



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Interní postupy MAS Vyhlídky IROP na období 2021+

**Interní postupy MAS pro implementaci programového rámce IROP na období  
2021+**

# INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

**MAS Vyhlídky, z.s**

Tyto Interní postupy upravují proces vyhlášení výzev, výběru projektových záměrů při naplňování cíl Strategie komunitně uvedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD) v programovém období 2021 - 2027.

**Verze 1.0**

**MAS vyhlídky**  
zapsaný spolek



## OBSAH

1.	ÚVOD .....	2
2.	EVIDENCE ZMĚN .....	2
3.	IDENTIFIKACE MAS .....	2
4.	ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY .....	3
	Pravomoci a odpovědnosti osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů .....	3
	Střet zájmů.....	4
5.	PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY K PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ .....	4
	Povinná struktura výzvy .....	5
	Změny Výzvy .....	6
6.	PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ A HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ .....	6
	Kontrola formálních náležitostí projektových záměrů .....	7
	Kontrola kritérií přijatelnosti .....	7
	Věcné hodnocení projektových záměrů .....	7
	Podání žádosti o podporu .....	9
7.	ODVOLÁNÍ PROTI VÝSLEDKU KONTROLY FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KRITÉRIÍ PŘIJATELNOSTI A VĚCNÉMU HODNOCENÍ.....	9
8.	ZMĚNY PROJEKTŮ, JIMŽ BYL VYDÁN SOULAD SE SCLLD .....	9
9.	ARCHIVACE .....	10
10.	KOMUNIKACE SE ŽADATELI .....	10
11.	VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ .....	10
	PŘÍLOHY .....	11



## 1. ÚVOD

**Interní postupy** upravují proces vyhlášení výzev, výběru projektových záměrů při naplňování cíl Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Vyhličky, z.s. (dále jen SCLLD) v programovém období 2021 - 2027.

Jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je stanoveno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a **nastavuje** kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Interní postupy jsou zpracovány v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje“ ze dne 2.2.2023 čj. MMR -8938/2023-26, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

## 2. EVIDENCE ZMĚN

Změny provedení v rámci revize X.X

č.	kapitola	obsah změny

## 3. IDENTIFIKACE MAS

<b>Název MAS</b>	MAS Vyhličky,z.s.
<b>Právní forma</b>	Zapsaný spolek
<b>Registrace</b>	zapsaný ve spolkovém rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl L,
<b>IČO</b>	266 76 184
<b>Adresa sídlo,</b>	Nebužely 92, 277 34
<b>Adresa kancelář</b>	Mělník, nám. Míru 30, 276 01
<b>Telefonní kontakty</b>	724 068 686, 606 767 716
<b>Internetové stránky</b>	www.vyhlicky.eu
<b>E-mail</b>	info@vyhlicky.cz
<b>Datová schránka</b>	vujeek
<b>Bankovní spojení – číslo účtu</b>	ČS, a.s. Mělník
<b>Statutární zástupce, předseda:</b>	Anneliese Beníšková
<b>Nejvyšší orgán:</b>	Valná hromada
<b>Povinné orgány:</b>	Výkonná rada Hodnotitelská komise Dozorčí a monitorovací komise



## 4. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

### Název funkce: Vedoucí pracovník CLLD

Pověřen implementací programového rámce, zajišťuje zprávy o plnění programového rámce a naplňování cílů SCLLD, odpovídá Výkonné radě.

### Název funkce: Manažer MAS

Odpovídá za vedení kanceláře a její chod, účetnictví, archivaci, odpovídá Výkonné radě.

### Název funkce: Projektový manažer

Zajišťuje administraci projektových záměrů, participuje na vyhlášení výzev, evidenci, kontrolu a hodnocení projektových záměrů;

Činnost v rámci SCLLD (IROP)	Odpovědná osoba/orgán
<i>Příprava výzvy a kritérií MAS</i>	Ved. pracovník CLLD
<i>Schválení výzvy MAS kritérií, vč. schvalování změn</i>	Výkonná rada MAS Vyhličky, z.s.
<i>Vyhlášení schválené výzvy MAS</i>	Ved. pracovník CLLD + Projektoví manažeři
<i>Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektových záměrů</i>	Ved. pracovník CLLD + Projektoví manažeři (zásada 2 osoby na projektový záměr)
<i>Věcné hodnocení projektových záměrů</i>	Hodnotitelská komise (zásada 2 hodnotitelé na projektový záměr)
<i>Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategiií MAS</i>	Statutární zástupce + vedoucí pracovník CLLD
<i>Posuzování změn projektů</i>	Projektový manažer
<i>Komunikace se žadateli</i>	Ved. prac. CLLD + projektový manažer
<i>Auditní stopa a archivace</i>	Manažer MAS a pověřený pracovník
<i>Vyřizování stížností</i>	Dozorčí a monitorovací komise

## PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI OSOB A ORGÁNŮ ZAPOJENÝCH DO HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Vymezení pravomocí a odpovědností osob zapojených do hodnocení a výběru projektových záměrů projektů je dáno Stanovami a na základě těchto Interních postupů.

### Výběrová komise = rozhodovací orgán

- Schvaluje zadání a znění výzvy k předkládání projektových záměrů
- Schvaluje hodnotící kritéria
- Schvaluje předložený výběr projektových záměrů a vyjadřuje se k jejich doporučení
- Schvaluje změny programového rámce a jednotlivých výzev
- Podepisuje Etický kodex, protokol z jednání o doporučení projektových záměrů a v případě prezenčního jednání i prezenční listinu stvrzující účast na jednání.
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

### Hodnotitelská komise = výběrový orgán

- Hodnotí projektové záměry dle stanovených kritérií a přiděluje počty bodů



- Sestaví tabulku hodnocených projektových záměrů dle dosaženého bodového zisku
- Schvaluje bodový zisk a výsledné pořadí projektových záměrů
- Podepisuje protokol z hodnocení, Etický kodex a prezenční listinu stvrzující účast na jednání Hodnotitelské komise
- V nezbytných případech je možné jednání prostřednictvím dálkového přístupu

#### **Dozorčí a monitorovací komise = kontrolní orgán**

- Projednává stížnosti žadatelů na proces hodnocení projektových záměrů
- Vyhotovuje zápis se stanoviskem k projednávané věci a jeho odůvodnění
- Podepisuje Etický kodex a zápis z jednání
- Vykonává monitoring a kontrolu projektů jak ve fázi realizační, tak ve fázi udržitelnosti

## **STŘET ZÁJMŮ**

Za osobní zájem se považuje 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 nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí podepíší před zahájením hodnocení Etický kodex (Příloha č.1 Interních postupů).

Osoby, které jsou ve vztahu k určité žádosti ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru dané žádosti ani ostatních žádostí, které dané žádosti ve výběru projektů konkurují.

Hodnocení a výběr žádostí, kde je žadatelem o podporu MAS: osoby, které připravovaly žádost, se nesmí podílet na hodnocení a výběru žádosti v dané výzvě (osoby, které se podílely na přípravě žádosti, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS). Tím není dotčena povinnost pracovníků kanceláře MAS konzultovat projektové záměry a pořádat semináře k jednotlivým výzvám.

## **5. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY K PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ**

Vedoucí pracovník CLLD zpracuje výzvu na předkládání projektových záměrů. Tato výzva respektuje podmínky na podporu integrovaných projektů CLLD, kterou vyhlásil ŘO IROP. Základní povinnosti při zpracování výzvy:

- MAS vyhlásit Výzvu až po vyhlášení výzvy ŘO,
- Výzva MAS musí být v souladu s výzvou ŘO a integrovanou strategií MAS.
- Výzva MAS musí být kolová
- Výzva musí respektovat lhůtu pro ukončení příjmu projektových záměrů od vyhlášení výzvy, tj. min. 4 týdny. Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.
- Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech realizovaných projektů.



- K výzvě MAS se na webových stránkách MAS zveřejní případná navazující dokumentace k výzvě MAS: komplexní kritéria pro hodnocení projektů (kde jsou zahrnuta také povinná kritéria stanovená výzvou ŘO) a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO (Pravidla pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO).
- Pro každou výzvu je stanoven termín semináře pro předkladatele projektových záměrů.
- Každá výzva je u programového rámce IROP zpracována zvlášť pro každé opatření.
- Text výzvy, včetně navazující dokumentace, musí být nejpozději k datu vyhlášení výzvy zveřejněn na webových stránkách programu: [www.vyhličky.eu](http://www.vyhličky.eu) → Výzvy MAS → Výzvy IROP 21+ (<https://www.vyhličky.eu/hlavni-strana/vyzvy-mas/vyzvy-irop-21>).

## POVINNÁ STRUKTURA VÝZVY

### Povinná struktura výzvy MAS IROP:

Text výzvy, resp. text výzvy MAS, je základním dokumentem obsahující informace o podmínkách pro získání podpory.

#### a) Identifikace výzvy

- Číslo výzvy MAS
- Název MAS
- Číslo výzvy ŘO\*
- Název programu\*

#### b) Časové nastavení

- Datum vyhlášení výzvy MAS
- Datum zahájení příjmu žádosti o podporu v monitorovacím systému
- Datum ukončení příjmu žádosti o podporu
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu

#### c) Informace o formě podpory

- Alokace výzvy – alokace výzvy rozhodná pro výběr projektových záměrů k financování a její struktura z hlediska zdrojů financování, tj. alokace, na základě, které jsou určeny projekty (splňující podmínky pro poskytnutí podpory), které budou s ohledem na výši alokace doporučeny k financování.
- Definice oprávněných žadatelů
- Míra spolufinancování – rozpad zdrojů financování\*
- Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt
- Informace o podmínkách veřejné podpory\*

#### d) Věcné zaměření

- Výčet podporovaných aktivit
- Indikátory – určení projektových a neprojektových indikátorů, indikátorů povinných k výběru, povinných k naplnění, povinně volitelných a povinně svázaných
- Cílová skupina

#### e) Informace o způsobilosti výdajů

- Věcná způsobilost\*
- Časová způsobilost\*
- Informace o křížovém financování\*



- Odkaz na Obecná a Specifická Pravidla IROP a způsob konzultace\*

f) Náležitosti žádosti o podporu

- Povinné přílohy
- Informace o způsobu podání žádosti o podporu – odkaz na monitorovací systém\*
- Informace o způsobu poskytování konzultací

g) Povinné přílohy výzvy

- formulář projektového záměru
- informace o formální kontrole doloženého záměru a jeho příloh
- popis způsobu výběrů projektových záměrů – přidělení bodů pro a pro posouzení souladu projektových záměrů se schválenou Strategii CLLD.
- podklady pro hodnocení – dle vzoru specifických pravidel nadřazené výzvy
- Nad rámec výše uvedeného může příslušná Výzva MAS Vyhličky další přílohy, potřebné pro posouzení projektového záměru.

\* informace se přejímají z výzvy ŘO

Připravenou výzvu (včetně preferenčních kritérií, postupů pro hodnocení a výběr integrovaných projektů CLLD a případné navazující dokumentace) schvaluje Výkonná rada MAS Vyhličky, z.s.

Po schválení výzvy Výkonnou radou je výzva vyhlášena a zveřejněna na webových stránkách MAS: [www.vyhličky.eu](http://www.vyhličky.eu) → Výzvy MAS → Výzvy IROP 21+. Výzva musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu žádostí o podporu.

Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněna na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o realizaci SCLLD podle toho, co nastane později [www.vyhličky.eu](http://www.vyhličky.eu) → Archiv → Výzvy IROP (<https://www.vyhličky.eu/archiv>).

## ZMĚNY VÝZVY

U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy,
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů.

## 6. PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ A HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

- Projektové záměry budou přijímány ve stanovené lhůtě k předkládání projektových záměrů prostřednictvím datové schránky MAS Vyhličky, z.s.



- Přijímána bude závazná osnova projektového záměru vč. všech stanovených příloh. V případě nadměrné velikosti příloh uveden tuto skutečnost předkladatel v projektovém záměru a bude možné je předložit v listinné formě
- Potvrzením o doručení projektového záměru je doručenko DS.
- Do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí bude zveřejněn seznam registrovaných projektových záměrů v dané výzvě.

## KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je zahájena den po dni, kdy byl ukončen příjem žádostí o podporu v dané výzvě. Při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí bude uplatněno **pravidlo 4 očí**, tzn. že kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti budou provádět 2 pověřeni pracovníci kanceláře MAS. Ti musí splňovat podmínky Etického kodexu a podepisují jej.

Všechna kritéria pro kontrolu formálních náležitostí jsou **napravitelná**.

V případě nesplnění náležitostí žádosti o podporu bude žadatel vyzván prostřednictvím datové schránky k doplnění osnovy projektového záměru nebo příloh projektového záměru.

*Lhůta pro doplnění je 3 pracovní dny.*

## KONTROLA KRITÉRIÍ PŘIJATELNOSTI

Kritéria přijatelnosti jsou **nenapravitelná**. V případě, že nelze vyhodnotit některé z kritérií přijatelnosti nebo formálních náležitostí, nebo jsou v žádosti o podporu rozporné údaje, je žadatel vyzván k upřesnění a doplnění projektového záměru. Lhůta pro doplnění jsou 3 pracovní dny. Nedojde-li k odstranění závad žádosti o podporu do stanovené lhůty, považuje se projektový záměr za neúplný a bude vyřazen. V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

Kritéria přijatelnosti se pro každou Výzvu přejímají z příslušné Výzvy ŘO IROP.

Po kontrole formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti bude vyhotoven a zveřejněn seznam projektových záměrů, které postupují do věcného hodnocení projektových záměrů.

*Kontrola Formálních náležitostí bude zahájena do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů. Výsledky kontroly formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti budou ukončeny do 10 pracovních dnů od zahájení žádosti o podporu.*

## VĚCNÉ HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Oznámení o jednání Hodnotitelské komise a Výkonné rady zasílá pověřený pracovník ŘO ve lhůtě 5 pracovních dnů před jeho konáním.

### Hodnotitelská komise - výběrový orgán

U projektových záměrů, které splní kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti, provede Výběrový orgán MAS věcné hodnocení. Kritéria jsou hodnocena stanovenými body. Projektový záměr splní podmínky pro doporučení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. V příslušné Výzvě MAS je stanovena minimální a maximální hranice bodového zisku.





Výsledek hodnocení a přidělení příslušného počtu bodů vyplňuje určený pracovník MAS do hodnotícího tabulky, která je součástí zápisu z jednání Hodnotitelské komise. Zápis z jednání hodnotitelské komise obsahuje následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové zisk (včetně stručného zdůvodnění ke každému projektovému záměru).

Pověřený pracovník vyhotoví seznam projektových záměrů s dosaženým bodovým ziskem, kde jsou projekty seřazeny podle přiděleného počtu bodů.

#### **Výkonná rada - výkonný a rozhodovací orgán**

Na základě schváleného seznamu projektových záměrů Hodnotitelskou komisí vybere Výkonná rada projektové záměry doporučené k vydání souladu se Strategií MAS Vyhlídky. Výkonná rada nesmí měnit pořadí ani bodový zisk posuzovaných projektových záměrů. Pokud projektové záměry, které splnily minimální bodovou hranici výzvy, přesahují svými finančními požadavky alokaci výzvy, může Výkonná rada s ohledem na naplňování cílů SCLLD podpořit hraniční projektový záměr v případě, že na jeho realizaci zbývá částka pokrývající alespoň 50% požadované finanční částky a současně předkladatel projektového záměru s tímto postupem souhlasí.

Výkonná rada může určit náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání. Náhradním projektovým záměrem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn. že Výkonná rada může určit max. 2 náhradní projektové záměry v každé výzvě.

Výkonná rada zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektových záměrů 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 strategie CLLD.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Výkonná rada o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání Výkonné rady je pořízen zápis a výstupem je Seznam projektových záměrů s informací, zda projektový záměr splňuje či nespĺňuje podmínky vydání Souladu se SCLLD, případně náhradních projektových záměrů. Zápis z jednání Výkonné rady obsahuje následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektových záměrů a informaci, zda splňují podmínky pro Vydání souladu se SCLLD.

Informace o přiděleném počtu bodů a doporučení k vydání Souladu se SCLLD projektových záměrů bude zveřejněno do 3 pracovních dnů od jednání Výkonné rady na webových stránkách MAS. Projektovým záměrům, které splnily podmínky pro vydání souladu, bude vydán a prostřednictvím datové schránky zaslán Soulad se SCLLD do 3 pracovních dnů ode dne schválení Výkonnou radou. Následně předkladatel vloží svoji projektovou žádost do MS21+. Potvrzený formulář Souladu bude přílohou projektové žádosti do monitorovacího systému. Soulad se Strategií MAS Vyhlídky je platný po dobu 30 dnů ode dne jeho vydání.

Formulář souladu se SCLLD je zveřejněn na webových stránkách <https://www.vyhličky.eu/hlavni-strana/vyzvy-mas/vyzvy-irop-21>.

Kancelář MAS vyhlídky je povinna do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP seznam všech předložených projektových záměrů a příslušné zápisy z jednání



povinných orgánů. Ukončením se rozumí vydání Souladu se Strategii MAS Vyhličky záměru příslušným předkladatelům

## PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Předkladatelé projektových záměrů, jejichž záměry schválila Výkonná rada MAS k realizaci, zpracovávají úplnou žádost o podporu v MS2021+/ISKP21+. V této etapě postupují žadatelé dle podmínek Výzvy ŘO pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev ŘO jsou zveřejněny na <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>.

Povinnou přílohou úplné žádosti o podporu je Soulad se Strategií CLLD, který se vkládá k projektové žádosti jako příloha. Žadatel připravené žádosti o podporu v MS2021+/ISKP21+ nasdílí jako jednoho ze signatářů vedoucího pracovníka CLLD MAS Vyhličky, z.s. a jako čtenáře jednoho z projektových manažerů. Ze strany MAS bude posouzeno, zda projekt je v souladu se schváleným projektovým záměrem a v případě kladného výsledku vedoucí pracovník CLLD žádost podepíše. Po té žádost podepíše i oprávněná osoba žadatele. Podaná žádost přechází k další administraci na Centrum regionálního rozvoje

## 7. ODVOLÁNÍ PROTI VÝSLEDKU KONTROLY FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KRITÉRIÍ PŘIJATELNOSTI A VĚCNÉMU HODNOCENÍ

Každý předkladatel projektového záměru může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu kontroly, hodnocení a schvalování projektových záměrů. Lhůta pro přezkum výsledku příslušné etapy kontrol, hodnocení a schvalování projektových záměrů jsou 3 pracovní dny ode dne zveřejnění výsledku na webových stránkách MAS Vyhličky, z.s. Podnět prošetří Kontrolní komise ve lhůtě 5 pracovních dnů od doručení podnětu. Členové Kontrolního výboru podílející se na daném přezkumu hodnocení musí podepsat Etický kodex, v případě možného střetu zájmů se na vyřízení věci nepodílejí. Kontrolní výbor rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů Kontrolního výboru. Z kontroly je vyhotoven zápis, který je podkladem pro výsledek přezkumu.

MAS musí umožnit konečnému žadateli předložit žádost o přezkoumání rozhodnutí proti výsledku posouzení projektových záměrů nejpozději do termínu, kdy MAS vydává Soulad s SCLLD.

## 8. ZMĚNY PROJEKTŮ, JIMŽ BYL VYDÁN SOULAD SE SCLLD

Změnové řízení probíhá prostřednictvím vyznění MAS o potřebnosti změny ze strany předkladatele projektového záměru.

Předkladatel projektového záměru/žadatel/příjemce má povinnost oznámit MAS všechny podstatné změny, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou, a to v dostatečném časovém předstihu. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile změna nastane.

Pokud nastane podstatná změna, MAS musí k takové změně podat vyjádření do 20 pracovních dnů ode dne předání informací o změně, kde MAS posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou SCLLD a zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD.



## 9. ARCHIVACE

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace související se SCLLD a její realizací a poskytovat informace a dokumentaci vztahující se k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy.

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn (původní verze, aktualizované verze, platné verze, doklady o změnových řízeních projektu).

Proces Archivace upravuje Archivní řád MAS Vyhličky, z.s.

## 10. KOMUNIKACE SE ŽADATELI

Základní komunikace se žadateli se pohybuje na úrovni konzultací, seminářů, administrace žádostí o dotaci a žádostí o platbu a monitoringu při realizaci projektu.

Žadatelé mají možnost konzultovat svůj projekt s pracovníky kanceláře MAS. K tomuto jim slouží konzultační hodiny kanceláře. Aktuální konzultační hodiny musí být uvedeny na webu MAS, anebo dle dohody. Konzultace mimo konzultační hodiny a případně konzultace mimo kancelář jsou poskytovány na základě předchozí dohody žadatele a pracovníka MAS.

Další formy konzultace se žadatelem může být konzultace telefonicky a emailem.

Registrace projektových záměrů probíhá prostřednictvím datové schránky. ID datové schránky bude zveřejněno v příslušné vyhlášené výzvě.

MAS je povinna uspořádat minimálně jeden seminář pro žadatele k dané výzvě, přičemž může být uspořádán seminář pro více výzev najednou, a to i jiného programového rámce.

## 11. VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Stížnost může podat fyzická osoba, právnická osoba nebo více těchto osob, kterých se činnost MAS týká, jedná-li se o stížnost, kdy podnět naplňuje znaky stížnosti podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“), tj. stížnost proti nevhodnému chování pracovníků a členů orgánů MAS nebo proti nesprávnému postupu MAS. Stížnost se podává písemně nebo prostřednictvím datové schránky. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje. Jestliže stížnost postrádá některé informace, je stěžovatel vyzván k jejich doplnění ve lhůtě 5 pracovních dnů. Stěžovatel je poučen, že pokud nejasnosti, které by bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížnost bude odložena. Odložení stížnosti s odůvodněním se zaznamená do složky.

Stížnost vyřizuje vždy subjekt, proti jehož činnosti je stížnost směřována. Stížnost se posuzuje podle obsahu a bez ohledu na to, je-li jako stížnost označena. Jestliže MAS není k vyřízení stížnosti příslušná, postoupí ji bez zbytečného odkladu podle obsahu stížnosti příslušnému subjektu implementační



struktury (CRR, ZS ITI, PCO, AO) či jinému správnímu orgánu. O postoupení stížnosti informuje stěžovatele.

Anonymní stížnosti nebudou řešeny.

Zpracovala Mgr. Galina Čermáková

Schváleno Výkonnou radou MAS Vyhličky dne 7. 3. 2023

Anneliese Beníšková, předsedkyně spolku

## PŘÍLOHY

Etický kodex - vzor



## ETICKÝ KODEX

Číslo projektového záměru	Název projektového záměru	Žadatel

### **Etický kodex osoby podílející se na kontrole, hodnocení či výběru projektových záměrů žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy MAS Vyhlídky, z.s.**

Já, jakožto osoba zapojená do kontroly, hodnocení a výběru (dále jen „zapojená osoba“) projektových záměrů žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Zapojená osoba 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 nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Zapojená osoba nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Zapojená osoba musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má zapojená osoba osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost kanceláři MAS Vyhlídky, z.s. a na hodnocení se v rámci příslušné výzvy nepodílí.
4. V případech, kdy je zapojená osoba předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně Kanceláři MAS Vyhlídky, z.s. a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu v příslušné výzvě ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

### **Dary a výhody**

1. Zapojená osoba nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Zapojená osoba nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Zapojená osoba nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti zapojená osoba neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je zapojená osoba v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje Kancelář MAS Vyhlídky, z.s..

Já, níže podepsaná zapojená osoba, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu a Směrnici o střetu zájmů, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.



Podpisová tabulka zapojených osob:

jméno, příjmení	podpis

Datum podpisu: