



Interní postupy Místní akční skupiny Svítava z. s. pro Integrovaný regionální operační program „IROP“

Směrnice IROP č. 1/2017		
Účinnost:	1. 6. 2017	
Zpracoval:	Petr Škoda, DiS.	
Schválil:	25. 5. 2017, Rada spolku	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Identifikace MAS.....	3
3. Administrativní kapacity	3
3.1 Popis kompetencí a vykonávaných činností pracovníků kanceláře MAS	3
3.2 Pravomoci a odpovědnost osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů	4
3.3 Postupy k zamezení střetu zájmů	5
4. Subjekty zapojené do schvalovacího procesu	6
5. Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	6
5.1 Příprava výzvy	6
5.2 Vyhlášení výzvy	7
5.3 Semináře pro žadatele.....	8
5.4 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS.....	8
5.5 Obsah výzvy	8
5.6 Navazující dokumentace k výzvě MAS.....	8
5.7 Změna výzvy MAS a navazující dokumentace k výzvě MAS	8
6. Hodnocení a výběr projektů	9
6.1 Tvorba kritérií	9
6.2 Příjem žádostí o podporu	10
6.3 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	10
6.4 Věcné hodnocení žádostí.....	11
6.5 Výběr projektů rozhodovacím orgánem.....	13
6.6 Předání vybraných žádostí o dotaci ke schválení na ŘO IROP	14
7. Přezkum hodnocení a výběru projektů	14
7.1 Žádost o přezkum výsledku hodnocení	14
7.2 Postup v případě změny původního rozhodnutí na základě přezkumu	15
8. Postup pro posuzování změn projektů	16
9. Auditní stopa, archivace	16
10. Komunikace se žadateli	17
11. Spolupráce s externími subjekty.....	17
12. Nesrovnalosti a stížnosti.....	17



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

1. Úvod

Interní postupy jsou zpracovány za účelem správného nastavení řízení a plánování výzev, hodnocení, výběru a monitoringu projektů v rámci realizace strategie Komunitně vedeného místního rozvoje Místní akční skupiny Svitava z. s. v programovém období 2014-2020. Tento dokument upravuje postupy pro Integrovaný regionální operační program „IROP“ a byl vypracován s použitím dostupných metodických dokumentů a pravidel pro tento program.

2. Identifikace MAS

Název:	Místní akční skupina Svitava z. s.
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
Adresa:	Olomoucká 1097/26, Předměstí, 568 02 Svitavy
Kontaktní údaje:	725 925 454, massvitava@unet.cz
Webové stránky:	www.massvitava.cz

3. Administrativní kapacity

Administrativní kapacita Místní akční skupiny Svitava z. s. pro realizaci strategie CLLD je tvořena kanceláří MAS a místním partnerstvím MAS. Kancelář MAS tvoří Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD, Manažer MAS pro realizaci strategie CLLD a projektový manažer MAS pro realizaci strategie CLLD. Pozice jsou stanoveny tak, aby byl zabezpečen bezproblémový provoz a realizace vyhlášených výzev, podpořených projektů v rámci SCLLD a podmínek OP IROP. V současné době jsou velikosti úvazků jednotlivých pracovníků podílejících se na realizaci SCLLD následující:

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD – úvazek pro IROP 0,3

Manažer MAS pro realizaci strategie CLLD – úvazek pro IROP 0,3

Projektový manažer pro realizaci CLLD – úvazek pro IROP 0,3

Místní partnerství je tvořeno orgány MAS (Valná hromada, Rada, Kontrolní a Výběrová komise).

3.1 Popis kompetencí a vykonávaných činností pracovníků kanceláře MAS

- **Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD**
 - odpovědný za realizaci strategie CLLD (Programový rámec IROP),
 - ukládá povinnosti a úkoly zaměstnancům MAS a jejich plnění kontroluje,
 - zajišťuje práce spojené s přípravou, aktualizací, monitoringem a evaluací strategie CLLD,
 - vede agentu příjmu žádostí o dotaci, organizuje jejich vyhodnocení a projednání vedoucí k výběru projektů pro podporu,
 - vede evidenci všech projektů administrovaných u MAS a zajišťuje jejich monitoring a evaluaci,
 - komunikuje s OP IROP v záležitostech realizace vybraných projektů,
 - zpracovává hodnotící zprávy k projektům, interní směrnice,



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

- zajišťuje animační a propagační činnosti MAS,
 - organizuje a připravuje jednání orgánů MAS,
 - zodpovídá za plnění rozpočtu MAS a připravuje návrhy na jeho případné změny,
 - informuje členskou základnu a veřejnost o plnění strategie CLLD
 - plní úkoly vyplývající z jednání orgánů MAS a další úkoly stanovené zákony, vyhláškami a nařízeními
 - provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti
- **Manažer MAS** pro realizaci strategie CLLD
- plní úkoly uložené vedoucím zaměstnancem pro realizaci strategie CLLD a další úkoly vyplývající z jednání orgánů MAS,
 - předává vedoucímu pracovníkovi informace o výsledcích realizace a administrace CLLD,
 - připravuje a vykonává práce spojené s administrací výzev,
 - poskytuje žadatelům informace a konzultuje s nimi jejich projektové žádosti,
 - vykonává animační činnosti v SCLLD, pro školy a školská zařízení,
 - provádí kontrolu a monitoring projektů
 - provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti (pouze v případě absence nebo případného střetu zájmů vedoucího zaměstnance pro realizaci strategie CLLD nebo projektového manažera MAS)
- **Projektový manažer MAS** pro realizaci strategie CLLD
- plní úkoly uložené vedoucím zaměstnancem pro realizaci strategie CLLD a další úkoly vyplývající z jednání orgánů MAS,
 - provádí administrativní a pomocné práce v rámci vyhlášené výzvy,
 - poskytuje žadatelům informace a konzultuje s nimi jejich projektové žádosti,
 - vykonává animační činnosti v SCLLD, pro školy a školská zařízení,
 - provádí kontrolu a monitoring projektů
 - provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

3.2 Pravomoci a odpovědnost osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů

Při rozhodování o výběru projektu je splněna podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

➤ **Valná hromada (VH)**

- nejvyšší orgán, tvořen všemi členy spolku

Kompetence Valné hromady:

- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS,
- schvaluje SCLLD,
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů

Odpovědnost: předseda spolku, místopředseda spolku (v případě zastoupení)

➤ **Rada**

- rozhodovací orgán, členové Rady jsou voleni z osob členské základny MAS

Kompetence Rady:

- formou vnitřních předpisů a směrnic vydává podrobnosti pro způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů; s výjimkou obecných výběrových kritérií pro výběr projektů, neboť je tato kompetence svěřena Valné hromadě,
- schvaluje výzvy a podvýzvy k podávání žádostí o dotace a v konečné fázi výběrového řízení seznam projektů určených k dotační podpoře tak, aby směřovaly k plnění záměrů a cílů SCLLD,



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

- provádí výběr projektů k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu

Odpovědnost: předseda Rady, místopředseda Rady (v případě zastoupení)

➤ **Kontrolní komise (KK)**

- kontrolní orgán, členové komise jsou voleni z osob členské základy MAS

Kompetence Kontrolní komise:

- dohlíží na to, aby spolek vyvíjel činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- vyřizuje žádosti o přezkum,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD)

Odpovědnost: předseda Kontrolní komise, pověřený člen Kontrolní komise (v případě zastoupení)

➤ **Výběrová komise (VK)**

- výběrový orgán, členové komise jsou voleni ze subjektů, které místně působí v území MAS

Kompetence Výběrové komise:

- provádí věcné hodnocení žádosti o podporu

Odpovědnost: předseda Výběrové komise, místopředseda Výběrové komise (v případě zastoupení)

3.3 Postupy k zamezení střetu zájmů

Střet zájmů je střetem mezi zájmem MAS, který je ze svého postavení daná osoba během hodnocení a výběru projektů povinna hájit, a osobním zájmem příslušné osoby, kdy by ji její osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jejích úkolů a povinností, vč. hlasování během hodnocení či výběru projektů. 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.

Stanovené podmínky k zamezení střetu zájmů:

- všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů podepíší před zahájením hodnocení **etický kodex** (Příloha č. 2 těchto Interních postupů), který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů;
- osoby, které jsou ve vztahu k určité žádosti o podporu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru dané žádosti o podporu ani ostatních žádostí o podporu, které dané žádosti o podporu při výběru projektů konkurují;
- v případě hodnocení a výběru žádostí o podporu, kde je žadatelem o podporu MAS, se nesmí osoby, které připravovaly žádost, podílet na hodnocení a výběru žádostí o podporu v dané výzvě; osoby, které se podílely na přípravě žádosti o podporu, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS;
- orgány MAS provádějící hodnocení a výběr žádostí o podporu svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno;
- z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu);
- zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr žádostí o podporu, musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru žádostí o podporu.



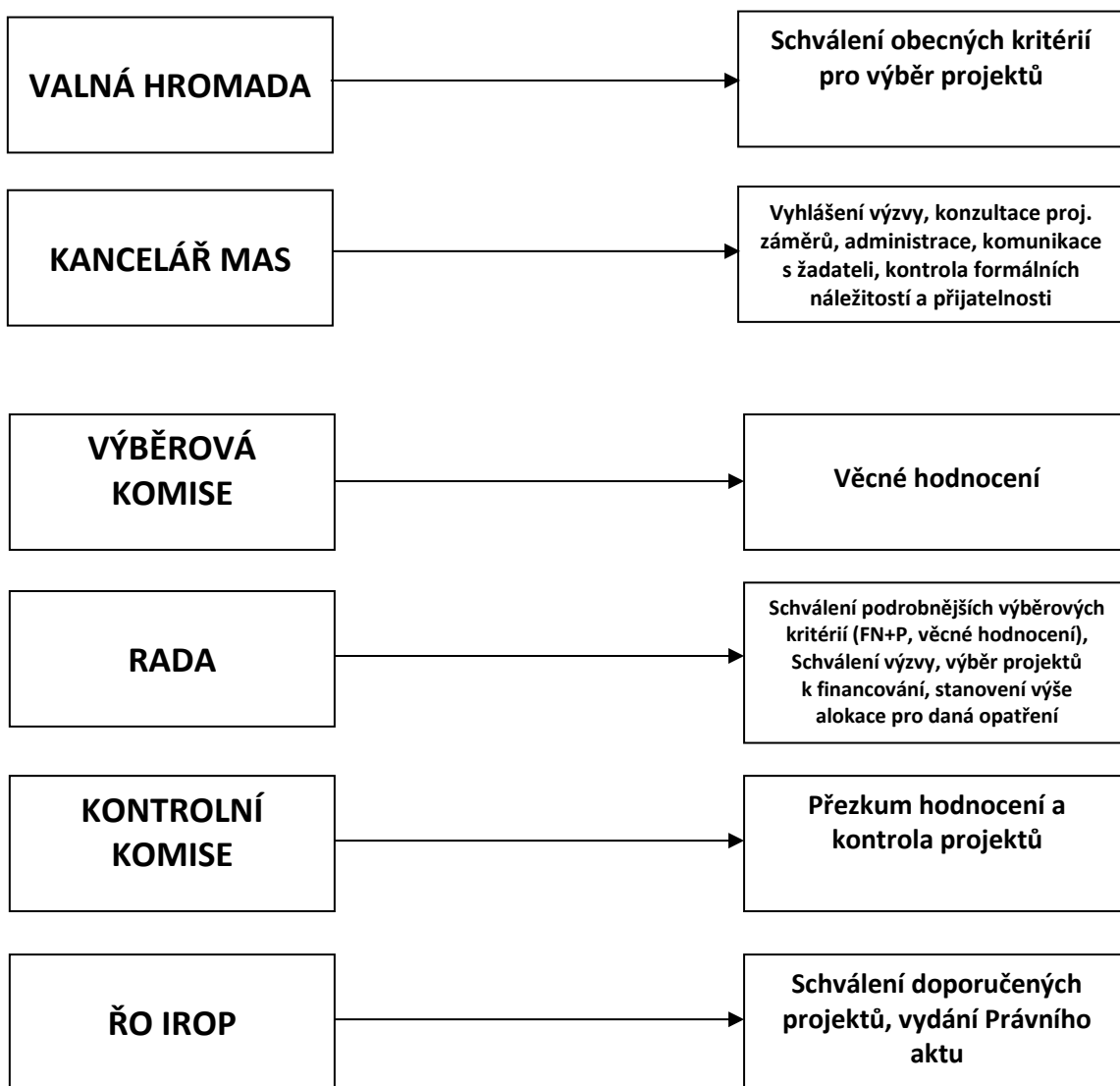
EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

4. Subjekty zapojené do schvalovacího procesu

1. Cílem procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu je vykonávat odborné, objektivní, nezávislé a transparentní posouzení s hodnotícími kritérii a transparentní výběr projektů.
2. Subjekty, které jsou zapojeny do schvalovacího procesu, se řídí interními předpisy MAS.
3. Uvedené schéma zobrazuje jednotlivé fáze schvalovacího procesu, včetně subjektů, které jsou do hodnocení zapojené. Kancelář MAS je do hodnotícího procesu zapojena pouze jako prostředník mezi žadatelem a daným orgánem.



5. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

5.1 Příprava výzvy

1. Kancelář MAS vypracovává jednou ročně harmonogram výzev, včetně vymezené alokace pro jednotlivá opatření, podle kterého bude v následujícím roce jednotlivé výzvy vyhlášovat. Kancelář MAS odpovídá za zpracování harmonogramu výzev a jeho změn včetně včasného odesílání na metodika CLLD a ŘO IROP **do**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

10 pracovních dní od schválení SCLLD. Harmonogram výzev se zpracovává max. na rok a zveřejňuje se na webu MAS.

2. Výzva MAS musí být v souladu s programem, výzvou ŘO a strategií CLLD MAS.
3. MAS může v souladu se schválenou SCLLD upravit podmínky výzvy (např. zúžit okruh podporovaných aktivit, oprávněných žadatelů nebo snížit výši podpory na jeden projekt).
4. Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.
5. Výzva MAS obsahuje kritéria pro hodnocení a výběr projektů a informaci, zda bude MAS zpracovávat seznam náhradních projektů, pro případ, že by projekty, které splnily podmínky věcného hodnocení, převyšovaly alokaci výzvy.
6. Kancelář MAS do výzvy začlení kritéria, stanovená ŘO IROP včetně kritérií MAS, podle kterých bude naplňovat cíle SCLLD.
7. Kancelář MAS předá návrh výzvy k projednání Radě, která ve svém usnesení stanoví harmonogram vyhlášení výzvy, případně upřesní podmínky výzvy dle stanovených předpisů a pravidel ŘO IROP. Výzvu MAS schvaluje Rada.
8. Před vyhlášením každé výzvy, zašle kancelář MAS text výzvy, interní postupy, kritéria pro hodnocení a výběr projektů, kontrolní listy a případně navazující dokumentaci ŘO IROP ke kontrole.
9. V případě zjištěných nedostatků ve výzvě od ŘO IROP musí MAS odstranit všechny připomínky (včetně zaslání upraveného textu výzvy MAS).
10. Po obdržení kladného výsledku kontroly výzvy od ŘO IROP může MAS vyhlásit výzvu pro předkládání žádostí o dotaci.

5.2 Vyhlášení výzvy

1. Výzva MAS se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizovaná SCLLD.
2. MAS vyhláší každý kalendářní rok nejméně jednu Výzvu k příjmu žádostí o dotaci.
3. Výzva musí být kolová a zadává se do MS2014+.
4. Kancelář MAS vyhláší výzvu zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.
5. Kancelář MAS odpovídá za vyhlášení a uveřejnění výzvy a jejích změn.
6. Výzva MAS nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO, ke které se váže, ani před zpřístupněním žádosti o podporu v IS MS2014+.
7. Vyhlášovat lze pouze výzvu potvrzenou ŘO IROP.
8. Pracovníci MAS poskytují individuální konzultace k projektovým záměrům minimálně od doby vyhlášení výzvy po ukončení příjmu žádostí.
9. Výzvy MAS musí respektovat níže uvedené lhůty:
 - datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat **nejdříve 4 týdny** po datu vyhlášení výzvy
 - datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat **nejdříve 2 týdny** po datu zahájení příjmu žádostí o podporu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- text výzvy (včetně navazujících dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.
10. Za přípravu výzvy, úkony s ní související a v termínech uvedených v těchto Interních postupech zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD.

5.3 Semináře pro žadatele

1. Seminář proběhne nejpozději do 10 pracovních dnů po vyhlášení výzvy. Kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu a zásadami hodnocení žádostí.
2. Účastník semináře bude seznámen s aktuálními pravidly vztahujícím se k výzvě. Žadatelé budou seznámeni s fungováním elektronické aplikace MS2014+.
3. Nabídka kanceláře MAS k individuálním konzultacím projektových záměrů.

5.4 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

1. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD v rámci odpovědnosti za kancelář MAS:
 - připravuje podklad pro jednání Rady spolku na schválení výzvy
 - předá prostřednictvím metodika CLLD text výzvy ke schválení na ŘO **nejpozději do 10 pracovních dní** před vyhlášením výzvy
 - po schválení vyhlašuje výzvu prostřednictvím portálu CSSF systému MS2014+, zveřejnění výzvy MAS na internetových stránkách MAS
2. Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS nese Rada spolku v těchto krocích:
 - schválení časového harmonogramu výzev a každé samotné výzvy
 - rozhodne o opatřeních SCLLD, které budou vyhlášeny, o výši finanční alokace pro danou výzvu s rozdělením na jednotlivá opatření

5.5 Obsah výzvy

Povinná struktura výzvy MAS pro IROP je uvedena na webu: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD> – Dokumenty pro MAS – Výtah z OM IROP – Vzor výzvy MAS

5.6 Navazující dokumentace k výzvě MAS

1. Navazující dokumentaci k výzvě zveřejňuje MAS na svých internetových stránkách nejpozději v den vyhlášení výzvy a obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace a povinnostech žadatele a příjemce dotace.
2. MAS zveřejní na svých internetových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO
3. Povinná navazující dokumentace k výzvě MAS obsahuje minimálně:
 - **Pravidla pro žadatele a příjemce** (vypracována ŘO)
 - **Kritéria pro hodnocení projektů** (komplexní kritéria - povinná kritéria ŘO, kritéria MAS)

5.7 Změna výzvy MAS a navazující dokumentace k výzvě MAS

1. U kolových výzev MAS je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):
 - zrušit výzvu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

- snížit alokaci výzvy
 - změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
 - změnit míru spolufinancování
 - změnit věcné zaměření výzvy
 - změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
 - posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
 - posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
 - měnit kritéria pro hodnocení projektů
2. Ke každé změně vyhlášené výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění a informovat o ní neprodleně na svých internetových stránkách.
 3. Pravidla pro provádění změn stanoví ŘO v rámci vyhlášení výzvy (stanoví, které změny výzvy MAS se musí předkládat ke kontrole ŘO).
 4. MAS může provést pouze takovou změnu, u které ŘO souhlasí s vypořádáním svých připomínek.
 5. Každou změnu výzvy MAS musí MAS předkládat ke kontrole ŘO
 6. V případě změny výzvy MAS nebo navazující dokumentace k výzvě, MAS stanoví datum nabytí účinnosti změny tak, aby zohlednila předpokládanou dobu, kterou žadatel potřebuje, aby svůj projekt/žádost mohl změně přizpůsobit.
 7. Každá změna musí být řádně odůvodněna a musí obsahovat:
 - **Popis změny,**
 - **Důvod provedení změny.**

6. Hodnocení a výběr projektů

V procesu hodnocení projektů je prováděna kontrola přijatelnosti, formálních náležitostí a věcné hodnocení. Pro každou fázi hodnocení jsou vytvořena vlastní kritéria s cílem vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat cíle programu a SCLLD. Do procesu hodnocení vstupují všechny podané žádosti o podporu, které byly podány prostřednictvím MS2014+.

6.1 Tvorba kritérií

1. MAS vytvoří pro každou výzvu na dané opatření SCLLD seznam kritérií, která budou primárně hodnotit přínos projektů k plnění cílů SCLLD a výsledků příslušného opatření.
2. MAS vytvoří seznam kritérií s popisem, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení posuzována s následným rozdělením do jednotlivých fází hodnotícího procesu (hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a věcné hodnocení).
3. Vytvořená kritéria musí být nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.
4. MAS stanoví, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
5. Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií včetně uvedení odkazu na část dokumentace, ze které bude Výběrové komise při hodnocení každého kritéria vycházet.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

6. MAS vypracuje kontrolní listy k jednotlivým částem hodnocení, které budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům. Kontrolní listy budou zaslány na metodika CLLD **minimálně 17 pracovních dnů** před zahájením hodnocení.
7. Návrh kritérií je zaslán na metodikovi CLLD nejpozději **do 10 pracovních dnů** před vyhlášením výzvy. Metodik zapracuje svoje připomínky a předá na ŘO IROP
8. Kritéria pro hodnocení projektů jsou uvedena v Příloze č. 1 těchto Interních postupů.

6.2 Příjem žádostí o podporu

- MAS přijímá žádosti prostřednictvím systému MS2014+, který je na webu <https://mseu.mssf.cz>
- Žadatel, který podává žádost na MAS, musí být v systému zaregistrován, osoba oprávněná k podpisu žádosti musí mít zřízen elektronický podpis.
- V systému je zaznamenáno datum a čas přijetí finalizované žádosti o podporu.

6.3 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

1. Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí 2 pracovníci z Kanceláře MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD a Projektový manažer pro realizaci CLLD; v případě absence některého z uvedených pracovníků nebo v případě střetu zájmů může funkci vykonávat manažer MAS) mající roli hodnotitel a schvalovatel na jednom hodnotícím formuláři v MS2014+. Hodnocení nebude prováděno společně 2 pracovníky zároveň, ani nesmí při hodnocení vzájemně mezi sebou konzultovat. Při hodnocení FN a P musí být dodrženo pravidlo 4 očí. Hodnocení bude provedeno jedním hodnotitelem a zkontrolováno schvalovatelem, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).
2. Pracovníci, kteří se podíleli na zpracování žádostí, nesmějí u dané žádosti provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti. Pracovníci mohou žádost s žadatelem pouze konzultovat.
3. Na pracovníky, kteří provádějí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů.
4. Kritéria formálních náležitostí jsou shodná s kritérii pro individuální projekty.
5. ŘO IROP stanoví, která obecná kritéria přijatelnosti jsou pro MAS povinná.
6. MAS si stanoví specifická kritéria přijatelnosti projektu.
7. Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti MAS zveřejňuje ve své výzvě.
8. Hodnotitelé uvádí ke každému kritériu jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma kritérií, ze kterých vyplývá, že jsou výsledky hodnocení objektivně ověřitelné).
9. V případě, že žádost nesplní byť jedno z nenapravitelných kritérií, musí být vyloučena z dalšího procesu hodnocení, žadatel je o této skutečnosti informován prostřednictvím MS 2014+.
10. V případě, že je třeba v průběhu hodnocení FN a P žádost doplnit, či odstranit nedostatky zjištěné v žádosti, může být žadatel vyzván (schvalovatelem) k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+ (maximálně dvakrát), a to ve lhůtě **maximálně 5 pracovních dnů** od data doručení výzvy. Žadatel může v odůvodněných případech požádat prostřednictvím MS2014+ o prodloužení lhůty na doplnění žádosti a to **maximálně o dalších 5 pracovních dnů**.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

11. Pokud jsou doplňující informace nedostačující, rozporné nebo není možné provést hodnocení, lze žadatele vyzvat k opakovanému doplnění.
12. Pokud žadatel na základě první výzvy nedoloží požadované doplnění žádosti a ani nepožádá o prodloužení lhůty na doplnění žádosti, je mu po uplynutí lhůty pro doplnění zaslána druhá výzva k doplnění ve lhůtě **maximálně 5 pracovních dní** od odeslání druhé výzvy.
13. Celkem lze vyzvat žadatele k doplnění **maximálně dvakrát**. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněnou žádost splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno a schvalovatel mu zasílá informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí v MS 2014+.
14. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele, zpracují hodnotitelé (hodnotitel a schvalovatel) novou verzi hodnocení (nedotčená kritéria převezmou z původního posudku, u doplňovaných kritérií provedou hodnocení nové).
15. Výsledek hodnocení je následně vložen do MS2014+.
16. O výsledku kontroly (**vyhověl/nevyhověl**) je žadatel informován schvalovatelem prostřednictvím depeší v MS2014+ ve lhůtě **do 5 pracovních dnů** od ukončení hodnocení.
17. Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti musí být dokončeno **do 24 pracovních dnů** od konečného termínu pro podávání projektů ve výzvě MAS.
18. Všechny žádosti, které splní podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti postoupí do věcného hodnocení.

6.4 Věcné hodnocení žádostí

1. Kancelář MAS stanoví preferenční kritéria pro věcné hodnocení a zasílá je metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR k připomínkám **nejpozději 10 pracovních dní** před vyhlášením výzvy.
2. Pokud ŘO IROP kritéria schválil a pro další výzvy se nemění, pošle Kancelář MAS metodikovi CLLD **nejpozději 10 pracovních dní** před vyhlášením další výzvy na shodné opatření informaci, že ve výzvě použije původní/předchozí kritéria.
3. Hodnotící kritéria a podmínky nutné pro postoupení projektu k další administraci jsou uvedeny ve výzvě MAS.
4. Věcné hodnocení zahájí Výběrová komise MAS **do 15 pracovních dnů** od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.
5. MAS zajistí, aby při rozhodování a výběru projektů veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin neměly více než 49 % hlasů.
6. Výběrová komise může rozhodnout, že členové komise budou pro určité jednání rozděleni na pracovní skupiny dle operačních programů (IROP, PRV, OP ZAM), s tím že pracovní skupina (min. tříčlenná) provede hodnocení (bodování) projektů a navrhne usnesení pro komisi, která je zřídila. Konečné rozhodnutí o výběru projektů k dotační podpoře však Výběrová komise přijímá ve sboru (hlasováním všech přítomných členů komise). Při tomto způsobu hodnocení projektů případně nebude využití arbitra použito.
7. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD a projektový manažer MAS zajistí, **nejpozději 5 pracovních dnů** před zahájením věcného hodnocení, proškolení Výběrové komise (pravidla ke střetu zájmů, postup hodnocení, bodování, hodnotící kritéria, pravomoce, odpovědnost).



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

8. U žádostí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí přijatelnosti, Výběrová komise provede věcné hodnocení, dle předem stanovených preferenčních kritérií, kterou jsou veřejně dostupné internetových stránkách MAS.
9. MAS stanoví minimální bodovou hranici (alespoň 50 % z celkového počtu bodů), kterou musí žádost o podporu splnit, aby prošla do další fáze hodnocení. Minimální bodová hranice u jednotlivých opatření je obsažena v Příloze č. 1 těchto Interních postupů.
10. MAS vytvoří hodnotící formulář, který obsahuje kritéria pro hodnocení.

Postup věcného hodnocení žádosti o dotaci:

1. Předseda VK svolá jednání Výběrové komise ve lhůtě maximálně **do 15 pracovních dnů** od ukončení kontroly FN a P či případně od ukončení přezkumu hodnocení FN a P. Věcné hodnocení může být zahájeno i pokud nebudou dosud vypořádány přezkumy, či opravné hodnocení u FN a P. Žádosti, které případně nesplní podmínky FN a P a nebudou zařazeny do seznamu projektů.
2. Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů podepíší před zahájením hodnocení **etický kodex hodnotitele**.
3. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.
4. Výběrová komise (15-ti členná) může na prvním zasedání rozhodnout, že vybraní členové komise (min. 3 osoby), kteří nebudou ve střetu zájmů s posuzovanou žádostí, provedou společné bodové hodnocení projektů v pracovní skupině. Do pracovní skupiny budou v první řadě navrženy osoby, které jsou svým oborovým zaměřením nejbližší k posuzovanému projektu. Návrhy osob na obsazení do pracovní skupiny předkládá Výběrové komisi předseda VK. Vybraní členové komise provedou hodnocení projektů ve lhůtě **do 5 pracovních dnů** od prvního zasedání VK. U každého projektu zaznamenají výsledek hodnocení do hodnotícího protokolu (1 žádost/1 protokol). Pracovní skupina posuzuje projekty komisionálně. Po skončení hodnocení předá pracovní skupina všechny hodnotící protokoly předsedovi VK, a to nejpozději v den druhého zasedání VK (min. 4 hod. před zasedáním). Druhé zasedání VK bude svoláno **do 5 pracovních dnů** od ukončení lhůty pro hodnocení žádostí v pracovní skupině. V den druhého zasedání přijímá VK konečné rozhodnutí o výběru projektů k dotační podpoře ve sboru (hlasováním všech přítomných členů komise), kde může dojít v odůvodněných případech ke změně bodového hodnocení, které bylo navrženo pracovní skupinou. V případě změny bodového hodnocení musí být upraveno i odůvodnění výsledku hodnocení. Pokud Výběrové komise nepověří vybrané členy k provedení bodového hodnocení projektů v pracovní skupině, provádí celé bodové hodnocení ve sboru (komisionálně) a to v den prvního zasedání VK. Při hodnocení projektů nebude využití arbitra použito.
5. Na prvním zasedání VK Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD a projektový manažer MAS předají Výběrové komisi (případně pracovní skupině) patřičné podklady pro hodnocení projektů (aktuální verze Žádosti o dotaci z MS2014+ včetně příloh, hodnotící formuláře).
6. Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář, který podepíší. Ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma kritérií u kterých důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné).
7. V případě, že žádost nedosáhne minimální bodové hranice stanovené ve výzvě je z procesu hodnocení vyloučena.
8. Po ohodnocení všech žádostí členové komise předají výsledky hodnocení (hodnotící formuláře) předsedovi VK.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

9. Pracovníci MAS s předsedou VK u všech odevzdaných hodnotících formulářů k žádostem překontrolují součet bodů, vypočtou průměry bodů pro každý hodnocený projekt a žádosti seřadí sestupně dle počtu výsledných bodů a následně výsledky zaznamenají do souhrnného protokolu hodnocení, kde bude uveden průměrný počet bodů za každé dílčí kritérium a celkový dosažený počet bodů.

Postup při shodném počtu bodů

V případě stejného bodového zisku projektů budou rozhodovat tato kritéria v uvedeném pořadí:

1. Zvýhodnění žadatele s nižšími celkovými způsobilými výdaji uvedenými v žádosti, ze kterých je stanovena dotace.
 2. Zvýhodnění žadatel s dřívějším datem a časem podání Žádosti o dotaci.
10. Ze zasedání Výběrové komise je pořízen zápis z jednání a vyhotoven seznam všech hodnocených projektů s přiřazenými body, seřazenými sestupně a seznam projektů, které komise doporučuje k poskytnutí dotační podpory (předvýběr projektů). Zápis je podepsán předsedou VK. Odpovědný za vyhotovení zápisu je předseda VK.
 11. Věcné hodnocení bude ukončeno **do 30 pracovních dnů** od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.
 12. Pracovníci Kanceláře MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD a projektový manažer MAS) ze souhrnného protokolu u každé žádosti zaznamenají výsledky hodnocení do informačního systému MS2014+ a k hodnocení vkládají zápis z jednání VK ve lhůtě **do 10 pracovních dnů** od ukončení věcného hodnocení a ve stejné lhůtě informuje vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD žadatele o výsledku (bodovém hodnocení).
 13. Kancelář MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD nebo projektový manažer MAS) nejpozději **do 10 pracovních dnů** od ukončení věcného hodnocení informuje předsedu Rady o výsledcích věcného hodnocení.

6.5 Výběr projektů rozhodovacím orgánem

1. Jednání Rady se řídí Jednacím řádem Rady spolku MAS, který je uveřejněn na webových stránkách MAS (www.massvitava.cz), rubrika dokumenty, sekce zápisy z jednání)
2. Konečný výběr a schválení navržených projektů Výběrovou komisí má v kompetenci Rada, která na základě svého rozhodnutí projekt podpoří či nepodpoří.
3. Po ukončení věcného hodnocení, případně po uplynutí doby všech přezkumů, provede Rada výběr projektu k realizaci na základě předvýběru projektů VK. Pokud celková alokace všech žádostí nepřekračuje alokaci na výzvu, je možné rozhodnout o výběru projektů ještě před uplynutím lhůty pro podání žádosti o přezkum (resp. před vypořádáním přezkumů nebo opravných hodnocení).
4. Rada nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádostí o podporu.
5. Rada provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení s ohledem na finanční prostředky alokované pro danou výzvu a to nejpozději **do 20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení VK.
6. Na jednání Rady jsou k dispozici žádosti a bodová hodnocení jednotlivých projektů včetně tabulky se seřazenými projekty dle počtu bodů.
7. V případě nevyčerpání minimální alokace pro dané opatření, rozhoduje Rada o převodu finančních prostředků ve prospěch opatření s nedostatkem finančních prostředků.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

8. V případě, že souhrnná alokace projektů, které splnily podmínky hodnocení, přesahuje alokaci na danou výzvu a nebude možné podpořit poslední projekt „**hraniční projekt**“ v plné výši, bude žadateli nabídnuta snížená částka. V případě, že žadatel nesouhlasí s nabídnutou částkou a nemá zájem projekt za takových okolností realizovat, volné prostředky se nabídnou dalšímu žadateli v pořadí. Pokud tuto část alokace žádný z žadatelů nepřijme, bude přesunuta do další plánované výzvy MAS v daném opatření, případně realokována do jiného opatření IROP.
9. Z jednání Rady je pořízen zápis včetně seznamu schválených projektů. Za vytvoření a schválení zápisu je odpovědný vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD.
10. V případě úspěšných žadatelů informuje MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD nebo projektový manažer MAS) žadatele o postoupení žádosti na ŘO IROP prostřednictvím systému MS2014+. Žádost bude poté postoupena na CRR k závěrečnému hodnocení ověření způsobilosti.
11. V případě neúspěšných žadatelů MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD nebo projektový manažer MAS) zašle žadateli oznámení prostřednictvím MS2014+ nejpozději **do 10 pracovních dní** od rozhodnutí Rady, které musí obsahovat:
 - Výsledek hodnocení a výběru projektů
 - Proti rozhodnutí Rady o výběru (podpoření či nepodpoření) žádosti o dotaci lze podat stížnost **do 15 kalendářních dnů** od rozhodnutí Rady o výběru žádosti o dotaci (Kapitola 12 těchto Interních postupů)
12. Seznam schválených a neschválených projektů zveřejní kancelář MAS na svém webu a to **do 7 kalendářních dnů** od schválení projektů rozhodovacím orgánem.

6.6 Předání vybraných žádostí o dotaci ke schválení na ŘO IROP

1. Vybrané žádosti předá MAS k posouzení CRR, které provede závěrečné ověření způsobilosti projektu **do 24 pracovních dní** od schválení projektů MAS rozhodovacím orgánem.
2. Postupy a kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů jsou uvedena ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce, které jsou vždy součástí Výzvy vyhlášené ŘO IROP pro integrované projekty CLLD, ve specifickém cíli 4.1.
3. Projekty, které úspěšně prošly všemi fází hodnocení a kontrol schvaluje ŘO IROP.
4. ŘO IROP nezasahuje do hodnocení projektů ani do pořadí, uvedených na seznamu schválených projektů. Prověřuje, zda MAS provedla všechny kontroly a hodnocení pro všechny projekty, které doporučila k financování a zda suma podpory pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy.
5. Pro projekty, které ŘO IROP schválí je vydán bez zbytečného odkladu právní akt o poskytnutí podpory.
6. Žadatel je informován o výsledku prostřednictvím MS2014+.

7. Přezkum hodnocení a výběru projektů

- Kontrolní komisi náleží pravomoc přezkoumávat případné žádosti o přezkum k hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a věcného hodnocení, které provádí orgány MAS.

7.1 Žádost o přezkum výsledku hodnocení

1. Žadatel má právo podat žádost o přezkum výsledku každé části hodnocení žádosti o podporu, ve které neuspěl (po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí a po věcném hodnocení).
2. Každý žadatel může podat žádost o přezkum **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

3. Žadatel vyplní jednotný formulář pro připomínky prostřednictvím žádosti o přezkum v systému MS2014+.
4. Žádost o přezkum každé části hodnocení lze podat pouze jednou.
5. Na základě obdržení této žádosti je svoláno jednání, u kterého jsou přítomni členové Kontrolní komise, kteří splňují podmínky nepodjatosti vůči přezkoumávaným žádostem. Žádost o přezkum posuzují členové Kontrolní komise. Pro přijetí rozhodnutí Kontrolní komise je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny přítomných.
6. Z jednání přezkumu hodnocení je pořízen zápis, který bude obsahovat:
 - Datum a čas začátku jednání,
 - Jmenný seznam účastníků,
 - Stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o podporu,
 - Osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum (hodnotitel dané žádosti),
 - Rozhodnutí (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.
7. Žádost o přezkum se musí vyřídit **do 30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti o přezkum hodnocení.
8. Žádost o přezkum může být shledána jako **důvodnou**, **částečně důvodnou** či **nedůvodnou** s jednoznačným odůvodněním.
9. Bude-li žádost shledána jako důvodná nebo částečně důvodná, bude uvedeno, která kritéria je nutné přehodnotit. Projekt se vrátí do předchozí fáze schvalování. Nové hodnocení probíhá podle stejných pravidel a lhůt jako původní hodnocení.
10. V případě, že komise rozhodne v neprospěch žadatele a potvrdí výsledky hodnocení, žádost je vyřazena a žadatel je o této skutečnosti informován Kanceláří MAS prostřednictvím MS 2014+ ve lhůtě **do 5 pracovních dní** od rozhodnutí Kontrolní komise.
11. Pokud souhrn požadavků v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud žádosti o podporu překračují alokaci výzvy.

7.2 Postup v případě změny původního rozhodnutí na základě přezkumu

1. Pokud je žádost o přezkum shledána důvodnou či částečně důvodnou je nutné přehodnotit kritéria, která Kontrolní komise navrhla k opravě na základě přezkoumání dané žádosti.
2. Opravné hodnocení žádosti provádí v případě FN a P pracovníci Kanceláře MAS, v případě věcného hodnocení Výběrová komise a musí se řídit závěry Kontrolní komise.
3. Ten, kdo provádí opravné hodnocení je vázán názorem přezkumné komise.
4. V případech, kdy žádost nebude vrácena zpět do procesu schvalování, MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD nebo projektový manažer MAS) zašle informaci o ukončení administrace žádosti, které doručí žadateli. Informace o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:
 - Výsledek hodnocení a výběru projektů,
 - Odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém jsou uvedeny důvody a podklady pro rozhodnutí, a způsob, jak bylo vypořádáno s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
 - Výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.
5. Postup pro opravné věcné hodnocení:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- V případě, že bude žádost o přezkum shledána důvodnou či částečně důvodnou, informuje o tom Kontrolní komise předsedu VK a to neprodleně po skončení přezkumu žádosti.
- Předseda VK svolá termín zasedání VK, na kterém se provede přehodnocení žádosti dle výsledků přezkumu KK.
- Postup hodnocení a lhůty pro opravné věcné hodnocení jsou stejné jako u řádného věcného hodnocení

8. Postup pro posuzování změn projektů

1. Pokud ve schváleném projektu nastanou podstatné změny, žadatel je povinen neprodleně ohlásit zaměstnancům MAS včetně podání žádosti o změnu podané v MS2014+.
2. V případě změn v projektu se žadatel řídí Obecnými pravidly v aktuálním znění, kap. 16. Změny v projektu. MAS vyjadřuje pouze k podstatným změnám v projektu uvedených v kap. 16. 6. Obecných pravidel.
3. Změny posoudí a potvrdí vedoucí pracovník pro realizaci strategie CLLD **do 10 pracovních dnů** od nahlášení změny a vydá souhlasné či zamítací stanovisko k požadovaným změnám (Příloha č. 4 těchto IP)
4. V případě podstatné změny projektu, vedoucí pracovník pro realizaci strategie CLLD posoudí a potvrdí, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu.
5. Vedoucí pracovník pro realizaci strategie CLLD také posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů strategie CLLD.
6. Potvrzené vyjádření MAS vloží příjemce do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu.

9. Auditní stopa, archivace

1. MAS zajistí po dobu min. do 1. 1. 2031 uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, mimo dokumentů, které se vyplňují v systému MS 2014+.
2. Dokumentace MAS v souvislosti s příjmem a administrací žádostí o dotace a projektů hodnocených k poskytnutí podpory z alokace MAS a rovněž písemnosti týkající se samotné provozní činnosti MAS je archivována v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů a v souladu s pravidly archivace dokumentace projektů financovaných z EU fondů a rozpočtu ČR. Hlavní pravidla archivace jsou shrnuta v interní směrnici MAS. Na každé písemnosti je vyznačen skartační znak („A“, „S“, „V“) a v závislosti na znaku vyznačena skartační lhůta. Archiv je uložen v sídle MAS.
3. Za archivaci odpovídá kancelář MAS.
4. Dokumenty určené k archivaci do 1. 1. 2031:
 - Interní postupy – archivace v MS2014+
 - Výzvy – archivace v MS2014+
 - Kontrolní listy – archivace v MS2014+
 - Žádosti o podporu – archivace v MS2014+
 - Hodnocení věcné (hodnotící list projektu) – archivace v MS2014+ i v listinné podobě v kanceláři MAS
 - Zápis z jednání výběrové komise a programového výboru - archivace v MS2014+ i v listinné podobě v kanceláři MAS
 - Posuzování změn projektů – archivace v MS2014+



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Komunikace s žadateli – depeše archivace v MS2014+
 - žádosti o přezkum rozhodnutí – archivace v MS2014+
5. Kontrolní komise, dohlíží na to, zda MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a s SCLLD. Kontrolní komise rovněž se účastní na sestavení výroční zprávy a hospodaření MAS. Výsledky ze svých kontrol předkládá Valné hromadě MAS.

10. Komunikace se žadateli

1. Individuální konzultace a bezplatné poradenství potenciálním žadatelům o podporu provádí manažeři kanceláře MAS. Kontakty na pověřené osoby, které povedou konzultaci, budou zveřejněny min. na webu MAS. Potenciální žadatel si s manažerem předem domluví individuální termín konzultace, která se uskuteční ve většině případů v kanceláři MAS. O konzultaci bude vyhotoven stručný zápis. Možnost konzultací bude nabízena celoročně i v době mimo vyhlášené výzvy.
2. Komunikace MAS s potenciálními žadateli a aktéry v území bude probíhat především elektronicky (MS2014+, e-mail, datová schránka), nebo osobně v sídle MAS Svitava, resp. na konzultačních a vzdělávacích akcích. Kontakty ke konkrétním výzvám MAS budou uvedeny ve výzvě.
3. MAS bude informovat potenciální žadatele také formou těchto komunikačních nástrojů:
 - vydávání vlastního zpravodaje MAS a jeho distribuce do veřejně navštěvovaných míst (informační centra, knihovny, obecní úřady); distribuce bude probíhat i elektronickou formou na adresy vedené v databázi MAS;
 - vydávání dílčích propagačních materiálů
 - pořádání informačních seminářů pro žadatele, včetně možnosti konzultací projektových záměrů
 - publikování v místních médiích
 - zveřejnění informací na internetových stránkách MAS

11. Spolupráce s externími subjekty

1. MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci ke strategii CLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a další oprávněných orgánů státní správy a umožnit výkon kontrol a poskytnout náležitou součinnost při provádění kontrol.
2. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol.

12. Nesrovnalosti a stížnosti

1. MAS (předseda, místopředseda MAS, vedoucí pracovník pro realizaci strategie CLLD) je povinna veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP, oddělení kontroly.
2. 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.
3. Pojmové znaky nesrovnalosti



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
4. Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu. MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání.
5. Za řešení nesrovnalostí je odpovědný ŘO IROP.
6. Podrobné informace o nesrovnalostech jsou uvedeny v kapitole 17. Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.
7. Vyřizování stížností:
- Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS prošetřit. Ze stížností 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 (výťah z OM IROP, z kapitoly D).
8. Postup pro vyřizování stížností na MAS:
- Stížnosti na činnost MAS přijímá a vyřizuje Kancelář MAS
 - Stížnosti lze podat písemně, datovou schránkou, e-mailem s elektronickým podpisem, přes MS2014+
 - Anonymní stížnosti budou Kanceláři MAS prověřeny
 - Na přijaté stížnosti odpovídá Kancelář MAS formou zprávy o řešení stížnosti písemnou formou, datovou schránkou, e-mailem s elektronickým podpisem, přes MS2014+
 - Kancelář MAS přijatou stížnost vyřídí nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od jejího doručení
 - Stížnosti se archivují a jsou k dispozici Kontrolní komisi při interních kontrolách
 - V případě, že MAS obdrží stížnost, která se nebude týkat její činnosti, bude vrácena zpět jejímu odesílateli se sdělením, že stížnost se nevztahuje k činnosti MAS, anonymní stížnosti budou založeny do archivu a označeny jako neoprávněné

Projednáno a schváleno Radou dne: 25. 5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR