/koncepcni-cast-strategie/> dále jen „SCLLD“).
- Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS - Zakládací smlouvou, Statutem a Jednacími řády MAS Rokytná, o.p.s. (Zakládací smlouva obecně prospěšné společnosti MAS Rokytná, o.p.s., Statut MAS Rokytná, o.p.s., Jednací řád Programový výbor MAS Rokytná, o.p.s., Jednací Řád Výběrové komise MAS Rokytná, o.p.s., Jednací řád Kontrolní a Monitorovací Komise MAS Rokytná, o.p.s.) a obecně plněním požadavků standardizace MAS.
- Za vypracování Směrnice a její aktualizaci je odpovědná Kancelář MAS (vedoucí SCLLD/manažer SCLLD pro IROP). Kancelář MAS aktualizuje Směrnici do 40 pracovních dní v případě změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy nebo z důvodu nálezu z kontrol/auditů/administrativních ověření, nejpozději však před vyhlášením dalších výzev MAS.
- Směrnici schvaluje Programový výbor MAS v souladu se Statutem a Jednacím řádem. Schválenou Směrnici zveřejňuje Kancelář MAS nejpozději do 10 pracovních dnů od schválení ze strany Programového výboru (<http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>).



3. Identifikace MAS

Název:	MAS Rokytná, o.p.s.
Právní subjektivita:	Obecně prospěšná společnost
IČO:	269 03 237
Adresa sídla:	Srázná 444, 676 02 Moravské Budějovice
Tel:	(+420) 608 75 00 76
E-mail:	info@masrokytna.cz
Datová schránka ID:	pq7jzk7
Webové stránky:	www.masrokytna.cz
Kontaktní údaje:	http://www.masrokytna.cz/kontakty/

3.1. Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS Rokytná navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platným Statutem MAS (<http://www.masrokytna.cz/statut-mas/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů. (<http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>)

3.2. Orgány MAS

3.2.1. Místní akční skupina (MAS)

- Místní akční skupina (dále jen MAS) vznikla za účelem uskutečňování komunitně vedeného místního rozvoje na základě SCLLD.
- MAS má pro účely naplňování SCLLD tyto orgány:
 - a) Plénum
 - b) Programový výbor
 - c) Výběrová komise
 - d) Kontrolní a monitorovací výbor



3.2.2. Plénum

- Nejvyšším orgánem MAS je plénum MAS.
- Plénum MAS tvoří všichni partneři MAS.
- Způsob jednání a pravomoci Pléna je upraven ve Statutu MAS Rokytná, o.p.s.
- Plénum odpovídá za provádění SCLLD na území MAS Rokytná, volí členy dalších orgánů, určuje pravomoci a působnosti těchto orgánů atd.
- Plénum má k poslední aktualizaci (6.12.2022) 38 členů, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv.

3.2.3. Programový výbor (PV)

- Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS.
- Členové Programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv.
- Kompetence Programového výboru jsou vymezeny Statutem MAS Rokytná, o.p.s. a jednání orgánu se řídí Jednacím řádem Programového výboru.
- Mezi kompetence PV patří schvalování výzev a jejich změn, výběr projektových záměrů k realizaci a stanovení výše alokace, schvalování vnitřních předpisů atd.
- Programový výbor má k poslední aktualizaci (6.12.2022) 9 členů - <http://www.masrokytna.cz/seznam-clenu/programovy-vybor-mas/>

3.2.4. Výběrová komise (VK)

- Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS.
- Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv.
- Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny Statutem MAS Rokytná, o.p.s. a jednání orgánu se řídí Jednacím řádem Výběrové Komise
- Hlavním úkolem tohoto orgánu je věcné hodnocení projektů na základě objektivních předem stanovených kritérií a vyplnění kontrolních listů ke každému hodnocenému Projektovému záměru. Výběrová komise navrhuje pořadí Projektových záměrů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.
- Výběrová komise má k poslední aktualizaci (6.12.2022) 10 členů. MAS nebude využívat externí experty.

3.2.5. Kontrolní a monitorovací výbor (KV)

- Kontrolní a monitorovací výbor je kontrolním orgánem MAS.
- Členové Kontrolního a monitorovacího výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv.
- Kompetence Kontrolního a monitorovacího výboru jsou vymezeny ve statutu MAS Rokytná, o.p.s. a jednání Kontrolního a monitorovacího výboru se řídí Jednacím řádem pro Kontrolní a monitorovací výbor (KV).
- Kontrolní a monitorovací výbor provádí přezkum hodnocení projektových záměrů a řeší stížnosti na činnost MAS.
- Kontrolní a monitorovací výbor má k poslední aktualizaci (6.12.2022) 5 členů



3.2.6. Kancelář MAS

- Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS.
- Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci SCLLD – programového rámce IROP je ředitel, vedoucí SCLLD, 2 manažeři SCLLD.
- Pracovní náplň (vedoucího SCLLD, manažerů SCLLD) je součástí pracovní smlouvy.
- Vedoucí SCLLD je odpovědný za chod kanceláře MAS, manažeři za animaci v území atd.
- V případě střetu zájmů se pracovníci kanceláře MAS navzájem zastupují.

Kancelář MAS Rokytná má internetové stránky, které obsahují minimálně tyto informace:

- zřizovací dokumenty (zakládací listina, statut)
- aktuální seznam partnerů a zájmových skupin MAS
- adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osobu
- mapu územní působnosti
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- seznam členů povinných orgánů (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu)

Kancelář MAS Rokytná plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují partnery
- vede seznam kontaktních údajů na členy Kontrolního a monitorovacího výboru, Výběrové komise a Programového výboru
- eviduje, archivuje dokumenty MAS a zápisy ze všech jednání MAS, vede administrativu
- uchovává originály zásadních dokumentů společnosti
- zajišťuje pozvání členů orgánů a poskytuje administrativní servis pro činnost všech orgánů MAS

Realizace SCLLD v Programovém rámci IROP na území MAS Rokytná probíhá v následujících krocích:

1. animace území
2. vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
3. příjem projektových záměrů
4. hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Rokytná)
5. kontrola souladu, žadatelem předkládané, plné žádosti o podporu do systému M2021+ se schváleným projektovým záměrem na MAS Rokytná, v případě souladu spolusignování plné žádosti o podporu v MS21+
6. monitorování
7. evaluace
8. animace území na základě výsledků monitorování a evaluace



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: <http://www.masrokytna.cz/koncepcni-cast-strategie/>.

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Rokytná osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.

Zodpovědnost za realizaci SCLLD je především na vedoucím SCLLD a manažerech SCLLD



4. Výzvy MAS

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení Projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu, v Obecných a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev, bude MAS Rokytná, o.p.s. respektovat podmínky výzvy na podporu integrovaných projektů CLLD, kterou vyhlásí ŘO IROP.

4.1. Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev vyhotovuje kancelář MAS Rokytná maximálně na jeden rok. Zpracovává jej Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD na základě podnětů Programového výboru, Pléna či informací z území MAS. Harmonogram výzev a jeho aktualizace schvaluje Programový výbor. Kancelář MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace. Harmonogram výzev není předmětem konzultací a připomínkování ŘO IROP. Po schválení či aktualizaci harmonogramu výzev je harmonogram zaslán ŘO IROP. Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD zasílají schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO IROP, do 20 pracovních dní od jeho schválení ze strany Programového výboru, prostřednictvím e-mailu na cldirop@mmr.cz.

4.2. Příprava Výzvy MAS, její vyhlášení a změna výzvy

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/cldd>.

Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů.

Výzva MAS je povinně zveřejněna na webových stránkách MAS Rokytná (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>) a dále místně obvyklým způsobem. **Výzva MAS je vyhlásována mimo monitorovací systém MS2021+. Na základě výzvy MAS předkládá žadatel žádost o podporu do specifické výzvy ŘO pro CLLD.**

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP, Směrnicí a dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektových záměrů (Kontrola Formálních náležitostí a přijatelnosti a Kritéria věcného hodnocení projektového záměru).

Výzva MAS je vyhlásována na území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:



- o datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- o text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou SCLLD. Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou SCLLD, resp. Programovým rámcem IROP. Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

Součástí výzvy je seznam příloh, které vyžaduje MAS pro hodnocení. Ve výzvě MAS je dále uveden odkaz na Směrnici MAS a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro hodnocení souladu Projektového záměru s Programovým rámcem IROP a kritéria pro věcné hodnocení.

Manažer SCLLD pro IROP připraví výzvu MAS. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu projektových záměrů.

Změny vyhlášené výzvy provádí Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) v souladu s MP INRAP na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

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

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

Výzvu a její změny schvaluje Programový výbor MAS Rokytná.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) potenciální žadatele. Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) také zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 5 pracovních dnů od schválení výzvy Programovým výborem na svém webu <http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>. Výzva



MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 5.1 IROP.

Na vyžádání MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

4.3. Příjem projektových záměrů na MAS - mimo MS 2021+

Výzva MAS je povinně zveřejněna na webových stránkách MAS Rokytná (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>) a dále místně obvyklým způsobem. **Výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS 2021+.**

Na základě výzvy MAS předkládá žadatel v první řadě Formuláře projektového záměru na MAS, kde bude provedeno Posouzení souladu projektového záměru, následně hodnocení projektového záměru a následně výběr projektových záměrů. Po ukončení těchto procesů vyrozumí MAS žadatele a na základě vyrozumění žadatel teprve podá plnou verzi žádosti o podporu do specifické výzvy ŘO pro CLLD (podrobné postupy viz níže).

Formulář projektového záměru je přílohou výzev a je ke stažení na webových stránkách <http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>. Po vyplnění formuláře žadatel převede soubor do formátu PDF a opatří elektronickým podpisem jedné z osob, která je uvedena v záměru (statutárního zástupce nebo kontaktní osoby – tj. osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS). Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Žadatel současně připraví také příslušné přílohy, pokud jsou pro danou výzvu relevantní. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a ve formuláři projektového záměru. Na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování dalších příloh.

Následně žadatel odešle elektronicky podepsaný formulář a příslušné přílohy datovou schránkou na adresu MAS: pq7jzk7. Žadatel uvede do předmětu e-mailu název a číslo výzvy, do které podává projektový záměr. Osobami oprávněnými k obsluze datové schránky jsou Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD.

Po přijetí projektového záměru v datové schránce odešle Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) žadateli datovou schránkou potvrzení o přijetí projektového záměru. Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) na webových stránkách MAS Rokytná do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS. MAS Rokytná se zavazuje zpřístupnit ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

4.4. Tvorba hodnotících kritérií

Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněna podle fází procesu hodnocení. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení.



Kritéria pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS. MAS vytvoří seznam kritérií pro hodnocení. U kritérií pro věcné hodnocení musí být přidělené body jasně charakterizovány. Nelze uvést škálu např. 1-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit. Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií.

Ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce příslušné výzvy pro MAS jsou uvedena kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti. Z těchto kritérií vychází kritéria pro hodnocení Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. MAS přebírá, případně dle potřeby modifikuje, adekvátní kritéria, která vychází ze šablony projektového záměru, jež vyplňuje žadatel. Kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP jsou zapracována do kontrolních listů, kancelář MAS je povinna podle těchto kontrolních listů kritéria vyhodnotit.

Zásady tvorby kritérií pro hodnocení

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a SCLLD
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů:
 - účelnost
 - efektivnost
 - hospodárnost
 - potřebnost
 - proveditelnost
 - soulad s horizontálními principy

MAS uvádí aspekty kvality projektů v kontrolním listu pro věcné hodnocení.

- Kritéria pro hodnocení jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) ve spolupráci s Programovým výborem připraví kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP a Kritéria pro věcné hodnocení. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos Projektového záměru k plnění záměrů a cílů strategie CLLD.

V případě, kdy MAS vyhláší výzvu na několik aktivit zpracovává kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) jednu sadu kritérií. V případě, že budou pro různé aktivity definována různá kritéria, budou jednotlivá kritéria odlišena pro různé aktivity tak, že u nich bude uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) ve spolupráci s Programovým výborem stanoví, která kritéria jsou pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP napravitelná a nenapravitelná.

Kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nerelevantní/nehodnoceno.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící – míra naplnění kritéria se hodnotí body.

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) ve spolupráci s Programovým výborem určí způsob bodování jednotlivých kritérií pro věcné hodnocení a určí minimální bodovou hranici ke



splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů.

Kritéria schvaluje Programový výbor MAS Rokytná.

4.5. Kontrolní listy

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zpracovává kontrolní listy pro hodnocení Projektových záměrů (Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP, Věcné hodnocení). Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií a jsou schvalovány Programovým výborem.

Kontrolní listy zveřejňuje Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) do 5 pracovních dní od schválení na webových stránkách MAS Rokytná (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>).

5. Hodnocení a výběr Projektových záměrů

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů integrovaných projektů na základě předem stanovených kritérií pro výběr Projektových záměrů. MAS se podílí na výběru operací v souladu s evropskou legislativou a podmínkami Programového dokumentu IROP. MAS dodržuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jež brání střetu zájmů a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- 1) *Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP, kterou provádí kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*
- 2) *Věcné hodnocení, které provádí Výběrová komise MAS*
 - *Výběr Projektových záměrů, které provádí Programový výbor MAS, včetně odeslání vyznění s vyjádřením o Souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD*
 - *V případě kladného vyjádření o Souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD následuje předložení plné žádosti o podporu včetně příloh dle Obecných a Specifických pravidel výzvy specifické výzvy ŘO IROP do MS 2021+*
- 3) *Hodnocení žádostí o podporu ze strany CRR.*
 - *Právní akt – ŘO IROP*



Hodnotitelé na MAS provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektových záměrů a vyplňují kontrolní list. Ke každému kritériu uvádějí **srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení**.

5.1. Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP

Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (dále jen „Posouzení souladu záměru“) probíhá mimo systém MS 2021+ a provádí jej Manažer SCLLD pro IROP.

Při Posouzení souladu záměru uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem (Manažer SCLLD pro IROP) a zkontrolování jedním schvalovatelem (Vedoucí SCLLD). Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele.

Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování Projektového záměru, se neúčastní hodnocení Projektových záměrů ve výzvě. Na osoby, které provádějí Posouzení souladu záměru, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů.

Pro Posouzení souladu záměru je přiřazen Manažer SCLLD pro IROP k Projektovému záměru jako hodnotitel a Vedoucí SCLLD jako schvalovatel. Do procesu Posouzení souladu záměru mohou být podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů přiřazeni i další Programoví manažeři MAS. Výstupem Posouzení souladu záměru je vyplněný kontrolní list projektu, který je elektronicky podepsán ze strany hodnotitele a ze strany schvalovatele.

Kancelář MAS zahajuje Posouzení souladu přijatých projektových záměrů po ukončení příjmu Projektových záměrů na MAS. Lhůta pro provedení Posouzení souladu záměrů je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění. Pokud při Posouzení souladu záměru Projektový záměr nesplní jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění Projektového záměru maximálně 2 krát.

Lhůta pro doplnění Projektového záměru je 5 pracovních dnů od odeslání zprávy (výzvy k doplnění) datovou schránkou z adresy nositele SCLLD (MAS Rokytná) do datové schránky žadatele, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění Projektového záměru. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepošle datovou schránkou Projektový záměr a přílohy splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn., Projektový záměr nesplnil Posouzení souladu záměru. Manažer SCLLD pro IROP zašle žadateli zprávu datovou schránkou, kde ho informuje o ukončení Posouzení souladu záměru. Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku Posouzení souladu záměru. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti ve Směrnici v kapitole Přezkum hodnocení projektů.



Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) elektronicky členy Výběrové komise o ukončení procesu Posouzení souladu záměru včetně přezkumů. Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení procesu Posouzení souladu záměru včetně přezkumů členům Výběrové komise.

5.2. Věcné hodnocení

Za věcné hodnocení zodpovídá a provádí jej Výběrová komise MAS Rokytná. Výběrová komise hodnotí jednotlivé Projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení, a vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy s hodnocením projektových záměrů.

Výstupem hodnocení je seznam projektových záměrů seřazených sestupně podle dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.

Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) Projektové záměry, které splnily podmínky Posouzení souladu záměru.

Výběrová komise MAS Rokytná ohodnotí Projektové záměry nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze Posouzení souladu záměru (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi Posouzení souladu záměru) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení. **MAS se zavazuje dodržovat lhůtu 20 pracovních dní pro provedení věcného hodnocení.**

Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena ve Statutu MAS Rokytná, o.p.s. a Jednacím řádu Výběrové komise. (<http://www.masrokytna.cz/statut-mas/> a <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>).

Věcné hodnocení všech předložených Projektových záměrů ve výzvě MAS provádí Výběrová komise MAS Rokytná (členové komise přítomní na jednání). Na jednání Výběrové komise MAS vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektovému záměru. Věcné hodnocení předložených projektových záměrů a seznam hodnocených projektových záměrů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje Výběrová komise.

- Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) po dohodě s předsedou Výběrové komise zasílá pozvánku na jednání Výběrové komise MAS do 10 pracovních dnů od ukončení fáze Posouzení souladu záměru, resp. do 10 pracovních dnů od stanovení povinnosti provést opravné hodnocení, členům Výběrové komise a ŘO IROP (zástupce ŘO IROP se může účastnit jednání v roli pozorovatele).
- Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) připraví veškerou dokumentaci a podklady pro hodnocení (Projektový záměr a referenční dokumenty uvedené v kontrolním listu). Podklady pro hodnocení obdrží členové Výběrové komise nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním Výběrové komise.



- Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.
- Na členy Výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmu. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní (podle Směrnice, kapitola - Opatření proti střetu zájmu). Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové VK etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice).
- Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému Projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Členové Výběrové komise hodnotí konsensuálně, v případě, že se názorové rozdíly nepodaří vysvětlit a najít konsensus, může předseda Výběrové komise nechat o výsledku hodnocení hlasovat. Přítomní členové Hodnotitelské komise vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému Projektovému záměru.
- Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje Projektové záměry seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na Projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. Pokud získají dva a více Projektových záměrů stejný počet bodů, postupuje se následovně: v případě stejného počtu (rovnosti) bodů je preferován projekt s nižší celkovou výší dotace v Kč, v případě přetrvávající shody pak Projektový záměr s dřívějším datem a časem podání Projektového záměru přes datovou schránku.
- O věcném hodnocení předložených Projektových záměrů hlasuje Výběrová komise dle Statutu MAS Rokytná, o.p.s. a Jednacího řádu Výběrové komise. Na závěr jednání členové Výběrové komise schvalují zápis s výsledky jednání svým podpisem v souladu s výše uvedenými dokumenty.
- Do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise je kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) výsledek hodnocení spolu se zápisem z jednání z Výběrové komise zveřejněn na stránkách MAS (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>).
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován odesláním zprávy o výsledcích věcného hodnocení datovou schránkou z adresy nositele SCLLD (MAS Rokytná) do datové schránky žadatele, a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise.
- Ode dne doručení zprávy o výsledcích věcného hodnocení datovou schránkou běží žadateli lhůta pro možnost podání žádostí o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny ve Směrnici v kapitole Přezkum hodnocení projektů.
- Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení jsou Projektové záměry předány Programovému výboru MAS Rokytná. Podrobnosti o výběru projektů jsou uvedeny ve Směrnici v kapitole Výběr Projektových záměrů.

Členové Výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové Výběrové komise mají zápis k



dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Výběrové komise a určený ověřovatel zápisu. Podrobnosti jsou uvedeny v Jednacím řádu Výběrové komise a Statutu MAS Rokytná, o.p.s. Předseda Výběrové komise a zapisovatel vypracují zápis do 2 pracovních dnů od konání jednání. Členové Výběrové komise obdrží zápis k připomínkám do 2 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 3 pracovní dny od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu je 3 pracovní dny. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu do 2 pracovních dnů členům Výběrové komise. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy Výběrové komise. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové Výběrové komise zápis na dalším jednání.

5.3. Výběr Projektových záměrů

Proces výběru Projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení Věcného hodnocení Projektových záměrů do jednání Programového výboru, jakožto rozhodovacího orgánu MAS Rokytná. Cílem Výběru Projektových záměrů je vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení Projektových záměrů takové záměry, které přispějí k plnění cílů SCLLD. Podmínkou pro zařazení Projektového záměru do procesu Výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Rozhodovací orgán nesmí měnit bodové ohodnocení a pořadí Projektových záměrů z věcného hodnocení. Pokud MAS vyhlašuje výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru Projektových záměrů jeden seznam za výzvu, nikoli seznam za každou aktivitu.

Za výběr projektů je odpovědný Programový výbor (PV), jakožto rozhodovací orgán MAS Rokytná. Pravomoci Programového výboru (PV) a pravidla jednání jsou uvedena ve Statutu MAS Rokytná, o.p.s. a Jednacím řádu Programového výboru (PV) (<http://www.masrokytna.cz/statut-mas/> a <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>).

Předseda Programového výboru (pověřený člen, Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zasílá pozvánku na jednání členům Programového výboru do 3 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrové komise. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS. Pozvánka na jednání PV je poslána i na ŘO IROP – MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 7 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Programový výbor vybírá Projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Členové Programového výboru, kteří provádí výběr Projektových záměrů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů. (podle Směrnice, kapitola Opatření proti střetu zájmů). Na začátku jednání Programového výboru podepisují členové PV etický kodex obsahující minimálně



závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této Směrnice).

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Rokytná, případně 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 SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Programový výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Při výběru Projektových záměrů vydává MAS kladné vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD pouze do 100 % alokace výzvy MAS (CZV), do které byl projektový záměr předložen, za splnění podmínek výzvy MAS.

Ze zasedání Programového výboru vytvoří určený zapisovatel (nejčastěji Manažer SCLLD pro IROP) zápis, ve kterém jsou vypsány Projektové záměry, které byly a nebyly vybrány a také Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Rokytná. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí CLLD (příp. jiná vedoucím pověřená osoba – nejčastěji Manažer SCLLD pro IROP).

Předseda Programového výboru a pověřený ověřovatel zápisu podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové Programového výboru mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Programového výboru a určený ověřovatel zápisu. Podrobnosti jsou uvedeny v Jednacím řádu Programového výboru (PV). Kancelář MAS (vedoucí SCLLD, manažer SCLLD) či zapisovatel vypracuje zápis do 5 pracovních dnů od konání jednání. Členové Programového výboru obdrží zápis k připomínkám do 3 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 3 pracovní dny od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu je 3 pracovní dny. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu do 2 pracovních dnů členům Programového výboru. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy Programového výboru. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové Programového výboru zápis na dalším jednání.

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) do 10 pracovních dnů od ukončení výběru Projektových záměrů předává ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených Projektových záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní a monitorovací výbor). Ukončením výběru Projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zasílá žadateli zprávu o výsledcích výběru Projektových záměrů datovou schránkou z adresy nositele SCLLD (MAS Rokytná) do datové schránky žadatele, a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Programového výboru.



Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných Projektových záměrů na webu MAS do 10 pracovních dní od ukončení výběru Projektových záměrů.

Proti rozhodnutí Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat stížnost podle kapitoly Směrnice - Nesrovnalosti a stížnosti.

5.4. Podání plné žádosti o podporu do MS 2021+ ze strany žadatele

MAS provádí hodnocení a výběr Projektových záměrů mimo monitorovací systém MS2021+. **V případě, že byl projektový záměr vybrán MAS, tak dalším krokem žadatele je zpracování a podání žádosti o podporu integrovaného projektu prostřednictvím MS2021+.**

V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy ŘO IROP pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>.

Jednou z povinných příloh při podání žádosti o podporu do systému MS2021+ je „Kladné vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“.

Přílohu MAS zpracovává dle vzoru uvedeného v příloze Specifických pravidel konkrétní výzvy. Přílohou kladného vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD je projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká. Kladné vyjádření MAS musí být platné ke dni registrace žádosti o podporu do systému MS2021+. MAS vydává přílohu „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“ do 5 pracovních dnů ode dne jednání Rozhodovacího orgánu – Programového výboru MAS, na kterém bylo rozhodnuto o výběru projektů konkrétní výzvy. Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) zasílá přílohu úspěšným žadatelům prostřednictvím datové schránky.

Příloha „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“ je platná 60 pracovních dní od data podepsání přílohy oprávněnou osobou (toto datum je dáno datem uvedeném v elektronickém podpisu oprávněné osoby). Datum platnosti přílohy je uvedeno přímo v dokumentu „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“. Pokud v této lhůtě žadatel nepředloží plnou žádost se všemi povinnými přílohami (včetně Vyjádření MAS) do nadřazené konkrétní výzvy ŘO IROP prostřednictvím MS 2021+, pozbývá toto vyjádření své platnosti, projednaná alokace na projektový záměr propadá a bude použita v další výzvě MAS.

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připodepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem.

Způsob jednání v MS2021+ musí být nastaven jako Podepisují všichni signatáři. Jako první signatář v pořadí je nastaven vedoucí SCLLD, jako druhý signatář v pořadí je nastaven statutární zástupce žadatele (případně osoba s plnou mocí zastupující žadatele), jako čtenář/editor projektu je nastaven Manažer SCLLD pro IROP. **ŽADATEL MUSÍ DLE TOHOTO UPRAVIT POČET OSOB, KTERÉ BUDU PODEPISOVAT ŽÁDOST V MS 2021+ (TEDY POČET PODEPISUJÍCÍCH OSOB BUDE STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE ŽADATELE + VEDOUcí SCLLD MAS ROKYTNÁ)**



Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS.

Manažer SCLLD pro IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, dá pokyn vedoucímu SCLLD, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s Projektovým záměrem, jež byl předmětem hodnocení MAS.

Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele, a tím je žádost o podporu připravena k podání na Centrum pro regionální rozvoj (CRR).

U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

6. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení do datové schránky. Tedy ode dne, kdy byla odeslána zpráva o výsledku hodnocení z datové schránky nositele SCLLD (MAS Rokytná).

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (Posouzení souladu záměru, věcné hodnocení).

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu zprávou z datové schránky nositele SCLLD (MAS Rokytná) z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum zprávou do datové schránky nositele SCLLD (MAS Rokytná), (přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum zveřejněný jako příloha výzvy na webových stránkách MAS (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>)).

Žadatel vyplní jednotný formulář pro přezkum zveřejněný jako příloha výzvy na webových stránkách MAS (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>) a odešle zprávou do datové schránky nositele SCLLD (MAS Rokytná).

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní a monitorovací výbor MAS na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla pro jednání Kontrolního a monitorovacího výboru jsou uvedena v Jednacím řádu Kontrolní a monitorovacího výboru MAS Rokytná, o.p.s. na <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>.

Kontrolní a monitorovací výbor rozhodne nejpozději do 15 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O



důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován zprávou z datové schránky nositele SCLLD (MAS Rokytná). Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápis z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru.

Z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- *datum a čas začátku jednání,*
- *jmenný seznam účastníků,*
- *stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace Projektového záměru,*
- *osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,*
- *rozhodnutí Kontrolního a monitorovacího výboru s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.*

Zápis vypracovává kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) a schvaluje ho předseda Kontrolního a monitorovacího výboru. Podrobnosti jsou uvedeny v Jednacím řádu Kontrolní a monitorovacího výboru na <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>. Zápis z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru jsou zveřejňovány na: <http://www.masrokytna.cz/zapisy-z-organu-mas/zapisy-kontrolni-a-monitorovaci-vybor/>.

Kontrolní a monitorovací výbor se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení Projektového záměru nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém Projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v předloženém Projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a monitorovací výbor uvede, zda shledal žádost o důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí. V případě, že žadatel v žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení projektového záměru (např. kritéria Posouzení souladu záměru, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií), se Kontrolní a monitorovací výbor těmito kritérii nezabývá.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolního a monitorovacího výboru je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 8 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného ve Směrnici v kapitole Hodnocení a výběr projektových záměrů. Na hodnocení se smí podílet hodnotitelé Výběrové komise, kteří prováděli původní hodnocení.

Žádost o přezkum žadatel může podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum zveřejněný jako příloha výzvy na webových stránkách MAS (<http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>)

Pokud žadatel podá žádost o přezkum rozhodnutí poskytovateli dotace (ŘO IROP), posuzuje žádost o přezkum přezkumná komise ŘO IROP v souladu s postupy stanovenými Metodickým pokynem pro výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027 a interními



postupy ŘO. ŘO může interními postupy rovněž upravit způsob a rozsah zapojení MAS (poskytnutí podkladů, účast na jednání přezkumné komise) do vyřízení žádosti o přezkum.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Rokytná. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má Manažer SCLLD pro IROP.

8. Opatření proti střetu zájmu

Zaměstnanci kanceláře MAS Rokytná, provádějící Posouzení souladu záměru, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou Směrnice a je zveřejněn na <http://www.masrokytna.cz/aktualni-vyzvy-2021-2027/>. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují o své podjatosti vedoucího SCLLD a nesmí žádný Projektový záměr v dané výzvě hodnotit.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního a monitorovacího výboru, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr Projektových záměrů, podepíší etický kodex, který je přílohou Směrnice a je zveřejněn na <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního a monitorovacího výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího SCLLD před jednáním Výběrové komise, Programového výboru či Kontrolní a monitorovacího výboru případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.



Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního a monitorovacího výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného Projektového záměru ani ostatních Projektových záměrů, které danému Projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Členové Výběrové komise a Programového výboru MAS Rokytná, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru Projektových záměrů náleželo, nejméně 50 % hlasů, partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Programového výboru, Kontrolního a monitorovacího výboru je vždy pořizen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených Projektových záměrů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému Projektovému záměru) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných – v případě výběru Projektových záměrů
- Informování o střetu zájmů

Předseda (Výběrové komise, Programového výboru, Kontrolního a monitorovacího výboru) a ověřovatelé zápisu podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda a ověřovatel zápisu.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr Projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn Kanceláří MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) na webových stránkách <http://www.masrokytna.cz/> společně se seznamem vybraných a nevybraných projektových záměrů, a to do 5 pracovních dní od ukončení výběru Projektových záměrů.

9. Auditní stopa, archivace

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

Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty:

- Archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
 - Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)
- Poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
 - Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)
- Informování ŘO IROP ve věci auditů a kontrol na MAS



- *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam zaregistrovaných projektových záměrů,
- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů (výsledné přidělené body projektu dle výše uvedeného postupu pro věcné hodnocení projektů),
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Programového výboru, Kontrolního a monitorovacího výboru (je-li svolán),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Monitorovacího výboru.

Zajištění auditní stopy bude zajištěno v souladu s platnou legislativou „Spisovým, archivačním a skartačním řádem MAS Rokytná, o.p.s.“ - <http://www.masrokytna.cz/predpisy-mas/>) – (dokument může být aktualizován dle potřeb MAS) a podmínek ŘO.

MAS umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací Programového rámce IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP.

MAS je zároveň povinna informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem IROP a o jejich výsledcích.

10. Nesrovnalosti a stížnosti

Pokud žadatel podá stížnost na postup MAS při hodnocení a výběru Projektových záměrů kontrolní orgán MAS prověří postup příslušných orgánů MAS v souladu s metodikou MP INRAP a Směrnicí.

Na MAS Rokytná je za vedení evidence a vyřizování stížností zodpovědný kontrolní orgán, tedy: Kontrolní a monitorovací výbor. Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- *Hlášení podezření na nesrovnalost v MAS 2021+:*
 - *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*
- *Vedení evidence*
 - *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*
- *Vyřizování stížností*
 - *Odpovědnost: Kontrolní a monitorovací výbor*
- *Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti*
 - *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*
- *Vyzvání žadatele na doplnění stížnosti, pokud stížnost postrádá některé informace*
 - *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*



- *Postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti MAS*
 - *Odpovědnost: kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD)*

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností: MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do **30 pracovních dní** od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížností.

11. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli a příjemci především zajišťuje kancelář MAS Rokytná (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD). Konzultace žadatelům a příjemcům poskytuje MAS bezplatně přípravě Projektových záměrů a k navrhovaným změnám Projektových záměrů stejně tak i k realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím datové schránky, popřípadě jinou elektronickou formou a telefonicky. Kancelář MAS odpovídá na dotazy do 5 pracovních dní od zaslání dotazu MAS. Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Na žádost žadatele, příjemce či partnera MAS je možno vyhotovit písemný zápis z jednání/konzultace.

Kancelář MAS (Manažer SCLLD pro IROP/vedoucí SCLLD) je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Rokytná (<http://www.masrokytna.cz/>) které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- *Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy, směrnice*
- *Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin*
- *Adresu 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*
- *Strategii CLLD Rokytná*
- *Informace o projektech podpořených v rámci SCLLD*
- *Archiv dokumentace*

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy při konzultaci nebo dotazy účastníků semináře, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/>) a na konzultační servis CRR (<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>)



12. Příloha č. 1. – Etický kodex

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení/ či výběru/přezkumu Projektových záměrů IROP předložených na základě výzvy MAS Rokytná, o.p.s.:

Název výzvy: ID: výzvy.....

Já,, jakožto osoba zapojená do **hodnocení/výběru/přezkumu** (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) Projektových záměrů integrovaných projektů Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“), přijímám následující ustanovení (dále také („Etický kodex“)).

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
2. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost MAS Rokytná, o.p.s. a na hodnocení se nepodílí.
3. 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 MAS Rokytná, o.p.s. (vedoucímu SCLLD) a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.
4. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení/výběru/přezkumu žádných projektů ve výzvě.
5. Hodnotitelé v průběhu hodnocení nekomunikují se žadateli.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, 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 MAS Rokytná, o.p.s. (vedoucího SCLLD).

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že nejsem ve střetu zájmu k projektům v dané výzvě MAS, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů **nestrannosti, nezávislosti, nepodjatosti a mlčenlivosti**, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a Příjmení:

Funkce v MAS:

Datum podpisu:

Podpis: