Spolufinancováno Evropskou unií

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Interní postupy pro implementaci programového rámce IROP a OP TAK na období 2021+

Integrovaný regionální operační program

a

Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

MAS ČESKÝ SEVER

Verze č. 1
Schválená Představenstvem MAS Český sever, z.s. dne 29.8.2023

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost
7. Podání oficiální žádosti o podporu k financování z IROP/OP TAK	Změna lhůty pro vložení projektu do systému MS21+	1.2.2024

Obsah

1. Interní postupy MAS 3
2. Identifikace MAS 3
3. Administrativní kapacity MAS 3
4. Výzvy MAS k předkládání projektových záměrů 4
4.1 Vyhlášení výzev MAS na předkládání projektových záměrů 4
4.2 Tvorba preferenčních kritérií 5
4.3 Příjem projektových záměrů 5
5. Hodnocení projektových záměrů 5
5.1 Administrativní kontrola projektových záměrů 6
5.2 Věcné hodnocení projektových záměrů 6
6. Výběr projektových záměrů 7
7. Podání oficiální žádosti o podporu k financování z IROP/OP TAK 9
8. Přezkum hodnocení projektových záměrů 9
9. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů 10
10. Archivace, auditní stopa 11
11. Nesrovnalosti 11
12. Komunikace s žadateli a partnery 12
13. Použité zkratky 12

1. Interní postupy MAS

Tento dokument podává souhrnnou informaci o nastavení tzv. interních postupů MAS Český sever, z.s. (dále MAS) pro programové období 2021-2027 pro Integrovaný regionální operační program 2021-2027 (dále IROP) a Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK).

Interní postupy (dále IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla pro realizaci strategie CLLD v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů MAS pro IROP a OP TAK.

IP jsou zpracovány v souladu s vnitřními dokumenty MAS, „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“, „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 2.2.2023 čj. MMR -8938/2023- 26, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP a v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce OP TAK“ ze dne 29. 6. 2023 čj. MPO 65628/2023.

2. Identifikace MAS

- Název: **MAS Český sever, z.s.**
- Adresa sídla: **Mariánská 475, 407 47**
- Adresa kanceláře: **Národní 486, 407 47 Varnsdorf**
- IČ: **26983303**
- Statutární zástupce: **Bc. Petra Vojtěchová**
- Webové stránky: **www.masceskysever.cz**
- Email: **info@masceskysever.cz**
- ID datové schránky: **qm8dntj**

3. Administrativní kapacity MAS

Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS a vnitřními směrnicemi (https://www.masceskysever.cz/o-nas/spolecnost-mas-cesky-sever/).

Kancelář MAS je administrativní jednotkou pro realizaci SCLLD. Činnost kanceláře MAS pro realizaci SCLLD navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027.

Za chod Kanceláře je odpovědný Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Za realizaci programového rámce IROP strategie CLLD je odpovědný Manažer IROP, za realizaci programového rámce OP TAK strategie CLLD je odpovědný Manažer OP TAK. Zastupitelnost činnosti Manažera IROP/OP TAK je zajištěna prostřednictvím Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.

Představenstvo/Programový výbor, Výběrová komise, Kontrolní a monitorovací výbor se řídí jednacím řádem MAS: https://www.masceskysever.cz/mas-2014-2020/

Střet zájmů

Za osobní zájem se považuje 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.
Osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí podepíší před zahájením hodnocení Etický kodex.
Osoby, které jsou ve vztahu k určité žádosti ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru dané žádosti ani ostatních žádostí, které dané žádosti ve výběru projektů konkurují.
Hodnocení a výběr žádostí, kde je žadatelem o podporu MAS: osoby, které připravovaly žádost, se nesmí podílet na hodnocení a výběru žádostí v dané výzvě (osoby, které se podílely na přípravě žádosti, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS). Tím není dotčena povinnost pracovníků kanceláře MAS konzultovat projektové záměry a pořádat semináře k jednotlivým výzvám.

4. Výzvy MAS k předkládání projektových záměrů

Manažer IROP, OP TAK zpracuje výzvu na předkládání projektových záměrů. Tato výzva respektuje podmínky na podporu integrovaných projektů CLLD, kterou vyhlásil ŘO IROP a ŘO OP TAK. Základní povinnosti při zpracování výzvy:

- MAS může vyhlásit Výzvu až po vyhlášení výzvy ŘO
- Výzva MAS musí být v souladu s výzvou ŘO a integrovanou strategií MAS
- Výzva MAS musí být kolová; hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektový záměrů.
- Výzva musí respektovat lhůtu pro ukončení příjmu projektových záměrů od vyhlášení výzvy, tj. min. 4 týdny. Datum ukončení příjmu projektových záměrů 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 realizovaných projektů

4.1 Vyhlášení výzev MAS na předkládání projektových záměrů

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR IROP SCLLD 2021-2027/PR OP TAK 2021-2027, po vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP/ŘO OP TAK a po schválení výzvy MAS orgánem MAS. Nadřazenou výzvou ŘO IROP/ŘO OP TAK jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. Výzva MAS nemůže být ukončena později, než je stanoveno datum ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě ŘO IROP/ŘO OP TAK.

Výzva MAS na předkládání projektových záměrů je vyhlašována **mimo** monitorovací systém MS2021+, prostřednictvím webových stránek MAS, a to na adrese: https://www.masceskysever.cz/vyzvy/.

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení odpovědným orgánem MAS. Text výzvy musí obsahovat popis změny, odůvodnění přijetí změny a definován dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem projektových záměrů. O případné změně jsou žadatelé informováni Manažerem prostřednictvím datové schránky, případně e-mailem. Informace je uvedena na internetových stránkách MAS a šířena totožnými komunikačními kanály,

které byly využity pro informování o vyhlášení výzvy, a to neprodleně, nejpozději však do 5 PD od schválení změny.

4.2 Tvorba preferenčních kritérií

Před vyhlášením výzvy jsou připravena a schválena kritéria pro hodnocení. Kritéria jsou stanovena tak, aby hodnotila kvalitu a přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Pro každé kritérium je stanoveno bodové rozmezí hodnocení, jednoznačné odůvodnění počtu bodů a způsob ověření. Navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní.

Výběr preferenčních kritérií schvaluje Představenstvo MAS k dané výzvě a určí bodovou hranici ke splnění podmínek hodnocení. Minimální bodová hranice nesmí být nižší než 50 % maximálního počtu bodů. Preferenční kritéria jsou součástí výzvy MAS.

4.3 Příjem projektových záměrů

Projektový záměr žadatel zpracuje do formuláře (vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy). Vyplněný formulář žadatel převede do formátu.pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS (plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění jev tomto případě povinnou přílohou projektového záměru).

Projektový záměr, včetně příloh, podá žadatel nejpozději v den ukončení příjmu projektových záměrů datovou schránkou MAS Český sever, z.s, ID datové schránky: **qm8dntj.**
Žadatel uvede do předmětu číslo výzvy, do které podává projektový záměr. Následná komunikace se žadatelem po celou dobu posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD, přípravě projektu na podání do výzvy ŘO IROP/ŘO OP TAK a jeho hodnocení i při realizaci projektu bude probíhat ze strany MAS skrze stejný komunikační kanál.

Manažer kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru Manažer odešle neprodleně potvrzení žadateli o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů Manažer zveřejňuje do 5 PD po ukončení výzvy MAS na webových stránkách MAS na záložce dané Výzvy.

5. Hodnocení projektových záměrů

Manažer může zahájit administrativní kontrolu ihned po přijetí projektového záměru.

Posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání souladu projektového záměru se strategií CLLD. Za následující fáze posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Administrativní fáze: Manažer
- Věcná fáze: Výběrová komise MAS
- Výběrová fáze: Představenstvo MAS
- Přezkum administrativní či věcné fáze: Kontrolní a monitorovací výbor MAS.

5.1 Administrativní kontrola projektových záměrů

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

Manažer při zjištění nesouladu nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze **jednou**. Lhůta pro doplnění je 5 PD. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 PD. 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 nad požadavek administrativní kontroly, bude projektový záměr při administrativní kontrole vyřazen.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru Manažer kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 PD od ukončení příjmu projektových záměrů v dané výzvě.

Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou postoupeny Kanceláří Výběrové komisi k věcnému hodnocení, a to po celkovém ukončení administrativní kontroly všech projektových záměrů.

Žadatel je Manažerem vyzván k doplnění projektového záměru zprávou do datové schránky v těchto případech:

- hodnocení jednoho či více napravitelných kritérií nesplněno;
- hodnocení jednoho či více kritérií (napravitelného i nenapravitelného) nehodnoceno.

Ve zprávě je uveden konkrétní důvod nesplnění kritéria s požadavkem na doložení či dodání potřebných náležitostí, zároveň je zde stanovena lhůta pro vypořádání. Lhůta se stanovuje na 5 PD od data doručení požadavku. Lhůtu pro doplnění projektového záměru lze prodloužit o maximálně 5 PD, a to pouze v odůvodněných případech. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je zpracována nová verze administrativní fáze posouzení souladu (kritéria nedotčená změnou jsou převzata z původního kontrolního listu posudku). V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projektový záměr vyřazen z dalšího hodnocení. Žadatel je o negativním výsledku administrativní kontroly informován. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum administrativní kontroly, a to ve lhůtě 15 KD.

5.2 Věcné hodnocení projektových záměrů

Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování cílů PR IROP/OP TAK strategie CLLD a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS.

Do věcného hodnocení jsou předány Manažerem projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole (tj. uplynutím 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 administrativní kontroly). Věcné hodnocení je provedeno do 30 PD od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS.
Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení a Výběrová komise MAS jej zapisuje do kontrolních listů. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 % z maximálního možného počtu bodů.

Manažer připraví veškeré podklady pro hodnocení. Podklady pro hodnocení obdrží členové Výběrové komise MAS nejpozději 5 PD před jednáním Výběrové komise MAS.

Manažer informuje ŘO IROP/ŘO OP TAK o termínu jednání Výběrové komise MAS, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP/OP TAK a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Manažer zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise MAS o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Členové Výběrové komise MAS podepíšou Etické kodexy. Členové Výběrové komise MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.

Členové Výběrové komise MAS v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.

Jednání Výběrové komise MAS se řídí Jednacím řádem.

Podepsaný zápis z jednání Výběrové komise MAS, Seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů, rozdělený na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení Výběrové komise MAS jsou Manažerem vloženy na web MAS, a to do 5 PD od schválení zápisu. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím datové schránky.

Ode dne doručení zprávy s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta 15 KD 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 Představenstvu MAS.

6. Výběr projektových záměrů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do rozhodnutí Představenstvo MAS. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Za výběr projektů je odpovědné Představenstvo MAS.

Manažer informuje ŘO IROP/ŘO OP TAK o termínu jednání Představenstva MAS, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP/OP TAK, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Jednání Představenstva MAS se koná nejpozději do 20 PD 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).
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 z hlediska celkových způsobilých výdajů lze podpořit v rámci alokace v dané výzvě.

Představenstvo MAS vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise MAS. Členové Představenstva MAS, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů. Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit. Představenstvo MAS ke každému projektovému záměru vydá Vyjádření o souladu či nesouladu projektového záměru se Strategií CLLD.

Představenstvo MAS může určit náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání.

Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu. Tzn., že Představenstvo MAS může určit max. 2 náhradní projekty v každé výzvě. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Představenstvo MAS o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Představenstvo MAS vytvoří z jednání zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní projekty. Přílohou zápisu z jednání Představenstva MAS je vyjádření o souladu či nesouladu jednotlivého projektového záměru se Strategií CLLD.

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

Jednání Představenstva MAS se řídí Jednacím řádem.

Manažer zasílá žadateli oznámení o výsledku hodnocení do 5 PD od vložení zápisu na webovou stránku MAS.

Do 10 PD od ukončení výběru projektových záměrů (podepsání zápisu z Představenstva MAS) Představenstvem MAS musí Manažer předat ŘO IROP/ŘO OP TAK jeho výstupy.

Proti rozhodnutí Představenstva MAS o výběru projektových záměrů může žadatel využít obranné prostředky podle příslušné kapitoly IP.

7. Podání oficiální žádosti o podporu k financování z IROP/OP TAK

Projektové záměry, jejichž podporu potvrdilo Představenstvo MAS, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. 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 / ŘO OP TAK https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/

Podání žádosti se řídí Specifickými pravidly a Obecnými pravidly ŘO IROP/ŘO OP TAK. Povinnou přílohou žádosti o podporu je Rozhodnutí o souladu se strategií CLLD MAS Český sever, z.s. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP/ŘO OP TAK.

Předkladatelé žádostí, které Představenstvo MAS vybere k podpoře a bude jim vydáno kladné „Rozhodnutí o souladu se strategií CLLD MAS Český sever, z.s.“, musí ve lhůtě do 2 měsíců (60 kalendářních dnů) dopracovat a podat žádost o podporu do MS2021+. V odůvodněných případech může žadatel požádat o prodloužení výše uvedené lhůty max. o měsíc.

Při zpracování plné žádosti v MS2021+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je Manažer.

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy spolupodepisuje pověřený zástupce MAS, kterým je Manažer, a to na základě plné moci od statutárního zástupce MAS (tato plná moc platí pro spolupodepsání všech vybraných projektových záměrů v tomto období). Manažerovi je žádost zpřístupněna žadatelem. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s návrhem integrovaného projektu, jenž byl předmětem hodnocení MAS. Bezprostředně po podpisu žádosti pověřeným zástupcem MAS, vyzve Manažer žadatele emailem či telefonicky k podpisu žádosti o podporu.

Žadateli běží lhůta 5 PD k podepsání žádosti o podporu. Podpisem, resp. podáním dojde k předání žádosti k hodnocení ŘO. U takto vybraných a ze strany MAS spolupodepsaných žádostí provede CRR nebo API hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP/ ŘO OP TAK. Při hodnocení na CRR/API budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

8. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 KD ode dne doručení informace do datové schránky s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (kontrola formálních náležitosti a přijatelnosti, věcné hodnocení), a to písemně, datovou schránkou.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Manažer informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum datovou schránkou z důvodu urychlení hodnotícího 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 jako příloha dané výzvy na webu MAS.

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní a monitorovací výbor MAS na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Pravidla jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS jsou uvedena v Jednacím řádu orgánů MAS Český sever, z.s. Kontrolní a monitorovací výbor MAS rozhodne

nejpozději do 20 PD od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 40 PD od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován datovou schránkou. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS.

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

- místo, datum a čas začátku jednání;
- jmenný seznam účastníků jednání;
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace projektového záměru;
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů;
- rozhodnutí Kontrolního a monitorovacího výboru MAS s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Kontrolní a monitorovací výbor MAS se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a monitorovací výbor MAS uvede, zda shledala 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 projektového záměru (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože projektový záměr nesplňoval některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Kontrolní a monitorovací výbor MAS 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 a monitorovacího výboru MAS je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 PD podle procesu hodnocení nastaveného v kapitolách Hodnocení a Výběr projektových záměrů IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel, který prováděl původní hodnocení.

Zodpovědnost za informování žadatele o výsledku přezkumu hodnocení, provádění činnosti přezkumu hodnocení a archivaci má Manažer.

Pokud žadatel podá žádost o přezkum rozhodnutí poskytovateli dotace (ŘO IROP/ŘO OP TAK), posuzuje žádost o přezkum přezkumná komise ŘO IROP/ŘO OP TAK v souladu s postupy stanovenými Metodickým pokynem pro výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027 a interními postupy ŘO IROP/ŘO OP TAK. ŘO IROP/ŘO OP TAK může interními postupy rovněž upravit způsob a rozsah zapojení MAS (poskytnutí podkladů, účast na jednání přezkumné komise) do vyřízení žádosti o přezkum.

9. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP/ŘO OP TAK.

Změnové řízení probíhá prostřednictvím vyrozumění MAS o potřebnosti změny ze strany předkladatele projektového záměru.

Předkladatel projektového záměru/žadatel/příjemce má povinnost oznámit MAS všechny podstatné změny, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou, a to v dostatečném časovém předstihu. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile změna nastane.

Pokud nastane podstatná změna, MAS musí k takové změně podat vyjádření do 20 pracovních dnů ode dne předání informací o změně, kde MAS posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou SCLLD a zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD .

10. Archivace, auditní stopa

Archivace a skartace se řídí vlastními Vnitřními směrnicemi organizace a těmito IP, není-li stanoveno v právních předpisech jinak.

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách následující informace/dokumenty:

- seznam zaregistrovaných projektových záměrů;
- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů, vč. počtu obdržených bodů ve věcném hodnocení projektů;
- zápis ze zasedání Výběrové komise MAS, Výboru MAS, Revizní komise MAS (je-li svolána);
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Revizní komise SCLLD.

MAS má povinnost informovat ŘO IROP/ŘO OP TAK o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s PR a o jejich výsledcích.

V případě zániku MAS před tím, než uplyne lhůta na archivaci, převezme správu archivu její právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklé MAS. ŘO IROP/ŘO OP TAK musí být o této skutečnosti informován a musí mít možnost výběru důležitých dokumentů před provedením skartačního řízení.

11. Nesrovnalosti

Řešení nesrovnalostí se řídí pravidly uvedenými v Obecných pravidlech pro žadatele.
Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Člen kteréhokoliv orgánu MAS, popř. zaměstnanec MAS, který má podezření na nesrovnalost, nahlásí své podezření bezodkladně předsedovi Představenstva MAS a zároveň vedoucímu zaměstnanci SCLLD. Manažer je povinen veškerá podezření na nesrovnalost písemně oznámit ŘO IROP/ŘO OP TAK.

Za evidenci nesrovnalostí odpovídá Manažer. Vedení evidence a vyřizování stížností vyřizuje Kontrolní a monitorovací MAS. MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 20 PD od jejího

doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížnosti.

12. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli a příjemci zajišťuje Manažer. Konzultace MAS s potenciálními žadateli, žadateli a příjemci poskytuje bezplatně.

Komunikace s žadateli, příjemci a dalšími subjekty/osobami probíhá prostřednictvím elektronické komunikace v MS2021+, popřípadě jinou elektronickou formou (e-mailová komunikace, datová schránka). Manažer poskytuje i osobní konzultace. MAS na svých stránkách uvádí kontaktní osoby a možnosti konzultace.

Kancelář je zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace.

13. Použité zkratky

API	Agentura pro podnikání a inovace
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR	Centrum pro regionální rozvoj
IP	Interní postupy
IROP	Integrovaný regionální operační program
KD	Kalendářní den
MAS	Místní akční skupina
MP INRAP	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027
MS2021+	Monitorovací systém pro programové období 2021 - 2027
OP TAK	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
PD	Pracovní den
PR	Programový rámec
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje
ŽoZ	Žádost o změnu