



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



**INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ  
PROGRAM 2021 - 2027**

# **Interní postupy MAS Vodňanská ryba, z. s.**



Verze 1

Platnost od 14. 2. 2023

## Obsah

Úvod .....	2
1 Identifikace MAS.....	3
2 Příprava výzev MAS k předkládání projektových záměrů .....	4
2.1 Harmonogram výzev MAS .....	4
2.2 Výzva MAS a její vyhlášení .....	4
2.3 Tvorba hodnotících kritérií a kontrolní listy .....	5
2.4 Příjem projektových záměrů .....	5
3 Hodnocení, výběr a schválení.....	5
3.1 Administrativní kontrola projektových záměrů.....	6
3.2 Věcné hodnocení projektových záměrů.....	6
3.3 Výběr projektových záměrů .....	7
3.4 Podání plné žádosti o podporu přes MAS .....	8
4 Přezkum hodnocení projektových záměrů.....	8
5 Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektových záměrů.....	9
6 Opatření proti střetu zájmů.....	9
7 Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty .....	9
8 Nesrovnalosti a stížnosti.....	9
9 Komunikace s žadateli .....	10
Přílohy.....	10

## Úvod

Tento dokument představuje postupy pro programový rámec Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“) v rámci administrace, monitoringu a evaluace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Vodňanská ryba, z. s. pro období 2021 – 2027 (dále jen „SCLLD“) a dále v souvislosti s těmito činnostmi určuje kompetence konkrétních orgánů a zaměstnanců MAS Vodňanská ryba, z. s. (dále jen „MAS“).

Interní postupy (dále jen IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů. Interní postupy jsou zpracované jako dokument, ve kterém hlavní změnou je způsob předkládání projektových žádostí do IROP.

Interní postupy jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS – Stanovami, Jednacími řády orgánů MAS a 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“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámec MP-INRAP.

Tento dokument je první verzí Interních postupů MAS Vodňanská ryba, z. s. v období 2021 – 2027.

**Interní postupy byly schváleny na jednání Programového výboru MAS Vodňanská ryba, z. s. dne 14. 2. 2023.**

## 1 Identifikace MAS

<b>Název MAS</b>	MAS Vodňanská ryba, z. s.
<b>Právní subjektivita</b>	zapsaný spolek
<b>IČO</b>	26663996
<b>Adresa sídlo</b>	nám. Svobody 10, 389 01 Vodňany
<b>Webové stránky</b>	<a href="https://www.vodnanskaryba.eu">https://www.vodnanskaryba.eu</a>
<b>Kontakty</b>	<a href="https://www.vodnanskaryba.eu/kontakty">https://www.vodnanskaryba.eu/kontakty</a>
<b>Datová schránka</b>	qfausyg
<b>Bankovní spojení</b>	646407379/0800, ČS, a.s. pobočka Vodňany

MAS Vodňanská ryba vznikla v roce 2014 jako občanské sdružení dle zákona č. 83/190 Sb., od roku 2011 je MAS Vodňanská ryba dle Nového zákoníku č. 89/2012 Sb. zapsaným spolek.

Zapsáno: u Krajského soudu v Českých Budějovicích ve veřejném rejstříku pod číslem L3902/SL1/KSCB.

### Orgány a administrativní kapacity MAS ve vztahu k plnění SCLLD v IROP:

Činnost orgánů MAS Vodňanská ryba, z. s. navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021 – 2027. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS Vodňanská ryba, z. s. (<https://www.vodnanskaryba.eu/stanovy>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech orgánů MAS Vodňanská ryba, z. s. (<https://www.vodnanskaryba.eu/mas/jednaci-rady>).

**Valná hromada** je nejvyšším orgánem MAS. Valná hromada tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem Valné hromady MAS Vodňanská ryba, z. s. a pravomoci upravují Stanovy MAS Vodňanská ryba, z. s.

**Programový výbor** je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Programového výboru jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Programového výboru jsou vymezeny Stanovami MAS.

**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 Stanovami MAS.

**MAS nebude využívat externí experty.**

**Monitorovací a kontrolní výbor** je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z členů MAS. Kompetence kontrolního orgánu jsou vymezeny Stanovami MAS. Kontrolní a monitorovací výbor provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

**Předseda/kyně spolku** je statutární zástupce spolku, zastupuje spolek navenek a jedná jeho jménem samostatně.

**Kancelář MAS** není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je:

- ⇒ vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (dále jen „vedoucí MAS“)
- ⇒ projektový manažer IROP

Pracovní náplň zaměstnanců je součástí pracovní smlouvy. Kancelář je úkolována orgány spolku, zejména Programovým výborem. Kancelář spolupracuje s členy volených orgánů spolku a zajišťuje administrativní záležitosti spojené s činností spolku. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí MAS. V případě střetu zájmů se zaměstnanci kanceláře MAS navzájem zastupují.

Aktuální personální zajištění výše uvedených pozic jsou k dispozici na webových stránkách MAS <https://www.vodnanskaryba.eu/kontakty>

## 2 Příprava výzev MAS k předkládání projektových záměrů

### 2.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram zpracovává projektový manažer max. na 1 rok. Na následující kalendářní rok vypracuje harmonogram nejpozději do 31. 12. daného roku.

MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace.

**Programový výbor MAS** schvaluje Harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Harmonogram výzev i aktualizace na daný rok projektový manažer zveřejňuje na webové stránce MAS

<https://www.vodnanskaryba.eu/op2021/irop-harmonogram-vyzev-irop>

### 2.2 Výzva MAS a její vyhlášení

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení **Programového rámce IROP SCLLD 2021 – 2027**, vypracování a schválení IP, vyhlášením nadřazené výzvy IROP a po schválení výzvy MAS Programovým výborem. Nadřazenou výzvou ŘO IROP jsou stanoveny základní parametry výzvy, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

V souladu s vyhlášenou výzvou ŘO IROP projektový manažer připraví výzvu na předkládání **projektových záměrů** viz **příloha č. 1** Interních postupů.

Výzva MAS na předkládání projektových záměrů je vyhlásována mimo monitorovací systém MS2021+ prostřednictvím webových stránek MAS na adrese <https://www.vodnanskaryba.eu/op2021/irop-vyzvy-mas>.

Povinnou přílohou každé výzvy MAS jsou **kritéria věcného hodnocení** a **formulář Projektového záměru**, který je podkladem pro vydání **Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se strategií CLLD**. Výzvy MAS jsou vždy kolové, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů.

Výzva MAS respektuje zaměření opatření Programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu projektových záměrů.

Změny vyhlášené výzvy se provádí pouze výjimečně a změny schvaluje Programovým výborem MAS. Změny připravuje projektový manažer se spolupráci s vedoucím pro realizaci SCLLD. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tj. že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny a případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje žadatele projektový manažer na webových stránkách MAS a o její změně informuje **do 5 pracovních dní** (dále jen PD) od schválení Programovým výborem MAS.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 5.1 IROP.

## 2.3 Tvorba hodnotících kritérií a kontrolních listů

**Kritéria a kontrolní listy** slouží pro **Vyjádření MAS o souladu projektových záměrů se strategií CLLD MAS Vodňanská ryba** v rámci výzev MAS. Žadatelům jsou jednotlivá kritéria známa již před podáním projektových záměrů. Hodnotící kritéria jsou povinnou přílohou u všech vyhlášených výzev MAS.

**Vyjádření MAS o souladu projektových záměrů se strategií CLLD MAS Vodňanská ryba** je povinná příloha žádosti do nadřazené výzvy ŘO viz **příloha č. 2** Interních postupů.

Před vyhlášením výzvy MAS jsou připravena a Programovým výborem MAS schválena **kritéria pro věcné hodnocení a kontrolní listy**. Kritéria jsou stanovena tak, aby hodnotila kvalitu a přínos projektů k plnění záměrů a sílu strategie CLLD.

Seznam kritérií a kontrolní listy vytvoří projektový manažer. Pro každé hodnocení je stanoveno bodové rozmezí hodnocení a jednoznačné odůvodnění počtu bodů. Minimální bodová hranice nesmí být menší jak 50% z maximálního počtu bodů. Navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní.

## 2.4 Příjem projektových záměrů

Příjem projektového záměru od žadatelů probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní projektový záměr, vzor formulář bude zveřejněn na webových stránkách MAS jako povinná příloha výzvy.

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.

Způsob podávání Projektového záměru do vyhlášené výzvy MAS je elektronickou formou. Žadatel formulář odešle s podpisem oprávněné osoby žadatele e-mailem jako příloha na adresu [zameryiop@masvodryba.cz](mailto:zameryiop@masvodryba.cz)

Tato e-mailová adresa je speciálně zřízena **pro příjem projektových záměrů** a neslouží ke konzultacím projektových záměrů před jejich podáním do výzvy.

Žadatel uvede do předmětu e-mailu **číslo a název výzvy**, do které podává projektový záměr. Po doručení projektového záměru do emailové schránky [zameryiop@masvodryba.cz](mailto:zameryiop@masvodryba.cz) projektový manažer potvrdí žadateli neprodleně jeho přijetí.

Projektové záměry, které budou doručeny později než byl stanoven termín výzvou, budou automaticky vyřazeny z procesu hodnocení a posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 2021 – 2027.

Po ukončení příjmu projektových záměrů projektový manažer zveřejní do **5 PD** seznam obdržení projektových záměrů na webových stránkách MAS.

## 3 Hodnocení, výběr a schválení

Hodnocení, výběr a schválení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání **Vyjádření MAS o souladu projektových záměrů se strategií CLLD MAS Vodňanská ryba**.

Pro získání **Vyjádření MAS o souladu projektových záměrů se strategií CLLD MAS Vodňanská ryba** musí projektový záměr splnit dvě z následujících podmínek:

- ⇒ projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS,
- ⇒ projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

#### **Hodnocení, výběr a schválení projektových záměrů probíhá ve fázích:**

- ⇒ administrativní kontrola projektových záměrů – provádí projektový manažer a vedoucí SCLLD,
- ⇒ věcné hodnocení – provádí Výběrová komise MAS,
- ⇒ schválení projektových záměrů – provádí Programový výbor MAS.

### **3.1 Administrativní kontrola projektových záměrů**

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

K administrativní kontrole je vypracován **kontrolního listu viz příloha č. 3** Interních postupů. Ke každému projektovému záměru vznikne vyplněný kontrolní list.

Projektový manažer při zjištění nesouladu nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze **jednou**. Lhůta pro doplnění je **5 PD**. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o **5 PD**. 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.

Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá z e-mailové adresy [zamerairop@masvodryba.cz](mailto:zamerairop@masvodryba.cz)

MAS zahájí administrativní kontrolu hned po ukončení příjmu projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je **20 PD** od ukončení příjmu projektových záměrů stanovené ve výzvě.

Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou postoupeny Výběrové komisi MAS k věcnému hodnocení po celkovém ukončení administrativní kontroly všech projektových záměrů.

Projektové záměry, které nesplnily administrativní kontrolu projektových záměrů budou archivovány a žadatel o negativním výsledku administrativní kontroly bude informován e-mailem do **5 PD** od ukončení administrativní kontroly MAS. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum administrativní kontroly ve lhůtě **10 PD**.

### **3.2 Věcné hodnocení projektových záměrů**

Do věcného hodnocení jsou předány Výběrové komisi MAS projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly. Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS.

**Výběrová komise** ohodnotí projektové záměry nejpozději do **20 PD** od ukončení fáze administrativní kontroly. Pravidla jednání **Výběrové komise** jsou uvedena v **Jednacím řádu Výběrové komise MAS**.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Kombinovaná kritéria se nepoužívají. 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 % z maximálního možného počtu bodů.

Na jednání Výběrové komise je přítomen projektový manažer, který zapisuje výsledky jednání komise. Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadatelem. Na jednání **Výběrové komise** vznikne kontrolní

list pro věcné hodnocení ke každému projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání **Výběrové komise** jako příloha. Členové **Výběrové komise** hodnotí hlasováním, vyplňují a podepisují kontrolní list pro věcné hodnocení ke každému projektu. V zápisu jsou projektové záměry seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat žadatelem uvedený datum ukončení fyzické realizace projektu (měsíc/rok) na projektovém záměru.

O věcném hodnocení předložených projektových záměrů hlasuje **Výběrová komise**. MAS zajistí, aby při hlasování o věcném hodnocení projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánu), kteří nejsou veřejným sektorem. Členové **Výběrové komise**, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeniščnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím emailové zprávy do **5 PD** od schválení projektového záměru **Programovým výborem**. Současně bude výsledek zveřejněn i na webových stránkách MAS.

Ode dne doručení výsledku prostřednictvím emailové zprávy běží žadateli lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum ve lhůtě **10 PD**.

Pro uplynulý lhůtu pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. pro vyřízení žádostí o přezkum, jsou projekty předány **Programovému výboru**.

### 3.3 Výběr projektových záměrů

Proces výběru projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do jednání **Programového výboru**. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Pravidla jednání **Programového výboru** jsou uvedena v **Jednacím řádu Programového výboru MAS**.

Za výběr projektových záměrů je odpovědný **Programový výbor**. **Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise**. Členové **Programového výboru**, kteří provádí výběr projektových záměrů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly **Opatření proti střetu zájmů IP**).

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit. **Projektový manažer** na jednání **Programového výboru** informuje členy **Programového výboru** o všech projektových záměrech podaných do výzvy MAS a případně o jejich odstoupení od realizace projektu. Programový výbor může určit náhradní projekty.

**Programový výbor** zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektů 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 strategie CLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne **Programový výbor** o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání **Programového výboru** vytvoří projektový manažer (případně člen Programového výboru, jehož určí předseda) zápis, ve kterém jsou vypsány projektové záměry, které byly a nebyly vybrány (včetně projektových záměrů) žadatelů, kteří odstoupili od realizace projektu), popřípadě náhradní projekty. Projektový manažer informuje žadatele výsledek prostřednictvím webových stránek MAS.

Proti rozhodnutí **Programového výboru** o výběru projektů může žadatel podat stížnost podle kapitoly Nesrovnalosti a stížnosti IP.



### 3.4 Podání plné žádosti o podporu přes MAS

Projektové záměry, které vybral Programový výbor, zpracovávají žadatele do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují žadatelé dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na straně ŘO IROP. Podání žádosti se řídí Specifickými pravidly a Obecnými pravidly ŘO IROP.

Povinnou přílohou žádosti o podporu je **Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se strategií CLLD MAS Vodňanská ryba**. Další podmínky a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Vyjádření o souladu se strategií CLLD má **platnost 60 kalendářních dní (dále jen KD)**, do té doby musí vybraný projekt být podán do MS2021+. Platnost projektu nelze prodloužit. Pokud žadatel podá projekt do MS2021+ po platnosti souladu MAS již platnost neprodlužuje a tudíž nevydává další vyjádření o souladu se strategií CLLD a projekt nebude podpořen z dané výzvy.

Pro podání žádosti o podporu do výzev CLLD vedoucí MAS bude při podání figurovat jako první v pořadí ze signatářů projektu. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s projektovým záměrem integrovaného projektu, jež byl předmětem hodnocení MAS. Jakmile žádost o podporu bude ze strany žadatele finalizována, informuje žadatel MAS e-mailem [zameryirop@masvodryba.cz](mailto:zameryirop@masvodryba.cz)

Projektový manažer MAS zkontroluje a posoudí, zda je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem a je v souladu se strategií CLLD. Po výše uvedeného kroku vedoucí MAS podepíše žadatelé žádost o podporu v MS2021+. Po podepsání žádosti vedoucím MAS projektový manažer vyzve žadatele e-mailem nebo telefonicky k podpisu žádosti o podporu. Žadatel má lhůtu **5 PD**, aby podepsaná žádost o podporu byla podaná prostřednictvím MS2021+ na ŘO IROP.

Následující hodnocení a schvalování žádosti o podporu provádí Centrum pro regionální rozvoj (CRR ČR).

## 4 Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do **10 KD** ode dne doručení výsledku. Žadatel má v průběhu lhůty pro podání plné žádosti o přezkum možnost tuto žádost zneplatnit a podat novou. Přezkum hodnocení provádí **Monitorovací a kontrolní výbor** MAS (MaKV) na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla jednání **Monitorovacího a kontrolního výboru** jsou uvedena v **Jednacím řádu Monitorovacího a kontrolního výboru**.

**Monitorovací a kontrolní výbor** rozhodne nejpozději do **20 PD** od uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum. Z jednání **Monitorovacího a kontrolního výboru** musí být pořízen zápis, který projektový manažer zveřejní na webových stránkách MAS do **5 PD** od jeho schválení. U každého přezkoumávaného kritéria **Monitorovací a kontrolní výbor** uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí. 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 **Monitorovacího a kontrolního výboru** je závazný pro opravné hodnocení. Opravné hodnocení probíhá podle stejných pravidel.

## 5 Postupy pro posuzování změn, úprav projektů a přehodnocení projektových záměrů

Postupy pro posuzování, změn, úprav a přehodnocení projektů jsou dané Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce, dokument je uveden na stránce ŘO: [IROP - Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Dokumenty k IROP 2021-2027 \(mmr.cz\)](#)

V případě, že žadatel/příjemce bude podávat žádost o změnu projektu, projektový manažer posoudí, zda změna neovlivní hodnocení projektových záměrů, zda odpovídá soulad projektového záměru se strategií CLLD Vodňanská ryba. Projektový manažer se vyjádří k předložené žádosti o změnu projektu do **5 PD** ode dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Zodpovědnost za posuzování změn, úprav a přehodnocení má vedoucí MAS.

## 6 Opatření proti střetu zájmů

**Zaměstnanci MAS a členové Výběrové komise, Programového výboru, Monitorovacího a kontrolního výboru**, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Před každým jednáním orgánů MAS členové jsou povinni podepsat **Etický kodex viz příloha č. 4** Interních postupů. Veškeré podmínky jsou uvedené v Etickém kodexu.

Zaměstnanci a členové orgánů MAS, kteří jsou ve střetu zájmu, jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu orgánu či vedoucímu MAS. Tyto osoby se nesmí podílet na kontrolách, hodnocení a přezkumu.

Monitorovací a kontrolní výbor po ukončení hodnocení a výběru projektových záměrů v každé výzvě prověří min. 15% předložených projektových záměrů ve věci střetu zájmu. V případě zjištění pochybení nahlásí projektový manažer bezodkladně tuto skutečnost předsedovi Programového výboru a vedoucímu MAS jako podezření na nesrovnalost.

Pravidla jednání **Monitorovacího a kontrolního výboru** jsou uvedena v **Jednacím řádu Monitorovacího a kontrolního výboru**.

## 7 Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

MAS Vodňanská ryba se řídí zákonem č. 499/2004. Sb., o archivnictví a spisové službě.

MAS Vodňanská ryba se řídí **Spisovným a skartačním řádem MAS**.

Za níže uvedené činnosti je zodpovědný projektový manažer:

- ⇒ 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 na MAS.

## 8 Nesrovnalosti a stížnosti

V rámci nesrovnalostí a stížností jsou veškeré informace uvedeny v Obecných pravidlech žadatele a příjemce. Projektový manažer je plně zodpovědný za uvedené činnosti:

- ⇒ hlášení podezření na nesrovnalost,

- ⇒ vedení evidence stížností,
- ⇒ 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.

Za vyřizování stížností je odpovědný Monitorovací a kontrolní výbor.

MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do **20 PD** od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížnosti.

## 9 Komunikace s žadateli

Komunikaci s žadateli a příjemci zajišťuje projektový manažer. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně. Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické pošty. Projektový manažer poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Z osobní konzultace vznikne zápis. Zodpovědnost za vytvoření zápisu z osobní konzultace s žadateli má zodpovědnost projektový manažer.

Projektový manažer je dále odpovědný za funkčnost internetových stránek MAS, 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,
- ⇒ adresu 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 dotazy konzultovány s nadřízenými orgány.

## Přílohy

**Příloha č. 1 Projektový záměr**

**Příloha č. 2 Vyjádření MAS o souladu projektových záměrů se strategií CLLD ,MAS Vodňanská ryba**

**Příloha č. 3 Kontrolní list – administrativní kontrola**

**Příloha č. 4 Etický kodex**