



**MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.**

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

---

## **INTERNÍ POSTUPY**

**MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z. s.**

**VERZE ZE DNE 24. 7. 2017**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**



# MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

---

## Obsah

1. Identifikace MAS.....	3
2. Administrativní kapacity .....	4
Organizační struktura MAS .....	4
Kancelář MAS.....	6
3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	8
Vyhlásování výzvy .....	8
4. Hodnocení a výběr projektů .....	10
Tvorba kritérií .....	11
Příjem žádostí .....	12
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	12
Věcné hodnocení žádostí (způsob výběru projektu) .....	13
5. Výběr projektů.....	144
Ukončení administrace projektu:.....	144
6. Přezkum hodnocení projektů .....	15
7. Postupy pro posuzování změn projektů.....	155
Změna projektu ze strany žadatele/příjemce:.....	155
8. Auditní stopa, archivace.....	16
9. Komunikace se žadateli.....	17
10. Spolupráce s externími subjekty .....	17
11. Nesrovnalosti a stížnosti .....	17



# MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

## 1. Identifikace MAS

Název:	MAS Východní Slovácko, z. s.
Sídlo MAS:	Suchá Loz č. 72, 687 53 Suchá Loz
Statutární zástupce:	Junák - český skaut, středisko Suchá Loz, z. s. zastoupená Mgr. Petr Gazdík, předseda MAS
Právní forma MAS:	Zapsaný spolek
IČO/DIČ:	27015777 / CZ27015777
Kancelář MAS :	Ing. Pavel Rada, tel. 605 820 358 Milan Bauka, 604 164 264 Mgr. Vojtěch Surmař, 606 863 992
Tel, fax:	572 646 074
Web:	<a href="http://www.masvychodnislovacko.eu">www.masvychodnislovacko.eu</a>
Email:	<a href="mailto:pavel.rada@masvychodnislovacko.eu">pavel.rada@masvychodnislovacko.eu</a> <a href="mailto:milan.bauka@masvychodnislovacko.eu">milan.bauka@masvychodnislovacko.eu</a> <a href="mailto:vojtech.surmar@masvychodnislovacko.eu">vojtech.surmar@masvychodnislovacko.eu</a>
Seznam obcí v území MAS	Bánov, Březová, Bystřice pod Lopeníkem, Dolní Němčí, Horní Němčí, Korytná, Nivnice, Slavkov, Strání, Suchá Loz, Uherský Brod, Vlčnov

## 2. Administrativní kapacity

### Organizační struktura MAS

Organizační struktura MAS je tvořena následujícími orgány:

Tabulka 1: Organizační struktura MAS

Orgán	Popis	Počet
Valná hromada	Nejvyšší orgán tvořený všemi partnery MAS	31
Předseda	Statutární zástupce - individuální	1
Programový výbor	Rozhodovací orgán	7
Výběrová komise	Výběrový orgán – věcné hodnocení projektů	9
Kontrolní a revizní komise	Kontrolní orgán	3

Aktuální seznam členů jednotlivých orgánů je uveden na odkaze:

[http://masvychodnislovacko.eu/data/file\\_downloads/clenove\\_2017.pdf](http://masvychodnislovacko.eu/data/file_downloads/clenove_2017.pdf)

### Valná hromada

- schvalování stanov MAS, jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů včetně jejich doplňků a změn,
- zřizování povinných orgánů MAS – rozhodovací, kontrolní, výběrový
- volba a odvolávání členů orgánů MAS, vč. statutárního orgánu, stanovení počtu členů orgánů MAS, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání z funkce, způsob jednání a dobu mandátu.
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných finančních prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS – schvalování SCLLD, schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů
- projednávání a schvalování výsledku hospodaření, účetní závěrky a výroční zprávy o činnosti MAS, schvalování rozpočtu MAS a jeho změn a plánu činnosti na další období,
- rozhodování o přijetí a vyloučení člena MAS,
- rozhodování o fúzi, zrušení, rozdělení či změně právní formy MAS,
- rozhodování počtu a zaměření zájmových skupin,
- další rozhodování, které stanoví zákon nebo tyto stanovy, nebo které se zásadním způsobem týká činnosti MAS.



# MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

---

## Předseda – individuální statutární orgán

Statutárním zástupcem MAS je Předseda MAS – p. Mgr. Petr Gazdík.

Předseda MAS je individuální statutární orgán MAS, který řídí a organizuje činnost MAS mezi zasedáními Valné hromady. V případě nepřítomnosti Předsedy MAS jej zastupuje místopředseda MAS nebo fyzická osoba pověřená písemnou plnou mocí, kterou jí udělí Předseda MAS.

Předseda MAS a místopředseda MAS jsou voleni Valnou hromadou. Doba mandátu Předsedy MAS a místopředsedy MAS je čtyřletá, opakované zvolení je možné.

Předseda MAS jedná a podepisuje jménem MAS navenek samostatně. Podepisování dokumentů za MAS se děje tak, že k nadepsanému nebo tištěnému názvu MAS připojí podpis předseda MAS, v jeho nepřítomnosti místopředseda MAS nebo fyzická osoba pověřená písemnou plnou mocí, kterou jí udělí Předseda MAS.

## Programový výbor – rozhodovací orgán

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- schvaluje výzvy k podávání projektů, vč. výše alokace, hodnotících kritérií
- potvrzuje výběr projektů k realizaci na základě návrhu Výběrové komise,
- svolává Valnou hromadu nejméně jedenkrát ročně,
- provádí další související činnosti na rozhodovací úrovni, které nespádají do kompetence jiných orgánů MAS.

## Výběrová komise – výběrový orgán (věcné hodnocení projektů)

- provádí hodnocení projektů na základě stanovených hodnotících kritérií
- stanovení pořadí projektových záměrů podle bodového hodnocení

## Kontrolní a revizní komise – kontrolní orgán

- projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
- dohled nad činností MAS a jejím souladem se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- nahlížení do účetních knih a jiných dokladů MAS týkajících se činnosti MAS a kontrola obsažených údajů,
- svolání mimořádného zasedání Valné hromady a Programového výboru, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
- vyřizování žádostí o přezkum a stížnosti žadatelů na výběr MAS



## MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

- monitoring a hodnocení SCLLD (dozor nad realizací SCLLD a naplňování cílů stanovených v SCLLD, zpracování indikátorového a evaluačního plánu SCLLD a jeho předložení Programovému výboru ke schválení).

### Kancelář MAS

MAS zřizuje Kancelář MAS pro zabezpečení administrativních a technických činností MAS. Pracovníky Kanceláře v pracovněprávním vztahu jsou: vedoucí manažer SCLLD, projektoví manažeři, účetní, příp. další pracovníci.

Vedoucí manažer SCLLD je osoba na manažerské pozici s pravomocemi a odpovědnostmi za realizaci SCLLD. Uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD schvaluje Programový výbor. Vedoucí zaměstnanec je oprávněn jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou mu vystaví Předseda MAS, poté, co plnou moc projedná a schválí Programový výbor, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

Projektoví manažeři jsou oprávněni jednat za MAS v rozsahu vymezeném vnitřní směrnici či plnou mocí, kterou jim vystaví předseda MAS, poté, co plnou moc projedná a schválí Programový výbor, a to zejména jednat v administrativních záležitostech MAS dle rozhodnutí orgánů MAS.

Jméno	telefon	mail	Pracovní úvazek	Pozice
Ing. Pavel Rada	+420 605 820 358	<a href="mailto:pavel.rada@masvychodnislovacko.eu">pavel.rada@masvychodnislovacko.eu</a>	1,0 FTE	Vedoucí manažer SCLLD
Milan Bauka	+420 604 164 264	<a href="mailto:milan.bauka@masvychodnislovacko.eu">milan.bauka@masvychodnislovacko.eu</a>	1,0 FTE	Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 1
Mgr. Vojtěch Surmař	+420 606 863 992	<a href="mailto:vojtech.surmař@masvychodnislovacko.eu">vojtech.surmař@masvychodnislovacko.eu</a>	1,0 FTE	Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2

Projektoví manažeři + vedoucí manažer SCLLD nejsou členy MAS, účastní se však všech jednání s hlasem poradním, a to na zasedání Valné hromady, Programového výboru, Výběrové komise a Kontrolní a revizní komise.

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+. Dále budou absolvovat speciální školení zaměřené na hodnocení projektů v IROP.

Účetní zabezpečuje (Pracovní úvazek 0,4 FTE) účetní evidenci a evidenci finančních prostředků a majetku MAS. Nese odpovědnost za správnost účetní evidence. Účetní není členem MAS. Účetní je paní Libuše Rezková.

Všichni členové Výběrové komise na začátku funkčního období podepisují etický kodex, který zavazuje zúčastněné členy Výběrové komise k dodržování transparentních, nediskriminačních a rovných příležitostí pravidel chování, včetně vyloučení střetu zájmu při výběru a hodnocení projektů. V případě změny člena Výběrové komise bude muset nový člen etický kodex podepsat. Etický kodex obsahuje minimálně: závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.

Čestné prohlášení o vyloučení střetu zájmů vždy podepíše hodnotící členové před každým zahájením hodnocení a výběrem projektů. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují

MAS v souladu s MP ŘVHP, kap. 6.3.1 stanoví postupy k zamezení střetu zájmů, které splňují minimálně tyto podmínky:

- Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat etický kodex a čestné prohlášení
- Všichni hodnotitelé a orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno,
- Osoba, která je ve střetu zájmů, se nemůže podílet na hodnocení a výběrů žádných projektů ve výzvě
- z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace:
  - datum a čas začátku jednání,
  - jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují),
  - přehled hodnocených projektů
  - bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu)
  - pořadí hodnocení projektů (sestupný seznam)
- zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektů, musí být vložen neprodleně do MS2014+ a to max. do 15 dnů. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů.

### 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

#### Vyhlašování výzvy

Vedoucí manažer SCLLD má odpovědnost za zpracování harmonogramu výzev, změn harmonogramu a jeho odeslání na metodika CLLD a ŘO IROP. Harmonogram výzev zasílá MAS na metodika CLLD a ŘO IROP do 10 pracovních dní od schválení strategie CLLD. Harmonogram výzev MAS zpracovává max. na rok, zveřejňuje ho na svých webových stránkách a zajišťuje jeho aktualizaci.

Propagační výzev je pověřen vedoucí manažer SCLLD, který je odpovědný především za včasné a správné uveřejňování všech informací.

Výzva se uveřejní nejpozději v den vyhlášení výzvy na webových stránkách MAS Východní Slovácko, z. s., tj. [www.masvychodnislovacko.eu](http://www.masvychodnislovacko.eu) a současně je zpřístupněna v informačním systému MS 2014+.

V rámci výzvy jsou uveřejněny i kontaktní osoby MAS, které poskytují konzultace k přípravě projektů v rámci dané výzvy (Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 1) .

Během výzvy pořádá vedoucí manažer SCLLD + Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 1 + Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2 seminář pro žadatele o dotaci a dále Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 1 zajišťuje individuální konzultace pro každého žadatele o dotaci, a po dohodě i mimo pracovní dobu kanceláře.

Podmínkou vyhlášení výzvy je zveřejnění výzvy a navazující dokumentace k výzvě a časové nastavení v souladu s níže uvedenými lhůtami:

- Datum ukončení příjmu žádosti o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy,
- Datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později

Při výzvě bude dodržováno pravidlo:

- výzvu vyhlašuje MAS ve vazbě na výzvu ŘO na úrovni specifického cíle 4.1.

MMR zajistí, aby oznámení o vyhlášení výzvy bylo zveřejněno na zastřešujících webových stránkách <http://www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Uvodni-strana>.

Řídicí orgán vyhlašuje průběžné výzvy (výzvy řídicího orgánu), které jsou zacílené na integrované projekty CLLD.





## MAS VÝCHODNÍ SLOVÁCKO, z.s.

Suchá Loz č. 72  
687 53 Suchá Loz  
IČO: 27015777  
DIČ: CZ27015777

---

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+ (po schválení řídicím orgánem), za což nese zodpovědnost vedoucí manažer SCLLD. Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.

Před vyhlášením zašle vedoucí manažer SCLLD text výzvy MAS, interní postupy a kritéria hodnocení řídicímu orgánu ke kontrole. Řídicí orgán zkontroluje (v rozsahu stanoveném řídicím orgánem), zda výzva MAS je v souladu s programem. Vedoucí manažer SCLLD musí vypořádat všechny zásadní připomínky řídicího orgánu (včetně zaslání upraveného textu výzvy MAS).

MAS vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na svých internetových stránkách <http://www.masvychodnislovacko.eu/clanky/28/vyzvy-mas/> a dále je výzva zveřejněna na webu MMR <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Uvodni-strana>.

Výzva MAS nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy řídicího orgánu, ke které se váže, ani před zpřístupněním žádosti o podporu v informačním systému MS2014+.

Programový výbor schválí výzvu po odsouhlasení ŘO IROP a to do 7 kalendářních dní. Z daného schválení bude proveden zápis.

### Povinná struktura výzvy MAS IROP

Text výzvy, resp. text výzvy MAS, je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Aktuální informace o struktuře výzvy je uveden v Operačním manuálu Kapitoly E IROP, přílohy E.4 - 3, který je umístěn na odkaze: <http://dotaceeu.cz/getmedia/f3ff2c39-4970-45c3-bcbb-246696aa943e/Text-vyzvy-MAS-vzor.xlsx?ext=.xlsx>

### Odpovědnost za vyhlášení výzvy

Odpovědnou osobou za vyhlášení výzvy a za její zadání do MS2014+ je vedoucí manažer SCLLD. Zodpovídá také za uspořádání seminářů pro žadatele.

### Postup pro změny ve výzvě

Vyhlášené výzvy, resp. navazující dokumentace k výzvě, by se v zásadě měly měnit co nejméně. Kromě nepřipustných změn uvedených níže, je však možné je (zejména v předem neočekávatelných případech) upravovat.

Ve vyhlášených výzvách MAS je nepřipustné provádět následující změny (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- změnit míru podpory spolufinancování;
- měnit kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

Veškeré změny výzvy MAS musí před tím, než k nim MAS přistoupí, projít ověřením formálního a věcného souladu s pravidly a požadavky řídicího orgánu. Řídicí orgán má na provedení kontroly

návrhu změny výzvy MAS 20 pracovních dní. Do této lhůty bude návrh změny výzvy MAS v MS 2014+ schválený nebo v případě zjištění nedostatků vrácený k přepracování MAS. Po zapracování připomínek předkládá MAS nový návrh výzvy MAS řídicímu orgánu k ověření formálního a věcného souladu s pravidly a požadavky řídicího orgánu. Platí stejná lhůta jako v případě předložení první verze návrhu změny výzvy MAS.

Každý návrh změny výzvy MAS musí být zdůvodněn.

V případě, že řídicí orgán formální a věcný soulad s pravidly a požadavky řídicího orgánu potvrdí, může MAS tuto změnu schválit v rozhodovacím orgánu MAS, tj. Programovém výboru.

MAS je povinna o změně výzvy MAS informovat na svých webových stránkách MAS nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího schválení. Následně se zveřejní upravená verze výzvy, kde bude stanovena lhůta pro příjem žádostí od vyhlášení změny výzvy a to na minimální 10 pracovních dní od termínu zveřejnění na webových stránkách.

#### **4. Hodnocení a výběr projektů**

- Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány po přijetí žádosti o podporu, jejichž cílem je výběr kvalitních projektů, které budou podpořeny k realizaci a naplnění cílů SCLLD.
- Vedoucí manažer SCLLD + Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2 provádí nejprve kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí předložených žádostí o podporu podle hodnotících kritérií, které byly specifikovány ve výzvě MAS.
- Výběrová komise MAS provádí věcné hodnocení a seřazení projektů podle počtu bodů, dosažených ve věcném hodnocení podle kritérií, která byla specifikována ve výzvě MAS.
- Hodnotící kritéria MAS vychází z principů hodnocení žádostí o podporu stanovených řídicím orgánem.
- Postupy pro hodnocení a výběr projektů musí být nediskriminační a transparentní a musí zejména splňovat tyto podmínky:
  - Postupy MAS pro hodnocení a výběr projektů jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS.
  - Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat čestné prohlášení o nezájatosti, nestrannosti
- Z jednání Výběrové komise provádějící věcné hodnocení a seřazení žádostí o podporu je vždy pořízen písemný zápis. Zápis z jednání je podepsaný všemi členy Výběrové komise provádějící hodnocení projektů o podporu a musí být neprodleně vložen do MS 2014+ a zveřejněn na webových stránkách MAS do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru žádostí o podporu.
- Zápis z jednání Výběrové komise vkládá do systému MS2014+ zapisovatel (Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2) a jeho rozhodnutí elektronicky potvrzuje signatář (vedoucí manažer SCLLD).

- MAS postoupí vybrané žádosti o podporu Centru pro regionální rozvoj ČR k závěrečnému ověření způsobilosti před jejich schválením k podpoře.
- Řídící orgán schválí poskytnutí podpory na žádosti o podporu v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci.
- Právní akt o poskytnutí podpory na projekt vydává Řídící orgán – MMR ČR.

## Tvorba kritérií

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty (projekty, jejichž výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů programu), které budou splňovat cíle programu. K tomu je třeba zajistit, aby projekty splňovaly tyto aspekty kvality projektů:

- Účelnost projektu
- Potřebnost projektu
- Efektivnost projektu
- Hospodárnost projektu
- Proveditelnost projektu
- Soulad s horizontálními principy

Jednotlivé aspekty nepředstavují samotná kritéria. Ta stanoví MAS s ohledem na charakter podporovaných aktivit – kritéria specifikují aspekty kvality projektů pro jednotlivé podporované aktivity.

## Zásady tvorby kritérií:

- Programový výbor MAS připraví sadu hodnotících kritérií tak, kde bude určen celkový maximální a minimální počet bodů.
  - Projekty přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD;
  - jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013;
  - Programový výbor MAS ve spolupráci s Vedoucím manažerem SCLLD stanoví, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
  - Hodnotící kritéria budou zveřejněna spolu s výzvou MAS a u každého kritéria bude uveden odkaz na část dokumentace, ze které bude hodnocení vycházet.
  - Úspěšný projekt musí obdržet alespoň 50 % z celkového možného počtu bodů
- Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií MAS.

Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s Projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2 vypracuje kontrolní listy k jednotlivým částem hodnocení, které budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům.

- MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení k předání na ŘO IROP

## Příjem žádostí

Příjem žádostí začíná dle časového harmonogramu výzvy a trvá až do jejího ukončení.

Žadatelé zpracovávají žádosti o dotaci na základě výzvy. Žádosti se zpracovávají v ISKP14+ v souladu s podmínkami výzvy MAS a s podmínkami výzvy ŘO IROP. Žádost musí být opatřena elektronickým podpisem oprávněné osoby.

## Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna v rámci jedné fáze hodnocení projektu.

Provádí ji Vedoucí manažer SCLLD a Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2.

Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je uplatněno pravidlo čtyř očí jako nezávislé hodnocení minimálně dvěma osobami – hodnotitelem a schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení). Hodnocení nesmí být prováděno společně hodnotitelem a schvalovatelem a ani jimi nesmí být vzájemně konzultováno. Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti jednotlivých projektů zajišťují 2 pracovníci - Vedoucí manažer SCLLD a Projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2 (hodnotitel a schvalovatel) prostřednictvím kontrolních listů dle kritérií stanovených ve výzvě.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, je žadatel vyzván Vedoucí manažerem SCLLD či Projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2. k doplnění informací o projektu ve stanoveném termínu 5 pracovních dní.

Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé zpracují novou verzi hodnocení, u kritérií nedotčených změnami převezmou hodnocení z původního hodnoticího posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové.

Jestliže tyto informace a přílohy nedodá v požadované lhůtě, projekt je vyřazen z hodnocení z důvodu nesplnění požadavků výzvy.

- Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá jako první fáze hodnocení a výběru žádostí o podporu.
- Kritéria pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí stanovuje MAS v rámci návrhu výzvy MAS, která podléhá ověření formálního a věcného souladu s požadavky a pravidly řídicího orgánu minimálně 5 pracovních dní před vyhlášením výzvy MAS.
- Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií
- Základní seznam kritérií pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí bude sestaven dle pravidel příslušného ŘO. Na otázky odpovídá zpracovatel hodnocení jednou z variant SPLNĚNO / NESPLNĚNO / NEHODNOCENO / NERELEVANTNÍ. V případě kladné i záporné odpovědi je nutné uvádět srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

- Jestliže nelze vyhodnotit některé z napravitelných kritérií formální kontroly a kontroly přijatelnosti nebo jsou v žádosti o podporu rozporné údaje, je žadatel maximálně dvakrát vyzván k upřesnění žádosti o podporu. V případě nesplnění jakéhokoliv kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 40 pracovních dní od uzávěrky příjmu žádostí o podporu definované ve výzvě MAS.
- Vedoucí manažer SCLLD, či projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2 po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá elektronicky žadatelům informaci o výsledku hodnocení. Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, jsou upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku hodnocení o přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Informování žadatelů o kontrole formálních náležitostí a kontrole přijatelnosti bude zajištěno prostřednictvím systému ISKP14+ změnou stavu projektu a posláním depeše o změně stavu, které zabezpečí vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2.

Věcné hodnocení žádostí (způsob výběru projektu)

Projekty, které projdou kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí, jsou hodnoceny podle hodnotících kritérií MAS schválených ŘO IROP. ŘO IROP má právo stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit. Výběrová komise provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících kritérií. Návrh kritérií pošle Vedoucí manažer SCLLD, či projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2 metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy.

Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2 seznámí Výběrovou komisi se seznamem předkládaných projektů, které prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti a vstupují do věcného hodnocení a výběru projektů. Následně členové Výběrové komise podepisují čestné prohlášení o nepodjatosti k předloženým a hodnoceným projektům. V případě existence skutečností svědčících o podjatosti oznámí člen výběrové komise tuto skutečnost, která bude zapsána do zápisu o jednání Výběrové komise.

Členové výběrové komise mají k dispozici projekty. Hodnocení primárně vychází ze žádosti o podporu a příloh, vložených do MS2014+. Hodnotitelé budou dostávat dokumentaci v tištěné podobě, kterou jim předá Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2. Vedoucí manažer SCLLD odpovídá za správnost a úplnost předložené dokumentace.

Člen výběrové komise, kterého určí předseda výběrové komise, vypisuje hodnotící list ke každému projektu na základě většinového konsenzu výběrové komise. Po přidělení bodů všech hodnotících kritérií členové, kteří projekt hodnotili, podepíší kontrolní list daného projektu.

MAS stanoví minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení, alespoň 50 % z celkového počtu bodů. Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů, které sestupně rozčlení do tří kategorií:

- doporučené projekty k financování (splňující minimální bodové ohodnocení a v seznamu jsou nad hranicí stanovené alokace)
- nedoporučené projekty k financování (nesplňující minimální bodové ohodnocení stanovené ve výzvě)
- náhradní projekty (projekty splňující minimální bodové ohodnocení a v seznamu jsou pod hranicí stanovené alokace)

V případě rovnosti bodů ohodnocených projektů je výše zapsán projekt s nižší částkou celkových způsobilých výdajů.

Věcné hodnocení podléhá zápisu do MS 2014+. Za zápis do systému odpovídá vedoucí manažer SCLLD.

Vedoucí manažer SCLLD je odpovědný za kompletní a včasné dodržení uvedených administrativních postupů a zveřejňování všech informací. Uvedené jednotlivé činnosti a lhůty mohou být upraveny Programovým výborem dle požadavků jednotlivých centrálních poskytovatelů dotací a pravidel operačních programů.

Věcné hodnocení musí být dokončeno do 50 pracovních dní od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Informování žadatelů o výsledku věcného hodnocení bude zajištěno prostřednictvím systému ISKP14+ změnou stavu projektu a posláním depeše o změně stavu, které zabezpečí vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2.

## **5. Výběr projektů**

Proces výběru projektů provádí programový výbor na základě výstupu z věcného hodnocení výběrové komise v souladu s výši stanovené alokace ve výzvě. Programový výbor nesmí měnit pořadí projektů ani jejich bodové ohodnocení.

Výstupem výběru projektu je seznam doporučených projektů k financování a to ve formě Zápisu z programového výboru.

Ukončení administrace projektu:

V případě neúspěšných žadatelů vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2 zašle žadateli (datovou schránkou nebo doporučeným dopisem, nebo předá osobně) nejpozději do 10 pracovních dní oznámení u ukončení administrace projektu se zdůvodněním ukončení. Součástí ukončení bude poučení o možnosti vyjádřit se ve lhůtě 15 kalendářních dní k zaslaným podkladům prostřednictvím Stížnosti proti výběru MAS.

## **6. Přezkum hodnocení projektů**

Každý žadatel může podat Žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení nebo stížnost proti výběru projektů (viz kapitola 5.1.). Žádost o přezkum lze v každé části hodnocení podat pouze jednou. V Žádosti o přezkum žadatel popíše odůvodnění odvolání. Přezkum hodnocení a vypořádání stížnosti proti výběru projektů ze strany MAS provádí orgány MAS – kontrolní a revizní komise - na základě postupů definovaných v interních postupech.

Rozhodovat o výsledku přezkoumání bude kontrolní a revizní komise. Z jednání musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum,
- rozhodnutí včetně odůvodnění

Kontrolní orgán MAS kontroluje postup výběru projektů MAS a jeho dodržování. Vyřizuje stížnosti žadatelů proti výběru projektů. Člen kontrolní a revizní komise, který provádí přezkum hodnocení a výběru projektů, se nesmí podílet na jakékoli fázi hodnocení žádosti ani být ve střetu zájmu s hodnoceným žadatelem. Výsledky kontroly Kontrolní a revizní komise se zaznamenají do záznamového archu. Žádost o přezkum může být shledána důvodnou, částečně důvodnou nebo nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní a revizní komise o zpracování nového hodnotícího procesu projektu, u kterého byla žádost shledána důvodnou, či částečně důvodnou a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Hodnotitelé se následně musí řídit výsledkem komise. Nové hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení. V případě, že Kontrolní a revizní komise rozhodne v neprospěch žadatele (neodůvodněnou) a potvrdí výsledky hodnocení, žádost je vyřazena.

O výsledku Přezkumu informuje žadatele vedoucí manažer SCLLD (případně projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2) depeší v MS 2014+ do 30 kalendářních dnů od podání Žádosti o přezkum.

V kolové výzvě, kde souhrn požadavků na podporu v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení.

## **7. Postupy pro posuzování změn projektů**

Změna projektu ze strany žadatele/příjemce:

- Žadatel/příjemce je povinen hlásit neprodleně změnu projektu MAS prostřednictvím Žádosti o změnu podané v MS 2014+.
- K podstatným změnám vydává kancelář MAS (vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 2) potvrzení, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu.

- Vedoucí manažer SCLLD posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu s plněním cílů schválené strategie CLLD.
- Kancelář MAS (vedoucí manažer SCLLD nebo projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2) vystaví souhlasné či nesouhlasné stanovisko, do 15 pracovních dnů od předložení změny žadatelem.
- Potvrzené vyjádření vloží *vedoucí manažer SCLLD* nebo *projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 2* do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu.

## 8. Auditní stopa, archivace

Vedoucí manažer SCLLD zajišťuje po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací.

MAS Východní Slovácko, z.s. zajistí od roku 2017 do 2023 účetní audit dle podmínek u autorizovaného auditora. Zajištění auditu má na starosti účetní v součinnosti s vedoucím manažerem SCLLD a předsedou MAS. Účetní MAS má na starosti archivaci účetních dokladů MAS.

- Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 1 a č.2 archivuje dokumenty související se SCLLD a vztahující se k jednotlivým projektům. Dokumenty budou v kanceláři MAS archivovány v souladu s platnou legislativou a podmínkami ŘO a minimálně po dobu, kterou bude požadovat ŘO.
- Archivace dokumentů je buď elektronická na datových nosičích, nebo v PC. U datových nosičů musí být průběžně kontrolován jejich stav, nebo papírově v kanceláři MAS.
- Dokumenty, které souvisí se SCLLD a podléhají archivaci:
  - Dokumentace k vyhlášení výzev
  - Dokumentace k jednotlivým projektům včetně příloh (týká se MAS i žadatelů)
  - Dokumentace související s celkovou realizací SCLLD (finanční dokumentace, audity, korespondence k projektu)
  - Zápisy z jednání orgánů MAS
  - Monitoring a zápisy z kontrol
  - Veškerá podpůrná dokumentace – komunikace se žadatelem, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání apod.
- V MS2014+ jsou evidovány všechny potřebné dokumenty v modulu Správy dokumentů. Pokud v MS 2014+ nejsou dokumenty v podobě originálu, ale pouze jako sken, musí MAS zajistit archivaci originálu dokumentu.
- V případě zániku MAS před uplynutím doby uchování dokumentů převezme archivaci ten, na něhož přechází působnost zaniklé MAS. Řídicí orgán musí být o této skutečnosti informován.
- Archivace veškeré dokumentace bude obecně probíhat v souladu s platnou legislativou a s pokyny ŘO



## **9. Komunikace se žadateli**

Komunikaci se žadateli zajišťuje Vedoucí manažer SCLLD, projektový manažer pro realizaci SCLLD č. 1 po celou dobu životního cyklu projektu od konzultace projektového záměru až po realizaci a kontrolu v době udržitelnosti. Komunikace probíhá přes systém MS 2014+ , osobně, telefonicky nebo emailovou formou.

Po schválení vybraných projektů budou úspěšní i neúspěšní žadatelé informováni o výběru projektů.

## **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 ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol.

Prostřednictvím MS2014+ je kancelář MAS informována o vnější kontrole (datum kontroly, předmět kontroly). Vedoucí manažer SCLLD, ve spolupráci s projektovým manažerem pro realizaci SCLLD č. 1 a č.2 musí poskytnout kontrolnímu orgánu všechny vyžádané dokumenty a doklady, aby mohla být kontrola provedena.

## **11. Nesrovnalosti a stížnosti**

Vedoucí manažer SCLLD hlásí ŘO podezření na nesrovnalosti. Vedoucí manažer SCLLD je povinný veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP, oddělení kontroly.

Trestný čin, spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost.

### **Postup pro vyřizování stížností na činnost MAS:**

Stížnost na činnost MAS vyřizuje Kontrolní a revizní komise a to ve lhůtě do 30 pracovních dnů od doručení na MAS. Po doručení na MAS svolá Vedoucí manažer SCLLD do 10 pracovních dnů zasedání Kontrolní a revizní komise a ta rozhodne o stížnosti. Předkladatel stížnosti bude do 10 pracovních dnů o výsledku stížnosti informován prostřednictvím dopisu či mailu, informaci poskytne Vedoucí manažer SCLLD.