

Místní akční skupina Horní Pomoraví



Interní postupy MAS Horní Pomoraví

pro Operační program Životní prostředí

**v rámci implementace Strategie komunitně vedeného
místního rozvoje pro území MAS Horní Pomoraví**

schváleno Programovým výborem dne 2. 11. 2018 na základě pověření od Shromáždění partnerů Místní akční skupiny Horní Pomoraví ze dne 26. 1. 2017 v Hanušovicích.
Interní postupy jsou platné a účinné od schválení Programovým výborem.

Obsah

Úvod	3
1. Identifikace MAS.....	4
1.1. Administrativní kapacity	4
2. Výzvy MAS	4
2.1. Harmonogram výzev MAS	5
2.2. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	5
2.3. Tvorba hodnotících kritérií	5
3. Hodnocení a výběr projektů	6
3.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (FNP)	6
3.2. Věcné hodnocení (VH)	7
3.3. Výběr projektů	9
4. Přezkum hodnocení projektů	10
5. Opatření proti střetu zájmů	11

Úvod

Interní postupy MAS Horní Pomoraví pro Integrovaný regionální operační program v rámci implementace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Horní Pomoraví je dokument určený žadatelům, příjemcům a ŘO OPŽP.

Seznam použitých zkratek:

AOPK	Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
CLLD	komunitně vedení místní rozvoj
CSSF	centrální systém strukturálních fondů (součást MS2014+)
ČR	Česká republika
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
EU	Evropská unie
FNP	formální náležitosti a přijatelnost
IP	Interní postupy
ISKP	informační systém koncového příjemce (součást MS2014+)
JMP	jednotné metodické prostředí
LEADER	Liaison Entre Actions Développement de l'Économie Rurale neboli Propojení aktivit rozvíjejících venkovskou ekonomiku
MAS	místní akční skupina
MPIN	metodický pokyn pro integrované nástroje
MP ŘVHP	metodický pokyn pro řízení výzev a hodnocení projektů
MS2014+	monitorovací systém 2014+
OPŽP	Operační program Životní prostředí
PV	programový výbor MAS Horní Pomoraví
ŘO	řídící orgán
SCLLD	strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Horní Pomoraví
VH	věcné hodnocení
VK	výběrová komise MAS Horní Pomoraví
ZoZ	závěrečné ověření způsobilosti
ŽoZ	žádost o změnu

1. Identifikace MAS

Název: MAS Horní Pomoraví o.p.s.
Právní forma: Obecně prospěšná společnost
IČ: 277 77 146
Adresa sídla: Hanušovice, Hlavní č.p.137, PSČ 788 33
Telefon: + 420 583 285 615
web: www.hornipomoravi.eu, Email: info@hornipomoravi.eu
Číslo účtu: 193758861/0600
Datová schránka: 4rfsdgv

1.1. Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny statutu organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví ([zde](#)).

Orgány a administrativní kapacity MAS Horní Pomoraví:

Shromáždění partnerů je nejvyšším orgánem MAS. Shromáždění partnerů tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Statutem organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví, případně Jednacím řádem schváleným na začátku každého jednání. Pravomoci Shromáždění partnerů upravuje výše uvedený Statut. Orgán je usnášení schopný při přítomnosti většiny členů a rozhoduje většinou přítomných členů.

Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Členové programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence programový výbor jsou vymezeny Statutem organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví a těmito IP. Programový výbor je dle Statutu nejméně devíti členný. Orgán je usnášení schopný při přítomnosti většiny členů a rozhoduje většinou přítomných členů. Programový výbor může rozhodovat a schvalovat usnesení per-rollam tj. elektronicky e-mailem na základě předložení návrhu usnesení, pokud se nejedná o rozhodnutí týkající se výběru projektů. Usnesení schválené per-rollam je vzato na vědomí na nejbližším řádném jednání programového výboru.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence výběrové komise jsou vymezeny Statutem organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví a těmito IP. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise je dle Statutu nejméně devíti členná. MAS nebude využívat externí experty. Orgán je usnášení schopný při přítomnosti většiny členů a rozhoduje většinou přítomných členů.

Kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence kontrolního výboru jsou vymezeny Statutem organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví a těmito IP. Kontrolní výbor provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní orgán je dle Statutu nejméně šesti členný. Orgán je usnášení schopný při přítomnosti většiny členů a rozhoduje většinou přítomných členů.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS.

2. Výzvy MAS

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení¹, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+.

¹ Informace o rolích, potřebných pro práci v MS 2014+, MAS nalezne v Komunikačním a informačním modelu pro IN.

2.1. Harmonogram výzev MAS

Kancelář MAS – vedoucí zpracovává harmonogram výzev max. na 1 rok. Na následující kalendářní rok vypracuje harmonogram nejpozději do 31. 12. xxxx daného roku. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace.

Programový výbor schvaluje harmonogram výzev a jeho aktualizace.

2.2. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

Postupy přípravy a vyhlášení výzev MAS se MAS řídí MPŘVHP, kap. 5.2 vyhlášení výzev. ŘO OPŽP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí.

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OPŽP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OPŽP.

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD. Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat nastavené lhůty:

- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu

Změny vyhlášené výzvy provádí kancelář MAS – vedoucí v souladu s MPŘVHP (kapitola 5.2.4) na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření či rozhodnutí programového výboru MAS.

Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

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

Změny výzvy schvaluje Programový výbor.

2.3. Tvorba hodnotících kritérií

Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněná podle fází procesu hodnocení. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení (MPŘVHP, kapitola 6.2.2.2 a 6.2.2.3). Kritéria pro hodnocení jsou uvedena v níže uvedené kapitole těchto interních postupů.

U kritérií pro věcné hodnocení musí být přidělené body jasně charakterizované (např. nelze uvést škálu např. 0-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit).

MAS při tvorbě kritérií pro věcné hodnocení bude vycházet z těchto zásad:

- Projekt přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD,
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů
 - účelnost
 - efektivnost
 - hospodárnost

- potřebnost
- proveditelnost
- soulad s horizontálními principy

MAS uvádí aspekty kvality projektů v kontrolním listu pro věcné hodnocení.

- Kritéria pro hodnocení budou nediskriminační a transparentní.

Před vyhlášením výzvy MAS připraví kancelář MAS do 5 pracovních dnů na základě konzultací s programovým výborem kritéria, která následně schválí programový výbor. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD.

3. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání žádosti o podporu do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- Hodnocení formální náležitosti a přijatelnosti (FNP) - provádí kancelář MAS
- Věcné hodnocení – provádí výběrová komise
- Výběr projektů – provádí programový výbor

Hodnotitelé provádí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují kontrolní list. Ke každému kritériu uvádějí srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

3.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (FNP)

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna v rámci první fáze hodnocení. Cílem kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je pomocí kritérií posoudit splnění věcných a administrativních požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě a v pravidlech OPŽP.

- a) Kontrolu provádí dva pracovníci MAS (hodnotitel a schvalovatel), kteří současně v průběhu celého roku provádějí konzultace připravovaných projektových žádostí – hodnotitel vypracuje hodnocení projektu a schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení hodnotitele. V tomto případě je dodržena podmínka pravidla kontroly čtyř očí.
- b) Hodnotitelé v průběhu hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadateli, výjimkou je kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, kdy je možné, aby se na žadatele ve věci nápravy identifikovaných nedostatků obrátil přímo hodnotitel (MP ŘVHP 6.3.1 bod 6). Na pracovníky se vztahují ustanovení o střetu zájmů – podepisují prohlášení o neexistenci střetu zájmů k posuzovaným projektům a etický kodex.
- c) Odborné posudky jako podpůrný prostředek pro hodnocení některých kritérií lze využívat odborný posudek externího experta, který zpracovala osoba s odborností v oboru/oblasti, na kterou je projekt zaměřen. Tato osoba musí podepsat Etický kodex, zamezující střetu zájmu a vypracovaný posudek musí být transparentní a nestranný. Odborný posudek je pouze podklad/pomůcka pro hodnocení předložených projektů.
- d) Hodnocení se zapisuje do MS 2014+.
- e) Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti musí být dokončena do 60 pracovních dnů od uzavěrky příjmu žádostí.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele)/nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

U všech kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je určeno, že se jedná o napravitelná kritéria mimo kritéria:

- minimální výše způsobilých výdajů projektu,
- soulad žádosti s programem OPŽP 2014+ a příslušnými SC / podporovanými aktivitami uvedenými v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP 2014–2020 (PrŽaP) a
- oprávněnost žadatele uvedeného u příslušného SC / u podporované aktivity.

V případě nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+ a to ve lhůtě min. 6 pracovních dnů, lhůta se počítá od následujícího pracovního dne od data doručení výzvy k doplnění. Žadatel může být vyzván k doplnění minimálně jednou.

Lhůty na opravy – opravy zašle žadatel v MS 2014+ **do 6 pracovních dnů** od okamžiku doručení depeše s výzvou o doplnění. Žadatel může v odůvodněných případech písemně depeší požádat o prodloužení lhůty doplnění žádosti o podporu. Lhůtu pro doplnění žádosti o podporu lze prodloužit maximálně **o 6 pracovních dnů**. Oprávněnost prodloužení posuzují pracovníci MAS **do 6 pracovních dnů**. Prodloužení lhůty je žadateli odesláno interní depeší jako odpověď na doručenou žádost o prodloužení lhůty. **Lhůty pro posouzení formálních náležitostí projektu se pozastavují do doby, než žadatel zašle doplňující/upřesňující informace.**

K doplnění lze vyzvat min. 1krát.

Hodnotitel zpracuje nový **hodnoticí posudek do 10 pracovních dnů**. U kritérií dotčených změnami, provede hodnotitel nové hodnocení, ve kterém zohlední doplněné údaje. Ostatní kritéria hodnotitel zkontroluje, zda nedošlo doplněním projektu k jejich nenaplnění. Pokud jsou v pořádku, je převzato hodnocení z původního hodnoticího posudku. Pokud nejsou splněna, opakuje se výzva žadateli k nápravě a to do počtu dvou oprav.

Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněnou žádost o podporu splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno a hodnotitel zasílá žadateli prostřednictvím kanceláře MAS interní depeší informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí.

Výsledek hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti bude žadateli oznámen formou odeslání depeše v MS2014+.

Dokončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nastane, pokud žádost získá některý z těchto stavů:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS
- Žádost o podporu stažena žadatelem

Žadatel podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Přezkum hodnocení a výběru projektů ze strany MAS provádí kontrolní komise MAS.

Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

Kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti jsou rozdělena na nenapravitelná a napravitelná a výstupem hodnocení bude jedno z následujících tvrzení splnil, nesplnil, nehodnoceno nebo nerelevantní. Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnost jsou vždy samostatnou přílohou výzvy MAS Horní Pomoraví pro OPŽP.

3.2. Věcné hodnocení (VH)

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů. Je prováděno u žádostí, které prošly kladně hodnocením přijatelnosti a formálních náležitostí. Výběrový orgán místní akční skupiny (výběrová komise

= hodnotící komise) odpovídá za hodnocení projektů na základě níže uvedených kritérií věcného hodnocení. Po ukončení hodnocení navrhne pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů.

Rozhodovací orgán MAS (Programový výbor) vyberou = doporučí projekty určené k financování a realizaci na základě návrhu výběrové komise a do výše alokace vyhlášené v příslušných výzvách. Popřípadě může rozhodnout o navýšení alokace výzvy, pokud to finanční plán SCLLD umožňuje.

Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmu, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu, ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují. Ze strany MAS bude zajištěno, že při hodnocení projektů hodnotící komisí nebudou mít veřejné orgány ani jiná zájmová skupina více než 49 % hlasů.

Výběrová komise se usnášeníschopná při přítomnosti nadpoloviční většiny členů výběrové komise. V případě přítomnosti nadpoloviční většiny zástupců jedné ze zájmových skupin, tak dochází k přepočtu hlasovacích práv, tak aby byly zaručeny principy standardizace MAS

Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů SCLLD a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií dané výzvy MAS. Každé kritérium má stanovenou bodovací škálu a hodnotitelé doplňují do společného kontrolního listu bodové hodnocení daných žádostí. Při hodnocení bude dodržena podmínka zákazu komunikace hodnotitelů s žadateli v průběhu věcného hodnocení.

Věcné hodnocení bude ukončeno **do 30 pracovních dnů** od ukončení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Do věcného hodnocení vstupují všechny projekty z jedné výzvy současně, to znamená až po případném vypořádání žádosti o přezkum po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti. Pokud byť jen jeden projekt doplňuje na základě kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, prodlouží se lhůta všem projektům.

Jednání Výběrové komise

- Pracovníci kanceláře MAS proškolí členy výběrové komise pro danou výzvu: seznámení s výzvou, seznámení se specifickými pravidly pro danou výzvu, seznámení s postupy hodnocení, seznámení s kritérii výzvy a jejich bodovou škálou, seznámení s kontrolním listem a způsobem jeho vyplnění.
- Kancelář MAS upozorní členy komise na spoluzodpovědnost za výběr projektů.
- Člen komise před samotným hodnocením podepisuje Etický kodex člena hodnotící komise, který zamezuje střetu zájmu.
- Pracovníci MAS předají nepodjatým hodnotitelům projekty k studiu žádostí a přípravě hodnocení.

Odborné posudky

Výběrová komise může pro svoje hodnocení využívat podpůrné hodnocení (odborné posudky), které zpracovala osoba s odborností v oboru/oblasti, na kterou je projekt zaměřen. Tato osoba musí podepsat Etický kodex, zamezující střetu zájmu a vypracovaný posudek musí být transparentní a nestranný. Odborný posudek je pouze podklad/pomůcka pro hodnocení předložených projektů a výběrová komise není odborným posudkem nijak omezena ve svém rozhodování.

Výběrová komise dle MP ŘVHP 6.2.3.2 může a provádí hodnocení formou společné konzultace. Všichni členové současně posuzují jednotlivé projekty formou konzultace. Výstupem jednání výběrové komise je společný zápis = **Hodnotící list projektu**, který obsahuje:

- Název projektu
- Žadatel
- Číslo projektu
- Datum jednání

- Společný komentář k jednotlivým kritériím a jejich obodování,
- Podpis všech přítomných členů výběrové komise na prezenční listině.

Průběh jednání výběrové komise

1. Hodnotí se dle kritérií schválených k dané výzvě. Konečná podoba hodnotícího listu projektu a výsledný počet bodů je odhlasován přítomnými členy komise. V zápisu z jednání výběrové komise je zaznamenán výsledek tohoto hlasování. Hodnotící listy projektů budou archivovány v listinné podobě v kanceláři MAS a v MS 2014+ elektronicky.
2. VK sestaví výsledný seznam (tabulku) pořadí projektů dle bodového zisku od nejvyššího po nejnižší. U každého projektu uvede, zda splnil/nesplnil minimální bodovou hranici. V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů, jsou tyto projekty řazeny podle data a času přijetí žádosti daného projektu. Upřednostňovány jsou dříve podané žádosti o podporu. Seznam členové VK odhlasují. **Projekty, které nesplní minimální bodovou hranici, výběrová komise ve výsledném seznamu nedoporučí k podpoření.** Pracovníci MAS v tomto a v následujícím bodě poskytují administrativní podporu.
3. Z jednání VK je pořízen **zápis**, jehož přílohou je prezenční listina a hodnotící listy. Zápis bude obsahovat minimálně následující informace:
 - datum a čas začátku jednání,
 - jmenný seznam účastníků včetně subjektů, které zastupují
 - informaci o střetu zájmů, tj. který hodnotitel se vzdal hodnocení konkrétního projektu a důvod.
 - informace ke každému projektu bude přílohou v podobě hodnotících listů projektů.
 - přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení v přehledné tabulce
 - Zápis bude archivován včetně příloh v MS2014+ i v listinné podobě

V systému MS 2014+ budou zveřejněny z kroku věcného hodnocení:

Zápis z jednání výběrové komise a tabulku s hodnocenými projekty seřazenými sestupně, včetně výsledného počtu bodů vložíme **neprodleně do MS2014+ (MP ŘVHP 6.3.1 str. 53)**, teprve schválením programovým výborem jsou projekty navrženy k podpoření z OPŽP.

Zápis z jednání výběrové komise zveřejníme na internetových stránkách MAS nejpozději **do 15 pracovních dnů** od data uskutečnění výběru projektů (tj. schválení projektů programovým výborem). Prezenční listina bude uložena v písemné podobě pouze v kanceláři MAS a nebude zveřejněna na webu MAS Horní Pomoraví. Výsledná tabulka bude zveřejněna na webu s následujícími informacemi: název projektu, název žadatele, celkové způsobilé výdaje projektu, výsledný souhrnný počet bodů, označení podpořen/nepodpořen/hraniční projekt.

Žadatel je o stavu vyřízení žádosti o podporu informován v MS2014+, přiřazením hodnotícího listu k projektu. Hodnocení se zapisuje do MS 2014+ pracovníci MAS s přístupovými právy zapisovatel a schvalovatel.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou vždy samostatnou přílohou výzvy MAS Horní Pomoraví pro OPŽP.

Na základě bodového hodnocení stanoví výběrová komise MAS pořadí projektů a programový výbor následně provede výběr projektů dle bodového hodnocení a následně MAS postoupí předvybrané projekty ŘO OPŽP, který projekty schvaluje. Další postup je uveden v rámci Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP 2014–2020 v kapitole C.5.2 Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD).

3.3. Výběr projektů

Po uplynutí lhůty na odvolání proběhne schvalování projektů programovým výborem. Programový výbor jedná o všech projektech současně až po vyřízení žádostí o přezkum věcného hodnocení.

Rozhodovací orgán MAS (programový výbor) vybere projekty určené k realizaci na základě návrhu výběrové komise. Ve fázi výběru projektů **již není možné měnit hodnocení projektů** stanovené ve fázi hodnocení projektů (výjimkou jsou případy, kdy žádost o přezkum rozhodnutí byla shledána kontrolní komisí jako oprávněná a na základě tohoto rozhodnutí došlo ke změně hodnocení projektu).

Programový výbor obdrží od výběrové komise seznam, v němž jsou projekty seřazeny dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší). V případě rovného bodového hodnocení rozhoduje datum a čas podání žádosti (jsou preferovány dříve podané žádosti). Žadatel musí splnit minimální bodovou hranici (tj. 51 bodů), aby prošel do další fáze hodnocení tj. výběr projektů. Počet podpořených projektů je limitován **výší alokace na výzvu a bodovou hranicí pro získání minimálního počtu bodů**. Pokud to finanční plán SCLLD MAS Horní Pomoraví dovoluje, tak programový výbor může rozhodnout o navýšení alokace výzvy, tak aby byly podpořené potřebné projekty pro dosažení cílů SCLLD.

Žadatel je o stavu vyřízení žádosti o podporu informován v MS2014+. V případě **úspěšných žadatelů** informuje MAS žadatele o dalším postupu v souladu s podmínkami výzvy **do 10 pracovních dnů**. V případě **neúspěšných** musí MAS zaslat žadateli oznámení prostřednictvím MS2014+ (do systému vloží pracovníci MAS), a to nejpozději **do 10 pracovních dnů** od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů, které musí obsahovat následující informace:

- výsledek dané fáze hodnocení a výběru projektů - **vybrán k podpoření/nevybrán**
- důvody pro vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování,
- detailní výsledky bodového hodnocení - **Hodnotící list projektu**, s přiložením odůvodnění výsledku hodnocení všech kritérií (pokud jsou kritéria stanovena tak, že z výsledků hodnocení důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné, není třeba slovního hodnocení);
- Žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Přezkum hodnocení a výběru projektů ze strany MAS provádí monitorovací výbor MAS.

4. Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení depeše s výsledkem hodnocení. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byla depeše odeslána.

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (kontrola FNP, VH).

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Kancelář MAS – vedoucí/manažer informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu interní depeší z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum depeší, nebo doručí písemně/osobně na MAS.

Pokud žadatel chce předložit žádost o přezkum, tak to musí učinit přes MS2014+ a vyplní žádost o přezkum v systému MS2014+. V případě písemného podání žádosti o přezkum vytvoří kancelář MAS – vedoucí/manažer v MS2014+ k danému projektu přes modul projekty ručně záznam. Poté přezkum hodnocení provádí kontrolní výbor na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla jednání kontrolního výboru jsou uvedeny ve Statutu Místní akční skupiny Horní Pomoraví, org. složky a těchto IP. Kontrolní výbor rozhodne nejpozději do 15 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dnů. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informován interní depeší prostřednictvím MS2014+. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání kontrolního výboru.

Z jednání kontrolního výboru musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,

- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí kontrolního výboru s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává a schvaluje předseda kontrolního výboru a ověřuje ho ověřovatel (tj. osoba určena kontrolní komisí k ověření zápisu).

Kontrolní výbor se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria kontrolní výbor uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí. Rozhodnutí kontrolní komise MAS jsou konečná a není proti nim odvolání.

V případě, že žadatel v žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se kontrolní výbor těmito kritérii nezabývá. Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok kontrolního výboru je závazný pro opravné hodnocení. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel/výběrová komise, který prováděl/a původní hodnocení.

5. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou č. 1 tohoto IP pro OPŽP. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují vedoucího a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové orgánů (programový výbor, výběrová komise, kontrolní komise) kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů *před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů*, podepíší etický kodex, který je přílohou č. 1 tohoto interního postupu pro OPŽP. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům. Členové orgánů (programový výbor, výběrová komise, kontrolní komise) ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedy dotčených orgánů před jejich jednáním případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Členové orgánů (programový výbor, výběrová komise), kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují. Programový výbor a výběrová komise, která/ý provádí věcné hodnocení a výběr projektů, 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 projektů veřejný sektor ani členové žádné zájmové skupiny nepředstavoval více než 50 % hlasovacích práv.

**Předávací protokol, prezenční listina a etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z Programového rámce OPŽP předložených na základě výzvy
Místní akční skupiny Horní Pomoraví**

Název žadatele	Číslo/název výzvy	Registrační číslo žádost

Definice střetu zájmu

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie.
2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.

Já níže podepsaný, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru žádostí (dále člena programového výboru (PV)/člen výběrové komise (VK)/zaměstnanec kanceláře MAS) o podporu z programového rámce OPŽP v rámci implementace SCLLD MAS Horní Pomoraví přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Člena/ka PV/VK 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. Člen/ka PV/VK nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPŽP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Člen/ka PV/VK musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má člen/ka PV/VK osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je člen/ka PV/VK 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 místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.
5. Člen/ka PV/VK nesmí komunikovat či jinak interagovat s žadateli (vč. zástupců a zaměstnanců žadatele) během fáze kontroly, hodnocení a výběru projektů.
6. Člen/ka PV/VK nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
7. Člen/ka PV/VK 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.
8. Člen/ka PV/VK nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.

9. Při výkonu své činnosti člen/ka PV/VK neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
10. Pokud je členu/nce PV/VK v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, člen/ka PV/VK, potvrzuji, že projekt budu hodnotit objektivně a nestranně, s využitím všech svých znalostí. Prohlašuji, že nejsem závislý(á) na žadateli, nejsem jeho partnerem, nejsem s ním ve smluvním vztahu a neexistují žádné rodinné důvody, citové vazby, důvody politické nebo národní spřízněnosti, důvody hospodářského zájmu nebo důvody jiného společného zájmu, které by ohrožovaly nestranné a objektivní hodnocení. Na vypracování tohoto projektu, projektového záměru nebo žádosti o podporu jsem se nepodílel (a), a v případě, že projekt bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci a na realizaci nemám osobní zájem.

Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dověděl (a). Pokud v průběhu mého působení při hodnocení vznikne důvod k podjatosti ve vztahu k žádosti o podporu nebo některému ze subjektů zapojených do realizace projektu, neprodleně tuto skutečnost oznámím předsedovi PV/VK.

Já, člen/ka PV/VK, 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.

Členové programového výboru/Členové kontrolní komise/Členové výběrové komise/Kancelář MAS

Jméno a příjmení	Subjekt/ Agenda	Datum podpisu	Podpis