



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Směrnice pro realizaci programového rámce OP IROP: Transparentnost hodnocení a výběru projektových záměrů, zamezení střetu zájmů

verze 1.0

Vypracovala:

Ing. Jana Urbánková (vedoucí manažer CLLD), Ing. Alexandra Fürbachová (manažerka PR IROP)

Datum zahájení platnosti:

schválením Rozhodovacího orgánu MAS Krušné hory, dne 4.3.2024 usn. RO č. 4/3/2024



Obsah

1	ÚVOD	3
1.1	Evidence změn	3
2	VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE SMĚRNICE	3
2.1	Odpovědnost	3
2.2	Identifikace MAS	4
2.3	Administrativní kapacity	4
3	ANIMACE	6
4	VÝZVY MAS	6
4.1	Harmonogram výzev MAS Krušné hory	6
4.2	Příprava výzvy MAS Krušné hory a její vyhlášení	6
4.3	Změny výzvy	7
5	PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ	7
6	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ	8
6.1	Tvorba hodnoticích kritérií	8
6.2	Kontrolní listy	8
6.3	Příjem projektových záměrů	9
6.4	Administrativní kontrola a posouzení souladu projektového záměru s PR IROP	9
6.5	Věcné hodnocení projektových záměrů	9
6.6	Výběr projektových záměrů	11
6.7	Náhradní projektové záměry	12
6.8	Podání plné žádosti o podporu	12
7	PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTŮ	13
8	POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ	14
9	OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ	14
10	AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE	17
11	NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI	17
12	KOMUNIKACE SE ŽADATELI A PARTNERY	17



1 ÚVOD

Směrnice je zpracována 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 individuálními postupy ŘO IROP. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 3.1.2024 pro realizaci PR IROP, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

1.1 Evidence změn

Změny provedení v rámci revize X.X

Č.	kapitola	Obsah změny

2 VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE SMĚRNICE

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Krušné hory (zakládací listina, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 a s dokumentem „Akceptační dopis CLLD“.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgánů MAS Krušné hory k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Krušné hory, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a další povinnosti MAS Krušné hory vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“.

2.1 Odpovědnost

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Krušné hory: Plénum MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: manažer PR IROP
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí manažer SCLLD
- celkové řízení implementace programového rámce IROP: vedoucí manažer SCLLD
- zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS
- příprava a vyhlášení výzvy: manažer PR IROP
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Krušné hory v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer PR IROP
- věcné hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS
- komunikace s ŘO IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace programového rámce IROP: manažer PR IROP



2.2 Identifikace MAS

- Název: MAS Krušné hory, o.p.s.
- Právní forma: obecně prospěšná společnost
- Sídlo: Klínovecká 1407, 36301 Ostrov
- IČ: 22691022
- Statutární zástupce: Ing. Jana Urbánková
- Tel.: 608 717 158
- Manažer SCLLD: Ing. Jana Urbánková
- e-mail: reditel@mas-krusnehory.cz
- web: www.mas-krusnehory.cz
- ID datové schránky: wujcg3b

2.3 Administrativní kapacity

Procesy uvedené v těchto interních postupech jsou zajišťovány kanceláří MAS Krušné hory a členy orgánů Pléna, Rozhodovacího orgánu, Výběrové komise, Kontrolního orgánu. Potřebné kapacity pro zajištění realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Krušné hory (dále jen „SCLLD“), zajišťuje Kancelář MAS Krušné hory. V jejím čele stojí vedoucí zaměstnanec pro SCLLD (dále jen „Manažer SCLLD“). Kancelář MAS a jednotlivé orgány MAS provádí všechny administrativní úkony potřebné k chodu společnosti a administrativní úkony potřebné k realizaci SCLLD.

Administrativní kapacity pro realizaci Programového rámce:

- Manažer SCLLD / Organizačně podléhá statutárnímu zástupci společnosti. Zaměstnanec s pracovní smlouvou.
- Orgány MAS
- Plénum
- ředitel společnosti
- Rozhodovací orgán MAS
- Výběrová komise MAS
- Kontrolní orgán MAS

Základním dokumentem je zakládací listina společnosti. Dle zakládací listiny jsou definovány orgány zapsané společnosti

1. Plénum
2. Rozhodovací orgán
3. Výběrová komise
4. Kontrolní orgán

Složení orgánů je vymezeno v zakládací listině a statutu společnosti. Složení Pléna, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu a Výběrové komise je tvořeno Partnery společnosti. Jednání orgánů se řídí jednacími řády. Místní akční skupinu tvoří osoby soukromého, neziskového i veřejného sektoru, které jsou Partnery společnosti. Poměr členů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 49 % hlasovacích práv. Aktuální seznam členů místní akční skupiny vede kancelář MAS. Více na www.mas-krusnehory.cz

Plénum

Plénum je nejvyšším orgánem MAS a sdružuje všechny Partnery MAS, kteří mají uzavřenou partnerskou smlouvu o vzájemné spolupráci.

Kompetence Pléna jsou uvedeny v zakládací listině a statutu společnosti.

Jednání se řídí Jednacím řádem.



Rozhodovací orgán MAS

Rozhodovací orgán je řídicím orgánem MAS.

Kompetence jsou uvedeny v základací listině a statutu společnosti.

Jednání se řídí Jednacím řádem.

Výběrová komise MAS

Výběrová komise je orgánem MAS zodpovědným za výběr projektů k podpoře.

Kompetence Výběrové komise jsou uvedeny v základací listině a statutu společnosti.

Jednání Výběrové komise se řídí Jednacím řádem.

Kontrolní orgán MAS

Kontrolní orgán MAS především zodpovídá za správnost realizace SCLLD.

Kompetence Kontrolního orgánu jsou uvedeny v základací listině a statutu společnosti.

Jednání Kontrolní komise se řídí Jednacím řádem.

Vedoucí manažer SCLLD řídí činnost kanceláře MAS. Vedoucí manažer je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a je v pracovněprávním vztahu. Manažer plní věcné úkoly uložené mu usnesením orgánů MAS. Vedoucí manažer rozhoduje o řízení kanceláře MAS, koordinuje a zabezpečuje veškeré práce spojené s realizací SCLLD KH a archivací dokumentů, jedná za místní partnerství v rámci naplňování SCLLD KH s řídicími orgány operačních programů. Vedoucí manažer se podílí na naplňování a změnách SCLLD KH týkající se programového rámce IROP a odpovídá za komunikaci se žadateli. Zodpovídá za přípravu výzev v IROP, komunikuje s Výběrovou komisí, připravuje podklady pro výběr projektů.

Kancelář MAS není orgánem MAS, tvoří ji vedoucí manažer a další zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovních náplní. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí manažer SCLLD.

Kancelář MAS má internetové stránky www.mas-krusnehory.cz, které obsahují minimálně tyto informace:

- Základací listinu a statut společnosti
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresu 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 plní mimo jiné tyto úkoly:

- Vede seznam kontaktních údajů partnerů, členů orgánů MAS
- 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

Kancelář MAS se skládá z projektových manažerů SCLLD pro programové rámce a administrativního pracovníka. Tito pracovníci mohou pracovat pro SCLLD na částečné úvazky. Činnost kanceláře MAS řídí vedoucí manažer.

Pro proces hodnocení a výběru projektů v programovém rámci IROP nebudou využíváni externí experti. Pro osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů v programovém rámci IROP je závazné názvosloví používané ŘO IROP a to i v případě, že se může odchylovat od názvosloví používané v jiných dokumentech.



Realizace SCLLD v programovém rámci IROP na území MAS KH probíhá v následujících krocích:

- Animace území
- Vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
- Příjem projektových záměrů
- Hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS KH)
- Monitorování
- Evaluace
- Animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

Postup vyhlášení výzev MAS KH, hodnocení a výběr projektů je dán metodickými pokyny (NP-INRAP, dokument Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje) a stanovami MAS KH. Postup je zajištěn součinností orgánů MAS a pracovníků kanceláře MAS.

3 ANIMACE

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu www.mas-krusnehory.cz

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Krušné hory 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.

4 VÝZVY MAS

Následující odstavce popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+. Výzva MAS Krušné hory musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD. Výzva MAS Krušné hory musí být kolová a je vyhlášována mimo MS2021+. Před vyhlášením výzvy musí kancelář MAS zaslat na vyžádání ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

Pracovníci MAS KH musí mít zřízeny elektronické podpisy.

4.1 Harmonogram výzev MAS Krušné hory

Harmonogram výzev MAS Krušné hory zpracovává pracovník kanceláře MAS - manažer PR IROP. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace. Odpovědnost za vypracování a případnou aktualizaci harmonogramu má manažer PR IROP. Harmonogram a jeho aktualizaci schvaluje Rozhodovací orgán MAS.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na svém webu.

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má vedoucí manažer SCLLD.

4.2 Příprava výzvy MAS Krušné hory a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvu pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS Krušné hory na příjem projektových záměrů, výzva MAS Krušné hory je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS Krušné hory je kolová. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Krušné hory je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Součástí výzvy jsou informace o způsobu



hodnocení projektového záměru, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tuto směrnici MAS Krušné hory. Výzva MAS Krušné hory je vyhlášována na území MAS Krušné hory, na kterém je realizována SCLLD.

Vedoucí manažer SCLLD zasílá na vyžádání ŘO IROP dokumentaci k výzvě, a to včetně příloh.

V rámci výzvy MAS Krušné hory je vymezena alokace. Kancelář MAS zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Krušné hory vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.

Výzvu a její změny schvaluje Rozhodovací orgán MAS Krušné hory.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

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

4.3 Změny výzvy

Změny vyhlášené výzvy provádí vedoucí manažer SCLLD na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Krušné hory uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má manažer PR IROP.

U výzev MAS je nepřijatelné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- snížit alokaci výzvy
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)
- 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 projektových záměrů.

5 PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo 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. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na e-mailovou adresu definovanou ve výzvě MAS.

Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo a název výzvy, do které podává projektový záměr.



Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů jsou vedoucí manažer CLLD a manažer programového rámce IROP.

6 HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

6.1 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Krušné hory Kancelář MAS vytvoří seznam kritérií pro hodnocení. Na přípravě znění kritérií se podílí všichni členové MAS a manažer SCLLD. MAS Krušné hory stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněna podle fází procesu hodnocení, a to kritéria pro Administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (AK a PZ) a kritéria pro věcné hodnocení (VH). Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů (účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy). Kritéria pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS.

Kritéria pro Administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/ nerelevantní/nehodnoceno. Kancelář MAS (Programový manažer IROP a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD) stanoví, která kritéria jsou pro Administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP napravitelná a nenapravitelná.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící – míra naplnění kritéria se hodnotí body. U kritérií pro věcné hodnocení musí být přidělené body jasně charakterizované, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů. Bodová hranice ke splnění podmínek věcného hodnocení je stanovena tak, že minimální bodová hranice je 50% bodů z celkového možného počtu bodů.

Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií. V případě, kdy MAS vyhláší výzvu na několik aktivit, zpracovává kancelář MAS (Programový manažer IROP a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD) jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity tak, že je u nich uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu.

Kritéria pro obě fáze hodnocení schvaluje Rozhodovací orgán MAS.

6.2 Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kancelář MAS vytvoří ze seznamu kritérií Kontrolní listy, a to Kontrolní list pro Administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (KL pro AK a PZ) a Kontrolní list pro věcné hodnocení (KL pro VH). V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává manažer PR IROP. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS spolu s výzvou má manažer PR IROP. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS a jejich zpracování je na zodpovědnosti manažer PR IROP.



6.3 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve výzvě MAS. Vedoucí manažer SCLLD nebo manažer pro IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry.

Po přijetí projektového záměru odešle vedoucí manažer SCLLD nebo manažer pro IROP e-mailem žadateli potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů manažer PR IROP na webových stránkách MAS Krušné hory.

6.4 Administrativní kontrola a posouzení souladu projektového záměru s PR IROP

Administrativní kontrola a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (PR IROP) probíhá mimo systém MS 2021+ a je zajišťována kanceláří MAS. V rámci Administrativní kontroly a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP kontroluje manažer PR IROP, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Manažer PR IROP při zjištění nesouladu nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je **5 pracovních dní** ode dne odeslání výzvy o doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o **5 pracovních dní**. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

Ke každému projektovému záměru vyplní manažer PR IROP nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list pro administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (KL pro AK a PZ).

Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě. Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá prostřednictvím e-mailu definovaném ve výzvě MAS.

Kancelář MAS může zahájit Administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení Administrativní kontroly a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP je **30 pracovních dnů** ode dne následujícího od ukončení příjmu záměrů.

6.5 Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií, a je prováděno tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří projektové záměry, které splnily podmínky Administrativní kontroly a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP.

Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončení administrativní kontroly a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. Výběrová komise MAS Krušné hory ohodnotí Projektové záměry nejpozději do **40 dní** od ukončení předchozí fáze hodnocení (resp. po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi Administrativní kontroly a posouzení souladu projektu) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení. Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Kombinovaná kritéria nejsou využívána. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50% bodů z celkového možného počtu bodů.



Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z jednání a kontrolní listy. Manažer PR IROP připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě a vzory podkladů pro věcné hodnocení (tabulky).

Manažer PR IROP zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má povinnost informovat ŘO IROP o termínu jednání výběrové komise, na které budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to ŘO IROP požádá.

Na prezenčním jednání Výběrové komise, před zahájením přiřazování členů Výběrové komise k přípravě podkladů pro věcné hodnocení (tabulky), je vedoucím manažerem SCLLD nebo manažerem PR IROP přečten seznam projektových záměrů k hodnocení a žadatelů, kteří záměry podali. Členové výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmů. Každý člen Výběrové komise vyplní a podepíše před hodnocením etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice). Vyplnění a podpis etického kodexu členy Výběrové komise probíhá pro každou výzvu MAS samostatně. Pokud je člen ve střetu zájmu, nepřipravuje podklady pro hodnocení žádného projektového záměru do dané výzvy, je tedy také vyloučen z následného hodnocení dané výzvy, a tedy i z přiřazování členů Výběrové komise k přípravě podkladů pro hodnocení k projektovým záměrům.

Následně vedoucí manažer nebo manažer PR IROP přiřazuje členům Výběrové komise konkrétní projektové záměry ke zpracování podkladů pro věcné hodnocení. Následuje zapsání jmen členů Výběrové komise přiřazených k jednotlivým projektovým záměrům do předem připravené tabulky.

Hodnocené projektové záměry budou přiřazeny tak, aby pro každý záměr připravovali podklady 2 členové výběrové komise, přičemž z hlediska zastoupení hodnotitelů vzhledem k sektorům platí, že maximálně jeden z členů připravujících podklady hodnocení může být z veřejného sektoru.

Projektové záměry určené k hodnocení a podklady pro hodnocení jsou předány členům Výběrové komise v kanceláři MAS nebo zaslány e-mailem.

Členové Výběrové komise připravují podklady na základě individuálního studia projektového záměru. Svě komentáře sepíší k jednotlivým projektovým záměrům do podkladu pro věcné hodnocení (tabulky), kde se vyjadřují k tomu, jakým způsobem projektový záměr naplňuje obsah kritéria. Každý z těchto členů připravujících podklady pracuje samostatně. Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení (tj. i v době přípravy podkladů pro hodnocení) nekomunikují s žadateli. Podklady pro věcné hodnocení (tabulky) slouží Výběrové komisi pro následné vypracování kontrolních listů na jednání Výběrové komise, která projektový záměr hodnotí a přiděluje body.

Následuje druhé jednání Výběrové komise k hodnocení. Na tomto jednání jsou projednány podklady pro věcné hodnocení (tabulky) a na základě těchto podkladů jsou sestaveny Výběrovou komisí kontrolní listy, přiděleny body. O každém kontrolním listu proběhne hlasování. Dále Výběrová komise sestavuje long list ke každé výzvě.

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer PR IROP (v případě jeho nepřítomnosti vedoucí manažer nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS), který je přítomen na jednání Výběrové komise a na průběh jednání dohlíží z hlediska dodržení metodiky IROP. Členové Výběrové komise MAS, kteří jsou ve střetu zájmu k výzvě, nehlasují o výsledných kontrolních listech a o long listech.



Na jednání Výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje longlist. Longlist je seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nesplňují podmínky věcného hodnocení. Zápis spolu s přílohami je vložen manažerem PR IROP (v případě jeho nepřítomnosti vedoucím manažerem nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS) na webové stránky MAS Krušné hory. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu z Výběrové komise na webových stránkách MAS má manažer PR IROP (v případě jeho nepřítomnosti vedoucí manažer nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS).

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu žádostí o podporu, tj. termín doručení projektového záměru do e-mailu definovaném ve výzvě MAS. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován vedoucím manažerem SCLLD nebo manažerem pro IROP pomocí e-mailu definovaném ve výzvě MAS.

Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Výběrové komise.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány rozhodovacímu orgánu MAS Krušné hory.

6.6 Výběr projektových záměrů

Projektové záměry z tzv. long listu jsou kanceláří MAS předány členům rozhodovacího orgánu MAS. Jeho hlavním úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se SCLLD. Pro získání souladu se Strategii CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

1. Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).
2. Projektový záměr se vyšší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Krušné hory.

Oznámení o svolání rozhodovacího orgánu MAS proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Rozhodovacího orgánu MAS, aby se mohli sejít v počtu zajišťujícím usnášeníschopnost. Manažer PR IROP zasílá pozvánku. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání.

MAS má povinnost informovat ŘO IROP o termínu jednání rozhodovacího orgánu nositele SCLLD, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Jednání Rozhodovacího orgánu se koná nejpozději **do 14 pracovních dnů** od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Rozhodovací orgán vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS.

Členové Rozhodovacího orgánu MAS, kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.



Rozhodovací orgán zodpovídá za alokaci výzvy MAS Krušné hory, 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 Krušné hory rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními Další postup v případě takové změny se řídí pokyny ŘO IROP.

Rozhodovací orgán provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95%. Výsledkem jednání Rozhodovacího orgánu je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány a také vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD MAS Krušné hory.

Z jednání Rozhodovacího orgánu je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány a také vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD MAS Krušné hory. Zápis je podepsán ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu.

Zápisy z jednání jsou zveřejňovány na webu www.mas-krusnehory.cz

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

Proti rozhodnutí Rozhodovacího orgánu o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 9 této směrnice).

Vybraným projektovým záměrům následně vydá kancelář MAS/projektový manažer pro IROP Vyjádření o souladu/nesouladu se SCLLD MAS Krušné hory. Toto Vyjádření je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Vyjádření elektronicky podepisuje vedoucí manažer SCLLD (příp. jiná vedoucí manažerem pověřená osoba). Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Krušné hory je vydáváno na dobu určitou, a to na 60 kalendářních dnů ode dne vydání.

MAS má povinnost do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektů a zápis z jednání příslušného Výběrové komise a Rozhodovacího orgánu MAS. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání Rozhodovacího orgánu.

6.7 Náhradní projektové záměry

Rozhodovací orgán může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu - tzn., že Rozhodovací orgán může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Krušné hory až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Krušné hory, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

6.8 Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP <https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027>. Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Krušné hory. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvou ŘO IROP.



Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer PR IROP. Do žádosti o podporu v MS21+ sdílí žadatel jako jednoho ze signatářů ředitele MAS Krušné hory a jako čtenáře manažera PR IROP. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje datovou schránkou nebo e-mailem definovaným ve výzvě MAS, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer PR 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 řediteli MAS, aby elektronicky žádost v MS21+ podepsal. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost podána (předána na 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 CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

7 PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTŮ

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Programového výboru.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat osobně do kanceláře MAS, datovou schránkou nebo e-mailem definovaným ve výzvě MAS Krušné hory. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS (Kontrolní komise), který je za posouzení odvolání/žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učinit toto musí písemně a toto podání může provést osobně do kanceláře MAS, datovou schránkou nebo e-mailem definovaným ve výzvě MAS Krušné hory.

Kancelář MAS (manažer PR IROP) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer PR IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Krušné hory se vzdají možnosti přezkumu.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Kontrolní komise MAS Krušné hory.

MAS má povinnost informovat ŘO IROP o termínu jednání Kontrolní komise MAS Krušné hory, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Pokud by člen Kontrolní komise byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Kontrolní komise rozhodne do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Kontrolní komise přezkoumává rozhodnutí v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní komise uvede, zda žádost shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní komise neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.



V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní komise o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je **20 pracovních dní**.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu definovaném ve výzvě MAS.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer PR IROP.

Ze zasedání Kontrolní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán v souladu s jednacím řádem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolní komise, který je zveřejněn na webových stránkách MAS Krušné hory.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu na webových stránkách MAS Krušné hory má manažer PR IROP.

Zápis z jednání Kontrolní komise obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

8 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 Krušné hory. 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 SCLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer PR IROP.

9 OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

Ošetření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu a pracovník kanceláře MAS, provádějící administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP, podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice).

Před administrativní kontrolou a posouzením souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou vedoucím manažerem nebo manažerem PR IROP přiděleni k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, vedoucí



manažer nebo manažer PR IROP předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Krušné hory, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před přiřazováním hodnotitelů ve věcném hodnocení k hodnocení jednotlivých žádostí o podporu vedoucím manažerem nebo manažerem PR IROP proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu. Vedoucí manažer nebo manažer PR IROP na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy Výběrové komise k nahlášení střetů zájmu. Člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání Výběrové komise. Tento člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.

Pokud některý člen Výběrové komise ve věcném hodnocení dostane k přípravě podkladů pro hodnocení projekt, ke kterému by nemohl zaujmout nezájaté stanovisko, protože má trvalý pobyt na katastrálním území obce, kde je projekt realizován, přiřadí vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce IROP k hodnocení této žádosti jiného člena Výběrové komise. Původní člen Výběrové komise může hodnotit jinou žádost v rámci stejné výzvy, ke které je přiřazen vedoucím manažerem nebo manažerem Programového rámce IROP. Toto není střet zájmu ve vztahu k výzvě, ale pouze daný člen Výběrové komise nesmí připravovat podklady pro hodnocení projektu, který je realizován v místě jeho trvalého pobytu.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na hodnocení daného projektového záměru ani projektových záměrů podaných do dané výzvy. To znamená, že ani nejsou seznámeni s tím, kteří jiní členové Výběrové komise jsou přiřazeni k přípravě podkladů pro hodnocení žádosti do dané výzvy a neúčastní se přiřazování členů Výběrové komise v této výzvě.

Obdobně při rozhodování o výběru projektů Rozhodovacím orgánem je člen Rozhodovacího orgánu, který je ve střetu zájmu, povinen tento střet nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a tento člen se zdržuje hlasování o výběru projektů do dané výzvy.

Stejným způsobem jako při jednání rozhodovacího orgánu se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Kontrolní komisí. Člen Kontrolní komise je povinen nahlásit střet zájmu, pokud je ve střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a člen orgánu se zdržuje hlasování o usnesení ohledně řešení dané žádosti o přezkum.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na výběru projektových záměrů podaných do stejné výzvy.

Pro administrativní kontrolu a posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP a pro projednávání žádosti o přezkum Kontrolní komise neplatí podmínka, že hodnotitel nesmí mít trvalý pobyt v obci, kde je projekt realizován.

Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny v základní listině a statutu společnosti, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS. Takto bude maximálně omezen vliv případných lobbystických aktivit při rozdělování dotací.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu MAS a Kontrolní komise MAS. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu budou vyhotoveny zápisy, které provede zaměstnanec kanceláře MAS, který je dle usnesení orgánu pověřen jako zapisovatel k vyhotovení zápisu. Zápis je podepisován v souladu s jednacím řádem příslušného orgánu. Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:



1. Složení Výběrové komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
2. Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 členové Výběrové komise a o výsledku hodnocení hlasuje na dalším jednání Výběrová komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise. Hodnotitel je k projektu přidělen vedoucím manažerem nebo manažerem PR IROP, za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Žádný hodnotitel v rámci věcného hodnocení nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, v tomto případě je vyloučen z hodnocení žádostí do této výzvy. Dále nesmí hodnotit žádost v případě, že žije v katastrálním území dané obce, na kterém se projekt realizuje. V tomto případě ale může hodnotit jiné žádosti do stejné výzvy. Vzhledem k počtu členů Výběrové komise nevede podmínka pobytu v katastrálním území realizace projektu k velkému omezení počtu hodnotitelů. Podmínka ohledně trvalého pobytu je nad rámec požadavků ŘO IROP, jedná se o požadavek MAS Krušné hory, který plyne z dobré praxe v rámci hodnocení projektů v minulém programovém období v rámci Strategického plánu Leader. Ošetření střetu zájmu potvrzuje každý hodnotitel podpisem etického kodexu.
3. Při hodnocení a výběru projektů využíváme znalostí místních podmínek. Vedoucí manažer, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je zasedání Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu a Kontrolní komise vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projektový záměr následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné výzvy.
4. Při hlasování o pořadí žádostí o podporu na základě věcného hodnocení a při hlasování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektových záměrů ve věcném hodnocení s ohledem na množství hodnocených projektových záměrů nemusí být vždy zvána celá výběrová komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.
5. Před zahájením hodnocení projektů musí pracovníci kanceláře MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů. Toto se dokládá zápisy z jednání Výběrové komise a Rozhodovacího orgánu a podepsanými etickými kodexy. Orgány MAS Krušné hory Krušné hory provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Kontrolní komise kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektových záměrů. Kontrolní komise posoudí, jestli výběr projektů probíhal transparentně a nedošlo k porušení kompetencí a postupů. Odpovědnost za tuto činnost má vedoucí manažer SCLLD ve smyslu supervize a leadershipu.

Obecně platí, že z jednání orgánů MAS podílejících se na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum jednání.
- Jmenný seznam účastníků (prezenční listina).
- Informaci o střetu zájmu.
- Informaci o výzvě (příp. projektového záměru), které se jednání týká.

Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru je uvedeno v kontrolním listu k věcnému hodnocení, v případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).



Členové Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu a Kontrolní komise provádějí hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení (nastane-li) před vlastním jednáním k příslušným bodům programu podepisují etické kodexy.

10 AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE

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, Rozhodovacího orgánu a Kontrolní komise (je-li svoláno),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise.

Pro archivaci vlastních dokumentů spolku je stanoven interní předpis „Archivační a skartační řád“.

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. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy).

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer. Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí manažer CLLD.

11 NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s Kontrolní komisí), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti. Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je **20 pracovních dní**.

12 KOMUNIKACE SE ŽADATELI A PARTNERY

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Krušné hory i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. workshopy, brainstorming, facilitace. Pro aktivní



komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Krušné hory, dotazníková šetření, ankety, zpravodaj.

Se všemi partnery MAS Krušné hory probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS. Pracovníci MAS pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS. Členy a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod. Pro členy a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. K této činnosti jsou mimo jiné využívány vytvořené zájmové skupiny. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS.

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou členy MAS. Jedná se o úzkou spolupráci s mikroregiony na území MAS, dalšími MAS na území Karlovarského, dalšími MAS nejen v ČR, ale i v zahraničí. Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce, Karlovarský kraj, města a obce a další organizace a podniky působící v regionu.

Všechny výzvy MAS na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na webových stránkách MAS. Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Členové i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře MAS také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Pracovníci kanceláře MAS poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS. V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci IROP, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR a na Konzultační servis CRR.

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí manažer. Zodpovědnost za nastavení systému provádění činností uvedených v této kapitole (zejména se jedná o komunikaci se žadateli, zajištění funkčnosti webových stránek a realizaci seminářů pro žadatele) má vedoucí manažer.



**ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ
předložených na základě výzvy SCLLD MAS Krušné hory
Výzva č. xx v rámci Programového rámce IROP**

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

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ+/IROP/PRV(SZP)/OPTAK/OPŽP apod. pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/ka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/ka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/a do postavení, ve kterém je zavázán/a oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/ka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/ka 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/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

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

Jméno a příjmení	
Podpis	
Místo a datum	