

INTERNÍ POSTUPY

Místní akční skupina Šipka, z.s.

OP TAK

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021-2027



Platnost od 7.8.2023



OBSAH

1. Identifikace Místní akční skupiny	2
2. Harmonogram výzev Místní akční skupiny	2
3. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	3
4. Změny ve výzvě MAS	4
5. Příjem projektových záměrů	4
6. Výběr projektových záměrů	5
6.1 Administrativní kontrola	5
6.2 Věcné hodnocení	5
6.3 Rada MAS	6
7. Podání žádosti o podporu do MS21+	7
8. Přezkum hodnocení projektových záměrů	7
9. Postupy pro posuzování změn projektů předložených do výzev ŘO OP TAK	8
10. Opatření proti střetu zájmu	8
11. Auditní stopa, archivace, spolupráce	9
12. Komunikace se žadateli a partnery	9
13. Seznam zkratk	10

1. Identifikace Místní akční skupiny

Název: Místní akční skupina Šipka, z.s.

Právní subjektivita: zapsaný spolek

Sídlo: Myslotínská 1786

393 01 Pelhřimov

IČO: 269 87 261

ID datové schránky: v2byn3r

Webové stránky: www.massipka.cz

Kontakt pro zaslání:

2. Harmonogram výzev Místní akční skupiny

- Harmonogram výzev schvaluje Rada Místní akční skupiny Šipka, z.s. - statutární orgán (dále také Rada).
- Harmonogram výzev MAS obsahuje: název výzvy, plánované datum vyhlášení výzvy, plánovaný termín ukončení příjmu projektových záměrů (dále také jen PZ).....
- Harmonogram je obvykle zpracován na jeden kalendářní rok. Harmonogram výzev pro kalendářní rok může být během roku aktualizován s přihlédnutím k aktuální situaci.



- Kancelář Místní akční skupiny Šipka, z.s. (dále také MAS), zasílá na Řídící orgán Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021-2027 (dále také ŘO OP TAK) schválený harmonogram výzev MAS a jeho aktualizace.
- Harmonogram výzev MAS zveřejňuje na webu: www.massipka.cz

3. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

- Kancelář MAS připraví výzvu MAS v OP TAK. Každá výzva je vyhlášována jako kolová výzva.
KOLOVÁ VÝZVA je výzva, v níž podané žádosti jsou hodnoceny všechny najednou po uzavření příjmu žádostí a podpořeny jsou v pořadí podle počtu bodů dosažených v kvalitativním hodnocení.
- Výzva MAS je vyhlášována pro území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD a je v souladu s výzvou Řídícího orgánu Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021-2027 (dále také ŘO OP TAK).
- MAS vyhláší výzvu zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách www.massipka.cz.
- Text výzvy MAS je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Všechny informace jsou v textu výzvy uvedeny v plném rozsahu, případně ve formě základní informace s odkazem na přesné znění v navazujících dokumentech výzvy (min. Interní postupy MAS, Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce OP TAK).
- Součástí výzvy MAS je seznam příloh projektového záměru, které MAS přebírá z výzvy ŘO OP TAK, případně si stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je dále uveden odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen Pravidla) a odkaz na Interní postupy MAS programového rámce OP TAK (dále také PR OP TAK). Do podání PZ 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.
- Výzva MAS je vyhlášována mimo Monitorovací systém MS21+ (dále jen MS21+).
- Projektové záměry, které vyhoví podmínkám administrativní kontroly MAS, věcnému hodnocení Výběrové komise a jsou schváleny Radou MAS, žadatel převede do podoby plné verze žádosti o podporu v MS21+.

4. Změny ve výzvě MAS

V předem neočekávaných případech lze upravit vyhlášenou výzvu MAS. O změně jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím webu www.massipka.cz.

Níže uvedené změny výzev MAS neplatí pro již podané projektové záměry:

- zrušení vyhlášené výzvy MAS,
- snížení alokace výzvy MAS,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,



- změna míry spolufinancování,
- změna věcného zaměření výzvy,
- změna definice oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace operace na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu projektových záměrů na dřívější datum,
- změna FNaP pro hodnocení a výběr projektových záměrů.

Pokud jsou výše uvedené změny vynuceny právními předpisy České republiky nebo Evropské unie, lze je provést i pro podané projektové záměry, pokud o nich nebylo dosud rozhodnuto.

5. Příjem projektových záměrů

- Formulář projektového záměru bude uveřejněn společně s výzvou MAS na internetových stránkách www.massipka.cz.
- Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS21+.
- Žadatel vyplňuje a na MAS podává Formulář projektového záměru spolu s požadovanými přílohami. Projektový záměr obsahuje základní informace o projektu a seznam dokládaných příloh.
- Formulář projektového záměru odešle datovou schránkou do datové schránky Místní akční skupiny Šipka, z.s.: **v2byn3r**.
- Požadované přílohy odešle žadatel některým z níže uvedených způsobů:
 - společně s Formulářem projektového záměru datovou schránkou (ideálně ve formátu zip. jako velkoobjemovou datovou zprávu (datové schránky budou mít tuto možnost od roku 2024);
 - e-mailem jako přílohu na adresu zadost@massipka.cz. Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.
 - přílohy nahraje na některou z dostupných cloudových služeb a pošle odkaz emailem na adresu definovanou ve výzvě MAS. Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr,
 - nebo přílohy donese na flash disku do kanceláře MAS v termínu, kdy je výzva stále otevřená (po předchozí telefonické domluvě).
- Pověřená osoba Kanceláře MAS archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.
- Žadatel může podat pouze jeden projektový záměr do jedné výzvy. Podá-li žadatel více projektových záměrů do jedné výzvy, má se za to, že tak činí z důvodu opravy a bude hodnocen pouze poslední podaný projektový záměr.



6. Proces hodnocení projektových záměrů

- Proces hodnocení začíná dnem následujícím od uzavření výzvy.
- Kancelář MAS zveřejní Kontrolní list specifických kritérií, který je přílohou výzvy MAS, společně s potřebnými informacemi (dokumenty) k výzvě MAS prostřednictvím webových stránek MAS.

Kontrolní list specifických kritérií stanovuje kritéria pro hodnocení Výběrové komise MAS.

- Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do Formuláře kontrolního listu specifických kritérií.
- MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to do 10 kalendářních dnů od schválení výběru projektů Radou MAS.
- O výsledku hodnocení je žadatel informován pověřenou osobou Kanceláře MAS prostřednictvím datové schránky.
- Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci bude zveřejněn na internetových stránkách.
- Podpořeným projektovým záměrům vydá MAS Vyjádření o souladu se SCLLD Místní akční skupiny Šipka, z.s. Toto vyjádření je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Vyjádření podepisuje pověřená osoba z kanceláře MAS.
- Do 10 pracovních dnů od ukončení výběru návrhů projektů předá MAS ŘO OP TAK seznam všech předložených projektů a zápis z jednání RADY. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.
- Pokud žadatel odstoupí od realizace PZ, nebo nepředloží žádost o podporu do MS21+ do 30 KD od schválení PZ Radou MAS. Žadatel bude vyřazen a náhradním projektovým záměrem je další PZ dle výsledků Věcného hodnocení.

6.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektu

- Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti projektu (dále také FNaP) MAS posuzuje soulad projektového záměru s programovým rámcem OP TAK navazujícím na SCLLD.
- MAS kontroluje doplnění všech potřebných informací a doložení požadovaných příloh.
- Kancelář MAS při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru.
 - Žadatel může být vyzván k doplnění maximálně třikrát.
 - Lhůta pro doplnění je 7 kalendářních dnů od odeslání výzvy k doplnění.
 - Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění, vysvětlení nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.
 - Pokud doplnění PZ neproběhne do 7 kalendářních dnů od výzvy k doplnění, bude projektový záměr vyřazen pro nesplnění FNaP.



Žadatel může požádat o prodloužení lhůty na doplnění.

6.2 Věcné hodnocení

U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly, provede Výběrová komise MAS věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS.

- Hodnocení projektů má v kompetenci Výběrová komise.
- Výběrová komise je výběrový orgán volený ze subjektů, které prokazatelně místně působí na území MAS. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- Výběrová komise má 5 členů a usnášeníschopná je za přítomnosti nadpoloviční většiny členů.
- Výběrová komise hodnotí projekty na základě kritérií věcného hodnocení, která jsou součástí výzvy. Všichni hodnotitelé hodnotí projekty společně do hodnotících listů a vzniká jedno konsenzuální společné hodnocení.
- Výběrová komise určí pořadí projektových záměrů na základě bodového hodnocení, vypořádá seřazení PZ se stejným počtem bodů a navrhne PZ ke schválení Radě.
- V rámci hodnocení jednotlivých projektů bude vytvářen seznam náhradních projektů.

Postup při shodném počtu bodů:

- Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů, pokud získají dva a více projektů stejný počet bodů postupuje dle Kontrolního listu specifických kritérií.

6.3 Rada MAS

- Výběr projektů má v kompetenci Rada, která rozhodne o výběru projektů k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.
- Ke schválení RADOU jsou předány kanceláři MAS projektové záměry, které splnily FNAP i Věcné hodnocení (specifická kritéria).
- Rada obdrží veškeré podklady k projektovým záměrům a výsledky věcného hodnocení (seřazený seznam projektových záměrů dle bodového hodnocení specifických kritérií) nejméně 7 kalendářních dnů před jejím zasedáním.
- Jednotlivé projektové záměry jsou řazeny dle bodového hodnocení, které je uvedeno v podmínkách jednotlivých výzev.
- Rada schválí PZ, na základě hodnocení Výběrové komise.
- Schvalování probíhá do 2 kalendářních měsíců od ukončení hodnocení FNAP.
- Kancelář MAS vyhotoví zápis z jednání, který je následně odeslán členovi RADY k potvrzení.
- Zápis z jednání je poté uveřejněn na www.masssipka.cz.



7. Podání žádosti o podporu do MS21+

- Projektové záměry, které obdrželi od Kanceláře MAS Vyjádření o souladu se SCLLD Místní akční skupiny Šipka, z.s., dopracovávají žadatelé do podoby žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu, kterou je výzva ŘO OP TAK. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK.
www.mpo.cz
- Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.
- Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je pověřená osoba Kanceláře MAS.
- Do žádosti o podporu v MS21+ uvede žadatel jako jednoho ze signatářů pověřenou osobu Kanceláře MAS. Jakmile bude mít žadatel žádost o podporu v MS21+ zpracovanou/vyplněnou, tak ji finalizuje. Poté informuje pověřenou osobu Kanceláře MAS (prostřednictvím e-mailové adresy zadost@massipka.cz), že žádost o podporu je v MS21+ finalizována, a že žádá o posouzení shody s projektovým záměrem, předloženým na MAS. Pověřená osoba Kanceláře MAS posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým projektovým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, dá pokyn vedoucímu manažerovi MAS, aby žádost o podporu elektronicky podepsal v MS21+. Následně žádost o podporu podepíše v MS21+ elektronicky i statutární zástupce žadatele či jiná oprávněná osoba žadatele.
- U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí o podporu bude provedeno hodnocení FNaP dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK a v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce v OP TAK 2021-2027.

8. Přezkum hodnocení projektových záměrů

- Žadatel může podat žádost o přezkum v jakékoli fázi výběru projektového záměru nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem schvalování projektového záměru.
- Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat osobně zaměstnanci Kanceláře MAS, e-mailem, poštou na adresu Kanceláře MAS nebo datovou schránkou. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.
- U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Kontrolní výbor MAS, jakožto kontrolní orgán MAS, dle stanov.



- Pokud by člen Kontrolního výboru byl ve střetu zájmu (viz etický kodex), je povinen tuto skutečnost oznámit a zdržet se posouzení žádosti o přezkum.
- Kontrolní výbor rozhodne do 30 kalendářních dnů od doručení žádosti o přezkum.
- Kontrolní výbor uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.
- V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní výbor MAS o sjednání nápravy, čímž pověří příslušný orgán MAS, v jehož kompetenci došlo k nesrovnalosti (žádost o přezkum byla shledána důvodnou/částečně důvodnou). Lhůta pro zjednání nápravy je 30 KD.
- Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím datové schránky.

9. Postupy pro posuzování změn projektů předložených do výzev ŘO OP TAK

- Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK.
- V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat:
 - zda změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek procesu hodnocení PZ.
 - zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS.

Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu.

- Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalších kontrol nadřízených subjektů je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé.

10. Opatření proti střetu zájmu

- Ošetření střetu zájmů se týká kontroly prováděné kanceláří MAS, Výběrové komise MAS, Rady MAS a případného posouzení žádosti o přezkum Kontrolním výborem.
- Každý pracovník kanceláře MAS provádějící kontrolu podepíše před zahájením kontroly FNAP etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.
- Pokud by pracovník Kanceláře MAS byl ve střetu zájmu, pověří se jiný pracovník kanceláře MAS, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.
- Každý člen Výběrové komise MAS provádějící hodnocení na základě výběrových kritérií podepíše před zahájením zasedání etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.
- Pokud je člen Výběrové komise MAS ve střetu zájmů, je vyloučen ze schvalování projektových záměrů v dané výzvě.
- Člen Rady MAS, který je ve střetu zájmů, je toto povinen nahlásit, a je vyloučen ze schvalování projektových záměrů v dané výzvě.



- Člen Kontrolního výboru, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit, a je vyloučen z posuzování žádosti o přezkum v dané výzvě.
- Kompetence členů orgánů MAS při schvalování projektových záměrů jsou zakotveny ve Stanovách MAS a v těchto interních postupech.

11. Auditní stopa, archivace, spolupráce

- MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:
 - Seznam předložených projektových záměrů vč. data předložení.
 - Seznam PZ, které splnily/nesplnily hodnocení FNaP.
 - Seznam schválených projektových záměrů.
- MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s PR OP TAK a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci PR OP TAK.
- MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má Kancelář MAS.
- Odpovědnost za provádění archivace má pověřená osoba Kanceláře MAS.
- Pro archivaci tištěných dokumentů se využívá archiv MAS. Elektronické dokumenty jsou archivovány v cloudové službě google a zálohovány na vlastním serveru využívajícím zrcadlení disků. Obsah flash disků je kopírován na cloudovou službu google a disk je obratem vrácen žadateli.
- S osobními údaji je nakládáno dle legislativy GDPR. Pro práci s osobními údaji je využívána služba Raynet a google workspace (obě služby plní potřebnou legislativu GDPR a potřebné zabezpečení osobních údajů, dle jejich smluvních a obchodních podmínek).

12. Komunikace se žadateli a partnery

- Všechny výzvy MAS na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách www.massipka.cz.
- Celý administrativní postup pro vyhlášení 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 s partnery a dalšími aktéry o



finančních možnostech dotační politiky, a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

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

13. Seznam zkratk

Rada.....	Rada Místní akční skupiny Šipka, z.s. - statutární orgán MAS.....
MAS.....	Místní akční skupina Šipka, z.s.
ŘO OP TAK.....	Řídící orgán Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021-2027
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
OP TAK	Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021-2027
FNaP	Formální náležitosti a přijatelnost projektu
PZ	projektový záměr
MS21+.....	Monitorovací systém 2021+
KD	kalendářní den
ŘO.....	Řídící orgán
PR OP TAK.....	Programový rámec Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021-2027
ŽoŽ.....	Žádost o změnu

PROCES ADMINISTRACE



