



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Směrnice MAS Hlučínsko pro realizaci programového rámce OP TAK

Vypracovali:

Mgr. Dagmar Quisková

Mgr. Bc. Lukáš Volný

Datum zahájení platnosti: 20. 11. 2023

Schváleno Programovým výborem MAS Hlučínsko dne 25. 10. 2023



Obsah

1. Úvod	3
2. Evidence změn:.....	3
3. Vypracování a aktualizace směrnice	4
4. Identifikace MAS.....	5
5. Administrativní kapacity	6
6. Animace	10
7. Výzvy MAS.....	11
7.1. Harmonogram výzev MAS Hlučínsko	11
7.2. Příprava výzvy MAS Hlučínsko a její vyhlášení	11
8. Příjem projektových záměrů.....	13
9. Hodnocení a výběr projektových záměrů	14
9.1. Tvorba hodnotících kritérií	14
9.2. Kontrolní listy.....	14
9.3. Příjem projektových záměrů.....	14
9.4. Administrativní kontrola	14
9.5. Věcné hodnocení projektových záměrů	15
9.6. Výběr projektových záměrů.....	17
9.7. Podání plné žádosti o podporu.....	19
10. Přezkum hodnocení projektů	20
11. Postupy pro posuzování změn projektů	22
12. Opatření proti střetu zájmů	23
13. Auditní stopa, archivace, spolupráce.....	25
14. Nesrovnalosti a stížnosti.....	26
15. Komunikace se žadateli a partnery.....	27
Příloha	29



1. Úvod

Směrnice je zpracována v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO OP TAK. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“ ze dne 3. 7. 2023 pod č. j. MPO 66352/2023, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

2. Evidence změn:

Změny provedení v rámci revize X.X

č.	kapitola	obsah změny



3. Vypracování a aktualizace směrnice

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací Místní akční skupina Hlučínsko z.s. (dále jen „MAS Hlučínsko“), kterými jsou stanovy spolku, statut a jednací řád, Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území Místní akční skupiny Hlučínsko z. s. na období 2021–2027 – koncepční část (SCLLD), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“ ze dne 3. 7. 2023 pod č. j. MPO 66352/2023.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgánů MAS Hlučínsko k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Hlučínsko, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a další povinnosti MAS Hlučínsko vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“ ze dne 3. 7. 2023 pod č. j. MPO 66352/2023.

Odpovědnost:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Hlučínsko: Členská schůze
- vypracování a aktualizace směrnice: vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD
- celkové řízení implementace programového rámce OP TAK: vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD
- zaměření výzev: Programový výbor
- příprava a vyhlášení výzvy: projektový manažer
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Hlučínsko v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD
- věcné hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS Hlučínsko – Hodnotící a výběrová komise
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS Hlučínsko a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS – Programový výbor
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS Hlučínsko – Kontrolní a revizní komise
- komunikace s ŘO OP TAK a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce OP TAK: projektový manažer



4. Identifikace MAS

Název subjektu:	Místní akční skupina Hlučínsko z.s.
Sídlo:	Mírové náměstí 24/23, 748 01 Hlučín
Doručovací adresa:	Výhon 182, 747 31 Velké Hoštice
Zapsaná:	Krajský soud v Ostravě L 7273
Datum vzniku:	27. 10. 2006
Právní forma:	zapsaný spolek
IČ:	27044939
Datová schránka:	p4qvtvt
Mailová adresa:	mashlucinsko@seznam.cz
Telefon:	553 764 082/737 807 293
Webové stránky:	http://www.mashlucinsko.cz/
Facebook:	https://www.facebook.com/MASHlucinsko/
Nejvyšší orgán spolku:	Členská schůze
Výkonný orgán spolku:	Programový výbor – kolektivní výkonný orgán s rozhodovací funkcí
Statutární zástupce:	Předseda – řídí a organizuje činnost spolku, zastupuje spolek navenek a jedná jménem spolku dle stanov spolku, usnesení členské schůze a usnesení Programového výboru
Kontakty:	http://www.mashlucinsko.cz/mas-hlucinsko/kontakty/

Vznik MAS Hlučínsko

Vznik MAS Hlučínsko se datuje k začátku srpna 2006, kdy se zemědělské podniky a obce na Hlučínsku na popud Okresní agrární komory Opava domluvily na vzájemné spolupráci a založily přípravný výbor, který připravil stanovy, evidenci, registraci apod. Dne 27. 10. 2006 byla Místní akční skupina Hlučínsko o. s. zapsána u Ministerstva vnitra pod č.j. VS/1-1/65499/06-R jako občanské sdružení podle zákona č. 83/1990 Sb. Ustavující schůze MAS Hlučínsko byla svolána na 6. 12. 2006. Ustavujícími členy byly dva svazky obcí (Svazek obcí mikroregionu Hlučínsko a Svazek obcí mikroregionu Hlučínsko západ) za veřejný sektor, Charita Hlučín za nepodnikatelský sektor a osmnáct zemědělských subjektů za podnikatelský sektor. Na vzniku MAS Hlučínsko se aktivně podílel i dobrovolný svazek obcí Hlučínka – Sdružení obcí Hlučínka, který je od doby vzniku až do dnešních dnů stálým partnerem spolku při rozvoji regionu. Po změně občanského zákoníku byla u Krajského soudu v Ostravě zapsána Místní akční skupina Hlučínsko z. s. pod spisovou značkou L7273 ke dni 1. 1. 2014.



5. Administrativní kapacity

Administrativní kapacita, tzn. úlohy a role jednotlivých členů projektového týmu, je stanovena ve Stanovách MAS a ve Strategii komunitně vedeného místního rozvoje území Místní akční skupiny Hlučínsko z. s. na období 2021–2027 – koncepční část (SCLLD), a to v kapitole 4 Implementační část.

Vzhledem k hodnocení, výběru a administraci projektů je administrativní kapacita MAS Hlučínsko zajištěna tímto způsobem:

Orgány MAS

Činnost orgánů MAS a jejich kompetence jsou stanoveny platnými Stanovami MAS Hlučínsko: ([http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Stanovy%20od%2025 %206 %202020.pdf](http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Stanovy%20od%2025%20-%202020.pdf))

Způsob jednání orgánů MAS je popsán ve Statutu a jednacím řádu:

(<http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Statut a jednaci%CC%81 r%CC%8Ca%CC%81d MAS Hluc%CC%8Ci%CC%81nsk o doplne%CC%8Cny%CC%81 dle R%CC%8CO%20c%CC%8Cistopis.pdf>).

Všechny relevantní vnitřní dokumenty a další dokumenty související s činností MAS jsou k dispozici na: http://mashlucinsko.cz/dokumenty/zakladni_dokumenty/

Činnost orgánů MAS Hlučínsko navazuje na plnění Standardizace MAS Hlučínsko v programovém období 2021-2027.

Členská schůze

je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Jedná se o kolektivní orgán, který je tvořen všemi členy spolku., tzn. fyzické osoby, a právnické osoby, jež jsou členy spolku, nebo osoby, jež jednají za členy na základě plné moci pro konkrétní Členskou schůzi. Rozhoduje o všech záležitostech spolku, volí členy Programového výboru, Kontrolní a revizní komise a Hodnotící a výběrové komise, určuje počet členů povinných orgánů, jejich působnost a pravomoci, způsob jejich volby a způsob jednání, schvaluje CLLD atd. Kompetence Členské schůze jsou dány Stanovami a způsob jejího jednání je uveden v čl. VI. Statutu a jednacího řádu MAS Hlučínsko. Aktuální seznam členů MAS Hlučínsko je dostupný zde:

<http://mashlucinsko.cz/mas-hlucinsko/clenove/>

Programový výbor

je kolektivním výkonným orgánem spolku s rozhodovací funkcí. Je volen Členskou schůzí z členů spolku, je sedmičlenný včetně předsedy a dvou místopředsedů. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje ve složení Programového výboru více než 49 % hlasovacích práv. Kompetence Programového výboru jsou dány Stanovami a způsob jeho jednání je upraven v čl. V. Statutu a jednacího řádu MAS Hlučínsko. Programový výbor zpracovává a schvaluje výzvy k podání žádostí, způsob hodnocení a výběru projektů, výběrová a bodovací kritéria výběru projektů, schvaluje výzvy k podávání žádostí, stanovuje výši alokace a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu. Aktuální složení Programového výboru je dostupné zde: <http://mashlucinsko.cz/mas-hlucinsko/kontakty/>



Hodnotící a výběrová komise

je kolektivní orgán spolku s výběrovou funkcí. Je minimálně 5členná a je volena na období 1 roku ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Způsob jednání je upraven v čl. X. Statutu a jednacího řádu MAS Hlučínsko. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů (tzv. longlist) podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Aktuální složení Hodnotící a výběrové komise MAS Hlučínsko je dostupné zde:

<http://mashlucinsko.cz/mas-hlucinsko/kontakty/>

Z Kanceláře MAS jsou vybráni minimálně 2 zaměstnanci, kteří připraví Hodnotící a výběrové komisi podklady pro hodnocení. Podklady členové Hodnotící a výběrové komise obdrží nejpozději 5 pracovních dní před jejím jednáním.

Externí expert

Při zpracování podkladů pro hodnocení může MAS Hlučínsko využít externího odborníka – experta. Expert je osoba, která není součástí organizační struktury MAS Hlučínsko a není ani jejím zaměstnancem. Je zkušeným a kvalifikovaným odborníkem na danou oblast s dostatečnou praxí. Externí expert musí splňovat tyto požadavky:

- prokázat dosažené vzdělání v požadovaném oboru
- prokázat praxi a zkušenosti v požadovaném oboru
- prokázat znalost regionální problematiky
- nesmí být ve střetu zájmů
- musí podepsat etický kodex

Dle potřeb Kanceláře MAS Hlučínsko nebo Hodnotící a výběrové komise externí expert připravuje podklady pro hodnocení (např. odborný posudek) projektových záměrů, a to vždy nezávisle, nestranně a nepodjatě. S externím expertem je uzavřena DPP nebo DPČ. Externímu expertovi, je-li držitelem živnostenského oprávnění, může být vyhotovení posudku uhrazeno také na základě vystavené faktury.

Kontrolní a revizní komise

Kontrolní a revizní komise je kolektivním kontrolním orgánem spolku. Členy Kontrolní a revizní komise volí členská schůze z členů spolku, komise je min. 3členná. Způsob jejího jednání je upraven v čl. VII. Statutu a jednacího řádu MAS Hlučínsko.

Kontrolní a revizní komise kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně přezkumu hodnocení žádostí o podporu. Řeší stížnosti na administrativní činnosti MAS Hlučínsko, je zodpovědná za monitoring a hodnocení SCLLD, zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD a dokládá jeho plnění. Aktuální složení Kontrolní a revizní komise je dostupné zde:

<http://mashlucinsko.cz/mas-hlucinsko/kontakty/>

Kancelář MAS Hlučínsko

Kancelář MAS Hlučínsko není orgánem MAS Hlučínsko, ale administrativní jednotkou MAS Hlučínsko. Tvoří ji vedoucí pracovník MAS Hlučínsko a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti vyplývající z jejich pracovních náplní. Za chod kanceláře MAS Hlučínsko je odpovědný vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD. Pracovní náplň zaměstnanců a vedoucího



kanceláře je nedílnou součástí pracovní smlouvy. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce OP TAK je zajištěno minimálně 0,25 úvazku.

MAS Hlučínsko organizuje interní školení a semináře pro členy a zaměstnance organizace a v rámci zvyšování odbornosti mají všichni členové a zaměstnanci právo účasti na externích odborných seminářích a kurzech týkajících se problematiky realizace SCLLD, komunitního partnerství a spolupráce. Pracovníci MAS Hlučínsko absolvují školení zaměřená na hodnocení projektů v OP TAK. Pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko jsou v jednotlivých činnostech v rámci programového rámce OP TAK vzájemně zastupitelní.

Kancelář MAS Hlučínsko spravuje internetové stránky (www.mashlucinsko.cz), které obsahují minimálně tyto informace:

- zřizovací dokumenty (zakládací listina, statut)
- aktuální seznam partnerů a zájmových skupin MAS Hlučínsko
- adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osobu
- mapu územní působnosti
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS Hlučínsko
- seznam členů povinných orgánů (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu)

Kancelář MAS Hlučínsko plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují partnery
- vede seznam kontaktních údajů na členy Kontrolní a revizní komise, Hodnotící a výběrové komise a Programového výboru
- eviduje, archivuje dokumenty MAS Hlučínsko a zápisy ze všech jednání MAS Hlučínsko, vede administrativu
- uchovává originály zásadních dokumentů společnosti
- zajišťuje pozvání členů orgánů a poskytuje administrativní servis pro činnost všech orgánů MAS Hlučínsko

Vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD

Provádí supervizi administrativní, finanční a správní činnosti organizace, zajišťuje řízení všech fází realizace SCLLD, řízení procesu vyhlášení výzev, hodnocení a výběru projektů, animace strategie CLLD, komunikace s povinnými orgány MAS.

Projektový manažer

Provádí přípravné, podpůrné a provozní činnosti, zpracování podkladů pro vyhlášení výzvy, příjem žádostí, jejich kontrola a administrace, animace strategie CLLD.

Administrativní pracovník

Vykonává administrativní zajištění přípravných, podpůrných a provozních činností a animace strategie CLLD.

Realizace SCLLD v Programovém rámci OP TAK na území MAS Hlučínsko probíhá v následujících krocích:

1. animace území
2. vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
3. příjem projektových záměrů



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



4. hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Hlučínsko)
5. kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+
6. monitorování
7. evaluace
8. animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

Postup vyhlášení výzev MAS Hlučínsko, hodnocení a výběr projektů je dán metodickými pokyny (NP-INRAP, dokument Akceptace programového rámce OP TAK) a Statutem a jednacím řádem MAS Hlučínsko. Postup je zajištěn součinností orgánů organizační jednotky MAS Hlučínsko a pracovníků kanceláře MAS Hlučínsko.



6. Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je dostupný na webu zde: http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Schva%CC%81lena%CC%81%20konc.%20c%CC%8Ca%CC%81st%20CLLD%2010_9_2021%2C%20bez%20pod.pdf

V rámci programového rámce OP TAK za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Hlučínsko osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS Hlučínsko s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.



7. Výzvy MAS

Tato kapitola popisuje proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

- Výzva MAS Hlučínsko musí být v souladu s Programovým dokumentem OP TAK, výzvou Řídícího orgánu OP TAK (dále ŘO OP TAK) a SCLLD.
- Výzva MAS Hlučínsko je kolová a je vyhlášována mimo MS2021+.
- MAS zasílá ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO OP TAK.

7.1. Harmonogram výzev MAS Hlučínsko

Harmonogram výzev MAS Hlučínsko zpracovává na základě usnesení Programového výboru MAS Hlučínsko pracovník kanceláře MAS Hlučínsko. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS Hlučínsko aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS Hlučínsko zasílá na ŘO OP TAK harmonogram výzev a jeho aktualizace. Odpovědnost za vypracování, zveřejnění harmonogramu a jeho případnou aktualizaci má Vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na svém webu:

<http://mashlucinsko.cz/strategie-2021-2027/>

7.2. Příprava výzvy MAS Hlučínsko a její vyhlášení

ŘO OP TAK vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Hlučínsko reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS Hlučínsko na příjem projektových záměrů.

Výzva MAS Hlučínsko je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS Hlučínsko je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS Hlučínsko a jsou ze strany MAS Hlučínsko vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Hlučínsko je v souladu s OP TAK, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Hlučínsko stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tuto směrnici MAS Hlučínsko. Výzva MAS Hlučínsko je vyhlášována na území MAS Hlučínsko, na kterém je realizována SCLLD.

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

Místní akční skupina Hlučínsko z.s. vyhláší výzvu MAS Hlučínsko zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS Hlučínsko.

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 Hlučínsko 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 Programového rámce OP TAK (nebo vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD) na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Hlučínsko uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má projektový manažer Programového rámce OP TAK.

U výzev MAS Hlučínsko 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 výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.),
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

Ve výzvě MAS Hlučínsko 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 administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry stejného žadatele budou vyřazeny.



8. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS Hlučínsko probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS Hlučínsko jako příloha výzvy pod názvem **Povinná osnova podnikatelského plánu**. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS Hlučínsko. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy **odešle žadatel e-mailem** jako přílohu **na e-mailovou adresu definovanou ve výzvě MAS Hlučínsko**. Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů jsou Vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD, projektový manažer programového rámce OP TAK a jimi pověřeni zaměstnanci kanceláře MAS Hlučínsko.



9. Hodnocení a výběr projektových záměrů

V této kapitole je popsáno hodnocení a výběr projektových záměrů.

9.1. Tvorba hodnotících kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Hlučínsko musí být připravena kritéria pro věcné hodnocení. MAS Hlučínsko stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Kritéria jsou schvalována Programovým výborem. Na přípravě znění kritérií se podílí kromě členů Programového výboru také členové Hodnotící a výběrové komise, projektový manažer Programového rámce OP TAK a vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD. Hodnotící kritéria uvádí MAS Hlučínsko jako přílohu ke své výzvě.

Kancelář MAS Hlučínsko vytvoří seznam kritérií, navrhne rozvržení bodů k jednotlivým kritériím (a podkritériím) ve věcném hodnocení a vytvoří kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Programový výbor MAS Hlučínsko schvaluje seznam kritérií a rozvržení bodů k jednotlivým kritériím (a podkritériím) ve věcném hodnocení a určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Minimální bodová hranice je **50 bodů ze 100 bodů**.

9.2. Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Hlučínsko. Kontrolní listy obsahují podotázky na hlavní kritéria, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává projektový manažer Programového rámce OP TAK. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS Hlučínsko má projektový manažer Programového rámce OP TAK. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Hlučínsko a jejich zpracování je na zodpovědnosti projektového manažera programového rámce OP TAK a vedoucího kanceláře a hlavního manažera pro realizaci SCLLD.

9.3. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve výzvě. Projektový manažer Programového rámce OP TAK kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle projektový manažer Programového rámce OP TAK žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD na webových stránkách MAS Hlučínsko **do 10 pracovních dnů** od ukončení příjmu záměrů na MAS Hlučínsko.

9.4. Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontrolují pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny



požadované přílohy, zda je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Pracovníci kanceláře při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzvou žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je **5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění e-mailovou poštou**. 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. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení. Celkově může být žadatel vyzván k doplnění projektového záměru **maximálně 2krát**.

Pokud žadatel na výzvu k doplnění projektového záměru nereaguje, je mu zaslána 2. výzva k doplnění žádosti. Pokud nereaguje ani na tuto výzvu, je hodnocení ukončeno s výsledkem, že projektový záměr nesplnil podmínku souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru projektový manažer programového rámce OP TAK nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

Kancelář MAS Hlučínsko může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. **Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.**

9.5. Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS Hlučínsko projektové záměry, které byly na kancelář MAS Hlučínsko doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě. Způsob příjmu projektových záměrů je popsán výše. **Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončení administrativní kontrole.** Věcné hodnocení je provedeno **do 40 pracovních dní** od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Hodnotící a výběrová komise, jejíž kompetence jsou stanoveny ve Statutu a jednacím řádu MAS Hlučínsko a vycházejí z procesu standardizace.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na **minimálně 50 procent z maximálního možného počtu bodů**.

Za věcné hodnocení zodpovídá Hodnotící a výběrová komise MAS Hlučínsko. Hodnotící a výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS Hlučínsko vytváří zápis z jednání a kontrolní listy.

Projektový manažer programového rámce OP TAK připravuje ve spolupráci s pracovníky



kanceláře MAS Hlučínsko podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Projektový manažer programového rámce OP TAK zajistí proškolení členů Hodnotící a výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Hodnotící a výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Hodnotící a výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS Hlučínsko má povinnost zvát na jednání Hodnotící a výběrové komise zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení **jsou předány členům Hodnotící a výběrové komise prostřednictvím e-mailu**. Členové Hodnotící a výběrové komise o záměru nekomunikují s žadatelem.

Na začátku prezenčního jednání Hodnotící a výběrové komise podepisují členové Hodnotící a výběrové komise **etický kodex** obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 této směrnice). Členové Hodnotící a výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen Hodnotící a výběrové komise ve střetu zájmu, hodnocení v dané výzvě se neúčastní.

Členové Hodnotící a výběrové komise nejprve vypracují podklady k hodnocení projektového záměru, které zapíšou do tabulky potřebné pro následné vypracování kontrolního listu Hodnotící a výběrové komise.

Na základě těchto podkladů zpracuje Hodnotící a výběrová komise finální kontrolní list ke každému záměru a o každém kontrolním listu proběhne hlasování. Dále Hodnotící a výběrové komise sestavuje seznam projektových záměrů ke každé výzvě.

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá projektový manažer programového rámce OP TAK (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího kanceláře a hlavního manažera pro realizaci SCLLD), který je přítomen na jednání Hodnotící a výběrové komise.

Na jednání Hodnotící a výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje výše uvedený seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nesplňují podmínky věcného hodnocení.

Po jednání Hodnotící a výběrové komise je zápis vložen vedoucím kanceláře a hlavním manažerem pro realizaci SCLLD (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Hlučínsko) na webové stránky MAS Hlučínsko, a to **do 10 pracovních dní** od jeho konání.

V případě shodného počtu bodů bude upřednostněn projektový záměr s nižší požadovanou částkou dotace. Pokud bude i v tomto údaji shoda, bude upřednostněn projektový záměr realizovaný v obci s nižším počtem obyvatel.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován projektovým manažerem programového rámce OP TAK (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Hlučínsko) pomocí e-mailu **do 5 pracovních dní**.

Zápisy z jednání Hodnotící a výběrové komise jsou zveřejňovány zde:

<http://mashlucinsko.cz/strategie-2021-2027/>

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Hlučínsko.



9.6. Výběr projektových záměrů

Projektové záměry z tzv. long listu jsou předány členům Programového výboru. Jeho hlavním úkolem je vybrat projektové záměry, které získají Vyjádření MAS Hlučínsko o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- 1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS Hlučínsko (viz čl. Věcné hodnocení projektových záměrů).
- 2) Projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS Hlučínsko v dané výzvě MAS Hlučínsko.

Kompetence Programového výboru jsou dány Statutem a jednacím řádem MAS Hlučínsko z.s. a vycházejí z procesu standardizace.

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

Oznámení o svolání Programového výboru MAS Hlučínsko proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Hodnotící a výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Programového výboru, aby se mohli sejít v počtu zajišťujícím usnášenišchopnost. Vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD (nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS Hlučínsko) zasílá pozvánku. Součástí pozvánky je zápis z jednání Hodnotící a výběrové komise a další podklady pro jednání Programového výboru.

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději **do 20 pracovních dní** od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Hodnotící a výběrové komise MAS Hlučínsko. Členové Programového výboru MAS Hlučínsko, kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Hlučínsko, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Hlučínsko rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Hlučínsko. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO OP TAK.

Programový výbor provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly OP TAK. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Žadatelé jsou o výsledku jednání Programového výboru informováni **nejpozději do 5 kalendářních dní**.

Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor „**Vyjádření MAS Hlučínsko**“



o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO“. Toto vyjádření je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Vyjádření elektronicky podepisuje vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD (příp. jiná vedoucím manažerem pověřená osoba). Vyjádření je zpracováno podle vzoru uvedeného v příloze nadřazené výzvy vyhlášené ŘO OP TAK. Přílohou kladného vyjádření MAS Hlučínsko o souladu se schválenou strategií CLLD je projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

Vyjádření MAS Hlučínsko o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO je vydáno **do 30 pracovních dní** od jednání Programového výboru a žadateli je zasláno prostřednictvím e-mailu. Tato lhůta se v souladu s čl. 10 této směrnice **pozastavuje, pokud je podána žádost o přezkum.**

Vyjádření MAS Hlučínsko o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO má platnost po dobu **1 roku** od data jeho vydání.

Programový výbor může určit **náhradní projektové záměry**, které uvádí v zápise z jednání. Náhradním projektovým záměrem je hraniční projektový záměr (popřípadě další záměry ve výzvě MAS Hlučínsko), který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu. Náhradní projektový záměr může získat Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD v těchto případech:

1. Žadatel upraví ve Formuláři projektového záměru celkové způsobilé výdaje do výše, která se vejde do 100 % alokace výzvy MAS Hlučínsko. K úpravě celkových způsobilých výdajů musí být vyzván pracovníkem Kanceláře MAS Hlučínsko. V případě, že žadatel se snížením dotace (celkových způsobilých výdajů v projektovém záměru) nesouhlasí, je tato možnost nabídnuta dalšímu projektovému záměru v pořadí.
2. Některý z žadatelů, kterým bylo vydáno Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD, se rozhodne neregistrovat Žádost o podporu do systému MS2021+.
3. Některý z projektů, kterým bylo vydáno Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD, v příslušné výzvě neprošel úspěšně hodnocením přijatelnosti a formálních náležitostí CRR.
4. Při dopracování žádosti a kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí CRR došlo ke snížení hodnot požadovaných CZV.
5. Z jakéhokoliv jiného důvodu byla ukončena administrace některého z projektů, kterým bylo vydáno Vyjádření MAS projektového záměru se schválenou strategií CLLD, před vydáním Právního aktu/Rozhodnutí.

Náhradním projektovým záměrům je vydáno oznámení o zařazení do seznamu náhradních projektů.

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou/místopředsedou Programového výboru (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je **do 10 pracovních dní od jednání.**

Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány ve Statutu a jednacím řádu MAS Hlučínsko, který je zveřejněn zde: http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Statut_a_jednaci%CC%81r%CC%8Ca%CC%81d_MAS_Hluc%CC%8Ci%CC%81nsk



[o doplne%CC%8Cny%CC%81 dle R%CC%8CO%20c%CC%8Cistopis.pdf](#)

Zápisy z jednání Programového výboru jsou zveřejňovány zde:

<http://mashlucinsko.cz/strategie-2021-2027/>

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má projektový manažer Programového rámce OP TAK.

Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 10 této směrnice).

MAS Hlučínsko je povinna **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK výstupy hodnocení**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Hodnotící a výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní a revizní komise). **Za definitivní ukončení výběru projektových záměrů je dle akceptačního dopisu stanoven okamžik podpisu zápisu z jednání Programového výboru.**

9.7. Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK: <https://OP.TAK.mmr.cz/cs/OP.TAK-2021-2027>.

Jednou z povinných příloh žádosti o podporu je dokument „Vyjádření MAS Hlučínsko o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO“. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů vedoucího kanceláře a hlavního manažera pro realizaci SCLLD a jako čtenáře projektového manažera Programového rámce OP TAK. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Projektový manažer Programového rámce OP TAK posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, dá pokyn vedoucímu kanceláře a hlavnímu manažerovi pro realizaci SCLLD, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost podána.



10. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději **do 10 kalendářních dnů** ode dne, kdy mu byla odeslána informace o výsledku hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Hodnotící a výběrové komise a Programového výboru. **Podáním žádosti o přezkum se pozastavuje běh všech časových lhůt pro danou fázi hodnocení a tyto lhůty se opět rozběhnou po definitivním vyřízení žádosti o přezkum! Výjimkou je lhůta pro odeslání výstupů z jednání Programového výboru, který rozhodl o výběru projektových záměrů. Tato lhůta je stanovena akceptačním dopisem a nelze ji měnit.**

Žadatel volnou formou zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat datovou schránkou nebo 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. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS Hlučínsko (Kontrolní a revizní komise), který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Kontrolní a revizní komise jakožto kontrolní orgán MAS. Ustavení Kontrolní a revizní komise jakožto kontrolního orgánu MAS Hlučínsko je dáno Statutem a jednacím řádem MAS Hlučínsko.

MAS má povinnosti zvát na jednání Kontrolní a revizní komise, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO OP TAK a umožnit zástupci ŘO OP TAK účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

Pokud by člen Kontrolní a revizní komise byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Kontrolní a revizní komise rozhodne **do 15 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum**. Kontrolní a revizní komise přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní a revizní komise uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní a revizní komise neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní a revizní komise o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Hodnotící a výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opravné hodnocení probíhá podle stejných pravidel jako věcné hodnocení projektových záměrů. **Lhůta pro provedení**



opravného hodnocení je stanovena na 20 pracovních dní. Obdobný postup platí u stížnosti proti výběru projektů ze strany Programového výboru.

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

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má projektový manažer Programového rámce OP TAK.

Ze zasedání Kontrolní a revizní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolní a revizní komise (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány ve Statutu a jednacím řádu MAS Hlučínsko, který je zveřejněn zde:

http://mashlucinsko.cz/uploads/files/zakladni-dokumenty/Statut_a_jednaci%CC%81r%CC%8Ca%CC%81d_MAS_Hluc%CC%8Ci%CC%81nsk_o_doplne%CC%8Cny%CC%81dle_R%CC%8CO%20c%CC%8Cistopis.pdf

Zápisy z jednání Kontrolní a revizní komise jsou zveřejňovány zde:

<http://mashlucinsko.cz/strategie-2021-2027/>

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má projektový manažer programového rámce OP TAK.

Zápis z jednání Kontrolní a revizní komise obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.



11. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS Hlučínsko. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Hlučínsko. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu **do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.**

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má projektový manažer Programového rámce OP TAK.



12. Opatření proti střetu zájmů

Ošetření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Hodnotící a výběrové komise, Programového výboru, Kontrolní a revizní komise a pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko provádějící administrativní kontrolu podepisují etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz příloha č. 1 této směrnice).

Před administrativní kontrolou proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS Hlučínsko, kteří jsou vedoucím kanceláře a hlavním manažerem pro realizaci SCLLD nebo projektovým manažerem Programového rámce OP TAK přidělení k této činnosti. Pokud by byl pracovník ve střetu zájmu, vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD nebo projektový manažer Programového rámce OP TAK předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Hlučínsko, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před hodnocením jednotlivých žádostí o podporu proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu u členů Hodnotící a výběrové komise. Vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD nebo projektový manažer programového rámce OP TAK na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy Hodnotící a výběrové komise k nahlášení střetů zájmu. Člen Hodnotící a výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je případný střet povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání Hodnotící a výběrové komise. Člen Hodnotící a výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.

Při rozhodování o výběru projektů rozhodovacím orgánem (tj. Programovým výborem) je člen Programového výboru, který je ve střetu zájmu, povinen tento střet nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a tento člen se zdržuje hlasování o výběru projektů do dané výzvy. Stejným způsobem jako při jednání Programového výboru se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Kontrolní a revizní komisí. Člen Kontrolní a revizní komise je povinen nahlásit střet zájmu, pokud je ve střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a člen orgánu se zdržuje hlasování o usnesení ohledně řešení dané žádosti o přezkum.

Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Statutu a jednacím řádu MAS Hlučínsko a zabezpečují, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS Hlučínsko. Takto je omezen vliv případných lobbystických aktivit při rozdělování dotací.

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

Z jednání orgánů MAS Hlučínsko podílejících se na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum jednání.
- Jmenný seznam účastníků (prezenční listina).
- Informace o střetu zájmu.
- Informace o výzvě a projektových záměrech, kterých se jednání týká.

Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



projektovému záměru) je uvedeno v kontrolních listech k věcnému hodnocení. V případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).

Členové orgánů MAS Hlučínsko (Programový výbor, Hodnotící a výběrová komise, Kontrolní a revizní komise) podepisují na závěr každého jednání zápis s výsledkem jednání. Zápis z jednání orgánů MAS Hlučínsko provádějících hodnocení a výběr projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn pracovníky kanceláře MAS Hlučínsko společně se seznamem vybraných a nevybraných projektových záměrů.



13. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam zaregistrovaných projektových záměrů,
- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů (výsledné přidělené body projektu dle výše uvedeného postupu pro věcné hodnocení projektů),
- zápis ze zasedání Hodnotící a výběrové komise, Programového výboru, Kontrolní a revizní komise (je-li svolána),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní a revizní komise.

Pro archivaci vlastních dokumentů MAS Hlučínsko je stanoven interní předpis „Archivační a spisový řád“.

MAS Hlučínsko 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 Hlučínsko je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, 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).

MAS Hlučínsko má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii 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, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD.



14. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činností souvisejících s nesrovnalostmi a stížnostmi má vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD. Jedná se zejména o tyto činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s Kontrolní a revizní komisí), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele k doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS Hlučínsko není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro **vyřizování ostatních stížností** je **20 pracovních dní**.



15. Komunikace se žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Hlučínsko i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. workshopy, brainstorming, facilitace. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Hlučínsko, Facebook MAS Hlučínsko, dotazníková šetření, ankety, časopis.

Se všemi partnery MAS Hlučínsko probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS Hlučínsko. Pracovníci MAS Hlučínsko pravidelně partnery, i další aktéry na území informují o činnosti MAS Hlučínsko. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko o novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS Hlučínsko různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. K této činnosti jsou mimo jiné využívány vytvořené zájmové skupiny. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Hlučínsko.

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou partnery MAS Hlučínsko. Jedná se o úzkou spolupráci s mikroregiony na území MAS Hlučínsko, dalšími MAS na území Moravskoslezského kraje i dalšími MAS nejen v ČR, ale i v zahraničí. Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce, Moravskoslezský kraj, města, obce a další organizace a podniky působící v regionu. MAS Hlučínsko prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD a s tím spojených výstupech a výsledcích.

Všechny výzvy MAS Hlučínsko na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Hlučínsko. 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 konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Hlučínsko, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Pracovníci kanceláře MAS Hlučínsko (zejména projektový manažer Programového rámce OP TAK) poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Hlučínsko (např. kancelář MAS Hlučínsko, kancelář tazatele, příp. CRR v případě společné konzultace).

V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci OP TAK, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/>) a na konzultační servis CRR (https://www.crr.cz/OP_TAK/konzultacni-servis-OP_TAK/).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD. Zodpovědnost za nastavení systému provádění činností uvedených v této kapitole (zejména se jedná o komunikaci se žadateli, zajištění funkčnosti webových stránek a realizaci seminářů pro žadatele) má vedoucí kanceláře a hlavní manažer pro realizaci SCLLD.



Příloha

ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH ZÁMĚŘŮ předložených na základě výzvy SCLLD Místní akční skupiny Hlučínsko z.s.

Výzva č. 1 v rámci Programového rámce OP TAK

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (OP TAK) 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 OPZ+/IROP/PRV(SZP)/OPTAK/OPŽP apod. pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/ka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/ka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/a do postavení, ve kterém je zavázán/a oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/ka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/ka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho/jí zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/ka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.