

Místní akční skupina Podhostýnska z.s.

INTERNÍ POSTUPY

**PRO VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV, VÝBĚR, HODNOCENÍ A
ADMINISTRACI PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ
INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ V RÁMCI REALIZACE
Místní integrované strategie komunitně vedeného
rozvoje Místní akční skupiny Podhostýnska,
Programový rámec IROP v programovém období 2021 – 2027**



Obsah

1. Vypracování a aktualizace interních postupů.....	3
2. Identifikace MAS.....	4
2.1 Administrativní kapacity MAS	5
3. Výzvy MAS	6
3.1 Harmonogram výzev MAS	6
3.2 Příprava výzvy MAS, její vyhlášení a změna výzvy.....	6
3.3 Příjem projektových záměrů mimo MS 2021+	8
3.4 Tvorba hodnotících kritérií	8
3.5 Kontrolní listy MAS	9
4. Hodnocení a výběr projektových záměrů.....	10
4.1 Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP	10
4.2 Věcné hodnocení.....	11
4.3 Výběr Projektových záměrů	12
4.3.1 Podání projektové žádosti do MS 2021+ ze strany žadatele.....	13
5. Přezkum hodnocení projektových záměrů.....	14
6. Opatření proti střetu zájmů.....	15
7. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	16
8. Nesrovnalosti a stížnosti.....	17
9. Komunikace se žadateli a partnery	18
Příloha č. 1: Etický kodex.....	19

1. Vypracování a aktualizace interních postupů

Interní postupy Místní akční skupiny Podhostýnska, z.s. plní funkci vnitřní směrnice pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr Projektových záměrů integrovaných projektů při realizaci SCLLD v rámci programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) v programovém období 2021 - 2027 (dále jen „Interní postupy“). Tento dokument byl vytvořen v souladu se stanovenými předpisy řídicího orgánu IROP, metodickými pokyny MMR, Stanovami spolku v souladu s Místní integrovanou strategií komunitně vedeného rozvoje území Místní akční skupiny Podhostýnska, z.s. 2021 – 2027 (dále jen „SCLLD“).

Interní postupy MAS byly zpracovány kanceláří MAS, která zajišťuje realizaci SCLLD a byly schváleny příslušnými orgány MAS v souladu se Stanovami a Standardizací MAS.

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení, výběru Projektových záměrů integrovaných projektů Místní akční skupiny Podhostýnska, z.s.. Interní postupy jsou zpracovány jako dokument v programovém období 2021 - 2027 pro Integrovaný Regionální Operační Program.

Místní akční skupina Podhostýnska, z.s. jako nositel SCLLD bude při realizaci programového rámce IROP postupovat v souladu s Programovým dokumentem IROP a Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 (dále jen “MP INRAP”). Zároveň bude Místní akční skupina Podhostýnska, z.s. realizovat schválený programový rámec IROP včetně finančního plánu a plánu indikátorů dle plánu uvedeného v MS2021+.

Interní postupy jsou zpracovány pro realizaci Místní integrované strategie komunitně vedeného rozvoje území Místní akční skupiny Podhostýnska, z.s. 2021 - 2027, jsou zpracovány ve smyslu Stanov Místní akční skupiny Podhostýnska, z.s. a vnitroorganizačních směrnic. Za vypracování IP a jejich aktualizaci je odpovědná Kancelář MAS. Kancelář MAS aktualizuje IP do 20 pracovních dní od změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), tohoto dokumentu nebo změny vyvolané změnou legislativy, nejpozději však před vyhlášením dalších výzev MAS.

Interní postupy schvaluje Výbor MAS. Podrobnosti o schválení interní dokumentace je uvedena ve Stanovách (<https://www.mas-podhostynska.cz/stanovy-masp>). Schválené interní postupy zveřejňuje MAS nejpozději do 10 pracovních dnů od schválení ze strany Výboru (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>).

2. Identifikace MAS

Identifikace žadatele	Místní akční skupina Podhostýnska, z. s.
Právní forma	Zapsaný spolek
IČ	27042979
Adresa sídla	Fryčajova 888, 768 61 Bystřice pod Hostýnem
Internetové stránky	www.mas-podhostynska.cz
NUTS II.	Střední Morava
NUTS III.	Zlínský kraj
Předseda MAS	Obec Loukov, IČ: <u>002 87 440</u> č.p. 199, 768 75 Loukov při výkonu funkce zastupuje: Ing. Antonín Zlámal tel. 573 390 121, starosta@loukov.cz
Místopředseda MAS	SDH Chvalčov IČ: 652 70 266 Obřanská 145, 768 72 Chvalčov při výkonu funkce zastupuje: Michal Sedlář tel. 604 734 568, mihaaal@seznam.cz
Místopředseda MAS	Solisko, z. s., IČ: <u>265 71 579</u> č.p. 128, 763 19 Držková při výkonu funkce zastupuje: Ing. Jaroslav Šarman tel. 777 021 641, jaroslav.sarman@email.cz
Manažer MAS	Ing. Lukáš Slovák tel. 728 085 301, slovak@mas-podhostynska.cz
Elektronická adresa MAS	slovak@mas-podhostynska.cz , sarman@mas-podhostynska.cz www.mas-podhostynska.cz Datová schránka: empuu8f

2.1 Administrativní kapacity MAS

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Stanovami MAS a Organizačním řádem (viz. www.mas-podhostynska.cz). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán ve Stanovách a Organizačním řádu.

Orgány a administrativní kapacity MAS Podhostýnska, z. s.:

Členská schůze je nejvyšším orgánem MAS. Členskou schůzi tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Stanovami. Pravomoci Členské schůze upravují stanovy. Členská schůze Místní akční skupiny Podhostýnska, z. s. má k 1. 1. 2023 42 členů.

Výbor MAS 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 Stanovami. Výbor MAS Podhostýnska, z. s. má k 1.1.2023 7 členů.

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 Stanovami. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise má k 1. 1. 2023 11 členů.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolní komise jsou vymezeny Stanovami. Kontrolní komise provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní komise má k 1. 1. 2023 5 členů.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je:

- hlavní manažer pro SCLLD,
- projektový manažer,
- účetní,
- administrativní pracovníci.

Kancelář MASP plní především tyto úkoly:

- Konzultuje projektový záměr a kompletaci žádosti
- Poskytuje žadatelům konzultace před podáním žádostí
- Pořádá seminář pro žadatele v jednotlivých výzvách
- Provádí u žádostí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti
- Vede evidenci související s projekty a provádí veškerou předepsanou archivaci
- Spolupracuje se zástupci ŘO apod.

Kapacitní zajištění ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP:

Počty pracovníků (zaměstnanců) kanceláře MAS jsou proměnlivé v čase a mění se též dle náročnosti pracovních činností při zajišťování realizace SCLLD. Suma přepočtených úvazků zaměstnanců kanceláře MAS Podhostýnska v rámci zajištění podpůrných a provozních činností a při animačních činnostech SCLLD se pohybuje v rozmezí od 1,5 do 2,5 úvazků. Dbáno je také na zajištění vzájemné podpory a zastupitelnosti mezi programovými manažery v rámci programových rámců IROP, OPZ, PRV a OPŽP.

3. Výzvy MAS

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení Projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu, v Obecných a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev, bude Místní akční skupina Podhostýnska, z.s. respektovat podmínky výzvy na podporu integrovaných projektů CLLD, kterou vyhlásí ŘO IROP.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Harmonogram výzev vyhotovuje kancelář MAS Podhostýnska maximálně na jeden rok. Zpracovává jej Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD na základě podnětů Výboru, Členské schůze či pracovních skupin. Harmonogram výzev a jeho aktualizace schvaluje Výbor.

Harmonogram výzev programového rámce IROP je zveřejněn na stránkách MAS Podhostýnska (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>) a to do 10 pracovních dní od schválení nebo aktualizace harmonogramu výzev Výborem MAS. Harmonogram výzev není předmětem konzultací a připomínkování ŘO IROP. Po schválení či aktualizaci harmonogramu výzev je harmonogram zaslán ŘO IROP. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD zasílá schválený harmonogram výzev na ŘO IROP do 20 pracovních dní od schválení harmonogramu ze strany Výboru, poté do 20 pracovních dní od jeho schválené aktualizace prostřednictvím e-mailu na clldirop@mmr.cz.

3.2 Příprava výzvy MAS, její vyhlášení a změna výzvy

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>.

Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí.

Výzva MAS je povinně zveřejněna na webových stránkách MAS Podhostýnska (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>). **Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Na základě výzvy MAS předkládá žadatel žádost o podporu do specifické výzvy ŘO pro CLLD.**

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

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP, Interními postupy MAS a dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektovým 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 do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS je v souladu s IROP výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou strategií CLLD, resp. Programovým rámcem IROP. Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Součástí výzvy je seznam příloh, které vyžaduje MAS pro hodnocení. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na IP MAS a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro hodnocení souladu Projektového záměru s Programovým rámcem IROP a kritéria pro věcné hodnocení.

Programový manažer IROP připraví Výzvu MAS. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu projektových záměrů.

Změny vyhlášené výzvy provádí kancelář MAS - Programový manažer IROP v souladu s MP INRAP na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

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

Změny výzvy schvaluje Výbor MAS Podhostýnska. O každé změně výzvy informuje Programový manažer IROP potenciální žadatele. Programový manažer také zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 5 pracovních dnů od schválení výzvy Výborem na webu www.mas-podhostynska.cz. Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 5.1 IROP.

Na vyžádání MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

3.3 Příjem projektových záměrů mimo MS 2021+

Výzva MAS je povinně zveřejněna na webových stránkách MAS Podhostýnska (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>). **Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS 2021+. Na základě výzvy MAS předkládá žadatel žádost o podporu do specifické výzvy ŘO pro CLLD.**

Formulář projektového záměru je ke stažení na webových stránkách <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>. Po vyplnění formuláře žadatel převede soubor do formátu PDF a opatří elektronickým podpisem jedné z osob, která je uvedena v záměru (statutární zástupce nebo kontaktní osoby). Žadatel současně připraví také příslušné povinné přílohy, pokud jsou pro danou výzvu relevantní. 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 dalších příloh. Žadatel po předchozí domluvě může všechny dokumenty podat fyzicky přímo v kanceláři MAS, v takovém případě musí být dokumenty podepsány podpisem jedné z osob, která je uvedena v záměru (statutární zástupce nebo kontaktní osoby)

Následně žadatel odešle elektronicky podepsaný formulář a povinné přílohy na emailovou adresu slovak@mas-podhostynska.cz. Tento email bude sloužit jak pro příjem záměrů a definovaných příloh, tak i pro zasílání dotazů. Žadatel uvede do předmětu e-mailu název a číslo výzvy, do které podává projektový záměr. V případě fyzického podání dokumentů v kanceláři MAS po předchozí domluvě budou dokumenty doručeny v obálce označené jménem/názvem žadatele a názvem a číslem výzvy, do které podává projektový záměr.

Po přijetí projektového záměru do e-mailové schránky odešle Programový manažer IROP žadateli emailem potvrzení o přijetí projektového záměru. V případě fyzického podání v kanceláři MAS po předchozí domluvě vystaví odpovědný zaměstnanec MAS žadateli potvrzení o podání/převzetí dokumentace.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje Programový manažer IROP na webových stránkách MAS Podhostýnska do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

MAS Podhostýnska se zavazuje zpřístupnit ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytnout informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

3.4 Tvorba hodnotících kritérií

Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněná podle fází procesu hodnocení. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení. Pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS. MAS vytvoří seznam kritérií pro hodnocení. U kritérií pro věcné hodnocení musí být přidělené body jasně charakterizované. Nelze uvést škálu např. 1-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit. Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií.

Ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce příslušné výzvy pro MAS jsou uvedena obecná kritéria přijatelnosti, kritéria formálních náležitostí a specifická kritéria přijatelnosti. Z těchto kritérií vychází kritéria pro hodnocení Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP. MAS přebírá adekvátní kritéria, která vychází ze šablony projektového záměru, jež vyplňuje žadatel. Kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP jsou zapracována do kontrolních listů, tyto kontrolní listy MAS zveřejňuje na webových stránkách <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>. MAS je povinna podle těchto kontrolních listů kritéria vyhodnotit.

Zásady tvorby kritérií pro hodnocení

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD,
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů:
 - účelnost
 - efektivnost
 - hospodárnost
 - potřebnost
 - proveditelnost
 - soulad s horizontálními principy

MAS uvádí aspekty kvality projektů v kontrolním listu pro věcné hodnocení

- Kritéria pro hodnocení jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.

Kancelář MAS ve spolupráci s Výborem připraví kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP a Kritéria pro věcné hodnocení. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos Projektového záměru k plnění záměrů a cílů strategie CLLD.

V případě, kdy MAS vyhlašuje výzvu na několik aktivit, zpracovává kancelář MAS jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity tak, že je u nich uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu.

Kancelář MAS stanoví, která kritéria jsou pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP napravitelná a nenapravitelná. Tato kritéria schvaluje Výbor.

Kritéria pro Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nerelevantní/nehodnoceno.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící – míra naplnění kritéria se hodnotí body. Kancelář MAS (Programový manažer IROP a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD) určí způsob bodování jednotlivých kritérií pro věcné hodnocení a určí minimální bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů.

Kritéria pro věcné hodnocení schvaluje Výbor MAS.

3.5 Kontrolní listy MAS

Kancelář MAS zpracovává kontrolní listy pro hodnocení Projektových záměrů (Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP, Věcné hodnocení). Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií.

Kontrolní listy zveřejňuje MAS Podhostýnska na webových stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>.

4. Hodnocení a výběr projektových záměrů

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů integrovaných projektů na základě předem stanovených kritérií pro výběr Projektových záměrů. MAS se podílí na výběru operací v souladu s evropskou legislativou a podmínkami Programového dokumentu IROP. MAS dodržuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jež brání střetu zájmů a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP, kterou provádí zaměstnanci MAS.
- Věcné hodnocení, které provádí Výběrová komise MAS.
- Hodnocení žádostí o podporu ze strany CRR.

Hodnotitelé na MAS provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení Projektových záměrů a vyplňují kontrolní list. Ke každému kritériu uvádějí srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

4.1 Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP

Posouzení souladu projektového záměru s Programovým rámcem IROP (dále jen „Posouzení souladu záměru“) probíhá mimo systém MS 2021+ a provádí jej Programový manažer MAS.

Při Posouzení souladu záměru uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele.

Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování Projektového záměru, se neúčastní hodnocení Projektového záměru ve výzvě. Na osoby, které provádějí Posouzení souladu projektu, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů.

Pro Posouzení souladu záměru je přiřazen hodnotitel a schvalovatel. Do procesu Posouzení souladu záměru mohou být podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů přiřazeni i další zaměstnanci MAS. Výstupem Posouzení souladu záměru je vyplněný kontrolní list projektu, který je elektronicky podepsán ze strany hodnotitele a ze strany schvalovatele. Kancelář MAS zahajuje Posouzení souladu přijatých projektových záměrů po ukončení příjmu Projektových záměrů na MAS. Lhůta pro provedení Posouzení souladu záměrů je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění. Pokud při Posouzení souladu záměru Projektový záměr nesplní jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění Projektového záměru maximálně 2 krát.

Lhůta pro doplnění Projektového záměru je 5 pracovních dnů od odeslání e-mailu z adresy nositele SCLLD (MASPodhostýnska) žadateli, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění Projektového záměru. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepošle Projektový záměr splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn., Projektový záměr nesplnil Posouzení souladu záměru. Programový manažer IROP zašle žadateli e-mail o ukončení Posouzení souladu záměru. Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě

negativního výsledku Posouzení souladu záměru. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP.

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Programový manažer IROP s vědomím Vedoucího zaměstnance SCLLD elektronicky členy Výběrová komise o ukončení Posouzení souladu záměru včetně přezkumů. Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení procesu Posouzení souladu záměru včetně přezkumů členům Výběrová komise.

4.2 Věcné hodnocení

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS Podhostýnska. Výběrová komise MAS Podhostýnska hodnotí jednotlivé Projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení, a vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy s hodnocením projektových záměrů.

Výstupem hodnocení je seznam projektových záměrů seřazených sestupně podle dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli.

Do věcného hodnocení jsou předány Programovým manažerem IROP Projektové záměry, které splnily podmínky Posouzení souladu projektu.

Výběrová komise MAS Podhostýnska ohodnotí Projektové záměry nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze Posouzení souladu projektu (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. Po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi Posouzení souladu projektu) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení.

Pravidla jednání Výběrová komise jsou uvedena ve Stanovách MAS Podhostýnska a dále upravena Jednacím řádem Výběrová komise.

Věcné hodnocení všech předložených Projektových záměrů ve výzvě MAS provádí Výběrová komise MAS Podhostýnska. Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektovému záměru. Věcné hodnocení předložených projektových záměrů a seznam hodnocených projektových záměrů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje Výběrová komise.

- Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD po dohodě s Předsedou Výběrové komise zasílá pozvánku na jednání Výběrové komise do 10 pracovních dnů od ukončení fáze Posouzení souladu projektu, resp. do 10 pracovních dnů od stanovení povinnosti provést opravné hodnocení členům Výběrové komise a ŘO IROP (zástupce ŘO IROP se může účastnit jednání v roli pozorovatele).
- Programový manažer IROP ve spolupráci s Předsedou Výběrové komise připraví veškeré podklady pro hodnocení. Podklady pro hodnocení obdrží členové Výběrové komise nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním Výběrové komise.
- Programový manažer IROP zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.
- Na členy Výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.
- Členové Výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Na jednání Výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému Projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Členové Výběrové komise hodnotí konsensuálně, v případě, že se názorové rozdíly nepodaří vysvětlit a najít konsensus, může

předseda Výběrové komise nechat o výsledku hodnocení hlasovat. Přítomní členové Výběrové komise vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému Projektovému záměru.

- Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje Projektové záměry seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na Projektové záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě shodného počtu bodů u dvou a více projektů v jedné výzvě se ve věcném hodnocení výše umístí projekty s vyšším dosaženým bodovým hodnocením v prvním výzvě uvedeném kritériu věcného hodnocení (kontrolním listu). Trvá-li shoda pořadí, umístí se výše v pořadí ten projekt, který získal více bodů v druhém uvedeném kritériu věcného hodnocení (kontrolním listu). Takto se postupuje dále dle pořadí jednotlivých kritérií uvedených v rámci věcného hodnocení (kontrolním listu). V případě, že nedojde k určení pořadí projektů dle bodového zisku v kritériích věcného hodnocení (kontrolním listu) dle pořadí, umístí se výše ten projekt, který má nižší podíl dotace vzhledem k celkovým způsobilým nákladům projektu (tj. vyšší míru spolufinancování žadatele).
- O věcném hodnocení předložených žádostí hlasuje Výběrová komise dle Stanov MAS Podhostýnska.
- Na závěr jednání členové Výběrové komise schvalují zápis s výsledky jednání svým podpisem v souladu s platnými Stanovami a jednacím řádem Výběrové komise MAS Podhostýnska.
- Do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise je Programovým manažerem IROP výsledek hodnocení spolu se zápisem z jednání z Výběrové komise zveřejněn na stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>.
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím informativního e-mailu ze strany nositele SCLLD (MAS Podhostýnska) a to do 10 pracovních dnů od ukončení jednání Výběrové komise.
- Ode dne doručení e-mailu žadateli s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta pro možnost podání žádostí o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení Projektových záměrů IP.
- Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení jsou Projektové záměry předány Výboru MAS Podhostýnska. Podrobnosti o výběru projektů jsou uvedeny v kapitole Výběr Projektových záměrů IP.

4.3 Výběr Projektových záměrů

Proces výběru Projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení Věcného hodnocení Projektových záměrů do zasedání Výboru, jakožto rozhodovacího orgánu MAS Podhostýnska. Cílem Výběru Projektových záměrů je vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení Projektových záměrů takové záměry, které přispějí k plnění cílů SCLLD. Podmínkou pro zařazení Projektového záměru do procesu Výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Rozhodovací orgán nesmí měnit bodové ohodnocení a pořadí Projektových záměrů z věcného hodnocení. Pokud MAS vyhlašuje výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru Projektových záměrů jeden seznam za výzvu, nikoli seznam za každou aktivitu.

Za výběr Projektových záměrů je odpovědný Výbor jakožto rozhodovací orgán MAS Podhostýnska. Pravomoci Výboru jsou uvedeny v Jednacím řádu a Stanovách MAS Podhostýnska (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD zasílá pozvánku na jednání členům Výboru do 10 pracovních dnů od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení Výběrové komise. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

Jednání Výboru se koná nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Výbor MAS Podhostýnska vybírá Projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Členové Výboru, kteří provádí Výběr projektových záměrů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP).

Při výběru Projektových záměrů vydává MAS kladné vyjádření o Souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD pouze do 100 % alokace výzvy MAS, do které byl projektový záměr předložen, za splnění podmínek výzvy MAS.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání Výboru vytvoří určený zapisovatel (nejčastěji Programový manažer IROP) zápis, ve kterém jsou vypsány Projektové záměry, které byly a nebyly vybrány a také Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD.

Na závěr jednání členové Výboru podepisují zápis s výsledky jednání v souladu s platnými Stanovami a jednacím řádem Výboru MAS Podhostýnska.

Programový manažer IROP do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předává ŘO IROP jeho výstupy, Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD a zápis z jednání Výboru. Ukončením výběru integrovaných projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Programový manažer IROP zasílá žadateli e-mail z adresy nositele SCLLD (MAS Podhostýnska) do 10 pracovních dnů od ukončení výběru Projektových záměrů.

Programový manažer IROP zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných projektových záměrů na webu MAS do 10 pracovních dnů od ukončení Výběru Projektových záměrů integrovaných projektů.

Proti rozhodnutí Výboru MAS Podhostýnska o výběru Projektových záměrů může žadatel podat stížnost podle kapitoly Nesrovnalosti a stížnosti IP.

4.3.1 Podání projektové žádosti do MS 2021+ ze strany žadatele

MAS provádí hodnocení a výběr Projektových záměrů mimo monitorovací systém MS2021+, dalším krokem žadatele je podání žádosti o podporu integrovaného projektu prostřednictvím MS2021+.

Jednou z povinných příloh při podání žádosti o podporu do systému MS2021+ je „Kladné vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“. Přílohu MAS zpracovává dle vzoru uvedeného v příloze Specifických pravidel konkrétní výzvy. Přílohou kladného vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD je projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká. Kladné vyjádření MAS musí být platné ke dni registrace žádosti o podporu do systému MS2021+. MAS vydává přílohu „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“ do 5 pracovních dnů ode dne jednání Rozhodovacího orgánu –

Výboru MAS, na kterém bylo rozhodnuto o výběru projektů konkrétní výzvy. Programový manažer IROP zasílá přílohu úspěšným žadatelům prostřednictvím e-mailu nositele SCLLD (MAS Podhostýnska).

Příloha „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“ je platná 30 pracovních dní od data podepsání přílohy oprávněnou osobou (toto datum je dáno datem uvedeným v elektronickém podpisu oprávněné osoby). Datum platnosti přílohy je uvedeno přímo v dokumentu „Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD“. Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připodepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem (jako první signatář v pořadí). Tímto postupem MAS osvědčí soulad elektronické žádosti s Projektovým záměrem, jež byl předmětem hodnocení MAS.

5 Přezkum hodnocení projektových záměrů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl, nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení. Tedy ode dne, kdy byl odeslán žadateli e-mail o výsledku z adresy nositele SCLLD (MAS Podhostýnska).

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (Posouzení souladu záměru, Věcné hodnocení).

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu e-mailem z e-mailové adresy nositele SCLLD (MAS Podhostýnska) z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum e-mailem na adresu nositele SCLLD (MAS Podhostýnska), (přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum zveřejněný na webových stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>), nebo doručí písemně/osobně na MAS.

Žadatel vyplní jednotný formulář pro přezkum zveřejněný na webových stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/irop> a odešle ho e-mailem na adresu nositele SCLLD (MAS Podhostýnska).

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní komise Místní akční skupiny Podhostýnska z.s. na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla jednání Kontrolní komise Místní akční skupiny Podhostýnska z.s. jsou uvedeny na stránkách MAS (<https://www.mas-podhostynska.cz/dokumenty>). Kontrolní komise MAS rozhodne nejpozději do 5 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 10 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován prostřednictvím e-mailové adresy nositele SCLLD (MAS Podhostýnska).

Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání Kontrolní komise MAS.

Z jednání Kontrolní komise MAS musí být pořízen zápis, který bude minimálně obsahovat následující informace:

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

Zápis vypracovává člen Kontrolní komise MAS nebo Programový manažer a schvaluje ho Výbor.

Kontrolní komise se zabývá kritérií, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v předloženém projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní komise MAS uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede popis svého rozhodnutí. V případě, že žadatel v Žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení projektového záměru (např. kritéria Posouzení souladu projektu, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií), se Kontrolní komise těmito kritérii nezabývá.

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 a komise je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole Hodnocení a výběr projektových záměrů IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel/hodnotící komise, který prováděl/a původní hodnocení.

Žádost o přezkum žadatel může podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vzor Vzdání se práva podat žádost o přezkum je zveřejněn na webových stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/irop>.

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.

6 Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře MAS Podhostýnska, provádějící Posouzení souladu projektu, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je dostupný na (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>). Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují o své podjatosti Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a nesmí hodnotit žádný Projektový záměr v dané výzvě hodnotit.

Členové Výběrové komise, Výboru, Kontrolní komise MAS Podhostýnska, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení a výběr Projektových záměrů, podepíše etický kodex, který je dostupný na (<https://www.mas-podhostynska.cz/irop>). V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Výboru, Kontrolní komise MAS Podhostýnska, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat Vedoucího zaměstnance pro realizace SCLLD před jednáním Výběrové komise, Výboru, Kontrolní komise MAS Podhostýnska, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Výboru, Kontrolní komise MAS Podhostýnska, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného Projektového záměru ani ostatních Projektových záměrů, které danému Projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Členové Výběrové komise a Výboru MAS Podhostýnska, kteří se podílejí na věcném hodnocení a výběru projektových záměrů, 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 Projektových záměrů náleželo nejméně 50% hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

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

- Datum a čas jednání.
- Jmenný seznam účastníků.
- Přehled hodnocených Projektových záměrů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému Projektovému záměru) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných – v případě výběru Projektových záměrů.
- Informování o střetu zájmů.

Členové orgánů MAS Podhostýnska (Výbor, Výběrová komise, Kontrolní komise) podepisují na závěr jednání zápis s výsledkem jednání. Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr Projektových záměrů, případně přezkum hodnocení, bude zveřejněn Kanceláří MAS (odpovídá Projektový manažer IROP) na webových stránkách www.mas-podhostynska.cz společně se seznamem vybraných a nevybraných projektových záměrů a to do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů.

7 Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s programovým rámcem IROP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. prosince 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci programového rámce IROP.

Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty:

- Archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
Odpovědnost: kancelář MAS - Finanční manažer, Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.
- Poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
Odpovědnost: zaměstnanec pro realizaci SCLLD.
- Informování ŘO IROP ve věci auditů a kontrol na MAS
Odpovědnost: Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

MAS Podhostýnska se řídí archivačním a skartačním řádem zveřejněným na webových stránkách MAS <https://www.mas-podhostynska.cz/dokumenty?action=detail&id=83> .

MAS umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací

Programového rámce IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP.

MAS je zároveň povinna informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem IROP a o jejich výsledcích.

8 Nesrovnalosti a stížnosti

Pokud žadatel podá stížnost na postup MAS při hodnocení a výběru Projektových záměrů kontrolní orgán MAS prověří postup příslušných orgánů MAS v souladu s metodikou MP INRAP a interními postupy.

Na MAS Podhostýnska je za vedení evidence a vyřizování stížností zodpovědný kontrolní orgán, tedy: Kontrolní a monitorovací komise. Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Hlášení podezření na nesrovnalost v MS 2021+:
Odpovědnost: Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- Vedení evidence a vyřizování stížností:
Odpovědnost: Kontrolní komise
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti:
Odpovědnost: Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- Vyzvání žadatele na doplnění stížnosti pokud stížnost postrádá některé informace
Odpovědnost: Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- Postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti
Odpovědnost: Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.

9 Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli zajišťuje především Kancelář MAS Podhostýnska. Konzultace s žadateli a příjemci poskytuje MAS bezplatně k přípravě Projektových záměrů a k navrhovaným změnám Projektových záměrů stejně tak i k realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické e-mailové komunikace popřípadě jinou elektronickou formou, a telefonicky. Kancelář MAS odpovídá na dotazy do 10 pracovních dní od zaslání dotazu MAS. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Na žádost žadatele, příjemce či partnera MAS je možno vyhotovit písemný zápis z jednání/konzultace.

Kancelář MAS organizuje při realizaci SCLLD nejrůznější informační akce - semináře, workshopy (případně exkurze) pro sdílení příkladů dobré praxe a předávání informací žadatelům, příjemcům a partnerům MAS. Za realizaci seminářů/workshopů pro žadatele/příjemce je zodpovědný Programový manažer IROP pod dohledem Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.

Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek Místní akční skupiny Podhostýnska z.s., (www.mas-podhostynska.cz), které jsou jedním z typu komunikace. Web MAS obsahuje minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresa sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapa území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Strategii CLLD MAS
- Informace o projektech podpořených v rámci SCLLD
- Archiv dokumentace

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy při konzultaci nebo dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány, nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/kontakty/>).

Komunikace MAS s žadateli je zobrazena v Komunikačním a informačním modelu IN <https://www.crr.cz/kontakty/kontakty-sekce-irop/uo-irop-zlinsky-kraj/>

Příloha č. 1: Etický kodex

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) Projektových záměrů integrovaných projektů z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost Místní akční skupině Podhostýnska z.s. a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně Místní akční skupině Podhostýnska z.s. a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení Projektového záměru integrovaného projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto Projektového záměru integrovaného projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat. Hodnotitel/hodnotitelka se zároveň nemůže podílet ani na hodnocení jiných Projektových záměrů integrovaných projektů v dané výzvě.

Dary a výhody

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

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

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....

podpis