



Zápis z jednání Členské schůze MAS Krkonoše dne 31.10.2023, OÚ Lánov

Přítomní členové:

Dle prezenční listiny: Přítomno 36 osob včetně plných mocí

Hlasování: první číslo veřejný sektor, druhé číslo ostatní.

Při hlasování ČS jsou v jednotlivých usneseních počítány hlasy přítomných osob včetně plných mocí. Vzhledem k nepoměru zájmových sektorů, kde veřejný sektor účastí převyšuje sektor soukromý, což je v rozporu se Stanovami Spolku, bude váha hlasu osob z veřejného sektoru ponížena na jednu šedesátišestinou hlasu. Vzhledem k jednomyslnému hlasování ve všech bodech, uvádíme v zápise počty reálně přítomných osob včetně PM, tedy bez procentuálního přepočtu hlasů veřejného sektoru.

1. Zahájení, schválení a doplnění programu

Jednání zahájila předsedkyně MAS, Eliška Rojtová v 17:30 jako náhradní členskou schůzi, protože v původním čase nebyla přítomna nadpoloviční většina členů. Hana Nyklíčková dorazila jako host.

Usnesení: ČS schvaluje účast hosta Hany Nyklíčkové

[Usnesení: ČS schvaluje program jednání](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

Program nebyl upraven a platí jeho znění dle pozvánky.

[Usnesení: ČS schvaluje program jednání](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

Návrh zapisovatele: Monika Janatová, návrh ověřovatele zápisu: Josef Taláb

[Usnesení: ČS schvaluje zapisovatele Moniku Janatovou, ověřovatele zápisu Josefa Talábu](#)

Pro 21,15/Proti 0 /Zdržel se 0

Návrh mandátové a volební komise: Lenka Kněžourová a Jan Franta. Předsedkyně – Lenka Kněžourová.

[Usnesení: ČS volí mandátovou a volební komisi: Lenku Kněžourovou a Jana Frantu](#)

Pro 21,15 /Proti 0 /Zdržel se 0

2. Schválení interních postupů pro PR IROP a OP TAK



Kancelář MAS představila interní postupy pro PR IROP a OP TAK, které zveřejnila na sdíleném odkaze pro členy MAS. IP nikdo z přítomných nepřipomínkoval. IP jsou součástí zápisu jako Příloha 1.

[Usnesení: ČS schvaluje IP pro PR IROP a OP TAK v předloženém znění.](#)

Pro 21,15 /Proti 0 /Zdržel se 0

3. Schválení preferenčních kritérií IROP, OP TAK, PRV.

Kancelář MAS seznámila ČS s preferenčními kritérii pro plánované výzvy v PR IROP vzdělávání, sociální služby a hasiči, v OP TAK – podpora podnikání a v PRV pro 7. výzvu. PK jsou součástí zápisu jako Příloha 2. PK vznikala na základě jednání pracovních skupin. Preferenční/věcná kritéria byla následně diskutována a následné připomínky členů byly doplněny. Upravená verze byla následně schvalována v upraveném znění.

[Usnesení: ČS schvaluje PK k plánované výzvě 1.výzva MAS Krkonoše - IROP - HASIČI I v předloženém znění.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

[Usnesení: ČS schvaluje PK k plánované 2.výzvě MAS Krkonoše - IROP - SOCIÁLNÍ SLUŽBY I v předloženém znění.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

[Usnesení: ČS schvaluje PK k plánované 3.výzvě MAS Krkonoše - IROP - VZDĚLÁVÁNÍ I v předloženém znění.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

[Usnesení: ČS schvaluje PK k plánované 7. výzvě z PRV v předloženém znění a schvaluje vyhlášení výzvy.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

[Usnesení: ČS schvaluje PK k plánované 1. výzvě z OP TAK – Technologie pro MAS v předloženém znění.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

4. Harmonogram výzev

Kancelář MAS představila harmonogram výzev pro rok 2023.



[Usnesení: ČS schvaluje Harmonogram výzev v plánovaném rozsahu.](#)

Pro 21,15 /Proti 0 /Zdržel se 0

5. Kompetence

Kancelář MAS žádá členskou schůzi o dočasné přesunutí kompetencí ČS na Radu MAS. Jedná se primárně o bod 12 Stanov MAS bod a) ČS schvaluje stanovy, jednací a volební řád, a základní programové dokumenty spolku a kontroluje jejich plnění a bod d) schvaluje SCLLD, způsob hodnocení a výběr projektů (zejména výběrová kritéria).

[Usnesení: ČS schvaluje přesunutí části kompetencí ČS dle Stanov MAS z bodu 12 a\), a to schvalování programových dokumentů spolku a část bodu d\) Stanov MAS, a to způsob hodnocení a výběr projektů \(zejména výběrová kritéria\) na Radu MAS. Na nové volební období 1. 11. 2023 do 31. 10. 2025. Platnost usnesení je podmíněna kladným stanoviskem právního zástupce.](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

6. Volby

Volba orgánů MAS Krkonoše na období 2023 – 2025 (s platností od 1. 11. 2023)
Orgány MAS: rada (volena na 2 roky), předseda (volen na 2 roky), kontrolní komise (volena na 2 roky), výběrová komise (volena na 2 roky).

Návrh: Volba orgánů hromadně veřejnou formou.

Nepřítomní kandidáti doložili písemný souhlas s kandidaturou.

[Usnesení: ČS schvaluje volbu orgánů hromadně veřejnou formou](#)

Pro 21,15 /Proti 0/Zdržel se 0

Předseda volební komise seznámil ČS s návrhy kandidátů do Rady:

Obec Lánov, Obec Strážné, Obec Rudník, České centru pro architekturu, Ing. Karel Polívka, Yellow Point, Jan Chmelík.

[Usnesení: ČS schvaluje radu ve složení: Obec Lánov, Obec Strážné, Obec Rudník, České centrum pro architekturu, Ing. Karel Polívka, Yellow Point, Jan Chmelík](#)

Pro 21,15/Proti 0 / Zdržel se 0

Předseda volební komise seznámil s návrhem na předsedu Rady: Obec Lánov zastoupená starostkou Eliškou Rojťovou.

[Usnesení: ČS volí předsedu rady: Obec Lánov zastoupenou Eliškou Rojťovou, starostkou](#)

Pro 21,15/Proti 0/ Zdržel se 0



Předsedkyně volební komise seznámila s návrhy do kontrolní komise:

Obec Dolní Dvůr, Svazek obcí Východní Krkonoše, Obec Dolní Kalná, Město Hostinné, Farma Basařovi s.r.o.

[Usnesení: ČS volí členy kontrolní komise: Obec Dolní Dvůr, Svazek obcí Východní Krkonoše, Obec Dolní Kalná, Město Hostinné, Farma Basařovi s.r.o.](#)

Pro 21,15/Proti 0 / Zdržel se 0

Předsedkyně volební komise seznámila s návrhy do výběrová komise:

Krkonošská kozí farma s.r.o, Miroslava Matějáková, Krkonoše – svazek měst a obcí, Středisko ekologické výchovy Sever, Základní článek Hnutí Brontosaurus, Obec Lampertice, Institut spolupráce, Svazek obcí Horní Labe, město Janské Lázně, Diakonie

[Usnesení: ČS volí výběrovou komise v navrženém složení: Krkonošská kozí farma s.r.o, Miroslava Matějáková, Krkonoše – svazek měst a obcí, Středisko ekologické výchovy Sever, Základní článek Hnutí Brontosaurus, Obec Lampertice, Institut spolupráce, Svazek obcí Horní Labe, Institut spolupráce, město Janské Lázně.](#)

Pro 21,15/Proti 0/ Zdržel se 0

7. Různé

Preventivní programy pro seniory

NZÚ Light – poradenské centrum

Putovní výstava KCA – KÚ KHK

Výstava regionální značky KOP – KÚ KHK

Energetický koordinátor – zkoušky NS MAS ČR

Akcelerace – Akademie Nadační fond Škoda Auto a Impact Hub Mladá Boleslav

DemoDay – filantropové, podnikatelé, nezisk

Valná hromada – ARZ, Praha

Křest knihy Malej princ v kerconoštině

Setkání partnerů Central mountains – ARZ, Rudník, Prosečné, Trutnov, Malá Úpa

Certifikace regionální značky KOP

2 denní setkání Broumov – KS MAS ČR KHK

Komunikační platforma Strategie kultury KHK – Uffo Trutnov

Seminář pro žadatele – IROP, OP TAK

Maskovaný infoservis IV – newsletter (Ecomail).

Souhlas se zněním ověřovatele zápisu



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Příloha č.1

Místní akční skupina Krkonoše, z.s.

Interní postupy pro programový rámec
OP TAK
2021-2027

Místní akční skupina Krkonoše, z.s.

Prostřední Lánov 39, 54341

IČO: 270 05844

Verze 1

Platnost: 31.10.2023



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

OBSAH

1.	Vypracování interních postupů	3
2.	Identifikace MAS	4
2.1.	Administrativní kapacity	4
3.	Výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s.	7
3.1.	Harmonogram výzev MAS	7
3.2.	Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	7
3.3.	Příjem projektových záměrů	10
4.	Hodnocení a výběr projektových záměrů	10
4.2.	Administrativní kontrola	11
4.2.	Věcné hodnocení projektových záměrů	12
4.3.	Výběr projektových záměrů	13
4.3.1	Podání žádosti o podporu do MS2021+ (Portál ISKP21+)	15
5.	Přezkum hodnocení projektových záměrů	16
6.	Postupy pro posuzování změn projektů	18
7.	Opatření proti střetu zájmů	18
8.	Auditní stopa, archivace, spolupráce	19
9.	Nesrovnalosti a stížnosti	20
10.	Komunikace se žadateli a členy	20
11.	Seznam příloh	21



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

1. VYPRACOVÁNÍ INTERNÍCH POSTUPŮ

Interní postupy (IP) Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. (dále MAS Krkonoše) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů (návrhů projektů) integrovaných projektů při realizaci SCLLD v rámci programového rámce OP Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK) v programovém období 2021-2027 (dále jen „Interní postupy“ nebo „IP“)

Tento dokument byl vytvořen v souladu se stanovenými předpisy řídicího orgánu OP TAK, Programovým dokumentem OP TAK, Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů regionálních akčních plánů (MP INRAP), podmínkami výzvy na podporu integrovaných projektů CLLD, s dokumentem Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK ze dne 3.7.2023, Stanovami spolku a v souladu se Strategii CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. 2021-2027.

Interní postupy definují písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. k projednání projektových záměrů podaných do výzev Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a se Strategií CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. 2021–2027 a další povinnosti vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP TAK“ ze dne 3.7.2023.

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

Schválené IP zveřejňuje MAS nejpozději do 3 pracovních dnů od schválení členskou schůzí.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

2. IDENTIFIKACE MAS

Název:	Místní akční skupina Krkonoše, z.s.
Sídlo a adresa kanceláře:	Prostřední Lánov 39, Lánov 54372
IČ:	270 05844
Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:	Mgr. Kateřina Fejglová
Telefon:	608026115
web:	www.maskrkonoše.cz
E-mail:	fejglova@maskrkonoše.cz
Datová schránka:	bqjmsur

2.1. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

Zapsaný spolek Místní akční skupina Krkonoše, z.s. byl zapsán 1. 1. 2004 a vznikl 5. 8. 2005. K datu 26. 3. 2015 byla schválena 1. verze stanov Členskou schůzí. Dne 3. 11. 2015 byla schválena 2. aktualizovaná verze stanov. Dne 26. 4. 2022 byla Členskou schůzí schválena 3. aktualizovaná verze stanov.

Dle stanov jsou definovány **orgány zapsaného spolku**:

- a. Členská schůze
- b. Rada
- c. Předseda Rady
- d. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD/hlavní manažer MAS
- e. Výběrová komise
- f. Kontrolní komise
- g. Certifikační komise
- h. Shromáždění držitelů regionální značky pro místní produkty a služby (zážitky)
- i. Pracovní skupiny (členové i nečlenové spolku, experti)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Složení orgánů (Členská schůze, Rada, Předseda Rady, Kontrolní komise) je vymezeno v zakládací smlouvě. Složení Členské schůze, Rady, Výběrové a Kontrolní komise je tvořeno zástupci subjektů, kteří byli nominováni a schváleni na Členské schůzi.

Jednání orgánů se řídí jednacími řády.

Hlavní činností organizační složky MAS je komunitně vedený místní rozvoj na základě SCLLD. Pracovníci určení k zajištění realizace SCLLD 2021 – 2027 provádějí vzdělávací, poradenské, animační, komunikační, propagační a další rozvojové aktivity výhradně spojené s realizací SCLLD MAS Krkonoše a regionální značkou KRKONOŠE originální produkt®. Spolek vede oddělenou účetní evidenci pro své aktivity a projekty z EU.

MAS tvoří osoby soukromého, neziskového i veřejného sektoru, které vytvářejí na základě členství platformu místního partnerství. Stanovy MAS Krkonoše určují místní působnost subjektů, kteří se mohou stát spolupracujícími členy, dobrovolníky či partnery. Stanovy dále určují způsob jednání člena. Poměr členů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 49 % hlasovacích práv. Aktuální seznam členů místní akční skupiny vede kancelář MAS.

Stanovy MAS Krkonoše dále určují podmínky poskytování finančních příspěvků na fungování spolku, definuje zájmové skupiny (činnosti členů v jednotlivých zájmových skupinách, doporučené typy organizací, způsob přiřazení člena k zájmové skupině) a způsob řešení sporů.

Činnost orgánů MAS Krkonoše navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027.

Členská schůze MAS je nejvyšším orgánem spolku a je tvořena všemi členy.

Rada MAS je rozhodovacím a výkonným orgánem spolku. Je tvořena nejméně 3 a nejvíce 15 členy (aktuálně 7 členů).

Předseda zastupuje spolek a činní jménem spolku právní úkony.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku. Má nejméně 3 a nejvíce 15 členů (aktuálně 5 členů).

Výběrová komise je výběrovým orgánem spolku. Má nejméně 3 a nejvíce 15 členů (aktuálně 9 členů).

Hlavní manažer je vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Certifikační komise rozhoduje o udělení/odejmutí práv k užívání regionální značky.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Shromáždění držitelů je ustanoveno z důvodu zkvalitnění služeb na podporu rozvoje regionální značky.

Pracovní skupiny zřizuje Rada dle potřeb.

Náležitosti a pravomoci orgánů řeší Organizační řád a Stanovy. Odkaz na dokumenty zde: <https://www.maskrkonoše.cz/o-spolku/interni-dokumenty>.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS, její úkoly jsou dány realizací Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Kancelář MAS tvoří vedoucí manažer a další zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovních náplní. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí manažer. Kancelář MAS Krkonoše má internetové stránky, které obsahují minimálně tyto informace:

- zřizovací dokumenty (zápis do spolkového rejstříku, stanovy)
- aktuální seznam členů a zájmových skupin MAS
- adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osobu
- mapu územní působnosti
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
seznam členů povinných orgánů (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu)

Kancelář MAS Krkonoše plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují členy
- vede seznam kontaktních údajů na členy Monitorovacího výboru, Výběrové komise a Programového výboru
- eviduje, archivuje dokumenty MAS a zápisy ze všech jednání MAS, vede administrativu
- uchovává originály zásadních dokumentů společnosti
- zajišťuje pozvání členů orgánů a poskytuje administrativní servis pro činnost všech orgánů MAS

Kancelář MAS se skládá z projektových manažerů SCLLD pro Programové rámce a administrativního pracovníka. Tito pracovníci mohou pracovat pro SCLLD na částečné úvazky. Činnost kanceláře MAS řídí vedoucí manažer.

Realizace SCLLD v Programovém rámci OP TAK na území MAS Krkonoše probíhá v následujících krocích:

1. animace území



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

2. vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
3. příjem projektových záměrů
4. hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Krkonoše)
5. kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+
6. monitorování
7. evaluace
8. animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

3. VÝZVY MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINY KRKONOŠE, Z.S.

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu, v Obecných a Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev bude MAS Krkonoše respektovat podmínky vyhlášených výzev ŘO OP TAK

3.1. HARMONOGRAM VÝZEV MAS

Harmonogram výzev Místní akční skupiny Krkonoše z.s., zpracovává manažer OP TAK. Harmonogram je obvykle zpracován na 1 kalendářní rok a v případě potřeby je provedena jeho aktualizace. Harmonogram výzev schvaluje ČS nebo Rada. Manažer OP TAK zasílá schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO OP TAK. Harmonogram výzev je zveřejněn na webu: <https://www.maskrkonose.cz/op-tak>

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu výzev má manažer OP TAK.

3.2. PŘÍPRAVA VÝZVY MAS A JEJÍ VYHLAŠOVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu: https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/aktivity/technologie/technologie-pro-mas-clld-_vyzva-i---273477/

Výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzvy MAS jsou povinně zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.maskrkonoše.cz/op-tak>

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

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

Výzva MAS je v souladu s výzvou ŘO OP TAK a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které Místní akční skupina Krkonoše stanovuje nebo přebírá do své výzvy:

- Formulář projektového záměru – vzor
- Kritéria administrativní kontroly
- Specifická kritéria věcného hodnocení

Dále je ve výzvě uveden odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na Interní postupy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. pro PR OP TAK 2021–2027.

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

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

- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 10 kalendářních dnů po datu zahájení příjmu projektových záměrů



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

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

V rámci výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. je vymezena alokace na realizaci opatření SCLLD. Manažer OP TAK zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry od stejného žadatele budou vyřazeny.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer OP TAK na základě legislativy a nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopad na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny co nejméně. Místní akční skupina Krkonoše, z.s. zveřejňuje změnu výzvy a její odůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

U výzev MAS není možné provést následující změny:

- 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 data ukončení příjmu projektových záměrů na dřívější datum
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů

Výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. a jejich změny schvaluje Rada MAS.

MAS zasílá před vyhlášením výzvy na vyžádání ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).



3.3. PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Příjem projektových záměrů od žadatelů probíhá na MAS mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS 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 příloh.

Vyplněný formulář žadatel 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 žadatele odevzdávat tyto další přílohy. Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel datovou schránkou na adresu Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. (**bqjmsur**). Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobou oprávněnou k obsluze datové schránky je vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažer OP TAK.

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

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer OP TAK na webových stránkách MAS do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů.

4. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektových záměrů. Hodnocení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání „**Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s.**“

Hodnocení projektového záměru probíhá ve třech fázích:



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání souladu projektového záměru se strategií CLLD. Jedná se o:

1. Administrativní hodnocení projektových záměrů → provádí kancelář MAS

2. Věcné hodnocení projektových záměrů → Výběrová komise MAS

3. Výběr projektových záměrů k podpoře → Výbor MAS

Dalšími kroky v souvislosti s projektem po vydání souladu projektového záměru se SCLLD jsou:

4. Vydání souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD → kancelář MAS Do procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD může jako mezi krok vstoupit případný přezkum administrativního nebo věcného hodnocení, popřípadě prošetření stížnosti na výběr projektových záměrů k podpoře. Za tyto činnosti odpovídá Kontrolní a monitorovací komise.

5. Zadání kompletní žádosti o podporu i s přílohami do ISKP21+ → žadatel

6. Kontrola shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD s podanou žádostí do ISKP21+ → kancelář MAS

4.2. ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA

Administrativní kontrolu projektových záměrů provádí manažer OP TAK. Administrativní kontrola se může zahájit hned po přijetí projektového záměru, nemusí čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů.

Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů.

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer OP TAK:

- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele, příjemce pro výzvu MAS
- Žadatel vyplnil všechny potřebné údaje v projektovém záměru
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů
- Formulář projektového záměru je podepsán oprávněnou osobou
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Manažer OP TAK při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty na doplnění, a to max o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké informace navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

Komunikace se žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje manažer OP TAK kontrolní list administrativní kontroly.

4.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS. Výběrová komise MAS hodnotí jednotlivé projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení a ve spolupráci s manažerem OP TAK vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednacím řádu Výběrové komise MAS.

Hodnocení probíhá dle specifických kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií včetně možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Do věcného hodnocení jsou předány manažerem OP TAK projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly.

Věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly.

Manažer OP TAK 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.

MAS má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání Výběrové komise, na kterém budou vybrány projektové záměry pro realizaci v OP TAK, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu, popř. zabezpečeného uživatelského účtu s vlastními přístupovými údaji, do kterého



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

budou projektové záměry nahrány a člen Výběrové komise si je stáhne. Členové výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz příloha č. 1 těchto IP). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmů. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům Výběrové komise manažer OP TAK za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise. Z jednání Výběrové komise je pověřeným pracovníkem MAS vyhotoven zápis. Na jednání Výběrové komise vznikne ke každému projektovému záměru kontrolní list věcného hodnocení, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Přítomní členové Výběrové komise vyplňují a podepisují kontrolní list věcného hodnocení ke každému projektovému záměru. Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje projektové záměry seřazené sestupně podle počtu dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily nebo nespĺnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů a zároveň, že by alokace nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu projektových záměrů, tj. termín přijetí projektového záměru do datové schránky. O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem OP TAK e-mailem. Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.maskrkonose.cz/op-tak>.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát (viz kapitola 5 těchto IP). Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Kontrolní komisi.

4.3. VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Za výběr projektových záměrů zodpovídá Rada MAS. Rada MAS vybírá projektové záměry na základě zápisu z jednání Výběrové komise. Pravidla jednání Rady MAS jsou uvedena v Jednacím řádu Rady MAS.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Výběr projektových záměrů je proveden nejpozději do 15 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení).



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Na začátku prezenčního jednání Rady MAS podepisují členové etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 těchto IP). Členové Rady MAS jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen Rady MAS ve vztahu k určitému projektovému záměru ve střetu zájmů, nesmí se podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují. Pro zachování usnášensschopnosti může být podjatý člen přítomen, ale zdrží se diskuze i hlasování.

MAS má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání Rady a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Pozvánku na jednání Správní rady rozesílá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, které nelze měnit.

Rada zodpovídá za alokaci výzvy MAS, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě, rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO OP TAK.

Rada provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly OP TAK, v případě CLLD je to 50 %. Výsledkem jednání Rady je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Rada „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

„Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Krkonoše“ je vydáváno na dobu určitou, a to do 30 kalendářních dnů od data odeslání zprávy do datové schránky žadatele. Platnost tohoto vyjádření nelze prodloužit.

Správní rada může určit náhradní projektové záměry, které uvede v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Správní rada může určit max. 3 náhradní projekty v každé výzvě (náhradní projekty nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“ až v případě, že předkladatel některého z vybraných projektových záměrů nevyužije dobu platnosti svého „Vyjádření o souladu projektového



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Krkonoše“, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Rady je vytvořen zápis, jehož přílohou jsou seznamy vybraných a nevybraných projektových záměrů, popř. seznam náhradních projektových záměrů. Zápis je podepsán předsedou Rady, ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání Rady.

Zápisy z jednání Správní rady jsou zveřejňovány na webových stránkách: <https://www.maskrkonoše.cz/op-tak>.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer OP TAK.

MAS vydá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Krkonoše“ do 5 pracovních dní ode dne jednání Rady. Manažer OP TAK zasílá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Krkonoše“ úspěšným žadatelům prostřednictvím datové schránky.

Proti usnesení Správní rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 5 těchto IP). MAS je povinna do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise, Rada, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní komise). Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

4.3.1 PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO MS2021+ (PORTÁL ISKP21+)

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+ (internetový portál ISKP21+). V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na webových stránkách ŘO OP TAK: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-apodpora-podnikani/optak-2021-2027/aktivity/technologie/technologie-pro-mas-clld- -vyzvai---273477/>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD MAS Krkonoše“. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvou ŘO OP TAK.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera OP TAK MAS. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje manažera OP TAK, že žádost je v MS2021+ finalizována, a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer OP TAK posoudí, zda žádost o podporu je v souladu s původně předloženým



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

projektovým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, tak žádost v MS2021+ elektronicky podepíše. **Lhůta pro posouzení souladu s původně předloženým projektovým záměrem je 5 pracovních dnů**, tzn. žadatel musí zadat kompletní projekt k posouzení do ISKP21+ do 25. dne platnosti vydaného souladu s SCLLD MAS.

Následně žádost elektronicky podepíše i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Agenturu pro podnikání a inovace (API, www.agentura-api.org, zprostředkující subjekt OP TAK, který přijímá žádosti o podporu). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede API kontrolu podmínek přijatelnosti a formálních náležitostí dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK (příloha č. 1 Model hodnocení).

5. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Každý 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 a Rady.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum, kterou 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. Žadatel má možnost vzdát se práva na přezkum. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě. Vzor „vzdání se podat žádost o přezkum“ – příloha č. 2 těchto IP. Manažer OP TAK informuje žadatele o možnosti vzdání se práva podat žádost o přezkum z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer OP TAK. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Krkonoše se vzdají možnosti přezkumu.

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní komise MAS Krkonoše na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Jednací řád Kontrolní komise je na webových stránkách: <https://www.maskrkonoše.cz/o-spolku/interni-dokumenty>.

MAS má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání Kontrolní komise a umožnit jeho zástupci účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Pokud by člen Kontrolní komise byl ve střetu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum. Kontrolní komise rozhodne do 15 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován e-mailem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Kontrolní komise 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 komise uvede, zda žádost o přezkum shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní komise neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- Důvodnou
- Částečně důvodnou
- Nedůvodnou

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní komise 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 projektových záměrů. Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer OP TAK.

Z jednání Kontrolní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolní komise (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolní komise.

Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách MAS u dané výzvy a zde: <https://www.maskrkonose.cz/op-tak>

Zodpovědnost za vyhotovení zápisu a zveřejnění zápisu má manažer OP TAK.

Zápis z jednání Kontrolní komise 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 projektového záměru,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu,



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí Kontrolní komise.

6. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, bude manažer OP TAK potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Manažer OP TAK dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Krkonoše. Manažer OP TAK se vyjadřuje k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

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 SCLLD.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer OP TAK.

7. OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

Manažer OP TAK provádějící administrativní kontrolu, nesmí být ve střetu zájmu vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex – příloha č.1 těchto IP a dále je dostupný na webových stránkách: <https://www.maskrkonoše.cz/op-tak>.

Pokud by byl manažer OP TAK ve střetu zájmu, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD předá daný projektový záměr ke kontrole jinému pracovníkovi kanceláře MAS.

Členové Výběrové komise, Rady, MAS Krkonoše, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení, podepíší etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Rady, MAS České Krkonoše, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD před jednáním Výběrové komise, Rady MAS Krkonoše, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Rady, Kontrolní komise MAS Krkonoše, 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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Členové Výběrové komise, Rady MAS Krkonoše, 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 členům orgánů, kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Rady, 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

8. 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
- Zápis ze zasedání Výběrové komise, Rady, Dozorčí rady (je-li svolána)
- Výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise

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. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce OP TAK. 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 průmyslu a obchodu, 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



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Odpovědnost za provádění archivace má manažer OP TAK.

9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán)
- 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.

10. KOMUNIKACE SE ŽADATELI A ČLENY

Všechny výzvy MAS Krkonoše na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Krkonoše www.maskrkonoše.cz. Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Členové i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s manažerem OP TAK a jsou pořádány semináře pro žadatele a příjemce.

Pracovníci kanceláře MAS Krkonoše také informují na osobních schůzkách nebo na různých setkáních se členy a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Manažer OP TAK poskytuje i osobní konzultace především v prostorách kanceláře MAS, po domluvě na sjednaném místě.

MAS na svých webových stránkách uvádí kontaktní osoby. Kancelář MAS ve spolupráci s manažerem OP TAK je dále zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam členů a zájmových skupin



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Strategii CLLD
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky API (www.agentura-api.org). Adresy a kontakty na Regionální kanceláře API jsou uvedeny na stránce www.agentura-api.org/kontakty.

11. SEZNAM PŘÍLOH

1. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektových záměrů
2. Vzdání se práva podat žádost o přezkum – vzor



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha 1

Místní akční skupina Krkonoše, z.s.

Interní postupy pro programový rámec
OP IROP
2021-2027

Místní akční skupina Krkonoše, z.s.

Prostřední Lánov 39, 54341

IČO: 270 05844

Verze 1

Platnost: 31.10.2023



OBSAH

1. Vypracování interních postupů	3
2. Identifikace MAS	4
2.1. Administrativní kapacity	4
3. Výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s.	7
3.1. Harmonogram výzev MAS	7
3.2. Příprava výzvy MAS a její vyhlášení	7
3.3. Příjem projektových záměrů	9
4. Hodnocení a výběr projektových záměrů	10
4.2. Administrativní kontrola	11
4.2. Věcné hodnocení projektových záměrů	11
4.3. Výběr projektových záměrů	13
4.3.1 Podání žádosti o podporu do MS2021+ (Portál ISKP21+)	15
5. Přezkum hodnocení projektových záměrů	15
6. Postupy pro posuzování změn projektů	17
7. Opatření proti střetu zájmů	17
8. Auditní stopa, archivace, spolupráce	18
9. Nesrovnalosti a stížnosti	19
10. Komunikace se žadateli a členy	19
11. Seznam příloh	20



1. VYPRACOVÁNÍ INTERNÍCH POSTUPŮ

Interní postupy (IP) Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. (dále MAS Krkonoše) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů (návrhů projektů) integrovaných projektů při realizaci SCLLD v rámci programového rámce Integrovaného regionálního programu (OP IROP) v programovém období 2021-2027 (dále jen „Interní postupy“ nebo „IP“)

Tento dokument byl vytvořen v souladu se stanovenými předpisy řídicího orgánu OP IROP, Metodickým pokynem MMR, s dokumentem Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje OP IROP ze dne 24.8.2023, Stanovami spolku a v souladu se Strategií CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. 2021-2027.

Interní postupy definují písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. k projednání projektových záměrů podaných do výzev Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a se Strategií CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. 2021–2027 a další povinnosti vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje IROP“ ze dne 24.8.2023.

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

Schválené IP zveřejňuje MAS nejpozději do 3 pracovních dnů od schválení Členskou schůzí.



2. IDENTIFIKACE MAS

Název:	Místní akční skupina Krkonoše, z.s.
Sídlo a adresa kanceláře:	Prostřední Lánov 39, Lánov 54372
IČ:	270 05844
Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:	Mgr. Kateřina Fejglová
Telefon:	608026115
web:	www.maskrkonose.cz
E-mail:	fejglova@maskrkonose.cz
Datová schránka:	bqjmsur

2.1. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

Zapsaný spolek Místní akční skupina Krkonoše, z.s. byl zapsán 1. 1. 2004 a vznikl 5. 8. 2005. K datu 26. 3. 2015 byla schválena 1. verze stanov Členskou schůzí. Dne 3. 11. 2015 byla schválena 2. aktualizovaná verze stanov. Dne 26. 4. 2022 byla Členskou schůzí schválena 3. aktualizovaná verze stanov.

Dle stanov jsou definovány **orgány zapsaného spolku**:

- a. Členská schůze
- b. Rada
- c. Předseda Rady
- d. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD/hlavní manažer MAS
- e. Výběrová komise
- f. Kontrolní komise
- g. Certifikační komise
- h. Shromáždění držitelů regionální značky pro místní produkty a služby (zážitky)
- i. Pracovní skupiny (členové i nečlenové spolku, experti)

Složení orgánů (Členská schůze, Rada, Předseda Rady, Kontrolní komise) je vymezeno v zakládací smlouvě. Složení Členské schůze, Rady, Výběrové a



Kontrolní komise je tvořeno zástupci subjektů, kteří byli nominováni a schváleni na Členské schůzi.

Jednání orgánů se řídí jednacímí řády.

Hlavní činností organizační složky MAS je komunitně vedený místní rozvoj na základě SCLLD. Pracovníci určení k zajištění realizace SCLLD 2021 – 2027 provádějí vzdělávací, poradenské, animační, komunikační, propagační a další rozvojové aktivity výhradně spojené s realizací SCLLD MAS Krkonoše a regionální značkou KRKONOŠE originální produkt®. Spolek vede oddělenou účetní evidenci pro své aktivity a projekty z EU.

MAS tvoří osoby soukromého, neziskového i veřejného sektoru, které vytvářejí na základě členství platformu místního partnerství. Stanovy MAS Krkonoše určují místní působnost subjektů, kteří se mohou stát spolupracujícími členy, dobrovolníky či partnery. Stanovy dále určují způsob jednání člena. Poměr členů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 49 % hlasovacích práv. Aktuální seznam členů místní akční skupiny vede kancelář MAS.

Stanovy MAS Krkonoše dále určují podmínky poskytování finančních příspěvků na fungování spolku, definuje zájmové skupiny (činnosti členů v jednotlivých zájmových skupinách, doporučené typy organizací, způsob přiřazení člena k zájmové skupině) a způsob řešení sporů.

Činnost orgánů MAS Krkonoše navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027.

Členská schůze MAS je nejvyšším orgánem spolku a je tvořena všemi členy.

Rada MAS je rozhodovacím a výkonným orgánem spolku. Je tvořena nejméně 3 a nejvíce 15 členy (aktuálně 7 členů).

Předseda zastupuje spolek a činní jménem spolku právní úkony.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku. Má nejméně 3 a nejvíce 15 členů (aktuálně 5 členů).

Výběrová komise je výběrovým orgánem spolku. Má nejméně 3 a nejvíce 15 členů (aktuálně 9 členů).

Hlavní manažer je vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Certifikační komise rozhoduje o udělení/odejmutí práv k užívání regionální značky.

Shromáždění držitelů je ustanoveno z důvodu zkvalitnění služeb na podporu rozvoje regionální značky.

Pracovní skupiny zřizuje Rada dle potřeb.

Náležitosti a pravomoci orgánů řeší Organizační řád a Stanovy. Odkaz na



dokumenty zde: <https://www.maskrkonoše.cz/o-spolku/interni-dokumenty>.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS, její úkoly jsou dány realizací Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). Kancelář MAS tvoří vedoucí manažer a další zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovních náplní. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí manažer. Kancelář MAS Krkonoše má internetové stránky, které obsahují minimálně tyto informace:

- zřizovací dokumenty (zápis do spolkového rejstříku, stanovy)
- aktuální seznam členů a zájmových skupin MAS
- adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osobu
- mapu územní působnosti
- výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
seznam členů povinných orgánů (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu)

Kancelář MAS Krkonoše plní mimo jiné tyto úkoly:

- vede seznam kontaktních údajů na osoby, které zastupují členy
- vede seznam kontaktních údajů na členy Monitorovacího výboru, Výběrové komise a Programového výboru
- eviduje, archivuje dokumenty MAS a zápisy ze všech jednání MAS, vede administrativu
- uchovává originály zásadních dokumentů společnosti
- zajišťuje pozvání členů orgánů a poskytuje administrativní servis pro činnost všech orgánů MAS

Kancelář MAS se skládá z projektových manažerů SCLLD pro Programové rámce a administrativního pracovníka. Tito pracovníci mohou pracovat pro SCLLD na částečné úvazky. Činnost kanceláře MAS řídí vedoucí manažer.

Realizace SCLLD v Programovém rámci IROP na území MAS Krkonoše probíhá v následujících krocích:

1. animace území
2. vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů
3. příjem projektových záměrů
4. hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Krkonoše)
5. kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+



6. monitorování
7. evaluace
8. animace území na základě výsledků monitorování a evaluace

3. VÝZVY MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINY KRKONOŠE, Z.S.

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení projektových záměrů jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu, v Obecných a Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Při vyhlášení výzev bude MAS Krkonoše respektovat podmínky vyhlášených výzev ŘO OP IROP.

3.1. HARMONOGRAM VÝZEV MAS

Harmonogram výzev Místní akční skupiny Krkonoše z.s., zpracovává manažer OP IROP. Harmonogram je obvykle zpracován na 1 kalendářní rok a v případě potřeby je provedena jeho aktualizace. Harmonogram výzev schvaluje ČS nebo Rada. Manažer OP IROP zasílá schválený harmonogram výzev a jeho aktualizace na ŘO PR IROP. Harmonogram výzev je zveřejněn na webu: <https://www.maskrkonose.cz/irop>

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu výzev má manažer OP IROP.

3.2. PŘÍPRAVA VÝZVY MAS A JEJÍ VYHLAŠOVÁNÍ

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

Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. 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+.

Výzvy MAS jsou povinně zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.maskrkonoše.cz/irop>

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

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

Výzva MAS je v souladu s výzvou ŘO PR IROP a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které Místní akční skupina Krkonoše stanovuje nebo přebírá do své výzvy:

- Formulář projektového záměru – vzor
- Kritéria administrativní kontroly
- Specifická kritéria věcného hodnocení

Dále je ve výzvě uveden odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na Interní postupy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. pro PR IROP 2021–2027.

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

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

- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 10 kalendářních dnů po datu zahájení příjmu projektových záměrů

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

V rámci výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. je vymezena alokace na realizaci opatření SCLLD. Manažer OP IROP zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné



výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry od stejného žadatele budou vyřazeny.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer PR IROP na základě legislativy a nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopad na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny co nejméně. Místní akční skupina Krkonoše, z.s. zveřejňuje změnu výzvy a její odůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

U výzev MAS není možné provést následující změny:

- 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

Výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. a jejich změny schvaluje Rada MAS.

MAS zasílá před vyhlášením výzvy na vyžádání ŘO IROP dokumentaci k výzvě (text výzvy včetně příloh).

3.3. PŘÍJEM PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Příjem projektových záměrů od žadatelů probíhá na MAS mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS 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 příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektroniky 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 žadatele odevzdávat tyto další přílohy. Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel datovou schránkou na adresu Místní akční skupiny Krkonoše, z.s. (**bqjmsur**). Žadatel uvede do předmětu zprávy číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobou oprávněnou k obsluze datové schránky je vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a manažer PR IROP.

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 projektových záměrů zveřejňuje manažer PR IROP na webových stránkách MAS do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů.

4. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

MAS provádí hodnocení a výběr projektových záměrů na základě předem stanovených kritérií pro výběr projektových záměrů. Hodnocení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru na MAS až do vydání „**Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou Strategii CLLD Místní akční skupiny Krkonoše, z.s.**“

Hodnocení projektového záměru probíhá ve třech fázích:

Posouzení souladu projektového záměru se strategií CLLD je soubor činností, které jsou vykonávány od podání projektového záměru do vydání souladu projektového záměru se strategií CLLD. Jedná se o:

1. Administrativní hodnocení projektových záměrů → provádí kancelář MAS
2. Věcné hodnocení projektových záměrů → Výběrová komise MAS
3. Výběr projektových záměrů k podpoře → Výbor MAS

Dalšími kroky v souvislosti s projektem po vydání souladu projektového záměru se SCLLD jsou:

4. Vydání souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD → kancelář MAS Do procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD může jako mezi krok vstoupit případný přezkum administrativního nebo věcného hodnocení, popřípadě prošetření stížnosti na výběr projektových záměrů k podpoře. Za tyto činnosti odpovídá Kontrolní a monitorovací komise.



5. Zadání kompletní žádosti o podporu i s přílohami do ISKP21+ -> žadatel

6. Kontrola shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD s podanou žádostí do ISKP21+ -> kancelář MAS

4.2. ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA

Administrativní kontrolu projektových záměrů provádí manažer PR IROP. Administrativní kontrola se může zahájit hned po přijetí projektového záměru, nemusí čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů.

Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů.

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer PR IROP:

- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele, příjemce pro vyzvu MAS
- Žadatel vyplnil všechny potřebné údaje v projektovém záměru
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná
- Formulář projektového záměru je podepsán oprávněnou osobou
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS

Manažer PR IROP při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty na doplnění, a to max o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké informace navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

Komunikace se žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje manažer PR IROP kontrolní list administrativní kontroly.

4.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ



Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS. Výběrová komise MAS hodnotí jednotlivé projektové záměry, přiděluje bodové hodnocení a ve spolupráci s manažerem PR IROP vytváří zápis z jednání a vyplňuje kontrolní listy. Pravidla jednání Výběrové komise jsou uvedena v Jednacím řádu Výběrové komise MAS.

Hodnocení probíhá dle specifických kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií včetně možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů.

Do věcného hodnocení jsou předány manažerem PR IROP projektové záměry, které splnily podmínky administrativní kontroly.

Věcné hodnocení je provedeno do 20 pracovních dní od ukončení administrativní kontroly.

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.

MAS má povinnost informovat ŘO PR IROP o termínu jednání Výběrové komise, na kterém budou vybrány projektové záměry pro realizaci v PR IROP, a umožnit jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu, popř. zabezpečeného uživatelského účtu s vlastními přístupovými údaji, do kterého budou projektové záměry nahrány a člen Výběrové komise si je stáhne. Členové výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz příloha č. 1 těchto IP). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmů. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení projektových záměrů dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům Výběrové komise manažer PR IROP za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu.

Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise. Z jednání Výběrové komise je pověřeným pracovníkem MAS vyhotoven zápis. Na jednání Výběrové komise vznikne ke každému projektovému záměru kontrolní list věcného hodnocení, který je součástí zápisu z jednání Výběrové komise jako příloha. Přítomní členové Výběrové komise vyplňují a podepisují kontrolní list věcného hodnocení ke každému projektovému záměru.



Zápis z jednání Výběrové komise obsahuje projektové záměry seřazené sestupně podle počtu dosažených bodů, rozdělené na projektové záměry, které splnily nebo nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů a zároveň, že by alokace nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu projektových záměrů, tj. termín přijetí projektového záměru do datové schránky.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem PR IROP e-mailem. Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS: <https://www.maskrkonose.cz/irop>.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát (viz kapitola 5 těchto IP). Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projektové záměry předány Kontrolní komisi.

4.3. VÝBĚR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Za výběr projektových záměrů zodpovídá Rada MAS. Rada MAS vybírá projektové záměry na základě zápisu z jednání Výběrové komise. Pravidla jednání Rady MAS jsou uvedena v Jednacím řádu Rady MAS.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Výběr projektových záměrů je proveden nejpozději do 15 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Na začátku prezenčního jednání Rady MAS podepisují členové etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmu (vzor viz příloha č. 1 těchto IP). Členové Rady MAS jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen Rady MAS ve vztahu k určitému projektovému záměru ve střetu zájmů, nesmí se podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují. Pro zachování usnášénis schopnosti může být podjatý člen přítomen, ale zdrží se diskuze i hlasování.

MAS má povinnost informovat ŘO PR IROP o termínu jednání Rady a musí zástupci ŘO PR IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO PR IROP požádá.

Pozvánku na jednání Správní rady rozesílá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, popřípadě další dokumentace MAS.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, které nelze měnit.

Rada zodpovídá za alokaci výzvy MAS, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace



výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě, rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO PR IROP.

Rada provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly PR IROP, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Rady je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Rada „**Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše**“. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS2021+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

„Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Krkonoše“ je vydáváno na dobu určitou, a to do 30 kalendářních dnů od data odeslání zprávy do datové schránky žadatele. Platnost tohoto vyjádření nelze prodloužit.

Správní rada může určit náhradní projektové záměry, které uvede v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Správní rada může určit max. 3 náhradní projekty v každé výzvě (náhradní projekty nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“ až v případě, že předkladatel některého z vybraných projektových záměrů nevyužije dobu platnosti svého „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Rady je vytvořen zápis, jehož přílohou jsou seznamy vybraných a nevybraných projektových záměrů, popř. seznam náhradních projektových záměrů. Zápis je podepsán předsedou Rady, ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání Rady.

Zápisy z jednání Správní rady jsou zveřejňovány na webových stránkách: <https://www.maskrkonose.cz/irop>.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

MAS vydá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“ do 5 pracovních dní ode dne jednání Rady. Manažer PR IROP zasílá „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“ úspěšným žadatelům prostřednictvím datové schránky.

Proti usnesení Správní rady o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 5 těchto IP). MAS je povinna do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových



záměrů předat ŘO PR IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise, Rada, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní komise). Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

4.3.1 PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO MS2021+ (PORTÁL ISKP21+)

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS2021+ (internetový portál ISKP21+). V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádosti o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou na webových stránkách ŘO PR IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/temata/clld>

Povinnou přílohou žádosti o podporu je „Vyjádření o souladu projektového záměru se schválenou Strategií CLLD MAS Krkonoše“. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO PR IROP.

Do žádosti o podporu v MS2021+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera PR IROP MAS. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje manažera PR IROP, že žádost je v MS2021+ finalizována, a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS.

Manažer PR IROP posoudí, zda žádost o podporu je v souladu s původně předloženým projektovým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, tak žádost v MS2021+ elektronicky podepíše. **Lhůta pro posouzení souladu s původně předloženým projektovým záměrem je 5 pracovních dnů**, tzn. žadatel musí zadat kompletní projekt k posouzení do ISKP21+ do 25. dne platnosti vydaného souladu s SCLLD MAS.

Následně žádost elektronicky podepíše 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. 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.

5. PŘEZKUM HODNOCENÍ PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

Každý 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 a Rady.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum, kterou 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.

Žadatel má možnost vzdát se práva na přezkum. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě. Vzor „vzdání se podat žádost o přezkum“ – příloha č. 2 těchto IP. Manažer PR IROP informuje žadatele o možnosti vzdání se práva podat žádost o přezkum z důvodu urychlení hodnocení procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer PR IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Krkonoše se vzdají možnosti přezkumu.

Přezkum hodnocení provádí Kontrolní komise MAS Krkonoše na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Jednací řád Kontrolní komise je na webových stránkách: <https://www.maskrkonoše.cz/o-spolku/interni-dokumenty>.

MAS má povinnost informovat ŘO PR IROP o termínu jednání Kontrolní komise a umožnit jeho zástupci účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO PR IROP požádá.

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

Kontrolní komise rozhodne do 15 pracovních dní od doručení žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 30 pracovních dní od doručení žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován e-mailem.

Kontrolní komise 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 komise uvede, zda žádost o přezkum shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní komise neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- Důvodnou
- Částečně důvodnou
- Nedůvodnou

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní komise 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 projektových záměrů.



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

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer PR IROP.

Z jednání Kontrolní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolní komise (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolní komise.

Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách MAS u dané výzvy a zde: <https://www.maskrkonose.cz/irop>

Zodpovědnost za vyhotovení zápisu a zveřejnění zápisu má manažer PR IROP.

Zápis z jednání Kontrolní komise 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 projektového záměru,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu,
- rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí Kontrolní komise.

6. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO PR IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, bude manažer PR IROP potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Manažer PR IROP dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Krkonoše. Manažer PR IROP se vyjadřuje k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

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 SCLLD.

Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer PR IROP.

7. OPATŘENÍ PROTI STŘETU ZÁJMŮ

Manažer PR IROP provádějící administrativní kontrolu, nesmí být ve střetu zájmu vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex –



příloha č.1 těchto IP a dále je dostupný na webových stránkách:
<https://www.maskrkonoše.cz/irop>.

Pokud by byl manažer PR IROP ve střetu zájmu, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD předá daný projektový záměr ke kontrole jinému pracovníkovi kanceláře MAS.

Členové Výběrové komise, Rady, MAS Krkonoše, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektových záměrů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení, podepíší etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové Výběrové komise, Rady, MAS České Krkonoše, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD před jednáním Výběrové komise, Rady MAS Krkonoše, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Rady, Kontrolní komise MAS Krkonoše, 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, Rady MAS Krkonoše, 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 členům orgánů, kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání Výběrové komise, Rady, 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

8. 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
- Zápis ze zasedání Výběrové komise, Rady, Dozorčí rady (je-li svolána)
- Výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem PR 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 PR 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 průmyslu a obchodu, 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 zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Odpovědnost za provádění archivace má manažer PR IROP.

9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD vykonává níže uvedené činnosti v rámci vyřizování nesrovnalostí a stížností:

- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán)
- 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.

10. KOMUNIKACE SE ŽADATELI A ČLENY

Všechny výzvy MAS Krkonoše na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Krkonoše www.maskrkonose.cz.



Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Členové i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s manažerem PR IROP a jsou pořádány semináře pro žadatele a příjemce.

Pracovníci kanceláře MAS Krkonoše také informují na osobních schůzkách nebo na různých setkáních se členy a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Manažer PR IROP poskytuje i osobní konzultace především v prostorách kanceláře MAS, po domluvě na sjednaném místě.

MAS na svých webových stránkách uvádí kontaktní osoby. Kancelář MAS ve spolupráci s manažerem PR IROP je dále zodpovědná za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

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

V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<https://www.crr.cz/>). Adresy a kontakty na Regionální kanceláře API jsou uvedeny na stránce <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop>

11. SEZNAM PŘÍLOH



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

1. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektových záměrů
2. Vzdání se práva podat žádost o přezkum – vzor

Příloha č. 2 – KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Výzva č.2 k předkládání záměrů v rámci INTEGROVANÉHO REGIONÁLNÍHO OPERAČNÍHO PROGRAMU (IROP)

MAS KRKONOŠE – IROP – Infrastruktura pro zvyšování kvality a dostupnosti sociálních služeb

VIZE: “Vybudování nových kapacit a zajištění materiálního technického vybavení základny sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. pro obyvatele z území MAS Krkonoše.”

VAZBA NA VÝZVU ŘO IROP: 49. VÝZVA IROP – SOCIÁLNÍ SLUŽBY – SC 5.1

Postup věcného hodnocení je uveden v Interních postupech MAS Krkonoše “Transparentnost hodnocení a výběr projektů, zamezení střetu zájmů.” Interní postupy jsou zveřejněny na: www.maskrkonoše.cz.

Záměr musí získat minimálně 50 bodů ve věcném hodnocení, aby splnil podmínky věcného hodnocení.

1) Název kritéria: **Soulad se strategií sociálních služeb – max. 20 bodů**

Cíl: Podpora strategického plánování

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis kritéria:

Projekt spadá svým záměrem do aktivit v návrhové části strategického rozvojového dokumentu sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov nebo do krátkodobého komunitního akčního plánu vycházejícím a navazujícím na příslušný strategický dokument rozvoje sociálních služeb. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku a sociální oblast jsou uvedeny v předloženém záměru projektu.

Bodování:

- 1.1** Projekt je v souladu s návrhovou částí strategického rozvojového dokumentu sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov nebo v krátkodobém komunitním akčním plánu vycházejícím a navazujícím na příslušný strategický dokument rozvoje sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov. A projektový záměr získal kladné stanovisko od sociálního odboru ORP Vrchlabí či ORP Trutnov před termínem vyhlášení výzvy MAS. Odkaz na příslušnou internetovou stránku strategického dokumentu a sociální oblast, kterou řeší, uvedl žadatel v povinné příloze MAS Krkonoše – **20 bodů**.
- 1.2** Projekt rámcově vychází ze strategického rozvojového dokumentu sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov. Téma či oblast, kterou projekt řeší, je uvedena v návrhové části strategického rozvojového dokumentu sociálních služeb SO ORP Vrchlabí



nebo ORP Trutnov, který byl schválen příslušným orgánem před vyhlášením výzvy MAS. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku žadatel uvedl v povinné příloze MAS Krkonoše – **10 bodů**.

- 1.3** Návaznost na strategický dokument sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov nebyla doložena. Žadatel nedoložil návaznost na strategický dokument rozvoje sociálních služeb SO ORP Vrchlabí nebo ORP Trutnov nebo taková návaznost z doložených dokumentů nevyplývá dle definic v kritériích 1. 1 a 1.2 – **0 bodů**.

2) Název kritéria: Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25 bodů

Cíl: Distribuce alokace MAS mezi více projektů.

Specifický cíl: 1. 2 Dostupná a moderní občanská vybavenost

Popis kritéria: Bodování dle výše celkových způsobilých výdajů dle předem definované škály.

Bodování:

- 2.1** Částka celkových způsobilých výdajů je max. 540.000 Kč nebo nižší – **25 bodů**
- 2.2** Částka celkových způsobilých výdajů je vyšší než 540.000 Kč a max. do 1.100.000 Kč – **13 bodů**
- 2.3** Částka celkových způsobilých výdajů je více než 1.100.000 Kč – **0 bodů**

3) Název kritéria: Působnost sociální služby v území MAS Krkonoše – max. 25 bodů

Cíl: Zvýhodnit sociální služby, které budou pokrývat širší území.

Specifický cíl 2.1: Komunitní a spolkový život

Popis: Bodování rozsahu působnosti sociálních služeb dle roku předcházejícího před rokem podání projektového záměru na MAS (ověření prostřednictvím KISSoS nebo registru poskytovatelů služeb). Žadatel doloží čestné prohlášení, kde konkrétně vypíše, v jaké obci z území MAS poskytoval danou soc. službu:

- 3.1** Sociální služba působící pouze v rámci jedné obce (vč. přidružených obcí) – **0 bodů**.
- 3.2** Sociální služba působící v rámci 2 až 5 obcí (vč. přidružených obcí) – **15 bodů**.
- 3.3** Sociální služba působící v rámci 6 a více obcí (vč. přidružených obcí) – **25 bodů**.

4) Název kritéria: Aktivity, které rozvíjí venkov – max. 20 bodů



Cíl: Zvýhodnit projekty, které přispívají k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji venkova

Strategický cíl 3: Konkurenceschopný region

Popis hodnocení: Bodování dle množství aktivit, která vedou k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji území MAS Krkonoše.

Bodování:

- 4.1** Projekt je zaměřen na více než 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **20 bodů**.
- 4.2** Projekt je zaměřen na 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **10 bodů**.
- 4.3** Projekt je zaměřen na 1 aktivitu vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **5 bodů**.

5) Název kritéria: **Přípravenost projektu – max. 20 bodů**

Cíl: Efektivní čerpání z EU

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis hodnocení: Bodování dle připravenosti projektu.

- 5.1** Termín podání žádosti o platbu se předpokládá do milníku MAS nastaveného Řídícím orgánem (předpoklad 30.6. 2025) – **20 bodů**.
- 5.2** Termín podání žádosti o platbu se předpokládá v období po milníku MAS nastaveného Řídícím orgánem (od 1.7. 2025 do 30.6.2027) – **0 bodů**.

6) Název kritéria: **Zvýhodnění aktivních žadatelů, kteří konzultují projektový záměr s kanceláří MAS**

Cíl: Efektivní plánování a kvalitní zpracování projektových záměrů

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis hodnocení: Bodování se provádí na základě doložení nepovinné přílohy Potvrzení kanceláře MAS o konzultaci projektu. Konzultace projektového záměru proběhla nejdéle do 10ti pracovních dnů před ukončením výzvy pro podání projektového záměru na MAS.

- 6.1** Projektový záměr byl konzultován s MAS Krkonoše před podáním do výzvy – **20 bodů**.



6.2 Projektový záměr nebyl konzultován s MAS Krkonoše před podáním do výzvy – **0**

bodů.

7) Název kritéria: Propagace dobré praxe – max. 10 bodů

Popis bodování: Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o výsledcích projektu. Předává tím dobrou praxi a zároveň prezentuje MAS Krkonoše (logo a odkaz/proklik na web). Žadatel ve formuláři projektového záměru popíše, jakým způsobem bude projekt a MAS propagovat. Prezentace je možná v místním tisku, na webu vlastním nebo obecním, na Facebooku, dalších sociálních sítích apod. K žádosti o platbu doloží kopii či printscreen vybraného media, kde bude zveřejněná informace o výsledcích projektu, fotodokumentace projektu, logo MAS Krkonoše a odkaz na web MAS Krkonoše.

7.1 Projekt počítá s publicitou projektu nad rámec povinné publicity MRR – **10 bodů.**

7.2 Projekt nepočítá s publicitou projektu nad rámec povinné publicity MMR – **0 bodů.**

SOCIÁLNÍ INFRASTRUKTURA – shrnutí:

- Soulad se strategií sociálních služeb – max. 20
- Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25
- Působnost sociální služby na území MAS – max. 25
- Aktivity, které rozvíjí venkov – max. 20
- Přípravenost projektu – max. 20
- Konzultace projektového záměru – max. 20
- Propagace dobré praxe – max. 10.



Příloha č. 2 – KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Výzva č.1 k předkládání záměrů v rámci INTEGROVANÉHO REGIONÁLNÍHO OPERAČNÍHO PROGRAMU (IROP)

MAS KRKONOŠE – IROP – Hasiči

VIZE: *“Zajistit chybějící kvalitní záchranné vybavení pro JPO II, III a V, aby došlo k rovnoměrnému pokrytí na území MAS Krkonoše. Tím snížit časové dotace potřebné při záchranných a likvidačních pracích. Podpořit aktivně fungující jednotky, které zasahují při snižování negativních jevů mimořádných událostí a jejich vzájemnou spolupráci.”*

VAZBA NA VÝZVU ŘO IROP: 61. VÝZVA IROP – Hasiči – SC 5.1

Postup věcného hodnocení je uveden v Interních postupech MAS Krkonoše “Transparentnost hodnocení a výběr projektů, zamezení střetu zájmů.” Interní postupy jsou zveřejněny na: www.maskrkonoše.cz.

Záměr musí získat minimálně 50 bodů ve věcném hodnocení, aby splnil podmínky věcného hodnocení.

1) Název kritéria: **Soulad se strategií obce – max. 10 bodů**

Cíl: Podpora strategického plánování

Popis kritéria: Oblast podpory hasičů je přímo uvedena v návrhové části strategického rozvojového dokumentu obce nebo v krátkodobém akčním plánu (investičním plánu) vycházejícím a navazujícím na příslušný strategický dokument rozvoje obce. Strategický dokument obce nebo krátkodobý akční plán (či investiční plán) byl schválen příslušnými orgány obce před termínem vyhlášení výzvy. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku je uveden v předloženém záměru projektu.

Bodování:

- 1.1** Projekt rámcově vychází ze strategického rozvojového dokumentu obce. Téma či oblast, kterou projekt řeší, je uvedena v návrhové části strategického rozvojového dokumentu obce, který byl schválen příslušným orgánem před vyhlášením výzvy. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku žadatel uvedl v povinné příloze MAS Krkonoše – **10 bodů**.
- 1.2** Návaznost na strategický dokument obce nebyla doložena. Žadatel nedoložil návaznost na strategický dokument rozvoje obce nebo taková návaznost z doložených dokumentů nevyplývá dle definic v kritériích 1. 1 a 1.2 – **0 bodů**.

2) Název kritéria: **Účelnost a potřebnost projektu – max. 20 bodů**

Cíl: Účelnost a potřebnost rozložení složek JSDH



2.1 Projekt je zaměřen na 2 a více PODAKTIVIT (A – Výstavba a rekonstrukce, B – Pořízení věcných prostředků a požární techniky, C – Vybudování a revitalizace umělých vodních nádrží) – **20 bodů**.

2.2 Projekt je zaměřen pouze na 1 podaktivitu (A nebo B nebo C) – **5 bodů**.

3) Název kritéria: Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25 bodů

Cíl: Distribuce alokace MAS mezi více projektů.

Popis kritéria: Bodování dle výše celkových způsobilých výdajů dle předem definované škály.

Bodování:

3.1 Částka celkových způsobilých výdajů je max. 300.000 Kč nebo nižší – **25 bodů**.

3.2 Částka celkových způsobilých výdajů je vyšší než 300.000 Kč a max. do 700.000 Kč – **15 bodů**.

3.3 Částka celkových způsobilých výdajů je více než 700.000 Kč – **0 bodů**.

4) Název kritéria: Četnost zásahů JSDH – max. 25 bodů

Cíl: Zvýhodnit JSDH, které častěji vyjíždějí k zásahům.

Popis: Bodování dle četnosti hasičské služby za minulý kalendářní rok:

4.1 Zásahy JSDH min. 50/rok – **25 bodů**.

4.2 Zásahy JSDH min. 30/rok – **15 bodů**.

4.3 Zásahy JSDH min. 20/rok – **10 bodů**.

4.4 Zásahy JSDH méně než 20x/rok – **0 bodů**.

5) Název kritéria: Připravenost projektu – max. 20 bodů

Cíl: Efektivní čerpání z EU

Popis hodnocení: Bodování dle připravenosti projektu.

5.1 Termín podání žádosti o platbu bude do stanoveného milníku MMR (předpoklad 30. 6. 2025) – **20 bodů**.

5.2 Termín podání žádosti o platbu bude v období po milníku MMR (předpoklad od 1.7. 2025 do 30.6.2027) - **0 bodů**.

6) Název kritéria: **Aktivity, které rozvíjí venkov – max. 20 bodů**

Cíl: Zvýhodnit projekty, které přispívají k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji venkova

Popis hodnocení: Bodování dle množství aktivit, která vedou k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji území MAS Krkonoše.

Bodování:

6.1 Projekt je zaměřen na více než 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **20 bodů**.

6.2 Projekt je zaměřen na 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **10 bodů**.

6.3 Projekt je zaměřen na 1 aktivitu vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **5 bodů**.

7) Název kritéria: **Propagace dobré praxe – max. 10 bodů**

Popis bodování: Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o výsledcích projektu. Předává tím dobrou praxi a zároveň prezentuje MAS Krkonoše (logo a odkaz/proklik na web).

Žadatel ve formuláři projektového záměru popíše, jakým způsobem bude projekt a MAS propagovat. Prezentace je možná v místním tisku, na webu vlastním nebo obecním, na Facebooku, dalších sociálních sítích apod. K žádosti o platbu doloží kopii či printscreen vybraného media, kde bude zveřejněná informace o výsledcích projektu, fotodokumentace projektu, logo MAS Krkonoše a odkaz na web MAS Krkonoše.

7.1 Projekt počítá s publicitou projektu – **10 bodů**.

7.2 Projekt nepočítá s publicitou projektu – **0 bodů**.

HASIČI – shrnutí:

- Soulad se strategií obce – max. 10
- Účelnost a potřebnost projektu – max. 20
- Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25
- Četnost zásahů – max. 25
- Připravenost projektu – max. 20
- Aktivity, které rozvíjí venkov – max. 20
- Propagace dobré praxe - max. 10.



Spolufinancováno
EVROPSKOU UNÍÍ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

MAS KRKONOŠE
zřizena v Krkonoších pro rozvoj venkova

Příloha č. 2 – KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Výzva č.3 k předkládání záměrů v rámci INTEGROVANÉHO REGIONÁLNÍHO OPERAČNÍHO PROGRAMU (IROP)

“MAS KRKONOŠE – IROP – Infrastruktura pro zvyšování kvality a dostupnosti vzdělávání”

VAZBA NA VÝZVU ŘO IROP: 48. VÝZVA IROP – VZDĚLÁVÁNÍ – SC 5.1

Postup věcného hodnocení je uveden v Interních postupech MAS Krkonoše “Transparentnost hodnocení a výběr projektů, zamezení střetu zájmů.” Interní postupy jsou zveřejněny na: www.maskrkonose.cz.

Záměr musí získat minimálně 50 bodů ve věcném hodnocení, aby splnil podmínky věcného hodnocení.

VIZE: “Zajistit vybavenost a kvalitní infrastrukturu pro vzdělávání v Krkonoších v návaznosti na všechny aspekty místního prostředí”.

1) Název kritéria: **Projekt zahrnuje environmentální aspekty – max. 10 bodů**

Specifický cíl 4.1: Kvalitní životní prostředí

Popis: Projekt prokazatelně zahrnuje 1 nebo více environmentálních aspektů. Je nutno popsat, jakým způsobem projekt zahrnuje 1 nebo více environmentálních aspektů z následujícího seznamu:

- Využití OZE (uznává se při minimálním procentu z rozpočtu projektu ve výši 5 procent nebo při prokazatelném využití OZE za vzdělávacím účelem)
- Zvyšování energetické účinnosti budov (dle kódu intervence 044 - Specifická pravidla)
- Preference rekonstrukce existujícího objektu před výstavbou nového objektu

Bodování:

1.1 Projekt zahrnuje 2 a více výše uvedených aspektů – **10 bodů**.

1.2 Projekt zahrnuje 1 z výše uvedených aspektů – **5 bodů**.

1.3 Projekt nezahrnuje žádný z výše uvedených environmentálních aspektů – **0 bodů**.

2) Název kritéria: **Soulad se strategií obce – max. 30 bodů**

Specifický cíl 1.2: Dostupná a moderní občanská vybavenost

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis kritéria: Projekt je přímo uveden v návrhové části strategického rozvojového dokumentu obce nebo v krátkodobém akčním plánu (investičním plánu) vycházejícím a navazujícím na příslušný strategický dokument rozvoje obce. Strategický dokument obce nebo krátkodobý akční plán (či investiční plán) byl schválen příslušnými orgány obce před



termínem vyhlášení výzvy MAS. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku je uveden v předloženém záměru projektu.

2.1 Projekt je přímo uveden v návrhové části strategického rozvojového dokumentu obce nebo v krátkodobém akčním plánu (investičním plánu) vycházejícím a navazujícím na příslušný strategický dokument rozvoje obce. Strategický dokument obce nebo krátkodobý akční plán byl schválen příslušnými orgány obce před vyhlášením výzvy MAS. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku žadatel uvedl v povinné příloze MAS Krkonoše – **30 bodů**.

2.2 Projekt rámcově vychází ze strategického rozvojového dokumentu obce. Téma či oblast, kterou projekt řeší, je uvedena v návrhové části strategického rozvojového dokumentu obce, který byl schválen příslušným orgánem před vyhlášením výzvy MAS. Je zveřejněn na internetových stránkách a odkaz na příslušnou internetovou stránku žadatel uvedl v povinné příloze MAS Krkonoše – **15 bodů**.

2.3 Návaznost na strategický dokument obce nebyla doložena. Žadatel nedoložil návaznost na strategický dokument rozvoje obce nebo taková návaznost z doložených dokumentů nevyplývá dle definic v kritériích 1. 1 a 1.2 – **0 bodů**.

3) Název kritéria: Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25 bodů

Cíl: Distribuce alokace MAS mezi více projektů.

Specifický cíl: 1. 2 Dostupná a moderní občanská vybavenost

Popis kritéria: Bodování dle výše celkových způsobilých výdajů dle předem definované škály.

Bodování:

3.1 Částka celkových způsobilých výdajů je max. 1.500.000 Kč nebo nižší – **25 bodů**.

3.2 Částka celkových způsobilých výdajů je vyšší než 1.500.000 Kč a max. do 2.000.000 Kč – **15 bodů**.

3.3 Částka celkových způsobilých výdajů je více než 2.000.000 Kč – **0 bodů**.

4) Název kritéria: Aktivity, které rozvíjí venkov – max. 20 bodů

Cíl: Zvýhodnit projekty, které přispívají k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji venkova

Strategický cíl 3: Konkurenceschopný region

Popis hodnocení: Bodování dle množství aktivit, které vedou k vyššímu a komplexnějšímu rozvoji území MAS Krkonoše.



Bodování:

- 4.1** Projekt je zaměřen na více než 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **20 bodů**.
- 4.2** Projekt je zaměřen na 2 aktivity vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **10 bodů**.
- 4.3** Projekt je zaměřen na 1 aktivitu vycházející ze Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (tabulka – Aktivity_SCLLD_MAS Krkonoše) – **5 bodů**.

5) Název kritéria: Připravenost projektu – max. 20 bodů

Cíl: Efektivní čerpání z EU a preference projektů s kratší dobou realizace

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis hodnocení: Bodování dle připravenosti projektu.

- 5.1** Termín podání žádosti o platbu je do milníku stanoveného Řídícím orgánem (předpoklad 30.6. 2025) – **20 bodů**.
- 5.2** Termín podání žádosti o platbu je po milníku stanoveného Řídícím orgánem (předpoklad v období od 1.7. 2025 do 30.6.2027) - **0 bodů**.

6) Název kritéria: Zvýhodnění aktivních žadatelů, kteří konzultují projektový záměr s kanceláří MAS

Cíl: Efektivní plánování a kvalitní zpracování projektových záměrů

Specifický cíl 2.3: Plánování a místní správa

Popis hodnocení: Bodování se provádí na základě doložení nepovinné přílohy Potvrzení kanceláře MAS o konzultaci projektu. Konzultace projektového záměru proběhla nejdéle do 10ti pracovních dnů před ukončením výzvy pro podání projektového záměru na MAS.

- 6.1** Projektový záměr byl konzultován s MAS Krkonoše před podáním do výzvy MAS – **20 bodů**.
- 6.2** Projektový záměr nebyl konzultován s MAS Krkonoše před podáním do výzvy MAS – **0 bodů**.

7) Název kritéria: Propagace dobré praxe – max. 10 bodů



Popis bodování: Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o výsledcích projektu. Předává tím dobrou praxi a zároveň prezentuje MAS Krkonoše (logo a odkaz/proklik na web). Žadatel ve formuláři projektového záměru popíše, jakým způsobem bude projekt a MAS propagovat. Prezentace je možná v místním tisku, na webu vlastním nebo obecním, na Facebooku, dalších sociálních sítích apod. K žádosti o platbu doloží kopii či printscreen vybraného media, kde bude zveřejněná informace o výsledcích projektu, fotodokumentace projektu, logo MAS Krkonoše a odkaz na web MAS Krkonoše.

7.1 Projekt počítá s publicitou projektu nad rámec povinné publicity MMR – **10 bodů**.

7.2 Projekt nepočítá s publicitou projektu nad rámec povinné publicity MMR – **0 bodů**.

VZDĚLÁVÁNÍ – SHRNUÍ:

- **Environmentální aspekty – max. 10**
- **Soulad se strategií obce – max. 30**
- **Výše celkových způsobilých výdajů projektu – max. 25**
- **Aktivita, které rozvíjí venkov – max. 20**
- **Připravenost projektu – max. 20**
- **Konzultace projektového záměru – max 20**
- **Propagace dobré praxe – max 10.**

Příloha 2

Preferenční kritéria	INVESTICE DO ZEMĚDĚLSKÝCH PODNIKŮ	
1.	Preference záměrů, které nepovedou k záboru zemědělské půdy. Hodnocení probíhá dle nepovinné přílohy, kterou vystaví MAS při konzultaci záměru na MAS a údajů uvedených v Žádosti o dotaci. V případě stavebních výdajů také dle nepovinné přílohy Výpis z Katastru nemovitostí, který není starší než 3 měsíce k datu podání Žádosti o dotaci na MAS. Termín konzultace projektových záměrů na MAS bude zveřejněn společně s výzvou. Kontrola u záměrů, která se týká stavebních prací se provádí dále dle Žádosti o platbu, doložením Výpisu z Katastru nemovitostí, který není starší než 3 měsíce k datu podání ŽoP na MAS (pro porovnání s tím, který byl doložen spolu se Žádostí o dotaci).	
	Realizací projektu dojde k odnětí zemědělské půdy ze ZPF. nebo žadatel nedoložil nepovinnou přílohu o konzultaci záměru na MAS.	0
	Realizací projektu nedojde k odnětí zemědělské půdy z ZPF. Žadatel doložil nepovinnou přílohu o konzultaci záměru na MAS.	20
2.	Podpora tvorby pracovních míst. Pracovní místo musí být vytvořeno v souladu s metodikou uvedenou v Příloze 14 Pravidel 19.2.1. Hodnocení dle údajů uvedených v Žádosti o dotaci a kontrola v souladu s metodikou uvedenou v Příloze 14 Pravidel 19.2.1.	
	1 nebo více pracovních míst. Žadatel vytvoří v rámci projektu 1 nebo více pracovních míst, která budou uvedena v Žádosti o dotaci.	20
	0,9 - 0,2 pracovního místa. Žadatel vytvoří v rámci projektu 0,9-0,2 pracovního místa, které bude uvedeno v Žádosti o dotaci.	10
	0,19 - 0 pracovního místa. Žadatel vytvoří v rámci projektu 0 - 0,19 pracovního místa, které bude uvedeno v Žádosti o dotaci.	0
3.	Zvýhodnění menší velikosti podniků. Preferenční kritérium se zaměřuje na mikropodniky a malé podniky. Definice mikropodniků, malých a středních podniků je uvedena v Příloze 4 Pravidel 19.2.1. Hodnocení a kontrola se provádí dle Žádosti o dotaci a dle doložené přílohy 5 Pravidel 19.2.1. Pro účely tohoto preferenčního kritéria budou posuzovány pouze údaje za podnik žadatele, nikoliv za podniky partnerské a propojené.	
	Mikropodnik nebo malý podnik. Dle definice uvedené v Příloze 4 Pravidel 19.2.1. Kontrola se provádí dle Žádosti o dotaci a dle doložené přílohy 5 Pravidel 19.2.1.	20
	Střední nebo velký podnik. Jedná se dle definice uvedené v Příloze 4 Pravidel 19.2.1. o střední či velký podnik, nebo nebyla doložena příloha.	0
4.	Preference projektů s kratší dobou realizace. Doba realizace je období od podpisu Dohody do podání Žádosti o platbu na RO SZIF, nejpozději však do 30.6.2025. Hodnocení dle Žádosti o dotaci, kontrola dle Žádosti o platbu.	
	Do 12 měsíců včetně. Žádost o platbu bude podána na RO SZIF do 12 měsíců od podpisu Dohody, nejdéle však do 30.6.2025.	20

	Více než 12 měsíců. Žádost o platbu bude podána na RO SZIF po více než 12 měsících od podpisu, nejdéle však do 30.6.2025. Dohody.	0
5.	Preference záměrů s nižšími způsobilými výdaji (ZV), ze kterých je stanovena dotace. Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci.	
	ZV do 500.000,-Kč včetně. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou do 500.000,-Kč.	20
	ZV od 500.001 Kč a více. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou nad 500 000,- Kč	0



Příloha 2

Kritéria pro hodnocení projektových záměrů předložených do výzvy Místní akční skupiny Krkonoše, z.s.

Název výzvy MAS: 1. výzva OP TAK - Technologie pro MAS

Název výzvy ŘO OP TAK: Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I.

Název projektového záměru:

Žadatel:

Pořadí	Kritérium	Hodnota	Bodové hodnocení	Dosažené bodové hodnocení	Způsob kontroly
1.	Prvožadatelé OP PIK, OP TAK Bonifikace prvožadatelů vyjadřuje preferenční bodové zvýhodnění žadatelů, kterým z OP PIK nebo OP TAK nebylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.	Žadatel je prvožadatel OP PIK nebo OP TAK	20 b		Kontrola na https://www.dotaceeu.cz/cs/informace-o-cerpani/seznamy-prijemcu
	Povinné kritérium dle ŘO OP TAK bonifikované minimálně 20 % celkového počtu bodů.	Žadatel není prvožadatelem OP PIK nebo OP TAK	0 b		



2.	Finanční náročnost projektu Bodové zvýhodnění projektů dle výše celkových způsobilých výdajů projektu.	Výše celkových způsobilých výdajů projektového záměru je od 250 000,- do 1 000 000,- Kč včetně.	20	Informace uvedené v projektovém záměru, rozpočet přiložený k podnikatelskému záměru
		Výše celkových způsobilých výdajů projektového záměru je vyšší než 1 000 000,- do 2 000 000,- Kč včetně.	10	
		Výše celkových způsobilých výdajů projektového záměru je vyšší než 2 000 000,- do 3 000 000,- Kč včetně.	5	



3.	Podpora vzdělávání - Bodově zvýhodněn bude žadatel, který se v návaznosti na aktivity projektu věnuje podpoře vzdělávání a rozvoji polytechnické výchovy na území MAS.	Žadatel doložil partnerskou smlouvu se dvěma a více subjekty na podporu vzdělávání a rozvoj polytechnické výchovy na území MAS.	20	Informace uvedené v podnikatelském záměru a další přílohy stanovené MAS. Žadatel doloží partnerskou smlouvu s konkrétním plněním, které musí být věcně a časově vymezeno, přičemž časové vymezení musí být nejpozději do konce udržitelnosti projektu. Bude akceptována pouze smlouva se vzdělávací institucí na území MAS Krkonoše. Důraz při hodnocení bude kladen na konkrétní plnění ze strany žadatele, kdy toto plnění nesmí být nijak zpoplatněno (může se jednat např. o různé exkurze, výstavy, projektové dny, přednášky, prohlídky atd.). Kontrola bude provedena na základě dokumentů vzdělávací instituce (např. třídní kniha), fotodokumentace a případné kontroly na místě při konání akce. MAS bude na konkrétní plnění aktivity přizvána.
		Žadatel doložil partnerskou smlouvu s jedním subjektem na podporu vzdělávání a rozvoj polytechnické výchovy na území MAS.	10	
		Žadatel nedoložil partnerskou smlouvu na podporu vzdělávání a rozvoj polytechnické výchovy na území MAS.	0	



4.	Společenská odpovědnost firem Bodové zvýhodnění žadatele na základě hloubky integrace sociálních a ekologických hledisek v návaznosti na aktivity projektu. Zvýhodnění žadatelů, kteří v praxi uplatňují principy společenské odpovědnosti v ekonomické, sociální a/nebo environmentální oblasti. Např. firemní dárcovství (finanční/materiální pomoc), poskytování zaměstnanců pro komunitní aktivity, podpora dobrovolnictví, podpora/účast při lokálních kulturních, vzdělávacích, sportovních, environmentálních, osvětových apod. akcích a aktivitách (spolupráce při organizaci, propagaci, zajištění vybavení, personálu ...), spolupráce s obcemi při řešení lokálních problémů, důraz na vzdělávání zaměstnanců, podpora jejich kariérního růstu, umožnění rovnováhy pracovního a osobního/rodinného života, zajištění kvalitních pracovních podmínek ...	Žadatel doložil čestné prohlášení o uplatňování alespoň jednoho principu společenské odpovědnosti v organizaci nebo do projektového záměru popsal publicitu projektu nad rámec povinné publicity MPO, kde popíše přínos k plnění cílů strategie CLLD MAS Krkonoše (tisková zpráva v tisku, exkurze, zmínka na webových stránkách žadatele, kde bude uveden odkaz na MAS a popis návaznosti na strategii CLLD apod.) jako podporu komunitní/lokální aktivity.	20	Kontrola dle přiložené nepovinné přílohy – Čestné prohlášení.
		Žadatel nedoložil čestné prohlášení o uplatňování alespoň jednoho principu společenské odpovědnosti v organizaci nebo do projektového záměru popsal publicitu projektu nad rámec povinné publicity MPO, kde popíše přínos k plnění cílů strategie CLLD MAS Krkonoše (tisková zpráva v tisku, exkurze, zmínka na webových stránkách žadatele, kde bude uveden odkaz na MAS a popis návaznosti na strategii CLLD apod.) jako podporu komunitní/lokální aktivity.	0	



5.	Podpora diverzifikace podnikatelské činnosti nebo rozšíření stávajících aktivit	Žadatel rozšíří podnikatelskou činnost o nové produkty či služby v rámci již stávajícího ŽL. Konkrétní činnost popsal v projektovém záměru a popis odpovídá informacím v živnostenském rejstříku či na základě pořízení nových strojů zařízení nebo technologií diverzifikoval svojí stávající činnost, rozšířil tak portfolio služeb a produktů v rámci vytvoření nové aktivity v již stávajícím živnostenském listu.			<p>Informace z živnostenského rejstříku.</p> <p>Popis konkrétní činnosti v projektovém záměru.</p> <p>Porovnání informace z RES před a po, nový zápis v rámci předložení projektového záměru nesmí být starší než 6 měsíců.</p>
	Podpora diverzifikace podnikatelské činnosti nabídkou nových produktů a služeb (Nová živnost dle zákona o živnostenském podnikání) nebo rozšíření portfolia služeb a produktů na základě pořízení nových strojů, zařízení, technologií, stavebních úprav. (Nová aktivita v rámci již stávajícího živnostenského listu)	Žadatel nediverzifikuje ani nerozšiřuje svojí činnost.			

Při shodném počtu bodů více projektových záměrů budou zohledněny tyto skutečnosti:		Použito Ano/ne
1.	výsledné pořadí bude určeno pořadím příjmu projektových záměrů, tj. termín přijetí projektového záměru do datové schránky. Přednost mají dříve podané projekty.	



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

MIS KRKONOŠE

Závěrečné vyjádření Výběrové komise – pořadí projektového záměru

--	--

Mandátová a volební komise: Lenka Kněžouřová, Jan Franta

Volný orgán: RADA MAS
 Počet přítomných členů spolku: 36
 při volbě včetně PM: hromadně, veřejně
 Způsob volby: hromadně, veřejně
 délka mandátu: 1.11.2023 - 1.11.2025

Poradové číslo kandidáta	Sektor	Jméno a příjmení kandidáta, organizace	Pro	Proti	Zdržel se	Zvolen
1	veřejný sektor	Obec Láňov - Eliška Rojčová	36	0	0	ANO
2	veřejný sektor	Obec Strážné - Tomáš Gregr	36	0	0	ANO
3	veřejný sektor	Obec Rudník - Pavel Steklý	36	0	0	ANO
4	neziskový sektor	České centrum za architekturu, z.s., Ing. Arch. Josef Smutný	36	0	0	ANO
5	držitelé reg. značky	Ing. Karel Polivka	36	0	0	ANO
6	podnikatelé v ČR	YELLOW POINT, spol. s r.o. - Hynek Dvořák	36	0	0	ANO
7	zemědělci	Ing. Jan Chmelař	36	0	0	ANO

Volný orgán: PŘESED A MAS
 Počet přítomných členů spolku: 36
 při volbě včetně PM: hromadně, veřejně
 Způsob volby: hromadně, veřejně
 délka mandátu: 1.11.2023 - 1.11.2025

Poradové číslo kandidáta	Sektor	Jméno a příjmení kandidáta, organizace	Pro	Proti	Zdržel se	Zvolen
1	veřejný sektor	Obec Láňov - Eliška Rojčová	36	0	0	ANO

Volný orgán: KONTROLNÍ KOMISE
 Počet přítomných členů spolku: 36
 při volbě včetně PM: hromadně, veřejně
 Způsob volby: hromadně, veřejně
 délka mandátu: 1.11.2023 - 1.11.2025

Poradové číslo kandidáta	Sektor	Jméno a příjmení kandidáta, organizace	Pro	Proti	Zdržel se	Zvolen
1	veřejný sektor	Obec Dolní Dvůr - Ing. Martin Belovský	36	0	0	ANO
2	veřejný sektor	Svazek obcí Východní Krkonoše - Ing. Pavel Mrázek	36	0	0	ANO
3	veřejný sektor	Obec Dolní Kalná - Tomáš Navrátil	36	0	0	ANO
4	veřejný sektor	Město Hostinné - Ing. Dagmar Šahánková	36	0	0	ANO
5	zemědělci	Farma Basařovi s.r.o. - Jan Basař	36	0	0	ANO

Volný orgán: Výběrová komise
 Počet přítomných členů spolku: 36
 při volbě včetně PM: hromadně, veřejně
 Způsob volby: hromadně, veřejně
 délka mandátu: 1.11.2023 - 1.11.2025

Poradové číslo kandidáta	Sektor	Jméno a příjmení kandidáta, organizace	Pro	Proti	Zdržel se	Zvolen
1	držitelé reg. značky	Krkonošská kozi farma s.r.o. - Jan Franta	36	0	0	ANO
2	zemědělci	Mitroslava Matějčková	36	0	0	ANO
3	veřejný sektor	Krkonoše - Svazek měst a obcí - Ing. Eva Šulcová	36	0	0	ANO
4	neziskový sektor	Středisko ekologické výchovy Sever, Základní úsek Hnutí Brontosaurus - RnDr. Jiří Kulich	36	0	0	ANO
5	veřejný sektor	Obec Lampertice - Jiří Láš	36	0	0	ANO
6	veřejný sektor	Město Janstě Lázně - Martin Hudřík	36	0	0	ANO
7	neziskový sektor	CCE Diakonie - středisko světlo Vrchlabí - Ivana Flemrová	36	0	0	ANO
8	veřejný sektor	Svazek obcí Horní Lábe - Lenka Kněžouřová	36	0	0	ANO
9	neziskový sektor	Institut Spolupráce z.ú., Bc. Daniela Nosková	36	0	0	ANO

Volný orgán: Podpis: Jan Franta
 délka mandátu: 1.11.2023 - 1.11.2025
 Podpis: Lenka Kněžouřová

Podpis: 31.10.2023