



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Havlíčkův kraj, o.p.s.

Adresa sídla: Školní 500, 582 63 Ždírec nad Doubravou

Adresa kanceláře: Havlíčkova ulice 67, 582 23 Havlíčkova Borová

IČ: 27493245

Směrnice MAS pro realizaci programového rámcce IROP 2021-2027

Přehled změn

Číslo revize	Předmět revize	Kapitola, strana	Platnost
1	Aktualizace stanoviska MAS, přístupy/role v žádosti v MS21+	7.7, str. 15	13.2.2024
2	Aktualizace kompetencí pracovníků, členů MAS, role MAS v MS21+	3,4,6,16	18. 11. 2025

Vypracovala: Ing. Hana Chlubnová (manažer Programového rámce IROP)

Datum platnosti a účinnosti: 18. 11. 2025



OBSAH

1	ÚVOD.....	3
2	VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE SMĚRNICE	3
3	IDENTIFIKACE MAS	4
3.1	ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY.....	5
4	ANIMACE	8
5	VÝZVY MAS	9
5.1	Harmonogram výzev MAS.....	9
5.2	Příprava výzvy MAS a její vyhlášení.....	9
6	PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ.....	10
7	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ.....	11
7.1	Tvorba hodnotících kritérií.....	11
7.2	Kontrolní listy.....	11
7.3	Příjem projektových záměrů.....	12
7.4	Administrativní kontrola.....	12
7.5	Věcné hodnocení projektových záměrů.....	13
7.6	Výběr projektových záměrů.....	14
7.7	Podání plné žádosti o podporu v MS21+	15
8	PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTŮ	16
9	OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ	18
10	AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE	20
11	NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI.....	20
12	KOMUNIKACE S ŽADATELI A PARTNERY	20



1 ÚVOD

Směrnice je zpracována v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástroj a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále jen 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. Směrnice je také zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 2. 2. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámec MP-INRAP.

2 VYPRACOVÁNÍ A AKTUALIZACE SMĚRNICE

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Havlíčkův kraj (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 2. 2. 2023“.

Směrnice upravuje a nastavuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev MAS, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgán MAS Havlíčkův kraj k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Havlíčkův kraj, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a další povinnosti MAS Havlíčkův kraj vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 2. 2. 2023“.

Odpovědnost:

- Zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Havlíčkův kraj: Valná hromada partnerů MAS
- Vypracování a aktualizace směrnice: vedoucí CLLD a manažer Programového rámce IROP
- Celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí CLLD a manažer Programového rámce IROP
- Celkové řízení implementace programového rámce IROP: vedoucí manažer, manažer Programového rámce IROP
- Zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor
- Příprava a vyhlášení výzvy: manažer Programového rámce IROP
- Organizace jednání příslušných orgánů MAS Havlíčkův kraj v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer Programového rámce IROP
- Věcné hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS = Výběrová komise MAS
- Výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS = Programový výbor MAS
- Přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS = Kontrolní a monitorovací výbor MAS
- Komunikace s ŘO IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce IROP: manažer Programového rámce IROP



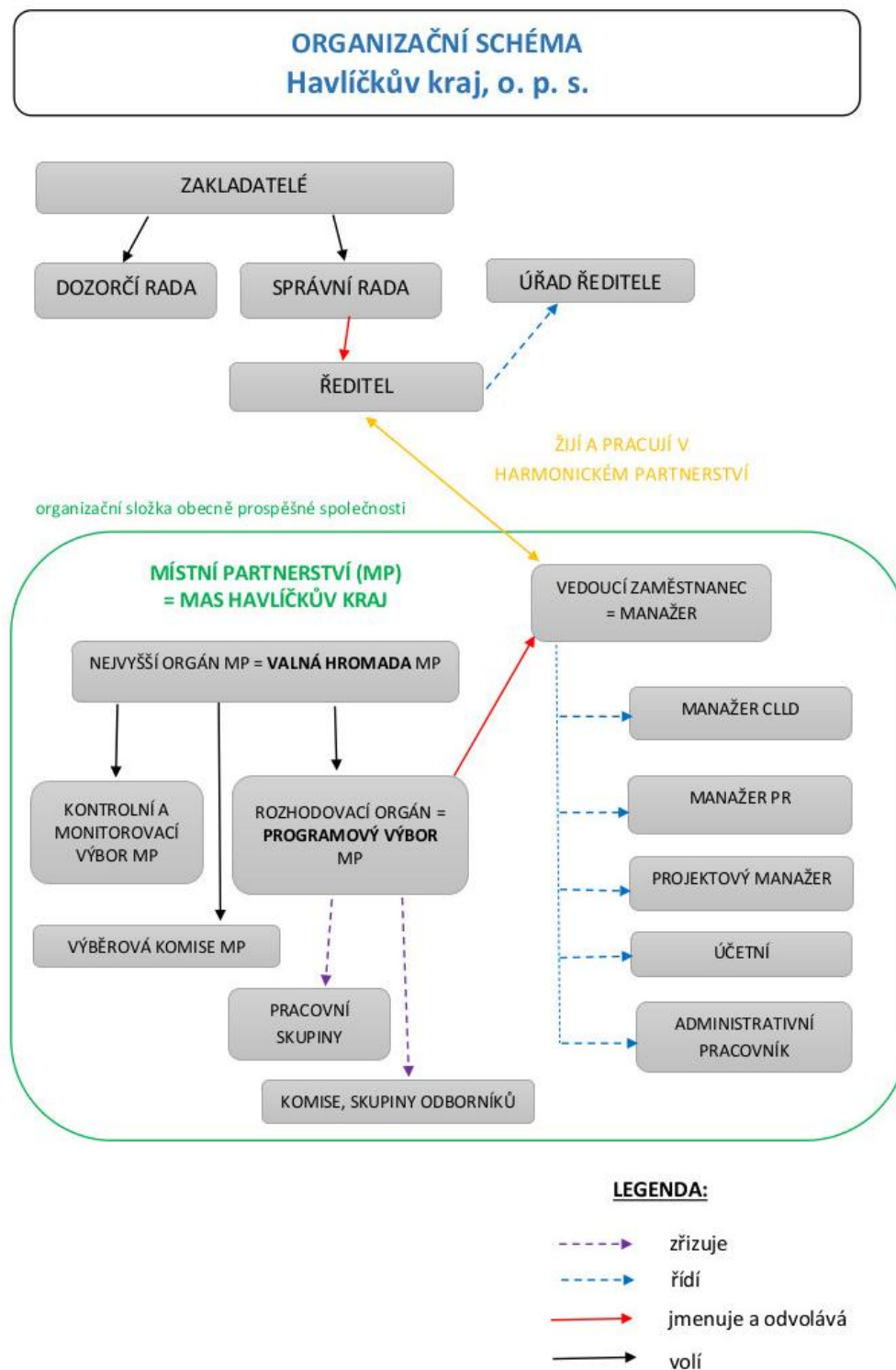
3 IDENTIFIKACE MAS

Název subjektu	Havlíčkův kraj, o.p.s. (dále jen "MAS")
Adresa sídla	Školní 500, 582 63 Ždírec nad Doubravou
Kancelář – doručovací adresa	Havlíčková ulice 67, 582 23 Havlíčkova Borová
Právní subjektivita	obecně prospěšná společnost
IČO	274 93 245
Statutární zástupce/vedoucí manažer	Ing. Hana Chlubnová, ředitelka
E-mail	clubnova@havlickuvkraj.cz
Telefon	561 116 138, 774 420 913
Webová stránka	www.havlickuvkraj.cz
Kontaktní údaje	http://www.havlickuvkraj.cz/kontakt
Datová schránka	j9i9fci



3.1 ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

Níže je uvedena struktura orgánů MAS. V kapitole administrativní kapacity je uvedeno vymezení pravomocí a odpovědnosti osob a orgánů, zapojených do hodnocení a výběru projektů a dále je zde ošetřen možný střet zájmů.



Zdroj: vlastní zpracování, Havlíčkův kraj, o. p. s.



Orgány MAS Havlíčkův kraj

Místní akční skupina (MAS) Havlíčkův kraj

Místní akční skupina (dále jen MAS) vznikla za účelem uskutečňování komunitně vedeného místního rozvoje na základě SCLLD.

MAS má pro účely naplňování SCLLD tyto orgány:

- a) **Valná hromada**
- b) **Programový výbor**
- c) **Kontrolní a monitorovací výbor**
- d) **Výběrová komise**

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021–2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými dokumenty MAS (Statut společnosti, zakladatelská listina obecně prospěšné společnosti) a vnitřními směrnici viz <http://www.havlickuvkraj.cz/havlickuv-kraj/zakladni-informace>. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů MAS, popřípadě v dalších dokumentech, viz <https://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>.

Valná hromada (VH)

- Valná hromada (dále jen VH) je tvořena všemi partnery MAS. **Je nejvyšším orgánem MAS.** Tento orgán tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv. Pravomoci VH upravují Standardy MAS. VH má 108 členů/partnerů (k 3.6.2025).
- VH schvaluje:
 - a) vnitřní předpisy MAS, pokud jejich vydávání není rozhodnutím VH svěřeno jiným orgánům MAS,
 - a) Strategii komunitně vedeného místního rozvoje MAS (SCLLD) a další strategické a programové dokumenty MAS,
 - b) výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS a překládá ji správní radě Společnosti k zapracování do výroční zprávy Společnosti,
- **Pro účely MAS zřizuje VH programový výbor jako rozhodovací orgán MAS, kontrolní a monitorovací výbor MAS jako kontrolní orgán MAS a výběrovou komisi MAS. VH rozhoduje o počtu členů těchto orgánů, volí a odvolává členy těchto orgánů, stanovuje působnosti a pravomoci těchto orgánů a způsob jednání.**

Programový výbor (PV)

- **PV je rozhodovacím orgánem MAS**, jehož členové jsou voleni z partnerů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Tento orgán má nejméně 6 členů a jeho kompetence jsou vymezeny Standardy MAS.
- Náležitosti a kompetence jsou dány Statutem.



- Jednáním PV se podrobněji zabývá jednací řád (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>)

Kontrolní a monitorovací výbor (KMV)

- **Kontrolní a monitorovací výbor je kontrolním a monitorovacím orgánem MAS**, který dohlíží na fungování organizační složky MAS a realizaci SCLLD.
- KMV se skládá ze 7 členů. Kontrolní orgán provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.
- Jednáním KMV se podrobněji zabývá jednací řád (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>)

Výběrová komise (VK)

- **VK je výběrovým orgánem MAS.** Členové VK jsou voleni Valnou hromadou z partnerů MAS na dobu jednoho roku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise MAS Havlíčkův kraj navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. VK se skládá ze 7 členů (min. 5 členů, počet členů pro příslušné období stanovuje Valná hromada).
- Náležitosti a kompetence jsou dány Statutem.
- Jednáním VK se podrobněji zabývá jednací řád (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>)

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Jednacími řády a Statutem orgánů MAS (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>).

Vedoucí manažer MAS

Vedoucí manažer řídí činnost kanceláře MAS. Vedoucí manažer je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a je v pracovně právním vztahu. Manažer plní věcné úkoly, které jsou mu uloženy, ať už usnesením programového výboru, správní rady, dozorčí rady či valné hromady nebo usnesením zakladatelů společnosti. 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

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS, její úkoly jsou dány Statutem. Kancelář MAS tvoří vedoucí pracovník (manažer) MAS a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník MAS. Pracovní náplň zaměstnanců a vedoucího kanceláře je součástí pracovní smlouvy.

Kancelář MAS 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 (rozhodovací, výběrového a kontrolního orgánů)

Kancelář MAS Havlíčkův kraj plní mimo jiné tyto úkoly:

- Vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují partnery,
- Vede seznam kontaktních údajů na členy Monitorovacího výboru, 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.

Kancelář MAS se skládá z projektových manažerů SCLLD pro Programové rámce a administrativního pracovníka. Tito pracovníci mohou pracovat pro SCLLD na částečné úvazky. Činnost kanceláře MAS řídí vedoucí manažer.

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

Realizace SCLLD v Programovém rámci IROP na území MAS Havlíčkův kraj probíhá v následujících krocích:

1. Animace území
2. Vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů
3. Příjem projektových záměrů
4. Hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Havlíčkův kraj)
5. Kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolupráce v rámci podání žádosti o podporu do/v MS21+
6. Monitorování
7. Evaluace
8. Animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

4 ANIMACE

Popis animační činnosti je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: <https://www.havlickuvkraj.cz/scld-2021-2027/strategie-clld-21>.

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Havlíčkův kraj osobní setkání, ať už individuální či třeba v rámci většího setkání. Komunikace v rámci osobního setkání s aktéry v území je pro kancelář MAS nejzásadnější, což i potvrdila komunitní setkání, která v území proběhla.

S partnery a dalšími aktéry z území konzultujeme jejich potřeby, v rámci těchto konzultací dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi, konzultaci konkrétních projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SLDD, případně z jiných zdrojů.



5 VÝZVY MAS

Následující kapitola popisuje proces vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+ (ISK2021+).

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 vyhlašována mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě jen na vyžádání ze strany ŘO IROP.

5.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev MAS zpracovává na základě usnesení Programového výboru MAS Havlíčkův kraj pracovník kanceláře MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na 1 kalendářní rok.

V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu.

Kancelář MAS 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: www.havlickuvkraj.cz, sekce IROP 2021-2027 (<https://www.havlickuvkraj.cz/scld-2021-2027/irop-2021-27/>).

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má manažer programového rámce IROP.

Harmonogram výzev je uveřejněn na webu MAS do 10 pracovních dní od jeho schválení.

5.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlašování

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Havlíčkův kraj reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy MAS Havlíčkův kraj na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS Havlíčkův kraj 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 Havlíčkův kraj je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení. Dále MAS u své výzvy uvádí odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tento dokument (Směrnice MAS pro realizaci programového rámce IROP 2021-2027, vždy v platném znění). Výzva MAS Havlíčkův kraj je vyhlašována na území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

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



MAS Havlíčkův kraj vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na svých internetových stránkách (www.havlickuvkraj.cz), konkrétně: <https://www.havlickuvkraj.cz/scld-2021-2027/aktualni-vyzvy-e28093-dotace-212b>.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Havlíčkův kraj 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 odpady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Havlíčkův kraj uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má manažer Programového rámce pro IROP. U výzev MAS je nepřijatelné 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.

6 PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je uveřejněn na webu MAS Havlíčkův kraj 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 jej podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávnění 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. Pokud to není uvedeno, je doporučen formát pdf, popř. jpg.

Plná moc nemusí být úředně ověřená, stačí prostá kopie (sken), není vydán žádný vzor.

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 a název výzvy, do které podává projektový záměr. Pokud toto není uvedeno, není to důvod pro nepřijetí projektového záměru.

Pokud žadatel pošle více emailů s projektovým záměrem do dané (jedné, stejné) otevřené/vyhlášené výzvy, platí poslední zaslaný projektový záměr. Předchozí nejsou hodnoceny, jsou brány jako neplatné (např. oprava původního zaslaného projektového záměru).

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

7 HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

7.1 Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášováním výzvy MAS Havlíčkův kraj musí být připravena pro věcné hodnocení hodnotící kritéria. MAS stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Kritéria jsou schvalována Programovým výborem MAS. Hodnotící kritéria uvádí MAS Havlíčkův kraj jako přílohu ke své výzvě.

Kancelář MAS vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou zde 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.

Kancelář MAS Havlíčkův kraj 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 50 bodů ze 100 bodů. Kancelář se při těchto krocích řídí znalostí území, zásobníkem projektů a svou strategií (cíle), v neposlední řadě také metodikou ŘO.

7.2 Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Havlíčkův kraj. 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 má manažer Programového rámce IROP. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Havlíčkův



kraj a jejich zpracování je na zodpovědnosti manažera Programového rámce IROP. Kontrolní listy se vypracovávají ke každému projektovému záměru (kontrola FNaP, věcné hodnocení). Kontrolní listy (nebo výpis z kontrolních listů) je uveřejněn na webu MAS.

7.3 Příjem projektových záměrů

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

V případě podání projektového záměru e-mailem se za rozhodný okamžik považuje doručení e-mailu do poštovní schránky MAS (irop@havlickuvkraj.cz). Žadatel odpovídá za včasné doručení svého podání.

E-maily, které jsou antivirovým systémem vyhodnoceny jako škodlivé nebo obsahující nebezpečné přílohy, se považují za nedoručené.

Žadatel si může ověřit doručení e-mailu telefonicky u kontaktní osoby MAS.

MAS je povinna potvrdit přijetí e-mailu zasláním potvrzující zprávy zpět na adresu žadatele (kontaktní osoba uvedená v žádosti).

Pokud žadatel neobdrží potvrzení o přijetí, e-mail pravděpodobně nebyl doručen.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer Programového rámce IROP na webových stránkách MAS Havlíčkův kraj do 7 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

7.4 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, dále kontroluje, zda je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Kontrolu provádí také vedoucí manažer MAS, či jiný pracovník kanceláře MAS (kontrola čtyř očí).

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. 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 věcné 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 emailem (irop@havlickuvkraj.cz).



Kancelář MAS Havlíčkův kraj zahajuje administrativní kontrolu hned po ukončení lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění. **O ukončení (výsledku) administrativní kontroly je žadatel informován emailem (irop@havlickuvkraj.cz).**

7.5 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 kanceláři MAS Havlíčkův kraj 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 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS, jedná se o výběrový orgán MAS, jejíž kompetence jsou stanoveny ve Statutu MAS Havlíčkův kraj 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 odpovídá Výběrová komise MAS Havlíčkův kraj. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z projednání a kontrolní listy.

Manažer programového rámce IROP připravuje ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS 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 předem (před jednáním).

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

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannost, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (viz příloha č. 1 tohoto dokumentu). 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).



Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům na jednání Výběrové komise vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce IROP. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové Výběrové komise, kteří zpracují podklady. Maximálně jeden z nich může být z veřejného sektoru.

Na základě těchto podkladů zpracuje Výběrová komise finální kontrolní list ke každému záměru a poté proběhne hlasování. Dále Výběrová komise sestavuje přehled přijatých projektových záměrů dle bodového hodnocení, tedy včetně bodů (projekty s nejvyšším počtem bodů až po projekty s nejnižším bodovým hodnocením).

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer Programového rámce IROP (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího manažera CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Havlíčkův kraj, kteří jsou ve střetu zájmu (vyjma střetu zájmu spočívající v tom, že má daný člen Výběrové komise trvalý pobyt na území obce, kde má být projekt realizován), nehlasují o výsledných kontrolních listech a seznam projektových záměrů k výzvě, kde jsou ve střetu zájmu.

Na jednání výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nesplňují podmínky věcného hodnocení, tedy VK je doporučuje/nedoporučuje ke schválení. Zápis musí být uveřejněn na webu MAS nejpozději do 7 pracovních dnů.

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen manažerem Programového rámce IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Havlíčkův kraj) na webové stránky MAS Havlíčkův kraj ve výše uvedené lhůtě.

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 žádosti o podporu, tj. termín přijetí projektového záměru na MAS (příchozí email).

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem programového rámce IROP (nebo jím prověřeným pracovníkem kanceláře MAS Havlíčkův kraj) pomocí e-mailu (irop@havlickuvkraj.cz), a to nejpozději do 7 pracovních dnů.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány zde: <https://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/dokumenty>

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od obdržení výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Havlíčkův kraj.

7.6 Výběr projektových záměrů

Projektové záměry v seznamu projektových záměrů jsou předány členům Programového výboru MAS. Jeho hlavním úkolem je pak **vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategií CLLD. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:**

1. *Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení)*



2. *Projektový záměr s výší požadované dotace (příspěvek EU) se vejde do alokace MAS (příspěvek EU) v dané výzvě MAS (pokud by se objevil projekt, který je tzv. přehraniční tzn. že se vejde do zbývajících alokací např. jen 50 %, může být žadatel osloven, zda má o nižší částku/alokaci zájem. O oslovení rozhoduje Programový výbor na svém jednání, ten může určit náhradní projekt.*

Kompetence Programového výboru jsou (obdobně jako u jiných orgánů) dány Statutem MAS Havlíčkův kraj, o. p. s. a vycházejí z procesu standardizace.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Havlíčkův kraj.

Oznámení o svolání Programového výboru MAS Havlíčkův kraj proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Programového výboru, aby se mohli sejít v počtu zajišťujícím usnášení schopnost. Manažer programového rámce (nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS Havlíčkův kraj) 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 30 pracovních dnů 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 Havlíčkův kraj. Členové Programového výboru MAS Havlíčkův kraj, 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 Havlíčkův kraj, 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 Havlíčkův kraj rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

7.7 Podání plné žádosti o podporu v MS21+

Projektové záměry, které byly vybrány, obdrží souhlasné stanovisko: „**Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Havlíčkův kraj**“, které zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.gov.cz/cs/irop-2021-2027>.

Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD MAS Havlíčkův kraj vydává manažer pro Programový rámec IROP pro všechny projektové záměry, které splnily podmínky věcného hodnocení, a to nejpozději do 60 pracovních dnů. Na vyžádání tento dokument může manažer IROP vydat dříve. Ve



vyjádření je uveden soulad (projekt byl vybrán k podpoře) či nesoulad (projekt nebyl vybrán k podpoře) se SCLLD MAS Havlíčkův kraj. **Tento dokument je povinnou přílohou žádosti do ISKP 2021+ (MS21+) a je platný 60 kalendářních dní (žadatel od jeho obdržení je povinen do 60 kalendářních dní podat žádost v MS21+). Žadatel má možnost požádat o prodloužení platnosti tohoto dokumentu, a to v odůvodněných případech, i několikrát.**

Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer Programového rámce IROP.

Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů zástupce MAS Havlíčkův kraj (vedoucí zaměstnanec CLLD, či Manažer Programového rámce IROP na základě plné moci/pověření). Zástupce MAS má roli Signatář MAS, aby mohl žádost připodepsat. Další role jsou na domluvě žadatele a zástupce MAS, nejsou však povinné.

Osoba, která bude přidána projekt/žádost v ISKP za MAS, bude žadateli sdělena při vydání stanoviska MAS či na požádání.

Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Žadatel komunikuje ve všech záležitostech s manažerem Programového rámce IROP či s vedoucím CLLD, tedy s tím, kdo bude připodepisovat žádost. Zástupce MAS posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, případně další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud tomu tak je, žádost elektronicky podepíše. **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 a odeslaných 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.

Žadatel musí zachovat přístup zástupci MAS na žádosti v MS21+ do kontroly CRR (formální náležitosti a přijatelnost), nejdéle do vydání právního aktu – standardně jde na žádosti depeše od CRR informující, že má žadatel odstranit z žádosti zástupce MAS. K dalším změnám na projektu se zástupce MAS vyjadřuje již dokumentem „Vyjádření MAS k žádosti o změnu“, který si žadatel přikládá do své žádosti.

MAS je povinna vždy aktualizovat souhlasné stanovisko MAS na základě výzvy ŘO a dle pokynů ŘO (depeše zaslané na projekt), o aktualizaci stanoviska vždy žádá MAS žadatel projektu. Aktualizované stanovisko má platnost opět 60 kalendářních dní od jeho vystavení.

8 PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTŮ

Každý žadatel může podat žádost o přezkum (volná forma žádosti), i když uspěl, nejpozději do 2 kalendářních dnů ode dne doručení emailu s výsledkem hodnocení.

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, věcné hodnocení), jak proti pozitivnímu i negativnímu výsledku hodnocení.



Přezkum provádí Kontrolní a monitorovací výbor MAS na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS jsou uvedeny v Jednacím řádu tohoto orgánu (<https://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>).

Kontrolní a monitorovací výbor MAS rozhodne **nejpozději do 15 pracovních dnů** od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech **do 30 pracovních dnů** od podání žádosti o přezkum.

Z jednání Kontrolního a monitorovacího výboru MAS musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

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

Zápis vypracovává pověřený člen Kontrolního a monitorovacího výboru MAS a schvaluje ho pověřený člen a předseda KMV. Podrobnosti o schvalování zápisu z přezkumu jsou uvedeny v Jednacím řádu (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>).

Kontrolní a monitorovací výbor MAS jako kontrolní orgán postupuje podle Jednacího řádu, který je dostupný na webu MAS (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>).

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

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a monitorovací výbor MAS uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede popis svého rozhodnutí.

V případě, že žadatel v Žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se Kontrolní a monitorovací výbor MAS těmito kritérii nezabývá.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolního a monitorovacího výboru MAS je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole Hodnocení a výběr projektů IP.

Přezkum výsledku Závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se řídí pravidly ŘO IROP (Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.8).



9 OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

- Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projektové záměry do výzev MAS.
- Zaměstnanci kanceláře MAS provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením podepíší Prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti – (<https://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>). Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují odpovědný orgán a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.
- Členové orgánu (*Výběrové komise MAS, Programový výbor MAS, Kontrolní a monitorovací výbor MAS*), kteří se podílejí na zpracování výzev, kritérií hodnocení, samostatném hodnocení a výběru projektů, před každým jednáním, ve kterém je prováděno: příprava výzev, hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex – Prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti (<http://www.havlickuvkraj.cz/mas-havlickuv-kraj/organy-mas/organy-mas>). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.
- Členové orgánu (*Výběrová komise MAS, Programový výbor MAS, Kontrolní a monitorovací výbor MAS*) ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu orgánu (*Výběrová komise MAS, Programový výbor MAS, Kontrolní a monitorovací výbor MAS*) před jednáním Výběrové komise, Programového výboru případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.
- Členové Výběrové komise MAS, Programového výboru MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.
- Výběrová komise a Programový výbor, provádějící věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
- Kontrolní a monitorovací výbor po ukončení hodnocení a výběru projektů v každé výzvě prověří min. 15 % předložených projektů, zda u jejich hodnocení nejsou členové Výběrové komise, Programového výboru ve střetu zájmů. V případě zjištění pochybení informuje KMV MAS o této skutečnosti neprodleně ŘO IROP s podezřením na nesrovnalost.
- **Příklady ověření**
 - Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem.kurzy.cz a porovnáním, zda členové Výběrové komise, Programového výboru nejsou ve vedení firmy, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.
 - U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele nemá vazby na členy Výběrové komise, Programového výboru např. společnou adresu bydliště, sídla firmy.
 - Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etické kodexy.
- MAS zajistí, aby při rozhodování a hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 49 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.



- Z jednání Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolního a monitorovacího výboru MAS je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:
 - Datum a čas
 - Jmenný seznam účastníků
 - Přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, příp. náhradních projektů – v případě výběru projektů.
 - Informace o střetu zájmů.
- Členové Výběrové komise, Programového výboru podepisují zápis s výsledky jednání (ověřovatelný zápis).
- Zápis z jednání Výběrové komise, Programového výboru, Kontrolního a monitorovacího výboru provádějících hodnocení a výběr projektů, příp. přezkum hodnocení, zveřejní projektový manažer IROP společně se seznamem vybraných a nevybraných, příp. náhradních projektů MAS do 7 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti

Věcné hodnocení

- Hodnocení (bodování) provádí Výběrová komise, podjatá osoba se nezúčastní jednání Výběrové komise, tzn. není přítomna.

Výběr projektů

- Pokud se jedná o potvrzení výsledku věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášedíschopnosti, ale **zdrží se diskuze i hlasování** (započítává se do fóra).
- Pokud při jednání rozhodovacího orgánu MAS dochází k navýšení alokace výzvy MAS tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projekt“, příp. více projektů „pod čarou“, podjatá osoba se nesmí účastnit této části jednání rozhodovacího orgánu MAS o navýšení alokace výzvy.

Přezkum hodnocení žádosti o podporu

- Pokud při jednání kontrolního orgánu MAS dochází k přezkumu hodnocení, podjatá osoba se neúčastní jednání kontrolního orgánu MAS.



10 AUDITNÍ STOPA, ARCHIVACE, SPOLUPRÁCE

MAS v této kapitole postupuje v souladu s dokumentací ŘO.

Projektový manažer IROP vykonává níže uvedené činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty:

- archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
- poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
- informování ŘO IROP ve věci auditů a kontrol MAS

11 NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

MAS v této kapitole postupuje v souladu s dokumentací ŘO.

Projektový manažer IROP vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Hlášení podezření na nesrovnalosti v MS2021+
- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán)
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti
- Vyzvání žadatele na doplnění příslušného subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti
- Postoupení stížností příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti

MAS neprošetřuje opakované stížnosti ke stejné problematice, pokud neobsahují nové skutečnosti, které nebyly v době šetření známy a mohly by mít vliv na vyřízení původní stížnosti.

12 KOMUNIKACE S ŽADATELI A PARTNERY

Komunikaci s žadatelem zajišťuje projektový manažer IROP a vedoucí zaměstnanec CLLD. Konzultace MAS s žadatelem a příjemcem poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadatelem, příjemcem a partnery MAS probíhá prostřednictvím emailové komunikace (email, kontakt je uveden v projektovém záměru, popř. ve výzvě).

Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Havlíčkův kraj, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresa sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS



- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Strategii CLLD
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR.

13 PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektových záměrů



Příloha č. 1:



Havlíčkův kraj, o.p.s.

ETICKÝ KODEX OSOBY PODLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Havlíčkův kraj, o. p. s.

Výzva č. v rámci Programového rámce IROP 2021-2027

Já, jakožto osoba zapojená do přípravy výzvy, hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) 2021-2027 přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájem 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 IROP/PRV(SZP) 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 (MAS) 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 jakýmkoli 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 oplátit 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/ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje 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	