



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

M.A.S.
Buchlov

Interní postupy MAS Buchlov, z.s. pro realizaci Programového rámce IROP 2021-2027

verze 1.0

Vypracoval/a:

Bc. Lenka Gregorová (vedoucí manažer MAS)

Datum zahájení platnosti: 27. 6. 2023, schváleno Valnou hromadou MAS



Masarykova 273, 687 08 Buchlovice



gregorova@buchlov.cz



www.masbuchlov.cz



266 62 698



Obsah

Úvod	3
1. VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE INTERNÍCH POSTUPŮ.....	3
2. IDENTIFIKACE MAS.....	4
3. ORGÁNY A ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY MAS	4
4. ANIMACE.....	5
5. VÝZVY MAS BUCHLOV	5
5.1. Harmonogram výzev MAS Buchlov	5
5.2. Příprava výzvy MAS Buchlov a její vyhlášení	6
5.3. Změny výzvy	6
5.4. Příjem projektových záměrů	7
5.5. Tvorba hodnoticích kritérií	7
5.6. Kontrolní listy.....	8
6. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ	8
6.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	8
6.2. Věcné hodnocení projektových záměrů.....	9
6.3. Výběr projektových záměrů a vydání souladu se strategií CLLD	11
6.4. Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu.....	12
7. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ	12
8. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ	14
8.1. Změny projektového záměru	14
8.2. Změny žádosti o podporu podané do výzvy ŘO IROP v MS2021+	14
9. OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ.....	14
10. AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE.....	16
11. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI.....	16
11.1. Nesrovnalosti.....	16
11.2. Stížnosti	16
12. KOMUNIKACE SE ŽADATELI A PARTNERY	17
13. POUŽITÉ ZKRATKY	18
14. PŘÍLOHY.....	18





Úvod

Interní postupy jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy řídicího orgánu Integrovaného regionálního operačního programu (dále „ŘO IROP“). IP jsou zpracovány v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

Evidence změn:

Změny provedení v rámci revize X.X

č.	kapitola	obsah změny

1. VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE INTERNÍCH POSTUPŮ

Interní postupy (dále „IP“) jsou zpracovány na úrovni MAS BUCHLOV s cílem stanovit jednotná závazná pravidla:

- pro vyhlášení a změny výzev pro předkládání projektových záměrů,
- pro příjem projektových záměrů mimo monitorovací systém pro programové období 2021 – 2027 („MS2021+“),
- pro jednání orgánů MAS Buchlov jako nositele Strategie komunitně vedeného místního rozvoje („SCLLD“) k projednávání projektových záměrů podaných do výzev MAS Buchlov,
- pro posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem Integrovaného regionálního operačního programu („IROP“).

IP jsou závazné pro realizaci Programového rámce IROP Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Buchlov na období 2021 – 2027.

Závazné dokumenty pro IP:

- Stanovy a Jednací řád MAS Buchlov (činnost orgánů MAS Buchlov navazuje na plnění Standardizace MAS Buchlov v programovém období 2021-2027)
- Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Buchlov, z.s. na období 2021 – 2027
- Programový dokument IROP - Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 („MP INRAP“)
- Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje (Č. j.: MMR-53704/2023-26)





Návrh IP vypracovávají zaměstnanci kanceláře MAS Buchlov, tj. vedoucí manažer/ka pro realizaci SCLLD a/nebo projektový/á manažer/ka MAS Buchlov (dále „kancelář MAS Buchlov“). IP a jejich případné změny schvaluje příslušný povinný orgán MAS Buchlov (Programový výbor). Schválené IP zveřejňuje kancelář MAS Buchlov nejpozději do 15 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách MAS Buchlov (www.masbuchlov.cz).

2. IDENTIFIKACE MAS

Název MAS	MAS Buchlov, z.s.
Právní forma	Zapsaný spolek
Adresa sídla	Masarykova 273, 687 08 Buchlovice
IČO	266 62 698
Statutární zástupce	Jitka Točková, předseda MAS, tel.: 775 568 706
Vedoucí zaměstnanec SCLLD	Lenka Gregorová, e-mail: gregorova@buchlov.cz , tel.: 775 340 349
Internetové stránky	www.masbuchlov.cz
ID datové schránky	5gdkbc7

3. ORGÁNY A ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY MAS

Procesy uvedené v těchto interních postupech jsou zajišťovány kanceláří MAS Buchlov a členy orgánů MAS. Potřebné kapacity pro zajištění realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Buchlov, z.s. (dále jen „SCLLD MAS Buchlov“), zajišťuje Kancelář MAS Buchlov, z. s. V jejím čele stojí vedoucí zaměstnanec pro SCLLD MAS Buchlov. Kancelář MAS a jednotlivé orgány MAS provádí všechny administrativní úkony potřebné k chodu spolku a administrativní úkony potřebné k realizaci SCLLD MAS Buchlov.

Zapsaný spolek MAS Buchlov, z.s. byl založen 21.4.2004, základním dokumentem jsou Stanovy zapsaného spolku MAS Buchlov, které byly aktualizovány k datu 27.6.2023. Činnost orgánů MAS Buchlov navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027.

Administrativní kapacity pro realizaci Programového rámce IROP:

- Vedoucí manažer SCLLD / Organizačně podléhá předsedovi spolku. Zaměstnanec s pracovní smlouvou.
- Projektový manažer / Organizačně podléhá Vedoucímu manažeru SCLLD. Zaměstnanec s pracovní smlouvou.
- Orgány MAS:
 - Valná hromada
 - Programový výbor
 - Výběrová komise
 - Kontrolní a revizní komise
- Předseda MAS





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

- animace území
- vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
- příjem projektových záměrů
- hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Buchlov)
- kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS2021+
- monitorování
- evaluace
- animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

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

4. ANIMACE

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: www.masbuchlov.cz.

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Buchlov osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.

5. VÝZVY MAS BUCHLOV

Následující odstavec popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlášená mimo MS2021+ prostřednictvím webových stránek MAS www.masbuchlov.cz. Při vyhlášení výzev musí MAS Buchlov respektovat podmínky výzvy na podporu integrovaných projektů CLLD, kterou vyhlásil řídicí orgán IROP („ŘO IROP“).

5.1. Harmonogram výzev MAS Buchlov

Harmonogram výzev MAS Buchlov zpracovává na základě usnesení Programového výboru pracovník kanceláře MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: www.masbuchlov.cz. Odpovědnost za vypracování, případnou aktualizaci a zveřejnění harmonogramu má projektový manažer.





5.2. Příprava výzvy MAS Buchlov a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Buchlov reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS Buchlov na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS Buchlov je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Buchlov je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Buchlov stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tyto IP MAS Buchlov. Výzva MAS Buchlov je vyhlášována na území MAS Buchlov, na kterém je realizována SCLLD.

V rámci výzvy MAS Buchlov je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS Buchlov zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům. Výzvu schvaluje Programový výbor MAS Buchlov.

Výzva je vyhlášena zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 28 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu projektových záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Buchlov do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

5.3. Změny výzvy

Změny vyhlášené výzvy provádí projektový manažer (nebo vedoucí manažer) na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Buchlov uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má projektový manažer. U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- snížit alokaci výzvy
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)





- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

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

5.4. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

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 je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel do datové schránky MAS Buchlov, z.s., ID datové schránky: 5gdkbc7). Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje projektový manažer na webových stránkách MAS Buchlov do 10 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

5.5. Tvorba hodnotících kritérií

Kancelář MAS Buchlov vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet. Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Zásady tvorby kritérií pro hodnocení:

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a Strategie CLLD.
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektových záměrů
 - Účelnost
 - Efektivnost
 - Hospodárnost
 - Potřebnost
 - Proveditelnost
 - soulad s horizontálními principy
- Kritéria pro hodnocení jsou vždy nediskriminační a transparentní





Před vyhlášením výzvy MAS Buchlov musí být připravena pro věcné hodnocení. MAS Buchlov stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Kritéria jsou schvalována Programových výborem. Na přípravě znění kritérií se podílí jak manažer projektu, tak členové Programového výboru. Hodnotící kritéria uvádí MAS Buchlov jako přílohu ke své výzvě.

V případě, kdy MAS Buchlov vyhláší výzvu na několik aktivit, kancelář MAS Buchlov ve spolupráci s Programovým výborem připraví jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity.

Kancelář MAS Buchlov ve spolupráci s Programovým výborem 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.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící – míra naplnění kritéria se hodnotí body.

Kancelář MAS Buchlov ve spolupráci s Programovým výborem určí způsob bodování jednotlivých kritérií pro věcné hodnocení a určí minimální bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení MAS Buchlov. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů.

5.6. Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Buchlov.

Formuláře kontrolních listů zpracovává projektový manažer ve spolupráci s Programovým výborem. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS má projektový manažer. Kontrolní listy a jejich případné aktualizace schvaluje Programový výbor.

6. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Hodnocení projektových záměrů probíhá ve dvou fázích:

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti – provádí kancelář MAS Buchlov
- Věcné hodnocení – provádí Výběrová komise

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

6.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kancelář MAS provádí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti projektových záměrů ve lhůtě 35 pracovních dnů od data ukončení příjmu projektových záměrů uvedeného ve výzvě MAS. Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti uplatňuje MAS Buchlov 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 žádosti, se neúčastní hodnocení projektových záměrů ve výzvě. Na osoby, které provádějí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů (podle kapitoly 9 Opatření proti střetu zájmů).

Výstupem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je vyplněný kontrolní list projektového záměru.

Pokud při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti projektový záměr nesplní jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru maximálně 2krát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání zprávy datovou schránkou žadateli. V odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů na základě písemné žádosti žadatele doručené do datové schránky MAS Buchlov. V takovém případě se o tuto dobu prodlužuje celková lhůta pro provedení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. 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 doplněný projektový záměr splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn. projektový záměr nesplnil formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti.

Žadatel nesmí v projektovém záměru doplňovat/upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo úpravě nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nové informace relevantní pro další hodnocení.

O výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel informován odesláním zprávy do datovou schránkou do 5 pracovních dnů po 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 7 Přezkum hodnocení projektových záměrů).

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum (v případě negativního výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti), vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje kancelář MAS 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.

6.2. Věcné hodnocení projektových záměrů

Do věcného hodnocení předává kancelář MAS Buchlov projektové záměry, které splnily podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise.

Výběrová komise ohodnotí projektové záměry nejpozději do 30 pracovních dnů od předání informace o ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti podle schválených kritérií pro věcné hodnocení.

Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena ve Stanovách a Jednacím řádu MAS Buchlov.

- Kancelář MAS Buchlov zasílá všem členům Výběrové komise pozvánku na jednání Výběrové komise podepsanou jejím předsedou, a to do 10 pracovních dnů od ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, resp. do 10 pracovních dnů od stanovení povinnosti provést opravné hodnocení. Pozvánku zároveň posílá i ŘO IROP a to za účelem informování ŘO





IROP o termínu jednání Výběrové komise. MAS Buchlov umožní zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

- Kancelář MAS Buchlov připraví veškeré podklady pro hodnocení, zejména projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě a zajistí, aby členové Výběrové komise obdrželi podklady v předstihu před jednáním. Členové Výběrové komise o projektových záměrech nekomunikují s žadateli.
- Kancelář MAS Buchlov 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 (podle kapitoly 9 Opatření proti střetu zájmů).
- Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex (příloha č. 1 IP) obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.
- Na jednání Výběrové komise je přítomen zaměstnanec kanceláře MAS Buchlov, který zapisuje výsledky jednání Výběrové komise.
- Výběrová komise dodržuje podmínku hlasovacích práv.
- Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Členové Výběrové komise provádí věcné hodnocení projektových záměrů ve výzvě MAS Buchlov. Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektovému záměru. Členové Výběrové komise hodnotí konsenzem, vyplňují a podepisují vždy jeden kontrolní list ke každému projektovému záměru.
- Výběrová komise následně hlasuje o věcném hodnocení předložených projektových záměrů, schvaluje seznam hodnocených projektových záměrů seřazených podle výsledku věcného hodnocení. Výstupem je tedy seznam projektových záměrů seřazených sestupně podle dosažených bodů. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeníschopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží (podle kapitoly 9 Opatření proti střetu zájmů).
- Na jednání Výběrové komise vznikne zápis, který obsahuje projektové záměry seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení.
- V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat datum a čas podání projektového záměru (bude upřednostněn projektový záměr podaný dříve).
- Členové Výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání. Podepsaný zápis z jednání Výběrové komise zveřejňuje kancelář MAS Buchlov na webových stránkách MAS Buchlov do 5 pracovních dnů.
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím datové schránky do 7 pracovních dnů po podepsání zápisu z jednání Výběrové komise.
- Ode dne odeslání zprávy s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 7 Přezkum hodnocení projektových záměrů.
- 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 projektové záměry předány Programovému výboru.





6.3. Výběr projektových záměrů a vydání souladu se strategií CLLD

Proces výběru projektových záměrů následuje po ukončení věcného hodnocení. Za výběr projektových záměrů je odpovědný Programový výbor. Programový výbor posuzuje a schvaluje u projektových záměrů vydání Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD je vydáváno pouze projektovým záměrům, které byly vybrány Programovým výborem k podpoře na základě věcného hodnocení.

Pravidla jednání Programového výboru jsou uvedena ve Stanovách a Jednacím řádu MAS Buchlov.

Kancelář MAS Buchlov zasílá pozvánku podepsanou předsedou Programového výboru na jednání členům Programového výboru do 10 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrovou komisí. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS Buchlov.

Kancelář MAS Buchlov zasílá pozvánku zároveň i ŘO IROP a to za účelem informování ŘO IROP o termínu jednání Programového výboru. MAS Buchlov umožní zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 40 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).

Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor kladné Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD a to pouze do 100 % alokace výzvy MAS Buchlov, do které byl projektový záměr předložen. Programový výbor určuje časovou platnost tohoto vyjádření. Datum platnosti je uvedeno přímo v dokumentu „Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD“.

Členové Programového výboru, kteří provádí výběr projektových záměrů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly 9 Opatření proti střetu zájmů).

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

Hraniční projektový záměr

Programový výbor může určit hraniční projektový záměr, který uvádí v zápise z jednání. Hraniční projektový záměr je projektový záměr ve výzvě MAS Buchlov, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu v plné výši.

Programový výbor může rozhodnout o podpoře hraničního projektu do 100% výše alokace výzvy. Kancelář MAS Buchlov osloví žadatele hraničního projektového záměru, zda souhlasí se snížením způsobilých výdajů tak, aby se celá dotace dala pokrýt z alokace výzvy. V případě souhlasu žadatele je mu umožněna úprava projektového záměru ve smyslu snížení celkových způsobilých výdajů tak, aby se celá dotace dala pokrýt z alokace výzvy. Jiné úpravy projektového záměru nejsou přípustné. Nebude-li žadatel nabídku akceptovat, přechází právo hraničního projektového záměru na další projektový záměr v pořadí ve výzvě a oslovení se opakuje.





Náhradní projektové záměry nejsou určovány.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Buchlov a může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření strategie CLLD.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Buchlov rozhodne Programový výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Buchlov. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Z jednání Programového výboru pořídí kancelář MAS Buchlov zápis, ve kterém jsou vypsány projektové záměry, které byly a nebyly vybrány. Zápis podepisují členové Programového výboru.

Podepsaný zápis z jednání Programového výboru zveřejňuje kancelář MAS Buchlov na webových stránkách MAS Buchlov do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů.

O výsledku výběru projektových záměrů (včetně zaslání Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD) je žadatel informován prostřednictvím datové schránky do 10 pracovních dnů po podepsání zápisu z jednání Programového výboru. Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel následně přikládá k žádosti o podporu podávané do výzvy ŘO IROP v MS2021+.

Proti rozhodnutí Programového výboru o výběru projektových záměrů a vydání Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD může žadatel podat stížnost podle kapitoly 11 Nesrovnalosti a stížnosti.

Pokud MAS Buchlov vyhláší výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru projektových záměrů jeden seznam za výzvu, nikoli seznam za každou aktivitu.

Do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předá kancelář MAS Buchlov řídicímu orgánu IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápis z jednání Programového výboru. Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

6.4. Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu

Předmět kontroly je zkontrolování nutné shody projektového záměru, ke kterému bylo vydáno Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD, s podanou žádostí o podporu do příslušné výzvy ŘO IROP v MS2021+. Tuto kontrolu provádí kancelář MAS Buchlov. V případě shody projektového záměru, ke kterému byl vydáno Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD, s podanou žádostí o podporu do příslušné výzvy ŘO IROP v MS2021+, tuho shodu potvrzuje pověřený pracovník kanceláře MAS Buchlov připodepsáním žádosti v MS2021+.

7. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Žadatel může podat žádost o přezkum po každé části hodnocení MAS Buchlov (proti negativnímu výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a/nebo proti negativnímu i pozitivnímu výsledku věcného hodnocení).





Žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odeslání zprávy s výsledkem hodnocení datovou schránkou. Žádost o přezkum podává žadatel na formuláři žádosti o přezkum (příloha č. 2 IP) do datové schránky MAS Buchlov.

V případě, že jeden nebo více žadatelů podá žádost o přezkum, pozastavuje se lhůta pro příslušnou fázi hodnocení pro všechny projektové záměry podané do dané výzvy MAS Buchlov, do doby, než je případná žádost/i o přezkum vyřešena/y.

Žadatelé se mohou práva podat žádost o přezkum vzdát. O této možnosti informuje kancelář MAS Buchlov žadatele z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS Buchlov. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS Buchlov vzdají práva podat žádost o přezkum. Žadatel může potvrdit vzdání se práva podat žádost o přezkum zprávou odeslanou do datové schránky MAS Buchlov (přílohou je vyplněný formulář Vzdání se práva podat žádost o přezkum – příloha č. 3 IP).

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

Pravidla jednání Kontrolní a revizní komise jsou uvedena ve Stanovách a Jednácím řádu MAS Buchlov.

Kontrolní a revizní komise rozhodne nejpozději do 40 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolní a revizní komise.

Z jednání Kontrolní a revizní komise 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 Kontrolní a revizní komise s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává kancelář MAS Buchlov a schvaluje ho předseda nebo jím pověřený člen Kontrolní a revizní komise.

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 revizní komise 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 žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nespĺňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Kontrolní a revizní komise 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 Kontrolní a revizní komise je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 40 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole 6 Hodnocení a výběr projektových záměrů.





8. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP.

8.1. Změny projektového záměru

Žadatel nemůže v rámci celého procesu posouzení souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD podávat žádosti o změnu projektového záměru. Tedy žadatel nemůže žádat o změnu projektového záměru od jeho podání na MAS Buchlov až po ukončení kontroly shody vybraného projektového záměru se zadanou žádostí o podporu v MS2021+.

V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu/projektového záměru, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Buchlov. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

8.2. Změny žádosti o podporu podané do výzvy ŘO IROP v MS2021+

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

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k následujícím změnám projektu:

- snížení nebo zvýšení hodnoty indikátorů výstupu,
- prodloužení předpokládaného termínu ukončení realizace projektu,
- snížení celkových způsobilých výdajů projektu,
- změna finančního plánu projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má projektový manažer.

9. OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

Zaměstnanci MAS Buchlov, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektových záměrů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projektové záměry do výzev MAS Buchlov.

Zaměstnanci kanceláře MAS Buchlov, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex (příloha č. 1 IP). Pokud zaměstnanci kanceláře MAS Buchlov jsou podjati, informují vedoucí/ho manažera/manažerku pro realizaci SCLLD a Předsedu Kontrolní a revizní komise a nesmí žádný projektový záměr v dané výzvě hodnotit.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolní a revizní komise, kteří se podílí na hodnocení, výběru a přezkumu hodnocení projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, výběr nebo přezkum hodnocení, podepíší etický kodex (příloha č. 1 IP). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.





Členové Výběrové komise, Programového výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise, Programový výbor která/ý provádí věcné hodnocení a výběr projektových záměrů, řádně zdůvodňuje svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Kontrolní a revizní komise může po ukončení hodnocení a výběru projektových záměrů u kterékoliv výzvy zpětně prověřit všechny nebo část předložených projektových záměrů, zda u jejich hodnocení nejsou členové Výběrové komise nebo Programového výboru ve střetu zájmů.

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

V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Je povinna o této skutečnosti informovat odpovědnou osobou (předsedu příslušného orgánu, kancelář MAS Buchlov) případně odpovědný orgán před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti, pokud to nebylo před zahájením jednání zřejmé z programu jednání (příp. podkladů). Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.

Věcné hodnocení

- Hodnocení (bodování) provádí Výběrová komise, podjatá osoba nesmí být členem této komise.
- Výběrová komise hlasuje o výsledku hodnocení jako o celku, výstupem je pořadí projektových záměrů s uvedením dosaženého bodového hodnocení (při tomto hlasování o celkovém výsledku není možné selektivně hlasovat jen o některých projektových záměrech). Podjatá osoba se může jednání výběrového orgánu MAS Buchlov formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášéníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra). Pokud je možné jednání a hlasování rozdělit na více částí (např. pro jednotlivé výzvy), zdrží se diskuze a hlasování pouze v příslušné části jednání, kde je ve střetu zájmů.

Výběr projektových záměrů

- Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektových záměrů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektových záměrů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS Buchlov, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS Buchlov formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášéníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).
- Pokud při jednání rozhodovacího orgánu MAS Buchlov dochází k navýšení alokace výzvy MAS Buchlov tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projektový záměr“, případně více projektových záměrů „pod čarou“, podjatá osoba se nesmí účastnit této části jednání rozhodovacího orgánu MAS Buchlov o navýšení alokace výzvy.





Přezkum hodnocení

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

10. AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE

Kancelář MAS provádí zajištění auditní stopy, archivace a spolupráce s externími subjekty související s realizací PR IROP. Přitom se řídí platnými relevantními právními předpisy a vlastními interními postupy (Spisový, archivační a skartační řád MAS).

Povinnosti MAS (zajišťuje Kancelář MAS):

- uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem IROP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP,
- zpřístupnit ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP,
- umožnit výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytnout jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací programového rámce IROP, a zajistit přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP,
- informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem IROP a o jejich výsledcích.

11. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s monitorovacím výborem), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

11.1. Nesrovnalosti

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. MAS Buchlov je povinna veškerá podezření na nesrovnalost, zejména podvodné jednání, bezodkladně oznámit ŘO IROP.

11.2. Stížnosti

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS Buchlov prošetřit. O doručených stížnostech vede kancelář MAS Buchlov evidenci. Za vyřizování stížností je zodpovědný kontrolní orgán (Kontrolní a revizní komise).





Podání stížnosti proti Výběru projektových záměrů a Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD:

Stížnost na Výběr projektových záměrů a Vyjádření MAS Buchlov o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD lze podat do datové schránky MAS Buchlov do 10 pracovních dnů od zaslání výsledku výběru projektových záměrů datovou schránkou žadatelé.

Podání ostatních stížností:

Ostatní stížnosti lze podat ústně, písemně, telefonicky či elektronicky. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, pořídí kancelář MAS Buchlov písemný záznam.

Postup při vyřizování stížnosti:

Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co (jaký postup v dané věci) se navrhuje. Pokud stížnost postrádá některé informace, vyzve kancelář MAS Buchlov stěžovatele k jejich doplnění ve stanovené lhůtě. Současně stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti, které brání dalšímu postupu, neodstraní, stížností se nebude zabývat a stížnost bude odložena.

Za vyřizování stížností je odpovědná Kontrolní a revizní komise. Jestliže MAS Buchlov k vyřízení stížnosti není příslušná, postoupí ji bez zbytečného odkladu podle obsahu stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu. O postoupení stížnosti informuje stěžovatele.

MAS Buchlov podanou stížnost vyřídí v nejkratší možné době, nejpozději do 60 kalendářních dnů od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel rovněž vyrozuměn o vyřízení stížnosti. V případě skutečností nasvědčujících tomu, že lhůta 60 kalendářních dnů pro vyřízení stížnosti nebude dodržena, informuje kancelář MAS Buchlov před uplynutím této lhůty o této skutečnosti stěžovatele, spolu s patřičným odůvodněním.

Z vyrozumění musí být zřejmé, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou. Ve vyrozumění se Kontrolní a revizní komise vyjádří ke všem bodům stížnosti, sdělí, která šetření provedla a kterými postupy se při posuzování stížnosti řídila.

Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, MAS Buchlov bezodkladně učiní nezbytná opatření k nápravě. Nedůvodná stížnost je vyřízena vyrozuměním stěžovatele.

Kontrolní a revizní komise prošetřuje anonymní podání (bez podpisu nebo s podpisem, ale bez uvedení adresy pro doručování či telefonického kontaktu) pouze tehdy, je-li konkrétní, věcné a z jeho obsahu lze vyvodit, proti čemu směřuje. Kontrolní a revizní komise neprošetřuje opakované stížnosti ke stejné problematice, pokud neobsahují nové skutečnosti, které nebyly v době šetření známy a mohly by mít vliv na vyřízení původní stížnosti.

12. KOMUNIKACE SE ŽADATELI A PARTNERY

Komunikaci s žadatelé a příjemci zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s žadatelé a příjemci poskytuje bezplatně. Komunikace s žadatelé, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím datové schránky. Kancelář MAS poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště kanceláře, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním





hodinám. Z osobní konzultace vznikne zápis. Zodpovědnost za vytvoření zápisu z osobní konzultace s žadatelem má zodpovědnost projektový manažer/vedoucí manažer pro realizaci SCLLD.

Vedoucí manažer pro realizaci SCLLD je dále odpovědný 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, kanceláře, 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 dotazy konzultovány s nadřízenými orgány.

13. POUŽITÉ ZKRATKY

MAS	Místní akční skupina
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
IROP	Integrovaný regionální operační program
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
IP	Interní postupy
ŘO	Řídící orgán (programu)

14. PŘÍLOHY

1. Etický kodex
2. Žádost o přezkum
3. Vzdání se práva podat žádost o přezkum





Příloha č. 1

**ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ
předložených na základě výzvy SCLLD MAS Buchlov, z.s.**

Výzva č. xx v rámci Programového rámce IROP

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ+/IROP/PRV(SZP)/OPTAK/OPŽP apod. pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/ka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/ka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/a do postavení, ve kterém je zavázán/a oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/ka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/ka neučiní anebo nenavrhne úkony, které by ho/ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/ka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení	
Místo a datum	
Podpis	





Příloha č. 2

Žádost o přezkum

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR	
Název projektového záměru:	
Výzva MAS do které byl projektový záměr předložen (název a číslo výzvy):	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE	
Název:	
Sídlo:	
Identifikační číslo:	
Kontaktní osoba:	
Email:	
Telefon:	

ŽÁDOST O PŘEZKUM	
Předmět (vůči jaké části hodnocení vznáší žadatel připomínky):	
Popis žádosti o přezkum (podrobné znění žádosti a jednotlivých připomínek včetně odůvodnění, identifikace žádosti o podporu a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká):	
Přílohy:	
Návrh žadatele (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum žadatel očekává):	

ZÁVĚREČNÁ ČÁST	
Jméno a příjmení osoby, která je oprávněna jednat jménem žadatele:	
Datum:	
Elektronický podpis oprávněného zástupce žadatele:	





Příloha č. 3

Vzdání se práva podat žádost o přezkum

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR	
Název projektového záměru:	
Výzva MAS do které byl projektový záměr předložen (název a číslo výzvy):	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE	
Název:	
Sídlo:	
Identifikační číslo:	
Kontaktní osoba:	
Email:	
Telefon:	

VZDÁNÍ SE PRÁVA PODAT ŽÁDOST O PŘEZKUM
Na základě zprávy o výsledku kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí*/věcného hodnocení* ze dne xx.yy.zzzz se tímto vzdávám práva podat žádost o přezkum výsledku hodnocení.

ZÁVĚREČNÁ ČÁST	
Jméno a příjmení osoby, která je oprávněna jednat jménem žadatele:	
Datum:	
Elektronický podpis oprávněného zástupce žadatele:	

**nehodící se smažte*

