



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Interní postupy

## MAS Achát z.s.

### pro programový rámec Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027

Vydání	1.0
Platnost od	1.9.2023
Schváleno (orgán MAS, datum)	25.8.2023



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Evidence změn

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platnost



## Obsah

1.	Harmonogram výzev .....	7
2.	Příprava výzvy MAS a vyhlášení výzvy .....	7
3.	Příjem projektových záměrů .....	8
4.	Hodnocení a výběr projektových záměrů .....	9
4.1	administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti .....	9
4.2	Věcné hodnocení.....	9
4.3	Výběr projektů.....	11
5.	Podání plné žádosti o podporu .....	12
6.	Přezkum hodnocení projektů .....	12
7.	Postupy pro posuzování změn projektů.....	13
8.	Opatření proti střetu zájmu.....	14
9.	Auditní stopa, archivace, spolupráce .....	16
10.	Nesrovnalosti a stížnosti.....	16
11.	Komunikace s žadateli a partnery .....	17
12.	Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů .....	18



## 1. Harmonogram výzev

Harmonogram výzev zpracovává na základě rozhodnutí Rady MAS pracovník kanceláře MAS.

Harmonogram výzev se zpracovává max. na 1 kalendářní rok. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace. V případě potřeby aktualizace dokumentu odpovídá za jeho aktualizaci vedoucí pracovník CLLD.

Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <http://mas-achat.cz/> Za zveřejnění odpovídá vedoucí pracovník CLLD.

## 2. Příprava výzvy MAS a vyhlášení výzvy

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Detaily-temat/CLLD>.

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

Výzva MAS je vyhlašována na území MAS Achát z.s., na kterém je realizována strategie CLLD.

Výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadatelé přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

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.

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

Výzvu MAS připraví Manažer IROP podle vlastního vytvořeného vzoru výzvy MAS. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu žádostí.

Výzva MAS je v souladu s výzvou ŘO IROP a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy je seznam příloh žádostí o podporu, které MAS přebírá z výzvy ŘO IROP, případně si stanovuje další přílohy. 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 projektů.

Výzvu schvaluje rada MAS.

MAS poskytuje potřebnou pomoc a informace Žadatelům.

Změny vyhlášené výzvy provádí kancelář MAS v souladu s MPŘVHP na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Při předkládání změny výzvy



postupuje kancelář MAS podle kapitoly 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD. 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,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů

Změny výzvy schvaluje Rada MAS.

### 3. Příjem projektových záměrů

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

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

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS.

Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Manažer PR IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer PR IROP žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých žádostí zveřejňuje manažer PR IROP, nebo jím pověřený pracovník na webových stránkách MAS Achát z.s. do 5 dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS Achát z.s.



## 4. Hodnocení a výběr projektových záměrů

MAS posuzuje úplnost předložených projektových záměrů v souladu se SCLLD, s programovým rámcem IROP

### 4.1 administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

K této kontrole vypracuje manažer IROP, nebo jím pověřený pracovník kontrolní list.

Kontrolní list administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je doložen na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz) jako příloha výzvy.

Administrativní kontrola může být zahájena ihned po doručení záměru, nemusí se čekat na ukončení výzvy. Manažer PR IROP kontroluje, zda jsou v projektovém záměru vyplněny všechny potřebné údaje, doloženy požadované přílohy, zdali je projektový záměr podepsán oprávněnou osobou a zda je soulad ve všech částech projektové žádosti a přílohách.

Kontrola přijatelnosti probíhá do 20 kalendářních dní od ukončení výzvy. Lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel svůj záměr na doplnění.

#### MAS při kontrole přijatelnosti kontroluje zejména

- Žadatel splňuje definice oprávněného žadatele, příjemce pro daný cíl a výzvu
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS (místo realizace, termín zahájení a ukončení cílová skupina)
- Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů
- Odůvodnění potřeby realizace projektu
- Projektový záměr je v souladu s integrovanou strategií CLLD.

Při zjištění nesouladu nebo chybějících údajů vyzve manažer PR IROP žadatele k doplnění záměru. Doplnění lze provést pouze jednou, lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění.

Žadatel má možnost požádat o prodloužení této lhůty o max. 5 pracovních dnů.

Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

### 4.2 Věcné hodnocení

Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS projektové záměry, které byly na kancelář MAS doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě a splnily podmínky administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Manažer PR IROP připraví pro věcné hodnocení kontrolní listy, které obsahují hlavní otázky, podotázky, limitní bodové hodnoty k jednotlivým kritériím a odkazy na referenční dokumenty. Kontrolní



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

listy jsou v souladu s přílohou Hodnotící kritéria Výzvy MAS, za jejich správnost odpovídá vedoucí pracovník CLLD.

Za věcné hodnocení zodpovídá výběrová komise.

Věcné hodnocení probíhá do 30 kalendářních dní od ukončení kontroly přijatelnosti.

Pravidla jednání výběrové komise jsou uvedeny v jednacím řádu výběrové komise.

Na začátku věcného hodnocení podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimální závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení středu zájmu (vzor př. č. 1 těchto interních postupů). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Manažer PR IROP připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich případné přílohy v přehledné podobě. Dále zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům hodnotící komise manažer IROP. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové hodnotící komise, kteří zpracují podklady. Maximálně jeden z nich může být z veřejného sektoru. Členové vypracují samostatně podklady k hodnocení projektového záměru, které zapíší do kontrolního listu pro následné vypracování kontrolního listu hodnotící komisí. Kritéria jsou zveřejněna jako příloha výzvy na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz).

Na jednání Výběrové komise má MAS povinnost zvat zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to výše zmiňovaný zástupce požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu, nebo na datovém nosiči (USB). Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Výběrová komise projedná bodové hodnocení záměrů na základě podkladů hodnotící komise. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 procent z maximálního možného počtu bodů. Členové výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání, který slouží jako podklad pro rozhodovací orgán. Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer PR IROP (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího pracovník CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise.

V případě, kdy při věcném hodnocení dosáhnou projektové záměry shodného počtu bodů, budou tyto projektové záměry dále řazeny dle hodnocení vybraných kritérií viz. příloha č.3 výzvy. Pokud i tak nebude možné projekty seřadit, rozhodne datum a čas podání na MAS.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem PR IROP, nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře pomocí e-mailu.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz) u dané výzvy.



Žádost o přezkum věcného hodnocení je možné podat v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru - Radě, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Achát.

### 4.3 Výběr projektů

Za výběr projektů je odpovědný Programový výbor - Rada MAS Achát z.s.

Výběr projektů probíhá do 30 kalendářních dní od ukončení věcného hodnocení.

Pravidla jednání Programového výboru - Rady MAS Achát z.s. jsou uvedena v jednacím řádu. Programový výbor - Rada vybírá projektové záměry na základě návrhu výběrové komise. Členové Programového výboru - Rady, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů.

Na začátku prezenčního jednání Programového výboru - Rady podepisují členové etický kodex obsahující minimální závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení středu zájmu (vzor př. č. 1 těchto interních postupů). Členové Programového výboru - Rady jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru - Rady zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá. Při výběru projektů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit.

Programový výbor - Rada provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95 % pro méně rozvinuté regiony - žadatelé z Libereckého kraje. Výsledkem jednání je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor - Rada **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Achát z.s.** Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí pracovník CLLD, nebo jím pověřený pracovník.

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Achát je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.

Rada může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradní projektový záměr je záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Programový výbor může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměr nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Achát až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Achát, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Rady je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou Programového výboru (je-li přítomen jednání) a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových





záměrů je do 5 pracovních dnů od jednání. Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz) přiložený u dané výzvy.

MAS je povinná do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor-Rada, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní komise). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

## 5. Podání plné žádosti o podporu

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

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Achát z.s. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer PR IROP. Do žádosti o podporu v MS21+ na sdílí žadatel jako jednoho ze signatářů vedoucího manažera CLLD a jako čtenáře manažera PR IROP. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem, předloženým na MAS. Manažer PR IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, dá pokyn vedoucímu pracovníkovi MAS, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

## 6. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise i Programového výboru- Rady.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Kontrolní výbor jakožto kontrolní orgán MAS. Ustavení Kontrolního výboru jakožto kontrolního orgánu MAS Achát je dáno Stanovami MAS Achát.



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

Kontrolní výbor rozhodne do 30 kalendářních dnů od doručení žádosti o přezkum. Přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní výbor uvede, zda žádost o přezkum shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní výbor o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 kalendářních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

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

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer PR IROP. Ze zasedání Kontrolního výboru je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolního výboru (je-li přítomen jednání), a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolního výboru.

Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách [www.mas-achat.cz](http://www.mas-achat.cz) přiložený u dané výzvy. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP. Zápis z jednání Kontrolního výboru obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

## 7. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, bude manažer PR IROP, případně jiný pracovník kanceláře MAS

potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Manažer PR IROP, případně jiný pracovník kanceláře MAS dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Achát. Manažer PR IROP, případně jiný pracovník kanceláře MAS se vyjadřuje k předložené žádosti o změnu projektu, pokud jde o změnu definovanou v obecných pravidlech (kapitola 12.6) do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Žadatel/příjemce přikládá k ŽoZ vyjádření MAS v případě, že se jedná o změnu, která:

- snižuje nebo zvyšuje hodnoty indikátorů výstupu,



- prodlužuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu, o snižuje celkové způsobilé výdaje projektu,
- mění finanční plán projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání,
- pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

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

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

## 8. Opatření proti střetu zájmu

Opatření proti střetu zájmů zahrnuje kontroly přijatelnosti, věcného hodnocení, výběru projektů a přezkum hodnocení. Každý člen hodnotící komise, rady, kontrolní komise a pracovník kanceláře MAS (provádějící kontrolu přijatelnosti) podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.

Před kontrolou přijatelnosti proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou manažerem IROP přiděleni k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, manažer IROP předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před přiřazování hodnotitelů ve věcném hodnocení k hodnocení jednotlivých žádostí o podporu manažerem IROP proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu. Manažer IROP na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy hodnotící komise k nahlášení střetů zájmu. Člen v hodnotící komisi, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání hodnotící komise. Tento člen hodnotící komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na hodnocení daného projektového záměru ani projektových záměrů podaných do dané výzvy.

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

Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Stanovách MAS Achát a jednacích řádech a zabezpečí, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS.



Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Programového a Kontrolního výboru. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu budou vyhotoveny zápisy, zápis provede buď předseda orgánu, nebo zaměstnanec kanceláře MAS, který je dle usnesení orgánu pověřen jako zapisovatel k vyhotovení zápisu. Zápis podepisuje předseda (nebo jiný člen orgánu v době nepřítomnosti předsedy) a zapisovatel.

Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:

- 1) Složení hodnotící komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
  - 2) Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen hodnotící komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 členové hodnotící komise a o výsledku hodnocení hlasuje hodnotící komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím hodnotící komise. Člen hodnotící komise je k projektu přidělen Manažerem IROP za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Žádný člen hodnotící komise v rámci věcného hodnocení nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, v tomto případě je vyloučen z hodnocení žádostí do této výzvy. Ošetření střetu zájmu potvrzuje každý hodnotitel podpisem etického kodexu.
  - 3) Manažer IROP, nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS je zasedání hodnotící komise, rady nebo kontrolní komise vždy přítomen a kontroluje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou členové hodnotící komise před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projektový záměr následně přidělen jinému členu hodnotící komise. Daný člen hodnotící komise se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné výzvy.
  - 4) Při hlasování o pořadí žádostí o podporu na základě věcného hodnocení a při hlasování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektových záměrů ve věcném hodnocení s ohledem na množství hodnocených projektových záměrů nemusí být vždy zvána celá hodnotící komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.
  - 5) Před zahájením hodnocení projektů musí pracovníci kanceláře MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů. Toto se dokládá zápisy z jednání hodnotící komise a rady a podepsanými etickými kodexy. Orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Kontrolní komise, jakožto kontrolní orgán MAS, kontroluje dle potřeby metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektových záměrů.
- Platí, že z jednání orgánů MAS podílejících se na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:
- datum jednání,
  - jmenný seznam účastníků (prezenční listina),
  - informaci o střetu zájmu,
  - informaci o výzvě (příp. projektového záměru), které se jednání týká.



Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru je uvedeno v kontrole přijatelnosti k věcnému hodnocení, v případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).

Členové hodnotící komise, rady a kontrolní komise provádějí hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení (nastane-li) před vlastním jednáním k příslušným bodům programu podepisují etické kodexy.

## 9. Auditní stopa, archivace, spolupráce

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

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

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. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu,

příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí pracovník CLLD.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí pracovník CLLD

## 10. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí pracovník CLLD. Jedná se o činnosti:

- hlášení podezření na nesrovnalost,
- vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s revizní komisí),
- sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti,



- vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace),
- postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní

## 11. Komunikace s žadateli a partnery

Během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny na partnerském přístupu. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou využívány webové stránky MAS Achát

Všechny výzvy MAS Achát na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Achát. Celý administrativní postup pro vyhlašování výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Achát, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře MAS Achát také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních s partnery a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Pracovníci kanceláře MAS Achát (zejména manažer IROP) poskytují i osobní konzultace. Místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Achát (např. kancelář MAS Achát, kancelář tazatele, příp. CRR v případě společné konzultace).

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

(<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je Vedoucí pracovník CLLD



## 12. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektů

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Achát z.s. **Výzva č. xx v rámci Programového rámce IROP**

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

### Dary a výhody

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

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

Jméno a příjmení	
Podpis	
Místo a datum	



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR