



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
průmyslu a obchodu

INTERNÍ POSTUPY

Programový rámec
OP TAK 2021 - 2027

MAS Brána do Českého ráje, z.s.

verze č. 2

schváleno Radou MAS 29.4.2026

platnost od 29.4.2026

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Datum platnosti revize
1	3.1	Harmonogram výzev – zveřejnění, informování ŘO OP TAK	Aktualizace požadavků ŘO OP TAK	29.4.2026
2	5	Věcné hodnocení - informování ŘO OP TAK o termínu jednání výběrové komise a odkaz na zápis z jednání.	Aktualizace požadavků ŘO OP TAK	29.4.2026
3	5	Výběr projektů - informování ŘO OP TAK o termínu jednání rady MAS a odkaz na zápis z jednání.	Aktualizace požadavků ŘO OP TAK	29.4.2026
4	8	Archivace dokumentů – prodloužení data archivace dokumentů souvisejících s PR OP TAK	Zachování auditní stopy	29.4.2026

Obsah

Přehled změn	2
Obsah	3
1. Charakteristika dokumentu	4
2. Identifikace MAS	5
2.1. Administrativní kapacity	5
3. Výzvy MAS	7
3.1. Harmonogram výzev MAS	7
3.2. Přípravy výzvy MAS a její vyhlášení	7
3.3. Hodnotící kritéria a kontrolní listy	8
4. Způsob podání projektového záměru	8
5. Hodnocení a výběr projektových záměrů	8
6. Přezkum hodnocení projektů	12
7. Opatření proti střetu zájmů	12
8. Auditní stopa a archivace	13
9. Nesrovnalosti a stížnosti	14
10. Komunikace s žadateli a partnery	14
Přílohy	14

1. Charakteristika dokumentu

Směrnice je zpracována v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Brána do Českého ráje, z.s. (platné Stanovy MAS), v souladu s Programovým dokumentem OP TAK a 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 Operačního programu technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále OP TAK). Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem vydaným MPO ČR, sekce fondů EU: OP TAK Akceptační dopis č.j. MPO 65668/2023 ze dne 29.6.2023, kde jsou definovány podmínky pro MAS.

Směrnice definuje závazné písemné pracovní postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS Brána do Českého ráje, z.s. (dále jen MAS) k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a další povinnosti MAS vyplývající z výše uvedených dokumentů.

Odpovědnost:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Brána do Českého ráje, z.s.: Valná hromada MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: projektový manažer PR OP TAK
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- celkové řízení implementace PR OP TAK: vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
- zaměření a obsah výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor (Rada MAS)
- příprava a vyhlášení výzvy: projektový manažer PR OP TAK
- organizace jednání příslušných orgánů MAS v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: projektový manažer PR OP TAK
- věcného hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor (Rada MAS)
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS, tj. Kontrolní výbor MAS
- komunikace s ŘO OP TAK a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce OP TAK: projektový manažer OP TAK

2. Identifikace MAS

Název MAS	MAS Brána do Českého ráje, z. s.
Právní subjektivita	zapsaný spolek dle zákona č. 89/2012 Sb. zapsaný u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl L, vložka 6123
IČ	270 45 757
Adresa sídla	Dukelské náměstí 39, 50901 Nová Paka
Adresa kanceláře	L. Mašínové 1930, 50901 Nová Paka
Statutární zástupce	Mgr. Josef Šimek, tel.: 724 356 440, e- mail: starosta@mu-lomnice.cz
Kontaktní osoby	Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (manažer MAS) Ing. Alena Klacková, tel.: 606 618 112, e-mail: klackova@masbcr.cz Projektový manažer PR OP TAK (manažer OP TAK) Ing. Vítězslav Dufek, tel.: 776 280 028, e-mail: dufek@masbcr.cz
Webové stránky	www.masbcr.cz
ID datové schránky	rip3mxm

2.1. Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Stanovami MAS, které obecně stanovují způsob vlastního jednání orgánů MAS. Jednání valné hromady je podrobněji upraveno schváleným Jednacím řádem valné hromady, který je rovněž k dispozici na www.masbcr.cz.

Orgány a administrativní kapacity MAS Brána do Českého ráje, z.s.:

Název orgánu	Pravomoc a odpovědnost orgánu ve vztahu k provádění SCLLD
Valná hromada - nejvyšší orgán spolku (tvořena všemi)	<ul style="list-style-type: none"> • Schvaluje Stanovy spolku, jejich změny a doplňky • schvaluje strategii komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS (SCLLD) • volí a odvolává členy rady (= programového výboru), kontrolního

<p><i>partnery MAS z veřejného, podnikatelského a neziskového sektoru)</i></p>	<p>výboru (= monitorovacího výboru) a výběrové komise</p> <ul style="list-style-type: none"> • schvaluje změnu území MAS • schvaluje výsledek hospodaření, výroční zprávu a zprávu o hospodaření • zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS
<p>Rada MAS - rozhodovací orgán (= programový výbor)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • řídí spolek mezi zasedáními VH • plní funkci programového výboru při realizaci SCLLD • schvaluje vnitřní předpisy MAS včetně způsobu hodnocení a výběru projektů • schvaluje výzvy MAS a alokace na jednotlivá opatření/fiche • schvaluje projekty k realizaci a výši alokace na projekty rozhoduje o rozpočtu MAS • schvaluje kritéria pro hodnocení žádostí o podporu • další úkoly delegované VH MAS • rada MAS má 9 členů a je volena na 4 roky • členové jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv
<p>Předseda MAS /místopředsedové (= statutární orgán)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zastupuje spolek navenek • podepisuje dokumenty • rada MAS si volí 1 předsedu a 2 místopředsedy na 4 roky • řídí práci kanceláře • svolává a řídí jednání rady spolku
<p>Výběrová komise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • provádí věcné hodnocení projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení • výběrová komise má 9 členů a je volena na 1 rok • členové jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv
<p>Kontrolní výbor (= monitorovací výbor)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • vykonává funkci monitorovacího výboru, • provádí kontrolu spolku, • z podnětu cizího či vlastního provádí v sídle MAS za součinnosti zaměstnanců MAS administrativní kontrolu dodržování metodiky způsobu výběru projektů MAS, vyřizuje stížnosti na činnost MAS • zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD • kontrolní výbor má 5 členů a volí se na 4 roky • vyřizuje žádosti o přezkum hodnocení
<p>Externí experti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MAS nebude využívat externí experty

V uvedených orgánech MAS (valná hromada, rada MAS, výběrová komise a kontrolní výbor) nepředstavuje veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin více jak 49% hlasovacích práv. Základní dokumenty včetně zápisů z jednání jsou zveřejněny na stránkách www.masbcr.cz

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce OP TAK je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (manažer MAS) a projektový manažer OP TAK.

3. Výzvy MAS

ŘO vyhlašuje výzvu v MS2021+. Místní akční skupina vyhlašuje výzvu mimo MS2021+, tzv. Výzvu MAS. Výzva MAS je nástrojem MAS pro řízení realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Výzva MAS blíže upravuje podmínky pro žadatele v souladu se schválenou strategií CLLD, resp. příslušným programovým rámcem.

3.1. Harmonogram výzev MAS

Kancelář MAS (projektový manažer) zpracovává harmonogram výzev. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace. Harmonogram výzev a jeho aktualizace schvaluje Rada MAS. Projektový manažer OP TAK zajistí zveřejnění schváleného harmonogramu na [www stránkách MAS](#) a jeho aktualizaci doplněním do online formuláře [Hlášení k výzvě MAS](#) nebo do [přehledové tabulky výzev](#) (Souhrn hlášení o výzvách) administrované ŘO OP TAK. Tato tabulka plně nahrazuje povinnost odesílání harmonogramu výzev MAS pro daný rok na ŘO OP TAK prostřednictvím clld@mpo.cz.

3.2. Přípravy výzvy MAS a její vyhlásování

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR OP TAK SCLLD 2021-2027, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO OP TAK a po schválení výzvy MAS rozhodovacím orgánem MAS.

V souladu s vyhlášenou výzvou ŘO OP TAK připraví MAS výzvu na předkládání projektových záměrů. MAS musí zaslat dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh) ŘO OP TAK na základě jeho vyžádání.

Výzva MAS je vždy kolová. Nadřazenou výzvou ŘO OP TAK jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. Výzva MAS nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a ukončena později, než je stanoveno datum ukončení příjmu žádostí ve výzvě ŘO OP TAK. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí.

Výzva MAS na předkládání projektových záměrů je vyhlášena mimo monitorovací systém MS2021+, prostřednictvím webových stránek MAS, a to na adrese: <https://www.masbcr.cz/>.

Přílohy výzvy MAS jsou tvořeny minimálně přílohami, které jsou uvedeny ve výzvě ŘO OP TAK (případně je možné odkazovat na webové stránky ŘO OP TAK, kde jsou přílohy uloženy).

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD. Výzvu MAS připraví manažer OP TAK, výzvu schvaluje rozhodovací orgán.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer OP TAK 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 žádostí o podporu.

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,
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektů

Změny výzvy schvaluje Rada MAS.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje kancelář MAS potenciální žadatele. Manažer MAS zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 5 pracovních dnů od schválení Radou MAS na svém webu. Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS www.masbcr.cz od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů.

3.3. Hodnotící kritéria a kontrolní listy

Před vyhlášením výzvy jsou připravena a schválena kritéria pro věcné hodnocení a kontrolní listy. Kritéria jsou stanovena tak, aby hodnotila kvalitu a přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD. Manažer OP TAK připraví seznam kritérií pro věcné hodnocení. Pro každé kritérium je stanoveno bodové rozmezí hodnocení a jednoznačné odůvodnění počtu bodů. Navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní. Manažer OP TAK následně připraví kontrolní listy, které vycházejí z kritérií věcného hodnocení.

4. Způsob podání projektového záměru

Projektový záměr žadatel zpracuje dle požadavků výzvy. Projektový záměr (podnikatelský záměr včetně dalších příloh) žadatel převede do formátu *.pdf a podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS (plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru).

Projektový záměr podá žadatel nejpozději v den ukončení příjmu projektových záměrů do datové schránky MAS Brána do Českého ráje, z.s., **ID datové schránky: rip3mxm**. Žadatel uvede do předmětu číslo a název výzvy, do které podává projektový záměr.

Manažer OP TAK kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

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

5. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Hodnocení probíhá ve dvou fázích:

- Administrativní kontrola projektových záměrů
- Věcné hodnocení projektových záměrů

Administrativní kontrola projektových záměrů

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje kancelář MAS, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba. Administrativní fáze je provedena maximálně **do 20 pracovních dnů** od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS.

Manažer OP TAK při zjištění nesouladu nebo chybějících údajů vyzve žadatele e-mailem k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze dvakrát. Lhůta pro doplnění je **5 pracovních dnů**. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc nad požadavek administrativní kontroly, bude žádost při administrativní kontrole vyřazena. Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.

O výsledku administrativní fáze posouzení souladu je žadatel informován e-mailem nejpozději **do 5 pracovních dnů** po ukončení posouzení souladu administrativní fáze.

Projektové záměry, které splnily administrativní kontrolu, jsou postoupeny Výběrové komisi k věcnému hodnocení, a to po celkovém ukončení administrativní kontroly všech projektových záměrů.

Věcné hodnocení projektových záměrů

Cílem věcné fáze posouzení souladu je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování věcných cílů PR OP TAK SCLLD 2021-2027 a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS.

Do věcné fáze jsou předávány projektové záměry, které splnily podmínky administrativní fáze. Věcnou fázi provádí výběrová komise **do 30 pracovních dnů** od ukončení administrativní fáze.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení a výběrová komise jej zapisuje do kontrolních listů. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Manažer OP TAK připraví veškeré podklady pro hodnocení a zašle je členům Výběrové komise nejpozději **5 pracovních dnů před jednáním** výběrové komise.

Manažer OP TAK zapíše termín jednání výběrové komise do [přehledové tabulky výzev](#) (Souhrn hlášení o výzvách) administrované ŘO OP TAK maximálně 7 pracovních dnů před konáním (nahrazuje povinnost odesílání informace na ŘO OP TAK prostřednictvím clld@mpo.cz).

Před zahájením hodnocení budou všichni členové výběrové komise proškoleni o postupu při bodování a rozhodování. Na členy výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů (podepíší Etický kodex). Členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.

Členové výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují se žadateli.

Na jednání výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání hodnotící komise jako příloha. Členové výběrové komise hodnotí hlasováním, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektu. Zápis z jednání komise obsahuje projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů. V případě rovnosti bodů budou projektové záměry řazeny vzestupně od nejstaršího data a času PODÁNÍ datové zprávy dle údajů datové schránky příjemce.

Projektové záměry jsou rozděleny na ty, které splnily a které nesplnily podmínky věcného hodnocení. Výběrová komise schvaluje seznam žádostí, které splnily podmínky věcného hodnocení a seznam žádostí, které nesplnily podmínky věcného hodnocení.

Manažer OP TAK vypracuje zápis s výsledky jednání **do 5 pracovních dnů** od jeho konání. Správnost zápisu stvrzuje podpisem předseda Výběrové komise. **Po zveřejnění zápisu na internetových stránkách MAS doplní manažer OP TAK do 10 pracovních dnů odkaz na zveřejněný zápis k věcnému hodnocení projektů do [přehledové tabulky výzev](#) (Souhrn hlášení o výzvách) administrované ŘO OP TAK.**

Výběr projektů

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek hodnocení MAS. Za výběr projektů je odpovědný Programový výbor (Rada MAS).

Manažer MAS zasílá pozvánku na jednání členům Rady MAS **do 5 pracovních dnů** od uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi hodnocení. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, případně další dokumentace MAS.

Jednání Rady MAS se koná nejpozději **do 20 pracovních dnů** od ukončení fáze 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 hodnocení).

Manažer OP TAK zapíše termín jednání rozhodovacího orgánu do [přehledové tabulky výzev](#) (Souhrn hlášení o výzvách) administrované ŘO OP TAK maximálně 7 pracovních dnů před konáním (nahrazuje povinnost odesílání informace na ŘO OP TAK prostřednictvím clld@mpo.cz).

Rada MAS vybírá projekty na základě návrhu výběrové komise. Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení, nelze je měnit. Členové Rady MAS, kteří provádí výběr projektů na základě výsledků věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů).

Pro získání souladu se Strategii CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS

- Projektový záměr z hlediska celkových způsobilých výdajů lze podpořit v rámci alokace dané výzvy

Z projektů, které nemohou být z důvodu výše alokace v dané výzvě podpořeny ze 100 %, je vyhotoven seznam náhradníků. Do tohoto seznamu náhradních projektů jsou zařazeny jen projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodů vyčerpání alokace výzvy.

Výsledkem jednání Rasy MAS je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a seznam náhradníků. Vybraným projektovým záměrům vydá MAS kladné **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Brána do Českého ráje**. Toto vyjádření je povinnou přílohou k podání žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. jiná vedoucí manažerem pověřená osoba). Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Brána do Českého ráje je vydáváno **na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů**.

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Brána do Českého ráje až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Brána do Českého ráje a nevyužité finanční prostředky alokované na vybraný projektový záměr pokryjí realizaci náhradního projektového záměru. V případě, že nevyužité finanční prostředky nepokryjí realizaci náhradního projektového záměru v celém rozsahu, ale pouze částečně, nelze projekt podpořit a zůstává v seznamu náhradních projektů.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Rada MAS o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Z jednání Rady MAS vytvoří manažer MAS zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly vybrány a seznam náhradníků. Manažer MAS zveřejňuje zápis bezodkladně na webu MAS a do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektů odešle na ŘO OP TAK prostřednictvím clld@mpo.cz (nebude-li RO OP TAK vyžadováno jinak) seznam všech předložených projektů a zároveň doplní odkaz na zveřejněný zápis k výběru projektů do [přehledové tabulky výzev](#) (Souhrn hlášení o výzvách) administrované ŘO OP TAK.

V případě nebezpečí z prodlení může orgán MAS rozhodovat hlasováním „per rollam“ (korespondenčním hlasováním). Návrh věci k rozhodnutí „per rollam“ zašle manažer MAS členům Rady MAS. Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je odesílateli doručeno souhlasné stanovisko posledního člena, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů orgánu. Rozhodnutí přijaté „per rollam“ podepisuje předseda MAS. Na nejbližším zasedání orgánu jsou členové informováni o rozhodnutích přijatých „per rollam“ od posledního zasedání orgánu.

Manažer MAS bude informovat ŘO OP TAK o termínu jednání výběrového a rozhodovacího orgánu MAS, na kterém budou vybrány projektové záměry a umožní zástupci ŘO OP TAK se jednání zúčastnit v roli pozorovatele.

Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, podají žádosti o podporu do vyhlášené výzvy ŘO OP TAK v MS2021+. Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Brána do Českého ráje. Elektronickou žádost o podporu v MS2021+ vždy připodepisuje pověřený zástupce MAS, jemuž je žádost nasdílena žadatelem (jako první signatář v pořadí). Tímto postupem MAS

potvrdí soulad elektronické žádosti s návrhem integrovaného projektu, jež byl předmětem hodnocení MAS.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera MAS a jako čtenáře manažera OP TAK. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS2021+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer 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 manažerovi MAS, aby žádost elektronicky podepsal v MS2021+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na API (Agentura pro podnikání a inovace).

6. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo nesouhlasí s věcným hodnocením, má možnost ve stanoveném termínu podat na MAS žádost o přezkoumání postupu. Každý žadatel může podat žádost o přezkum elektronicky datovou schránkou nejpozději **do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení v jednotlivých fázích hodnotícího procesu nebo výběru projektů. Žádost o přezkum každé části hodnocení lze podat jen jednou. V žádosti o přezkum žadatel uvede část hodnocení a konkrétní kritéria, proti kterým se odvolává, s popisem odůvodnění své žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Přezkum hodnocení ze strany MAS provádí kontrolní orgán MAS, tedy Kontrolní výbor MAS. Z jednání kontrolního výboru musí být pořízen zápis. Kontrolní komise rozhodne nejpozději do 10 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu nastaveného v těchto IP.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení, a to písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě nebo datovou schránkou. Kancelář MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na přezkum z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer OP TAK. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají možnosti přezkumu.

7. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS Brána od Českého ráje, z.s., kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS Brána do Českého ráje, z.s.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je

přílohou těchto interních postupů. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují manažera MAS, případně předsedu MAS a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové výběrové komise, Rady MAS a kontrolního výboru, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší stejný etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové výběrové komise, Rady MAS a kontrolního výboru ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat manažera MAS, případně předsedu MAS před jednáním příslušného orgánu případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Tito členové, 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, která provádí věcné hodnocení a Rada MAS, provádějící výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Při hodnocení a výběru projektů je zajištěno zastoupení 50 % hlasů partnerů, kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání výběrové komise, Rady MAS a kontrolního výboru je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a náhradních projektů v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů

Správnost zápisu stvrzuje podpisem předseda příslušného orgánu.

8. Auditní stopa a archivace

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách následující informace/dokumenty:

- Seznam zaregistrovaných projektových záměrů
- Seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů, vč. počtu obdržených bodů ve věcném hodnocení projektů
- Zápisy z jednání Výběrové komise, Programového výboru, Kontrolní komise (je-li svolána)
- Výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise.

MAS Brána do Českého ráje, z.s. se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a těmito interními postupy.

MAS 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. 2038), a zajistit tak

dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce OP TAK. Kancelář MAS rovněž zajišťuje po dobu určenou právními předpisy uchování veškeré dokumentace související se SCLLD 2021-2027 a její realizací. MAS poskytuje informace a dokumentaci vztahující se ke SCLLD 2021-2027 zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů MPO 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 je povinna umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol výše uvedených orgánů. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům má manažer MAS.

9. Nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR. Místní akční skupina je povinna veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO OP TAK, oddělení kontroly.

Zodpovědnost za provádění činnosti má manažer MAS, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s kontrolním výborem), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

10. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s potenciálními žadateli, žadateli a s příjemci zajišťuje kancelář MAS – projektový manažeři a manažer MAS, a to bezplatně.

Komunikace probíhá zejména prostřednictvím:

- zveřejňování informací na internetových stránkách MAS,
- osobních konzultací,
- e-mailové korespondence,
- datové schránky,
- telefonických konzultací,
- seminářů pro žadatele a příjemce.

Přílohy

Příloha č. 1: Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektových záměrů předložených na základě výzvy MAS Brána do Českého ráje, z.s. Výzva č. (číslo výzvy) v rámci Programového rámce OP TAK

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) projektových záměrů do OP TAK 2021+, 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/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení/výběru 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 a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení výzvy ani nebude zasahovat do jednání týkající se této výzvy či ji jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, 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 učinit úkony, 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.

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