

Místní akční skupina Horní Pomoraví



## **Interní postupy MAS Horní Pomoraví**

pro Integrovaný regionální operační program

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

Zpracováno v únoru 2017

schváleno Programovým výborem dne 28.3.2017 na základě pověření od Shromážděním partnerů  
Místní akční skupiny Horní Pomoraví ze dne 26. 1. 2017 v Hanušovicích.



## Obsah

1.	Identifikace MAS.....	3
2.	Administrativní kapacity.....	3
2.1.	Kancelář MAS Horní Pomoraví o.p.s.....	3
2.2.	Projektový tým SCLLD Místní akční skupiny Horní Pomoraví (místního partnerství) .....	3
3.	Orgány organizační složky Místní akční skupina Horní Pomoraví (místní partnerství) .....	4
3.1.	Shromáždění partnerů.....	5
3.2.	Programový výbor .....	6
3.3.	Výběrová komise .....	6
3.4.	Kontrolní výbor.....	6
4.	Eliminace střetu zájmů při výběru projektů .....	6
5.	Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	7
6.	Příjem žádosti o dotaci .....	10
7.	Hodnocení žádostí a výběr projektů.....	10
7.1.	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (FN+P) .....	10
7.2.	Věcné hodnocení (VH).....	11
7.3.	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	12
7.4.	Informování žadatelů o výběru .....	13
8.	Realizace projektů a postup při posuzování změn projektů .....	13
9.	Auditní stopa, archivace .....	14
10.	Spolupráce s externími subjekty ESIF při nesrovnalosti a stížnosti.....	14
11.	Přílohy:.....	16



## 1. Identifikace MAS

MAS Horní Pomoraví o.p.s.

IČ: 277 77 146

sídlo společnosti: 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

## 2. Administrativní kapacity

### 2.1. Kancelář MAS Horní Pomoraví o.p.s.

Tvoří personální, technické a administrativní zázemí pro činnost obecně prospěšné společnosti MAS Horní Pomoraví a místního partnerství (organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví).

Projektový tým SCLLD: Bartošová Anna – manažerka animace OPVVV

Baslerová Renata – manažerka CLLD programového rámce PRV

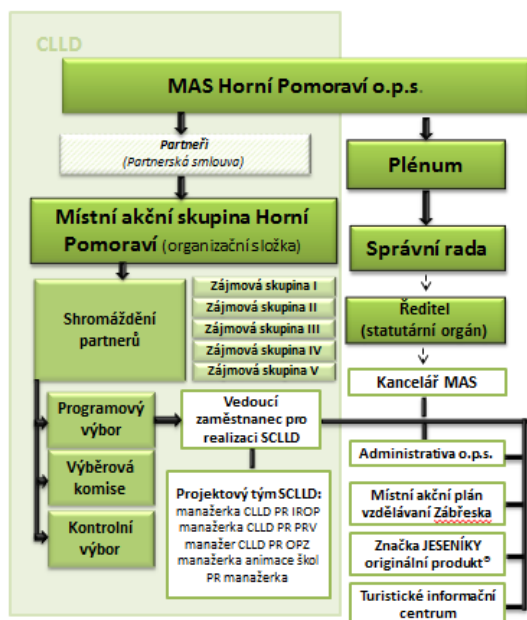
Heclová Dana – finanční manažerka

Hošek Karel – vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, manažer CLLD programového rámce OPZ a IROP

Olejníková Hana – manažerka CLLD programového rámce IROP

MAS Horní Pomoraví o.p.s. provozuje od 1. 7. 2008 turistické informační centrum v Hanušovicích a v rámci regionu působí v kanceláři v Hanušovicích na adrese Hlavní 137, Hanušovice 788 33. Postavení jednotlivých pracovníků schematicky znázorňuje níže uvedený obrázek organizačního schématu.

Obrázek č. 1: Organizační schéma MAS Horní Pomoraví o.p.s.



Zdroj: vlastní zpracování

### 2.2. Projektový tým SCLLD Místní akční skupiny Horní Pomoraví (místního partnerství)

Zaměstnanci MAS Horní Pomoraví o.p.s. mají jasně rozdělené role ve vztahu k jednotlivým operačním programům a činnostem obecně prospěšné společnosti mimo SCLLD. K jasnému rozdělení rolí

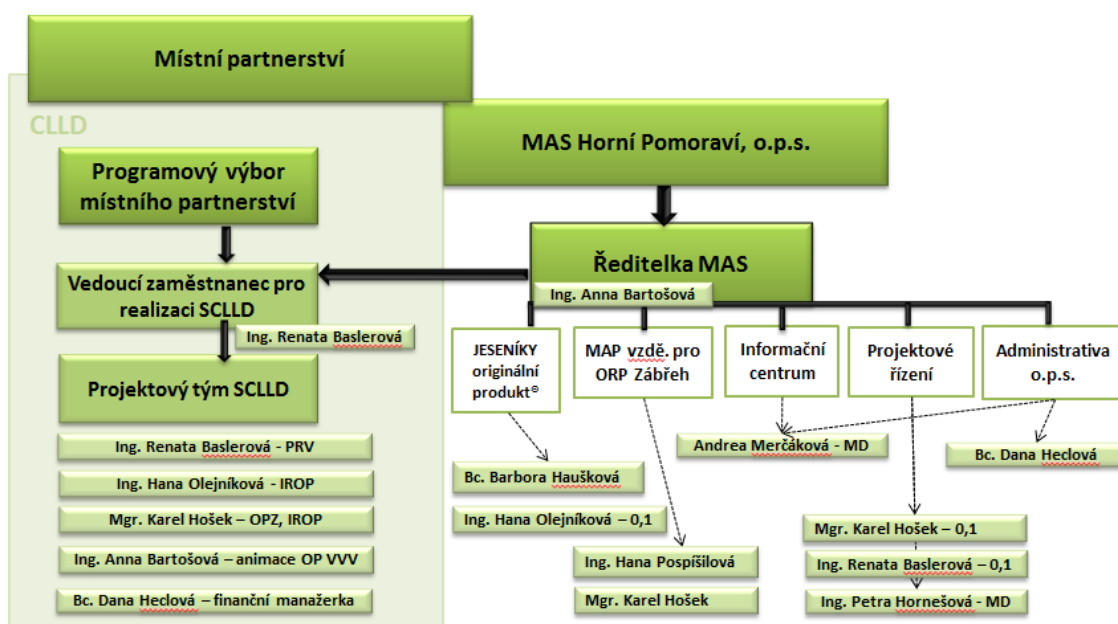


k jednotlivým operačním programům i obsahu slouží níže uvedené organizační schéma managementu místního partnerství.

Integrovaný regionální operační program je svou alokací a šíří zaměřením hlavním operačním programem SCLLD MAS Horní Pomoraví, a pro jeho implementaci jsou určeni dva manažeři, a to Hana Olejníková (0,9 úvazku pro IROP) a Karel Hošek (0,9 úvazku pro IROP a OPZ). Zaměstnanci určení k implementaci programového rámce IROP SCLLD MAS Horní Pomoraví budou zajišťovat veškerý administrativní a informační servis pro vyhlášení a hodnocení výzev a spolupráci s příjemci při realizaci projektů podpořených z IROP, ale nebudou se podílet na hodnocení projektů. Ostatní členové pracovníci projektového týmu SCLLD, kteří se nebudou podílet na komunikaci s žadateli, animačních aktivitách k IROP, budou provádět kontrolu a hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti projektů, které budou předloženy do IROP v rámci výzev MAS.

V případě potřeby bude zaměstnán nový zaměstnanec či externí pracovník na implementaci IROP formou DPP, DPČ či PS, který by se podílel na administraci a implementaci IROP vč. hodnocení projektů. Pracovníci projektového týmu SCLLD (vč. externistů) absolvovali či absolvují školení k CSSF (vyhlásování výzev, hodnocení projektů aj.) a mají zřízený elektronický podpis.

Obrázek č. 2: Organizační schéma managementu místního partnerství



Zdroj: vlastní zpracování

### 3. Orgány organizační složky Místní akční skupina Horní Pomoraví (místní partnerství)

Aby MAS Horní Pomoraví o.p.s. mohla vytvořit a implementovat strategii CLLD v období 2014 – 2020, tak v roce 2015 dle principů standardizace MAS vytvořila organizační složku Místní akční skupina Horní Pomoraví neboli **místní partnerství** (dále místní partnerství), o které rozhoduje shromáždění partnerů. Organizační složka Místní akční skupina Horní Pomoraví je otevřené místní partnerství, které vzniká podpisem partnerské smlouvy mezi partnerem a obecně prospěšnou společností za účelem implementace strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD).

Partneři tvoří tzv. **Shromáždění partnerů Místní akční skupiny Horní Pomoraví**, který je nejvyšší orgán místního partnerství, a je tvořeno pěti zájmovými skupinami:

1. Životní prostředí
2. Podnikání a regionální produkce
3. Komunitní život
4. Regionální identita
5. Rozvoj obcí

Dle statutu organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví vykonává tyto činnosti:

- Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD) – CLLD je uskutečňována na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Horní Pomoraví (SCLLD);
- Rozvoj partnerství – podpora vzniku a rozvoj partnerství místních subjektů (neziskových organizací, podnikatelů a zástupců veřejné správy); součinnost s místními, regionálními, národními a zahraničními subjekty;
- Práce v regionu na základě metody LEADER - příprava a realizace koordinace metody LEADER včetně příslušných dotačních evropských a národních programů; využití nejlepších zkušeností metody LEADER a šíření informací o úspěších; činnosti spojené s příjmem, výběrem a kontrolou projektů; zavádění kvalitních integrovaných rozvojových strategií venkovských regionů, jejich vytváření místními občany a organizacemi s využitím místních, přírodních, kulturních a lidských zdrojů na principu „zdola nahoru“.

Místní partnerství vytvořilo pro svou činnost tyto orgány:

- Shromáždění partnerů
- Programový výbor
- Výběrová komise
- Kontrolní výbor

### **3.1. Shromáždění partnerů**

Shromáždění partnerů je nejvyšší orgán místního partnerství, které je tvořeno všemi partnery.

Kompetence shromáždění partnerů jsou:

- schvaluje vnitřní předpisy Místní akční skupiny Horní Pomoraví, pokud nejsou právním řádem nebo rozhodnutím nejvyššího orgánu svěřeny jinému orgánu Místní akční skupiny Horní Pomoraví (např. programovému výboru)
- nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- zřizuje Programový výbor, Výběrové komise a Kontrolní výbor, definuje počet členů, způsob jejich volby a odvolání, pravomoci a způsob jednání,
- volí členy orgánů Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- schvaluje SCLLD Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- schvaluje výroční zprávu o činnosti Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- rozhoduje o fúzi nebo zrušení Místní akční skupiny Horní Pomoraví
- rozhoduje o přijetí / vyloučení partnera



Aktuální seznam členů jednotlivých níže uvedených orgánů místního partnerství (viz kap. 3.2 až 3.4) je k dispozici na [www.hornipomoravi.eu/dotace/dokumenty](http://www.hornipomoravi.eu/dotace/dokumenty).

### 3.2. Programový výbor

Programový výbor je odborným orgánem místního partnerství, který připravuje aktualizace strategie CLLD, stanovuje podmínky výzev, stanovuje výběrová kritéria a jejich váhu, alokace výzev SCLLD a schvaluje výzvy jako celek. Dle rozhodnutí Shromáždění partnerů dne 26. 1. 2017 schvaluje interní postupy. Programový výbor dále provádí výběr projektů podle doporučení výběrové komise. Funkcí programového výboru je i schvalování, uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

V naléhavých a bezodkladných případech může jednání a rozhodování programového výboru probíhat „per rollam“, tedy bez řádně svolaného jednání předsedou výboru. Návrh věci k rozhodnutí „per rollam“ zašle předseda programového výboru členům výboru. Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výboru. Na nejbližším zasedání programového výboru jsou členové informováni o rozhodnutích přijatých „per rollam“ od posledního zasedání výboru a tato usnesení jsou brána na vědomí.

### 3.3. Výběrová komise

Výběrová komise působí jako výkonný orgán programového výboru. Tato komise provádí věcné hodnocení projektů podle předem stanovených kritérií programovým výborem, sestavuje seznam projektů v pořadí podle bodového hodnocení, vyznačuje projekty navržené ke schválení v rámci limitu a projekty náhradní.

### 3.4. Kontrolní výbor

Kontrolní výbor aktivně kontroluje realizované projekty, kontroluje plnění podmínek prováděných projektů a rozhoduje o žádostech žadatelů o přezkum rozhodnutí. Kontrolní výbor kontroluje celý proces administrace výběru projektů, vypořádává případné stížnosti žadatelů a partnerů místního partnerství na výběr projektů a reaguje na zjištěná pochybení úpravou metodiky způsobu výběru projektů, aby předešel dalším nejasnostem a pochybením.

Kontrolní výbor přijímá všechny podněty na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu při hodnocení a výběru projektů. Všechny tyto podněty musí kontrolní výbor prošetřit. Z podnětu by mělo být zřejmé, že se podatel domáhá ochrany svých práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu, upozorňuje na nedostatky či závady, jejichž řešení náleží do působnosti místního partnerství.

## 4. Eliminace střetu zájmů při výběru projektů

**Pracovníci projektového týmu SCLLD**, kteří se podílejí na poradenství (konzultace), kontrolách, administraci projektů IROP a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru (příprava materiálů, zápisy a jiné pro jednání výběrové komise), nesmí zpracovávat projekty do výzev IROP. Pracovníci **projektového týmu SCLLD** nebudou provádět věcné hodnocení projektů, tj. nesmí projekty bodově hodnotit. Poskytují výběrové komisi a programovému výboru zázemí a administrativní podpůrné služby (např. píší zápis z jednání, vkládají hodnocení do systému MS 2014+ apod.).



Pracovníci **projektového týmu SCLLD** provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti nesmějí být v podjatosti vůči posuzovaným projektům. Pokud pracovníci projektového týmu SCLLD jsou podjati (ve střetu zájmu), nesmějí žádný projekt v dané výzvě posuzovat.

Všichni členové výběrové komise a programového výboru jsou vázání etickým kodexem, který je přílohou č. 1 tohoto interního postupu pro IROP. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení střetu zájmu, korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného zacházení. Pokud člen výběrové komise či programového výboru je, či cítí se podjatý (ve střetu zájmů), tak se neúčastní jednání resp. hodnocení projektů v dané výzvě. Jednání výběrové komise řídí předseda a pracovníci MAS plní pouze roli administrativní. Etický kodex osob podílejících se na výběru a schvalování projektů včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů je uveden v příloze č. 1 tohoto dokumentu.

Zamezení střetu zájmů při výběru projektů řeší již zmíněný etický kodex, ve kterém členové Výběrové komise a Programového výboru prohlašují zejména povinnost na upozornění střetu zájmů:

- pokud je člen výběrové komise či programového výboru žadatelem či jinak zainteresován<sup>1</sup> v některém z projektů předložených ve výzvě MAS, tak je člen výběrové komise resp. programového výboru dle etického kodexu povinen na tuto skutečnost upozornit. Daný člen výběrové komise se nesmí nijak podílet na hodnocení žádného z projektů ve výzvě, kde je zainteresován.
- osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontroly střetu zájmů je kontrolní výbor místního partnerství. Bude provádět kontrolu minimálně 1x ročně. Kontrolní výbor má nastaveny následující mechanismy „ex post“ kontroly:

Prohlášení o neexistenci střetu zájmů bude přezkoumáno s ohledem na další informace:

- vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- kontroly prováděné za určitých situací, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- namátkové kontroly.

## 5. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Řídící orgány operačních programů vyhláší výzvy pro CLLD, v rámci nich může místní partnerství vyhlášovat své výzvy Místní akční skupiny Horní Pomoraví (dále jen výzvy MAS), kde výběr projektů provádí orgány místního partnerství. Výzva MAS je vždy schvalována Řídícím orgánem IROP včetně všech příloh a údajů v Centrálním systému strukturálních fondů (CSSF). Výzva MAS musí respektovat

---

<sup>1</sup> Jinak zainteresován znamená, že člen má jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčenému členovi nebo osobě jemu blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona, plné moci, zaměstnaneckého vztahu, na získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.



termíny uvedené ve výzvě Řídicího orgánu IROP a termíny uvedené v MP ŘVHP<sup>2</sup>. Výzva MAS musí být kolová a zadává se do CSSF.

Povinná struktura výzvy MAS pro IROP<sup>3</sup>:

- Identifikace výzvy
- Časové nastavení
- Informace o formě podpory
- Věcné zaměření
- Územní zaměření – MAS neuvádí
- Informace o způsobilosti výdajů
- Náležitosti žádosti o podporu

Výzvy MAS musí obsahovat minimální bodovou hranici pro splnění podmínek věcného hodnocení, která musí být minimálně 50 % z maximálního počtu bodů.

Harmonogram výzev a výzvy MAS jako celek připravují projektový manažeři IROP z projektového týmu SCLLD na základě cílů a podmínek programového rámce IROP Strategie CLLD MAS Horní Pomoraví, úkolů a parametrů schválených programovým výborem a formálních požadavků Řídicího orgánu a zprostředkujícího subjektu IROP. Harmonogram výzev MAS na základě rozhodnutí programového výboru zpracovává, schvaluje a odesílá Řídicímu orgánu IROP vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Návrh výzvy na základě rozhodnutí programového výboru je konzultován, upravován a následně schválen Řídicím orgánem IROP a poté je výzva MAS oficiálně schválena programovým výborem.

Schválenou výzvu MAS a navazující dokumentací (přílohy, pozvánky na semináře, výběrová kritéria, kontrolní FN+P a hodnotící listy VH aj.) zveřejní místní partnerství na svých webových stránkách ([www.hornipomoravi.eu/dotace](http://www.hornipomoravi.eu/dotace)). **Za vyhlášení výzvy se považuje okamžik zveřejnění na těchto webových stránkách.** Zveřejnění výzvy (vč. změn) provedou odpovědní projektový manažeři IROP z projektového týmu SCLLD. Výzva MAS bude zveřejněna na webu, ale informace o vyhlášení výzvy MAS bude publikována v místních elektronických a tištěných médiích, na sociálních sítích, ale i e-mailem doručena členům místního partnerství a jiným aktivním aktérům v území MAS Horní Pomoraví. Krátce po vyhlášení výzvy MAS (nejpozději však 14 dní před ukončením příjmů žádosti) projektový tým SCLLD zorganizuje semináře pro žadatele. Konzultace projektových záměrů žadatelů (integrovaných projektů) bude možné provádět po celou dobu vyhlášení výzvy MAS, ale i před vyhlášením výzvy MAS, tak jak žadatel bude potřebovat.

Projektový tým SCLLD na seminářích pro žadatele, potenciální žadatele bude informovat především o:

- podmínkách výzvy MAS (oprávnění žadatelé, aktivity, indikátory, udržitelnosti aj.)
- procesu příjmu a hodnocení žádostí a častých chybách
- kritériích formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení
- způsob práce v ISKP
- termíny spojené s výzvou (vyhlášení výzvy, ukončení příjmu žádostí aj.)
- dále v rámci semináře bude projektový tým žadatelům odpovídáno na dotazy vztahující se k příjmu žádostí o dotaci či podmínky realizace projektu.

<sup>2</sup> Např. výzvy MAS musí respektovat minimální lhůty uvedené v MP ŘVHP na str. 21. Datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve: 4 týdny po datu vyhlášení výzvy, 3 týdny po datu zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému, 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.

<sup>3</sup> Dle přílohy E.4-3 Operačního manuálu IROP





Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

V případě zjištění chyby, nejasné formulace či špatného nastavení parametrů výzvy MAS může programový výbor na základě souhlasu Řídícího orgánu rozhodnout o doplnění či úpravě výzvy MAS. Ze stejných důvodů může programový výbor taktéž rozhodnout o zrušení výzvy. Programový výbor o změně či zrušení výzvy může rozhodnout na základě své iniciativy či na základě doporučení některého projektového manažera IROP (člen projektového týmu SCLLD) předsedovi programového výboru. O návrhu na úpravu výzvy je Řídící orgán IROP informován vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD nejpozději do 3 dnů od rozhodnutí programového výboru. Úpravy či vyhlášení výzvy neschválené Řídícím orgánem IROP znamenají, že daná výzva MAS je neplatná a není možné provádět výběr projektů. Ve výzvě MAS není možné změnit dle MP ŘVHP, pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí (viz kapitola 5.2.4):

- 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.

Odpovědnosti spojené s přípravou a vyhlášením výzvy (chronologicky):

- schválení Strategie CLLD se základními parametry a cíli programových rámců
- **Řídící orgány** vyhlásí výzvu na předkládání projektů v rámci CLLD
- **programový výbor** stanoví opatření CLLD, která budou vyhlášena, návrh hodnotících kritérií, alokaci výzvy, harmonogram výzvy<sup>4</sup> a jiné parametry výzvy MAS pro vybraná opatření CLLD
- **projektový tým SCLLD** předloží návrh výzvy MAS Řídícímu orgánu IROP a upraví jej dle jeho požadavků a podmínek (možnost průběžného konzultování s programovým výborem)
- **projektový tým SCLLD** připravuje podklady pro jednání Programového výboru MAS na schválení výzvy
- po zpracování připomínek a schválení textu výzvy Řídícím orgánem je výzva předložena ke schválení **Programového výboru**
- **projektový tým SCLLD** vloží text, parametry a harmonogram výzvy do CSSF
- **projektový tým SCLLD** schválenou výzvu MAS a všechny související dokumenty zveřejní na webu [www.hornipomoravi.eu/dotace](http://www.hornipomoravi.eu/dotace), místních médiích a přímo informuje všechny členy místního partnerství e-mailem
- **Řídící orgán** zajistí zveřejnění oznámení o vyhlášení výzvy MAS na webu IROP: [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz)
- **projektový tým SCLLD** provádí konzultace a zajišťuje semináře pro žadatele
- **programový výbor** v případě potřeby zruší výzvu či po dohodě s Řídícím orgánem IROP na možných změnách výzvy schválí změnu či doplnění výzvy MAS (vyjma výše uvedených nepřipustných změn); Pokud dojde ke změně či doplnění výzvy, tak projektový tým SCLLD

<sup>4</sup> Programový výbor může nad rámce MP ŘVHP nastavit délku výzvy na 4 a více týdnů, zpřístupnění žádostí na 3 a více týdnů a příjem žádostí o podporu na 2 a více týdnů.



informuje potenciální žadatele na webu, místním tisku, e-mailem a depeší o provedených změnách výzvy MAS.

## 6. Příjem žádosti o dotaci

Podávání žádostí o dotaci ve výzvách MAS se provádí v Informačním systému koncového příjemce (dále ISKP), který je součástí Monitorovacího systému 2014+ (MS2014+). Žadatel musí vyplnit všechna povinná pole, doložit povinné přílohy a elektronicky podepsat žádost. Po finalizaci a podpisu žádosti žadatel obdrží depeší o registraci a stav žádosti o dotaci se změní na „zaregistrována“.

Předloženou žádost nemůže žadatel během hodnocení a výběru projektů upravovat, pokud není vyzván k doplnění na základě hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Žadatel upravuje části žádosti nebo přílohy, které obsahují nedostatek, není oprávněn měnit jiné části, než ke kterým byl vyzván. Novou verzi podepisuje a podává stejným způsobem jako původní žádost.

## 7. Hodnocení žádostí a výběr projektů

Po ukončení příjmu žádostí o dotaci v rámci výzvy MAS následují dvě fáze hodnocení, oprav a schvalování žádostí o dotaci. Úvodním krokem po ukončení příjmů žádostí o dotaci je kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektu, po které následuje věcné hodnocení.

### 7.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (FN+P)

Při schvalování výzvy MAS programový výbor společně s ostatními dokumenty schválí i kontrolní list kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti, který definuje všechna kritéria FN+P a jejich napravitelnost a nenapravitelnost žadatelem. Kontrolní list FN+P je přílohou č. 2 těchto interních postupů. Kontrolní list zaručuje žadatelům jednotný přístup ke všem žadatelům ve výzvě MAS.

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí vždy dva pracovníci projektového týmu SCLLD, kteří nejsou ve střetu zájmů či jinak zainteresováni<sup>5</sup> s žádnou z předložených žádostí ve výzvě, což zahrnuje i fakt, že nekontaktovali podmínky podání žádosti o dotaci do výzvy MAS v rámci animace SCLLD. Přesné vymezení střetu zájmu řeší příloha č. 1 tohoto interního postupu pro IROP, kterou podepíší všichni pracovníci projektového týmu SCLLD provádějící hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a musí se jím řídit. Kontrola FN+P dvěma pracovníky projektového týmu SCLLD probíhá odděleně a bez vzájemných konzultací. Jeden z pracovníků provádějící kontrolu FN+P má roli hodnotitele a druhý roli schvalovatele. Schvalovatel vychází při hodnocení z výstupů prvního hodnotitele. Do hodnotícího listu dopíše pod hodnocení prvního hodnotitele vlastní hodnocení, zkontroluje správnost výroků prvního hodnotitele. Pokud shledá pochybení, vrátí hodnotiteli protokol k přepracování.

**Výsledky kontroly FN+P** jsou žadateli doručeny depeší v systému ISKP nejpozději do **24 pracovních dnů** od ukončení příjmů žádostí v dané výzvě MAS. Žadatel je tak informován o splnění či nesplnění podmínek formálních náležitostí a přijatelnosti či požadavcích na opravu napravitelných kritérií. Pokud není splněno jedno a více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti o dotaci přes ISKP prostřednictvím depeše a vrácení žádostí o dotaci v ISKP. Na opravu FN+P žadateli náleží lhůta 5 pracovních dní. Žadatel může v odůvodněných případech depeší v ISKP požádat o prodloužení lhůty doplnění žádosti o podporu. Lhůtu pro doplnění žádosti o

<sup>5</sup> Jinak zainteresován znamená, že pracovník má jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčenému členovi nebo osobě jemu blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona, plné moci, zaměstnaneckého vztahu, na získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.



podporu lze prodloužit maximálně o 5 pracovních dní. Oprávněnost prodloužení posuzují příslušní hodnotitelé FN+P do 5 pracovních dní. Prodloužení lhůty je žadateli odesláno interní depeší jako odpověď na doručenou žádost o prodloužení lhůty. **Žadatel při kontrole FN+P může být vyzván k doplnění žádosti o dotaci maximálně 2x.**

Hodnotitel zpracuje nový **hodnotící posudek do 5 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 hodnotícího posudku. Pokud nejsou splněna, opakuje se výzva žadateli k nápravě a to do počtu dvou oprav.

V případě nesplnění FN+P u nenapravitelných kritérií či neopravení FN+P u napravitelných kritérií po dvou výzvách a uplynutí lhůt, je žádost vyřazena z hodnocení z důvodu nesplnění kritérií FN a P, a proti tomuto rozhodnutí má žadatel možnost do 15 kalendářních dní podat žádost o přezkum rozhodnutí v ISKP, kterou řeší kontrolní výbor (viz kap. 7.3).

## 7.2. Věcné hodnocení (VH)

Věcné hodnocení probíhá na základě schválené výzvy MAS programovým výborem, která obsahuje hodnotící kritéria, minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení (tj. minimálně 50 % bodů z možných) a jiné podmínky výzvy MAS.

Věcné hodnocení předložených žádostí o dotaci výběrovou komisí probíhá na minimálně dvou jednáních. Na prvním jednání výběrové komise proběhne proškolení členů komise (informace o dané výzvě, přijatelnosti projektů, způsobilosti výdajů a preferenčních kritériích), které může proběhnout po kontrole FN+P a je spojeno řešením střetů zájmů členů výběrové komise a předáváním žádostí k hodnocení. Střet zájmů jednotlivých členů výběrové komise je řešen na úvod jednání komise k dané výzvě MAS po představení žádostí o dotaci, které prošly kontrolou FN+P. Členové výběrové komise obdrží žádosti o dotace (elektronicky na flash disku) a dalších podkladů (vzor hodnotícího listu, text výzvy MAS aj.) výzvy na základě předávacího protokolu, a podepíší prohlášení o nepodjatosti (tj. nejsou ve střetu zájmů). Žádosti budou mít členové výběrové komise (hodnotitelé) k dispozici 4 až 6 pracovních dní k prostudování před jednáním výběrové komise.

Druhé jednání výběrové komise je na úvod spojeno s ověřením, že stále žádný ze členů komise není ve střetu zájmů a nedošlo ke komunikaci či jiné interakci s žadateli. Následně výběrová komise provádí věcné hodnocení na základě předem stanovených hodnotících kritérií věcného hodnocení stanovených programovým výborem společně s výzvou MAS. Výběrová komise je kolektivní orgán a rozhodnutí se provádí hlasováním prostou většinou přítomných členů. Výběrová komise dle MP ŘVHP 6.2.3.2 provádí hodnocení formou společné konzultace. Výběrová komise rozhoduje o přidělení bodů dle jasných, nediskriminačních, objektivních a předem stanovených hodnotících kritérií dané výzvy IROP.

Hodnocení každého projektu probíhá jednotlivě a o výsledku hodnocení projektu rozhoduje výběrová komise, jako celek svým usnesením. Členové hodnotící komise a komise jako celek musí provádět hodnocení nezávisle a nestranně. Výběrová komise, která má v kompetenci věcné hodnocení, případně doplní komentářem zdůvodnění přidělení resp. nepřidělení bodů. Vyplněné hodnotící listy všech projektů jsou přílohou zápisu z jednání výběrové komise. Čl. Jednání výběrové komise se účastní člen projektového týmu SCLLD, který není ve střetu zájmů (tzn. např. nekonzultoval projektové záměry IROP), a zajišťuje materiální a technickou pomoc jednání včetně vyhotovení zápisu z jednání. Následně po jednání zapisovatel zaznamenává hodnocení výběrové komise vyplněním hodnotícího formuláře v CSSF, a vloží zápis a přílohy zápisu (hodnotící listy) do CSSF. Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD v roli signatáře poté podepisuje vyplněný hodnotící formulář.



Jednání výběrové komise je neveřejné a hodnocení výzvy MAS se neúčastní členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmu (viz kapitola č. 4). Pracovník projektového týmu SCLLD po vyřešení střetů zájmů zkontroluje usnášení schopnost a jestli žádná ze zájmových skupin místního partnerství či veřejný sektor nemá během jednání výběrové komise většinu, pokud ano jsou hlasovací práva upravena dle statutu organizační složky Místní akční skupiny Horní Pomoraví.

Výstupem věcného hodnocení žádostí o dotaci ze strany výběrové komise jsou kompletně vyplněné hodnotící listy každé žádosti a seznam projektových žádostí v pořadí podle počtu bodů. Tyto dokumenty jsou přílohami zápisu z jednání výběrové komise vč. prezenční listiny, který tvoří pracovník projektového týmu SCLLD společně s předsedou výběrové komise a ověřovatelem zápisu. Minimální náležitosti zápisu z programového výboru či výběrové komise:

- místo, datum a čas jednání,
- jmenný seznam účastníků včetně subjektů, které zastupují
- informaci o střetu zájmů, tj. který hodnotitel se vzdal hodnocení konkrétního projektu a důvod
- zdůvodnění ke každé žádosti bude přílohou v podobě hodnotících listů žádostí o dotaci
- seznam projektových žádostí v pořadí podle počtu bodů
- podpis zapisovatele, předsedy výboru a ověřovatele

V případě rovnosti bodů přidělených projektu výběrovou komisí budou tyto projekty dále seřazeny podle data a času podpisu finalizované žádosti v ISKP (upřednostněny budou dříve podané žádosti).

Rozhodovací orgán MAS (programový výbor) vybere projekty určené k realizaci na základě návrhu výběrové komise. Při jednání programového výboru přednese předseda výběrové komise, případně delegovaný zástupce, zprávu z bodování projektů se specifikací nejasností, problému či nedostatků. Na základě sestaveného pořadí, dostupné finanční alokace pro danou výzvu programový výbor rozhodne o doporučení/nedoporučení projektů k financování a případně k navržení náhradníků. Z jednání programového výboru se pořizuje zápis a výstupem je seznam projektů vybraných k podpoření popřípadě náhradních/nevýbraných, který je předán orgánům IROP k závěrečnému ověření způsobilosti integrovaných projektů CLLD.

Pracovník projektového týmu SCLLD vloží do CSSF k jednotlivým projektům výsledky hodnocení a všechny příslušné přílohy (např. zápis z jednání programového výboru).

Výběrová komise a programový výbor musí provést výše uvedené kroky související s hodnocením a výběrem projektů ve věcném hodnocení do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí všech žádostí o dotaci v dané výzvě MAS. Do třiceti denní lhůty na věcné hodnocení není započten čas na vypořádání žádostí o přezkum rozhodnutí orgánů místního partnerství ve věcném hodnocení.

V průběhu věcného hodnocení nesmí členové výběrové komise a programového výboru komunikovat s žadatelem (viz kap. 8.3.1 MP ŘVHP a příloha č. 1 etický kodex). Pokud tak učiní, tak je člen těchto orgánů považován za osobu ve střetu zájmu v dané výzvě MAS, kde žadatel předložil žádost o dotaci.

### **7.3. Přezkum hodnocení a výběru projektů**

Kontrolní výbor místního partnerství je prvoinstančním odvolacím orgánem proti rozhodnutí výběrové komise a programového výboru spojeného s hodnocením a výběrem projektů. Kontrolnímu výboru jsou předloženy všechny dokumenty spojené s hodnocením a výběrem projektů a na základě iniciativy své či třetích osob může provádět kontrolu rozhodnutí a kroků spojených s hodnocením a výběrem



projektů. Jednou ročně kontrolní výbor informuje Shromáždění partnerů Místní akční skupiny Horní Pomoraví o své kontrolní činnosti.

Každý žadatel má možnost žádat o přezkum rozhodnutí po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti (pouze jednou) a po věcném hodnocení (pouze jednou). Po fázi výběru projektů lze podat stížnost. Žadatel má možnost se žádostí o přezkum rozhodnutí v ISKP do 15 kalendářních dní odvolat proti rozhodnutí o hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a věcnému hodnocení. Žadatel má možnost se depeší v ISKP vzdát práva na podání žádosti o přezkum. Pokud tak učiní všichni žadatelé v dané výzvě, tak může ihned následovat další krok v hodnocení projektů (tj. věcné hodnocení výběrovou komisí či výběr projektů programovým výborem).

Kontrolní výbor rozhoduje o žádostech o přezkum rozhodnutí žadatelů na základě dodaných podkladů a svého šetření nadpoloviční většinou všech přítomných členů. Kontrolní výbor se řídí statutem organizační složky. Před jednáním podepíše členové kontrolního výboru etický kodex o nepodjatosti (příloha č. 1 těchto interních postupů). K jednání kontrolního výboru je přizván vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, předseda výběrové komise či případně předseda programového výboru, aby informovali o průběhu hodnocení projektů, ale nesmí zasahovat do rozhodování výboru. Kontrolní výbor do 15 kalendářních dní rozhodne, respektive shledá odvolání žadatele za důvodné či nedůvodné. V případě oprávněnosti žadatelovy žádosti o přezkum rozhodnutí, tak příslušný orgán do 10 kalendářních dní vydá nové rozhodnutí. Informační systém MS2014+ musí obsahovat informaci o termínu a způsobu vyřešení žádosti o přezkum rozhodnutí (včetně zápisu z jednání kontrolního výboru – viz příloha č. 4).

Po věcném hodnocení jsou všichni žadatelé informováni o výsledku hodnocení, proti kterému mohou podat žádost o přezkum viz výše. Pokud souhrnná částka celkových způsobilých výdajů předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy, tak nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů rozhodnutí/hodnocení a všech opravných hodnocení.

#### **7.4. Informování žadatelů o výběru**

Všichni žadatelé jsou informováni o vybrání či nevybrání projektu k podpoře do 7 kalendářních dnů po konečném výběru projektů ze strany programového výboru. Příslušnou depeší a změnu stavu v ISKP provádí příslušní zaměstnanci

projektového týmu SCLLD. V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel depeší v ISKP informován o doporučení k financování a navazujícím postupu Řídícího orgánů při vydání právního aktu. Projektový tým SCLLD žadatele dále informuje o připravovaných seminářích, příslušném manažerovi MAS a možnosti konzultací.

Po rozhodnutí programového výboru o výběru projektu je vyvěšen na webové stránky místního partnerství seznam doporučených projektů s vyznačením náhradníků.

### **8. Realizace projektů a postup při posuzování změn projektů**

Projektový tým SCLLD poskytuje podpořeným žadatelům z výzev MAS (dále jen příjemcům) veškerou administrativní a odbornou podporu při realizaci projektů, která zahrnuje organizaci seminářů a možnost konzultací (osobně, e-mailem a telefonicky). Krátce po provedení závěrečného ověření způsobilosti integrovaných projektů CLLD ze strany CRR a vydání právních aktů žadatelům (právní akty



vydává MMR žadatelům v ISKP) MAS Horní Pomoraví zorganizuje pro příjemce seminář, kde budou předloženy informace nezbytné k realizaci projektu (výběrová řízení, publicita, monitoring aj.).

Projektový tým SCLLD bude v kontaktu se všemi příjemci, tak aby zajistili efektivní a bezproblémovou implementaci projektů a celé SCLLD. Během realizace projektů může nastat řada neočekávaných změn, které povedou k nezbytnosti provedení podstatných změn projektů. Žadatel v případě potřeby změny projektu postupuje dle kap. 16 obecných pravidel IROP a skrze žádost o změnu v ISKP předloží své požadavky a odůvodnění. Žadatel ve své žádosti o změnu uvede popis stávajícího stavu, změny projektu a odůvodnění (viz příloha č. 31 obecných pravidel IROP).

Po podání žádosti o změnu projektu bude zaměstnanec určený k implementaci programového rámce IROP SCLLD MAS Horní Pomoraví (viz kap. 2.2) vystavovat vyjádření ke změně projektu. Vyjádření ke změně projektu bude obsahovat souhlas či nesouhlas MAS Horní Pomoraví k navrhovaným změnám ze strany žadatel/příjemce, a to pouze z ohledem, jestli by změna měla vliv na výsledek hodnocení projektu (FN+P či VH) či plnění cílů Strategie CLLD MAS Horní Pomoraví. Toto vyjádření příslušný zaměstnanec vystaví nejpozději do 14 kalendářních dní od předložení žádosti v ISKP a zároveň jej vloží do ISKP k dané žádosti o změnu projektu.

V opodstatněných případech může žádost o změnu kromě žadatele/příjemce iniciovat ŘO IROP či CRR. MAS Horní Pomoraví nebude iniciovat změny projektu a bude žádost o změnu projektu/žádosti iniciovat pouze skrze žadatele/příjemce.

## 9. Auditní stopa, archivace

Po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (tj. minimálně do konce roku 2030) zajistí místní partnerství uchování veškeré dokumentace související s implementací SCLLD MAS Horní Pomoraví. Dále jsou projektový tým a orgány místního partnerství povinni poskytovat maximální součinnost, informace a dokumentaci kontrolním orgánům ESI fondů dle legislativy EU či ČR.

Dokumenty určené k archivaci do roku 2030:

- Interní postupy – všechny schválené verze budou archivovány v MS2014+
- Výzvy - všechny schválené výzvy budou archivovány v MS2014+
- Kritéria - všechny schválené verze budou archivovány v MS2014+
- Kontrolní listy – budou archivovány přiřazením k projektům v MS2014+
- Žádosti o podporu - budou archivovány v MS2014+
- Hodnocení věcné (hodnotící list projektu) - budou archivovány v MS2014+ i v listinné podobě v kanceláři MAS
- Zápisy z jednání výběrové komise a programového výboru - budou archivovány v MS2014+ i v listinné podobě v kanceláři MAS
- Posuzování změn projektů - budou archivovány v MS2014+
- Komunikace s žadateli – depeše budou archivovány v MS2014+
- žádosti o přezkum rozhodnutí – budou archivovány v MS2014+

## 10. Spolupráce s externími subjekty ESIF při nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vedou nebo by mohly vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a



to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR. Nesrovnalost definují tyto znaky:

- porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

Členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, proto MAS Horní Pomoraví respektive její projektový tým SCLLD, programový výbor či kontrolní výbor musí hlásit ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání. Dále jsou orgány místního partnerství povinni veškeré trestné činy spáchané při realizaci projektů v CLLD písemně a bezodkladně oznámit oddělení kontroly Řídicího orgánu IROP.

MAS Horní Pomoraví, o.p.s. a všechny její orgány a zaměstnanci mají povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům, nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Projektový tým SCLLD informuje Řídicí orgán IROP o zahájení a výsledcích těchto kontrol.

Stížnosti z nichž jsou zřejmé, že se podatel domáhá ochrany svých práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu, upozorňuje na nedostatky či závady, jejichž řešení náleží do působnosti místního partnerství náleží k prošetření kontrolnímu výboru (viz kap.3.4 interních postupů IROP), který je projedná do 14 kalendářních dnů od doručení stížnosti a nejpozději do 7 kalendářních dní kontrolní výbor skrze projektový tým SCLLD informuje stěžovatele o rozhodnutí.

## 11. Seznam zkratk:

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

FN + P – formální náležitosti a přijatelnosti

IROP – Integrovaný regionální operační program

ISKP – informační systém koncového příjemce (součást MS2014+)

LEADER - Liaison Entre Actions Développement de l'Économie Rurale neboli Propojení aktivit rozvíjejících venkovskou ekonomiku

MAS – místní akční skupina

MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

MP ŘVHP – metodický pokyn pro řízení výzev a hodnocení projektů



MS2014+ - monitorovací systém 2014+

PV – programový výbor MAS Horní Pomoraví

ŘO – řídicí orgán

SCLLD – strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Horní Pomoraví

VK – výběrová komise MAS Horní Pomoraví

**12. Přílohy:**

příloha č. 1: etický kodex

příloha č. 2: kontrolní list FN+P

příloha č. 3: vzor hodnotícího listu

příloha č. 4: vzor zápisu z jednání kontrolního výboru





## **Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z Programového rámce IROP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny Horní Pomoraví**

### **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 projektového týmu SCLLD) o podporu z programového rámce IROP 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 IROP 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 hodnocení a výběru projektů.

### **Dary a výhody**

1. člen/ka PV/VK nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. 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.
3. člen/ka PV/VK nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti člen/ka PV/VK neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.



5. 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

Jméno a příjmení	ŘČ	Subjekt	Datum podpisu	Podpis

#### Členové výběrové komise

Jméno a příjmení	ŘČ	Subjekt	Datum podpisu	Podpis

#### Zaměstnanci projektového týmu SCLLD

Jméno a příjmení	Agenda	Datum podpisu	Podpis



## Kontrola kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti je realizována u projektů předložených žadateli do výzvy MAS Horní Pomoraví pro IROP (dále výzva MAS). Obecná a specifická kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě:

- ANO – splněno
- NE – nesplněno

**Napravitelná kritéria** – Žadatel bude v případě jejich nesplnění vyzván k doplnění – označená A – ano, napravitelná

**Nenapravitelná kritéria** – Žadateli bude v případě jejich nesplnění oznámení ukončení administrace projektu – označená N – ne, nenapravitelná

Povinná kritéria přebírá MAS od ŘO IROP a nastavuje vlastní. Hodnotí se podle kritérií schválených Programovým výborem MAS Horní Pomoraví. Všechna kritéria jsou eliminační, vyhodnocují se možností ANO nebo NE. Možnost NE znamená nesplnění kritéria a vyloučení žádosti o podporu z hodnotícího procesu. Při hodnocení formálních náležitostí se žádost může vrátit maximálně dvakrát žadateli k doplnění nebo opravě (viz interní postupy MAS pro IROP). V případě, že nelze vyhodnotit některé z kritérií přijatelnosti, nebo jsou v žádosti rozporné údaje, je příjemce vyzván k upřesnění žádosti (maximálně jednou). Podrobnosti hodnocení kritérií a postupy hodnotitelů budou uvedené v Příručce pro hodnotitele. Referenční dokumenty mohou být doplněny.

Kritéria formálních náležitostí					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
FN1.	<b>Žádost o podporu je podána v předepsané formě</b>  1. V ISKP (MS2014+) 2. Ve finančním plánu jsou nastaveny etapy projektu v minimální délce 3 měsíců. 3. Nastavení harmonogramu etap na sebe navazuje 4. Informace uvedené v žádosti o podporu jsou v souladu s přílohami.	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti.	žádost o podporu	A	ANO
		NE			
					NE



Kritéria formálních náležitostí					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
FN2.	<b>Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele</b>  1. Statutární zástupce, popř. jím pověřená osoba na základě plné moci, či jiného dokumentu (např. usnesení zastupitelstva obce). 2. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel.	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele.  NE	žádost o podporu pověření oprávněné osoby	A	ANO
					NE
FN3.	<b>Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS.</b>	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, které požaduje ŘO v dokumentaci k výzvě MAS  NE	žádost o podporu přílohy žádosti výzva MAS	A	ANO
					NE
<b>Celkové hodnocení projektu dle kritérií formálních náležitostí</b>					<b>ANO/NE /OPRAVA</b>
<b>Komentář v případě nesplnění napravitelných kritérií:</b>   					



Obecná kritéria přijatelnosti					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
OP1	Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS	ANO – projekt je v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy	výzva MAS žádost o podporu studie proveditelnosti	A	ANO
		NE – projekt není v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy			NE
OP2	Projekt je svým zaměřením v souladu s podmínkami výzvy MAS	ANO – projekt je v souladu s výzvou	text výzvy žádost o podporu studie proveditelnosti	A	ANO
		NE – projekt není v souladu s výzvou			NE
OP3	Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce výzvy MAS	ANO – žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu	text výzvy žádost o podporu	N	ANO
		NE			NE
OP4	Projekt respektuje stanovené hranice celkových způsobilých výdajů uvedených ve výzvě MAS	ANO – projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů	text výzvy žádost o podporu	A	ANO
		NE			NE
		NERELEVANTNÍ			



Obecná kritéria přijatelnosti					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
OP5	<b>Hlavní aktivity projektu dosahují minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu</b>	ANO – z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu, vymezené ve specifických pravidlech výzvy č. 53 IROP	žádost o podporu studie proveditelnosti  specifická pravidla výzvy č. 53 IROP	A	ANO
		NE – z rozpočtu projektu je zřejmé, že na hlavní aktivity projektu je zaměřeno méně než 85 % způsobilých výdajů.			NE
OP6	<b>Projekt podaný v rámci výzvy MAS nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních principů IROP</b>	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv).	žádost o podporu studie proveditelnosti	A	ANO
		NE - projekt má negativní vliv na některou z horizontálních priorit IROP.			NE
OP7	<b>Potřebnost realizace projektu v území MAS je odůvodněná</b>	ANO – potřebnost realizace projektu je v žádosti dostatečně odůvodněná	žádost o podporu studie proveditelnosti	A	ANO
		NE – nedostatečné zdůvodnění			NE
OP8	<b>Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.</b>	ANO – statutární zástupci žadatele doložili čestné prohlášení (viz příloha výzvy MAS).	čestné prohlášení;	N	ANO



Obecná kritéria přijatelnosti					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
		NE – žadatel nedoložil čestné prohlášení nebo výpis z trestního rejstříku; nebo výpis z trestního rejstříku obsahuje trestný čin dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.	výpis z trestního rejstříku NNO, podnikatelské subjekty		NE
OP9	Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami SCLLD	ANO – projekt je v souladu s cíli a podporovanými aktivitami SCLLD  NE – projekt není v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy	žádost o dotaci vč. příloha a – SCLLD MAS Horní Pomoraví	N	ANO  NE
Celkové hodnocení projektu dle obecných kritérií přijatelnosti					ANO/NE /OPRAVA
Komentář v případě nesplnění napravitelných kritérií:					

\*A/N – napravitelné/nenapravitelné kritérium

Specifická kritéria přijatelnosti výzvy MAS Bezpečnost					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
SP1				N	ANO



Specifická kritéria přijatelnosti výzvy MAS Bezpečnost					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
	<b>Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami SCLLD</b>	ANO – projekt je v souladu s cíli a podporovanými aktivitami SCLLD NE – projekt není v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy	povinná příloha projektu – potvrzení o souladu projektu se SCLLD		NE
<b>SP2</b>	<b>Např.:</b> <b>Projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020</b>	<b>Např.:</b> ANO – ze studie proveditelnosti vyplývá, že projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020. NE – ze studie proveditelnosti nevyplývá, že je projekt v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020.	<b>Např.:</b> žádost o podporu studie proveditelnosti	<b>O</b>	ANO
					NE
<b>SP3</b>	<b>Např.:</b> <b>Projekt přispívá k zvýšení bezpečnosti</b>	<b>Např.:</b> ANO – ve studii proveditelnosti je popsáný příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.) NE – ve studii proveditelnosti není popsáný příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.)	<b>Např.:</b> žádost o podporu studie proveditelnosti	<b>O</b>	ANO
					NE





Specifická kritéria přijatelnosti výzvy MAS Bezpečnost					
Č.	Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)	Referenční dokument	A/N*	Hodnocení
Celkové hodnocení projektu dle specifických kritérií přijatelnosti					ANO/NE /OPRAVA
Komentář v případě nesplnění napravitelných kritérií:					

\*A/N – napravitelné/nenapravitelné kritérium

Podpisy hodnotitele:	Podpisy schvalovatele:
Jméno a příjmení	Jméno a příjmení



Hodnoticí list pro věcné hodnocení					
Název výzvy MAS					
Název projekt					
Číslo projektu					
Žadatel					
Datum jednání					
Číslo	Kritéria věcného hodnocení	Hodnocení (bodovací kritéria)	Návrh	Hlasování	Výsledné hodnocení
VH1	<b>Název kritéria</b> (např. Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný)	Např.: - ano, projekt má proveditelně nastavený harmonogram projektu – 10 b. - ne, projekt má nereálně nastavený harmonogram projektu a lze předpokládat, že projekt nebude dokončen v termínu. – 0 b.	Např.: ano	Např.: Pro 6, proti 0, zdržel se 0	Např.: 10
Slovní hodnocení projektu:					
Ve studii proveditelnosti a projektové žádosti je jasně a logicky uveden harmonogram projektu dle jednotlivých etap projektu a stavebně technických fází realizace projektu. Předložený harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.					
Či					
Není soulad mezi harmonogramem projektu ve studii proveditelnosti a etapami projektu uvedenými v žádosti o dotaci. Předložený harmonogram je obtížně realizovatelný za stávajících legislativních a klimatických podmínek.					
VH1	<b>Název kritéria</b> (např. Projekt zahrnuje realizaci chodníku či	Např.: - průměrná intenzita automobilové dopravy překračuje 4000 vozidel/den – 20 b.	Např.: průměrná intenzita	Např.: Pro 6, proti 0, zdržel se 0	Např.: 15



Příloha 3 – vzor hodnoticího listu

	přechodu pro chodce podél/přes pozemní komunikace zatížené automobilovou dopravou)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- průměrná intenzita automobilové dopravy je 2001 - 4000 vozidel/den – 15 b.</li> <li>- průměrná intenzita automobilové dopravy je 1001 - 2000 vozidel/den – 10 b.</li> <li>- průměrná intenzita automobilové dopravy je 501 - 1000 vozidel/den – 5 b.</li> </ul>	automobilové dopravy je 2001 - 4000 vozidel/den		
<p>Slovní hodnocení projektu:</p> <p>Dle studie proveditelnosti (kap. Č. 4) bude projekt realizován podél komunikace I/44, kde dle sčítání dopravy prováděné Ředitelstvím silnic a dálnic v roce 2010 dosahovala intenzita dopravy 2215 vozidel za den.</p>					
Obdobně budou popsána další kritéria věcného hodnocení					
<b>Celkové hodnocení projektu</b>			Bodová hranice	51 bodů	<b>Projekt získal</b>
Projekt je navržen programovým výborem k podpoření z IROP					<b>Např. 55 bodů</b>
<b>Podpisy zapisovatele:</b>			<b>Podpisy ověřovatele zápisu:</b>		
<b>Jméno a příjmení</b>			<b>Jméno a příjmení</b>		



## Zápis kontrolního výboru ze dne

Datum a čas začátku jednání:

Registrační číslo a název projektu:

Identifikace výzvy:

Identifikace žádosti o přezkum:

Kód a název komise z CSSF14+:

Jmenný seznam účastníků:

	Člen přezkumné komise	Subjekt	Zájmová skupina	Hlasovací právo (ANO/NE)
1	Předseda komise			
2	Člen			
3	Členka			
4	Člen			
5	Členka			
6	Členka			

Kontrolní výbor prohlašuje, že přezkumy rozhodnutí proběhly v souladu se stanovenými postupy a ve stanovených lhůtách. Všichni členové komise svým níže uvedeným podpisem stvrzují svoji nepodjatost vůči posuzovanému projektu i vůči žadateli.

### **Osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum:**

*Doplňte v případě, že byl některý z členů/náhradníků vyloučen z důvodu podjatosti dle čl. 2 bodu 11 Jednacího řádu.*

Předseda zahájil jednání kontrolního výboru a ověřil, že se jednání účastní určení členové a komise je usnášenišchopná.

Předseda komise shrnul namítané skutečnosti žadatele o přezkum.

### **Seznam dokumentů, které přezkumná komise použila při svém jednání:**

*doplňte*

### **Žádost o podporu nespĺnila níže uvedená kritéria:**

*doplňte popis všech kritérií, která žádost nespĺnila, a to včetně závěrů hodnocení*

### **Žádost o přezkum rozhodnutí (vyjádření žadatele):**

*doplňte vyjádření žadatele*

### **Rozhodnutí o důvodnosti žádosti o přezkum:**

Popis obsahu žádosti o přezkum	Člen komise	Hlasování členů komise	Rozhodnutí přezkumné komise
	1		
	2		
	3		



Příloha 4 - vzor zápisu kontrolního výboru

	4		
	5		
	6		

Rozhodnutí přezkumné komise ohledně žádosti o přezkum:

Člen komise	Hlasování členů komise	Rozhodnutí přezkumné komise	Zdůvodnění rozhodnutí komise
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Odišná stanoviska členů hodnotící komise:

Poučení:

Varianta 1 (žádost o přezkum je nedůvodná nebo částečně důvodná, projekt nebude vrácen k opravnému hodnocení): Výsledek provedeného hodnocení se nemění, ŘO IROP vydá Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu.

Varianta 2 (žádost o přezkum směřující proti hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti je částečně důvodná nebo důvodná, projekt bude vrácen k opravnému hodnocení):

Varianta 3 (žádost o přezkum směřující proti věcnému hodnocení je částečně důvodná nebo důvodná, projekt bude vrácen k opravnému hodnocení):

	Člen komise	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		

