



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Životní prostředí



OPERAČNÍ PROGRAM  
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

# Interní postupy pro programový rámec OPŽP

Způsob výběru projektu MAS, řešení střetů zájmů

a zaručení transparentnosti



## Obsah

1	Příprava a vyhlášení výzvy MAS.....	3
2	Podání a příjem Žádosti o dotaci na MAS.....	4
3	Způsob výběru projektů na MAS .....	6
4	Komunikace se žadateli .....	7
5	Přezkum hodnocení.....	7
6	Postupy pro posuzování změn projektů.....	8
7	Zamezení střetu zájmů při výběru projektů .....	9
8	Zaručení transparentnosti .....	9
9	Seznam zkratk.....	10

## 1 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

- Řídící orgány (dále jen „ŘO“) nebo jejich zprostředkující subjekty vyhlásí výzvu na předkládání projektů v rámci SCLLD.
- Kancelář MAS vytvoří návrh výzvy pro jednání Výkonné rady na schválení výzvy.
- Výkonná rada na svém zasedání rozhodne o Opatřeních CLLD, které budou vyhlášeny, a o výši finanční alokace na výzvu s rozdělením na jednotlivá Opatření CLLD.
- Schválení výzvy a časového harmonogramu Výkonnou radou MAS Mezi Hrady.
- Kancelář MAS sestaví definitivní text výzvy, kterou se odešle na ŘO ke schválení spolu s časovým harmonogramem výzvy.
- V souladu s rozhodnutím Výkonné rady MAS, s Pravidly i v souladu se Strategií CLLD Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD připraví Výzvu MAS k příjmu projektů a časový harmonogram.
- MAS připraví výzvu MAS na příjem projektů v rámci své SCLLD a vloží ji do ISKP14+ ke schválení ŘO, který schvaluje všechny údaje výzvy MAS podstatné pro transparentní průběh výzvy MAS. V rámci výzvy MAS je vymezena alokace na jednotlivá opatření CLLD vyhlášené výzvy MAS, přesný popis způsobu výběru projektů. Součástí výzvy jsou i preferenční kritéria výběru stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a s principy pro určení preferenčních kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD a s důrazem na soulad s daným OP a dle jím definovaných kritérií.
- MAS výzvu vyhláší prostřednictvím ISKP14+ systému MS2014+. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.
- Po schválení výzvy ŘO a dle časového harmonogramu dojde ke zveřejnění výzvy. Zveřejnění výzvy MAS na internetových stránkách MAS. Dále je výzva zveřejněna v tisku a rozesláním e-mailem partnerům MAS Mezi Hrady.
- Zároveň se zveřejněním je aktualizován web o přílohy výzvy, žádost a doporučenou tvorbu příloh žádosti.

## 2 Podání a příjem Žádosti o dotaci na MAS

### Postup podání žádosti

Příjem žádostí o podporu probíhá prostřednictvím systému MS2014+ pouze elektronickou formou.

V případě, že nelze některé povinné přílohy předložit elektronicky např. z důvodu jejich velikosti (zejména projektovou dokumentaci), je možné dodat přílohu v tištěné podobě do kanceláře MAS.

V systému je zaznamenán datum a čas přijetí finalizované a podané žádosti o podporu.

Žadatel musí být pro práci se systémem registrován na webové adrese <https://mseu.mssf.cz/>

MAS zveřejní na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu:

- **Název žadatele**
- **IČ žadatele**
- **místo realizace projektu (NUTS 5)**
- **název projektu**
- **název nebo číslo příslušné Fiche**

### Postup při příjmu žádostí

#### Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- Datum zahájení administrativní kontroly je zaznamenán do Katalogu projektů.
- Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a projektový manažer MAS po ukončení příjmů žádostí v dané výzvě provedou administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti projektu.
- První hodnocení žádosti je provedeno z hlediska administrativní úplnosti žádosti, platnosti všech potvrzení, dat na ověřených kopiích a na výpisech a výstupech z rejstříků tak, aby splňovaly požadavky.
- Po administrativní kontrole v případě neúplnosti žádosti vyzve kancelář MAS konečného žadatele k doplnění žádosti do termínu stanoveného kanceláří MAS.
- Kancelář MAS zaznamená do Katalogu projektů Výzvu k doplnění projektu na základě administrativní kontroly.
- Žadatel má na doplnění podkladů 5 pracovních dnů.
- V případě nedoplnění podkladů ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly. Na celý proces kontroly projektů dohlíží Kontrolní výbor.

- Doplnění na základě administrativní kontroly a ukončení administrativní kontroly je zaznamenáno do Katalogu projektů.
- Datum ukončení a výsledek administrativní kontroly je zaznamenán do Katalogu projektů.
- Po ukončení administrativní kontroly je provedena kontrola přijatelnosti s ohledem na obsah daného opatření CLLD a pravidla daného opatření CLLD.
- Data zahájení a ukončení kontroly přijatelnosti jsou zaznamenány v Katalogu projektů stejně jako výsledek kontroly.
- Po provedení administrativní kontroly a po provedení kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně konečného žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.
- Z Katalogu projektů je vytištěn dopis o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. Tento dopis je podepsán vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.
- Doklad je zaslán doporučeně, datovou schránkou nebo předán osobně proti podpisu konečného žadatele a zároveň odeslán elektronickou poštou.
- V případě komunitně vedeného místního rozvoje může žadatel podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Přezkum hodnocení a výběru projektů ze strany MAS provádí kontrolní orgán MAS na základě postupů definovaných ve stanovách nebo zakládací listině či statutu.
- Žadatel má možnost v každé fázi hodnocení podat pouze 1 žádost, a to k příslušnému subjektu, který je odpovědný za danou fázi hodnocení.
- Všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení Výkonnou radou.
- Pokud žádost neuspěje v jakémkoli kritériu, které je ve výzvě označené jako nenapravitelné, bude žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

#### Věcné hodnocení projektů:

- Do věcného hodnocení postupují žádosti o podporu, které uspěly v hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů Strategie CLLD a OPŽP a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.
- Věcné hodnocení bude provedeno do 20 pracovních dní po hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

- Projekty, které dosáhnou stejného počtu bodů, budou řazeny podle data podání žádosti o podporu.
- Seznam projektů v pořadí podle bodů a seznam náhradních projektů předkládá Hodnotící komise MAS k rozhodnutí Výkonné rady o výběru projektů a schválení projektů ke spolufinancování.

### 3 Způsob výběru projektů na MAS

- Každý člen Výkonné rady dostane elektronickou formou nejméně 4 kalendářní dny před jednáním rady k dispozici hodnocení jednotlivých projektů a tabulky s řazením projektů v jednotlivých Opatřeních SCLLD.
- Při jednání Výkonné rady přednese předseda Hodnotící komise zprávu z bodování projektů se specifikací nejasností, problému či nedostatků.
- Výkonná rada prověří hodnocení Hodnotící komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy Hodnotící komise nebo má možnost na základě pochybností nechat přezkoumat bodování projektů určenými členy Výkonné rady.
- V konečné fázi po odstranění všech nedostatků Výkonná rada připraví seznam doporučených a nedoporučených projektů a náhradníků a doporučí ho Valné hromadě k přijetí.
  - V seznamu projektů doporučených k financování jsou uvedeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a lze je financovat.
  - Seznam náhradních projektů obsahuje projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů, ale není možné je financovat, protože jsou vyčerpané prostředky přidělené na výzvu MAS. V případě nefinancování některého projektu v seznamu projektů doporučených k financování ze strany ŘO po závěrečném ověření způsobilosti je možné tyto projekty financovat.
  - V seznamu projektů nedoporučených k financování jsou ty projekty, které nespĺnily podmínky hodnocení projektů. Projekty jsou seřazeny podle dosažených bodů od nejvyššího po nejnižší.
- Projekty, které dosáhnou stejného počtu bodů, budou řazeny podle data podání žádosti o podporu.
- Vedoucí SCLLD nebo manažer MAS zasílá CRR depeši k předání projektů k závěrečnému ověření způsobilosti, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.4.
- Také zveřejňuje seznam vybraných a nevybraných projektů na webu <http://www.mezihrady.cz> do 5 pracovních dnů od zaslání depeše CRR.

## 4 Komunikace se žadatelem

- V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků či vyřazení z výběru, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli do 7 kalendářních dnů po konečném výběru projektů ze strany MAS.
- V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně informován o doporučení k financování, o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria a o závazcích spojených s udělenými body do 7 kalendářních dnů po konečném výběru projektů ze strany MAS.
- Seznam doporučených žádostí ze strany MAS na ŘO bude zveřejněn na internetových stránkách MAS do 7 kalendářních dnů od schválení vybraných projektů. Seznam bude obsahovat pouze názvy žádostí.
- Dané kroky podléhají schválení Výboru spolku
- Veškerou komunikaci vůči žadateli i následné zveřejnění výsledků výběru projektů zajišťuje Kancelář MAS.

## 5 Přezkum hodnocení

- Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, tedy po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí, po věcném hodnocení i výběru projektů k financování.
- Žádost o přezkum hodnocení podává žadatel do 15 kalendářních dnů od dne doručení oznámení depeší o nesplnění podmínek jednotlivých fází hodnotícího procesu.
- Žadatel může podat žádost o přezkum pouze prostřednictvím ISKP14+. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechny kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum.
- Přezkum provádí Kontrolní výbor MAS Mezi Hrady na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.
- V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu je žadatel předsedou Kontrolního výboru interní depeší vyzván max. 2krát k doplnění žádosti o přezkum.
- Lhůta pro doplnění je stanovena na 5 pracovních dnů od zaslání emailu žadateli s žádostí o doplnění podkladů pro přezkum.
- Lhůta na přezkum je během doplnění pozastavena, začíná běžet po doplnění podkladů 5 pracovních dnů.
- Kontrolní a monitorovací výbor MAS se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení.

- U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a monitorovací výbor 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. Výrok Kontrolního výboru MAS Mezi Hradý je závazný.
- Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v těchto IP.
- Přezkum výsledku Závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se řídí pravidly ŘO OPŽP.

## 6 Postupy pro posuzování změn projektů

Změnové řízení probíhá v souladu s ustanoveními Pravidel pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP 2014-2020.

- V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o podstatnou změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu.
- Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Mezi Hradý. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o podstatnou změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy je MAS informována o podání žádosti o změnu ze strany ZS Státního fondu životního prostředí (ZS SFŽP) a to prostřednictvím MS2014+.
- Pracovníky, kteří se budou vyjadřovat ke změnám projektů je Vedoucí pro SCLLD a její zástupce.
- Další postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP pro období 2014-2020 (vždy v aktuálním znění) a je potřeba jej dodržet. Zde je definováno, kdy se jedná o podstatnou změnu projektu, a postup, pokud by navrhovaná změna projektu zakládala nutnost změny SCLLD.
- Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí pracovník pro SCLLD.



## 7 Zamezení střetu zájmů při výběru projektů

- Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří se podílejí na hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatém vztahu vůči posuzovaným projektům.
- Zaměstnanci kanceláře MAS, kteří zajišťují poradenství, podílí se na kontrolách a administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS Mezi Hrad, z. s.
- Zaměstnanci kanceláře MAS nesmí být členové Rady spolku, Výkonné rady a Kontrolního výboru.
- MAS zajistí, aby byl systém výběru členů Výkonné rady nastaven transparentně, v souladu se stanovami MAS a provedenou standardizací MAS. Členové výkonné rady jsou vybíráni z členů MAS.
- Pro zamezení střetu zájmů při výběru projektů všichni hodnotitelé (členové Rady spolku, Výkonné rady i zaměstnanci MAS) podepisují Prohlášení o neexistenci střetu zájmů a neúčastní se hodnocení, bodování ani výběru projektů, na kterém může mít tato osoba jakýkoliv osobní zájem. Neúčastní se ani hodnocení a výběru ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení konkurují.
- Po ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti proběhne jednání Výkonné rady. V rámci tohoto jednání členové Výkonné rady podepíší Prohlášení o neexistenci střetu zájmů, dále bude členům předložen seznam projektů postupujících do věcného hodnocení. Členové Výkonné rady oznámí střet zájmů, který bude následně zaznamenán v zápise z Výkonné rady.
- Odpovědnost za podepsání Prohlášení o neexistenci střetu zájmů všemi hodnotiteli a za pořízení zápisu z jednání Výkonné rady má její předseda.
- Odpovědným orgánem, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů, je Kontrolní komise. Kontrolní komise eviduje Prohlášení o neexistenci střetu zájmů a zápisy z jednání Výkonné rady, ve kterých je řešen střet zájmů k dané výzvě. V případě potřeby vydává písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.

## 8 Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění

zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

## 9 Seznam zkratk

**CLLD** - Komunitně vedený místní rozvoj

**MAS** - Místní akční skupina

**MPIN** - Metodický pokyn pro integrované nástroje

**OP** - Operační program

**OPŽP** - Operační program Životní prostředí

**ŘO** - Řídící orgán

**SCLLD** - Strategie komunitně vedeného místního rozvoje