
VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 11

POSTUP ADMINISTRACE, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ V PROGRAMOVÉM RÁMCI IROP 2021 - 2027 STRATEGIE CLLD MAS ČESKÝ ZÁPAD, Z.S.

schváleno Výborem partnerství MAS Český Západ dne 11. 4. 2024

1) Preambule

Tento vnitřní předpis stanovuje **závazné pracovní postupy při realizaci Programového rámce Integrovaného regionálního programu 2021 - 2027** (dále jen "IROP") v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen "CLLD") místní akční skupiny (dále jen "MAS") Český Západ, z.s.

Veškeré dále popsané postupy vycházejí mj. z těchto dokumentů:

- Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje MAS Český Západ na období 2021 – 2027 (dále jen "Strategie CLLD")
- Stanovy MAS Český Západ, z.s.
- Jednací řád MAS Český Západ, z.s.
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále jen "MP INRAP"), MMR - NOK
- Akceptační dopis CLLD - IROP, MMR - ŘO IROP

2) Výzvy MAS

- a) Výzvu MAS vč. způsobu hodnocení a výběru projektů vč. výběrových kritérií, minimální bodové hranice a stanovení výše alokace schvaluje a vyhlašuje v souladu se Stanovami MAS, čl. 17, odst. 3, písm. j **Výbor partnerství MAS**.
- b) Výbor partnerství dále schvaluje také **Harmonogram Výzev MAS**.
- c) Odeslání schváleného Harmonogramu výzev na ŘO IROP zajistí Kancelář MAS.
- d) Návrh Výzvy MAS připravuje Kancelář MAS.
- e) Výzva MAS musí obsahovat náležitosti stanovené MP IN RAP, kap. 8.6.
- f) Datum ukončení příjmu Projektových záměrů na MAS může nastat **nejdříve 20 pracovních dnů po datu vyhlášení Výzvy MAS**.
- g) Výzva MAS musí být v den vyhlášení **zveřejněna na internetových stránkách www.mascz.cz** v sekci VÝZVY / GRANTY / DOTACE a nejpozději do 3 pracovních dnů také rozeslána e-mailem potenciálním zájemcům a členům MAS.
- h) Případné změny (aktualizace) Harmonogramu Výzev MAS, změny Výzev MAS či změny Programového rámce IROP vč. Finančního plánu schvaluje Výbor partnerství.

3) Příjem Projektových záměrů

- a) **Projektové záměry** jsou na MAS předkládány na **závazném formuláři**, který sestaví Kancelář MAS a zveřejní jej nejpozději spolu s Výzvou MAS.
- b) Žadatelé mohou při přípravě Projektového záměru využít **bezplatných konzultací** či **informačních seminářů** pořádaných Kanceláří MAS.
- c) Projektový záměr vč. povinných příloh podává žadatel výhradně **prostřednictvím své datové schránky** do datové schránky MAS Český Západ, z.s. (id: t77wwq8). Jako předmět zprávy bude uvedeno: "**Projektový záměr - Výzva MAS č. X / IROP - název**".



projektu". Přílohou této datové zprávy je **Projektový záměr** dle závazné osnovy v editovatelném formátu (např. MS Word - *.DOC) a dále **povinné přílohy stanovené Výzvou MAS**. Odeslání datové zprávy musí proběhnout **před ukončením příjmu Projektových záměrů v dané Výzvě MAS**.

4) Administrativní kontrola Projektových záměrů

- a) Od okamžiku podání Projektového záměru probíhá veškerá další komunikace MAS s žadatelem již prostřednictvím **kontaktního e-mailu**, který žadatel uvede v Projektovém záměru.
- b) Kancelář MAS vede evidenci přijatých Projektových záměrů. Nejpozději 3 pracovní dny po ukončení příjmu Projektových záměrů zveřejní jejich **seznam** na www.mascz.cz.
- c) Kancelář MAS provede **administrativní kontrolu** Projektových záměrů, zejm. dodržení povinné struktury osnovy Projektového záměru a v případě zjištění nedostatků vyzve žadatele k jejich odstranění ve lhůtě do **5 pracovních dní**. Následně opakovaně provede kontrolu veškeré dokumentace a v případě přetrvávajících nedostatků znovu vyzve žadatele k jejich odstranění. V případě opakovaného odstranění nedostatků je celkově možné využít lhůtu v součtu až 10 pracovních dní.
- d) V případě, že žadatel zjištěné nedostatky neodstraní a předložený Projektový záměr nebude splňovat potřebné formální náležitosti nebo jej nebude možné vyhodnotit z hlediska výběrových kritérií, bude tento Projektový záměr z další administrace vyřazen, o čemž bude žadatel informován.

5) Veřejné slyšení

- a) Součástí procesu administrace Projektových záměrů může být také **veřejné slyšení**, jehož záměrem je představit předložené Projektové záměry veřejnosti, žadatelům navzájem i členům orgánů MAS.
- b) Termín veřejného slyšení stanovuje Kancelář MAS po konzultaci s předsedou Výběrové komise a zpravidla je uveden již ve Výzvě MAS.
- c) Předkladatelé jednotlivých Projektových záměrů krátce odprezentují svůj záměr, s možností využití projekční techniky, následně mohou členové orgánů MAS, ostatní žadatelé či široká veřejnost klást doplňující dotazy vztahující se k projektu či subjektu žadatele.

6) Hodnocení Projektových záměrů

- a) Hodnocení, sestavení pořadí projektů a návrh výběru projektů podle předem stanovených kritérií a míry jejich přínosu pro naplňování Strategie MAS zajišťuje v souladu se Stanovami MAS, čl. 19, odst. 4 **Výběrová komise MAS**.
- b) Předseda Výběrové komise, při zohlednění požadavků na odbornost, nestrannost a nepodjatost, stanoví pro danou Výzvu MAS **hodnotitele** z řad členů Výběrové komise a rozhodne o formě jednání (prezenční / korespondenční).
- c) Kancelář MAS předá určeným hodnotitelům všechny přijaté Projektové záměry, které splňují formální náležitosti a jejich seznam a dále zajistí informování ŘO IROP o termínu a místě jednání.
- d) Pověřeni hodnotitelé stanoví bodové hodnocení jednotlivých Projektových záměrů dle předem stanovených **preferenčních kritérií**, která byla zveřejněna spolu s danou Výzvou MAS.
- e) Projektové záměry, které nedosáhnou **minimální bodové hranice** uvedené ve Výzvě MAS budou vyřazeny, o čemž bude žadatel informován..
- f) V případě **shodného celkového počtu bodů** bude upřednostněn Projektový záměr s **nižší požadovanou částkou dotace**, pokud i v tomto údaji bude shoda, upřednostněn bude Projektový záměr, realizovaná **v obci s nižším počtem obyvatel**.
- g) Předseda Výběrové komise sestaví konečný **seznam hodnocených projektů**, který předloží k projednání Výběrové komisi a následně Výboru partnerství.



7) Výběr Projektových záměrů

- a) Výběr podpořených projektů schvaluje v souladu se Stanovami MAS, čl. 17, odst. 3, písm. j **Výbor partnerství MAS**. Součástí výběru Projektových záměrů je také **posouzení jejich souladu s Programovým rámcem IROP**.
- b) Kancelář MAS předá členům Výboru partnerství **seznam hodnocených projektů** Výběrovou komisí MAS a dále zajistí informování ŘO IROP o termínu a místě jednání.
- c) Na základě pořadí dle výsledku bodového hodnocení a s ohledem na alokaci dané Výzvy MAS rozhodne Výbor partnerství o podpoře Projektových záměrů, na jejichž **financování v plné výši alokace dostačuje**.
- d) V případě Projektového záměru, na jehož pokrytí v plné výši již nedostačuje alokace dané Výzvy MAS může Výbor partnerství předkladateli Projektového záměru navrhnout **snížení rozpočtu projektu**, pokud tím nebude ohroženo funkční celek projektu.
- e) Výbor partnerství může rozhodnout o podpoře pouze těch Projektových záměrů, na které **plně postačuje disponibilní alokace Výzvy MAS**.
- f) Předkladatelé všech Projektových záměrů budou do 3 pracovních dní informováni o **výsledku hodnocení a výběru na MAS**.
- g) Kancelář MAS zajistí předání **zápisu** z jednání vč. seznamu všech předložených projektů na ŘO IROP a zveřejnění těchto dokumentů na www.mascz.cz.

8) Podání Žádosti o podporu

- a) Předkladatelům Projektových záměrů, které Výbor partnerství MAS vybere k podpoře, bude ve lhůtě do 5 pracovních dní od rozhodnutí vydáno pověřeným pracovníkem kanceláře MAS vydáno kladné **„Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií“**, jehož elektronický originál bude žadateli zaslán datovou schránkou a budou vyzváni k dopracování kompletní Žádosti o podporu v MS2021+ **ve lhůtě do 1 měsíce** od rozhodnutí Výboru partnerství MAS.
- b) V odůvodněných případech může žadatel požádat o prodloužení výše uvedené lhůty max. však o 1 měsíc.
- c) Žadatelé mohou při přípravě Žádosti o podporu v MS2021+ využít **bezplatných konzultací** či **informačních seminářů** pořádaných Kanceláří MAS.
- d) Po dopracování Žádosti o podporu v MS2021+ žadatel informuje pověřeného pracovníka Kanceláře MAS, který vystavil „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO“ a dle instrukcí MAS uvedených ve výzvě k dopracování žádosti zasláné spolu s Vyjádřením MAS o souladu se schválenou strategií udělí pověřeným pracovníkům Kanceláře MAS **přístup k žádosti** jako tzv. „čtenáře“ a „signatáře“ a požádá o kontrolu uvedených informací a to **nejméně 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro dopracování**.
- e) Pracovník Kanceláře MAS provede **rámcovou kontrolu** vyplněných údajů, zejm. pak souladu uvedených informací s vybraným Projektovým záměrem, příp. operativně s žadatelem konzultuje nezbytné úpravy.
- f) V případě, že Žádost o podporu v MS2021+ odpovídá vybranému Projektovému záměru, zmocněný pracovník Kanceláře MAS ji spolu se statutárním zástupcem žadatele **elektronicky podepíše**, následně bude Žádost o podporu žadatelem **podána do Výzvy ŘO**.
- g) Další postup administrace je stanoven Výzvou ŘO.
- h) V případě, že žadatel ve stanovené lhůtě nevypracuje kompletní Žádost o podporu v MS2021+ nebo neodstraní v ní zjištěné nedostatky, nebude možné jeho projekt předat na ŘO IROP k další administraci a **rezervovaná alokace tak bude uvolněna** pro další Výzvy MAS.

9) Administrace na CRR a změny Žádosti o podporu

- a) V případě, že Centrum pro regionální rozvoj (CRR) vyzve žadatele k úpravě Žádosti o podporu, vyzoomí o tom MAS na e-mail strategie@mascz.cz a nejméně 2 pracovní dny před uplynutím lhůty stanovně CRR provede finalizaci dopracované dokumentace, aby MAS mohla provést kontrolu doplnění a zajistit elektronický



- podpis upravené Žádosti o podporu.**
- b) V případě, že žadatel potřebuje z jakéhokoliv důvodu provést **změnu v Žádosti o podporu**, obrátí se prostřednictvím e-mailu strategie@mascz.cz na pověřeného pracovníka Kanceláře MAS, který posoudí, zda-li požadovaná změna vyžaduje vyjádření MAS a poskytne žadateli instrukce pro administraci dané změny.
- c) **Změny, které vždy vyžadují vyjádření MAS:**
- záložka Projekt - změna Předpokládaného data ukončení,
 - záložka Subjekty projektu - změna v subjektu Žadatele/příjemce,
 - záložka Umístění - změna Místa realizace,
 - záložka Indikátory - změna Cílové hodnoty nebo Data cílové hodnoty,
 - záložka Rozpočet projektu - změna jednotlivých položek,
 - záložka Finanční plán - změna uvedených částek nebo Data předložení
 - veškeré změny skutečností, které byly předmětem hodnocení dle Preferenčních kritérií,
 - další změny vztahující se ke způsobilým výdajům projektu.
- d) **Před podáním Zprávy o realizaci, Žádosti o platbu či Žádosti o změnu vyrozumí žadatel MAS na e-mail strategie@mascz.cz nejméně 5 pracovních dní před uplynutím příslušné lhůty o finalizaci příslušné dokumentace, aby MAS mohla provést kontrolu doplnění a zajistit elektronický podpis Zprávy o realizaci / Žádosti o platbu / Žádosti o změnu.**

10) Zásada transparentnosti a nediskriminačního přístupu a předcházení střetu zájmů

- a) Členové Výběrové komise MAS, pověřeni hodnocením jednotlivých Projektových záměrů (hodnotitelé) a členové Výboru partnerství přítomní na jednání, kde je projednáván výběr projektů k podpoře, musí podepsat písemné **Čestné prohlášení o nepodjatosti**, ve kterém specifikují, k jakým projednávaným projektům se případně cítí podjatí. Čestné prohlášení předají předsedovi daného orgánu, který je přiloží k zápisu z příslušného jednání a odpovídá za to, že jej odevzdali a podepsali všichni členové, kteří se účastní hodnocení a výběru Projektových záměrů v dané Výzvě MAS.
- b) V případě, že vzniknou jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, a dotčený člen Výběrové komise nebo Výboru partnerství nebude schopen tyto pochybnosti vyvrátit, podá předseda příslušného orgánu podnět ke Kontrolní komisi MAS a zajistí, že dotčený člen nebude do doby rozhodnutí Kontrolní komise, zda-li se jedná o střet zájmů či nikoliv, podílet na procesu hodnocení a výběru projektů.
- c) V případě podjatosti člena Výběrové komise je tento člen **vyložen z hodnocení všech Projektových záměrů** předložených v dané Výzvě MAS, ve které byla identifikována jeho podjatost.
- d) V případě podjatosti člena Výboru partnerství se tento člen **nezúčastní hlasování o všech usneseních**, které se vztahují k Výzvě MAS, ve které byla identifikována jeho podjatost.
- e) Kontrolní komise stanoví postupy a nástroje pro kontrolu Čestného prohlášení o nepodjatosti, vč. varovných signálů pro odhalení případného střetu zájmů a nápravná opatření pro případ zjištění nežádoucího střetu zájmů.

11) Stížnosti, odvolání, přezkum

- a) V případě, že žadatel nesouhlasí s postupem MAS v kterékoli fázi administrace od podání Projektového záměru až po podpis Žádosti o podporu v MS2021+, zejména pak s výsledkem administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, výší či zdůvodněním přiděleného bodového hodnocení, či rozhodnutím o výběru, resp. nevybrání k podpoře, může do 5 pracovních dnů od oznámení či zveřejnění výsledku daného úkonu podat **podnět** na e-mail posta@mascz.cz adresovaný k rukám předsedy **Kontrolní komise MAS**.
- b) Kontrolní komise prověří postup orgánů MAS a k zaslané Žádosti o přezkum vyjádří do 10 pracovních dnů. V odůvodněných případech může svolat jednání Výboru partnerství.

