

# **METODIKA HODNOCENÍ PROJEKTŮ**

## **Interní postupy MAS Hradecký venkov**

**pro**

## **Integrovaný regionální operační program**

**Vydání 1.0**

**Platnost od 5. 9. 2017**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

## Obsah

Obsah .....	2
1. Identifikace MAS.....	3
2. Administrativní kapacity.....	5
2.1 Vymezení pravomocí a odpovědností orgánů MAS .....	5
2.2 Kancelář MAS .....	6
2.3 Ošetření střetu zájmů .....	7
3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	9
3.1 Struktura výzvy MAS.....	10
3.2 Navazující dokumentace k výzvě.....	10
3.3 Postup pro změny ve výzvě.....	10
4. Hodnocení projektů .....	12
4.1 Tvorba kritérií .....	12
4.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	14
4.3 Věcné hodnocení.....	15
5. Výběr projektů .....	18
6. Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	19
6.1 Přezkum hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.....	19
6.2 Přezkum věcného hodnocení .....	20
7. Postupy pro posuzování změn projektů.....	21
8. Auditní stopa, archivace .....	22
8.1 Archivace žádostí o podporu a s nimi spojené dokumentace .....	22
8.2 Archivace, podpůrné dokumentace .....	22
9. Komunikace se žadateli .....	23
10. Spolupráce s externími subjekty .....	24
11. Nesrovnalosti a stížnosti .....	25
11.1 Podezření na nesrovnalost .....	25
11.2 Postup při vyřizování stížností.....	25
Zdroje .....	26
Seznam tabulek .....	27
Seznam obrázků.....	27
Seznam použitých zkratk .....	27
Přílohy.....	27
Příloha č.1 Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru.....	28



## 1. Identifikace MAS

Tabulka 1 Identifikace MAS

<b>Název MAS:</b>	<b>Hradecký venkov o.p.s. – MAS Hradecký venkov</b>
<b>Právní subjektivita:</b>	Obecně prospěšná společnost Zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností, vedeného Krajským soudem v Hradci Králové oddíl O, vložka 160 dne 27. června 2007
<b>Adresa:</b>	Husovo nám. 83, 503 15 Nechanice
<b>IČ:</b>	275 17 730
<b>ID datové schránky:</b>	z8zdm5p
<b>Internetové stránky:</b>	<a href="http://mashradeckyvenkov.cz">mashradeckyvenkov.cz</a>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kancelar.mas@seznam.cz">kancelar.mas@seznam.cz</a>

### Sídlo kanceláře MAS Hradecký venkov:

Husovo nám. 83  
503 15 Nechanice

### Pracovníci kanceláře MAS:

**Ing. Iva Horníková** - vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD  
mobil: 602 637 137, e-mail: [kancelar.mas@seznam.cz](mailto:kancelar.mas@seznam.cz)

**Ing. Jana Rejlová** – projektová manažerka SCLLD  
mobil: 731 516 980, e-mail: [rejlovajana@seznam.cz](mailto:rejlovajana@seznam.cz)

### Projektová manažerka SCLLD

e-mail: [kancelar.mas@seznam.cz](mailto:kancelar.mas@seznam.cz)

### Asistentka kanceláře MAS

e-mail: [kancelar.mas@seznam.cz](mailto:kancelar.mas@seznam.cz)



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Obrázek 1 Mapa území MAS Hradecký venkov



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 2. Administrativní kapacity

Kapitola popisuje administrativní kapacity ve vztahu k činnostem pro provádění Strategie CLLD v IROP. V podkapitolách jsou vymezeny pravomoci a odpovědnosti orgánů MAS a osob vykonávajících činnost kanceláře MAS. Závěrečná podkapitola se věnuje ošetření střetu zájmů.

### 2.1 Vymezení pravomocí a odpovědností orgánů MAS

V následující tabulce jsou uvedeny pravomoci a odpovědnosti orgánů MAS v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů.

U Pléna, Programového výboru a Výběrové komise (orgány činné v procesu hodnocení a výběru projektů) je zachováno pravidlo, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Pravomoci a odpovědnosti orgánů MAS vymezují Stanovy MAS. Pravidla jednání orgánů MAS jsou uvedena v jednotlivých Jednacích řádech. Aktuální verze těchto dokumentů je vždy dostupná na internetových stránkách MAS.

Tabulka 2 Orgány MAS Hradecký venkov

Orgán MAS	Vybrané pravomoci a odpovědnosti
Nejvyšší orgán:  <b>Plénum</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- schvaluje jednací řád.</li><li>- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS.</li><li>- zřizuje povinné orgány MAS: rozhodovací orgán, kontrolní orgán, výběrový orgán.</li><li>- volí členy orgánů MAS, stanovuje počet členů povinných orgánů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání.</li><li>- schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS.</li></ul>
Rozhodovací orgán:  <b>Programový výbor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- distribuce veřejných finančních prostředků</li><li>- schvaluje SCLLD</li><li>- schvaluje interní postupy pro způsob hodnocení a výběr projektů,</li><li>- schvaluje kritéria formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení</li><li>- schvaluje výši alokace na výzvu</li><li>- schvaluje výzvy k podávání žádostí</li><li>- schvaluje vnitřní předpisy MAS</li><li>- vybírá projekty k realizaci na projekty na základě návrhu výběrové komise</li><li>- rozhoduje o počtu a zaměření zájmových skupin v souladu s SCLLD</li><li>- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MAS</li><li>- minimálně jedenkrát ročně svolává Plénum MAS</li></ul>



<p>Výběrový orgán: <b>Výběrová komise</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- navrhuje hodnotící kritéria pro výběr projektů, která předkládá Programovému výboru ke schválení</li> <li>- provádí věcné hodnocení projektů na základě hodnotících kritérií, schválených Programovým výborem</li> <li>- navrhuje pořadí projektů podle počtu dosažených bodů</li> </ul>
<p>Kontrolní orgán: <b>Kontrolní výbor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS, dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,</li> <li>- svolávat mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS</li> <li>- vyřizuje žádosti o přezkum hodnocení a stížnosti na činnost MAS</li> <li>- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD tzn. zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu – Plénu MAS indikátorový a evaluační plán SCLLD</li> </ul>

Zdroj: Statut: [http://www.mashradeckyvenkov.cz/storage/1480368707\\_sb\\_status\\_2016.pdf](http://www.mashradeckyvenkov.cz/storage/1480368707_sb_status_2016.pdf)

: Jednací řády orgánů: [http://www.mashradeckyvenkov.cz/showpage.php?name=organy\\_mas](http://www.mashradeckyvenkov.cz/showpage.php?name=organy_mas)

## 2.2 Kancelář MAS

Kancelář MAS je výkonnou a administrativní složkou MAS, která provádí a zajišťuje veškerou administrativní činnost Místní akční skupiny a jejích orgánů. Kancelář MAS řídí vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který je v pracovním právním vztahu v MAS Hradecký venkov (HPP).

Ostatní zaměstnanci kanceláře jsou v pracovněprávním vztahu k MAS. Administrativní kapacita MAS pro IROP jsou 2 plné úvazky.

Pověření pracovníci kanceláře MAS mají pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+. Dále budou absolvovat speciální školení zaměřené na hodnocení projektů v IROP.

Externí odborníci nebudou využiti.

### Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:

- zodpovídá za dodržování povinností vyplývajících z Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014-2020 v platném znění v MAS Hradecký venkov,
- koordinuje přípravné a podpůrné činnosti,
- koordinuje provozní činnosti s realizací CLLD,
- koordinuje animační aktivity v rámci realizace CLLD.

### Projektová manažer/ka SCLLD:

- provádí kontroly předložených žádostí,
- zajišťuje semináře a konzultace pro žadatele a příjemce k vyhlášeným výzvám MAS,



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



- vede související dokumentaci, zajišťuje archivaci,
- provádí kontroly realizovaných žádostí,
- sleduje plnění monitorovacích indikátorů, připravuje podklady pro evaluaci.

#### Asistent/ka kanceláře:

- shromažďuje a archivuje dokumenty týkající se výzev, hodnocení a výběru projektů, výsledků monitoringu a evaluace, komunikace s orgány MAS a další dokumenty souvisejícími s realizací SCLLD,
- shromažďuje a archivuje PR výstupy (tiskové zprávy, mediální výstupy, vydané publikace, výroční zprávy apod.).

### 2.3 Ošetření střetu zájmů

Střet zájmů představuje jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmu MAS s osobními zájmy. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo 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.

Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů včetně arbitra, pokud bude zapojen, musí podepsat **Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů** (dále jen Etický kodex), který je zavazuje k dodržování zásad nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti, mlčenlivosti a vylučuje střet zájmů. Etický kodex je uveden v příloze tohoto dokumentu. Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů nebo nemohou stvrdit Etický kodex svým podpisem, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují.

Před zahájením věcného hodnocení a výběru projektů bude písemně zaznamenáno, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, a to samostatným bodem jednání zaznamenaném v zápise ze schůzky hodnotitelů, jehož přílohou budou podepsané Etické kodexy. Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti provede šetření vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a založí podepsané etické kodexy zaměstnanců, kteří hodnocení provedou.

Pracovníci kanceláře MAS a orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).

Zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, musí být vložen do 15 pracovních dní do MS2014+. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů.

Metodika hodnocení projektů MAS bude zveřejněna na internetových stránkách MAS.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

**Odpovědnost za provádění činnosti – Ošetření střetu zájmů (při kontrole FNaP, věcném hodnocení a při výběru):** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD .

**Termín splnění činnosti:** Průběžně, v návaznosti na vyhlášené výzvy.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** nerelevantní

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



### 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Vyhlašování výzev probíhá na dvou úrovních. Na úrovni programu vyhlašuje výzvu řídicí orgán, na místní úrovni vyhlašuje výzvy MAS jako nositel komunitně vedeného místního rozvoje. Výzva MAS je vždy kolová a zadává se do MS2014+. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP (dále jen ŘO). Řídicí orgán stanoví informace, které MAS musí převzít do výzvy MAS. Výzva MAS musí být v souladu s programem, výzvou ŘO a Strategii komunitně vedeného místního rozvoje. Žadatel najde kompletní informace v textu výzvy MAS a navazující dokumentaci k výzvě ŘO). Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na místní akční skupinu.

Výzvu a její konkrétní podmínky **schvaluje Programový výbor MAS**. Důvodem je kontrola a zajištění souladu s pravidly poskytované dotace. Součástí výzvy, kterou schvaluje Programový výbor MAS je také stanovení alokace pro danou výzvu, která je stanovena na základě aktuální absorpční kapacity v území.

Před vyhlášením výzvy (po schválení výzvy Programovým výborem MAS) kancelář MAS zasílá interní postupy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy, metodik předá interní postupy a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů, nejpozději pět pracovních dní před vyhlášením výzvy. MAS označuje první finální verzi číslem jedna a datem, od kterého jsou interní postupy v platnosti.

ŘO IROP připomínkuje interní postupy MAS. MAS vypořádá připomínky a zapracuje zásadní připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi interních postupů na metodika CLLD. Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zapracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení implementace integrovaných nástrojů. ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám. ŘO IROP potvrzuje zapracování všech zásadních připomínek k interním postupům MAS. Finální verzi výzvy po odsouhlasení ŘO IROP schvaluje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Pokud ŘO IROP potvrdil vypořádání připomínek a pro další výzvy se postupy nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní znění interních postupů.

Výzva je vyhlášena a **uveřejněna na internetových stránkách MAS – [www.mashradeckyvenkov.cz](http://www.mashradeckyvenkov.cz)**. Společně s výzvou jsou na internetových stránkách MAS zveřejněny odkazy na obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP, specifická pravidla pro žadatele a příjemce k výzvě ŘO IROP v SC 4.1 a Interní postupy MAS.

Ke každé výzvě bude kancelář MAS pořádat semináře pro žadatele a příjemce. Osobní konzultace poskytne kancelář MAS každému potenciálnímu žadateli.

Výzva MAS musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy,
- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Manažer CLLD zpracovává na každý kalendářní rok harmonogram výzev IROP. Tento harmonogram vždy odesílá kancelář MAS metodikovi CLLD na CRR a Řídicímu orgánu IROP. Manažer CLLD zodpovídá za vypracování, odeslání a aktualizaci harmonogramu výzev IROP.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

### 3.1 Struktura výzvy MAS

Text výzvy MAS je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory.

Minimální požadavky na obsah výzvy jsou uvedeny v příloze E.4-3 OM IROP.

Konečná podoba výzvy musí být schválena ŘO a vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD.

### 3.2 Navazující dokumentace k výzvě

Podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce jsou obsahem navazující dokumentace. Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně:

- Obecnými a specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která připravil ŘO IROP.
- Kritérii pro hodnocení projektů, která stanoví MAS.

MAS zveřejní na svých internetových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO.

### 3.3 Postup pro změny ve výzvě

Vyhlášené výzvy, resp. navazující dokumentace k výzvě MAS, by se v zásadě měly měnit co nejméně. Kromě nepřipustných změn, uvedených níže, je však možné je (zejména v předem neočekávatelných případech) upravovat. Pravidla pro provádění změn musí být uvedena přímo ve výzvě MAS při jejím vyhlášení nebo v navazující dokumentaci k výzvě.

U výzvy MAS je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

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

Ke každé změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění, které obsahuje:

- popis změny,
- důvod provedení změny,
- případné dopady na administraci projektů ze strany žadatele/příjemce v informačním systému MS2014+.



Změnu ve výzvě MAS a její odůvodnění předloží MAS ke kontrole řídicímu orgánu, který zkontroluje, zda je změna výzvy MAS v souladu s programem a zajistí, že integrované projekty budou způsobilé k financování. MAS může provést pouze takovou změnu, u které ŘO souhlasí s vypořádáním svých připomínek. O každé změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS neprodleně informovat na svých internetových stránkách.

**Odpovědnost za provádění činnosti - Příprava, vyhlášení a změny výzvy MAS:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** Průběžně, v návaznosti na harmonogram výzev.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

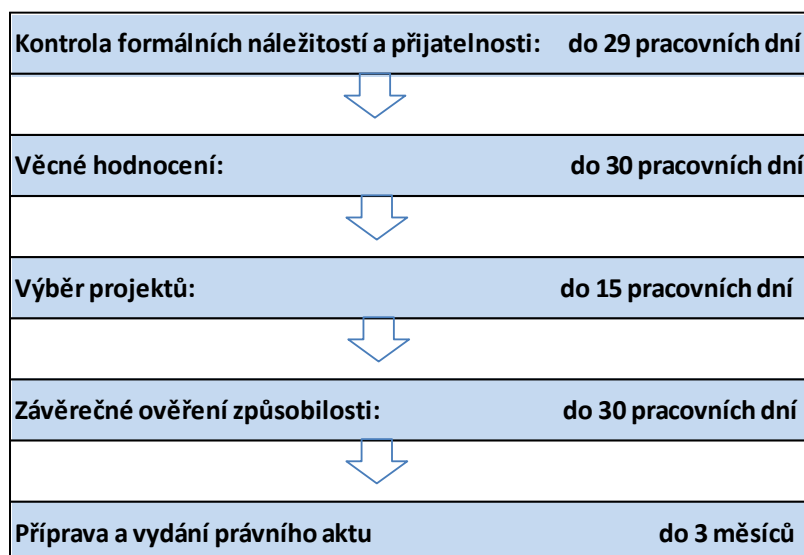
## 4. Hodnocení projektů

Proces hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti a věcném hodnocení. Každá z těchto částí hodnocení projektu má svá vlastní kritéria, jejichž cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle Strategie CLLD a IROP. Do procesu hodnocení vstupují všechny žádosti o podporu, které byly podány prostřednictvím MS2014+.

V kapitole je nejprve popsána tvorba kritérií, kde jsou vyjmenovány aspekty kvality projektů a zásady, kterými budou tyto aspekty zohledňovány. Dále je zde uvedeno členění kritérií dle jejich funkce a parametry, které musí každé kritérium obsahovat.

V následující podkapitole je popsán postup při hodnocení a výběru projektů. Hodnocení projektů představuje 1. fázi schvalování žádostí a skládá se z **kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti**. Ve 2. fázi je prováděno **věcné hodnocení** projektů. 3. Fáze představuje **výběr projektů**, tato fáze je popsána v následující kapitole 5. Fáze č. 4 obsahuje závěrečné ověření způsobilosti CRR. Fáze č. 5 zahrnuje přípravu a vydání právního aktu ŘO. Postup při hodnocení a výběru projektů včetně lhůt pro jejich splnění jsou přehledně zobrazeny na Obrázku 2. Lhůty se počítají vždy od ukončení předchozí fáze.

Obrázek 2 Postup při hodnocení a výběru projektů



Osoby provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

### 4.1 Tvorba kritérií

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty, které budou splňovat cíle Strategie CLLD a IROP. K tomu je třeba zajistit, aby projekty splňovaly tyto **aspekty kvality** projektů:

- Účelnost projektu.
- Potřebnost projektu.
- Efektivnost projektu.



- Hospodárnost projektu.
- Proveditelnost projektu.
- Soulad s horizontálními principy.

Naplnění aspektů kvality nemůže být zajištěno pouze v procesu schvalování projektů a nemůže být zajištěno pro všechny typy aktivit stejným způsobem. Zásadní význam má již tvorba Strategie CLLD a IROP a proces přípravy výzev ŘO a MAS. Tímto způsobem mohou být zajištěny zejména účelnost, potřebnost a soulad s horizontálními kritérii.

Zohlednění jednotlivých aspektů kvality bude zajištěno těmito **zásadami**:

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a Strategie CLLD.
- Kritéria jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013.
- MAS stanoví, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou Strategii CLLD. Musí být uvedena ta část dokumentace, ze které bude hodnocení každého kritéria vycházet. Dokument s hodnotícími kritérii je veřejně dostupný na webových stránkách MAS.

MAS nehodnotí podle kritérií závěrečného ověření způsobilosti projektů, které provádí CRR.

Vedoucí zaměstnanec MAS zasílá nejpozději do 10 pracovních dní před vyhlášením výzvy hodnotící kritéria k připomínkování ŘO IROP přes metodika CLLD a přes něj zpět vypořádává připomínky. MAS vypořádá připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi na metodika CLLD. Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zapracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení implementace integrovaných nástrojů. S vypořádáním připomínek souhlasí ŘO IROP, který může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám.

Pokud ŘO IROP kritéria potvrdil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.

Manažer CLLD vypracuje kontrolní listy k jednotlivým částem hodnocení, které budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům. MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů. ŘO IROP podá zprávu MAS, pokud jsou připomínky zapracovány, popř. připomínkuje výše uvedeným způsobem.

Všechna kritéria musí být jednoznačně vymezená (tzn., vymezení kritéria musí být srozumitelné a zajistit jednoznačnou interpretaci obsahu kritéria), musí být minimalizována úroveň obecnosti jednotlivých kritérií a musí být zabráněno duplicitám a překrývání kritérií.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Tvorba kritérií:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** Průběžně, v návaznosti na harmonogram výzev.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 4.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Cílem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků.

MAS ověřuje splnění kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti prostřednictvím kritérií pro hodnocení projektů. Hodnotitel ověřuje splnění kritérií podle Kontrolních listů pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, který definuje povinné kontrolní otázky. Kontrolní listy k provedení kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti jsou přílohou těchto interních postupů.

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu kritérií v podobě:

- splněno
- nesplněno
- nehodnoceno (v případě, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele)
- nerelevantní (v případě, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

Obecná kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí jsou společná pro všechny specifické cíle a jsou schválena Programovým výběrem MAS.

**Kritéria formálních náležitostí** jsou vždy napravitelná.

Kritéria formálních náležitostí:

- žádost o podporu je podána v předepsané formě,
- žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele,
- jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS.

**Obecná kritéria přijatelnosti** se dělí na napravitelná a nenapravitelná.

**Nenapravitelná kritéria:**

- projekt je v souladu se Strategii komunitně vedeného místního rozvoje MAS Hradecký venkov pro období 2014-2020,
- žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu MAS,

**Napravitelná kritéria:**

- potřebnost realizace projektu je odůvodněná,
- projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů,
- projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny výzvou MAS,
- projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS,
- projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, vyzve manažer CLLD žadatele k opravě nebo doplnění žádosti o podporu depeší prostřednictvím MS2014+. Žadatel provede storno finalizace, ve lhůtě 5 pracovních dní od data doručení výzvy doplní požadovaná data či přílohy, znovu provede finalizaci a žádost podepíše. Po opravě nebo doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé zpracují novou verzi hodnocení, u kritérií



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

nedotčených změnami převezmou hodnocení z původního hodnotícího posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové. Žadatel může být ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti vyzván k doplnění **maximálně dvakrát**. V případě, že žadatel nedoplní požadované informace v uvedených termínech, MAS ukončí hodnocení a zasílá žadateli prostřednictvím MS2014+ informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti.

Pokud žádost neuspěje v jakémkoli kritériu, které je ve výzvě označené jako nenapravitelné, bude žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení. Tato skutečnost bude žadateli vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD neprodleně oznámena interní depeší.

Hodnocení bude provedeno **do 29 pracovních dní** od ukončení příjmu žádosti v kolové výzvě. O výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti bude žadatel informován prostřednictvím MS2014+. V případě vrácení žádosti o podporu k doplnění se lhůta hodnocení pozastavuje.

Při výkonu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti musí být uplatněno **pravidlo čtyř očí**. Jde o nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení.) Hodnotitel je k projektu přidělen vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD za splnění podmínek transparentnosti a střetu zájmů. Hodnocení provádějí pracovníci kanceláře MAS (vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažeři SCLLD). První pracovník MAS provede hodnocení projektu, kdy vyplní příslušný kontrolní list. Následně toto hodnocení zkontroluje a schválí svým podpisem druhý pracovník MAS.

V případě rozporu mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů bude řešit rozpor arbit, jímž bude člen Kontrolního výboru MAS. Arbitr posoudí rozpory mezi hodnoceními a přikloní se k jednomu z hodnocení.

**Specifická kritéria přijatelnosti, která stanovuje MAS,** budou vždy uvedena v příslušné výzvě MAS..

**Odpovědnost za provádění činnosti – Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** 29 pracovních dní ode dne ukončení příjmu žádosti v kolové výzvě.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

### 4.3 Věcné hodnocení

U žádostí o podporu, které splní kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti, provede hodnotící komise, kterou je Výběrová komise, věcné hodnocení. Věcné hodnocení se provádí dle kritérií stanovených ve výzvě MAS do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí. Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů Strategie CLLD a IROP a umožnit srovnání projektů podle jejich bodového hodnocení.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Kritéria schvaluje Programový výbor MAS ke každé výzvě MAS, kterou manažer CLLD odesílá nejpozději 10 pracovních dní před jejím vyhlášením řídicímu orgánu k připomínkám.

Věcné hodnocení provádějí výhradně členové Výběrové komise MAS, kteří nejsou ve střetu zájmů. Střetu zájmů se předchází podepsáním Etického kodexu. Členové Výběrové komise MAS, kteří jsou v jakémkoli střetu zájmů, se neúčastní procesu hodnocení projektů v dané výzvě (viz kapitola 2.3). Jednání Výběrové komise MAS probíhá dle aktuálního Jednacího řádu Výběrové komise, který je vždy zveřejněn na internetových stránkách MAS.

Členové výběrové komise budou na prvním jednání v průběhu věcného hodnocení proškoleni vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Proškolení proběhne formou prezentace v sídle MAS a v závěru tohoto proškolení předseda Výběrové komise přidělí každý projekt k ohodnocení tříčlenné skupině hodnotitelů a určí zpravodaje. Projekty budou rozděleny mezi jednotlivé hodnotitele tak, aby nedošlo ke střetu zájmů. Po přidělení projektů hodnotitelé provádějí hodnocení projektů do 25 kalendářních dnů, a to vyplněním Kontrolního listu pro věcné hodnocení. Ke každému kritériu uvádějí hodnotitelé jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení. Vyplněný Kontrolní list věcného hodnocení daného projektu je dohodou tří hodnotitelů a bude odevzdán nejpozději do 25 kalendářních dnů od převzetí projektu k hodnocení předsedovi Výběrové komise. Toto hodnocení bude podkladem pro projednání bodování a hlasování Výběrové komise.

Kritéria jsou hodnocena body. Kombinovaná kritéria nejsou využívána. Projekt splní podmínky pro financování, pokud obdrží stanovený minimální bodový limit. MAS stanoví minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení, alespoň 50 % z celkového počtu bodů.

Na společném závěrečném jednání výběrové komise budou projednány odevzdané Kontrolní listy věcného hodnocení jednotlivých projektů. Každý projekt a jeho navržené hodnocení představí určený zpravodaj. Poté členové výběrové komise projdou otázky v kontrolním listu, společně provedou výsledné bodování projektu-a sestaví výsledný kontrolní list, který bude uložen v systému u projektu. Výsledkem jednání výběrové komise bude seznam obodovaných a doporučených projektů, o kterém budou hlasovat přítomní členové výběrové komise, kteří podepsali etický kodex.

MAS si nenechává zpracovávat pro hodnocení externí odborný posudek.

Na základě schváleného bodového hodnocení jednotlivých projektů výběrová komise vyhotoví seznam vyhodnocených projektů podle počtu bodů, řazeno sestupně a to do výše alokace na danou výzvu. V případě rovnosti bodů budou projekty řazeny vzestupně dle data a času registrace projektu v MS2014+. Tento schválený seznam vyhodnocených projektů předá předseda Výběrové komise vedoucímu pracovníkovi pro realizaci SCLLD nejpozději do 3 kalendářních dnů ode dne závěrečného jednání Výběrové komise. Z projektů, které nemohou být z důvodu výše alokace v dané výzvě podpořeny, je vyhotoven seznam náhradníků. Do tohoto seznamu náhradních projektů budou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodů vyčerpání alokace výzvy.

Tento výsledek je zapsán manažerem SCLLD do MS2014+. Do 5 pracovních dnů bude zápis podepsán signatářem, který v rámci ukončení hodnocení změní stav žádosti MS2014+.

Z jednání Výběrové komise je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují),



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

- přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu).

Zápis z jednání, podepsaný účastníky jednání, musí kancelář MAS neprodleně vložit do MS2014+ a musí být do 15 pracovních dní zveřejněn na internetových stránkách MAS. Za zápis z jednání zodpovídá předseda Výběrové komise MAS.

Věcné hodnocení bude provedeno **do 30 pracovních dní** ode dne ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

V průběhu věcného hodnocení nesmí členové Výběrové komise komunikovat se žadateli.

Seznamy jsou předloženy ke schválení Programovému výboru MAS.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Věcné hodnocení:** Předseda Výběrové komise MAS.

**Termín splnění činnosti:** 30 pracovních dní ode dne ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 5. Výběr projektů

Výběr projektů provádí **Programový výbor MAS do 15 pracovních dní** ode dne ukončení hodnocení projektů Výběrovou komisí. Programový výbor MAS schválí projekty k realizaci do výše schválené alokace pro výzvu, popř. seznam náhradních projektů. Do seznamu náhradních projektů budou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodů vyčerpání alokace na výzvu MAS. Programový výbor nezasahuje do hodnocení projektů ani do jejich pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise.

Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na výzvu.

V případě, že se v rámci výzvy MAS vyskytne projekt tzv. na čáře (tzn. nebude možné ho podpořit v plné výši), bude mu nabídnuta tato snížená částka. Žadatel bude vyzván interní depeší k vyjádření do 10 pracovních dní. V případě, že žadatel nesouhlasí s nabídnutou částkou a nemá zájem projekt za takových okolností realizovat, volné prostředky se nabídnou dalšímu žadateli v pořadí, lhůta pro vyjádření je stanovena 10 pracovních dní. Pokud tuto část alokace žádný z žadatelů nepřijme, bude přesunuta do další plánované výzvy MAS v daném opatření, případně realokována do jiného opatření IROP.

Z jednání Programového výboru MAS se pořizuje písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují),
- seznam schválených projektů, popř. seznam náhradních projektů.

Zápis z jednání, podepsaný účastníky jednání, musí být vložen neprodleně do MS2014+ a musí být do 15 pracovních dní zveřejněn na internetových stránkách MAS. Za zápis z jednání zodpovídá Předseda Programového výboru MAS.

U projektů, které rozhodovací orgán MAS doporučí k financování, provedou pracovníci CRR ČR závěrečné ověření způsobilosti projektu.

Řídící orgán následně doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS a které prošly závěrečným ověřením způsobilosti.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Výběr projektů:** Předseda Programového výboru MAS.

**Termín splnění činnosti:** 15 pracovních dní ode dne ukončení hodnocení projektů.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 6. Přezkum hodnocení a výběru projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum hodnocení proti výsledku dané části procesu hodnocení projektů (tzn. po ukončení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a po ukončení věcného hodnocení). Žádost o přezkum podává žadatel prostřednictvím MS2014+, a to nejpozději **15 kalendářních dní** ode dne doručení depeše s oznámením o nesplnění podmínek v jednotlivých fázích hodnotícího procesu. V žádosti o přezkum žadatel uvede část hodnocení a vybere všechna kritéria, ke kterým se odvolává s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Žádost o přezkum každé části hodnocení lze podat jen jednou.

Postup hodnocení a výběru projektů MAS a jeho dodržování kontrolují členové **Kontrolního výboru MAS**, který zároveň vyřizuje žádosti žadatelů o přezkum hodnocení žádostí o podporu a kteří podepsali Etický kodex. Rozhodnutí Kontrolního výboru MAS jsou konečná a není proti nim odvolání.

Kontrolní výbor se schází a jedná dle Stanov MAS a Jednacího řádu Kontrolního výboru, jejichž aktuální verze je vždy zveřejněna na internetových stránkách MAS. Nezávislost hodnocení je zajištěna tím, že je funkce člena Kontrolního výboru neslučitelná s výkonem funkce člena jiného voleného orgánu MAS, nemůže se tak stát, že by byla členem Kontrolního výboru osoba, která se podílela na jakékoliv fázi hodnocení žádostí o podporu nebo výběru projektů.

Kontrolní výbor rozhodne do **30 kalendářních dní** od doručení žádosti o přezkum. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Kontrolní výbor přezkoumává rozhodnutí v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost nevztahuje. Rozhodnutí je přezkoumáváno po formální a procesní stránce.

Vypořádání žádosti o přezkum musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum a jednoznačné zdůvodnění ze strany Kontrolního výboru MAS, tj. zda byla žádost shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

Informace o výsledku přezkumu bude žadateli sdělena formou depeše přes MS2014+ ve lhůtě do 5 pracovních dnů od vypořádání žádosti o přezkum.

Za zápis z jednání Kontrolního výboru zodpovídá Předseda Kontrolního výboru MAS.

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

### 6.1 Přezkum hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolní výbor MAS se zabývá pouze těmi kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení Žádosti o podporu (eliminační kritérium) z dalšího hodnocení.

V případě, že Kontrolní výbor shledá žádost o přezkum hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti nedůvodnou alespoň u jednoho kritéria, které zapříčinilo negativní výsledek hodnocení, bude žádost o podporu vyřazena.



Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou u všech kritérií, bude žádost vrácena bezodkladně zpět do hodnotícího procesu. Hodnotitelé provádějící opravný posudek se musí řídit závěry Kontrolního výboru.

Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení (od data vyřízení žádosti o přezkum).

Z jednání Kontrolního výboru MAS při přezkumném řízení, musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum rozhodnutí, včetně identifikace žádosti o podporu,
- rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně zdůvodnění.

## 6. 2 Přezkum věcného hodnocení

V případě žádosti o přezkum věcného hodnocení Kontrolní výbor MAS posuzuje, zda hodnocení proběhlo dle schválených Interních postupů MAS a dle schválených kritérií k dané výzvě MAS. Před konáním jednání Kontrolního výboru je Předseda Výběrové komise MAS vyzván k vyjádření ke spornému bodu. Kontrolní výbor na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko Předsedy Výběrové komise a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení žádosti o přezkum.

Kontrolní výbor MAS se zabývá pouze těmi kritérii, u kterých žadatel nesouhlasí s výší přidělených bodů. V případě, že MAS shledá žádost o přezkum nedůvodnou u kritéria věcného hodnocení a souhlasí se stávajícím přidělením bodů, nebude žádost o podporu vrácena k opravnému hodnocení Výběrové komisi.

V případě, že Kontrolní výbor MAS shledá žádost o přezkum důvodnou (částečně důvodnou) u přezkoumávaného kritéria věcného hodnocení, bude žádost o podporu vrácena bezodkladně zpět do hodnotícího procesu Výběrové komisi.

Opětovné hodnocení již nebudou provádět tři hodnotitelé, ale provede jej celá výběrová komise na svém jednání podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení (od data vyřízení žádosti o přezkum).

**Odpovědnost za provádění činnosti - Přezkum hodnocení a výběru projektů:** Předseda Kontrolního výboru MAS.

**Termín splnění činnosti:** 30 kalendářních dní od doručení žádosti o přezkum.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 7. Postupy pro posuzování změn projektů

Změnové řízení **probíhá v souladu s ustanoveními kapitoly 16 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP.**

Manažer SCLLD prověří vliv požadované podstatné změny na výsledky kontroly formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení. Pokud by projekt realizací požadované podstatné změny kritéria nesplnil, popř. by vlivem změny obdržel nižší počet bodů ve věcném hodnocení, bude taková změna zamítnuta. MAS dále posuzuje, zda podstatná změna projektu nemá vliv na plnění cílů Strategie CLLD.

Vzor „Vyjádření ke změně integrovaného projektu“ je uvedený v příloze č. 31 těchto Pravidel. Potvrzené vyjádření MAS ke změně v projektu vloží příjemce do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu na záložku „Přiložené dokumenty“. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD se ke změně vyjádří do 15 pracovních dnů ode dne, kdy mu žadatel/příjemce předložil Žádost o změnu.

Podstatné změny projektu:

- změny termínů ukončení realizace projektu,
- změny termínů naplnění indikátorů,
- změny cílových hodnot indikátorů,
- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu,
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
- změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru,
- finanční a termínované změny, které způsobí změnu rozložení příspěvku ESIF, případně čerpání SR v letech.

Pokud navrhovaná změna projektu zakládá změnu schválené Strategie CLLD, je možný následující postup:

- MAS se změnou projektu nesushlasí a navržená změna bude zamítnuta, nebo
- MAS se změnou projektu souhlasí a navrhne změnu Strategie CLLD. Změna projektu nemůže být podaná na CRR dříve, než bude schválena změna integrované strategie.

Změnové řízení v MS2014+ musí být zahájeno a ŘO jej musí schválit před vlastní realizací požadované podstatné změny.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Postupy pro posuzování změn projektů:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** 15 pracovních dnů ode dne předložení žádosti o změnu příjemcem v MS2014+.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Nerelevantní.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 8. Auditní stopa, archivace

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn (původní verze, aktualizované verze, platné verze, doklady o změnových řízeních projektu). Dokumenty se uchovávají:

- ve formě originálů nebo kopií originálů,
- na běžných nosičích dat,
- v elektronické verzi originálních dokladů nebo dokladů existujících pouze v elektronické podobě.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (**minimálně do konce roku 2030**) uchování veškeré dokumentace, související se **Strategií CLLD a její realizací**, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se ke Strategii CLLD, 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.

### 8.1 Archivace žádostí o podporu a s nimi spojené dokumentace

V MS2014+ jsou evidovány všechny potřebné dokumenty v modulu Správy dokumentů. Dlouhodobá archivace dokumentů je řešena modulem podpory oběhu dokumentů implementovaným v MS2014+.

MAS bude archivovat úplné soubory všech dokumentů a dokladů, vztahujících se k jednotlivým žádostem o podporu/projektům v digitální podobě v kanceláři MAS, a to mj. pro potřebu kontrolních orgánů, které nemají do MS2014+ přístup. Dokumenty k jednotlivým projektům budou archivovány podle věcného obsahu či časové souslednosti tak, aby bylo možné zajistit jednoduchou, rychlou a úplnou kontrolu dokumentace. Archivovány jsou především tyto dokumenty:

- žádosti o podporu,
- veškerá dokumentace týkající se hodnocení a výběru projektů,
- posuzování změn projektů.

### 8.2 Archivace, podpůrné dokumentace

MAS kromě výše uvedené dokumentace také archivuje dokumentaci podpůrnou, mezi kterou se řadí veškerá ostatní dokumentace související se SCLLD a její realizací. Jedná se např. o:

- prezentace ze seminářů pro žadatele,
- prezenční listiny,
- pozvánky,
- zápisy z jednání atd.,

Podpůrná dokumentace je archivována v kanceláři MAS v digitální podobě a je tříděna podle věcného obsahu či časové souslednosti tak, aby bylo možné zajistit jednoduchou, rychlou a úplnou kontrolu dokumentace. Podpůrná dokumentace není evidována v MS2014+.





**Odpovědnost za provádění činnosti – Archivace:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** Průběžně.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Nerelevantní.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

## 9. Komunikace se žadateli

Před podáním žádosti o podporu MAS komunikuje s (potencionálními) žadateli zejména prostřednictvím:

- internetových stránek MAS,
- osobních konzultací,
- telefonických konzultací,
- e-mailové korespondence,
- seminářů pro žadatele.

Po předložení žádosti o podporu je základním komunikačním nástrojem se žadateli MS2014+, kde jsou žadatelé informováni o stavu vyřízení jejich žádosti o podporu a celkovém průběhu schvalovacího procesu. Po provedení každé fáze procesu schvalování projektů musí být žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím depeše v MS2014+.

MS2014+ umožňuje komunikaci mezi žadatelem a MAS prostřednictvím modulu interních depeší. V modulu žadatele vytváří, posílá a dostává zprávy, tzv. depeše. Záznam komunikace je v MS2014+ dostupný pro žadatele i další subjekty, kterým žadatel nastaví přístupová práva.

Konzultace (potencionálním) žadatelům poskytují pracovníci kanceláře MAS, zejména manažer CLLD.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Komunikace se žadateli:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, manažer SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** Průběžně.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Nerelevantní.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



## 10. Spolupráce s externími subjekty

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci ke Strategii CLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Centra pro regionální 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. Dále má povinnost umožnit těmto orgánům výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku výše uvedených kontrol.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Spolupráce s externími subjekty:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Termín splnění činnosti:** Průběžně.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## 11. Nesrovnalosti a stížnosti

### 11.1 Podezření na nesrovnalost

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR. ŘO je povinen prověřit všechny podněty vedoucí k podezření na nesrovnalost, které mu MAS předala. Trestný čin, spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (více viz kapitola 17 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP).

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD je povinen veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO, oddělení kontroly.

### 11.2 Postup při vyřizování stížností

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS prošetřit.

Stížnost může podat fyzická osoba, právnická osoba nebo více těchto osob, kterých se činnost MAS týká. Pokud podnět naplňuje znaky stížnosti podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“), tedy jedná-li se o stížnost proti nesprávnému postupu MAS, postupuje se podle SŘ.

Stížnost lze podat písemně, ústně, telefonicky či elektronicky (e-mail se zaručeným elektronickým podpisem). O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, sepíše MAS písemný záznam. Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje.

Stížnost se podává předsedovi Kontrolního výboru.

Předseda Kontrolního výboru podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději **do 60 kalendářních dní** 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. Ve vyrozumění je uvedeno, zda byla podaná žádost shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou. MAS se vyjádří ke všem bodům stížnosti. Sdělí, která šetření provedla a kterými postupy se při posuzování stížnosti řídila. V odůvodnění vyřízení uvede, o které skutečnosti a právní předpisy se opírá. Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, MAS učiní nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních, přijatých k nápravě, učiní záznam do spisu. Nedůvodná stížnost je vyřízena vyrozuměním stěžovatele.

**Odpovědnost za provádění činnosti – Postup při vyřizování stížností:** Předseda Kontrolního výboru MAS.

**Termín splnění činnosti:** 60 kalendářních dní ode dne doručení stížnosti.

**Odpovědnost za zadávání do MS2014+:** Nerelevantní.

**Odpovědnost za archivaci:** Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Zdroje

1. Interní postupy MAS - minimální požadavky ŘO IROP z 16. 1. 2017  
Dostupné: <https://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/c7d8b847-0a22-4cab-9e13-652e3b42a05b/Interni-postupy-MAS-fin-16-1-2017.pdf?ext=.pdf>
2. Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020, verze: 4. květen 2016  
Dostupné: [http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/4ae14b47-8348-4e32-b04a-4a17bcf96f31/MP-RVHP\\_v4.pdf?ext=.pdf](http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/4ae14b47-8348-4e32-b04a-4a17bcf96f31/MP-RVHP_v4.pdf?ext=.pdf)
3. Obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP, vydání 1.9., platnost od 2. 6. 2017  
Dostupné: [https://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/0214a19a-5d4a-4734-b1b2-7facb47b9f4a/Obecna-pravidla-IROP\\_vydani-1-9\\_2-6.2017.pdf?ext=.pdf](https://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/0214a19a-5d4a-4734-b1b2-7facb47b9f4a/Obecna-pravidla-IROP_vydani-1-9_2-6.2017.pdf?ext=.pdf)
4. Systém schvalování projektů a výběrová kritéria IROP, 2015  
Dostupné: [http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/103269f4-e66c-47c5-9cab-919b8e8e9c09/System-schvalovani\\_integrovanых-projektu.pdf?ext=.pdf](http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/103269f4-e66c-47c5-9cab-919b8e8e9c09/System-schvalovani_integrovanых-projektu.pdf?ext=.pdf)
5. Statut obecně prospěšné společnosti Hradecký venkov o.p.s.  
Dostupné: [http://www.mashradeckyvenkov.cz/storage/1480368707\\_sb\\_status\\_2016.pdf](http://www.mashradeckyvenkov.cz/storage/1480368707_sb_status_2016.pdf)
6. Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Hradecký venkov na období 2014-2020  
Dostupné: <http://www.mashradeckyvenkov.cz/showpage.php?name=strategie>



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Seznam tabulek

Tabulka 1 Identifikace MAS .....	3
Tabulka 2 Orgány MAS .....	4

## Seznam obrázků

Obrázek 1 Mapa území MAS Hradecký venkov.....	3
Obrázek 2 Postup při hodnocení a výběru projektů.....	11

## Seznam použitých zkratk

CLLD .....	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR.....	Centrum pro regionální rozvoj
ESIF .....	Evropské strukturální a investiční fondy
IROP .....	Integrovaný regionální operační program
MAS .....	Místní akční skupina
ŘO .....	Řídící orgán
SCLLD .....	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SR .....	Státní rozpočet

## Přílohy

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

Příloha č. 2 Kontrolní list formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Příloha č.1 Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru

### Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny Hradecký venkov

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Operačního programu IROP (dále jen „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 IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.

V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektů v dané výzvě ani nebude zasahovat do jednání týkající dané výzvy.

#### Dary a výhody

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

Já, hodnotitel/hodnotitelka, 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:

Datum podpisu:

.....

podpis



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR