



Spolufinancováno
Evropskou unií



2. výzva OP TAK – Technologie pro MAS Příloha výzvy č. 2

Interní postupy MAS Regionu Poodří
pro realizaci programového rámce OP TAK

Verze: 1.2

Datum zahájení platnosti: 15.2.2024



Obsah

1. Identifikace MAS	4
2. Orgány MAS a administrativní kapacity	4
3. Animace na území působnosti MAS.....	6
4. Výzva MAS.....	6
4.1. Harmonogram výzev MAS	7
4.2. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	7
4.3. Příjem a hodnocení projektových záměrů.....	9
4.3.1. Administrativní kontrola projektového záměru.....	9
4.3.2. Věcné hodnocení projektového záměru	10
4.3.3. Výběr projektového záměru.....	12
4.4. Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO OP TAK	13
5. Přezkum hodnocení projektového záměru	14
6. Postupy pro posuzování změn projektu.....	15
7. Opatření proti střetu zájmů	16
8. Auditní stopa, archivace, spolupráce	17
9. Nesrovnalosti a stížnosti	17
10. Komunikace se žadateli a partnery	18



ÚVOD

Interní postupy (dále jen IP) jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále MP-INRAP), s platnou interní dokumentací MAS Regionu Poodří, z.s. a s dokumentem „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK ze dne 29.6.2023“.

IP definují písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo Monitorovací systém 2021+ (dále jen MS2021+), pro jednání orgánů MAS Regionu Poodří k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Regionu Poodří pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a další povinnosti MAS Regionu Poodří vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK ze dne 29.6.2023“.

IP jsou dle potřeby aktualizovány, změny provedené v aktualizaci IP se promítnou do evidence změn.

Evidence změn

Změny provedení v rámci revize 1.

Změna č.	Kapitola	Obsah změny
1	4.4	Změna textu o kontrasignování MAS žádosti o podporu v MS2021+ a postupu podávání dle Příručky pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+ vydané 22.9.2023 (dle nadřazené dokumentace).
2	4.4	Změna textu o kontrasignování MAS žádosti o podporu v MS2021+.

Rozdělení odpovědnosti při realizaci Programové rámce OP TAK:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS Regionu Poodří: Valná hromada MAS Regionu Poodří,
- vypracování a aktualizace interních postupů: vedoucí manažer pro realizaci SCLLD, pracovník SCLLD OP TAK,
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí manažer pro realizaci SCLLD, pracovník SCLLD OP TAK,
- celkové řízení implementace programového rámce OP TAK: vedoucí manažer pro realizaci SCLLD, pracovník SCLLD OP TAK,
- zaměření výzev: Výbor spolku (výkonný a rozhodovací orgán),
- příprava a vyhlášení výzvy: pracovník SCLLD OP TAK,
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Regionu Poodří v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí manažer pro realizaci SCLLD, pracovník SCLLD OP TAK,
- věcné hodnocení projektových záměrů: Výběrová komise (výběrový orgán),
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: Výbor spolku (výkonný a rozhodující orgán)



- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: Kontrolní komise (kontrolní orgán),
- komunikace s řídicím orgánem OP TAK (dále jen ŘO OP TAK) a s žadatelem, animací území v rámci implementace Programového rámce OP TAK: vedoucí manažer pro realizaci SCLLD, pracovník SCLLD OP TAK.

1. Identifikace MAS

MAS Regionu Poodří, z.s.

Adresa sídla: Bartošovice 1 – zámek, 742 54 Bartošovice

IČ: 26661578

Kontaktní údaje:

Předseda spolku (výboru): Radek Novák

e-mail: starosta@katerinice.cz, tel.: 773 655 570

Vedoucí manažer pro realizaci SCLLD: Pavla Bělehrádková

e-mail: belehradkova@masrp.cz, tel.: 608 248 077

Pracovník SCLLD OP TAK: Ing. Sandra Genčiová, MBA

e-mail: genciova@masrp.cz, tel.: 608 442 661

Webové stránky: www.masrp.cz

Datová schránka: mu59984

Území působnost MAS v programovém období 2021–2027 zahrnuje obce a města:

Albrechtičky, Bartošovice, Bernartice nad Odrou, Bílov, Bílovec, Bítov, Bravantice, Fulnek, Heřmanice u Oder, Heřmánky, Hladké Životice, Jakubčovice nad Odrou, Jeseník nad Odrou, Jistebník, Kateřinice, Klimkovice, Kujavy, Kunín, Libhošť, Luboměř, Mankovice, Mošnov, Odry, Olbramice, Petřvald, Pustějov, Sedlnice, Skotnice, Slatina, Spálov, Studénka, Suchdol nad Odrou, Šenov u Nového Jičína, Tísek, Trnávka, Velké Albrechtice, Vražné, Vrchy, Zbyslavice.

2. Orgány MAS a administrativní kapacity

Základním dokumentem, který upravuje právní poměry uvnitř MAS Regionu Poodří jsou [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#) Dle stanov jsou definovány orgány (a administrativní jednotka – kancelář MAS).

Orgány spolku jsou:

Valná hromada - nejvyšší orgán spolku a je tvořen všemi partnery spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Kompetence a způsob jednání Valné hromady stanovují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#) a



[Jednací řád valné hromady MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Předseda výboru – statutární orgán spolku, naplňuje rozhodnutí výboru spolku a zastupuje spolek navenek. Jeho činnost a kompetence určují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Místopředseda výboru – zastupuje předsedu výboru, jako zmocněný zástupce, v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu. Jeho činnost a kompetence určují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Výbor spolku – výkonný orgán spolku a rozhodovací orgán podle Standardů MAS, který je ze své činnosti odpovědný valné hromadě a naplňuje její rozhodnutí. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Kompetence a způsob jednání Výboru spolku stanovují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Výběrová komise – volena valnou hromadou na dobu 1 roku, má min. 9 členů, opakované zvolení je možné. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Její činnost a kompetence určují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Kontrolní komise - volena valnou hromadou z partnerů spolku na dobu max. 4 let, opakované zvolení je možné, kontrolní komise má 3 členy. Její činnost a kompetence určují [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

MAS Regionu Poodří zajišťuje zejména realizování komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňovaném na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Konceptní část Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Regionu Poodří, z.s. na období 2021–2027 byla Valnou hromadou schválena dne 22.6.2021.

Poměr partnerů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 49 % hlasovacích práv. Povinností člena je definovat svou příslušnost k jedné z níže uvedených zájmových skupin:

- Veřejná správa
- Sociální oblast a školství
- Spolkové, společenské a kulturní aktivity
- Zemědělství, lesnictví, potravinářství, rybářství
- Nezemědělská činnost nebo podnikání
- Životní prostředí

Podmínky pro zařazení členů MAS do soukromého či veřejného sektoru, včetně situací, kdy by mohl člen zastupovat soukromý i veřejný sektor, jsou upraveny [Metodickým pokynem PRO VYUŽITÍ INTEGROVANÝCH NÁSTROJŮ A REGIONÁLNÍCH AKČNÍCH PLÁNŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027](#) (kap. 8.1 Kontrola dodržování standardů MAS v programovém období



2021 - 2027).

Kancelář MAS – je organizačním útvarem spolku, který organizačně a administrativně zajišťuje činnost spolku. Činnost kanceláře řídí vedoucí manažer pro realizaci SCLLD a pověřuje pracovníky SCLLD k jednotlivým úkonům.

Externí experti – nejsou zaměstnanci kanceláře MAS, ale mohou být využíváni při procesu hodnocení a výběru projektů.

Realizace SCLLD v Programovém rámci OP TAK na území působnosti MAS Regionu Poodří probíhá v následujících krocích:

- animace území,
- vyhlášení výzev MAS k předkládání projektových záměrů mimo MS2021+,
- předložení projektových záměrů na MAS v souladu s podmínkami výzvy MAS,
- posouzení projektových záměrů na MAS (hodnocení a výběr projektových záměrů - posouzení souladu projektového záměru se schválenou SCLLD MAS Regionu Poodří, z.s.),
- zpracování žádosti o podporu v MS2021+ a její podání do výzvy ŘO OP TAK, včetně připodepsání zástupcem MAS,
- monitorování,
- evaluace,
- animace území na základě výsledků monitorování a evaluace.

Postup vyhlášení výzev MAS Regionu Poodří, z.s., hodnocení a výběr projektových záměrů je dán metodickými pokyny (MP-INRAP, dokument Akceptace programového rámce OP TAK). Postup je zajištěn součinností orgánů MAS Regionu Poodří a pracovníků kanceláře MAS.

3. Animace na území působnosti MAS

Popis animačních činností je definován v Koncepční části [Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Regionu Poodří, z.s.](#) (kap. 4.2 Popis animačních aktivit), tento dokument je zveřejněn na webových stránkách: www.masrp.cz.

4. Výzva MAS

Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou strategií CLLD, resp. Programovým rámcem OP TAK a výzvou ŘO OP TAK včetně její příloh.



4.1. Harmonogram výzev MAS

MAS zpracovává harmonogram výzev a provádí jeho aktualizaci. Harmonogram výzev MAS Regionu Poodří vypracovává pracovník SCLLD OP TAK a schvaluje jej Výbor spolku MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu.

Harmonogram výzev a jeho aktualizace jsou zasílány na ŘO OP TAK.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webových stránkách www.masrp.cz.

4.2. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO OP TAK vyhláší výzvu pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS pro příjem projektových záměrů (žádostí o podporu).

Pracovník MAS zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace (příloh), poskytuje konzultace, potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Výzva MAS je vyhlášována na území působnosti MAS Regionu Poodří, na kterém je realizována SCLLD v programovém období 2021-2027.

Alokace na výzvu MAS je stanovena rozhodnutím Výboru spolku, vždy však v souladu finančním plánem Programového rámce OP TAK. Výbor spolku schvaluje znění výzvy MAS včetně všech jejích příloh.

Výzvy MAS jsou kolové, hodnocení jednotlivých předložených projektových záměrů probíhá po ukončení příjmů žádostí výzvy MAS. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí, kritéria podmínek přijatelnosti a specifických kritéria pro věcné hodnocení (tzv. model hodnocení).

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

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

Změny vyhlášené výzvy provádí pracovník MAS na základě změny legislativy a nadřazené



metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

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

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.),
- 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 projektových záměrů.

Všechny změny výzvy, vyjma změn týkající se úpravy dle nadřazené dokumentace, musí být schváleny Výborem spolku.

Před vyhlášením výzvy MAS musí být připraven model hodnocení, který minimálně obsahuje kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení. Model hodnocení je vypracován na základě nadřazené výzvy, parametrů výzvy MAS a je vždy přílohou výzvy MAS.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí, tzn. je stanoveno bodové ohodnocení projektového záměru a srozumitelné odůvodnění počtu bodů. Vždy je uvedena maximální a minimální bodová hranice pro splnění podmínek věcného hodnocení.

MAS stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Pracovník MAS k modelu hodnocení vypracuje kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty či jiné zdroje, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnoticí kritéria, která jsou ve schválené výzvě MAS.

Vyhlašování výzvy MAS

Schválená výzva MAS je povinně zveřejněna na webových stránkách MAS a dále místně



obvyklým způsobem. Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Na vyžádání ŘO OP TAK zasílá MAS dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

4.3. Příjem a hodnocení projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo MS2021+. Žadatel vyplní šablonu projektového záměru (podnikatelského záměru), vzor je zveřejněn na webových stránkách MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webových stránkách u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněnou šablonu projektového záměru žadatel převede do formátu pdf a opatří elektronickým nebo vlastnoručním podpisem statutárního zástupce žadatele nebo osoby oprávněné či zmocněné k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat další přílohy.

Šablona **projektového záměru s podpisem** oprávněné osoby a případně další **přílohy odešle žadatel e-mailem** jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS.

Žadatel uvede do **předmětu e-mailu název výzvy**, do které podává projektový záměr. O přijetí projektového záměru je žadatel srozuměn e-mailem.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje MAS na svých webových stránkách do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů na MAS.

4.3.1. Administrativní kontrola projektového záměru

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje pracovník MAS, zda jsou splněna kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti dle modelu hodnocení, který je přílohou výzvy.

Pracovník MAS při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést maximálně dvakrát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro hodnocení.

Ke každému projektovému záměru je vypracován pracovníkem MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.



Na pracovníky MAS, kteří se podílejí na administrativní kontrole, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Hodnotitelé, kteří jsou ve střetu zájmů, se nezúčastní hodnocení. (viz kap. č. 7. Opatření proti střetu zájmů).

Hodnotitelé před zahájením hodnocení podepíší etický kodex (vzor viz příloha č. 1 tohoto dokumentu).

Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dní od ukončení příjmu projektových záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel projektový záměr k doplnění.

O výsledku administrativní kontroly je žadatel informován pracovníkem MAS prostřednictvím e-mailu.

Žádost o přezkum administrativní kontroly je možno podat v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení (viz kap. 5. Přezkum hodnocení projektových záměrů). Žádost o přezkum je předána k vyřešení kontrolní komisi. Hodnocení všech projektových záměrů je pozastaveno do doby vyřešení žádosti o přezkum. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Výběrové komisi.

Žadatelé se také mohou vzdát práva na přezkum. Pokud se všichni žadatelé vzdají práva na přezkum postupují ihned projektové záměry do další fáze hodnocení.

4.3.2. Věcné hodnocení projektového záměru

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě specifických kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány projektové záměry, které splnily podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti (administrativní kontroly).

Výběrová komise ohodnotí projekty nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze administrativní kontroly.

Bodové hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise, jejíž kompetence jsou určeny [Stanovy MAS Regionu Poodří, z.s.](#)

Hodnocení probíhá dle schválených kritérií věcného hodnocení, viz příloha výzvy – model hodnocení. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží minimálně stanovený počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Minimální bodová hranice je 40 bodů ze 100 bodů.

Kancelář MAS zasílá pozvánku k jednání členům Výběrové komise do 5 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly. Pozvánka je také zaslána na ŘO OP TAK. MAS musí



zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Kancelář MAS připraví veškeré podklady pro hodnocení. Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu.

Kancelář MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.

Na členy Výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání nezúčastní. (viz. kap. č. 7. Opatření proti střetu zájmů). Členové výběrové komise před zahájením hodnocení podepíší etický kodex (vzor viz příloha č. 1 tohoto dokumentu).

Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují se žadateli.

Ke každému posuzovanému projektovému záměru je vypracován kontrolní list, který je přílohou zápisu z jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise hodnotí konsenzem. Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje Seznam projektových záměrů k dané výzvě (projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nespĺnily podmínky věcného hodnocení).

V případě shodného počtu bodů rozhoduje o pořadí projektů to, zda již byl žadatel podpořen z OP PIK či OP TAK¹, přičemž preferovány budou projekty dosud nepodpořených žadatelů. V případě, že nebude rozhodnuto podle tohoto kritéria, rozhodují o pořadí projektů nižší celkové způsobilé výdaje projektu. V případě, že bude výše celkových způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace shodná, bude preferován projekt realizovaný v obci s menším počtem obyvatel. V případě, že nerozhodnou výše uvedená kritéria, rozhodne o pořadí projektů výběrová komise losem.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován pracovníkem MAS prostřednictvím e-mailu.

Žádost o přezkum z věcného hodnocení je možno podat v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení (viz kap. 5. Přezkum hodnocení projektových záměrů). Žádost o přezkum je předána k vyřešení kontrolní komisi. Hodnocení všech projektových záměrů je pozastaveno do doby vyřešení žádosti o přezkum. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Výboru spolku.

Žadatelé se také mohou vzdát práva na přezkum. Pokud se všichni žadatelé vzdají práva na

¹ Za podpořené jsou považovány projekty žadatele, které byly vybrány k podpoře a realizovány v programovém období 2014-2020 z OP PIK a kterým bylo v programovém období 2021-2027 vydáno Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Regionu Poodří, z.s.



přezkum postupují ihned projektové záměry do další fáze hodnocení.

4.3.3. Výběr projektového záměru

Seznam projektových záměrů je předán členům Výboru spolku, jejichž hlavním **úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategii CLLD**. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- 1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).
- 2) Projektový záměr se výší požadované dotace vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Kancelář MAS zasílá pozvánku k jednání členům Výboru spolku nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání Výboru spolku.

Pozvánka je také zaslána na ŘO OP TAK. MAS musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Jednání Výboru spolku se koná nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení.

Na členy Výboru spolku se vztahuje ustanovení o střetu zájmů obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Členové Výboru spolku, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání nezúčastní. (viz kap. 7. Opatření proti střetu zájmů). Členové Výboru spolku před zahájením jednání jsou proškoleni o střetu zájmů a podepíší etický kodex (vzor viz příloha č. 1 tohoto dokumentu).

Výbor spolku vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Výbor spolku zodpovídá za alokaci dané výzvy MAS, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy až do celkové výše přidělených finančních prostředků Programového rámce OP TAK. Případné změny se řídí pokyny ŘO OP TAK. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Výbor spolku provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly OP TAK a nadřazenou výzvou pro CLLD.

Výsledkem jednání Výboru spolku je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů. Vybraným projektovým záměrům vydá MAS podepsané **Vyjádření MAS o souladu se**



schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s. Toto vyjádření je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+.

Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s. je vydáváno na dobu určitou, a to 30 kalendářních dnů.

Projektový záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale z důvodu nedostatečné alokace výzvy nemohl být vybrán k podpoře, je Výborem spolku určen v zápise jako náhradní projektový záměr.

Žadatel, jehož projektový záměr byl zařazen mezi náhradní, může získat Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s. v případě, že jiný žadatel nevyužil svého vyjádření, které je vydáno na dobu určitou (viz výše), nebo že jiný žadatel některého z vybraných záměrů není úspěšný v rámci dalšího hodnocení (API a ŘO OP TAK), a zároveň na náhradní projektový záměr bude dostatečná alokace.

Z jednání Výboru spolku je vytvořen zápis se seznamem projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní.

Zápisy z jednání Výběrové komise a Výboru spolku jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS do 5 pracovních dnů od jednání Výboru spolku.

O výsledku výběru projektových záměrů je žadatel informován pracovníkem MAS prostřednictvím e-mailu.

Žádost o přezkum z výběru projektových záměrů je možno podat v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení (viz kap. 5. Přezkum hodnocení projektových záměrů). Žádost o přezkum je předána k vyřešení kontrolní komisi. Hodnocení všech projektových záměrů je pozastaveno do doby vyřešení žádosti o přezkum. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou vydány Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s. Žadatelé se také mohou vzdát práva na přezkum.

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Výbor spolku, případně Kontrolní komise). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik schválení seznamu projektových záměrů Výborem spolku.

4.4. Podání žádosti o podporu do výzvy ŘO OP TAK

Projektový záměr, který získal **Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s.**, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu.



Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK.

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Regionu Poodří, z.s. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel nadřazené výzvy ŘO OP TAK.

Při zpracování plné žádosti v MS2021+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je pracovník SCLLD OP TAK.

Žadatel při podání žádosti o podporu v MS2021+ postupuje dle [Příručky pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+](#).

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy kontrasignuje pověřený zástupce MAS jako první signatář.

Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s projektovým záměrem, jež byl předmětem hodnocení MAS.

U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede Agentura pro podnikání a inovace (API) – regionální kancelář kontrolu podmínek přijatelnosti a formálních náležitostí dle Modelu hodnocení, který je přílohou výzvy ŘO OP TAK. Další hodnocení se řídí dle nastavení ŘO OP TAK uvedených v dané nadřazené výzvě.

5. Přezkum hodnocení projektového záměru

Žadatel může podat žádost o přezkum v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti administrativní kontrole, výsledků hodnocení Výběrové komise a Výboru spolku.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum, kterou podává zasláním na e-mailu MAS definovaný ve výzvě MAS (stejný jako při podání projektového záměru). Pracovník MAS přijetí žádosti o přezkum potvrzuje žadateli e-mailem.

V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení, případně vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocením se odvolává, a popis odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení Kontrolní komisi, která je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědná.

MAS má povinnost zvát na jednání Kontrolní komise, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO OP TAK a umožnit zástupci ŘO OP TAK účast na tomto jednání v roli pozorovatele. Pokud by člen Kontrolní komise byl ve středu zájmu (viz kap. 7. Opatření proti střetu zájmů), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Kontrolní komise rozhodne do 20 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Kontrolní komise přezkoumá proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum



nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumána po formální a procesní stránce. U každého přezkoumaného kritéria Kontrolní komise uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, nebo nedůvodnou.

Kontrolní komise neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní komise o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze hodnocení.

Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 pracovních dní.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení pracovníkem MAS prostřednictvím e-mailu.

Ze zasedání Kontrolní komise je pořizován zápis. Zápis je zveřejňován na webových stránkách MAS.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení.

Žadatel má možnost vzdát se práva na přezkum hodnocení projektových záměrů. Vzdání se práva na přezkum hodnocení projektových záměrů žadatel učiní písemně prostřednictvím e-mailu MAS definovaným ve výzvě MAS (stejný jako při podání projektového záměru).

Kancelář MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS se vzdají práva na přezkum.

6. Postupy pro posuzování změn projektu

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Regionu Poodří, z.s. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy



projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci SCLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má pracovník SCLLD OP TAK.

7. Opatření proti střetu zájmů

Pracovníci MAS provádějící administrativní kontrolu a připravující navazující podklady pro další fáze hodnocení či výběr nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je přílohou č.1 Interních postupů.

Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují o své podjatosti nadřízenou osobu a dále se nebudou účastnit hodnocení žádného z přijatých projektových záměrů v dané výzvě.

Členové Výběrové komise, Výboru spolku a Kontrolní komise, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení a výběr projektových záměrů, jsou proškoleni o střetu zájmu a podepíše etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Výboru spolku a Kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího manažera pro realizace SCLLD před jednáním dotčených orgánů MAS, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Výboru spolku a Kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Členové Výběrové komise a Výboru spolku, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektových záměrů náleželo nejméně 49 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří zastupují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Výboru spolku a Kontrolní komise je pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum, čas a místo jednání,
- jmenný seznam účastníků jednání,
- přehled hodnocených projektových záměrů a jejich slovní a bodové ohodnocení včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru. V případě výběru projektových záměrů také seznam přehled vybraných (náhradních) a nevybraných projektových záměrů,
- informování o střetu zájmů,
- podpis zapisovatele a předsedy (člena) daného orgánu MAS.



Zápisy jsou pracovníkem MAS zveřejňovány na webových stránkách MAS do 5 pracovních dní od ukončení fáze hodnocení, výběru či přezkumného řízení.

8. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách minimálně následující dokumenty:

- Výzvu MAS včetně příloh a další dokumentace,
- seznam přijatých projektových záměrů,
- seznam vybraných (náhradních) a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů,
- zápis z jednání Výběrové komise, Výboru spolku, Kontrolní komise (je-li svolána).

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem OP TAK a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce OP TAK.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva průmyslu a obchodu ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer pro realizaci SCLLD.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí manažer pro realizaci SCLLD.

9. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti MAS má vedoucí manažer pro realizaci SCLLD (případně další pověřena osoba), jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s Kontrolní komisí), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.



10. Komunikace se žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Regionu Poodří, z.s. i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. semináře, workshopy, brainstorming, facilitace a další. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území působnosti MAS jsou využívány webové stránky MAS, či profil MAS na sociální síti, dotazníková šetření, ankety, tiskoviny, místní zpravodaje atd.

Se všemi partnery MAS Regionu Poodří probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany pracovníků kanceláře MAS. Pracovníci MAS Regionu Poodří pravidelně partnery i další aktéry na území působnosti MAS informují o činnosti MAS, novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy a semináře. K této činnosti jsou mimo jiné využívány vytvořené zájmové skupiny. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území působnosti MAS.

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou partnery MAS. Jedná se o úzkou spolupráci s dobrovolnými svazky obcí na území působnosti MAS, dalšími MAS na území Moravskoslezského kraje i dalšími MAS nejen v ČR, ale i v zahraničí. Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce, Moravskoslezský kraj, a další organizace a podniky působící na území působnosti MAS. Prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD, a s tím spojených výstupech a výsledcích.

Všechny výzvy MAS pro předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na webových stránkách MAS. Celý administrativní postup pro vyhlašování výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře MAS také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Vypracovali:

Pavla Bělehrádková (vedoucí manažer pro realizaci SCLLD)

Ing. Sandra Genčiová, MBA (pracovník SCLLD OP TAK)



Příloha č.1

**ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH
ZÁMĚŘŮ předložených na základě výzvy SCLLD MAS Regionu Poodří, z.s.**

Výzva č. x v rámci Programového rámce OP TAK

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) projektových záměrů do Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK) přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace programového rámce OP TAK pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost pracovníkovi MAS a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi MAS a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

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

Já, hodnotitel/ hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení	
Podpis	
Místo a datum	