



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

MAS Kraj živých vod, z. s.

Interní postupy MAS pro realizaci SCLLD – programový rámec IROP

SCLLD Kraj živých vod

Verze 1
28.4.2017

OBSAH

1. IDENTIFIKACE MAS.....	3
2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY	3
2.1 ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY VE VZTAHU K SCLLD	3
2.2 ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY VE VZTAHU K IROP	3
2.3 VYMEZENÍ PRÁVOMOCÍ A ODPOVĚDNOSTÍ.....	4
2.3.1 ZÁKLADNÍ ROZDĚLENÍ PRÁVOMOCÍ A ODPOVĚDNOSTI	4
2.3.1.1 Kancelář MAS.....	4
2.3.1.2 Orgány MAS	4
2.4 OŠETŘENÍ STŘETU ZÁJMŮ	5
2.4.1 PODMÍNKY K ZAMEZENÍ STŘETU ZÁJMŮ.....	5
3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS	6
3.1 HARMONOGRAM VÝZEV MAS.....	6
3.2 PŘÍPRAVA VÝZVY MAS	6
3.3 POSTUP PRO ZMĚNY VE VÝZVĚ.....	7
3.4 PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ	7
4. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	8
4.1 TVORBA KRITÉRIÍ	8
4.2 HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI	8
4.2.1 OPRAVA NAPRAVITELNÝCH KRITÉRIÍ	9
4.3 VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	9
4.3.1 POSTUP HODNOCENÍ PROJEKTŮ.....	9
5. VÝBĚR PROJEKTŮ.....	11
6. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTŮ.....	11
6.1 POSTUP PŘEZKUMNÉHO ŘÍZENÍ	11
7. POSTUPY PŘI POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ.....	13
8. AUDITNÍ STOPA A ARCHIVACE.....	14
8.1 ARCHIVACE DOKUMENTACE K VÝZVÁM IROP	14
8.2 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ARCHIVACE.....	14
9. KOMUNIKACE SE ŽADATELI.....	15
10. SPOLUPRÁCE S EXTERNÍMI SUBJEKTY	15

11. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI	15
11.1 NESROVNALOSTI.....	15
11.2 VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ	16
12. SEZNAM ZKRATEK	17
13. PŘÍLOHY.....	17

1. Identifikace MAS

Název:	MAS Kraj živých vod, z. s.
Právní forma:	Spolek, zapsaný ve spolkovém rejstříku, s. z. L 4231 vedená u Krajského soudu v Plzni
Sídlo:	Masarykovo náměstí 143, 364 61 Teplá
IČ:	269 88 925
Statutární zástupce:	Jan Orosz, předseda spolku
Tel.:	353 618 752
e-mail:	kzv-sclld@seznam.cz
web:	www.krajzivychvod.cz

2. Administrativní kapacity

Procesy uvedené v těchto interních postupech (dále jen „IP“), jsou zajišťovány kanceláří MAS Kraj živých vod a členy orgánů místního partnerství (Valné shromáždění členů, Výbor partnerství, Výběrová komise, Kontrolní komise).

2.1 Administrativní kapacity ve vztahu k SCLLD

Potřebné kapacity pro zajištění realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Kraj živých vod (dále jen „SCLLD KŽV“), zajišťuje Kancelář MAS Kraj živých vod, z. s. (dále jen „Kancelář MAS“). V jejím čele stojí vedoucí zaměstnanec pro SCLLD KŽV (dále jen „Manažer SCLLD“). Kancelář MAS a jednotlivé orgány MAS provádí všechny administrativní úkony potřebné k chodu spolku a administrativní úkony potřebné k realizaci SCLLD KŽV.

Administrativní kapacity pro realizaci SCLLD:

- **Manažer SCLLD**
- **Koordinátoři OP**
- **Asistent**
- **Předseda MAS**
- **Výbor partnerství**
- **Výběrová komise**
- **Kontrolní komise**

2.2 Administrativní kapacity ve vztahu k IROP

- **Manažer SCLLD**
Organizačně podléhá předsedovi spolku.
Pracovní úvazek 1,0, zaměstnanec s pracovní smlouvou.

- **Koordinátor IROP**
Organizačně podléhá Manažeru SCLLD
Pracovní úvazek 1,0, zaměstnanec s pracovní smlouvou.
- **Externí specialista**
Nepředpokládá se využití externích specialistů pro výzvy IROP.
- **Orgány MAS**
 - Valné shromáždění členů
 - Předseda spolku
 - Výbor partnerství
 - Výběrová komise
 - Kontrolní komise

2.3 Vymezení pravomocí a odpovědností

Na realizaci SCLLD, přípravě výzev IROP a výběru a hodnocení projektů se podílí dle svých kompetencí a odpovědnosti kancelář MAS a orgány spolku.

2.3.1 Základní rozdělení pravomocí a odpovědností

2.3.1.1 Kancelář MAS

- **Manažer SCLLD**

Koordinuje a zabezpečuje veškeré práce spojené s realizací SCLLD KŽV a archivací dokumentů, jedná za místní partnerství v rámci naplňování SCLLD KŽV s řídicími orgány operačních programů (dále jen „OP“ nebo „ŘO OP“). Zastupuje Koordinátora IROP v době jeho nepřítomnosti. Provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

- **Koordinátor IROP**

Podílí se na naplňování a změnách SCLLD KŽV týkající se programového rámce IROP a odpovídá za komunikaci se žadateli. Zodpovídá za přípravu výzev v IROP, komunikuje s Výběrovou komisí, připravuje podklady pro výběr projektů. Provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

2.3.1.2 Orgány MAS

Valné shromáždění členů

Valné shromáždění členů je nejvyšším orgánem MAS a sdružuje všechny členy spolku. Kompetence Valného shromáždění členů jsou uvedeny ve Stanovách MAS – [ke stažení ZDE](#)
Jednání Valného shromáždění členů se řídí Jednacím řádem – [ke stažení ZDE](#)

Výbor partnerství:

Výbor partnerství je řídicím orgánem MAS

Kompetence Výboru partnerství jsou uvedeny ve Stanovách MAS – [ke stažení ZDE](#)

Jednání Výboru partnerství se řídí Jednacím řádem – [ke stažení ZDE](#)

Výběrová komise:

Výběrová komise je orgánem MAS zodpovědným za výběr projektů k podpoře

Kompetence Výběrové komise členu jsou uvedeny ve Stanovách MAS – [ke stažení ZDE](#)

Jednání Výběrové komise se řídí Jednacím řádem – [ke stažení ZDE](#)

Kontrolní komise:

Kontrolní komise především zodpovídá za správnost realizace SCLLD

Kompetence Kontrolní komise jsou uvedeny ve Stanovách MAS – [ke stažení ZDE](#)

Jednání Kontrolní komise se řídí Jednacím řádem – [ke stažení ZDE](#)

2.4 Ošetření střetu zájmů

MAS musí zajistit postupy pro zabránění střetu zájmů. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

2.4.1 Podmínky k zamezení střetu zájmů

- Před zahájením hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti provede MAS šetření ke střetu zájmů. Zaměstnanci kanceláře MAS oznámí manažerovi SCLLD osobní zájem k hodnoceným projektům a na hodnocení se nepodílí.
- Před zahájením věcného hodnocení provede MAS šetření ke střetu zájmů. V úvodu jednání Výběrové komise bude členům předložen seznam hodnocených projektů s uvedením názvu projektu, identifikace žadatele a místa realizace projektu.
- Členové výběrové komise oznámí manažerovi SCLLD osobní zájem k hodnoceným projektům a na hodnocení se nepodílí. Průběh a výsledek šetření bude uveden v zápisu z jednání Výběrové komise.
- Člen Výběrové komise, který bude projekt hodnotit, nebude žádným způsobem zainteresován na příslušném projektu (není žadatelem, nepodílel se žádným způsobem na zpracování žádosti o podporu, nezastupuje subjekt, který podává žádost o podporu, či není jinak zainteresován na předkládaném projektu). Současně člen Výběrové komise nesmí hodnotit žádosti v rámci dané výzvy, do kterého byl projekt, v němž je zainteresován, předložen.
- Projekty budou v rámci věcného hodnocení hodnoceny tak, aby jeden projekt hodnotili 3 hodnotitelé a aby byl současně vyloučen střet zájmů.
- Člen Výboru partnerství, u kterého by bylo podezření na osobní zájem k vybranému projektu, se zdrží hlasování o schválení projektů z dotčeného opatření tak, aby nemohl ovlivnit výsledek schvalování konkurenčních projektů.
- Každý zaměstnanec kanceláře MAS a každý člen orgánu, kteří se podílí na hodnocení či výběru žádostí o podporu podepisují „Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu“. Vzor etického kodexu je Přílohou č. 1. Tento interní předpis je zveřejněn na internetových stránkách MAS.

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Výzva musí být vždy kolová a MAS ji zadává do MS 2014+. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev zasílá MAS metodikovi CLLD a ŘO IROP do 10 pracovních dní od schválení strategie CLLD. Harmonogram výzev MAS zpracovává maximálně na rok, zveřejňuje ho na svých webových stránkách MAS a zajišťuje jeho aktualizaci. Za zpracování harmonogramu výzev, jeho aktualizaci a korespondenci s metodikem CLLD a ŘO IROP je odpovědný koordinátor IROP.

3.2 Příprava výzvy MAS

Text výzvy, včetně navazující dokumentace, tj. Pravidel pro žadatele a příjemce a Kritéria pro hodnocení projektů, musí být nejpozději k datu vyhlášení výzvy zveřejněn na webových stránkách MAS – [Strategie 2014 – 2020, Výzvy IROP](#).

Řídicí orgán vyhláší průběžné výzvy (výzvy řídicího orgánu), které jsou zacílené na integrované projekty CLLD. Všechny nezbytné informace pro žadatele jsou obsaženy v textu výzvy MAS.

Výzva MAS musí být v souladu s výzvou řídicího orgánu a integrovanou strategií MAS. Výzva MAS musí být kolová a zadává se do MS2014+. Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.

- Vyhlášení výzvy zajišťuje koordinátor IROP.
- ŘO IROP schvaluje text výzvy, včetně navazující dokumentace, a ověřuje jeho soulad s podmínkami programu a výzvou ŘO.
- V procesu schválení Výzvy, vč. navazující dokumentace, postupuje MAS v souladu s aktuálními podmínkami ŘO IROP a CRR.
- Koordinátor IROP zašle text Výzvy včetně navazující dokumentace ke kontrole metodikovi CLLD nejpozději 10 pracovních dní před jejím vyhlášením.
- MAS vypořádá připomínky ŘO do 5 pracovních dní od obdržení připomínek. Za tento úkon zodpovídá koordinátor IROP
- Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Pravidly pro žadatele a příjemce, které vydává ŘO, a kritérii pro hodnocení projektů.
- Proces schválení Výzvy se s případnými připomínkami prodlužuje v souladu s termíny určenými výše.
- Výzva MAS má povinnou strukturu viz příloha č. E.4-3 OM IROP (<http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD>, záložka Dokumenty pro MAS – Výtah z OM IROP)
- Zadávání výzvy do MS2014+ provádí koordinátor IROP a schvaluje manažer SCLLD. Výzva je zadávána do systému nejpozději 15 dní před jejím vyhlášením.

- Koordinátor IROP zajistí zveřejnění výzvy a navazující dokumentace na webových stránkách MAS min. 4 týdny před ukončením příjmu Žádostí o podporu.
- Text Výzvy, vč. navazující dokumentace, je zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů.
-

3.3 Postup pro změny ve výzvě

MAS nesmí provést změny uvedené v kapitole 5.2.4 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 - 2020.

- O každé změně bude MAS informovat neprodleně na svých webových stránkách.
- Za změnu výzvy a uveřejnění změny zodpovídá koordinátor IROP
- Pravidla pro změnu výzvy uvedena v textu výzvy.
- Změna výzvy je možná v neočekávaných případech a mělo by k ní docházet co nejméně.
- Změna musí být odůvodněna.
- Změny, které jsou přípustné pouze, je-li to vynuceno právními předpisy nebo změnou metodického prostředí:
 - Zrušit výzvu
 - Snížit alokaci výzvy
 - Změnit max. a min. výši celkových způsobilých výdajů
 - Změnit míru spolufinancování
 - Změnit věcné zaměření výzvy, možná je změna textace za účelem upřesnění textu
 - Změnit definici 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 projektů
- Veškeré změny musí projít kontrolou ŘO dle podmínek platných k IROP.
- Změny lze provést až v okamžiku, kdy ŘO změnu odsouhlasí.
-

3.4 Příjem žádostí

- Příjem žádostí probíhá prostřednictvím MS2014+
- Termín příjmu žádostí je uveden v textu výzvy.
- Časové podmínky stanovené výzvou respektují dále uvedené lhůty: datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy a nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.
- Do 5 pracovních dní od skončení příjmu žádostí zveřejní MAS na svých webových stránkách přehled přijatých žádostí v rozsahu název projektu, název a číslo opatření
- Za zveřejnění seznamu přijatých Žádostí zodpovídá koordinátor IROP.

4. Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení žádosti v MAS probíhá ve 2 fázích:

- 1) „Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti“ (provádí zaměstnanci kanceláře MAS pověřeni koordinátorem IROP)
- 2) „Věcné hodnocení“ (provádí členové výběrové komise)

Po ukončení každé fáze je žadatel informován o výsledku prostřednictvím MS2014+.

4.1 Tvorba kritérií

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty, které budou splňovat cíle SCLLD MAS Kraj živých vod.

- Pro jednotlivé fáze hodnocení vypracuje MAS hodnotící kritéria (kritéria formálních náležitostí, kritéria přijatelnosti, kritéria věcného hodnocení).
- Seznam hodnotících kritérií a popis, jak budou při hodnocení posuzována, jsou uvedeny ve výzvěch.
- K jednotlivým částem hodnocení budou vypracovány kontrolní listy, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům. Do těchto kontrolních listů hodnotitelé (resp. pracovníci kanceláře MAS v případě kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti) vyplňují hodnocení.
- MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů.

Zásady kritérií:

- Kritéria jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013.
- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD;
- V kritériích přijatelnosti a formálních náležitostí jsou vyznačena kritéria napravitelná a nenapravitelná – stanoví je MAS.
- U každého opatření alespoň jedno z kritérií vždy posuzuje soulad se strategií CLLD.
- U každého hodnotícího kritéria bude uveřejněn odkaz na tzv. referenční dokument, ze kterého bude hodnocení každého kritéria vycházet.
- Dokument s hodnotícími kritérii je veřejně dostupný na www.krajzivychvod.cz

4.2 Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

Při hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti bude uplatněno pravidlo 4 očí. Proces hodnocení bude zajišťovat vždy jeden hodnotitel a jeden schvalovatel. Schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele. Hodnocení nesmí být prováděno společně, ani společně konzultováno.

- Hodnotitele a schvalovatele hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti určuje koordinátor IROP na základě výsledků šetření střetu zájmů. Hodnotitele a schvalovatele vybírá koordinátor IROP ze zaměstnanců kanceláře MAS.
- Hodnotitelem i schvalovatelem může být každý zaměstnanec MAS na úrovni manažera nebo koordinátora OP. Koordinátoři jednotlivých OP se mohou libovolně zastupovat.
- Zaměstnanci MAS provedou kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí dle stanovených kritérií, které jsou součástí dané výzvy.
- Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Kritéria přijatelnosti mohou být napravitelná či nenapravitelná. Nenapravitelná kritéria i napravitelná kritéria jsou vymezena v dané výzvě.
- V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.
- První fáze hodnocení je ukončena do 20 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí.
- O výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel informován do 5 pracovních dní od ukončení kontroly prostřednictvím MS 2014 +
- Výsledek kontroly zaznamená koordinátor IROP do MS 2014

4.2.1 Oprava napravitelných kritérií

- V případě, že jsou splněna všechna nenapravitelná kritéria, a dojde k nesplnění napravitelných kritérií, bude žadatel vyzván kanceláří MAS k opravě a doplnění žádosti prostřednictvím MS2014+.
- Doplnění se provádí v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce v aktuálním znění, a to do 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění.
- Žadatel může být vyzván k opravě nebo doplnění žádosti maximálně dvakrát.
- V případě nedoplnění ve stanoveném termínu je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.
- V odůvodněných případech může požádat o prodloužení lhůty pro doplnění. Lhůtu pro doplnění žádosti o podporu lze prodloužit maximálně o 5 pracovních dní.
- O výsledku kontrol opravených kritérií a doplněných nedostatků je žadatel informován prostřednictvím MS 2014+.

4.3 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení bude MAS provádět ve všech opatřeních. Návrh kritérií věcného hodnocení pošle MAS nejpozději 10 pracovních dní před vyhlášením výzvy na krajské pracoviště Centra pro regionální rozvoj ČR (CRR) ke kontrole.

4.3.1 Postup hodnocení projektů

- Věcné hodnocení žádostí o podporu, které prošly první fází hodnocení, provádí výběrový orgán MAS na základě výběrových kritérií, která jsou součástí dané výzvy.
- Návrh kritérií pošle koordinátor IROP metodikovi CLLD nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy, metodik předá kritéria a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů, nejpozději pět pracovních dní před vyhlášením výzvy.

- Pokud ŘO IROP kritéria potvrdil a pro další výzvy se nemění, pošle koordinátor IROP metodikovi CLLD nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.
- Jeden projekt hodnotí vždy 3 hodnotitelé, které předseda Výběrové komise na základě výsledku šetření o střetu zájmů.
- Hodnotitelé pracují nezávisle a samostatně.
- V průběhu hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadatelem.
- Hodnotitel vyplní kontrolní list ke každé hodnocené žádosti o podporu, kde je každá odpověď podrobně a transparentně zdůvodněna slovním komentářem.
- Členové Výběrové komise ve spolupráci s manažerem MAS souhrnně vypracují hodnotící posudek pro každou hodnocenou žádost. V posudku je uveden závěrečný komentář, v němž je zpracován výtah z komentářů bodů, které byly žádosti o podporu v jednotlivých kritériích přiděleny. Závěrečný komentář se nesmí názorem lišit od dílčích komentářů/odůvodnění, ani nesmí zohledňovat jiné aspekty než ty, které jsou předmětem hodnocení v jednotlivých kritériích. Výsledný počet bodů vytvořen aritmetickým průměrem.
- Funkce arbitra není v průběhu hodnocení žádostí využito.
- Zapisovatel vypracuje zápis z jednání, kde jsou uvedeny výsledky hodnocení (včetně hlasování – počet hlasů pro a proti). Nedílnou součástí zápisu jsou prezenční listina a hodnotící posudky za každou hodnocenou žádost. Listinná verze zápisu musí být opatřena podpisy členů Výběrové komise.
- Projekt splní podmínky pro financování, pokud obdrží ve výzvě alespoň 50% z maximálně možného počtu bodů.
- Při rovnosti bodů rozhoduje datum a čas podání Žádosti o podporu. Při sestavování seznamu projektů podle počtu bodů bude v pořadí zvýhodněna žádost o podporu, která byla v systému podána dříve.
- Na základě bodového hodnocení stanoví výběrová komise seznam projektů v pořadí podle počtu bodů. Žádosti jsou seřazeny sestupně dle získaných bodů.
- Výběrová komise schvaluje seznam žádostí seřazených dle bodového ohodnocení.
- Výsledek vyplňují pracovníci kanceláře MAS do hodnotícího formuláře v MS 2014+/. Za tento úkon zodpovídá koordinátor IROP.
- Zápis z jednání Výběrové komise je do 15 pracovních dní od data ukončení jednání zveřejněn na webových stránkách MAS.
- Jednání Výběrové komise je neveřejné, ale mohou být přítomny osoby z kanceláře MAS a z ŘO IROP, či jím pověřených organizací.
- Jednání Výběrové komise probíhá v souladu s Jednacím řádem Výběrové komise MAS Kraj živých vod, z. s., který je zveřejněn na webových stránkách MAS.
- Věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dní od ukončení první fáze hodnocení.
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován do 5 pracovních dní od ukončení hodnocení prostřednictvím MS 2014 +.

5. Výběr projektů

Výbor partnerství, který je rozhodovacím orgánem MAS (Jednací řád Výboru partnerství je ke stažení v kapitole 2.3.1.2 Orgány MAS) převezme od Výběrového komise pořadí projektů v dané výzvě a vybere projekty k realizaci. Předání dokumentu výběrového orgánu k jednání rozhodovacího orgánu zajistí manažer SCLLD.

Jednání rozhodovacího orgánu musí proběhnout nejpozději do 10 pracovních dnů od data jednání výběrového orgánu, respektive od ukončení případných přezkumných řízení.

- Výbor partnerství respektuje pořadí projektů dle bodového hodnocení.
- Výbor partnerství stanovuje před vyhlášením výzvy finanční alokaci v souladu s finančním plánem SCLLD. Alokace stanovená na danou výzvu se respektuje a nepřekračuje.
- Projekty, které splnily minimální počet bodů a přesahují alokaci výzvy nelze podpořit.
- Pro hodnocení projektů IROP se nepoužívá bod 8b) uvedený ve Stanovách MAS Kraj živých vod, z.s. v kapitole IX.
- Výběr projektů je proveden nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení a případných přezkumných řízení.
- Do 5 pracovních dnů od výběru projektů zveřejní MAS na svých webových stránkách seznam vybraných a nevybraných projektů
- Za zveřejnění seznamu vybraných a nevybraných projektů zodpovídá koordinátor IROP.
- Z jednání je vypracován zápis, který pracovníci kanceláře MAS vloží do systému MS 2014+.
- Následně u vybraných projektů provede CRR závěrečné ověření způsobilosti.
- Zápis z jednání včetně všech příloh je uložen v MS2014+. Za tento úkon zodpovídá koordinátor IROP.

6. Přezkum hodnocení projektů

Kontrolní komise, jakožto kontrolní orgán MAS řeší žádosti o přezkum hodnocení projektů. Kompetence kontrolní komise a způsob jednání je uveden v odkazech v kapitole 2.3.1.2 Orgány MAS.

6.1 Postup přezkumného řízení

- Každý žadatel může podat Žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu hodnocení projektu, ve které neuspěl (po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí, po věcném hodnocení).
- Žádost o přezkum podává žadatel do 10 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku dané části hodnocení prostřednictvím IS KP 2014+. popřípadě písemně na kontaktní adresu MAS, pokud se mu podání pře IS KP 2014+ nedaří.
- Žádost o přezkum, která byla podána písemně na kontaktní adresu MAS, zadává do MS2014+ koordinátor IROP do 5 pracovních dnů od jeho prokazatelného doručení na MAS.

- V Žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, ke kterým se odvolává.
- Žádost o přezkum hodnocení žádostí o podporu vyřizuje kontrolní komise MAS v co nejkratší možné lhůtě (max. do 20 pracovních dní ode dne doručení žádosti o přezkum na MAS)
- Kontrolní komise přezkoumává jednotlivé fáze hodnocení projektu po formální a procesní stránce.
- Kontrolní komise přezkoumává rozhodnutí v rozsahu podané Žádosti o přezkum a zabývá se pouze kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu.
- Kontrolní komise provede kontrolu hodnotícího posudku věcného hodnocení s ohledem na dodržení metodiky hodnocení v kritériích, které jsou předmětem žádosti o přezkum (např. zda bylo hodnoceno to, co mělo být hodnoceno; zda přidělené body odpovídají komentáři). Námitky vůči obsahu komentáře/odůvodnění, pokud koresponduje s nastavením kritérií dle výzvy MAS, nebudou během přezkumného řízení posuzovány, vyjma následujících případů:
 - Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy.
 - Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se hodnotící komise kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).
- U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní výbor uvede, zda shledal žádost:
 - důvodnou
 - částečně důvodnou
 - nedůvodnou
- Podle výsledku posouzení žádosti o přezkum hodnocení eliminačních kritérií (kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení Žádosti o podporu) posoudí Žádost u kritérií, kde žadatel namítá, že nebyl vyzván k doplnění, následovně:
 - jestliže Kontrolní komise shledá žádost o přezkum hodnocení alespoň jednoho eliminačního kritéria jako nedůvodnou, nebude žádost o podporu vrácena k opravnému hodnocení a bude vyřazena; u kritérií, ve kterých žadatel nebyl vyzván k doplnění, bude Žádost označena jako nedůvodná;
 - jestliže Kontrolní komise shledá žádost o přezkum hodnocení všech eliminačních kritérií jako důvodnou, bude žádost o podporu vrácena k opravnému hodnocení; u kritérií, ve kterých žadatel nebyl vyzván k doplnění, bude žádost označena jako částečně důvodná.
- Žádost o přezkum jako celek může být shledána:
 - důvodnou
 - částečně důvodnou
 - nedůvodnou
- V případě rozhodnutí kontrolního výboru o zpracování opravného hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou se projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Opravný hodnotitel je vázán výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení. Pokud vrácený projekt splní kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti a

projde úspěšně věcným hodnocením je zařazen do seznamu vybraných projektů na pozici dle bodového ohodnocení.

- V případě, že kontrolní výbor nevrátí projekt k opravnému hodnocení, je ukončena administrace žádosti.
- Ve Výzvě, kde souhrn požadavků na podporu překračuje alokaci výzvy, musí být všechny Žádosti o přezkum vyřešeny před schválením projektů Výborem partnerství.
- Další postupy přezkumného řízení se řídí postupy uvedenými v závazné dokumentaci ŘO IROP.
- O výsledku přezkumného řízení bude žadatel informován prostřednictvím MS 2014+. Za tento krok zodpovídá hlavní manažer SCLLD.
- Kontrolní komise kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování. Kontrolní komise posoudí, jestli výběr projektů probíhal transparentně a nedošlo k porušení kompetencí a postupů.
- Pokud Kontrolní komise při kontrole zjistí porušení kompetencí a postupů a pokud výběr projektů probíhal netransparentně, upozorní písemně manažera SCLLD ke zjednání nápravy.
- Pokud Kontrolní komise při kontrole zjistí, že výběr projektů neprobíhal transparentně a byly porušeny kompetence a postupy, upozorní písemně dopisem žadatele. V dopise jsou uvedena jednotlivá zjištění, spolu s informací, jak bude MAS postupovat.
- Manažer SCLLD zajistí a zodpovídá za provedení nového hodnocení.

7. Postupy při posuzování změn projektů

Příjemce má povinnost oznamovat podstatné změny týkající se projektu od vydání právního aktu do konce doby udržitelnosti.

Podstatné změny projektu:

- změny termínů ukončení realizace projektu
- změny termínů naplnění indikátorů
- změny cílových hodnot indikátorů a hodnot milníků
- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu
- změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru
- finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení příspěvku ESI fondů v letech.

Koordinátor IROP posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů strategie CLLD. Pokud navrhovaná změna projektu zakládá změnu schválené integrované strategie, je možný následující postup:

- MAS se změnou projektu nesushlasí a navržená změna bude zamítnuta nebo
- MAS se změnou projektu souhlasí a navrhne změnu integrované strategie. Změna projektu nemůže být podaná na ŘO IROP dříve, než bude schválena změna integrované strategie.

Příjemce vypracuje Žádost o změnu v MS 2014+. Koordinátor IROP je nápomocen při sestavování Žádosti o změnu. MAS se ke změně vyjádří do 15 pracovních dnů ode dne, kdy mu příjemce předložil Žádost o změnu. Ve vyjádření ke změně integrovaného projektu (příloha Obecných pravidel IROP) potvrzují koordinátor IROP, že podstatná změna příjemce neovlivní výsledek hodnocení projektu (tzn., změna nevede k nesplnění kritérií formálních náležitostí, přijatelnosti nebo ke snížení počtu bodů).

8. Auditní stopa a archivace

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy).

8.1 Archivace dokumentace k výzvam IROP

MAS archivuje a uchovává dokumenty, které se vztahují k projektům IROP, minimálně do roku 2030. Veškerá dokumentace vedená v MS2014+ je uložena na datové nosiče a vytištěna do složky projektu/dokumentace Výzvy dle požadavků ŘO IROP.

8.2 Základní pravidla archivace

MAS dodržuje následující základní pravidla pro archivaci:

- zajistit trvalost uložených dat s ohledem na použitá média v průběhu stanovené doby uchovávání
- dokumentace musí být vedena přehledně a zároveň musí být lehce dosažitelná
- dokumentace musí být ukládána bezpečně a musí být zajištěna proti poškození, ztrátě či manipulaci neoprávněnou osobou

MAS je povinna dokumenty uchovávat:

- ve formě originálů nebo kopií originálů
- na běžných nosičích dat
- v elektronické verzi originálních dokladů nebo dokladů existujících pouze v elektronické podobě.

V MS2014+ jsou evidovány všechny potřebné dokumenty v modulu Správy dokumentů. Dlouhodobá archivace dokumentů je řešena modulem podpory oběhu dokumentů implementovaným v MS2014+.

Za archivaci dokumentace v kanceláři MAS zodpovídá manažer SCLLD.

9. Komunikace se žadateli

Komunikaci se žadateli zajišťuje především Kancelář MAS. Organizuje semináře pro žadatele a poskytuje průběžně konzultace s cílem pomáhat žadatelům v přípravě projektů.

- Před podáním žádosti na MAS komunikuje zájemce s koordinátorem IROP prostřednictvím osobního jednání, telefonicky, e-mailem, datovou schránkou či poštou písemně. Není stanovena žádná povinná forma.
- Kontaktní osoba pro vyhlášené opatření je uvedena ve Výzvě. Kontakty na manažery MAS jsou uvedeny na webových stránkách.
- Po podání žádosti se forma komunikace řídí pokyny ŘO IROP.
- Žadatel využívá v nejvyšší možné míře ke komunikaci s kanceláří MAS prostředí MS 2014+. Pokud MS 2014 + umožní komunikaci mezi žadatelem a MAS, obě strany ji budou využívat. V případě nefunkčnosti MS 2014 + jsou preferovanými formami komunikace osobní jednání, telefon, e-mail. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace je potřeba zajistit potvrzení doručení žadateli.
- Informace zveřejněné na webových stránkách MAS budou přístupné minimálně do roku 2023.

10. Spolupráce s externími subjekty

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy), umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

MAS informuje řídicí orgán IROP o zahájení a výsledku kontrol.

Za spolupráci s externími subjekty zodpovídá manažer SCLLD nebo jím pověřená osoba.

11. Nesrovnalosti a stížnosti

11.1 Nesrovnalosti

MAS hlásí řídicímu orgánu IROP podezření na nesrovnalost. Za ohlášení podezření na nesrovnalost odpovídá manažer SCLLD.

MAS jsou povinny veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit řídicímu orgánu IROP, oddělení kontroly.

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR.

Znaky nesrovnalosti:

- Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.
- Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

1 1.2 Vyřizování stížností

- Stížnost lze podat písemně, ústně, telefonicky či elektronicky (e-mail se zaručeným elektronickým podpisem). O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, sepíše MAS písemný záznam.
- Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.
- Pokud se stížnost týká konkrétního projektu, je založena do složky daného projektu a řešena koordinátorem IROP.
- Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována. Pokud MAS obdrží stížnost na postupy CRR nebo ŘO IROP, předá ji neprodleně CRR nebo ŘO IROP.
- MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 60 kalendářních dnů od jejího doručení.
- Za vyřízení stížnosti je zodpovědná kontrolní komise.
- Ve vyrozumění je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou. MAS se vyjádří ke všem bodům stížnosti. O výsledku šetření a opatřeních, přijatých k nápravě, učiní záznam do spisu.
- Důvodná nebo částečně důvodná stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných nedostatků a stěžovatel o nich byl vyrozuměn. Nedůvodná stížnost je vyřízena vyrozuměním stěžovatele.

12. Seznam zkratek

CLLD – Komunitně vedený místní rozvoj (Community Led Local Development)

CRR – Centrum regionálního rozvoje

IROP – Integrovaný regionální operační program

IS KP 2014 + - Aplikace, která je součástí MS 2014+ a slouží k podávání žádostí o podporu

MAS – Místní akční skupina

MS 2014+ - Monitorovací systém evropských fondů pro rozpočtové období 2014 + 2020

OP – Operační program

ŘO IROP – Řídící orgán Integrovaného regionálního operačního programu

ŘO OP – Řídící orgán operačního programu

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (Strategy of Community Led Local Development)

SCLLD KŽV – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Kraj živých vod

13. Přílohy

Příloha č. 1 Etický kodex