



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU**

INTERNÍ POSTUPY PRO REALIZACI PROGRAMOVÉHO RÁMCE OP TAK V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027

MAS FRÝDLANTSKO – BESKYDY, Z.S.



Obsah

1. Vypracování Interních postupů	3
2. Identifikace MAS	3
2.1 Administrativní kapacity	3
3. Animace	4
4. Výzvy MAS	4
4.1 Harmonogram výzev MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.	4
4.2 Příprava výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a její vyhlášení	4
5. Příjem projektových záměrů	6
6. Hodnocení a výběr projektových záměrů	6
6.1 Tvorba hodnotících kritérií	6
6.2 Kontrolní listy	7
6.3 Věcné hodnocení projektových záměrů	8
6.4 Výběr projektových záměrů	9
6.5 Podání plné žádosti o podporu	10
7. Přezkum hodnocení projektů	11
8. Postupy pro posuzování změn projektů	11
9. Opatření proti střetu zájmů	12
10. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	12
11. Nesrovnalosti a stížnosti	13
12. Komunikace s žadateli a partnery	13
Příloha č. 1:	15

1. Vypracování Interních postupů

Interní postupy (dále jen „IP“) jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále jen „MP INRAP“), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s metodickými postupy stanovenými Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „MPO“) - relevantní části Manuálu Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP TAK“) a Manuálu interních postupů od Agentury pro podnikání a inovace (dále jen „API“). IP jsou zpracovány v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP INRAP.

2. Identifikace MAS

Název:	MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
IČO:	02989972
Adresa sídla:	Spořitelní 238, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí
Kontaktní údaje:	http://www.masfrydlantskobeskydy.cz/o-mas-f-b/kontakt/
Webové stránky:	www.masfrydlantskobeskydy.cz
Facebook:	https://www.facebook.com/masfrydlantskobeskydy.cz/?locale=cs_CZ
Datová schránka:	5h8nyj3

2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění standardizace MAS (standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými stanovami MAS. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán ve statutu a jednacím řádu jednotlivých orgánů MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s.

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno statutem a jednacím řádem valné hromady, ve kterém je uvedeno, že hlasovací právo všech členů je rovné, tzn., že pro účely hlasování má každý člen spolku 1 hlas. Pravomoci valné hromady upravují stanovy, statut a jednací řád valné hromady MAS.

Výkonná rada je rozhodovacím orgánem MAS. Členové výkonné rady jsou voleni z partnerů MAS tak, aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence výkonné rady jsou vymezeny statutem a jednacím řádem výkonné rady MAS.

Výběrová rada je výběrovým orgánem MAS. Členové výběrové rady jsou voleni z partnerů MAS, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence výběrové rady jsou vymezeny ve statutu a jednacím řádu výběrové rady. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová rada navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení.

Kontrolní rada je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence kontrolní rady jsou vymezeny ve statutu a jednacím řádu kontrolní rady. Kontrolní rada provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Veškeré informace o počtu členů jednotlivých orgánů a jejich složení jsou dostupné na internetových stránkách MAS:

<http://www.masfrydlantskobeskydy.cz/o-mas-f-b/zajmove-skupiny/>

<http://www.masfrydlantskobeskydy.cz/o-mas-f-b/organy-mas/>

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS tvoří manažerka MAS a další zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, vyplývající z jejich pracovních náplní. Manažerka MAS je odpovědná za chod kanceláře MAS. Za realizaci programového rámce OP TAK je odpovědný projektový manažer OP TAK. Zastupitelnost činnosti projektového manažera OP TAK je zajištěna prostřednictvím manažerky MAS, případně jí pověřený další zaměstnanec kanceláře MAS.

3. Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu:

<https://masfrydlantskobeskydy.cz/programove-obdobi-2021-2027/scld-2021-2027/>

Jedná se především o šíření informací ohledně dotačních možností v území zejména ve vztahu k naplňování SCLLD a o konzultace, pomoc a informační podporu při tvorbě projektových záměrů.

4. Výzvy MAS

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem OP TAK, výzvou ŘO OP TAK a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. MAS zasílá ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO OP TAK.

4.1 Harmonogram výzev MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Harmonogram výzev (v případě potřeby aktualizaci) MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. zpracovává na základě usnesení Výkonné rady MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. projektový manažer.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. zasílá na ŘO OP TAK harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://masfrydlantskobeskydy.cz/programove-obdobi-2021-2027/archiv-vyzev/harmonogram-vyzev/>.

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má projektový manažer.

4.2 Příprava výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a její vyhlašování

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvu pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+.

Výzva MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadatelem přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OP TAK.

Výzva MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je v souladu s výzvou ŘO OP TAK a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy je seznam příloh žádostí o podporu. Povinnou přílohou výzvy je formulář projektového záměru, IP MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s., kritéria pro hodnocení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, případně si MAS stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na Obecná pravidla a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, případně na další přílohy ŘO OP TAK.

Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která jsou platná ke dni vyhlášení výzvy MAS a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Výzva MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD. V rámci výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy provádí projektový manažer (nebo manažerka MAS) na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

U výzev MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- snížit alokaci výzvy
- změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele

- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů

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

5. Příjem projektových záměrů

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

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu „pdf“ a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případné další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS. V případě nadměrné velikosti příloh je dovoleno zaslat přílohy elektronicky prostřednictvím <https://uschovna.cz/>. Žadatel uvede do předmětu e-mailu „číslo a název výzvy MAS“, do které podává projektový záměr.

Po přijetí projektového záměru odešle projektový manažer žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Do procesu hodnocení vstupují všechny projektové záměry podané v termínu stanoveném výzvou MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a které byly zaslány prostřednictvím e-mailu uvedeného ve výzvě MAS.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje projektový manažer na webových stránkách MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

6. Hodnocení a výběr projektových záměrů

6.1 Tvorba hodnoticích kritérií

Současně s výzvou MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. musí být připravena kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, kritéria pro věcné hodnocení a kontrolní listy. V kontrolních listech bude popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována.

MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Kritéria pro formální náležitosti a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení jsou schvalována výkonnou radou a jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS.

Výběrová rada přidělí body dle jednotlivých kritérií věcného hodnocení a určí minimální bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení MAS.

6.2 Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Ke každému projektovému záměru je vypracován vzor kontrolního listu ke kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti a rovněž vzor kontrolního listu pro věcné hodnocení.

V rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti projektového záměru hodnotí projektový manažer a další zaměstnanec MAS, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru, a to vč. základního souladu s podmínkami výzvy, a zda projektový záměr podepsal statutární zástupce žadatele, popř. pověřený zástupce na základě plné moci.

Kancelář MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. může zahájit kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti až po ukončení příjmu projektových záměrů. Maximální lhůta pro provedení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti je 45 pracovních dní od ukončení příjmu projektových záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel projektový záměr k doplnění.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. u kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti jednoznačně určí, zda se jedná o napravitelná či nenapravitelná kritéria.

Pokud žadatel při kontrole nesplní jedno nebo více z nenapravitelných kritérií, bude projektový záměr vyřazen z další administrace.

Pokud žadatel při kontrole nesplní jedno či více z napravitelných kritérií, vyzve hodnotitel žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést maximálně dvakrát a žadatel doplňuje nedostatky odesláním požadovaných dokumentů na e-mail uvedený ve výzvě. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. V případě nedostatečného doplnění nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána druhá výzva k doplnění žádosti. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nedoplní/neopraví doplněný projektový záměr tak, aby splnil všechna kritéria nebo na výzvu k doplnění žádným způsobem ve stanovené lhůtě nereaguje, je hodnocení ukončeno - tzn. projektový záměr nesplnil podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti.

Hodnotitelé musí podepsat před zahájením hodnocení Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP.

O výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku kontroly (viz. kapitola 7 těchto IP).

6.3 Věcné hodnocení projektových záměrů

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

Do věcného hodnocení jsou předány kanceláři MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. projektové záměry, které byly na kancelář MAS doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě a které uspěly v hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti.

Věcné hodnocení je provedeno do 30 pracovních dní od ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnocení projektových záměrů provádí výběrová rada, jejíž kompetence jsou uvedeny ve statutu a jednacím řádu výběrové rady. MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání výběrového orgánu a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení, které vycházejí ze sady specifických kritérií, které schválil ŘO OP TAK. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou přílohou konkrétní výzvy. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Na začátku jednání podepisují členové výběrové rady Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. V případě, že se cítí být ve střetu zájmů, oznámí tuto skutečnost MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a na hodnocení projektových záměrů se nepodílí.

Projektový manažer seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové výběrové rady v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu. Členové výběrové rady o záměru nekomunikují s žadateli.

Z jednání výběrové rady vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektu zahrnující výsledek věcného hodnocení, který bude přílohou zápisu z jednání výběrové rady.

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, bude upřednostněn projektový záměr s nižší požadovanou částkou dotace. Pokud bude i v tomto údaji shoda, bude upřednostněn projektový záměr s dřívějším datem a časem doručení projektového záměru na MAS (v případě, že formulář projektového záměru a přílohy budou zasílány z důvodu velikosti příloh ve více emailech, bude se do pořadí započítávat datum a čas doručení posledního emailu do termínu ukončení výzvy MAS).

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu. Proti usnesení výběrové rady o věcném hodnocení projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz. kapitola 7 těchto IP).

Z jednání výběrové rady je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů, rozdělený na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení a je zveřejněn:

<https://masfrydantskokeskydy.cz/dokumenty/zapisy/zapisy-vyberove-rady/>

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer.

6.4 Výběr projektových záměrů

Seznam projektových záměrů je předán členům výkonné rady. Jejich hlavním úkolem je vybrat projektové záměry, které získají **Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD**.

Pro získání Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

1. projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz. kapitola 6.3 Věcného hodnocení projektových záměrů)
2. projektový záměr se výši požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do 100 % alokace MAS v dané výzvě MAS.

Za výběr projektů je odpovědná výkonná rada, jejíž kompetence jsou uvedeny ve statutu a jednacím řádu výkonné rady.

Na začátku jednání podepisují členové výkonné rady Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. V případě, že se cítí ve střetu zájmů, oznámí tuto skutečnost MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a na výběru projektových záměrů se nepodílí.

Projektový manažer seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové výkonné rady v předstihu před jednáním prostřednictvím e-mailu. Členové výkonné rady o záměru nekomunikují s žadateli.

Kancelář MAS zasílá pozvánku na jednání členům výkonné rady, jejíž součástí je zápis z jednání výběrové rady a další podklady pro jednání výkonné rady. MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání rozhodovacího orgánu a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Jednání výkonné rady se koná nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (není zde započítána lhůta procesu žádosti o přezkum).

Výsledkem jednání výkonné rady je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů včetně možných náhradních projektových záměrů. Vybraným projektovým záměrem vydá výkonná rada Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD, které je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v systému MS2021+. Toto vyjádření elektronicky podepisuje manažerka MAS (případně jiná manažerkou MAS pověřená osoba) a je vydáváno na dobu určitou, a to 30 kalendářních dnů od data vydání vyjádření. Vyjádření o souladu vydá kancelář MAS žadateli nejpozději do 5 pracovních dnů od data konání výkonné rady.

Výkonná rada může určit náhradní projektové záměry, které uvede v zápise, a to v pořadí podle dosažených bodů. Náhradním projektovým záměrem je záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení MAS, ale projektový záměr se výši požadované dotace nevejde do 100 % alokace MAS v dané výzvě, resp. ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu. Náhradním projektovým záměrem může být vydáno Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD (doporučení k realizaci) až v případě navýšení nebo uvolnění alokace MAS, a to po dobu trvání nadřazené výzvy OP TAK. V tomto případě se Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD vydá náhradním projektovým záměrům v pořadí podle dosažených bodů, a to až do výše navýšené nebo uvolněné alokace MAS.

O podpoře náhradního projektového záměru/ů budou členové rozhodovacího orgánu informováni na svém příštím jednání, kde vezmou tuto informaci na vědomí.

Výkonná rada může rovněž rozhodnout, že náhradní projektové záměry neurčí vůbec a zbývající finanční prostředky přesune do další výzvy.

V případě, že žadatel, který dostal Vyjádření o souladu se schválenou strategií CLLD, nepodá plnou žádost do systému MS2021+ nebo žádost neprojde hodnocením nebo výběrem MPO nebo API nebo nedojde k podpisu právního aktu s žadatelem, případně žádosti bude ukončena realizace (jak ze strany žadatele nebo ze strany API, příp. ŘO OP TAK), bude automaticky k podpoře vybrán náhradní projektový záměr v pořadí dle dosažených bodů za předpokladu, že jsou náhradní projektové záměry určeny. Tento náhradní projekt vybrán pro podporu dodatečně dostane Vyjádření o souladu se schválenou strategií CLLD.

Z jednání výkonné rady je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, popř. jsou určeny jako náhradní, a je zveřejněn:

<https://masfrydlantskobeskydy.cz/dokumenty/zapisy/zapisy-vykonne-rady/>

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer.

O výběru/nevýběru projektového záměru, příp. o zařazení projektu do náhradních projektových záměrů je žadatel informován projektovým manažerem prostřednictvím e-mailu.

Proti usnesení výkonné rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz. kapitola 7 těchto IP).

MAS je povinna do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS.

Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

6.5 Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/>.

Povinnou přílohou plné žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se schválenou strategií CLLD MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Plnou žádost o podporu v MS2021+ vždy kromě statutárního zástupce žadatele podepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem. Tímto postupem MAS osvědčí soulad plné žádosti s projektovým záměrem, jež byl předmětem hodnocení MAS.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů pověřeného zástupce MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. a jako čtenáře projektového manažera. Jakmile bude mít žadatel žádost v systému hotovou, tak ji finalizuje a informuje projektového manažera, a to nejpozději 5 pracovních dní před ukončením lhůty platnosti Vyjádření MAS o souladu. Pokud projektový manažer usoudí, že žádost o podporu v systému je v souladu s původně předloženým projektovým záměrem na MAS, bude žádost v systému elektronicky připodepsána pověřeným zástupcem MAS. Pro finální odeslání žádosti na Agenturu pro podnikání a inovace (API) musí být žádost následně elektronicky podepsána i oprávněnou osobou

žadatele. V případě, že žádost o podporu je podepsána oprávněnou osobou žadatele i pověřeným zástupcem MAS, žadatel žádost v systému podává. Další kontrola je nyní v gesci Agentury pro podnikání a inovace (API).

U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede MPO ve spolupráci se zprostředkujícím subjektem, Agenturou pro podnikání a inovace, hodnocení a výběr projektů dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK.

7. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum lze podat po kontrole každé části hodnocení MAS. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení výběrové rady a výkonné rady MAS.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum, kterou je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum.

Žádost o přezkum je předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, kterým je kontrolní rada. Ta je zodpovědná za posouzení žádosti o přezkum. Kontrolní rada rozhodne nejpozději do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Kontrolní rada se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání kontrolního orgánu a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

U každého přezkoumávaného kritéria kontrolní rada uvede, zda žádost shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

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 kontrolní rady je závazný pro opravné hodnocení. Opětovné hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole 6. Hodnocení a výběr projektových záměrů.

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

Ze zasedání kontrolního výboru je pořizován zápis, který je zveřejněn:

<https://masfrydantskobeskydy.cz/dokumenty/zapisy/zapisy-kontrolni-rady/>

Odpovědnost za zveřejnění zápisu má projektový manažer.

8. Postupy pro posuzování změn projektů

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

Pracovníci kanceláře MAS Frýdlantsko-Beskydy se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu emailem do 5 pracovních dnů ode dne, kdy žadatel/příjemce žádost o změnu zaslal na email uvedený ve výzvě (do předmětu nutno uvést „Žádost o změnu a Název projektového záměru“). Posuzování žádostí o

změnu provádí projektový manažer, který doručené žádosti o změnu eviduje a archivuje. Vyjádření MAS k plánovaným změnám žadatele/příjemce podepisuje manažerka MAS. MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci SCLLD. Žadatel/příjemce pak přikládá k žádosti o změnu i vyjádření MAS a podá změnu prostřednictvím MS2021+.

9. Opatření proti střetu zájmů

Opatření proti střetu zájmů se týká formálních náležitostí a přijatelnosti, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu.

Kontrolní rada MAS je odpovědný orgán, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů.

Projektový manažer a další zaměstnanec MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti, střetu zájmu vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP. Pokud je některý z nich podjatý, informuje manažerku MAS, která předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Členové výběrové rady, výkonné rady, kontrolní rady, kteří se podílí na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení, nesmí být v podjatosti, střetu zájmu vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož vzor je Přílohou č. 1 těchto IP.

Členové výběrové rady, výkonné rady, kontrolní rady, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni neprodleně o této skutečnosti informovat kancelář MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Tito se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují, ani na přezkumu daného projektu.

Členové výběrové rady, kteří provádí věcné hodnocení a členové výkonné rady, kteří provádí výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

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

Z jednání jednotlivých orgánů provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, je vždy pořízen písemný zápis, který je zveřejněn na webových stránkách MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů je nutné předat ŘO OP TAK jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektů a zápis z jednání příslušného orgánu MAS. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

10. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

Za následující prováděné činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty nese odpovědnost kancelář MAS:

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

MAS Frýdlantsko-Beskydy má zpracovanou interní směrnici „Spisový a skartační řád MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s.“:

http://www.masfrydlantskobeskydy.cz/wp-content/uploads/2018/07/spisovy_skartacni_rad_10_2017_podpis.pdf

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem OP TAK a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31.12.2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce OP TAK.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je povinna umožnit výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytnout jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací Programového rámce OP TAK a zajistit přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací Programového rámce OP TAK.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má dále povinnost informovat ŘO OP TAK o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s Programovým rámcem OP TAK a o jejich výsledcích.

MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. má povinnost zpřístupnit dokumentaci související s realizací SCLLD v souvislosti s Programovým rámcem OP TAK a na žádost ŘO OP TAK poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci Programového rámce OP TAK.

11. Nesrovnalosti a stížnosti

Kancelář MAS má odpovědnost za následující činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- hlášení podezření na nesrovnalost
- vedení evidence a vyřizování 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

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností

MAS podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 30 pracovních 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.

12. Komunikace s žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s., tak i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny na znalosti místní situace a na partnerském přístupu.

Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. <https://masfrydlantskobeskydy.cz/>, facebook MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. <https://www.facebook.com/masfrydlantskobeskydy.cz>, informační e-maily, telefonické či osobní konzultace, dotazníková šetření, ankety, semináře.

Všechny výzvy MAS Frýdlantsko – Beskydy, z.s. na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách a celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné.

Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou bezplatně konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

V případě, kdy nebude moci být dotaz týkající se výzvy MAS nebo daného projektového záměru zodpovězen, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány, popř. budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky API nebo MPO.

Seznam použitých zkratk:

API	Agentura pro podnikání a inovace
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie
IP	Interní postupy
MAS	Místní akční skupina
MP INRAP	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MS2021+	Monitorovací systém 2021+
OP TAK	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
ŘO OP TAK	Řídící orgán Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Čestné prohlášení o nepodjatosti

Čestné prohlášení o nepodjatosti osoby podílející se na kontrole, hodnocení či výběru projektu

Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v zastupující organizaci:	
Funkce v MAS:	
Číslo výzvy MAS:	
Název výzvy MAS:	

Dle článku 33 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060, ze dne 24.června 2021, o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky, bod.3 písm. b) vypracují místní akční skupiny nediskriminační a transparentní proces výběru a kritérií, jež brání střetu zájmů a zajišťují, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera) dle definice §22 zákona 89/2012, občanský zákoník a jednak i osoby v jiné vazbě na žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní vazba).

čestně prohlašuji, že:

- jsem se seznámil s projekty podanými ve výše uvedené výzvě a necítím se být ve střetu zájmů, (vyjma projektu „Chodník od železničního přejezdu k rehabilitačnímu centru Čeladná“ žadatele Obec Kunčice pod Ondřejníkem, který nebudu kontrolovat ani hodnotit z důvodu podjatosti)
- uvedené údaje v tomto Čestném prohlášení jsou poskytovány dobrovolně a jsou úplné a pravdivé,
- jsem/jsme si vědom/i právních důsledků (včetně trestněprávních) při uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů,
- všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které se odhalí či připraví v průběhu hodnocení/kontroly nebo na základě hodnocení/kontroly, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení/kontroly a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

V..... dne

Podpis: