

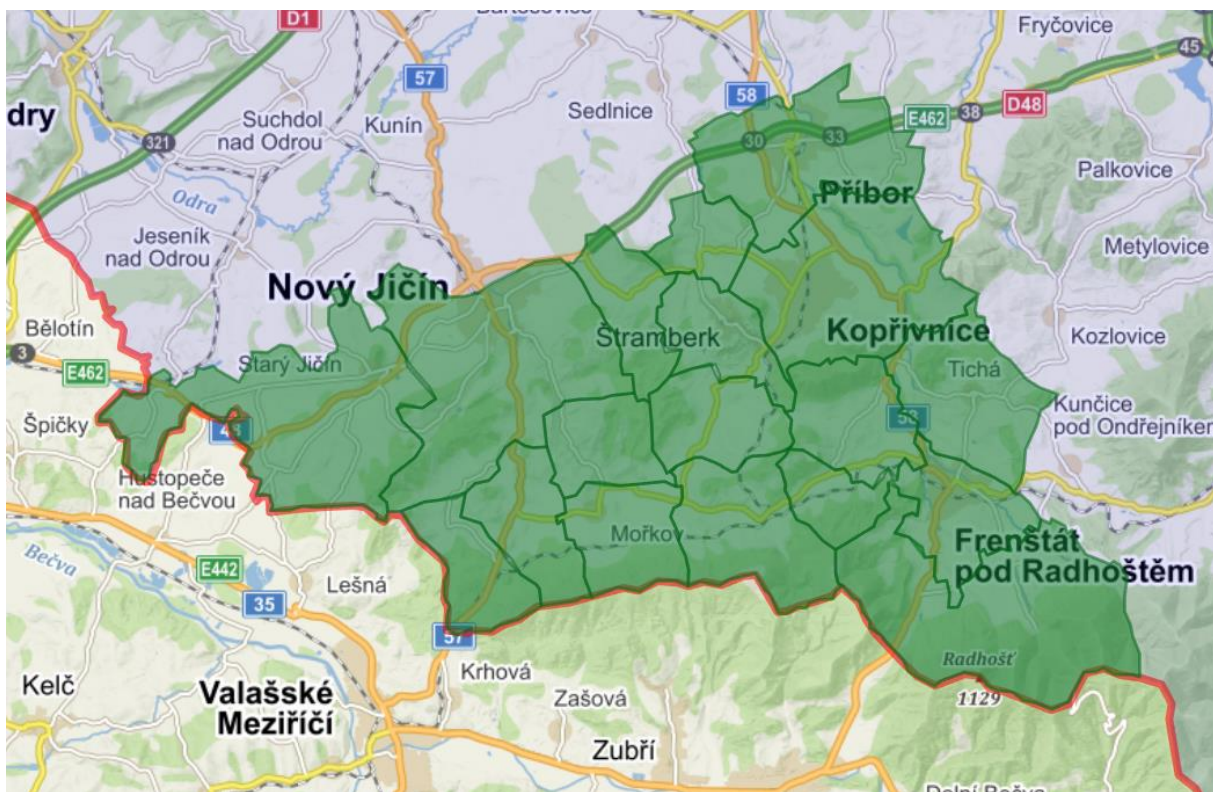


Spolufinancováno
EVROPSKOU UNIÍ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Interní postupy MAS Laško IROP:
Transparentnost hodnocení a výběru projektů,
zamezení střetu zájmů
verze 4



Vypracovali: Bc. Marie Jalůvková, Mgr. Petr Hůla, Mgr. Marek Turoň

Datum zahájení platnosti: 20.11.2024





Obsah

Úvod.....	3
Evidence změn:.....	3
1. Vypracování a aktualizace směrnice.....	4
2. Identifikace MAS.....	4
3. Historie MAS a Administrativní kapacity	5
4. Animace.....	8
5. Výzvy MAS.....	8
5.1. Harmonogram výzev MAS Lašsko	8
5.2. Příprava výzvy MAS Lašsko a její vyhlášení.....	8
5.3. Hodnocení a výběr projektových záměrů.....	10
5.3.2. Tvorba hodnotících kritérií	10
5.3.2. Kontrolní listy	10
5.4. Příjem a hodnocení projektových záměrů.....	10
5.4.1. Administrativní kontrola “	11
5.4.2. Věcné hodnocení projektových záměrů.....	12
5.4.3. Výběr projektových záměrů.....	13
5.4.4. Podání plné žádosti o podporu	15
6. Přezkum hodnocení projektů	16
7. Postupy pro posuzování změn projektů	17
8. Opatření proti střetu zájmů	18
9. Auditní stopa, archivace, spolupráce.....	19
10. Nesrovnalosti a stížnosti	19
11. Komunikace se žadateli a partnery.....	20





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 postupy ŘO IROP. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 11.5.2023, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

Evidence změn:

Změny provedení v rámci revize 1 (k 12.9.2023)

č.	kapitola	obsah změny
1	2	Přidání telefonního kontaktu na projektového manažera
2	5.3.2, 5.4.2	Zrušení stanovené minimální bodové hranice věcného hodnocení
3	6	Formální úpravy

Změny provedení v rámci revize 2 (platnost k 16.2.2024)

č.	kapitola	obsah změny
1	5.4.3	Prodloužení doby platnosti Vyjádření o souladu s CLLD
2	5.4.3	Stanovení podmínek pro zařazení/podporu hraničního projektu

Změny provedení v rámci revize 3 (platnost k 20.11.2024)

č.	kapitola	obsah změny
1	5.2.	Změny vyhlášené výzvy na základě změny legislativy a nadřazené metodiky
2	5.4.2	Změna podmínek pro seřazení projektů Výběrovou komisí v případě shodného počtu bodů.





1. Vypracování a aktualizace směrnice

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Lašsko (zakládací smlouva, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 11.5.2023“.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS Lašsko k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Lašsko, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a další povinnosti MAS Lašsko vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 11.5.2023“.

Odpovědnost:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Lašsko: Valná hromada partnerů MAS,
- vypracování a aktualizace směrnice: vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD, projektový manažer pro IROP
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD, projektový manažer pro IROP
- celkové řízení implementace programového rámce IROP: vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD, projektový manažer pro IROP
- zaměření výzev: Rada MAS (Rozhodovací orgán),
- příprava a vyhlášení výzvy: projektový manažer pro IROP,
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Lašsko v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: projektový manažer pro IROP,
- věcného hodnocení projektových záměrů: Výběrová komise MAS (Výběrový orgán),
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: Rada MAS
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní komise MAS (Kontrolní orgán),
- komunikace s ŘO IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce IROP: vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD, projektový manažer pro IROP

2. Identifikace MAS

- MAS Lašsko, z.s.
- Adresa sídla: Dolní Bašta 269, Štramberk 742 66
- IČ: 27029875
- Kontaktní údaje:





- o vedoucí manažer: Mgr. Petr Hůla, e-mail: maslassko@centrum.cz, tel. +420 731 067 207,
 - o projektový manažer IROP: Bc. Marie Jalůvková, e-mail: iropmaslassko@gmail.com, tel.: +420 603 810 102,
 - o projektový manažer IROP: Mgr. Marek Turoň, e-mail: turonmaslassko@gmail.com, tel.: +420 739 267 176
- webové stránky: www.maslassko.cz,
 - datová schránka: p7334vm .

3. Historie MAS a Administrativní kapacity

MAS Lašsko vznikla v roce 2006, ale z finančních a kapacitních důvodů začala intenzivněji pracovat až v roce 2012. V roce 2013 získala MAS finanční podporu z Programu rozvoje venkova, opatření III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění. V roce 2014 získala MAS finance z Operačního programu technická pomoc na projekt „Podpora vzniku strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Lašsko“. V první polovině roku 2015 probíhala realizace projektu spolupráce s jinými MAS Moravskoslezského kraje. Na konci roku 2015 se MAS podařilo získat Osvědčení o standardizaci MAS. V roce 2016 byla finalizována Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Lašsko, z. s. na období 2014–2020, která byla řídicím orgánem, Ministerstvem pro místní rozvoj, schválena na počátku roku 2017. Na základě schválené strategie umožnila MAS žadatelům na svém území ve stávajícím programovém období (2014–2020) čerpat prostředky z Integrovaného regionálního operačního programu, Programu rozvoje venkova, Operačního programu Zaměstnanost. V roce 2021 byla schválena Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Lašsko, z. s. na období 2021-2027.

Území působnost MAS v programovém období 2014–2020 zahrnovala 11 obcí a 5 měst-Bordovice, Frenštát pod Radhoštěm, Tichá, Trojanovice, Veřovice, Lichnov, Kopřivnice, Příbor, Štramberk, Závíšice, Ženkla, Hodslavice, Hostašovice, Mořkov, Nový Jičín a Rybí. Území působnost MAS se v období 2021–2027 oproti období 2014–2020 změnila. K MAS se přidaly obce Životice u Nového Jičína a Starý Jičín.

Základním dokumentem, který upravuje právní poměry uvnitř MAS Lašsko z.s. jsou [Stanovy](#). Dle stanov jsou definovány **orgány (a administrativní jednotka v případě Kanceláře MAS)**.

Orgány spolku jsou:

- a. Valná hromada–je nejvyšším orgánem spolku, který je tvořen všemi členy MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Kompetence a způsob jednání Valné hromady stanovuje [Statut a jednací řád VH](#).
- b. Předseda a místopředseda spolku–jsou voleni Radou MAS ze členů Rady. Jejich činnost a kompetence jsou určeny [Stanovami](#).





c. Rada je rozhodovacím orgánem spolku, který za svou činnost odpovídá valné hromadě. Rada řídí činnost spolku v období mezi zasedáními valné hromady. Kompetence a způsob jednání Rady jsou stanoveny v [Statutu a jednací řád rady](#).

d. Výběrová komise je povinný orgán MAS, který je zřizován valnou hromadou MAS. Výběrová komise na základě předem stanovených kritérií hodnotí a vybírá projekty v rámci iniciativy LEADER, CLLD nebo v dalších aktivitách rozvoje venkova, zejména při naplňování cílů SCLLD. Kompetence a způsob jednání výběrové komise stanovuje [Statut a jednací řád Výběrové komise](#).

e. Kontrolní komise je povinný orgán volený valnou hromadou. Členové kontrolní komise musí být voleni z členů MAS. Kompetence a způsob jednání kontrolní komise stanovuje [Statut a jednací řád Kontrolní komise](#).

f. Kancelář MAS Lašsko, z.s. je výkonnou administrativní jednotkou, která realizuje činnosti k naplnění poslání spolku. Kancelář plní pokyny rady a předsedy a zodpovídá radě a předsedovi. V čele kanceláře stojí vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který je se spolkem v pracovním právním vztahu. Činnost kanceláře je uvedena ve [Stanovách](#).

Cílem spolku je přispívat k udržitelnému všestrannému rozvoji regionu, uchování či rozvoji jeho historických, kulturních a přírodních hodnot prostřednictvím podpory vzájemné spolupráce občanů, neziskových organizací, obcí, podnikatelů a dalších subjektů z veřejného i soukromého sektoru. Za tímto účelem MAS Lašsko zajišťuje zejména realizování komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňovaném na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). [Koncepční část strategie](#) na období 2021–2027 byla Valnou hromadou MAS schválena 23.8.2021.

Poměr partnerů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 49 % hlasovacích práv. Aktuální [seznam členů](#) místní akční skupiny vede předseda MAS. Povinností člena je definovat svou příslušnost k jedné z níže uvedených zájmových skupin:

- rozvoj podnikatelského prostředí
- podpora vzdělávání a sociální oblast
- rozvoj kultury, sportu a cestovního ruchu
- regionální rozvoj
- životní prostředí.

Podmínky pro zařazení členů MAS do soukromého či veřejného sektoru, včetně situací, kdy by mohl člen zastupovat soukromý i veřejný sektor, jsou upraveny [Metodickým pokynem PRO VYUŽITÍ INTEGROVANÝCH NÁSTROJŮ A REGIONÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027](#) (str-46-48).





Kancelář MAS Lašsko má [internetové stránky](#), které obsahují minimálně tyto informace:

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

Kancelář MAS Lašsko plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují partnery
- vede seznam kontaktních údajů na členy Kontrolního výboru, Výběrové komise a Rady
- 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 zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Pro proces hodnocení a výběru projektů v Programovém rámci IROP mohou být využíváni externí experti.

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

- a) animace území
- b) vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
- c) příjem projektových záměrů
- d) hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Lašsko)
- e) kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+
- f) monitorování
- g) evaluace
- h) animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

Postup vyhlášení výzev MAS Lašsko, hodnocení a výběr projektů je dán metodickými pokyny (NP-INRAP, dokument Akceptace programového rámce IROP). Postup je zajištěn součinností orgánů MAS a pracovníků kanceláře MAS.





4. Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: <https://maslassko.cz/programovaci-obdobi-2021-2027/strategie-2021-2027/>

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

5. Výzvy MAS

Tato kapitola popisuje proces vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO IROP.

5.1. Harmonogram výzev MAS Laško

Harmonogram výzev MAS Laško vypracovává projektový manažer IROP a schvaluje jej Rada MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Projektový manažer IROP zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://maslassko.cz/programovaci-obdobi-2021-2027/dotacni-podpory-2021-2027/integrovaný-regionalní-operacní-program-irop-2021-2027/>. Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má projektový manažer IROP.

5.2. Příprava výzvy MAS Laško a její vyhlašování

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Laško reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS Laško na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzvy MAS Laško jsou kolové, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po předložení záměru 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+.

Výzva MAS Laško je v souladu s výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou Kritéria formálních náležitostí a kritéria věcného hodnocení. Součástí výzvy je dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tyto Interní postupy MAS Laško. Výzva





MAS je vyhlášována na [území MAS Lašsko](#), na kterém je realizována SCLLD v programovém období 2021-2027.

V rámci výzev MAS je Radou MAS vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Projektoví manažeři IROP zpracovávají znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytují potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Lašsko vyhláší výzvu zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 10 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Lašsko do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy na základě změny legislativy a nadřazené metodiky provádí manažer Programového rámce IROP (nebo vedoucí zaměstnanec). 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 Lašsko uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má projektový manažer IROP. U výzev MAS je nepřípustné 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.

Všechny změny výzvy, vyjma změn týkající se úpravy nadřazených pravidel (a souvisejících odkazů) uvedených v textu výzvy, musí být schváleny Radou MAS.

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





5.3. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

5.3.2. Tvorba hodnoticích kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Lašsko musí být připravena kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, která jsou vypracována na základě parametrů výzvy MAS Lašsko. MAS stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Kritéria jsou schvalována Radou MAS. Na přípravě znění kritérií se podílí členové Rady MAS, vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a projektoví manažeři IROP. Hodnoticí kritéria uvádí MAS Lašsko jako přílohu ke své výzvě.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Rada MAS Lašsko navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím ve věcném hodnocení a určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení.

5.3.2. Kontrolní listy

Kancelář MAS Lašsko k seznamu kritérií vypracuje kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnoticí kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Lašsko. Kontrolní listy obsahují podotázky na hlavní kritéria, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává projektový manažer IROP. Kontrolní listy vycházejí z hodnoticích kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS má projektový manažer IROP. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Lašsko.

5.4. **Příjem a hodnocení projektových záměrů**

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní šablonu projektového záměru, vzor je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro 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.





Vyplněnou šablonu projektového záměru žadatel převede do formátu pdf a opatří elektronickým podpisem statutárního zástupce žadatele nebo osoby oprávněné či zmocněné 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 další přílohy.

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

Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo a název výzvy, do které podává projektový záměr. Po přijetí projektového záměru odešle manažer Programového rámce IROP žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů jsou vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a projektoví manažeři IROP.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje projektový manažer IROP na [webových stránkách](#) MAS Laško do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

5.4.1. Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje projektový manažer IROP, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, zda je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Manažer Programového rámce IROP při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést maximálně dvakrát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. 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 hodnocení.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru projektový manažer IROP nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Kancelář MAS může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.





5.4.2. Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláři MAS Laško projektové záměry, které splnily podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti (administrativní kontroly). Výběrová komise ohodnotí projekty nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení.

Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS Laško, jejíž kompetence jsou stanoveny ve [Statutu a jednacím řádu Výběrové komise](#) a vycházejí z procesu standardizace.

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.

Kancelář MAS jménem předsedy Výběrové komise zasílá pozvánku na jednání výběrové komise do 10 pracovních dnů od ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, (resp. do 10 pracovních dnů od stanovení povinnosti provést opravné hodnocení) členům výběrové komise a ŘO IROP (MAS musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá).

- Kancelář MAS připraví veškeré podklady pro hodnocení. Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu.
- Kancelář MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.
- Na členy Výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání nezúčastní. (podle kapitoly č.8 Opatření proti střetu zájmů). Členové výběrové komise před zahájením hodnocení podepíší etický kodex (vzor viz př. č. 1 tohoto dokumentu).
- Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektu, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Členové Výběrové komise hodnotí konsenzem, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektu. Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá Projektový manažer IROP (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího zaměstnance CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Laško, kteří jsou ve střetu





zájmu nehlasují o výsledných kontrolních listech a o Seznamu projektových záměrů k výzvě, kde jsou ve střetu zájmu.

- Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje Seznam projektových záměrů ke každé výzvě (projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení). V případě shodného počtu bodů rozhoduje o pořadí projektů to, zda již byl žadatel podpořen prostřednictvím výzev MAS Lašsko, z. s. IROP v PO 2021+ a v jaké výši, přičemž preferovány budou projekty žadatelů, kteří čerpali nižší podporu¹. V případě, že nebude rozhodnuto podle tohoto kritéria, rozhodují o pořadí projektů nižší celkové způsobilé výdaje projektu, ze kterých je stanovena dotace. V případě, že bude výše celkových způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace shodná, bude preferován projekt realizovaný v obci/místní části obce s menším počtem obyvatel (na základě podmínek výzvy). V případě, že nerozhodnou výše uvedená kritéria, rozhodne o pořadí projektů výběrová komise losem.

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen projektovým manažerem IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Lašsko) na webové stránky MAS Lašsko.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován projektovým manažerem IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Lašsko) prostřednictvím e-mailu.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány zde:
<https://maslassko.cz/dokumenty-mas/ke-stazeni/vyberova-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 Radě MAS, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Lašsko.

5.4.3. Výběr projektových záměrů

Seznam projektových záměrů je předán členům Rady MAS, jejichž hlavním úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategií CLLD. Pro získání souladu se Strategií 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 výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS či v případě hraničního projektu žadatel souhlasí se snížením požadované dotace tak, aby se dala pokrýt z alokace výzvy. Svolání Rady MAS proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Rady, aby se mohli sejit v počtu zajišťujícím usnášeníschopnost.

¹ Výše podpory bude posuzována podle přílohy „Dosavadní požadovaná dotace žadatelem z IROP MAS Lašsko, z.s. v programovém období 2021-2027“ aktuálně hodnocené výzvy.





Projektový manažer IROP (nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS Lašsko) zasílá pozvánku. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání Rady.

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

Jednání Rady 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). Rada vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Členové Rady MAS Lašsko, 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 je měnit.

Rada zodpovídá za alokaci výzvy MAS Lašsko, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Lašsko. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Rada provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě výzev CLLD IROP je to 95 %. Výsledkem jednání Rady je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Kancelář MAS **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lašsko**. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí podepisuje projektový manažer pro IROP nebo vedoucí zaměstnanec CLLD (příp. jiná vedoucí manažerem pověřená osoba).

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Lašsko je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.

Rada MAS může určit hraniční projektový záměr. Hraniční záměr je takový, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu v plné výši. Manažer IROP osloví žadatele hraničního projektového záměru, zda souhlasí se snížením způsobilých výdajů tak, aby se celá dotace dala pokrýt z alokace výzvy. Nebude-li nabídku akceptovat, přechází právo hraničního projektového záměru na další projektový záměr v pořadí ve výzvě a oslovení se opakuje. Odmítne-li i druhý žadatel, hraniční projektový záměr nebude stanoven. Pokud nedojde k potvrzení snížení CZV hraničního projektového záměru přímo na jednání, bude hlasováno per-rollam emailem do 5 PD po jednání Rady MAS. Pokud žadatel se snížením dotace souhlasí, nemůže si již nárokovat větší počet bodů za kritéria věcného hodnocení týkající se výše dotace.

Rada MAS může určit také 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. Náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy.

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lašsko až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Lašsko, které je vydáno na dobu určitou (viz výše) nebo předkladatel některého z vybraných záměrů není úspěšný v rámci dalšího hodnocení (CRR či ŘO).

Z jednání Rady je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou rady MAS (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání.

Zápisy z jednání Rady jsou zveřejňovány zde: <https://maslassko.cz/dokumenty-mas/ke-stazeni/rada/>

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má projektový manažer IROP.

Proti usnesení Rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 11 této směrnice).

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Rada MAS, v případě přezkumu či stížnosti také kontrolní komise). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik schválení seznamu projektových záměrů Radou MAS.

5.4.4. 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 žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>.

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lašsko. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je projektový manažer IROP.

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připepisuje projektový manažer pro IROP, jemuž je žádost nasdílena žadatelem (jako první signatář v pořadí), případně jiný pověřený pracovník. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s Projektovým záměrem, jež byl předmětem hodnocení MAS.

Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje projektového manažera pro IROP MAS Lašsko, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Projektový manažer pro IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková





požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, žádost elektronicky podepíše. Následně žádost podepíše elektronicky 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 (uvedená ve Specifických pravidlech výzvy ŘO).

6. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti Administrativní kontrole, usnesení Výběrové komise a Rady MAS.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení, případně 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 kontrolní komisi MAS, která je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědná.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě.

Kancelář MAS Lašsko (projektový manažer IROP nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má projektový manažer IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Lašsko se vzdají možnosti přezkumu.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Kontrolní komise MAS Lašsko.

MAS má povinnosti zvát na jednání Kontrolní komise, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO IROP a umožnit zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

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 20 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Kontrolní komise 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 komise uvede, zda žádost o přezkum shledal 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. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

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

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 pro IROP.

Ze zasedání Kontrolní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolní komise (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zápis je zveřejňován na odkazu: <https://maslasko.cz/dokumenty-mas/ke-stazeni/kontrolni-komise/>

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má projektový manažer pro 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.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

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

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





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

8. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře MAS Laško, provádějící Posouzení souladu projektu, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou č.1 Interních postupů. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují o své podjatosti Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a nesmí hodnotit žádný Projektový záměr v dané výzvě.

Členové Výběrové komise, Rady a Kontrolní komise MAS Laško, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení a výběr Projektových záměrů, podepíší etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům. Členové Výběrové komise, Rady a Kontrolní komise MAS Laško, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizace SCLLD před jednáním dotčených orgánů MAS, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Členové Výběrové komise, Rady a Kontrolní komise MAS Laško, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného Projektového záměru ani ostatních Projektových záměrů, které danému Projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují. Členové výběrové komise a Rady MAS Laško, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru Projektových záměrů náleželo nejméně 50% hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor. Z jednání Výběrové komise, Rady a Kontrolní komise 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.

Členové orgánů MAS Laško podepisují na závěr jednání zápis s výsledkem jednání. Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr Projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn Kanceláří MAS (odpovídá Projektový manažer pro IROP) na webových stránkách www.maslasko.cz společně se seznamem vybraných a nevybraných projektových záměrů a to do 5 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů.





9. 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, Rady, Kontrolní komise (je-li svolána),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise.

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 zaměstnanec.

10. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí zaměstnanec, 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.





11. Komunikace se žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Lašsko 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 využívány [webové stránky MAS Lašsko](#), [Facebook MAS Lašsko](#), dotazníková šetření, ankety, časopis, místní zpravodaje.

Se všemi partnery MAS Lašsko probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS. Pracovníci MAS Lašsko pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy a semináře. 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 Lašsko.

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou partnery MAS Lašsko. Jedná se o úzkou spolupráci s mikroregiony na území MAS Lašsko, dalšími MAS na území Moravskoslezského kraje i 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, Moravskoslezský kraj, a další organizace a podniky působící v regionu. MAS Lašsko prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD a s tím spojených výstupech a výsledcích.

Všechny výzvy MAS Lašsko na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Lašsko. Celý administrativní postup pro vyhlásování výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Partneři 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 Lašsko (zejména projektový manažer pro IROP) poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Lašsko (např. kancelář MAS Lašsko, kancelář tazatele, příp. CRR v případě společné konzultace).

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





Spolufinancováno
EVROPSKOU UNIÍ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/>) a na konzultační servis CRR (<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí zaměstnanec. 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 zaměstnanec.





Příloha č.1 ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH
ZÁMĚŘŮ předložených na základě výzvy SCLLD MAS Lašsko, z.s.

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 IROP 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, úsluhy, 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	

