



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

**Interní postupy MAS
pro Operační program technologie a aplikace
pro konkurenceschopnost 2021-2027**

MAS Strakonicko, z. s.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Obsah:

1. Identifikace MAS Strakonicko, z. s.
2. Vypracování a aktualizace interních postupů
3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti
4. Příprava a vyhlášení výzev MAS Strakonicko, z. s.
5. Příjem projektových záměrů
6. Hodnocení a výběr projektů
7. Hodnocení projektů na MAS Strakonicko, z. s.
 - 7.1. Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCCLD 21-27
 - 7.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCCLD 21-27
 - 7.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCCLD 21-27
8. Přezkum hodnocení
9. Opatření proti střetu zájmů
10. Komunikace se žadateli
11. Přílohy



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

1. Identifikace MAS Strakonicko, z. s.

Název: MAS Strakonicko, z. s.

Právní forma: zapsaný spolek

Založení: V březnu roku 2004 jako občanské sdružení, od 1. 1. 2014 je podle nového občanského zákoníku zapsaným spolkem.

Zapsáno: vedený u Krajského soudu v Českých Budějovicích, složka L 3869

Sídlo: Palackého náměstí 1090, 386 01 Strakonice, IČ: 266 60 121

Bankovní spojení: 644952349/0800

Statutární zástupce: PhDr. Ivana Říhová - předsedkyně MAS

e-mail: lag.strakonicko@seznam.cz

web: <https://www.strakonicko.net/mas/default.asp>

datová schránka: jsqrci2



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

2. Vypracování a aktualizace Interních postupů

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev a hodnocení projektů MAS Strakonicko, z.s.. Interní postupy jsou zpracovány jako dokument v programovém období 2021-2027 pro Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK) v rámci realizace SCLLD, Strakonicko – místo pro život II.

Interní postupy jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD a jsou zpracovány ve smyslu: <https://www.strakonicko.net/mas/user/2013/standardizace.pdf>.

Interní postupy jsou v souladu s vnitřní dokumentací MAS Strakonicko, z. s.

Stanovy - <https://www.strakonicko.net/mas/stanovy.asp>

Jednacím řádem orgánů MAS - <https://www.strakonicko.net/mas/user/Dokumenty%20MAS-SCLLD/Jednac%C3%AD%20%C5%99%C3%A1dy/jednaciradvyberovakomise.pdf>

A Metodickými pokyny pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027.

Manažer OP vypracovává/aktualizuje IP a předává ke schválení rozhodovacímu orgánu MAS Strakonicko, z. s., kterým je Rada MAS.

Schválené IP zveřejňuje manažer OP nejpozději do 2 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách – odkaz.

MAS Strakonicko, z. s. nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných interních postupů.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti

Pravomoci a odpovědnosti ve vztahu k realizaci SCLLD určují stanovy MAS Strakonicko, z. s. - <https://www.strakonicko.net/mas/stanovy.asp>

Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace OP TAK:

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni členové MAS. Jednání Valné hromady je upraveno jednacím řádem Valné hromady. Pravomoci Valné hromady upravují Stanovy MAS Strakonicko, z. s. Valná hromada má 37 členů od 15. 11. 2022.

Rada MAS je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rady MAS jsou voleni z členů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Rady MAS jsou vymezeny Stanovami MAS. Rada MAS má 9 členů od 15. 11. 2022.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů MAS, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny Stanovami MAS. 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 5 členů od 15. 11. 2022.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z členů MAS. Kompetence Kontrolní komise jsou vymezeny Stanovami MAS. Kontrolní komise provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní komise má 5 členů k 15.11.2022

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS:



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD
- Manažer pro OP TAK
- Účetní

Pracovní náplň jednotlivých pozic je součástí jejich pracovních smluv. Zastupitelnost je vzájemná. Účetní je v době nepřítomnosti zastoupena vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Manažer pro OP TAK je v době nepřítomnosti zastoupen vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD je odpovědný za chod kanceláře MAS.

4. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů (ve formě projektových záměrů) z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <https://www.agentura-api.org/cs/podporovane-aktivity-optak/technologie-pro-mas-optak/technologie-pro-mas-clld-vyzva-i/>

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

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

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Pravidly pro žadatele a příjemce – zvláštní část, které byly připraveny ŘO OP TAK, Interními postupy MAS a dále zahrnují kritéria pro hodnocení projektů.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Výzva MAS je vyhlašována na území MAS Strakonicko, z. s., na kterém je realizována strategie CLLD 2021-2027.

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

Datum ukončení příjmů projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy.

Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu projektových záměrů.

Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS je v souladu s příslušnou výzvou ŘO OP TAK (MPO ČR) a schválenou strategií CLLD. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na IP MAS a odkaz s Pravidly pro žadatele a příjemce – zvláštní část nadřazené výzvy MPO ČR. 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.

Povinou přílohou výzvy jsou Osnova projektového záměru a kritéria hodnocení, které je podkladem pro vydání potvrzení o souladu projektu se strategií CLLD (povinná příloha žádosti do nadřazené výzvy MPO ČR).

Výzvu MAS připraví kancelář (manažer OP), výzvu schvaluje Rada MAS (rozhodovací orgán) MAS.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer OP na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezy 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.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

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 příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů

Změny výzvy schvaluje Rada MAS.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až do ukončení doby udržitelnosti všech projektů vybraných ve výzvě.

Manažer OP zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 2 pracovních dnů.

5. Příjem projektových záměrů

Žadatelé o dotaci podávají na MAS Strakonicko, z. s. projektový záměr na formuláři, který je přílohou výzvy MAS Strakonicko, z. s.

Projektové záměty lze MAS Strakonicko, z. s. zasílat pouze datovou schránkou (jsqrci2), a to do termínu stanoveném ve výzvě. Rozhodujícím okamžikem je doba doručení projektového záměru do datové schránky MAS Strakonicko, z. s. (jsqrci2).



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

6. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů probíhá ve dvou fázích:

- Posuzování souladu se SCLLD a hodnocení provádí MAS Strakonicko, z. s. na základě projektového záměru, který žadatel odesílá na MAS Strakonicko, z. s. do datové schránky (jsqrci2).
- Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti vlastní žádosti, podané do ISKP21+ následně pro projekty vybrané MAS Strakonicko, z. s. provádí MPO ČR, které pak kontroluje i celou administraci žádosti.

Žadatel musí být v dané výzvě oprávněným žadatelem, a projekt musí být v souladu se záměrem SCLLD.

Manažer OP předkládá kritéria ke schválení Radě MAS Strakonicko, z. s. včetně bodového hodnocení. Ta určí také minimální bodovou hranici ke splnění podmínek hodnocení.

7. Hodnocení a výběr projektů MAS

Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání souladu projektového záměru se SCLLD 21-27. Za následující fáze posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Administrativní fáze - Kancelář MAS,
- Věcná fáze – Výběrová komise MAS,
- Výběrová fáze – Rada MAS,
- Přezkum administrativní či věcné fáze – Kontrolní komise MAS.

Veškerá komunikace s žadatelem v průběhu administrativní a věcné fáze posouzení souladu probíhá prostřednictvím datové schránky, není-li v IP uvedeno jinak.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

7.1. Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCCLD 21-27

V rámci administrativní fáze hodnocení 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 hodnocení je provedena maximálně do 30 pracovních dní od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnocení probíhá do kontrolních listů dané fáze a o ukončení a výsledku administrativní fáze je žadatel informován prostřednictvím datové schránky nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení hodnocení administrativní fáze.

Při administrativní fázi posouzení souladu 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 žádostí, se neúčastní hodnocení projektů ve výzvě. Na osoby, které provádějí administrativní fázi, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. (podle IP kap. 9 Opatření proti střetu zájmů). Pro hodnocení administrativní fáze jsou manažerem OP TAK přiřazeni k projektu hodnotitel a schvalovatel podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů.

Kancelář MAS při zjištění nesouladu nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést dvakrát. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcnou fázi hodnocení souladu. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc nad požadavek administrativní fáze, bude žádost vyřazena.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

K administrativní fázi je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru je vypracován kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické podobě.

V textu zprávy je uveden konkrétní důvod nesplnění kritéria s požadavkem a lhůtou na vypořádání. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je zpracována nová verze kontrolního listu. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel nereaguje na výzvu k doplnění, je projektový záměr vyřazen z dalšího hodnocení. Žadatel je o negativním výsledku administrativní fáze informován datovou schránkou do 5 pracovních dní od ukončení hodnocení. Žadatel má právo podat Žádost o přezkum administrativní fáze ve lhůtě 5 pracovních dní. (podle IP kap. 8 Přezkum hodnocení, stížnosti)

Projektové záměry, které splnily administrativní fázi hodnocení projektových záměrů budou postoupeny kanceláří MAS do věcné fáze hodnocení.

7.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCCLD 21-27

Cílem věcné fáze posouzení souladu je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných věcných kritérií, která jsou uvedeny <https://www.strakonicko.net/mas/stanovy.asp>. Do věcné fáze jsou předávány projektové záměry, které splnily podmínky administrativní fáze.

Věcnou fázi posouzení souladu provádí výběrová komise MAS do 30 pracovních dní od ukončení administrativní fáze (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum v administrativní fázi) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena ve stanovách spolku, <https://www.strakonicko.net/mas/stanovy.asp>.

Z členů Výběrové komise je vytvořena Hodnotící komise, která provádí věcné hodnocení projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnotící komise se skládá z 3 členů Výběrové komise, hodnotící komise dodržuje podmínku hlasovacích práv. Odpovědnost za výběr členů do konkrétní Hodnotící komise má kancelář



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

MAS. Na jednání Hodnotící komise vznikne jeden kontrolní list ke každému hodnocenému projektovému záměru, který předloží členové Hodnotící komise na jednání Výběrové komise. Věcné hodnocení předložených žádostí a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje Výběrová komise.

- Kancelář MAS zasílá pozvánku na jednání Výběrové komise
- Kancelář MAS připraví veškeré podklady pro hodnocení
- Kancelář MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů Výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Na členy Výběrové/Hodnotící komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. (podle IP kap. 9 Opatření proti střetu zájmů)
- Na jednání Hodnotící komise je přítomen zaměstnanec kanceláře MAS, který zapisuje výsledky jednání komise.
- Hodnotící komise dodržuje podmínku hlasovacích práv.
- Členové Hodnotící komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Na jednání hodnotící komise vznikne kontrolní list ke každému projektu, který je součástí zápisu z jednání Hodnotící komise jako příloha. Členové Hodnotící komise hodnotí formou konsenzu, případně formou hlasování v případě neshody, a vyplňují a podepisují jeden kontrolní list ke každému projektu.
- Kontrolní list ke každému projektu předloží členové Hodnotící komise na jednání Výběrové komise.
- O věcném hodnocení předložených žádostí hlasuje Výběrová komise. Členové Výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášeschopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží. (podle IP kap. 9 Opatření proti střetu zájmů). Na jednání Výběrové komise vznikne zápis, který obsahuje projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat datum a čas podání projektového záměru v datové schránce.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Členové Výběrové komise/Hodnotící komise mají zápis z jednání k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Výběrové komise/Hodnotící komise a zapisovatel.
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím datové schránky nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení hodnocení věcné fáze.
- Ode dne doručení datové zprávy 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 kap.8 Přezkum hodnocení, stížnosti.
- 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 věcné fáze jsou projekty předány Radě MAS. Podrobnosti o výběru projektů jsou uvedeny v kapitole 7.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.

7.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného fáze do jednání Rady MAS.

Za výběr projektů je odpovědná Rada MAS. Pravidla jednání Rady MAS jsou uvedena ve Stanovách MAS a jednacím řádu Rady MAS.

Kancelář MAS zasílá pozvánku na jednání členům Rady MAS. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS. Jednání Rady MAS 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). Rada MAS vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise. Členové Rady MAS, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly 9 Opatření proti střetu zájmů).



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

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

Rada MAS může určit náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání. Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho.

Kancelář MAS vypracuje z jednání Rady MAS zápis, ve kterém jsou uvedeny projekty, které byly a nebyly vybrány (případně náhradní projekty) k podpoře. Členové Rady MAS mají zápis z jednání k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem ověřovatel a předseda Rady MAS. Podrobnosti jsou uvedeny v jednacím řádu Rady MAS.

Kancelář MAS do 5 pracovních dní od jednání Rady MAS vydá projektovým záměrům Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Kancelář MAS zasílá žadateli výsledek jednání Rady MAS nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení jednání Rady MAS do datové schránky. Kancelář MAS zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů na webu MAS do 5 pracovních dní od ukončení výběru projektů.

Proti rozhodnutí Rady MAS o výběru projektů může žadatel podat stížnost (podle kap. 8. Přezkum hodnocení, stížnosti).

O výsledku hodnocení je žadatel vyrozuměn emailem a datovou schránkou MAS Strakonicko, z. s. (jsqrci2), nejpozději dva dny od jednání výběrové komise.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

8. Přezkum hodnocení

Přezkoumání provádí kontrolní komise MAS, a to na základě podkladů žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Výsledek jednání kontrolní komise je zaznamenán do zápisu.

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

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace 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 manažer OP. Zápis podepisují všichni členové kontrolní komise.

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 hodnocení nastaveného v těchto IP.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

9. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře MAS Strakonicko, z. s. provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je přílohou těchto IP. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjatí, informují manažera OP nebo vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové výběrové komise, hodnotící komise a kontrolní komise, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíše etický kodex, který je přílohou těchto IP. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové výběrové komise, hodnotící komise a kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat manažera OP nebo vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

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

MAS Strakonicko, z. s. zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání výběrové komise, hodnotící komise a kontrolní komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů.
- Informování o střetu zájmů

Členové výběrové komise, hodnotící komise a kontrolní komise podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkování a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda a ověřovatel zápisu.

10. Komunikace s žadateli

Manažer OP zajišťuje komunikaci s žadateli a příjemci, konzultace s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně dále k přípravě projektů a k navrhovaným změnám projektů, stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace se žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace, maily, telefonicky nebo osobně.

Manažer OP je odpovědný za funkčnost internetových stránek MAS Strakonicko, z. s., které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS Strakonicko, z. s. jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Dokumentaci MAS Strakonicko, z. s.
- Interní postupy
- Seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS Strakonicko, z. s.
- Seznam členů a povinných orgánů MAS Strakonicko, z. s.
- Strategii CLLD



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Výzvy MAS Strakonicko, z. s.
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace MAS Strakonicko, z. s.

11. Přílohy

Příloha: Etický kodex - <https://www.strakonicko.net/mas/user/2017/etickykodexirop.pdf>