



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Interní postupy

Pro realizaci SCLLD MAS Blatensko, o.p.s. 2021–
2027

programový rámec
Integrovaný regionální operační program
(IROP)

Verze 01, platnost od 25.6.2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Interní postupy SCLLD
Místní akční skupiny Blatensko, o.p.s
pro
Integrovaný regionální operační program (IROP)
Pro programové období 2021 - 2027



Tyto interní postupy (IP) jsou zpracované jako dokument pro programové období 2021–2027 pro Integrovaný regionální operační program (IROP). Tyto IP jsou zpracovány s cílem stanovit závazná pravidla v oblasti řízení výzev MAS Blatensko, o.p.s k předkládání projektových záměrů na MAS, k hodnocení a výběru těchto záměrů k realizaci.

IP jsou zpracovány ve smyslu Zakladatelské listiny včetně všech dodatků MAS Blatensko, o.p.s. a vnitroorganizačních směrnic. IP jsou v souladu s platnou Zakladatelskou listinou, Jednacím řádem, akceptačním dopisem ŘO IROP a s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (MP INRAP).

MAS vykonává činnosti definované v akceptačním dopise ŘO IROP v souladu s MP INRAP. Přičemž Manažer programového rámce IROP vypracovává tyto IP před 1. vyhlášením výzvy MAS Blatensko, o.p.s. na předkládání projektových záměrů na MAS. Manažer programového rámce IROP aktualizuje IP v případě změny MP INRAP, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezů z kontrol/auditů/administrativních ověření, nejpozději však před vyhlášením první výzvy MAS/dalších výzev MAS. IP jsou zveřejněny na webových stránkách MAS Blatensko, o.p.s. http://www.blatensko.cz/mas/irop_b.php



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

1. Identifikace MAS

- Název: Místní akční skupina Blatensko, o.p.s.
- Právní subjektivita: obecně prospěšná společnost
- IČO: 26081822
- Adresa : Spálená 727
- Kontaktní údaje: e-mail : mas@blatensko.cz
- Webové stránky: <http://www.blatensko.cz/mas/index.php>
- Datová schránka hgv7ap

2. Administrativní kapacity MAS

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnou Zakladatelské listině MAS. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v Jednacím řádu Organizační složky SCLLD Místní akční skupiny Blatensko, o.p.s. Uvedené dokumenty lze nalézt na : <http://www.blatensko.cz/mas/index.php>

Orgány MAS (organizační složka SCLLD) a administrativní kapacity MAS Blatensko, o.p.s.:

Shromáždění partnerů je nejvyšším orgánem organizační složky SCLLD. Tento orgán tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádu Organizační složky SCLLD Místní akční skupiny Blatensko, o.p.s., ve kterém je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv. Pravomoci tohoto orgánu upravuje Zakladací smlouva MAS.

Výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Výboru jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výboru jsou vymezeny Zakladatelskou listinou MAS. Do kompetence Výboru spadá mimo jiné schvalovat výzvy k podávání projektových záměrů, schvalovat způsob hodnocení a výběru záměrů k realizaci v rámci uskutečňování SCLLD a vybírat záměry k realizaci, včetně stanovení výše alokace, na základě návrhu Výběrové komise.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny platnou Zakladatelskou listinou MAS. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektových záměrů podle počtu bodů dosažených v hodnocení projektových záměrů, které slouží jako podklad pro rozhodnutí Výboru.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Kontrolní komise je **kontrolním orgánem MAS**. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolní komise jsou vymezeny platnou Zakladatelskou listinou MAS. Kontrolní komise provádí přezkum kontroly, hodnocení a výběru projektů a řeší stížnosti na činnost MAS.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale výkonnou složkou MAS. Kancelář MAS má ve vztahu k realizaci strategie CLLD pověřeného zaměstnance na pozici vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.

Kompetence kanceláře/ zaměstnanců MAS :

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD je zároveň vedoucí pracovník kanceláře MAS a projektový manažer IROP. Pracovní náplň zaměstnance je součástí pracovní smlouvy.

Manažer programového rámce SZP

Manažer PR SZP je zároveň ředitelem MAS, který je zodpovědný za realizaci PR SZP MAS. Spolupracuje na přípravě a realizaci SCLLD dle INRAP, spolupracuje na evaluaci a monitoringu SCLLD.

Pracovní náplň zaměstnance je součástí pracovní smlouvy.

3. Výzvy MAS

3.1 Harmonogram výzev MAS

Manažer programového rámce IROP zpracovává harmonogram výzev vždy na max. 1 rok, nejpozději do 31. 12. daného roku. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev dle potřeby. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace prostřednictvím e-mailu na clldirop@mmr.gov.cz. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webových stránkách MAS.

3.2 Vyhlášení a změny výzev MAS pro předkládání projektových záměrů

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů v rámci SC 5.1 IROP (CLLD). Výzvy ŘO IROP zveřejňuje po jejich schválení na webové stránce <https://irop.mmr.cz/cs/>

MAS Blatensko, o.p.s v návaznosti na ně vyhláší výzvy k předkládání projektových záměrů na MAS. Vyhlášení výzvy MAS vč. výše její alokace, výběrových kritérií, harmonogramu a dalších náležitostí schvaluje její Výbor a MAS ji zveřejňuje na webu http://www.blatensko.cz/mas/irop_b.php. Výzvy MAS jsou kolové a jsou vyhlášeny mimo systém MS2021+. MAS nemůže vyhlásit výzvu MAS před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP. Výzva MAS je vyhlášena pro projektové záměry realizované na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD 2021-2027.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Text výzvy musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu projektových záměrů na MAS. Hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení výzvy pro předkládání projektových záměrů na MAS.

Výzva MAS musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu projektových záměrů na MAS a příjem záměrů musí trvat minimálně 2 týdny. V den vyhlášení výzvy MAS zveřejní MAS na svých webových stránkách text výzvy k předkládání projektových záměrů včetně hodnotících kritérií a dalších relevantních příloh. Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejích příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení Výborem.

Výzva MAS musí obsahovat minimálně následující údaje:

- název MAS a SCLLD
- časové rozmezí výzvy
- způsob příjmu projektových záměrů na MAS
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS, poskytujícího informace případným žadatelům
- odkaz na výzvu ŘO IROP
- vymezení předpokládané alokace výzvy MAS (v Kč)
- odkaz na vzor projektového záměru a seznam příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny) na webu MAS
- odkaz na kritéria pro hodnocení projektových záměrů na MAS

3.3 Příjem projektových záměrů na MAS

Příjem projektových záměrů na MAS a následná komunikace se žadateli probíhá mimo systém MS2021+ prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu MAS (dle specifikace výzvy MAS).

4. Hodnocení a výběr projektových záměrů

4.1 Administrativní kontrola projektových záměrů na MAS, posouzení souladu projektového záměru s výzvou MAS

Po ukončení výzvy MAS provede kancelář MAS administrativní kontrolu projektových záměrů přijatých v rámci výzvy MAS. Administrativní kontrola spočívá v kontrole souladu jednotlivých záměrů s podmínkami výzvy MAS, se strategií CLLD a s opatřením programového rámce IROP. Administrativní kontrola na MAS bude ukončena do 20 pracovních dnů od ukončení výzvy MAS.

Kancelář MAS provede u všech přijatých projektových záměrů administrativní kontrolu do formuláře Záznam o administrativní kontrole projektového záměru. V případě, že při administrativní kontrole zjistí kancelář MAS nedostatky v projektovém záměru, které je možné opravit, vyzve žadatele s pevně



daným termínem, minimálně však 5 pracovních dní, k nápravě. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu/nebo v případě, že se jedná o nedostatky projektového záměru, které není možné opravit, ukončí MAS administraci daného projektového záměru z důvodu nesplnění podmínek výzvy MAS. O výsledku dokončené administrativní kontroly je žadatel informován ze strany MAS do 15 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly všech projektových záměrů. Současně bude výsledek administrativní kontroly zveřejněn na webu MAS. Komunikace mezi kanceláří MAS a žadateli probíhá prostřednictvím datových schránek nebo e-mailu (dle podmínek výzvy).

4.2 Hodnocení projektových záměrů na MAS

Projektové záměry, které úspěšně projdou administrativní kontrolou na MAS, předá kancelář MAS Výběrové komisi k hodnocení. Výběrová komise provede do 20 pracovních dní hodnocení projektových záměrů na základě předem schválených výběrových kritérií. Výběrová komise MAS navrhne pořadí projektových záměrů podle výsledku bodového hodnocení (sestupně), které slouží jako podklad pro jednání Výboru.

Výsledkem jednání Výběrové komise bude zápis se seznamem projektových záměrů seřazený podle výsledku bodového hodnocení (sestupně). Zápis bude do 15 pracovních dní od jeho schválení zveřejněn na webu MAS. Současně MAS odešle zápis do datových schránek/e-mailu žadatelů.

4.3 Výběr projektových záměrů k realizaci na MAS

Rozhodovací orgán MAS – tzn. Výbor, následně do 20 pracovních dní vybere k realizaci projektové záměry ze seznamu projektových záměrů, který mu předložila Výběrová komise. Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení, které schválila Výběrová komise. Počet podpořených záměrů ve výzvě MAS bude limitován výší alokace na danou výzvu. V případě přebytku/nedočerpání finančních požadavků projektových záměrů nad výší alokace ve výzvě MAS, rozhodne Výbor o dalším postupu.

Výsledkem jednání Výboru bude zápis obsahující seznam projektových záměrů doporučených/nedoporučených k realizaci včetně odůvodnění. Manažer PR rámce IROP následně vydá Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD pro každý projektový záměr předložený do výzvy MAS, který postoupil do fáze hodnocení a výběru. U projektů, které Výbor doporučí k realizaci, vydá manažer IROP Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. U projektových záměrů, které Výbor nedoporučí k realizaci, vydá manažer IROP Vyjádření MAS o nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD.

Po schválení zápisu Výborem, odešle manažer IROP do 10 pracovních dní žadatelům do jejich datových schránek/e-mailu, zápis z Výboru a potvrzené Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Současně kancelář MAS zveřejní zápis z jednání Výboru na webu MAS.



MAS předá do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápis z jednání Výboru. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik schválení zápisu z jednání Výboru.

5. Podání žádosti o podporu prostřednictvím MS2021+ do výzvy ŘO IROP

Dalším krokem žadatele je podání žádosti o podporu prostřednictvím systému MS2021+ do výzvy IROP. Žadatel v systému MS2021+ vytvoří elektronickou žádost o podporu v MS2021+. Po finalizaci žádosti a připojení všech relevantních příloh ji žadatel v MS2021+ nasdílí manažerovi PR IROP. Ten v systému MS2021+ zkontroluje, že projektový záměr schválený k realizaci ve výzvě MAS odpovídá žádosti o podporu v systému MS2021+.

Tato kontrola spočívá v ověření následujících skutečností:

1. žádost o podporu v MS2021+ odpovídá obsahově projektovému záměru schválenému k realizaci na MAS,
2. CZV v žádosti o podporu jsou nižší nebo rovny CZV v projektovém záměru,
3. termín nasdílení žádosti o podporu v systému MS 2021+ manažerovi PR IROP předchází nebo odpovídá termínu plánovaného předložení žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP, který žadatel uvedl v projektovém záměru.

V případě, že výše uvedená kritéria jsou splněna, připodepíše manažer PR IROP jako první signatář v pořadí žádost o podporu v systému MS2021+. Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s projektovým záměrem, jenž byl předmětem hodnocení MAS.

V případě zjištění nesouladu elektronické žádosti s projektovým záměrem ve výše uvedených kritériích, upozorní manažer PR IROP žadatele do 15 pracovních dnů od nasdílení projektu v systému MS2021+ datovou zprávou/e-mailem na tento nesoulad a vyzve ho k nápravě ve lhůtě s pevně daným termínem nápravy, minimálně však 5 pracovních dnů. Žadatel může provést opravu žádosti v systému MS2021+ maximálně dvakrát. Připodepsání žádosti o podporu v systému MS2021+ je vázáno na uvedení elektronické žádosti do souladu s projektovým záměrem ve výše uvedených kritériích.

6. Odstoupení od realizace projektového záměru

V případě, že žadatel zjistí, že projektový záměr v daném rozsahu podaný na MAS nebude z jakéhokoli důvodu realizovat, zašle na MAS Informaci o odstoupení od projektového záměru (do datové schránky MAS Blatensko, o.p.s.). MAS následně převede finanční prostředky alokované do tohoto záměru v rámci ukončené výzvy zpět do alokace daného opatření PR IROP a uvolní je pro další výzvu vyhlášenou v rámci daného opatření PR IROP.

MAS postupuje takto i v případě, že projektová žádost podaná žadatelem v MS2021+ nesplní podmínky pro připodepsání ze strany MAS dle těchto interních postupů bodu 5. Podání žádosti o podporu prostřednictvím MS2021+ do výzvy ŘO IROP.



7. Přezkum hodnocení projektů

Proti rozhodnutí o výsledku administrativní kontroly, hodnocení a výběru projektových záměrů může žadatel podat žádost o přezkum do 10 dnů ode dne odeslání datové zprávy/e-mailu s výsledkem kontroly nebo hodnocení/ výběru do datové schránky/e-mailu žadatele. Žádost o přezkum je možno podat zasláním Žádosti o přezkum, která je přílohou těchto Interních pracovních postupů, do datové schránky MAS Blatensko, o.p.s. hgvi7ap.

Pokud žadatel podá žádost o přezkum na postup MAS při kontrole, hodnocení a výběru projektových záměrů, Kontrolní komise prověří postup příslušných orgánů MAS v souladu s touto metodikou a interními postupy MAS.

Pokud žadatel podá žádost o přezkum rozhodnutí poskytovateli dotace (ŘO IROP), posuzuje žádost o přezkum přezkumná komise ŘO IROP v souladu s postupy stanovenými Metodickým pokynem pro výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027 a interními postupy ŘO. ŘO může interními postupy rovněž upravit způsob a rozsah zapojení MAS (poskytnutí podkladů, účast na jednání přezkumné komise) do vyřízení žádosti o přezkum.

V případě obdržení žádosti o přezkum výsledku administrativní kontroly, hodnocení a výběru projektových záměrů na MAS se pozastavují lhůty určené pro jednotlivé fáze kontroly, hodnocení a výběru záměrů na MAS až do vydání rozhodnutí Kontrolní komise/ přezkumné komise ŘO IROP.

Přezkum hodnocení a výběru projektů provádí Kontrolní komise na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Pravidla jednání Kontrolní komise jsou uvedena v Jednacím řádu Organizační složky SCLLD Místní akční skupiny Blatensko, o.p.s.

Kontrolní komise rozhodne nejpozději do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolní komise. Z jednání Kontrolní komise musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace projektového záměru
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí Kontrolní komise s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává osoba určená na začátku jednání a ověřuje předsedající a pověřený člen orgánu určený na začátku jednání.

Kontrolní komise se zabývá výsledkem administrativní kontroly na MAS, nebo výsledkem bodového hodnocení záměru, nebo výběrem projektů k realizaci. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.



Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná, proběhne nová administrativní kontrola nebo hodnocení projektových záměrů, nebo výběr projektů k realizaci, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolní komise je závazný pro opravné hodnocení. Nová kontrola nebo hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů od vydání stanoviska kontrolní komise. Na hodnocení se smí podílet členové výběrového orgánu, kteří prováděli původní hodnocení.

8. Opatření proti střetu zájmů

Členové Výběrové komise, Výboru a Kontrolní komise, kteří provádí hodnocení a výběr projektů, nesmí být ve střetu zájmů, což potvrzují svým podpisem na Etickém kodexu osoby podílející se na kontrole, hodnocení či výběru projektových záměrů z IROP předložených do výzvy Místní akční skupiny Blatensko, o. p. s.

Členové Výběrové komise, Výboru a Kontrolní komise, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex, který je dostupný na http://www.blatensko.cz/mas/irop_b.php (vždy pod konkrétní výzvou). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Výboru a Kontrolní komise ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie CLLD (před jednáním příslušného orgánu) případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Výboru a Kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise, Výbor a Kontrolní komise, která/ý provádí věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Z jednání Výběrové komise, Výboru a Kontrolní komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení v případě hodnocení, nebo seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů – v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů

9. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS archivuje všechny verze interních postupů, výzev, kritérií pro hodnocení, dokumentaci k hodnocení/výběru/přezkumu hodnocení projektových záměrů. Za archivaci veškeré dokumentace související se SCLLD je zodpovědný manažer PR IROP.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

MAS (a její organizace) se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

MAS (a její organizace) zajišťuje po dobu určenou právními předpisy nebo EU uchování veškeré dokumentace související se strategií CLLD a poskytuje informace a dokumentaci vztahující se ke strategii CLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy), MAS (a její organizace) musí umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha – Žádost o přezkum

Identifikace žadatele a projektu:

Název projektového záměru:	
Název Žadatele:	
IČ:	

Kontaktní údaje:

Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

Žádost o přezkum:

Předmět žádosti o přezkum: <i>(Uvedte, vůči jaké fázi hodnocení/výběru vznášíte připomínky)</i>	
Popis žádosti o přezkum: <i>(Uvedte podrobné znění jednotlivých připomínek k hodnocení/výběru včetně uvedení konkrétních kritérií, kterých se připomínky týkají)</i>	



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Vlastní návrh žadatele: <i>(Uvedte podrobně vlastní řešení příslušných připomínek a výsledek, který očekáváte).</i>	
Přílohy k žádosti o přezkum <i>(uvedte zde seznam všech příloh, které dokládáte k žádosti o přezkum)</i>	

Závěrečná část:

Datum zpracování:	
Jméno a příjmení osoby, která je oprávněna jednat jménem žadatele:	
Podpis:	