



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

**Interní postupy
MAS Šumperský venkov, z.s.
pro programové období 2021+
INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM**

Vydání: 2.0

Datum: 12. 3. 2024





Obsah

1 Vypracování a aktualizace interních postupů.....	3
2 Identifikace MAS.....	4
2.1 Administrativní kapacity.....	4
2.2 Animace.....	6
3 Výzvy MAS.....	6
3.1. Harmonogram výzev MAS.....	7
3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení.....	7
3.3 Tvorba hodnotících kritérií.....	8
3.4 Kontrolní listy MAS.....	9
4 Příjem projektových záměrů.....	9
5 Hodnocení a výběr projektových záměrů.....	10
5.1 Příjem projektových záměrů.....	10
5.2 Administrativní kontrola.....	10
5.3 Věcné hodnocení projektových záměrů.....	11
5.4 Výběr projektových záměrů.....	12
5.4 Podání plné žádosti o podporu.....	15
6 Přezkum hodnocení projektů.....	15
7 Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů.....	17
8 Opatření proti střetu zájmů.....	17
9 Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty.....	19
10 Nesrovnalosti a stížnosti.....	19
11 Komunikace s žadateli a partnery.....	20



1 Vypracování a aktualizace interních postupů

Interní postupy jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina. Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Interní postupy jsou zpracovány v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 5. 6. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

Evidence změn:

Změny provedení v rámci revize X.Y

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost
1	Celý dokument. Zásadní úpravy: časové podmínky příjmu projektových záměrů, platnost vydaného souladu projektového záměru se SCLLD, změny projektového záměru před podáním žádosti do MS2021+	vše	

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Šumperský venkov (zakládací smlouva, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 5. 6. 2023“.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgánů MAS Šumperský venkov k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Šumperský venkov, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a další povinnosti MAS Šumperský venkov vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 5. 6. 2023“.

Odpovědnost:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Šumperský venkov: Valná hromada MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: vedoucí manažer
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí manažer
- celkové řízení implementace programového rámce IROP: vedoucí manažer
- zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor



- příprava a vyhlášení výzvy: manažer Programového rámce IROP

- organizace jednání příslušných orgánů MAS Šumperský venkov v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer Programového rámce IROP

- za věcné hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise

- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor

- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS, tj. Dozorčí rada MAS

- komunikace s ŘO IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce IROP: manažer Programového rámce IROP

2 Identifikace MAS

Název MAS: MAS Šumperský venkov, z.s.

Sídlo: Nový Malín 240, Nový Malín 788 03

IČ: 270 25 675

Právní forma: Zapsaný spolek

Webové stránky: www.sumperskyvenkov.cz

Datová schránka: ch83vqs

Kontaktní údaje:

- **Vedoucí manažer:** Ing. Petra Kucinová, email: kucinova@sumperskyvenkov.cz, tel. +420 775 757 132
- **Projektový manažer IROP:** Mgr. Adéla Nováková, email: novakova@sumperskyvenkov.cz, tel. +420 775 757 133

2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014–2020. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Stanovami MAS (<http://www.sumperskyvenkov.cz/mas-sumpersky-venkov/dokumenty/stanovy-v2/>).

Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v Jednacím řádu MAS Šumperský venkov (<http://www.sumperskyvenkov.cz/mas-sumpersky-venkov/dokumenty/jednaci-rad/>).

Orgány a administrativní kapacity MAS Šumperský venkov:

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Stanovami MAS. Pravomoci Valné hromady upravují Standardy MAS. Valná hromada má k 23.3.2023 52 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 Programového výboru jsou vymezeny Jednacím řádem MAS. Programový výbor má k 23.3.2023 7 členů.

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 Jednacím řádem. 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 má k 23.3.2023 9 členů.

Dozorčí rada je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Dozorčí rady jsou vymezeny Jednacím řádem. Dozorčí rada provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Dozorčí rada má k 23.3.2023 5 členů.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a Projektový manažer MAS. Pracovní náplň Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD a Projektového manažera IROP je součástí pracovní smlouvy. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a Projektový manažer SCLLD tvoří Kancelář MAS a jsou odpovědní za chod kanceláře MAS. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce IROP není přesně stanovena výše úvazku, na její realizaci se nicméně podílí nejméně 2 osoby. Vedoucí zaměstnanec strategie CLLD a projektový manažer CLLD se v době nepřítomnosti vzájemně zastupují.

Vedoucí manažer řídí činnost kanceláře MAS. Vedoucí manažer je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a je v pracovněprávním vztahu. Manažer plní věcné úkoly uložené mu ředitelem, dále usnesením programového výboru, výběrové komise, dozorčí rady či valné hromady zakladatelů. Jedná za MAS v běžných záležitostech. Manažer se dle potřeby zúčastňuje integračních schůzek s ostatními MAS. Vedoucí manažer rozhoduje o řízení kanceláře MAS.

Kancelář MAS Šumperský venkov má [internetové stránky](#), které obsahují minimálně tyto informace:

- zřizovací dokumenty (zakládací listina, statut)
- aktuální seznam partnerů a zájmových skupin MAS
- adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osobu
- mapu územní působnosti
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- seznam členů povinných orgánů (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu)

Kancelář MAS Šumperský venkov plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují partnery
- vede seznam kontaktních údajů na členy Dozorčí rady, Výběrové komise a Programového výboru
- eviduje, archivuje dokumenty MAS a zápisy ze všech jednání MAS, vede administrativu
- uchovává originály zásadních dokumentů společnosti



- zajišťuje pozvání členů orgánů a poskytuje administrativní servis pro činnost všech orgánů MAS

Pro proces hodnocení a výběru projektů v Programovém rámci IROP mohou být využíváni externí experti.

Realizace SCLLD v Programovém rámci IROP na území MAS Šumperský venkov probíhá v následujících krocích:

- animace území
- vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
- příjem projektových záměrů
- hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS šumperský venkov)
- kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+
- monitorování
- evaluace
- animace území na základě výsledků monitorování a evaluace Postup vyhlášení výzev MAS Šumperský venkov, hodnocení a výběr projektů je dán metodickými pokyny (NP-INRAP, dokument Akceptace programového rámce IROP). Postup je zajištěn součinností orgánů MAS a pracovníků kanceláře MAS.

2.2 Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: <http://www.sumperskyvenkov.cz/dotace/strategie-2021/strategie-sclld-2021-2027/>

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Šumperský venkov osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.

3 Výzvy MAS

Následující odstavec popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlášená mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO IROP.



3.1. Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS šumperský venkov vypracovává projektový manažer IROP a schvaluje jej Programový výbor MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Projektový manažer IROP zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Odpovědnost za vypracování a případnou aktualizaci harmonogramu má vedoucí manažer. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu MAS Šumperský venkov.

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má manažer programového rámce IROP.

3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Šumperský venkov reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS Šumperský venkov na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlášena mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS Šumperský venkov je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+

Výzva MAS Šumperský venkov je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Šumperský venkov stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tuto směrnici MAS Šumperský venkov. Výzva MAS Šumperský venkov je vyhlášena na území MAS Šumperský venkov, na kterém je realizována SCLLD.

V rámci výzvy MAS Šumperský venkov je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS Šumperský venkov zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Šumperský venkov vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve **20 pracovních dní (dále jen PD)** po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Šumperský venkov je vydáno na dobu určitou, **a to 50 PD**



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

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer Programového rámce IROP (nebo vedoucí manažer) na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Šumperský venkov uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má manažer Programového rámce IROP. U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- snížit alokaci výzvy
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry stejného žadatele budou vyřazeny.

3.3 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Šumperský venkov musí být připravena pro věcné hodnocení. MAS Šumperský venkov stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Kritéria jsou schvalována Programovým výborem (Rozhodovací orgán). Na přípravě znění kritérií se podílí kromě členů programového výboru také manažer Programového rámce IROP. Hodnotící kritéria uvádí MAS Šumperský venkov jako přílohu ke své výzvě.

Kancelář MAS Šumperský venkov vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.



Výběrová komise MAS Šumperský venkov navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím (a podkritériím) ve věcném hodnocení, určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Minimální bodová hranice je 40 bodů ze 100 bodů.

3.4 Kontrolní listy MAS

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Šumperský venkov. Kontrolní listy obsahují podotázky na hlavní kritéria, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává manažer Programového rámce IROP. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS má manažer Programového rámce IROP. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Šumperský venkov a jejich zpracování je na zodpovědnosti manažera Programového rámce IROP.

4 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

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

Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů jsou vedoucí manažer CLLD a manažer programového rámce IROP.

Žadatel může požádat o stažení projektového záměru emailem na adresu definovanou ve výzvě MAS kdykoliv v průběhu příjmu projektových záměrů. Žádost bude obsahovat název projektového záměru, datum podání a elektronický podpis žadatele.



5 Hodnocení a výběr projektových záměrů

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

5.1 Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve výzvě. Manažer Programového rámce IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer Programového rámce IROP žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer programového rámce IROP na webových stránkách MAS Šumperský venkov do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

5.2 Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer Programového rámce IROP, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Manažer Programového rámce IROP při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Následné doplnění je možné pro upřesnění nejasností vyplívajících z doplněné žádosti. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro hodnocení.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru manažer programového rámce IROP nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

Kancelář MAS Šumperský venkov může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 PD od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.



Žadatel je o výsledku administrativní kontroly informován emailem. Pokud při administrativní kontrole projektový záměr nesplní jednotlivá kritéria, je tento projektový záměr vyřazen z další administrace. Žadatel má právo, v případě negativního výsledku administrativní kontroly, podat ve lhůtě 5 PD Žádost o přezkum (podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení).

5.3 Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní.

Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS Šumperský venkov projektové záměry, které byly na kancelář MAS doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě. Způsob příjmu projektových záměrů je popsán výše. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončení administrativní kontroly. Věcné hodnocení je provedeno do 30 PD od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise, jedná se o výběrový orgán MAS, jejíž kompetence jsou stanoveny ve Statutu MAS Šumperský venkov a vycházejí z procesu standardizace.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 procent z maximálního možného počtu bodů.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS šumperský venkov. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z jednání a kontrolní listy.

Manažer programového rámce připravuje ve spolupráci s administrativním pracovníkem podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Manažer programového rámce IROP zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu nebo dočasně nahrány na zabezpečené externí úložiště, ke kterému dostanou členové přístupové údaje. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 těchto kritérií). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektu, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Členové Výběrové komise hodnotí konsenzem, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektu. Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá



Projektový manažer IROP (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího zaměstnance CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Šumperský venkov, kteří jsou ve střetu zájmu nehlasují o výsledných kontrolních listech a o Seznamu projektových záměrů k výzvě, kde jsou ve střetu zájmu.

Na jednání výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje seznam projektových záměrů seřazen sestupně dle dosažených bodů. Záměry jsou rozděleny na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení.

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen manažerem Programového rámce IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Šumperský venkov) na webové stránky MAS Šumperský venkov.

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu žádostí o podporu, tj. termín odeslání emailu s projektovým záměrem. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem programového rámce IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS) pomocí e-mailu.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na internetových stránkách MAS Šumperský venkov.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Šumperský venkov.

5.4 Výběr projektových záměrů

Výběrovou komisí obdované projektové záměry jsou předány členům Programového výboru. Jeho hlavním úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategii CLLD.

Pro získání souladu se Strategii CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

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

Kompetence Programového výboru jsou (obdobně jako jiných orgánů) dány Statutem MAS Šumperský venkov, z.s. a vycházejí z procesu standardizace.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Šumperský venkov.

Oznámení o svolání Programového výboru MAS Šumperský venkov proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Programového výboru, aby se mohli sejit v počtu zajišťujícím usnášenišchopnost. Manažer



programového rámce (nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS) zasílá pozvánku. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání Programového výboru.

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 20 PD od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS Šumperský venkov. Členové Programového výboru MAS Šumperský venkov, kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Šumperský venkov, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Šumperský venkov. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Programový výbor provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov**. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. jiná vedoucím manažerem pověřená osoba).

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Šumperský venkov je vydáváno na dobu určitou, a to 50 PD.

Programový výbor může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu - tzn., že Programový výbor může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou Programového výboru (je-li přítomen jednání) a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání.



Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Programového výboru, který je zveřejněn zde: <http://www.sumperskyvenkov.cz/mas-sumpersky-venkov/dokumenty/jednaci-rad/>

Zápisy z jednání Programového výboru jsou zveřejňovány zde: <http://www.sumperskyvenkov.cz/mas-sumpersky-venkov/dokumenty/zapisy-z-jednani/>

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer Programového rámce IROP.

Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 11 této směrnice)

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Dozorčí radu). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Na základě zveřejněného zápisu jednání programového výboru vydá kancelář MAS do 5 PD žadatelům dokument Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov. Kladné rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje kancelář MAS. Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Šumperský venkov je vydáváno na dobu určitou, a to 50 PD.

Žadatel je povinen předat projekt k posouzení kanceláři MAS a podpisu nejpozději 10 PD před jeho podáním v systému MS2021+

Kancelář MAS může na základě připomínek ŘO IROP dokument upravit, popřípadě prodloužit jeho platnost.

5.5 Změna projektového záměru před podáním žádosti o podporu do MS 2021+

Změnu projektového záměru, a s tím související úpravu dokumentu Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov, na základě žádosti předkladatele posoudí kancelář MAS. Podstatné změny projektového záměru nejsou povoleny. Nepodstatné změny projektového záměru podléhají schválení kanceláři MAS.

Mezi podstatné (nepovolené) změny patří:

- zvýšení celkových způsobilých výdajů a s tím související změna požadované dotace,
- obsahová změna projektu,
- změna projektu s dopadem na kritéria věcného hodnocení měnící výši přidělených bodů.

Mezi nepodstatné (povolené) změny patří:

- změny způsobené administrativní chybou při vyplňování projektového záměru,
- změny výše a nastavení indikátorů (pokud neměla tato změna vliv na hodnotící kritéria výběru),
- změny kontaktních údajů,
- změny osob s vazbou na projekt,



- změna termínu zahájení a ukončení realizace projektu (pokud neměla tato změna vliv na hodnotící kritéria výběru),
- snížení celkových způsobilých výdajů, a s tím související změna požadované dotace, s ohledem na podklady pro hodnocení (cenové nabídky).

5.6 Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Šumperský venkov. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS2021+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je projektový manažer IROP.

Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připodepisuje projektový manažer pro IROP, jemuž je žádost nasdílena žadatelem (jako první signatář v pořadí), případně jiný pověřený pracovník. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS2021+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer Programového rámce IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS). Poté žádost elektronicky podepíše v MS2021+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

Do vydání Právního aktu kancelář MAS konzultuje a spolupodepisuje žádost o dotaci v MS2021+. MAS nezodpovídá za případné nejasnosti související s doručením depeší v MS2021+ a tím spouštění lhůt pro doplnění s ohledem na vedení zástupce kanceláře MAS jako osobu s přístupem k projektu (viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce), tzn. takzvané doručení fikcí.

6 Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 5 PD ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Programového výboru.



Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS (Dozorčí rada MAS Šumperský venkov), který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě.

Kancelář MAS Šumperský venkov (manažer Programového rámce IROP nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer Programového rámce IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS Šumperský venkov vzdají možnosti přezkumu.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Dozorčí rada MAS Šumperský venkov jakožto kontrolní orgán MAS.

MAS má povinnosti zvát na jednání Dozorčí rady, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO IROP a umožnit zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

Pokud by člen Dozorčí rady byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Dozorčí rada rozhodne do 20 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Dozorčí rada přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Dozorčí rada uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Dozorčí rada neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Dozorčí rada o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 pracovních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.



Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer Programového rámce IROP.

Z jednání Dozorčí rady je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Dozorčí rady (je-li přítomen jednání a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Dozorčí rady, který je zveřejněn na internetových stránkách MAS Šumperský venkov, kde jsou rovněž zveřejňovány zápisy z jednání Dozorčí rady.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer programového rámce IROP.

Zápis z jednání Dozorčí rady obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

7 Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů

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

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

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer Programového rámce IROP.

8 Opatření proti střetu zájmů

Ošetření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Výběrové komise, Programového výboru, Dozorčí rady a pracovníci kanceláře MAS provádějící administrativní kontrolu podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 těchto postupů).



Před administrativní kontrolou proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou vedoucím manažerem nebo manažerem Programového rámce IROP přiděleni k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce IROP předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Šumperský venkov, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Dozorčí rady MAS Šumperský venkov, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení a výběr Projektových záměrů, podepíší etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům. Členové Výběrové komise, Programového výboru a Dozorčí rady MAS Šumperský venkov, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizace SCLLD před jednáním dotčených orgánů MAS, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Členové Výběrové komise, Programového výboru a Dozorčí rady MAS Šumperský venkov, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného Projektového záměru ani ostatních Projektových záměrů, které danému Projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují. Členové výběrové komise a Programového výboru MAS Šumperský venkov, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru Projektových záměrů náleželo nejméně 50% hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Programového výboru a Dozorčí rady je pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání,
- Jmenný seznam účastníků,
- Přehled hodnocených Projektových záměrů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému Projektovému záměru) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných – v případě výběru Projektových záměrů,
- Informování o střetu zájmů.

Členové orgánů MAS Šumperský venkov podepisují na závěr jednání zápis s výsledkem jednání. Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr Projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn Kanceláří MAS (odpovídá Projektový manažer pro IROP) na webových stránkách www.sumperskyvenkov.cz společně se seznamem vybraných a nevybraných projektových záměrů a to do 5 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů.



9 Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam zaregistrovaných projektových záměrů,
- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů (výsledné přidělené body projektu dle výše uvedeného postupu pro věcné hodnocení projektů),
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Programového výboru, Dozorčí rady (je-li svolána),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Dozorčí rady.

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

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva 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).

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní

správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí manažer.

10 Nesrovnalosti a stížnosti

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

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 PD.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí manažer.



11 Komunikace s žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Šumperský venkov i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. workshopy, brainstorming, facilitace. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Šumperský venkov, Facebook MAS Šumperský venkov, dotazníková šetření, ankety, místní zpravodaje aj.

Se všemi partnery MAS Šumperský venkov probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS Šumperský venkov. Pracovníci MAS Šumperský venkov pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS Šumperský venkov. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce aj. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Šumperský venkov. MAS Šumperský venkov prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD a s tím spojených výstupech a výsledcích.

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

Pracovníci kanceláře MAS Šumperský venkov (zejména manažer Programového rámce IROP) poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Šumperský venkov (např. kancelář MAS Šumperský venkov, kancelář tazatele, příp. CRR v případě společné konzultace).

V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci IROP, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/>) a na konzultační servis CRR (<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí manažer. Zodpovědnost za nastavení systému provádění činností uvedených v této kapitole (zejména se jedná o komunikaci se žadateli, zajištění funkčnosti webových stránek a realizaci seminářů pro žadatele) má vedoucí manažer.





**Příloha č.1 ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH
ZÁMĚRŮ**

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Šumperský venkov, z.s.

Výzva č. xx v rámci Programového rámce IROP

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

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

Dary a výhody

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

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

Jméno a příjmení	
Podpis	
Místo a datum	

