



Spolufinancováno
Evropskou unií



Podhůří Železných hor o.p.s.

Směrnice

pro realizaci Programového rámce OP TAK

1. verze

Přehled změn

Číslo revize	Předmět revize	Kapitola, strana	platnost

Platnost od: 11.12.2023



Obsah

1.	Vypracování a aktualizace směrnice	3
2.	Identifikace MAS	4
2.1	Administrativní kapacity	4
3.	Animace	6
4.	Výzvy MAS	6
4.1	Harmonogram výzev MAS	6
4.2	Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	6
5.	Příjem projektových záměrů- mimo MS2021+	7
6.	Hodnocení a výběr projektových záměrů	8
6.1	Tvorba hodnotících kritérií	8
6.2	Kontrolní listy	8
6.3	Administrativní kontrola	8
6.4	Věcné hodnocení projektových záměrů	9
6.5	Výběr projektových záměrů	10
6.6	Podání plné žádosti o podporu v MS21+	11
7.	Přezkum hodnocení projektů	12
8.	Opatření proti střetu zájmů	13
9.	Auditní stopa, archivace, spolupráce	14
10.	Nesrovnalosti a stížnosti	14
11.	Komunikace s žadateli a partnery	15

Úvod

Směrnice je vypracována s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev a hodnocení projektů MAS. Směrnice je zpracována jako dokument v programovém období 2021–2027 pro OP TAK (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost) v rámci realizace SCLLD MAS Podhůří Železných hor, o. p. s. na období 2021–2027.



1. Vypracování a aktualizace směrnice

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Podhůří Železných hor (zakládací smlouva, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 3.7.2023“.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgánů MAS Podhůří Železných hor k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Podhůří Železných hor, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a další povinnosti MAS Podhůří Železných hor vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 3.7.2023“.

Stanovení odpovědnosti:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Podhůří Železných hor: Valná hromada partnerů MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: manažer Programového rámce OP TAK
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer Programového rámce OP TAK
- celkové řízení implementace programového rámce OP TAK: manažer Programového rámce OP TAK
- zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor
- příprava a vyhlášení výzvy: manažer Programového rámce OP TAK
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Podhůří Železných hor v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer Programového rámce OP TAK
- věcného hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS, tj. Kontrolní a monitorovací výbor MAS
- komunikace s ŘO OP TAK a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce OP TAK: manažer Programového rámce OP TAK



2. Identifikace MAS

Název subjektu	Podhůří Železných hor o.p.s.
Právní subjektivita	Obecně prospěšná společnost
IČO	274 94 373
Adresa sídla	Maleč 48, 582 76 Maleč
Adresa kanceláře	Sladovnická 198, 583 01 Chotěboř
Statutární zástupce	Mgr. Jaromíra Valehrachová, Ph.D.
Webová stránka	http://www.podhurizeleznýchhor.cz
Datová schránka	nd5zfy

2.1 Administrativní kapacity

Níže je uvedena struktura orgánů MAS. V kapitole administrativní kapacity je uvedeno vymezení pravomocí a odpovědnosti osob a orgánů, zapojených do hodnocení a výběru projektů a dále je zde ošetřen možný střet zájmů. Místní akční skupina vznikla za účelem uskutečňování komunitně vedeného místního rozvoje na základě SCLLD.

Kompetence povinných orgánů MAS Podhůří Železných hor upravuje Statut společnosti. <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/statut-podhuri-zelezných-hor-o-p-s/>

Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech těchto orgánů: <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/jednaci-rady-organu-mas/>

MAS Podhůří Železných hor má tyto orgány:

Valná hromada je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je uveden způsob přepočtu hlasovacích práv. Pravomoci VH upravuje Statut.

Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Členové jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence programového výboru jsou vymezeny Statutem společnosti a Standardy MAS.

Jednání PV se podrobněji zabývá jednacím řádem <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/wp-content/uploads/2023/08/jednaci-rad-pv.pdf>

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise MAS jsou vymezeny Statutem společnosti. Hlavním



úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Jednáním VK se podrobněji zabývá jednací řád <https://www.podhurizeleznychhor.cz/wp-content/uploads/2023/08/jednaci-rad-vk.pdf>

MAS může využívat externí experty, jejich výběr se pak řídí následujícími pravidly:

Zpracovatelé hodnocení jsou odborníky v určité oblasti, nejsou členy orgánů MAS či její zaměstnanci. Zpracovatelé hodnocení nesmí být ve střetu zájmu, podepisují etický kodex. S externím zpracovatelem bude uzavřena DPP/DPČ případně může být posudek dle domluvy zpracován i zdarma, MAS využije odborníky pro věcné hodnocení.

Externí zpracovatel bude vybrán na základě těchto parametrů:

- dosažené vzdělání v požadovaném oboru,
- praxe v požadovaném oboru,
- zkušenosti s hodnocením projektů.

Výše uvedené parametry mohou být v případě potřeby rozšířeny.

Kontrolní a monitorovací výbor je kontrolním orgánem MAS. Členové jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolního a monitorovacího výboru MAS jsou vymezeny Statutem společnosti. Kontrolní orgán provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Jednání KMV se podrobněji zabývá jednací řád <https://www.podhurizeleznychhor.cz/wp-content/uploads/2023/08/jednaci-rad-kmv.pdf>

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji vedoucí SCLLD a manažer MAS, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod Kanceláře MAS je odpovědný vedoucí SCLLD. Pracovní náplň manažera MAS a vedoucího SCLLD je součástí pracovní smlouvy. V případě střetu zájmů se pracovníci Kanceláře MAS navzájem zastupují. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce OP TAK jsou zajištěny 2 úvazky:

Vedoucí SCLLD

Má na starosti realizaci SCLLD tak, aby byla co nejvíce naplněna v daném časovém harmonogramu. Vedoucí zaměstnanec SCLLD koordinuje činnosti k naplnění SCLLD s partnery a subjekty v regionu, deleguje jednotlivé úkoly na zaměstnance apod. Zabezpečuje archivaci dokumentů, jedná za MAS v rámci naplňování SCLLD s řídicími orgány operačních programů (dále OP), provádí činnosti vyplývající z obecných a specifických pravidel řídicího orgánu. Vedoucí SCLLD a manažer MAS, jako osoba podílející se na hodnocení projektových žádostí, podepíše před zahájením hodnocení Etický kodex.

V době nepřítomnosti ho zastupuje manažer Programového rámce OP TAK.

Kancelář MAS

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS, její úkoly jsou dány Statutem. Kancelář MAS tvoří vedoucí pracovník (manažer) MAS a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník MAS. Kancelář MAS má internetové stránky <https://www.podhurizeleznychhor.cz/>



Kancelář MAS se skládá z projektových manažerů SCLLD pro Programové rámce. Tito pracovníci mohou pracovat pro SCLLD na částečné úvazky. Činnost kanceláře řídí vedoucí manažer. Vedoucí SCLLD a manažer MAS, jako osoba podílející se na hodnocení projektových žádostí, podepíše před zahájením hodnocení Etický kodex.

3. Animace

Popis animační činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: https://www.podhurizeleznýchhor.cz/wp-content/uploads/2023/10/CLLD_21_04_163-Signovana-pro-podani-do-MS2021.pdf

4. Výzvy MAS

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem OP TAK, výzvou Řídícího orgánu OP TAK (dále ŘO OP TAK) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO OP TAK.

4.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS zpracovává na základě usnesení Programového výboru MAS Podhůří Železných hor pracovník kanceláře MAS. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO OP TAK harmonogram výzev a jeho aktualizace. Harmonogram vyhlašování výzev se bude odvíjet od míry čerpání a plnění strategie CLLD. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/> Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má manažer MAS.

Schválený harmonogram výzev zveřejňuje na webu kancelář MAS do 10 pracovních dnů od jeho schválení a zároveň ho v této lhůtě zasílá na ŘO IROP prostřednictvím e-mailu clld@mpo.cz

4.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlašování

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Podhůří Železných hor reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS Podhůří Železných hor na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS Podhůří Železných hor je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. K projektovým záměrům, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS vydá kancelář MAS stanovisko o souladu s CLLD.

Výzva MAS Podhůří Železných hor je v souladu s OP TAK, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Podhůří Železných hor 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 tuto Směrnici MAS Podhůří Železných hor. Výzva MAS Podhůří Železných hor je vyhlašována na území MAS Podhůří Železných hor, na kterém je realizována SCLLD.



Spolufinancováno
Evropskou unií



V rámci výzvy MAS Podhůří Železných hor je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS Podhůří Železných hor zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Podhůří Železných hor vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/optak/>

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Podhůří Železných hor do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer Programového rámce OP TAK (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. MAS Podhůří Železných hor uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má manažer Programového rámce OP TAK.

Jeden žadatel může podat jen jeden projektový záměr. V případě, že 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. Příjem projektových záměrů – mimo MS2021+

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.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel e-mailem nebo datovou schránkou (bude upřesněno ve výzvě) jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS.

Po přijetí projektového záměru odešle manažer Programového rámce OP TAK žadateli potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer Programového rámce OP TAK na webových stránkách MAS Podhůří Železných hor **do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.**



6. Hodnocení a výběr projektových záměrů

6.1 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy pro příjem projektových záměrů musí MAS připravit kritéria pro hodnocení v rámci administrativní kontroly a pro věcné hodnocení. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Kritéria jsou schvalována

Programovým výborem a jsou přílohou výzvy. Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů.

6.2 Kontrolní listy

MAS si může vytvořit Kontrolní listy pro hodnocení projektů.

Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů má manažer Programového rámce OP TAK. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Podhůří Železných hor a jejich zpracování je na zodpovědnosti manažera Programového rámce OP TAK.

6.3 Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti projektového záměru kontroluje manažer Programového rámce OP TAK, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, dále kontroluje, zda je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba. Před samotnou administrativní kontrolou podepíše odpovědné osoby Etický kodex, který je součástí směrnice.

Manažer Programového rámce OP TAK při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je **5 pracovních dní** od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

Kancelář MAS Podhůří Železných hor zahajuje administrativní kontrolu hned po ukončení lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 kalendářních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění. Dokončení administrativní kontroly se považuje uplynutí lhůty pro podání žádostí pro přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi administrativní kontroly.



6.4 Věcné hodnocení projektových záměrů

Do věcného hodnocení jsou předány manažerem MAS projektové záměry, které prošly s kladným výsledkem administrativní kontrolou.

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě stanovení kritérií. Při hodnocení zajistí MAS, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole. Věcné hodnocení je provedeno do 30 kalendářních dní od ukončení administrativní kontroly (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. Po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. Po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi administrativní kontroly).

Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS. Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Za věcné hodnocení odpovídá Výběrová komise MAS Podhůří Železných hor. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z projednání.

Manažer programového rámce OP TAK připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Manažer Programového rámce OP TAK zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise před jednáním.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednáních v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise před jednáním VK. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannost, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (viz příloha č. 1 tohoto dokumentu). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Výběrová komise zpracuje finální kontrolní list ke každému záměru a o každém kontrolním listu proběhne hlasování. Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer Programového rámce OP TAK (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího manažera CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise.

Na jednání výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje seznam projektových záměrů dle dosažených bodů. Po jednání Výběrové komise je zápis vložen manažerem Programového rámce OP TAK (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS) na webové stránky MAS Podhůří Železných hor.

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, bude rozhodující pořadí příjmu žádosti o podporu, tj. termín přijetí



projektového záměru na MAS. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prověřeným pracovníkem kanceláře MAS.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Podhůří Železných hor.

6.5 Výběr projektových záměrů

Projektové záměry v seznamu projektových záměrů jsou předány členům Programového výboru MAS. Jeho hlavním úkolem je pak **vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategii CLLD. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:**

- 1. Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení)*
- 2. Projektový záměr s výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) se vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS (pokud by se objevil projekt, který je tzv. hraniční tzn. že se vejde do zbývající alokace např. jen 50 %, může být žadatel osloven, zda má o nižší částku/alokaci zájem.*

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Podhůří Železných hor. MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 15 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS Podhůří Železných hor. Na začátku prezenčního jednání Programového výboru podepisují členové Výběrové komise etický kodex (viz příloha č. 1 tohoto dokumentu).

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a nebyly vybrány. K vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Podhůří Železných hor. Toto Vyjádření je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Vyjádření elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. vedoucím pověřená osoba). Kancelář MAS zasílá žadateli zprávu o výsledcích věcného hodnocení a výběru projektových záměrů, a to do 10 pracovních dní od ukončení jednání Programového výboru.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Podhůří Železných hor, případně 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 SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Podhůří Železných hor rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO OP TAK.

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly schváleny. Ukončením výběru Projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu



z jednání. Zveřejnění zápisu je do 10 pracovních dní od jednání. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer Programového rámce OP TAK. Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 7).

MAS je povinná do 15 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK. Ukončením schválení projektů se myslí okamžik po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum.

6.6 Podání plné žádosti o podporu v MS21+

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na webu <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/>

Vyjádření o souladu/nesouladu se SCLLD MAS Podhůří Železných hor vydává manažer pro Programový rámec OP TAK pro všechny projektové záměry, které splnily podmínky věcného hodnocení. Ve vyjádření je uveden buď soulad se SCLLD (projekt byl vybrán), či nesoulad (projekt byl nevybrán).

Tento dokument je povinnou přílohou žádosti o podporu podávanou do MS21+. Tento dokument je platný 60 kalendářních dní (žadatel od jeho obdržení je povinen do 60 kalendářních dní podat žádost v MS21+).

Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer Programového rámce OP TAK. Způsob jednání v MS2021+ musí být nastaven jako „Podepisují všichni signatáři“. Jako první signatář v pořadí je nastaven vedoucí SCLLD, jako druhý signatář v pořadí je nastaven statutární zástupce žadatele (případně osoba s plnou mocí zastupující žadatele), jako čtenář/editor projektu je nastaven pověřený manažer MAS. **ŽADATEL MUSÍ DLE TOHOTO UPRAVIT POČET OSOB, KTERÉ BUDOU PODEPISOVAT ŽÁDOST V MS2021+ (TEDY POČET PODEPISUJÍCÍCH OSOB BUDE STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE ŽADATELE + VEDOUcí SCLLD MAS).**

Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje, elektronicky podepíše a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS.

Manažer Programového rámce OP TAK posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, případně další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud tomu tak je, dá pokyn řediteli MAS, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+. U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných a odeslaných žádostí provede ŘO hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK.

Pokud v této lhůtě žadatel nepředloží plnou žádost se všemi povinnými přílohami (včetně Vyjádření MAS) do nadřazené konkrétní výzvy ŘO OP TAK prostřednictvím MS2021+, pozbývá toto vyjádření své platnosti, projednaná alokace na projektový záměr propadá a bude použita v další výzvě MAS.



7. Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výsledku hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS. Žádost o přezkum může žadatel podat proti negativnímu výsledku administrativní fáze posouzení souladu či proti usnesení Výběrové komise a Programového výboru.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat datovou schránkou nebo e-mailem, bude definováno ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Přezkum provádí Kontrolní a monitorovací výbor MAS na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu nebo datovou schránkou (bude definováno ve výzvě).

Manažer Programového rámce OP TAK nebo vedoucí kanceláře MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnocení procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer Programového rámce OP TAK. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Podhůří Železných hor se vzdají možnosti přezkumu.

Pravidla jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS jsou uvedeny v Jednacím řádu tohoto orgánu <https://www.podhurizeleznýchhor.cz/jednaci-rady-organu-mas/>

Postup pro práci v MS2014+ je uvedený na stránkách Agentury pro podnikání a inovace: (<https://www.agentura-api.org/cs/is-kp21/>)

Pokud by člen Kontrolního a monitorovacího výboru ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Kontrolní a monitorovací výbor rozhodne **do 30 kalendářních dnů** od doručení žádosti o přezkum. Kontrolní a monitorovací výbor MAS se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

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 nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Kontrolní a monitorovací výbor MAS těmito kritérii nezabývá.

Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a monitorovací výbor uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou. Kontrolní a monitorovací výbor neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,



- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní a monitorovací výbor o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je **20 kalendářních dní**. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu nebo datové schránky (bude definované ve výzvě).

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy. Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer Programového rámce OP TAK.

Ze zasedání Kontrolního a monitorovacího výboru je pořizován zápis. Zápis z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

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

8. Opatření proti střetu zájmů

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

Zaměstnanci kanceláře MAS provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením podepíší Prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují odpovědný orgán a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové orgánu (Výběrové komise MAS, Programový výbor MAS, Kontrolní a monitorovací výbor MAS), kteří se podílejí na zpracování výzev, kritérií hodnocení, samostatném hodnocení a výběru projektů, před každým jednáním, ve kterém je prováděno: příprava výzev, hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex – Prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové orgánu (Výběrová komise MAS, Programový výbor MAS, Kontrolní a monitorovací výbor MAS) ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu orgánu před jednáním Výběrové komise, Programového výboru případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.



Členové Výběrové komise MAS, Programového výboru MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují. Výběrová komise a Programový výbor, provádějící věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování a hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 49 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Pokud se jedná o potvrzení výsledku věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášedischopnosti, ale **zdrží se diskuze i hlasování** (započítává se do fóra).

Přezkum hodnocení žádosti o podporu

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

9. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS má povinnost:

- archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
- poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
- archivace dokumentace výzev a přijatých projektových záměrů.

10. Nesrovnalosti a stížnosti

MAS v této kapitole postupuje v souladu s dokumentací ŘO.

Projektový manažer OP TAK vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Hlášení podezření na nesrovnalosti v MS2021+
- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán)
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti
- Vyzvání žadatele na doplnění příslušného subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti
- Postoupení stížností příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti

MAS 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.



11. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli zajišťuje Projektový manažer OP TAK. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím datové schránky nebo e-mailové komunikace (e-mail, kontakt uveden v projektovém záměru). Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Podhůří Železných hor, které jsou jedním z typu komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresa 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 konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky.



Příloha č. 1

Etický kodex osoby podílející se na přípravě výzvy, hodnocení či schvalování projektových záměrů.

**ETICKÝ KODEX OSOBY PODLEJÍCÍ SE NA PŘÍPRAVĚ VÝZVY, HODNOCENÍ ČI SCHVALOVÁNÍ
PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ**

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Havlíčkův kraj, o. p. s.

Výzva č. v rámci Programového rámce OP TAK 2021-2027

Já, jakožto osoba zapojená do přípravy výzvy, hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (OP TAK) 2021-2027 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 neb jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OP TAK 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/schvalování 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 (MAS) 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/jí 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 učinit úkony, které by ho/jí 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	
Datum	
Podpis	