

Interní postupy

MAS Východní Slovácko, z.s. **pro**

Programový rámec OP TAK

2021-2027

Verze 3

Platnost od 12. 6. 2026

Datum schválení rozhodovacím orgánem MAS 12. 6. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Seznam použitých zkratk	3
1) Úvod	4
2) Identifikace MAS	5
3) Orgány a kompetence	6
4) Příprava a vyhlášení výzvy MAS	7
Harmonogram výzev	7
Vyhlášení výzvy MAS	7
Změny výzvy MAS	7
Tvorba kritérií	8
Konzultace a příjem návrhů projektů	8
5) Hodnocení a výběr návrhu projektu	9
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	9
Věcné hodnocení	9
Výběr a vydání Vyjádření MAS o souladu návrhu projektu se SCLLD	10
Podání žádosti o podporu	11
Změny návrhu projektu	12
6) Přezkum hodnocení návrhu projektu	13
7) Provozní a administrativní ustanovení	15
Auditní stopa a archivace	15
Nesrovnalosti a stížnosti	15
Komunikace se žadateli a provoz webu	15
8) Přílohy	17
Příloha č. 1: Etický kodex	18
Příloha č. 2: Vzdání se práva podat žádost o přezkum	20

Seznam použitých zkratk

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

CZV – Celkové způsobilé výdaje

ČSÚ – Český statistický úřad

EU – Evropská unie

IP – Interní postupy

ISKP21+ – Informační systém konečného příjemce 2021+ (monitorovací systém pro podávání žádostí)

KFNP – Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

KRK – Kontrolní a revizní komise

MAS – Místní akční skupina

MP-INRAP – Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027

MPO – Ministerstvo průmyslu a obchodu

MS2021+ – Monitorovací systém pro programové období 2021–2027

NS MAS – Národní síť Místních akčních skupin České republiky

OP TAK – Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

PR OP TAK – Programový rámec Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027

ŘO (příp. ŘO OP TAK) – Řídící orgán (Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost)

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

SO ORP – Správní obvod obce s rozšířenou působností

VH – Věcné hodnocení

1) Úvod

Tento dokument stanovuje interní postupy MAS Východní Slovácko, z.s. (dále také jen „MAS“) pro administraci Programového rámce Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027 (dále také jen „PR OP TAK“) v rámci nástroje komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD).

Cílem interních postupů (dále také jen „IP“) je zajistit transparentní, jednotný a právně konformní průběh celého procesu – od přípravy výzvy přes hodnocení a výběr návrhů projektů až po archivaci a komunikaci se žadateli.

IP jsou závazné pro všechny orgány MAS a zaměstnance Kanceláře MAS, kteří se na realizaci PR OP TAK podílejí.

IP jsou zpracovány v souladu s:

- platnými Stanovami a Jednacím řádem orgánů MAS Východní Slovácko, z.s.,
- schváleným PR OP TAK,
- Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (MP-INRAP),
- dokumentem „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“.

Schválené IP zveřejňuje Kancelář MAS nejpozději do 30 pracovních dnů od jejich schválení nebo schválené změny na webových stránkách MAS. MAS nevyhlašuje výzvy bez platných interních postupů.

2) Identifikace MAS

Název MAS	MAS Východní Slovácko, z.s.
Právní subjektivita	Zapsaný spolek
Sídlo MAS	Suchá Loz 72, 687 53 Suchá Loz
IČO	270 15 777
ID datové schránky	vimdhw6
Webové stránky	https://www.masvychodnislovacko.cz/

Personální zajištění implementace OP TAK v Kanceláři MAS:

- Ing. Pavel Rada – vedoucí manažer pro realizaci SCLLD (605 820 358; radapavel@email.cz)
- Mgr. Vojtěch Surmař – projektový manažer (606 863 992; surmar@masvychodnislovacko.cz)

Území MAS zahrnuje 11 obcí a 1 město v SO ORP Uherský Brod ve Zlínském kraji.

Místní akční skupina je tvořena místními aktéry na principu partnerství soukromé a veřejné sféry. Sdružuje zástupce samospráv a dalších veřejných institucí, podnikatele a nestátní neziskové organizace a další zástupce ze soukromé sféry. Cílem činnosti spolku je všestranná podpora trvalého rozvoje svěřeného území činnostmi ve prospěch obcí, neziskových organizací, drobných podnikatelů, malých a středních podniků a dalších subjektů zde působících.

3) Orgány a kompetence

Mezi orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR OP TAK patří Valná hromada, Programový výbor, Výběrová komise, Kontrolní a revizní komise a Kancelář MAS.

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021–2027. Kompetence a způsob jednání orgánů MAS jsou stanoveny ve Stanovách a v Jednacím řádu.

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Kompetence Valné hromady jsou upraveny ve Stanovách a Jednacím řádu. Valná hromada má k 2. 6. 2026 39 členů.

Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Programového výboru jsou voleni z členů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Programového výboru jsou vymezeny ve Stanovách a v Jednacím řádu. Programový výbor má k 2. 6. 2026 sedm členů. Programový výbor schvaluje výzvy MAS, kontrolní listy a jejich aktualizace, vydává Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO a rozhoduje o využití alokace výzvy v souladu s IP.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise jsou voleni z členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny ve Stanovách a v Jednacím řádu. Výběrová komise má k 2. 6. 2026 devět členů. Hlavním úkolem Výběrové komise je ohodnocení předložených návrhů projektů na základě objektivních kritérií stanovených MAS a navržení jejich pořadí podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Kontrolní a revizní komise je kontrolním orgánem MAS. Členové Kontrolní a revizní komise jsou voleni z členů MAS. Kompetence jsou vymezeny ve Stanovách a v Jednacím řádu. Kontrolní a revizní komise má k 2. 6. 2026 3 členy. Provádí přezkum hodnocení a vyřizuje stížnosti na činnost MAS.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale její administrativní jednotkou. Kancelář MAS provádí všechny nezbytné úkony pro realizaci PR OP TAK, které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Složení pracovníků kanceláře je uvedeno na webových stránkách MAS.

4) Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Harmonogram výzev

Harmonogram výzev je zpravidla zpracován na jeden kalendářní rok. Za jeho přípravu, aktualizaci a zveřejnění na webových stránkách MAS odpovídá projektový manažer.

Vyhlášení výzvy MAS

Řídící orgán OP TAK (dále také jen „ŘO“) vyhláší průběžnou výzvu pro předkládání žádostí o podporu z integrovaného nástroje CLLD – tzv. nadřazenou výzvu. MAS na ni reaguje vlastní výzvou k předkládání návrhů projektů, která je vždy kolová.

Výzvu MAS včetně její alokace schvaluje Programový výbor na základě harmonogramu výzev, finančního plánu SCLLD a absorpční kapacity území. MAS může výzvu vyhlásit až po vyhlášení nadřazené výzvy ŘO. Výzva je vyhlášena zveřejněním jejího textu na webových stránkách MAS – výhradně mimo monitorovací systém MS2021+.

Datum ukončení příjmu návrhů projektů musí nastat nejdříve 30 kalendářních dní po vyhlášení výzvy MAS a nesmí být pozdější než datum ukončení příjmu žádostí stanovené ve výzvě ŘO.

Výzva MAS respektuje zaměření opatření PR OP TAK, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty plnění milníků finančního plánu.

Navazující dokumentace k výzvě MAS zahrnuje minimálně přílohy stanovené výzvou ŘO, tyto interní postupy a kritéria pro hodnocení návrhů projektů. Veškerou dokumentaci zveřejňuje Kancelář MAS. Text výzvy včetně navazující dokumentace musí být na webových stránkách MAS dostupný do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK, nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu – podle toho, co nastane později.

Změny výzvy MAS

Změny vyhlášené výzvy provádí Kancelář MAS výhradně na základě změny legislativy nebo nadřazené metodiky nebo přímým písemným pokynem ŘO OP TAK. Každá změna musí být řádně odůvodněna – obsahuje popis změny, důvod jejího provedení a případné dopady na administraci návrhů projektů. MAS uveřejňuje změnu výzvy i její zdůvodnění na svých webových stránkách do 5 pracovních dnů od schválení Programovým výborem. Za informování o změně výzvy odpovídá vedoucí manažer pro realizaci SCLLD nebo projektový manažer.

Změny výzvy by měly být prováděny co nejméně. Pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí, je nepřijatelné:

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,



- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit podstatu věcného zaměření výzvy (upřesnění textu je přípustné),
- změnit definici oprávněného žadatele,
- posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení žádostí nebo projektů.

Tvorba kritérií

Při tvorbě kritérií se MAS řídí PR OP TAK, Akceptačním dopisem ŘO OP TAK, Pravidly pro žadatele a příjemce, MP-INRAP a Přílohou č. 6.2/5 – Specifická kritéria NS MAS (dále také „Šablona“).

Před vyhlášením výzvy připraví Kancelář MAS kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (dále také jen „KFNP“) a kritéria pro věcné hodnocení (dále také jen „VH“). Tato kritéria jsou součástí kontrolních listů. Návrh kontrolních listů zpracuje Kancelář MAS, schvaluje je Programový výbor.

MAS vybírá individuální počet kritérií věcného hodnocení ze Šablony dle svého uvážení a potřeb. Ke každému vybranému kritériu stanoví bodové škály a jejich popis. V každé výzvě musí být povinně uvedeno kritérium č. 1 ze Šablony.

Konzultace a příjem návrhů projektů

Od vyhlášení výzvy do ukončení příjmu návrhů projektů poskytuje Kancelář MAS ve stanovených termínech individuální konzultace, a to bezplatně – jak v prostorách MAS, tak v případě potřeby i mimo ně. MAS může konzultace koordinovat ve spolupráci s Agenturou pro podnikání a inovace.

Žadatel vyplní návrh projektu dle vzoru stanoveného výzvou a odešle jej datovou schránkou na adresu definovanou ve výzvě MAS.

Kancelář MAS přijaté návrhy projektů kontroluje a archivuje. Seznam přijatých návrhů projektů zveřejňuje na webových stránkách MAS do 10 pracovních dnů od ukončení příjmu návrhů projektů.

5) Hodnocení a výběr návrhu projektu

Hodnocení návrhů projektů probíhá ve dvou fázích – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti a věcné hodnocení. Výběr návrhů projektů a rozhodnutí o vydání Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO (dále také jen „Vyjádření“) provádí Programový výbor. Samotné Vyjádření vydává Kancelář MAS.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí Kancelář MAS – vedoucí manažer pro realizaci SCLLD a projektový manažer. Kancelář MAS ověřuje, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v návrhu projektu a zda jsou informace v jednotlivých částech návrhu projektu vzájemně v souladu. Tato fáze musí být dokončena nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení příjmu návrhů projektů.

Při zjištění nesouladu nebo chybějících údajů vyzve Kancelář MAS žadatele k doplnění návrhu projektu. Tuto výzvu lze uplatnit nejvýše dvakrát. Lhůta pro doplnění činí 10 pracovních dnů, přičemž žadatel může požádat o její prodloužení, a to nejvýše o dalších 10 pracovních dnů. Žadatel smí doplňovat pouze údaje, k jejichž doplnění byl vyzván – výjimkou jsou opravy jednoznačných překlepů a gramatických chyb. Pokud žadatel upraví nebo doplní údaje nad rámec výzvy k doplnění, může být návrh projektu vyřazen. Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je návrh projektu vyřazen z dalšího hodnocení.

Na osoby provádějící KFNP se vztahují ustanovení o střetu zájmů – podepisují Etický kodex.

O výsledku KFNP je žadatel informován datovou schránkou nebo e-mailem nejpozději do 5 pracovních dnů po ukončení posouzení. Návrhy projektů, které KFNP splnily, jsou po celkovém ukončení kontroly všech návrhů projektů postoupeny k věcnému hodnocení.

Výstupy z KFNP:

- podepsané etické kodexy zaměstnanců Kanceláře MAS,
- kontrolní list ke každému hodnocenému návrhu projektu podepsaný vedoucím manažerem pro realizaci SCLLD a projektovým manažerem.

Věcné hodnocení

Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu návrhů projektů z hlediska naplňování věcných cílů SCLLD a umožnit jejich vzájemné srovnání. Hodnocení probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií uvedených ve výzvě MAS.

Věcné hodnocení provádí Výběrová komise do 30 pracovních dnů od ukončení KFNP. Hodnocení je zaznamenáváno do kontrolních listů, kritéria jsou hodnocena body. Návrh projektu věcné hodnocení splní, pokud dosáhne minimálního počtu bodů stanoveného ve výzvě.



Na členy Výběrové komise se vztahují ustanovení o střetu zájmů – podepisují Etický kodex. Členové, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní. V průběhu hodnocení členové Výběrové komise nekomunikují se žadateli.

Výběrová komise hodnotí hlasováním a každý člen vyplňuje a podepisuje kontrolní list ke každému návrhu projektu. Zápis z jednání obsahuje návrhy projektů seřazené sestupně podle dosažených bodů. V případě rovnosti bodů se pořadí určuje postupně podle následujících kritérií:

- nižší celková výše požadované dotace,
- realizace projektu v obci s nižším počtem obyvatel (dle posledního veřejně dostupného údaje ČSÚ v době hodnocení),
- dřívější datum podání návrhu projektu.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován Kanceláří MAS datovou schránkou nebo e-mailem do 5 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise.

Výstupy z jednání Výběrové komise:

- podepsané etické kodexy přítomných členů Výběrové komise,
- kontrolní list ke každému hodnocenému návrhu projektu podepsaný přítomnými členy Výběrové komise,
- zápis z jednání Výběrové komise.

Výběr a vydání Vyjádření MAS o souladu návrhu projektu se SCLLD

Za výběr návrhů projektů odpovídá Programový výbor. Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze hodnocení – za ukončení fáze hodnocení se považuje uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum všemi žadateli, resp. vyřízení všech podaných žádostí o přezkum.

Programový výbor vybírá návrhy projektů na základě výsledků věcného hodnocení Výběrové komise. Pořadí projektů ani jejich bodové ohodnocení nelze při výběru měnit. Členové Programového výboru podepisují Etický kodex; členové ve střetu zájmů se výběru neúčastní.

Návrh projektu získá Vyjádření, pokud splní obě následující podmínky:

- splnil podmínky věcného hodnocení MAS,
- z hlediska celkových způsobilých výdajů jej lze podpořit v rámci alokace dané výzvy.

Programový výbor rozhoduje o vydání Vyjádření. Na základě tohoto rozhodnutí vydává Vyjádření Kancelář MAS, a to do 10 pracovních dnů od jednání Programového výboru.

Pokud celkový požadavek projektů splňujících minimální hranici věcného hodnocení přesáhne alokaci výzvy, může Programový výbor rozhodnout o jejím navýšení. Pokud navýšení není možné, Programový výbor určí hraniční návrh projektu a uvede jej v zápisu z jednání.



V zápise z jednání Programového výboru musí být výslovně uvedeno:

- název hraničního návrhu projektu,
- identifikace žadatele (název/jméno, IČO),
- celkové způsobilé výdaje (CZV) a požadovaná výše dotace,
- výše chybějící částky v alokaci MAS do plného pokrytí projektu.

Kancelář MAS neprodleně po registraci všech vybraných projektů v ISKP21+ zařadí tento hraniční projekt do celostátní evidence prostřednictvím elektronického dotazníku NS MAS.

Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD (podmíněný / dodatečný soulad) bude hraničnímu projektu vydáno poté, co NS MAS a MPO potvrdí na základě sestaveného celostátního pořadí dostupnost zbytkové alokace pro tento projekt. Před samotným vydáním Vyjádření a registrací hraničního projektu v ISKP21+ je MAS povinna podat žádost o změnu programového rámce za účelem navýšení alokace o tyto přidělené finanční prostředky. Po schválení změny programového rámce vydá Kancelář MAS žadateli Vyjádření, projekt je zaregistrován v ISKP21+ a postoupen ke kontrole na ŘO.

Návrhy projektů, které splnily podmínky věcného hodnocení, ale skončily v pořadí pod hranicí alokace výzvy a zároveň nejsou hraničním projektem výzvy, jsou považovány za náhradní projekty. Tyto návrhy MAS eviduje v rámci svého interního zásobníku návrhů projektů pro případné budoucí uvolnění prostředků.

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

Kancelář MAS zveřejňuje schválený zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných návrhů projektů na webu MAS do 5 pracovních dnů od ukončení procesu výběru. Žadateli zasílá stanovisko Programového výboru datovou schránkou nebo e-mailem do 10 pracovních dnů od jednání. Kancelář MAS předá ŘO příslušné výstupy do 10 pracovních dnů od ukončení výběru návrhů projektů.

Výstupy z jednání Programového výboru:

- zápis obsahující datum a čas jednání, seznam všech předložených návrhů projektů, seznam vybraných a nevybraných návrhů projektů s bodovým ziskem, případně označení hraničního návrhu projektu, a usnesení k vydání Vyjádření MAS,
- prezenční listina,
- podepsané etické kodexy členů Programového výboru.

Podání žádosti o podporu

Vybrané návrhy projektů zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+ v souladu s podmínkami nadřazené výzvy ŘO, Pravidly pro žadatele a příjemce a další dokumentací ŘO. Přílohou žádosti o podporu je Vyjádření MAS.

Vyjádření má platnost 28 kalendářních dnů od data podpisu ze strany MAS – v této lhůtě musí být žádost o podporu podána do MS2021+. Platnost Vyjádření lze prodloužit pouze jednou, na základě písemné žádosti žadatele zaslané datovou schránkou, a to o 7 kalendářních dnů. Pokud žadatel žádost podá po uplynutí platnosti Vyjádření, MAS již platnost neprodlužuje ani nevydává Vyjádření nové – návrh projektu nebude z dané výzvy podpořen.

Pro podání žádosti o podporu do výzev CLLD figuruje vedoucí manažer pro realizaci SCLLD jako jeden ze signatářů projektu v MS2021+. Tímto postupem MAS osvědčuje soulad elektronické žádosti s návrhem projektu, který byl předmětem hodnocení MAS.

Jakmile je žádost o podporu ze strany žadatele v systému MS2021+ kompletně vyplněna a připravena k podání, informuje žadatel MAS telefonicky, e-mailem nebo datovou schránkou. Kancelář MAS do 10 pracovních dnů zkontroluje, zda je vložená žádost v MS2021+ v souladu s původně předloženým návrhem projektu a se strategií CLLD. Po ověření souladu podepíše vedoucí manažer pro realizaci SCLLD žádost v MS2021+ v roli signatáře za MAS. Následně Kancelář MAS vyzve žadatele, aby žádost ze své strany finálně podepsal a odeslal (podal) na ŘO.

Po podání žádosti provádí ŘO vlastní kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, jejíž součástí je mimo jiné ověření souladu projektu s místní rozvojovou strategií na základě vydaného Vyjádření MAS.

Pokud ŘO vyzve žadatele k úpravě parametrů projektu, která může mít vliv na vydané Vyjádření, je žadatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat Kancelář MAS. Kancelář MAS posoudí vliv požadované změny na soulad projektu se SCLLD. Pokud změna soulad nenarušuje, vydá Kancelář MAS aktualizované Vyjádření přímo na základě pověření Programového výboru k provádění operativních změn vynucených ŘO. Kancelář MAS o každém takto vydaném Vyjádření informuje Programový výbor na jeho nejbližším zasedání.

Změny návrhu projektu

Žadatel nemůže v průběhu celého procesu posouzení souladu návrhu projektu se schválenou strategií CLLD podávat žádosti o změnu návrhu projektu. Výjimku tvoří dvě situace, kdy je změna možná na základě výzvy MAS: při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti a v případě hraničního návrhu projektu po rozhodnutí ŘO o jeho podpoře.

Změna žádosti o podporu podané do výzvy ŘO v MS2021+ se řídí Pravidly pro žadatele a příjemce v OP TAK a případně dalšími příslušnými dokumenty. Žadatel nebo příjemce je povinen kontaktovat MAS a informovat ji o každé změně projektu. Kancelář MAS následně do 10 pracovních dnů posoudí vliv změny na soulad návrhu projektu se SCLLD a na vydané Vyjádření.

6) Přezkum hodnocení návrhu projektu

Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nebo proti negativnímu i pozitivnímu výsledku věcného hodnocení. Žádost o přezkum je možné podat do 10 pracovních dnů od odeslání výsledku hodnocení žadateli.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vzor vzdání se tohoto práva je přílohou těchto IP. V případě, že se všichni žadatelé ve výzvě tohoto práva písemně vzdají, lhůta pro podání žádostí o přezkum se považuje za uplynulou a Kancelář bezodkladně zahájí navazující fázi administrace.

Přezkumné řízení provádí a je za něj zodpovědná Kontrolní a revizní komise. Pravidla jejího jednání jsou uvedena ve Stanovách a v Jednacím řádu.

V případě, že jeden nebo více žadatelů podá žádost o přezkum, pozastavuje se lhůta pro příslušnou fázi hodnocení pro všechny návrhy projektů podané do dané výzvy MAS, a to do doby vyřízení všech podaných žádostí o přezkum.

Kontrolní a revizní komise rozhodne o žádosti o přezkum nejpozději do 40 pracovních dnů od jejího přijetí datovou schránkou MAS. V odůvodněných případech lze tuto lhůtu prodloužit na 60 pracovních dnů – o důvodech prodloužení je žadatel informován datovou schránkou nebo e-mailem.

Kontrolní a revizní komise se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení návrhu projektu v rámci KFNP, nebo body věcného hodnocení, proti nimž žadatel námitku vznáší. Žadatel se může odkazovat pouze na informace uvedené v předloženém návrhu projektu nebo jeho přílohách – k dodatečným informacím, které v návrhu projektu obsaženy nebyly, nesmí být přihlíženo.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a revizní komise uvede, zda shledala žádost důvodnou nebo nedůvodnou, a své rozhodnutí odůvodní. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání, který obsahuje minimálně:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum a identifikaci návrhu projektu,
- osoby vyloučené z rozhodování z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí Kontrolní a revizní komise s podpisy členů včetně informace o tom, kdo a jak hlasoval, a odůvodnění rozhodnutí.

Pokud je žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná, proběhne opravné hodnocení u těch kritérií, která byla přezkumem zpochybněna. Výrok Kontrolní a revizní komise je pro opravné hodnocení závazný. Návrh projektu je vrácen do té fáze hodnocení – administrativní nebo věcné – kterou je podle rozhodnutí Kontrolní a revizní komise třeba opravit. Opravné hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů od rozhodnutí Kontrolní a revizní komise.

Kancelář MAS informuje žadatele datovou schránkou nebo e-mailem o výsledku přezkumného řízení do 5 pracovních dnů od jeho ukončení.

Proti výsledku opravného hodnocení, které bylo provedeno na základě závazného výroku Kontrolní a revizní komise, již není možné podat další žádost o přezkum k MAS.



7) Provozní a administrativní ustanovení

Auditní stopa a archivace

Kancelář MAS zajišťuje auditní stopu a archivaci veškeré dokumentace související s realizací PR OP TAK v souladu s platnými právními předpisy a vlastním Spisovým, archivačním a skartačním řádem MAS.

Kancelář MAS je povinna:

- uchovávat veškerou dokumentaci související s PR OP TAK po dobu stanovenou právními předpisy ČR nebo EU, minimálně do 31. 12. 2035,
- zpřístupnit ŘO OP TAK dokumentaci související s realizací strategie CLLD a na jeho žádost poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci PR OP TAK,
- umožnit výkon kontroly nebo auditu pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytnout jim nezbytnou součinnost včetně přístupu do budov a k veškerým dokladům souvisejícím s realizací PR OP TAK,
- informovat ŘO OP TAK o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU a o jejich výsledcích.

Nesrovnalosti a stížnosti

Za hlášení podezření na nesrovnalosti a za vedení evidence stížností odpovídá vedoucí manažer pro realizaci SCLLD. V případě ústního podání stížnosti sepíše písemný záznam, v případě neúplné stížnosti vyzve stěžovatele k jejímu doplnění. Pokud MAS není příslušná k vyřízení stížnosti, postoupí ji příslušnému subjektu implementační struktury nebo jinému správnímu orgánu.

Za vyřizování stížností odpovídá Kontrolní a revizní komise. MAS stížnost vyřídí nejpozději do 20 pracovních dnů od jejího doručení datovou schránkou. Tuto lhůtu lze překročit pouze v případě, že nelze v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti – stěžovatel musí být o prodlení a důvodech vyrozuměn. Výjimkou jsou stížnosti, které svým obsahem směřují proti výsledku hodnocení (KFNP nebo VH); tyto jsou posuzovány výhradně jako žádost o přezkum podle Kapitoly 6 a platí pro ně procesní lhůty KRK uvedené v Kapitole 6 (40, resp. 60 pracovních dnů).

Komunikace se žadateli a provoz webu

Konzultace jsou poskytovány bezplatně – v prostorách kanceláře, po domluvě také na jiném místě nebo mimo uvedené konzultační hodiny. Na webových stránkách MAS jsou průběžně zveřejňovány aktuální informace obsahující minimálně:

- zřizovací dokumentaci MAS a interní postupy,
- aktuální seznam partnerů a zájmových skupin,



- adresu sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby,
- mapu území MAS,
- výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
- seznam členů povinných orgánů MAS,
- strategii CLLD,
- výzvy MAS včetně relevantních příloh,
- informace o projektech podpořených v rámci CLLD,
- archiv dokumentace.

Za funkčnost a aktuálnost webových stránek MAS odpovídá vedoucí manažer pro realizaci SCLLD.

8) Přílohy

1. Etický kodex (vzor)
2. Vzdání se práva podat žádost o přezkum (vzor)



Příloha č. 1: Etický kodex

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru žádostí o podporu (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“), čestně prohlašuji, že budu dodržovat následující zásady (dále také „Etický kodex“).

Nestrannost a nezávislost

1. Budu jednat nezávisle, nestranně a nepodjatě. Zdržím se jakéhokoli jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s mým zájmem osobním. Za osobní zájem považuji jakýkoli zájem, který přináší nebo by mohl přinést mně nebo osobě mně blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou zastupuji na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, nebo který poškozují třetí osoby v můj prospěch.
2. Pokud mám osobní zájem na návrhu projektu, který mám hodnotit, tuto skutečnost neprodleně oznámím místní akční skupině a na hodnocení daného projektu se nepodílím.
3. Pokud jsem předkladatelem či zpracovatelem některé z hodnocených žádostí o podporu, nebo se na jejím zpracování podílím, nebo mě s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový nebo ekonomický, tuto skutečnost neprodleně oznámím místní akční skupině. Na hodnocení takového návrhu projektu se nebudu žádným způsobem podílet ani do něj zasahovat.

Mlčenlivost a ochrana informací

4. Budu zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvím v průběhu hodnocení a výběru návrhů projektů. Zejména se zavazuji, že:
 - neposkytnu žádné třetí straně jakékoli důvěrné informace týkající se hodnocení či výběru návrhů projektů, ani jí jejich získání neumožním, a to ani vědomě, ani z nedbalosti,
 - nepoužiji důvěrné informace jinak než pro účely hodnocení a výběru návrhů projektů,
 - neponechám si žádné materiály v elektronické ani písemné podobě ani jejich kopie, ke kterým jsem měl/a přístup nebo které jsem vyhotovil/a v rámci hodnocení či výběru návrhů projektů,
 - zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, v souladu s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

Za důvěrné se považují veškeré informace nad rámec informací obsažených v zápisech z jednání Výběrové komise, zejména obsah žádostí a jejich příloh.

Dary a výhody

5. Nebudu vyžadovat ani přijímat dary, služby, laskavosti ani jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit mé rozhodování nebo narušit nestranný přístup.
6. Nedovolím, abych se v souvislosti s mou činností dostal do postavení, ve kterém jsem zavázán/a oplatit prokázanou laskavost nebo ve kterém jsem přístupný/á nepatřičnému vlivu jiných osob.
7. Nebudu nabízet ani poskytovat žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s mou činností.
8. Při výkonu své činnosti neučiním ani nenavrhnu učinit úkony, které by mě zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
9. Pokud mi bude v souvislosti s mou činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítnu ji a o této nabídce informuji místní akční skupinu.

Závěrečné prohlášení

Čestně prohlašuji, že budu zachovávat všechny výše uvedené zásady, včetně zásad nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti. Neprodleně oznámím každou situaci, kdy se ocitnu ve střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schvalováním návrhů projektů, a to v souladu s interními postupy MAS.

Svým podpisem potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s Interními postupy MAS Východní Slovácko, z.s. pro Programový rámec OP TAK v rozsahu týkajícím se hodnocení a výběru projektů a ošetření střetu zájmů.

Číslo výzvy:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Název organizace:

Funkce v MAS:

Datum, místo a podpis:



Příloha č. 2: Vzdání se práva podat žádost o přezkum

<i>Návrh projektu</i>	
<i>Výzva MAS, do které byl návrh projektu předložen (název a číslo výzvy):</i>	
<i>Kontaktní údaje žadatele</i>	
<i>Název:</i>	
<i>Středo:</i>	
<i>IČO:</i>	
<i>Kontaktní osoba:</i>	
<i>Email:</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Vzdání se práva podat žádost o přezkum</i>	
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.	
<i>Datum:</i>	
<i>Podpis oprávněného zástupce žadatele:</i>	

* Nevyhovující možnost škrtněte nebo umažte.