mas ČESKÝ SEVER

Interní postupy pro implementaci
Programového rámce OP TAK na období 2021–2027
Postup administrace, hodnocení a výběru projektů

Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Verze č. 1

schválená Programovým výborem MAS Český sever, z. s. dne 12. 5. 2026

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

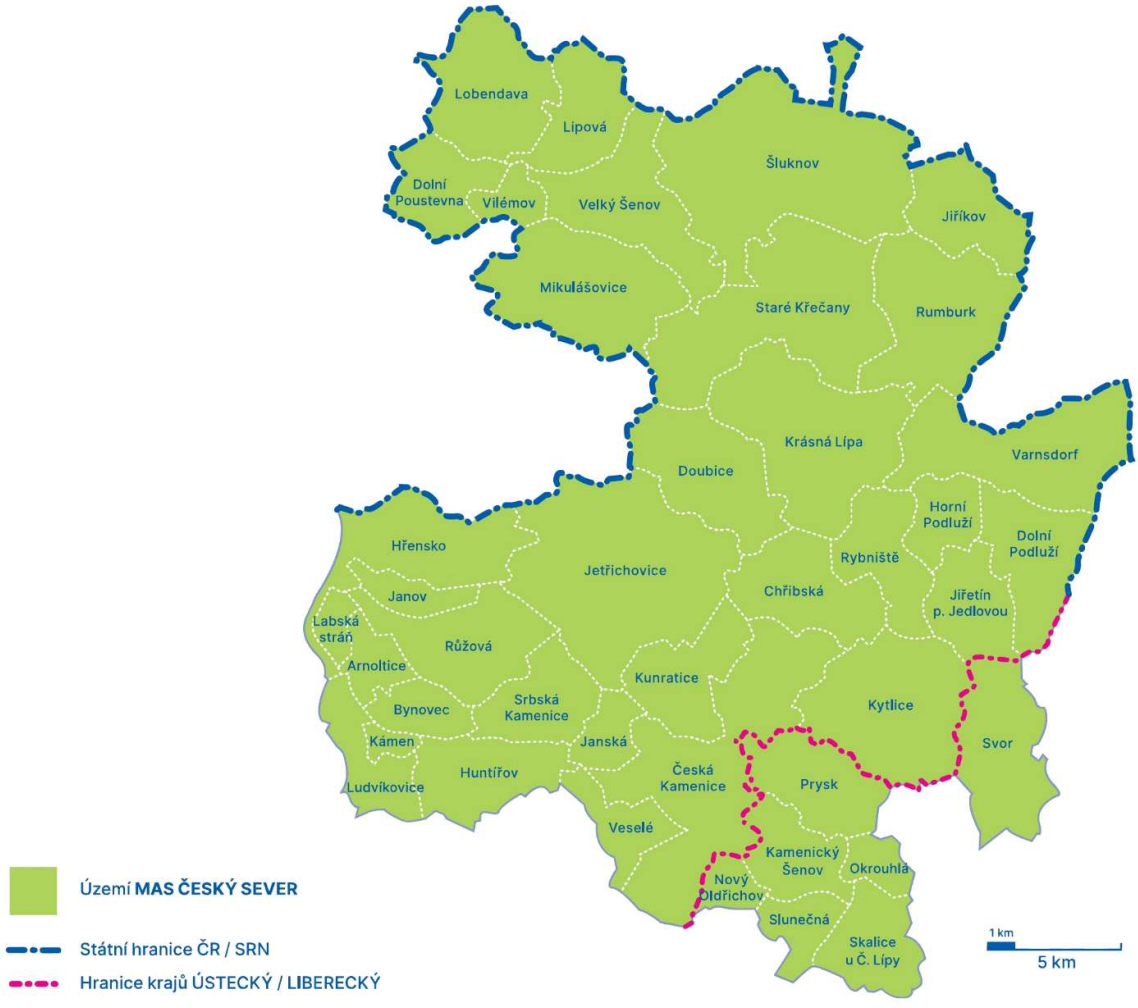
OPTAK 2021-2027

Obsah

Identifikace MAS 3
Administrativní kapacity MAS 4
Pravidla pro žadatele a příjemce a nadřazená Výzva ŘO 5
Výzvy MAS k předkládání projektových záměrů 5
Harmonogram výzev 5
Vyhlašování výzev a změny 5
Kritéria pro hodnocení projektů 5
Příjem projektových záměrů 6
Opatření proti střetu zájmů 6
Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti 6
Věcné hodnocení projektových záměrů 7
Výběr projektových záměrů 8
Podání plné žádosti o podporu do systému MS21+ 9
Přezkum hodnocení projektových záměrů 9
Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektových záměrů 10
Auditní stopa, archivace 10
Nesrovnalosti 11
Komunikace se žadateli a partnery 11
Použité zkratky 12

Identifikace MAS

Název MAS:	MAS Český sever, z. s.
Právní forma:	zapsaný spolek
Adresa sídla:	Mariánská 475, 407 47 Varnsdorf
Adresa kanceláře:	Jarošova 2377, 407 47 Varnsdorf
IČO:	26983303
Statutární zástupce:	Tolštejn, zastoupený Bc. Petrou Vojtěchovou
Vedoucí zaměstnanec CLLD:	Ing. Eva Hamplová
Webové stránky:	www.masceskysever.cz
E-mail:	info@masceskysever.cz
Mobil:	+420 724 778 296



Administrativní kapacity MAS

Kompetence povinných orgánů 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 OP TAK strategie CLLD je odpovědný Manažer OP TAK. Zastupitelnost činností je zajištěna prostřednictvím Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD, případně jím pověřeným dalším zaměstnancem Kanceláře.

Představenstvo/Programový výbor

- Schvaluje zadání a znění výzvy k předkládání projektových záměrů
- Schvaluje hodnoticí kritéria
- Schvaluje předložený výběr projektových záměrů
- Schvaluje změny programového rámce a jednotlivých výzev
- Podepisuje Etický kodex, zápis z jednání o schválené výběru projektů a v případě prezenčního jednání i prezenční listinu stvrzující účast na jednání
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

Výběrová komise

- Hodnotí projektové záměry dle stanovených kritérií a přiděluje počty bodů
- Sestaví tabulku hodnocených projektových záměrů dle dosaženého bodového zisku
- Schvaluje bodový zisk a výsledné pořadí projektových záměrů
- Podepisuje zápis z hodnocení, Etický kodex a prezenční listinu stvrzující účast na jednání Výběrové komise
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

Kontrolní a monitorovací výbor

- Projednává stížnosti žadatelů na proces hodnocení projektových záměrů
- Vyhotovuje zápis se stanoviskem k projednávané věci a jeho odůvodnění
- Podepisuje Etický kodex a zápis z jednání
- Vykonává monitoring a kontrolu projektů jak ve fázi realizační, tak ve fázi udržitelnosti
- Situaci, pro kterou není v interních postupech předem definovaný postup, řeší kontrolní a monitorovací výbor, který v rámci svých kompetencí navrhne vhodné řešení v souladu s nejlepšími zájmy MAS

Pravidla pro žadatele a příjemce a nadřazená Výzva ŘO

Tyto interní postupy jsou zpracovány v souladu s platnými pravidly a podmínkami stanovenými Řídicím orgánem OP TAK. Platná a aktuální znění všech níže uvedených dokumentů jsou zveřejněna na webových stránkách Řídicího orgánu OP TAK.

Nadřazenými dokumenty jsou:

- Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část,
- Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část,
- Výzva Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II.

MAS Český sever, z. s. sleduje případné aktualizace těchto dokumentů a v případě jejich změny posoudí, zda je nutná aktualizace těchto interních postupů.

Výzvy MAS k předkládání projektových záměrů

Příprava výzvy pro předkládání projektových záměrů je v kompetenci manažera MAS pro OP TAK. Výzva musí být v souladu s PR OP TAK a Výzvou ŘO OP TAK.

K základním povinnostem při zpracování výzvy platí:

- *Výzva je v souladu s výzvou Řídicího orgánu a Strategií CLLD MAS Český sever, z.s.*
- *Výzva je kolová – tj. hodnocení předložených projektových záměrů probíhá po ukončení*
- *termínu pro předkládání projektových záměrů.*
- *Výzva respektuje lhůtu pro ukončení příjmu projektových záměrů od vyhlášení výzvy – tj. min.*
- *30 kalendářních dnů.*
- *Výzvu včetně příloh schvaluje Programový výbor MAS.*
- *Text výzvy včetně souvisejících dokumentů je zveřejněn na webových stránkách MAS.*

Harmonogram výzev
Termíny plánovaných výzev MAS v rámci OP TAK zpracovává manažer OP TAK a předkládá je Programovému výboru MAS ke schválení zpravidla společně s návrhem výzvy MAS. Za průběžnou aktualizaci a správnost údajů vedených v souhrnné tabulce NS MAS, prostřednictvím které jsou informace o výzvách MAS v rámci OP TAK evidovány a zpřístupňovány Řídicímu orgánu, odpovídá manažer OP TAK.

Vyhlašování výzev a změny
Výzvu je možné vyhlásit po schválení změny PR OP TAK 2021–2027, po otevření nadřazené výzvy ŘO OP TAK, po zpracování a schválení interních postupů a schválení výzvy MAS.

Výzva MAS nemůže být ukončena později, než je datum stanovené výzvou ŘO OP TAK.

Výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+, prostřednictvím webových stránek MAS – https://www.masceskysever.cz/vyzvy/.

Změna vyhlášené výzvy MAS je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení Programovým výborem MAS. Změny musí být vždy v souladu s MP VHVP, zejm. 4.1.6 a 4.2.4. V aktualizované výzvě musí být změna popsána a řádně odůvodněna (včetně dopadu na žadatele). O změnách jsou žadatelé informováni manažerem MAS stejnými komunikačními kanály, které byly využity pro informování o vyhlášené výzvě, a to neprodleně. Změna je zároveň zveřejněna na webových stránkách MAS.

Kritéria pro hodnocení projektů
Součástí každé vyhlášené výzvy MAS jsou kritéria pro věcné hodnocení projektových záměrů. MAS Český sever stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Preferenční kritéria vychází z dokumentu „Šablona pro zaslání specifických kritérií NS MAS aktualizace výzva II“. Pro každé kritérium je stanoveno bodové rozmezí hodnocení, jednoznačné odůvodnění počtu

bodů a způsob ověření. Kritéria jsou schvalována odpovědným orgánem MAS, který zároveň stanovuje minimální bodový zisk pro postup projektových záměrů z věcného hodnocení k výběru.

Příjem projektových záměrů
Projektový záměr zpracuje žadatel do formuláře Podnikatelského záměru, který je zveřejněn na webových stránkách MAS společně s výzvou.

Žadatelé mohou při přípravě projektového záměru využít bezplatných konzultací.

Vyplněný projektový záměr, včetně případných příloh, podává žadatel ve formátu .pdf prostřednictvím své datové schránky do datové schránky **MAS Český sever, z. s. (ID: qm8dntj)**. Do předmětu zprávy je vhodné uvést název projektového záměru a označení výzvy MAS. Formulář projektového záměru musí být opatřen elektronickým podpisem.

Od okamžiku podání projektového záměru probíhá nadále veškerá komunikace MAS s žadatelem již prostřednictvím kontaktního e-mailu, který žadatel uvede v projektovém záměru.

Manažer pro OP TAK kontroluje a uchovává přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru manažer pro OP TAK informuje žadatele o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer pro OP TAK na webových stránkách u dokumentů výzvy, a to do 5 PD od ukončení příjmu projektových záměrů.

Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení a výběru projektových záměrů a případného přezkumu.

Všechny osoby zapojené do procesu kontroly, hodnocení a výběru projektů musí před zahájením daného úkonu podepsat Etický kodex, který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Osoby, které by byly ve vztahu k určitému projektovému záměru ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních záměrů, které danému záměru konkurují.

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.

Šetření k případnému střetu zájmů proběhne vždy před administrativní kontrolou, věcným hodnocením, výběrem projektových záměrů a případným jednáním Kontrolního výboru k řešení žádosti o přezkum. Popis šetření ke střetu zájmů bude popsán v písemném zápise z jednání příslušného orgánu / z jednání k příslušnému úkonu. Písemný zápis bude obsahovat minimálně tyto informace: datum jednání, jmenný seznam účastníků / prezenční listina, informace o střetu zájmů a informace o výzvě, která se jednání týká

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Manažer MAS pro OP TAK 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. Odpovědnost za jednotlivé fáze posouzení souladu:

- *Administrativní fáze – manažer MAS pro OP TAK*
- *Fáze věcného hodnocení – Výběrová komise MAS*
- *Fáze výběru projektových záměrů – Programový výbor MAS*
- *Přezkum administrativní fáze či fáze věcného hodnocení a výběru/nevybrání projektového záměru – Kontrolní a monitorovací výbor MAS*

Kancelář MAS provede administrativní kontrolu přijatých projektových záměrů, především dodržení povinné struktury osnovy podnikatelského plánu. Dále je kontrolováno, zda je soulad v informacích mezi jednotlivými části projektového záměru a zda je tento záměr podepsán oprávněnou osobou.

V případě zjištění nedostatků bude žadatel vyzván k jejich odstranění ve lhůtě do 15 KD. Odstranění nedostatků lze provést pouze jednou. Žadatel může podat žádost o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 PD. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebyl vyzván.

Pokud žadatel ve stanovené lhůtě zjištěné nedostatky neodstraní, případně upraví či doplní údaje navíc nad rámec požadavku administrativní kontroly, bude projektový záměr při administrativní kontrole vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

K administrativní kontrole je vypracován kontrolní list, který je následně uchován v elektronické či listinné podobě v kanceláři MAS.

Lhůta pro vyřízení administrativní kontroly je 20 PD od ukončení příjmu projektových záměrů.

O ukončení fáze administrativní kontroly, včetně jejího výsledku, je žadatel informován do 3 PD. Žadatel má právo podat žádost o přezkum, a to ve lhůtě 5 PD od obdržení negativního výsledku administrativní kontroly.

Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou předány Výběrové komisi k věcnému hodnocení.

Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby docházelo k naplňování cílů PR OP TAK Strategie CLLD.

Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole. Věcné hodnocení je provedeno do 30 PD od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS. Jednání Výběrové komise se řídí Jednacím řádem Výběrové komise.
Hodnocení probíhá dle předem stanovených kritérií věcného hodnocení a Výběrová komise MAS jej zapisuje do kontrolních listů, které společně s podklady pro zasedání připraví manažer MAS pro OP TAK. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Projektové záměry, které nedosáhnou minimálního počtu bodů uvedeného ve výzvě MAS budou vyřazeny, o čemž bude žadatel informován.

Postup při shodném počtu bodů:

V případě shodného počtu bodů bude pořadí projektů stanoveno podle následujících podmínek. Podmínky budou použity v pevně stanoveném následujícím pořadí:

a) Dosud nepodpořený žadatel v rámci MAS. Pro identifikaci žadatele je rozhodující jeho IČ.
b) Nižší požadovaná částka dotace.
c) Realizace v obci s nižším počtem obyvatel.

Termíny konání Výběrové komise zapisuje povinně manažer MAS do tabulky vytvořené NS MAS pro OP TAK. Do této tabulky rovněž vkládá odkaz na zveřejněný zápis z jednání Výběrové komise. Zástupci ŘO bude umožněna účast na jednání Výběrové komise v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Před zahájením věcného hodnocení zajistí manažer MAS pro OP TAK podpisy Etických kodexů a seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování. Členové Výběrové komise MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.

Podepsaný zápis z jednání Výběrové komise MAS, seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů, rozdělený na projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení Výběrové komise MAS jsou manažerem MAS pro OP TAK vloženy na web MAS, a to do 5 PD od schválení

zápisu. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím kontaktního e-mailu uvedeného v projektovém záměru do 3 KD.

Žadatel má právo podat žádost o přezkum, a to ve lhůtě 5 PD od obdržení výsledku věcného hodnocení. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení projektových záměrů.

Výběr projektových záměrů

Fáze výběru projektových záměrů začíná po ukončení věcného hodnocení a trvá do rozhodnutí o výběru projektových záměrů Programovým výborem MAS. Jednání Programového výboru se řídí Jednacím řádem Programového výboru MAS.

Manažer MAS pro OP TAK informuje o termínu zasedání Programového výboru MAS prostřednictvím zápisu termínu konání do tabulky vytvořené NS MAS pro OP TAK a umožní zástupci ŘO účast na tomto zasedání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Zasedání Programového výboru MAS se koná nejpozději do 20 PD od ukončení fáze věcného hodnocení. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit tyto podmínky[1]:

Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení.

Projektový záměr z hlediska celkových způsobilých výdajů lze podpořit v rámci alokace dané výzvy.

Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení a může být podpořen v případě, že se v rámci výzvy uvolní nebo navýší disponibilní alokace.

Programový výbor MAS vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise MAS, který předává manažer MAS pro OP TAK. Členové Programového výboru MAS, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být s žádným z projektových záměrů ve střetu zájmů. Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové hodnocení z věcného hodnocení, není možné je měnit. Programový výbor MAS ke každému projektovému záměru vydá Vyjádření o souladu či nesouladu projektového záměru se Strategií CLLD. V zápisu ze zasedání Programového výboru bude uvedeno, které projektové záměry byly vybrány a které nikoliv.

V případě nevyčerpání alokace rozhodne Programový výbor MAS o možnosti opětovného vyhlášení výzvy.

Schválené Vyjádření o souladu či nesouladu projektového záměru se Strategií CLLD podepisuje manažer MAS pro OP TAK, a to nejpozději do 15 KD od konání Programového výboru MAS.

Manažer MAS pro OP TAK zveřejní zápis ze zasedání Programového výboru na webu MAS do 5 PD od schválení zápisu. O výsledku výběru/nevybrání projektového záměru je žadatel informován prostřednictvím kontaktního e-mailu uvedeného v projektovém záměru rovněž do 5 PD.

Manažer MAS je zodpovědný za vložení odkazu na zveřejněný zápis ze zasedání Programového výboru MAS do tabulky vytvořené NS MAS pro OP TAK.

Žadatel má právo podat žádost o přezkum, a to ve lhůtě 5 PD od obdržení výsledku výběru projektových záměrů. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení projektových záměrů.

[1] Za hraniční projekt se považuje projektový záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení, avšak k jeho podpoře nepostačuje zbývající alokace výzvy. Hraniční projekty a další způsobilé záměry mimo alokaci mohou být evidovány v zásobníku projektů a podpořeny v případě uvolnění nebo přidělení dodatečné alokace (např. v rámci přerozdělení zbytkové alokace NS MAS). Zařazení do zásobníku projektů nezakládá nárok na podporu.

Podání plné žádosti o podporu do systému MS21+
Projektové záměry, které vybral Programový výbor MAS a získaly kladné Vyjádření o souladu se schválenou Strategií CLLD, 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 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 OP TAK. Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se schválenou Strategií CLLD MAS Český sever, z. s. na programové období 2021–2027. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Předkladatelé žádostí, které Programový výbor MAS vybere k podpoře a bude jim vydáno kladné Vyjádření o souladu se schválenou Strategií CLLD MAS Český sever, z. s., musí ve lhůtě do 60 KD dopracovat a podat žádost o podporu do MS2021+. V odůvodněných případech může žadatel požádat o prodloužení výše uvedené lhůty max. o 30 KD.

Pokud žadatel ve stanovené lhůtě nevypracuje kompletní žádost o podporu v MS2021+ nebo neodstraní v ní zjištěné nedostatky, nebude možné jeho projekt předat na ŘO OP TAK k další administraci a rezervovaná alokace bude uvolněna pro další výzvy MAS. MAS může po projednání Programovým výborem a po předchozím souhlasu ŘO OP TAK zvážit výběr dalšího projektu v pořadí, pokud to podmínky výzvy a stav alokace umožňují. Na postup dle předchozí věty nevzniká žádnému žadateli právní nárok.

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

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy spolupodepisuje pověřený zástupce MAS, kterým je manažer MAS pro OP TAK, a to na základě plné moci od statutárního zástupce MAS (tato plná moc platí pro spolupodepsání všech vybraných projektových záměrů v tomto období). Manažerovi MAS pro OP TAK je žádost zpřístupněna žadatelem (ze strany žadatele je udělen přístup s rolí "čtenáře" a "signatáře"). Manažer MAS pro OP TAK provede rámcovou kontrolu vyplněných údajů, zejm. pak souladu informací s vybraným projektovým záměrem a v případě potřeby operativně konzultuje se žadatelem nezbytné úpravy. Pokud žádost o podporu v MS2021+ odpovídá vybranému projektovému záměru, podepíše ji manažer MAS pro OP TAK, informuje neprodleně žadatele a vyzve ho k podpisu žádosti o podporu, čím bude žádost podána do výzvy ŘO OP TAK.

Další postup je stanoven výzvou ŘO OP TAK.

U žádostí o podporu verifikovaných ze strany MAS provede API hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK. Při hodnocení na API budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

Přezkum hodnocení projektových záměrů

V případě, že žadatel nesouhlasí s postupem MAS v kterékoli fázi administrace od podání projektového záměru až po podpis žádosti o podporu v MS2021+, zejm. pak s výsledkem administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, věcného hodnocení (výše přiděleného počtu bodů), či rozhodnutí o výběru, resp. nevybrání k podpoře, může do 5 PD od oznámení výsledku daného úkonu podat podnět k rukám předsedy Kontrolního a monitorovacího výboru.

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 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 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.

Kontrolní a monitorovací výbor MAS prověří postup orgánů MAS a k zaslané žádosti o přezkum se vyjádří do 15 PD. V odůvodněných případech může svolat jednání Programového výboru MAS. Pravidla jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS jsou uvedena v Jednacím řádu. Výsledek přezkumného řízení je vždy zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS.

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 příslušné kapitole. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel, který prováděl původní hodnocení.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Manažer MAS pro OP TAK informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum 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, případně na vyžádání u manažera MAS pro OP TAK.

Zodpovědnost za informování žadatele o výsledku přezkumu hodnocení, provádění činnosti přezkumu hodnocení a archivaci má manažer MAS pro OP TAK.

Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektových záměrů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly 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 15 PD ode dne předání informací o změně. MAS ve vyjádření posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou Strategií CLLD a zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů Strategie CLLD.

Auditní stopa, archivace

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

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

- *Seznam přijatých projektových záměrů,*
- *seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů (jako součást zápisu z jednání příslušného orgánu),*
- *zápis ze zasedání Výběrové komise MAS, Programového výboru MAS a Kontrolního a monitorovacího výboru MAS (je-li svolán),*
- *výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno) – tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru.*

MAS má povinnost informovat 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 OP TAK musí být o této

skutečnosti informován a musí mít možnost výběru důležitých dokumentů před provedením skartačního řízení.

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 Rady MAS a zároveň vedoucímu zaměstnanci Strategie CLLD.

Manažer MAS pro OP TAK je povinen veškerá podezření na nesrovnalost písemně oznámit ŘO OP TAK.

Za evidenci nesrovnalostí odpovídá manažer MAS pro OP TAK. Vedení evidence a vyřizování stížností vyřizuje Kontrolní a monitorovací výbor MAS. MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 15 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.

Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli a příjemci zajišťuje manažer MAS pro OP TAK. Konzultace MAS s potenciálními žadateli, žadateli a příjemci poskytuje bezplatně.

Komunikace s žadateli, příjemci a dalšími subjekty/osobami probíhá především prostřednictvím e-mailové komunikace, dále pak formou komunikace v MS2021+, popřípadě datovou schránkou.

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.

Bc. Petra Vojtěchová

Digitálně podepsal
Bc. Petra Vojtěchová
Datum: 2026.05.13
09:08:28 +02'00'

Bc. Petra Vojtěchová,
předsedkyně Programového výboru MAS Český sever, z. s.

Použité zkratky

EU	Evropská unie
IČ	Identifikační číslo
API	Agentura pro podnikání a inovace
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
IP	Interní postupy
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