



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



INTERNÍ POSTUPY MAS PRO PROGRAMOVÝ RÁMEC IROP 2021-2027

MAS Světovina o.p.s.

Platnost a účinnost od	14.11.2023
Verze	1
Schválil orgán	Plénum MAS Světovina
Schválil dne	14.11.2023



Obsah

1.	Vypracování interních postupů	3
2.	Identifikace MAS	3
2.1	Administrativní kapacity	4
2.1.1	Orgány a administrativní kapacity MAS Světovina:	4
3.	Výzvy MAS	5
3.1	Harmonogram výzev MAS	5
3.2	Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	5
3.3	Příjem projektových záměrů	7
4.	Administrativní kontrola, hodnocení a výběr projektových záměrů	7
4.1	Administrativní kontrola	8
4.2	Věcné hodnocení Projektových záměrů	8
4.3	Výběr Projektových záměrů	10
4.4	Podání Projektové žádosti do MS2021+	12
5.	Přezkum hodnocení projektových záměrů	12
6.	Postupy pro posuzování změn projektů	14
7.	Opatření proti střetu zájmů	14
8.	Auditní stopa, archivace, spolupráce	15
9.	Nesrovnalosti a stížnosti	15
10.	Komunikace s žadateli a členy	16
11.	Seznam příloh	17



1. Vypracování interních postupů

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021-2027 pro operační program IROP.

Tento dokument byl vytvořen v souladu se stanovenými předpisy orgánu IROP, metodickými pokyny MMR, s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 22. 05. 2023, Statutem MAS a v souladu se Strategii CLLD MAS Světovina 2021-2027 (dále jen „SCLLD“).

Interní postupy definují písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem Projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS Světovina k projednání Projektových záměrů podaných do výzev MAS Světovina, pro posouzení souladu Projektového záměru s programovým rámcem IROP a se Strategií CLLD MAS Světovina a další povinnosti vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 22.5.2023.

Interní postupy byly zpracovány manažerem OP IROP ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem SCLLD MAS Světovina a byly schváleny Plénem MAS v souladu se Statutem MAS a Standardizací MAS.

Schválené, případně aktualizované IP zveřejňuje MAS nejpozději do 3 pracovních dnů od schválení Plénem MAS na webu: <https://www.mas-svetovina.cz/scld-2021-2027/op-irop/interni-postupy/>.

MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP schválených Plénem MAS.

2. Identifikace MAS

Název	Místní akční skupina Světovina, o.p.s.
Právní subjektivita	Obecně prospěšná společnost
IČO	27960765
ID datové schránky	cuf3tdk
Bankovní spojení	738374359/0800
Adresa sídla	Na Potocích 221, 338 28, Radnice http://www.mas-svetovina.cz/kontakty-1/
Statutární zástupce	Ivo Kornatovský – ředitel
Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD	RNDr. Josef Pašek
Kontakty	Statutární zástupce: 602 445 455, adpro@iol.cz Manažer pro SCLLD: 602 687 114, pasek.josef@email.cz https://www.mas-svetovina.cz/kontakty-1/
Webové stránky	www.mas-svetovina.cz



2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny v Zakladatelské smlouvě ze dne 04. 04. 2006 v úplném znění ze dne 20. 06. 2011, ve znění Dohody o změně zakladací smlouvy ze dne 15. 05. 2015 a ve znění Dohody č. 2 o změně zakladací smlouvy ze dne 22. 07. 2017 (<https://www.mas-svetovina.cz/mas/dokumenty/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů.

2.1.1 Orgány a administrativní kapacity MAS Světovina:

Plénium – nejvyšší orgán

Plénium je nejvyšším orgánem MAS. Plénium tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem (<https://www.mas-svetovina.cz/partnerstvi-a-spoluprace/partneri-mas-plenum/jednaci-rad/>). Pravomoci Pléna upravují Standardy MAS. Plénium má k datu platnosti a účinnosti těchto Interních postupů celkem 32 členů (<https://www.mas-svetovina.cz/partnerstvi-a-spoluprace/partneri-mas-plenum/jednaci-rad/>).

Programový výbor – rozhodovací orgán

Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Programového výboru jsou vymezeny Jednacím řádem (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/programovy-vybor/jednaci-rad/>).

Hlavním úkolem tohoto orgánu je výběr Projektových záměrů na základě hodnocení Výběrové komise a vystavení „Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategiií CLLD MAS Světovina“. Programový výbor má k datu platnosti a účinnosti těchto Interních postupů 5 členů: <https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/programovy-vybor/jednaci-rad/>.

Výběrová komise – výběrový orgán

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny Jednacím řádem (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/vyberova-komise/jednaci-rad/>). Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení Projektových záměrů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise má datu platnosti a účinnosti těchto Interních postupů celkem 7 členů (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/vyberova-komise/jednaci-rad/>).

MAS nebude využívat externí experty pro hodnocení a výběr Projektových záměrů.

Kontrolní výbor – kontrolní orgán

Kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolního výboru jsou vymezeny Jednacím řádem: <https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/kontrolni-vybor/jednaci-rad/>. Kontrolní výbor provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní výbor má k datu platnosti a účinnosti těchto Interních postupů celkem 3 členy (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/kontrolni-vybor/>).



Kancelář MAS

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je:

Ředitel MAS – řídí činnost MAS. Plní věcné úkoly uložené mu usnesením Správní radou, Kontrolním výborem či Plénem MAS.

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD – řídí činnost MAS ve smyslu realizace Strategie. Plní věcné úkoly uložené mu usnesením Správní radou, Kontrolním výborem či Plénem MAS. Jedná za MAS v běžných záležitostech a rozhoduje o řízení kanceláře MAS. Je signatářem pro schválení Projektových záměrů v MS2021+, případně k tomuto kroku po vzájemné domluvě pověří (plnou mocí) manažera PR IROP.

Manažer Programového rámce IROP (dále jen PR IROP) – je zodpovědný za přípravu podkladů pro vyhlášení výzev MAS (text výzev, interní postupy, kritéria pro hodnocení, harmonogram výzev, časové parametry výzev atd.), přípravu seminářů pro žadatele, komunikuje se žadateli, připravuje podklady na jednání Výběrové komise a Programového výboru. Na základě pověření Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD (plná moc) je signatářem Projektových záměrů v MS2021+.

Finanční manažer SCLLD – je zodpovědný za čerpání alokace dle finančního plánu schváleného ŘO a nastaveného v ISKP21+. Provádí změny finančního plánu a zajišťuje jejich projednání s ŘO.

3. Výzvy MAS

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení Projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách Interních postupů a dále v Obecných a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev bude MAS Světovina respektovat podmínky vyhlášených výzev ŘO IROP.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev zpracovává manažer PR IROP obvykle na následující kalendářní rok. V případě potřeby provádí jeho aktualizaci. Harmonogram výzev a jeho aktualizaci schvaluje Programový výbor. Harmonogram výzev OP IROP je zveřejněn na webu MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/sclld-2021-2027/harmonogram-vyzev-1/>

Manažer PR IROP zasílá schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO IROP.

3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu: <https://irop.gov.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>. Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+ a je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých Projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro příjem na MAS. 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+.

Výzvy MAS jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS Světovina: <https://www.mas-svetovina.cz/sclld-2021-2027/op-irop/vyzvy/>

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



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

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Světovina stanovuje nebo přebírá do své výzvy:

1. Formulář projektového záměru
2. Kritéria administrativní kontroly
3. Kritéria věcného hodnocení

Dále je ve výzvě uveden odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na Interní postupy MAS Světovina pro PR IROP 2021-2027.

Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která jsou platná ke dni vyhlášení výzvy MAS a v době realizace projektu se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

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 do konce doby udržitelnosti všech projektů IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

V rámci výzvy MAS Světovina je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Manažer PR IROP zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

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

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer PR IROP na základě legislativy a nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopad na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny co nejméně. MAS Světovina zveřejňuje změnu výzvy a její odůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

U výzev MAS není možné provést následující změny:

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování.
- Změnit věcné zaměření výzvy
- Změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- Posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- Posun data ukončení příjmu projektových záměrů na dřívější datum
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů



Výzvy MAS Světovina a jejich změny schvaluje Programový výbor MAS. MAS zasílá před vyhlášením výzvy na vyžádání ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

3.3 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů probíhá na MAS 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 příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu PDF a elektroniky 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 datovou schránkou na adresu MAS Světovina v termínu stanoveném výzvou MAS (DS MAS: cuf3tdk): <https://www.mas-svetovina.cz/kontakty-1/>.

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

Osobou oprávněnou k obsluze datové schránky je ředitel MAS, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažer PR IROP.

Manažer PR IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer PR IROP žadateli potvrzení o přijetí Projektového záměru, a to na e-mail uvedený u kontaktní osoby v části „identifikace žadatele“ v úvodu Projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer PR IROP na webových stránkách MAS Světovina do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů pod záložkou příslušné výzvy.

4. Administrativní kontrola, hodnocení a výběr projektových záměrů

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektových záměrů. Hodnocení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání „Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Světovina“.

Hodnocení projektového záměru probíhá ve třech fázích:

1. Administrativní kontrola
2. Věcné hodnocení projektových záměrů
3. Výběr projektových záměrů



4.1 Administrativní kontrola

Administrativní kontrolu projektových záměrů provádí manažer PR IROP a Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD (pravidlo 4 očí). Administrativní kontrola se může zahájit hned po přijetí Projektového záměru, nemusí čekat do konce lhůty pro podání Projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dní od ukončení příjmu Projektových záměrů.

V rámci administrativní kontroly Projektového záměru kontroluje manažer PR IROP a Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD následující:

- žadatel splňuje definici oprávněného žadatele, příjemce pro vyzvu MAS,
- žadatel vyplnil všechny potřebné údaje v projektovém záměru,
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS,
- Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů,
- potřebnost realizace projektu je odůvodněná,
- formulář projektového záměru je podepsán oprávněnou osobou,
- jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS.

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

Komunikace se žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje manažer PR IROP kontrolní list administrativní kontroly.

4.2 Věcné hodnocení Projektových záměrů

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS Světovina. Výběrová komise MAS hodnotí jednotlivé Projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení a ve spolupráci s manažerem PR IROP vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednácím řádu Výběrové komise MAS Světovina (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/programovy-vybor/jednaci-rad/>).

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky



věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Do věcného hodnocení jsou předány manažerem PR IROP Projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly a věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly.

Manažer PR IROP připravuje pro jednání Výběrové komise podklady pro hodnocení, tj. Projektové záměry a jejich případné přílohy. Dále 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 komise, a to elektronicky na e-mail poskytnutý MAS členem Výběrové komise. Členové Výběrové komise o Projektovém záměru nekomunikují s žadateli.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 těchto Interních postupů). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení Projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Konkrétní Projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům Výběrové komise manažer PR IROP za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu.

Každý Projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 nebo 3 členové Výběrové komise a o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise.

Na jednání Výběrové komise vznikne ke každému projektovému záměru kontrolní list, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Přítomní členové Výběrové komise vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektovému záměru.

Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje Projektové záměry seřazené sestupně podle počtu dosažených bodů, rozdělené na Projektové záměry, které splnily nebo nesplnily podmínky věcného hodnocení.

V případě rovnosti bodů a zároveň, že by alokace nevystačila na všechny Projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu projektových záměrů, tj. termín přijetí projektového záměru do datové schránky MAS. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažer PR IROP e-mailem na kontakt uvedený u kontaktní osoby v části „identifikace žadatele“ v úvodu Projektového záměru.



Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/mas/dokumenty/?search=&kateg=14> a pod záložkou příslušné výzvy.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát (viz kapitola 5 těchto Interních postupů). Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Programovému výboru MAS Světovina.

4.3 Výběr Projektových záměrů

Za výběr Projektových záměrů zodpovídá Programový výbor MAS Světovina. Programový výbor vybírá Projektové záměry na základě zápisu z jednání Výběrové komise. Pravidla jednání Programového výboru jsou uvedena v Jednácím řádu Programového výboru MAS Světovina (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/programovy-vybor/jednaci-rad/>).

Podmínkou pro zařazení Projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Světovina.

Výběr Projektových záměrů je proveden nejpozději do 15 pracovních dní od ukončení 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).

Na začátku prezenčního jednání Programového výboru podepisují členové Programového výboru etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 těchto Interních postupů). Členové Programového výboru jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z výběru Projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Pozvánku na jednání Programového výboru rozesílá manažer PR IROP. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

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

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Světovina, 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 Světovina rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy



MAS Světovina. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Programový výbor provede výběr Projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam Projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným Projektovým záměrům vydá Programový výbor „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje statutární zástupce MAS Světovina.

„Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Světovina“ je vydáváno na dobu určitou, a to do 120 kalendářních dnů ode data odeslání zprávy do datové schránky žadatele.

Programový výbor může určit náhradní Projektové záměry, které uvede 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. Náhradní Projektový záměr získává „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“ až v případě, že předkladatel některého z vybraných Projektových záměrů nevyužije dobu platnosti svého „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, jehož přílohou jsou seznamy vybraných a nevybraných Projektových záměrů, popř. seznam náhradních Projektových záměrů. Zápis je podepsán předsedou Programového výboru, ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních Projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání Programového výboru.

Zápisy z jednání Programového výboru jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/mas/dokumenty/?search=&kateg=11> a pod záložkou příslušné výzvy. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

MAS vydá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“ do 5 pracovních dní ode dne jednání Programového výboru. Manažer PR IROP zasílá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“ úspěšným žadatelům prostřednictvím datové schránky ze které byl doručen Projektový záměr.

Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 5 těchto IP).

MAS je povinna do 10 pracovních dní od ukončení výběru Projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise, Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní výbor). Ukončením výběru Projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.



4.4 Podání Projektové žádosti do MS2021+

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na webových stránkách ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Světovina“. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD MAS Světovina nebo manažera PR IROP MAS Světovina – dle parametrů uvedených v příslušné výzvě. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje příslušnou osobu na MAS (e-mailem uvedeným v kontaktech MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/kontakty-1/>), že žádost je v MS2021+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD nebo manažer PR IROP MAS Světovina posoudí, zda žádost o podporu je v souladu s původně předloženým projektovým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, tak žádost v MS2021+ elektronicky podepíše. Následně žádost elektronicky podepíše i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

5. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 5 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, kterou je možno podat prostřednictvím DS MAS (cuf3tdk): <https://www.mas-svetovina.cz/kontakty-1/>. 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 výboru MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost vzdát se práva na přezkum. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaném v příslušné výzvě OP. Vzor „vzdání se podat žádost o přezkum“ – příloha č. 2 těchto Interních postupů. Manažer PR IROP informuje žadatele na kontaktech uvedených v části Identifikace žadatele v Projektovém záměru o možnosti vzdání se práva podat žádost o přezkum 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 Světovina se vzdají možnosti přezkumu.

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní výbor MAS Světovina na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Jednací řád Kontrolního výboru je na webových stránkách MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/kontrolni-vybor/jednaci-rad/>.

MAS má povinnost zvát na jednání Kontrolního výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

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

Kontrolní výbor rozhodne do 15 pracovních dní od doručení žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dní od doručení žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován e-mailem.

Kontrolní výbor přezkoumává proces hodnocení nebo výběru Projektových záměrů 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 výbor uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní výbor 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 výbor 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 kalendářních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektových záměrů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím datové schránky.

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

Z jednání Kontrolního výboru je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolního výboru, ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolního výboru (<https://www.mas-svetovina.cz/organizacni-struktura-1/kontrolni-vybor/jednaci-rad/>). Zodpovědnost za vyhotovení zápisu a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.



Zápis z jednání Kontrolního výboru je dostupný na webu MAS: <https://www.mas-svetovina.cz/mas/dokumenty/?search=&kateg=13>.

6. 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, bude manažer PR IROP potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Manažer PR IROP dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Světovina. Manažer PR IROP se vyjadřuje k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění). Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer PR IROP.

7. Opatření proti střetu zájmů

Manažer PR IROP provádějící administrativní kontrolu, nesmí být ve střetu zájmu vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex – příloha č.1 těchto Interních postupů. Pokud by byl manažer PR IROP ve střetu zájmu, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD předá daný projektový záměr ke kontrole jinému pracovníkovi kanceláře MAS.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru MAS Světovina, kteří se podílí na hodnocení a výběru Projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, výběr Projektových záměrů a přezkum hodnocení, podepíší etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru MAS Světovina, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD před jednáním Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru MAS Světovina, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru MAS Světovina, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

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



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

Z jednání Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru MAS Světovina je pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

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

8. 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,
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního výboru (je-li svolán),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolního výboru.

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, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům a odpovědnost za provádění archivace má vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

9. Nesrovnalosti a stížnosti

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán),



- 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.

10. Komunikace s žadateli a členy

Všechny výzvy MAS Světovina na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Světovina <https://www.mas-svetovina.cz/scld-2021-2027/op-irop/vyzvy/>.

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 manažerem PR IROP a jsou pořádány semináře pro žadatele a příjemce.

Pracovníci kanceláře MAS Světovina také informují na osobních schůzkách nebo na různých setkáních se členy a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Manažer PR IROP poskytuje osobní konzultace po předchozí telefonické domluvě data, času a místa konzultace.

Kancelář MAS ve spolupráci s manažerem PR IROP je dále zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace.

Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- zřizovací dokumentaci MAS a ostatní dokumenty,
- aktuální seznam členů a zájmových skupin,
- adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby,
- mapu území MAS,
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS,
- seznam členů povinných orgánů MAS,
- strategii CLLD,
- výzvy MAS včetně relevantních příloh,
- informace o projektech podpořených v rámci CLLD,
- archiv dokumentace.

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR <https://www.crr.cz/> anebo na konzultační servis CRR: <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>



11. Seznam příloh

1. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru Projektových záměrů
2. Vzdání se práva podat žádost o přezkum – vzor