

Místní akční skupina Šipka, z.s.  
Myslotínská 1786, 393 01 Pelhřimov  
IČO: 269 87 261

## Směrnice MAS č. 1

### Interní postupy MAS pro implementaci SCLLD Integrovaný regionální operační program

| <b>Směrnice CLLD č. 1/2018</b>   |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Účinnost od a verze</b>       | 2. 8. 2018 verze 2, účinnost od listopadu 2018 |   |
| <b>Nahrazuje směrnici</b>        | Směrnice CLLD č. 1/2017                        | - |
| <b>Zpracoval (jméno, podpis)</b> | Ing. Tereza Humešová                           |   |
| <b>Schválil (jméno, podpis)</b>  | Ing. Jakub Černý a rada MAS                    |   |



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## Obsah

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Vypracování a aktualizace interních postupů .....     | 3  |
| 2   | Identifikace MAS .....                                | 4  |
| 2.1 | Administrativní kapacity .....                        | 4  |
| 3   | Výzvy MAS .....                                       | 5  |
| 3.1 | Harmonogram výzev MAS .....                           | 5  |
| 3.2 | Příprava výzvy MAS a její vyhlášení .....             | 5  |
| 3.3 | Tvorba hodnoticích kritérií .....                     | 7  |
| 3.4 | Kontrolní listy MAS .....                             | 9  |
| 4   | Hodnocení a výběr projektů .....                      | 10 |
| 4.1 | Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti ..... | 10 |
| 4.2 | Věcné hodnocení .....                                 | 11 |
| 4.3 | Výběr projektů .....                                  | 13 |
| 5   | Přezkum hodnocení projektů .....                      | 15 |
| 6   | Postupy pro posuzování změn projektů .....            | 17 |
| 7   | Opatření proti střetu zájmů .....                     | 17 |
| 8   | Auditní stopa, archivace, spolupráce .....            | 20 |
| 9   | Nesrovnalosti a stížnosti .....                       | 20 |
| 10  | Komunikace se žadateli a partnery .....               | 20 |

### **Evidence změn**

|   |
|---|
| <b><u>První revize IP – komplexní změna dokumentu dle požadavků ŘO.</u></b> |
|   |
|   |
|   |
|   |



## 1 Vypracování a aktualizace interních postupů

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů MAS Šipka, z.s. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2014 – 2020 pro program: Integrovaný regionální operační program (IROP).

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD MAS Šipka a jsou zpracovány ve smyslu Stanov MAS Šipka <http://www.massipka.cz/novinky/28.stanovy/>. MAS vykonává činnosti definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce pro výzvu č. 6 IROP a činnosti stanovené v Minimálních požadavcích ŘO IROP k implementaci CLLD. IP jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací Stanov MAS Šipka a Minimálními požadavky ŘO IROP pro implementaci CLLD.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka vypracovává/aktualizuje IP a zasílá je k připomínkám na ŘO IROP 5 pracovních dnů od jejich vypracování. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka vypracovává/aktualizuje IP v případě změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), změny Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezů z kontrol/auditů/administrativních ověření, nejpozději však před vyhlášením první výzvy MAS/dalších výzev MAS.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka zasílá IP k připomínkám na ŘO IROP podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD. Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k IP, schvaluje IP Rada MAS ve lhůtě 20 pracovních dnů od obdržení e-mailu od ŘO IROP.

Schválené IP zasílá Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka do 20 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na [clldirop@mmr.cz](mailto:clldirop@mmr.cz). Schválené IP zveřejňuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nejpozději do 20 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách [www.massipka.cz](http://www.massipka.cz).

MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP a zpracovaných zásadních připomínek ŘO IROP. Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka bezprostředně po zjištění problému vypracuje Záznam k realizaci projektu. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude minimálně obsahovat: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu, a datum platnosti. Záznam bude uložen v MS2014+ na záložce Dokumenty u daného projektu. Vzor Záznamu k realizaci projektu je zveřejněn na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.



## 2 Identifikace MAS

|                      |  |
|----------------------|--|
| Název:               | Místní akční skupina Šipka, z.s.   |
| Právní subjektivita: | zapsaný spolek   |
| Adresa sídla:        | Myslotínská 1786, Pelhřimov 393 01                                       |
| Adresa kanceláře:    | Myslotínská 1786, Pelhřimov 393 01                                       |
| IČO:                 | 269 87 261   |
| Kontaktní údaje:     | +420 775 343 580, <a href="mailto:info@massipka.cz">info@massipka.cz</a> |
| Webové stránky:      | <a href="http://www.massipka.cz">www.massipka.cz</a>                     |
| Datová schránka:     | v2byn3r  |

### 2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014 - 2020. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Stanovami MAS <http://www.massipka.cz/novinky/28.stanovy/>. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v Interních postupech MAS [http://www.massipka.cz/2.27.dokumenty-mas/](http://www.massipka.cz/2.27.dokumenty-mas/a_ve_stanovach_MAS) a ve stanovách MAS <http://www.massipka.cz/novinky/28.stanovy/>.

Orgány a administrativní kapacity MAS Šipka:

- **Členská schůze** je nejvyšším orgánem MAS. Členskou schůzi tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Interními postupy MAS a Stanovami MAS. Pravomoci Členské schůze upravují Stanovy MAS. Členská schůze má k 31. 08. 2018 30 členů.
- **Rada** je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rady jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Rady jsou vymezeny Stanovami MAS. Rada má k 31. 8. 2018 3 členy.
- **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 Stanovami MAS. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise má k 31. 8. 2018 5 členů.
- **Kontrolní výbor** je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolního výboru jsou vymezeny Stanovami MAS. Kontrolní výbor provádí přezkoumání hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní výbor má k 31. 8. 2018 3 členy.

MAS nebude využívat externí experty.

Sekretariát MAS není orgánem MAS, ale výkonným a administrativním aparátem organizace a jejích orgánů. Složení Sekretariátu MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka. Pracovní náplň Vedoucího



zaměstnance pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažera operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka je součástí pracovní smlouvy. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka je odpovědný za chod Sekretariátu MAS. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce IROP jsou 2 úvazky. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka a Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka jsou vzájemně zastupitelní.

### 3 Výzvy MAS

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+.

Postupy pro vyhlašování výzev a hodnocení projektů v MS2014+ jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách IP, v Obecných a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce a v aktuální verzi Příručky pro zadávání výzvy do MS 2014+ a Příručky pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP.

#### 3.1 Harmonogram výzev MAS

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka zpracovává harmonogram výzev na 1 rok, který vypracuje nejpozději do konce února daného roku. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace. Vzor harmonogramu výzev MAS je zveřejněn na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.

Rada schvaluje harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka zasílá schválený harmonogram výzev na ŘO IROP do 20 pracovních dní od schválení strategie CLLD, poté do 20 pracovních dní od jeho schválené aktualizace prostřednictvím e-mailu na [clldirop@mmr.cz](mailto:clldirop@mmr.cz).

Harmonogram výzev zveřejňuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka na webu MAS do 20 pracovních dní od jeho schválení.

**Upozornění: Harmonogram výzev není předmětem konzultací a připomínkování ŘO IROP.**

#### 3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlašování

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Detaily-temat/CLLD>.

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



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

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP, Interními postupy MAS a dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektů.

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

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

- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy je seznam příloh žádostí o podporu, které MAS přebírá z výzvy ŘO IROP, případně si stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na IP MAS a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Součástí výzvy jsou kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení včetně kontrolních listů.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka připraví výzvu MAS podle vzoru výzvy MAS vytvořeného ŘO IROP. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu žádostí (MPŘVHP, kapitola 5.2.1).

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zasílá výzvu k připomínkám na ŘO IROP ([clddirop@mmr.cz](mailto:clddirop@mmr.cz)) podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD.

Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k výzvě MAS, schvaluje výzvu Rada ve lhůtě 20 pracovních dní od obdržení e-mailu od ŘO IROP.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zadá výzvu včetně příloh do MS2014+ podle Příručky pro zadávání výzvy do MS2014+ (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>) do 5 pracovních dnů od schválení



výzvy odpovědným orgánem. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zasílá výzvu MAS nejpozději 7 pracovních dní před termínem vyhlášení výzvy k odsouhlasení v MS2014+ na ŘO IROP ([helpirop\\_in@mmr.cz](mailto:helpirop_in@mmr.cz))

Změny vyhlášené výzvy provádí Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka v souladu s MPŘVHP (kapitola 5.2.4) na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Při předkládání změny výzvy postupuje Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka podle kapitoly 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD. Změna výzvy musí být rádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

Změny kolové výzvy MAS, které **není** možné provést:

- 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,
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu za dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů

Změny výzvy schvaluje Rada.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka potenciální žadatele. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 20 pracovních dnů od schválení výzvy v MS2014+ na svém webu. **Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 4.1 IROP.**

### **3.3 Tvorba hodnotících kritérií**

Hodnotící kritéria jsou vytvořena a schválena v rámci přípravy výzvy MAS viz kapitola 3.2.

Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněná podle fází procesu hodnocení. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení (MPŘVHP, kapitola 6.2.2.2 a 6.2.2.3).

Kritéria pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS.

MAS vytvoří seznam kritérií pro hodnocení.



Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií. Dále viz Příručka pro zadávání výzvy do MS2014+ (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>)

Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat **soulad projektu se schválenou strategií CLLD**.

Ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce příslušné výzvy pro MAS jsou uvedena povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti, která každá MAS povinně zpracuje do svých výzev. Pro hodnocení povinných kritérií ŘO IROP MAS vypracuje a zveřejní kontrolní listy, podle kterých je MAS povinna kritéria vyhodnotit. V případě, že nejsou v aktuální platné verzi Specifických pravidel pro žadatele a příjemce při přípravě výzvy uvedena povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti pro MAS, řídí se MAS **povinnými kritérii formálních náležitostí a přijatelnosti, která jsou pro MAS uvedena v kapitole 7.1 Programového dokumentu IROP**:

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- Žadatel splňuje definice oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu MAS
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- Potřebnost realizace je odůvodněná
- Žádost o podporu je podána v předepsané formě
- Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě MAS (MAS obsahově kontroluje pouze ty přílohy, které potřebuje pro věcné hodnocení, tzn., dokumenty jsou uvedeny v kontrolních listech jako referenční dokumenty)

MAS nepoužívá kombinovaná kritéria v IROP.

### **Zásady tvorby kritérií pro hodnocení**

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD,
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů
  - o účelnost
  - o efektivnost
  - o hospodárnost
  - o potřebnost
  - o proveditelnost
  - o soulad s horizontálními principy
- MAS uvádí aspekty kvality projektů v kontrolním listu pro věcné hodnocení.
- Kritéria pro hodnocení jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.





- Kritéria zpracovává Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka.

V případě, kdy MAS vyhlašuje výzvu na několik aktivit, zpracovává Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity tak, že je u nich uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zasílá kritéria pro hodnocení k připomínkám ŘO IROP ([clldirop@mmr.cz](mailto:clldirop@mmr.cz)) nejpozději ve stejný den, kdy zasílá Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka na ŘO IROP k připomínkám výzvu, podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka stanoví, která kritéria přijatelnosti jsou napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nerelevantní/nehodnoceno.

Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů. Bodování jednotlivých kritérií a minimální hranici hodnocení stanoví Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka a Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka. Kritéria, bodování i minimální bodovou hranici schvaluje Rada MAS.

### 3.4 Kontrolní listy MAS

Kontrolní listy jsou vytvořeny a schváleny v rámci přípravy výzvy MAS viz kapitola 3.2.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zpracuje kontrolní listy pro hodnocení projektů.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zašle kontrolní listy k připomínkám na ŘO IROP ([clldirop@mmr.cz](mailto:clldirop@mmr.cz)) s připravenou výzvou a hodnotícími kritérii.

Kontrolní listy zveřejňuje Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka spolu s výzvou.

**Upozornění: Kontrolní listy MAS vytvoří pro transparentní hodnocení projektů. V kontrolních listech MAS jednoznačně popíše, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, uvede referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS. Dále obsahují podotázky na hlavní kritéria a odkazují se na totožné referenční dokumenty, které jsou uvedené u hodnotících kritérií schválených s výzvou MAS.**



## 4 Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání žádosti o podporu do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - provádí Sekretariát MAS.
- Věcné hodnocení - provádí Výběrová komise.
- Závěrečné ověření způsobilosti projektů - provádí CRR (Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, Obecná a Specifická pravidla jsou uvedena na webu ŘO IROP u každé výzvy ŘO IROP).

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

### 4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti probíhá v MS2014+ a postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD. (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>)

Lhůty uvedené v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP jsou závazné.

Pokud Sekretariát MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka) během kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nad rámec svého hodnocení (kontrolního listu) zjistí další skutečnosti, nevyzývá žadatele na oblasti, které nejsou obsaženy v kontrolním listu MAS k nápravě, ale tuto skutečnost uvede Sekretariát MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka) v předávací depeši k ZoZ na CRR.

Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele.

Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování žádostí, se neúčastní hodnocení projektů ve výzvě. Na osoby, které provádějí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)

Pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti jsou přiřazeni Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažerem operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka k projektu hodnotitel a schvalovatel podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů. Výstupem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je vyplněný kontrolní list projektu a údaje v MS2014+ dle požadavků uvedených v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů



CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>); např. Komentář k hodnocení).

Pokud při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti žádost nesplní jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění žádosti maximálně 2 krát. Lhůta pro doplnění žádosti je 5 pracovních dnů od odeslání depeši žadatele, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění žádosti. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněnou žádost o podporu splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn., žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti.

Systém automaticky zašle žadateli depeši o ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP.

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka elektronicky členy Výběrové komise o ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů. Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů členům Výběrové komise.

## 4.2 Věcné hodnocení

Do věcného hodnocení jsou předány Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažerem operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka žádosti o podporu, které splnily podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise.

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.

Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedeny ve Stanovách MAS a v Interních postupech MAS. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Věcné hodnocení všech předložených projektů ve výzvě MAS provádí Výběrová komise. Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektu. Věcné hodnocení předložených žádostí a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje Výběrová komise.



Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka 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, ŘO IROP a manažerovi projektu – specialistovi pro CLLD CRR z příslušného kraje.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka připraví veškeré podklady pro hodnocení. Podklady pro hodnocení obdrží členové Výběrové komise nejpozději 2 pracovní dny před jednáním Výběrové komise.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka 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. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)

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.

Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat výše celkových způsobilých výdajů – budou preferovány projekty s nižšími celkovými způsobilými výdaji. V případě stejné výše celkových způsobilých výdajů rozhoduje o pořadí datum a čas přijetí žádosti.

Po jednání Výběrové komise je Manažerem operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD u MAS Šipka výsledek hodnocení spolu s kontrolním listem vložen do MS2014+ do 5 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise.

Vložení výsledku věcného hodnocení do MS 2014+ probíhá dle Příručky pro hodnocení integrovaných projektů CLLD (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím automatické interní depeše MS2014+ po zadání výsledku věcného hodnocení do MS2014+ a změně stavu.

Ode dne doručení interní depeše s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta pro možnost podání žádostí o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP.

Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného



hodnocení jsou projekty předány Radě. Podrobnosti o výběru projektů jsou uvedeny v kapitole Výběr projektů IP.

Členové Výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové Výběrové komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Výběrové komise a určený ověřovatel zápisu. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka vypracuje zápis do 5 pracovních dnů od konání jednání. Členové Výběrové komise obdrží zápis k připomínkám do 5 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 5 pracovní dny od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu je 5 pracovní dny. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu do 5 pracovních dnů členům Výběrové komise. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy Výběrové komise. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové Výběrové komise zápis na dalším jednání.

**Upozornění: Věcné hodnocení MAS provádí vždy. Hodnocení žádostí o podporu provádí Výběrová komise MAS. Výstupem je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadatelem (kap. 6.3.1 MPŘVHP).**

### 4.3 Výběr projektů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do jednání Rady. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS.

Za výběr projektů je odpovědná Rada.

Pravidla jednání Rady jsou uvedeny ve Stanovách MAS a Interních postupech MAS. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka zasílá pozvánku na jednání členům Rady do 5 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrové komisi. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

Jednání Rady se koná nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Rada vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise. Členové Rady, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)



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

Rada nebude stanovovat náhradní projekty.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Rada o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání Rady vytvoří Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka nebo Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly a nebyly vybrány.

Členové Rady podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové Rady mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Rady a určený ověřovatel zápisu. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka vypracuje zápis do 5 pracovních dnů od konání jednání. Členové Rady obdrží zápis k připomínkám do 5 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 5 pracovní dny od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu je 5 pracovní dny. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu do 5 pracovních dnů členům Rady. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy Rady. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové Rady zápis na dalším jednání.

Po schválení zápisu z jednání Rady vkládá Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zápis do MS2014+.

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zasílá žadateli interní depeši do 5 pracovních dnů od vložení zápisu z jednání Rady do MS2014+. Zároveň Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zasílá na CRR depeši k předání projektů k závěrečnému ověření způsobilosti (Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.4).

Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů na webu MAS do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

Proti rozhodnutí Rady o výběru projektů může žadatel podat stížnost podle kapitoly Nesrovnalosti a stížnosti IP.

**Upozornění: Pokud MAS vyhláší výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru projektů jeden seznam za výzvu, nikoli seznam za každou aktivitu.**



## 5 Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení depeše s výsledkem hodnocení. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byla depeše odeslána.

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (kontrola formálních náležitosti a přijatelnosti, věcné hodnocení).

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu interní depeší z důvodu urychlení hodnoticího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum je dostupný na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum depeší (přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum), nebo doručí písemně/osobně na MAS.

Žadatel vyplní žádost o přezkum v systému MS2014+. Postup pro zadávání žádosti o přezkum v MS2014+ je uveden v příloze č. 19 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. V případě písemného podání žádosti o přezkum vytvoří Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka v MS2014+ k danému projektu přes modul projekty ručně záznam dle postupu v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

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

Pravidla jednání Kontrolního výboru jsou uvedeny ve Stanovách MAS a Interních postupech MAS. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Kontrolní výbor rozhodne nejpozději do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informován interní depeší prostřednictvím MS2014+. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolního výboru.

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

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,



- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí Kontrolního výboru s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a schvaluje ho Předseda Kontrolního výboru.

Kontrolní výbor se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní výbor uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí.

V případě, že žadatel v žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Kontrolní výbor těmito kritérii nezabývá.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolního výboru je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole Hodnocení a výběr projektů IP. Na hodnocení se může podílet hodnotitel/hodnotící komise, který prováděl/a původní hodnocení.

Přezkum výsledku závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se řídí pravidly ŘO IROP (Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.8).

**Upozornění: Žádost o přezkum žadatel může podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vzor Vzdání se práva podat žádost o přezkum je zveřejněn na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.**





## 6 Postupy pro posuzování změn projektů

viz kapitola 7 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD

Odpovědnost za posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů nese Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka a Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka.

## 7 Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci Sekretariátu MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je dostupný na <http://www.massipka.cz/2.27.dokumenty-mas/>. Pokud zaměstnanci Sekretariátu MAS jsou podjati, informují Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové Výběrové komise, Rady a Kontrolního výboru, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíše etický kodex, který je dostupný na <http://www.massipka.cz/2.27.dokumenty-mas/>. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Rady a Kontrolního výboru ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD u MAS Šipka před jednáním Výběrové komise, Rady a Kontrolního výboru případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise a Rady kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.

Kontrolu střetu zájmů provede Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka.

Výběrová komise a Rada, která provádí věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňuje svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

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

Z jednání Výběrové komise, Rady a Kontrolního výboru je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:



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

Členové Výběrové komise a Rady podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Výběrové komise a Rady a ověřovatel zápisu.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, bude vložen do MS2014+.

Zápis z jednání Výběrové komise, Rady a Kontrolního výboru provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, zveřejní Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka společně se seznamem vybraných a nevybraných projektů MAS do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

**Upozornění: Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), jednak osoby v jiné vazbě žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní).**

V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru, přezkumu a schvalování projektů, podepíše Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem hodnocení, výběru a schvalování projektů.

Osoba ve střetu zájmů je povinna o této skutečnosti informovat odpovědnou osobou (případně odpovědný orgán) před jednáním hodnotící komise nebo příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti, pokud to nebylo před zahájením jednání zřejmé z programu jednání (příp. podkladů). Osoba by tak měla učinit na začátku jednání, nejpozději pak před zahájením projednání konkrétního projektu (bodů). Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu/komise.

### **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti**

**Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.**

### **Věcné hodnocení**

**Hodnocení (bodování) provádí výběrový orgán MAS (tzn. všichni členové orgánu MAS), podjatá osoba se neúčastní jednání výběrového orgánu MAS, tzn., není přítomna.**

### **Výběr projektů**



**Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášenischopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).**

**Pokud při jednání rozhodovacího orgánu MAS dochází k navýšení alokace výzvy MAS tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projekt“, případně více projektů „pod čarou“, podjatá osoba se nesmí účastnit této části jednání rozhodovacího orgánu MAS o navýšení alokace výzvy.**

#### **Přezkum hodnocení žádosti o podporu**

**Pokud při jednání kontrolního orgánu MAS dochází k přezkumu hodnocení, podjatá osoba se neúčastní jednání kontrolního orgánu MAS.**



## 8 Auditní stopa, archivace, spolupráce

viz kapitola 9 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD

Odpovědnost za zajištění auditní stopy a archivace nese Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka.

## 9 Nesrovnalosti a stížnosti

viz kapitola 10 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD

Odpovědnost za vyřizování nesrovnalostí a stížností nese Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka a Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka. Lhůta pro vyřizování nesrovnalostí a stížností je 20 pracovních dní.

## 10 Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli s příjemci zajišťuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace v MS2014+ popřípadě jinou elektronickou formou. Sekretariát MAS odpovídá na dotazy do 5 pracovních dní od zaslání dotazu MAS. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. Osobní konzultace je nutné domluvit telefonicky předem.

Komunikace s žadateli a partnery bude probíhat také prostřednictvím nástrojů volitelné publicity (viz kapitola 5 Specifických pravidel pro výzvu č. 6 IROP; <http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-6-MAS>).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD u MAS Šipka a Manažer operačních programů v rámci SCLLD MAS Šipka jsou dále odpovědní za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresu sídla, Sekretariát e, 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 (<http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontaktni-osoby-k-vyzvam/>).

Komunikace MAS s žadatelem a příjemcem je zobrazena v Komunikačním a informačním modelu IN (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).