

INTERNÍ POSTUPY

Programový rámec IROP 2021 – 2027

MAS Karlštejsko, z.ú.



Verze č. 1

Datum platnosti: 25. 4. 2024

Obsah

1.	Úvodní informace.....	7
1.1	Záznamy k realizaci projektového záměru/projektu a Záznam k realizaci výzvy.....	7
2.	Identifikační údaje MAS.....	8
3.	Administrativní kapacity.....	8
3.1	Přehled administrativních kapacit a jejich kompetencí během realizace programového rámce IROP.....	9
3.1.1	Valná hromada Místního partnerství (VHMP) - nejvyšší orgán MP.....	9
3.1.2	Správní rada Místního partnerství (SRMP) – rozhodovací orgán MP.....	9
3.1.3	Výběrová komise Místního partnerství (VKMP) – výběrový orgán MP.....	10
3.1.4	Dozorčí rada Místního partnerství (DRMP) – kontrolní orgán MP.....	10
3.1.5	Kancelář Místního partnerství (KMP).....	11
3.1.6	Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (vedoucí KMP).....	11
3.1.7	Projektový manažer (PR IROP).....	12
4.	Výzvy MP.....	12
4.1	Harmonogram výzev MP.....	12
4.2	Příprava výzvy MP a její vyhlásování.....	13
4.3	Změny u vyhlášených výzev MP.....	14
5.	Kritéria a kontrolní listy.....	15
5.1	Tvorba kritérií pro posouzení souladu.....	15
5.1.1	Obecná východiska pro tvorbu kritérií.....	15
5.1.2	Postup tvorby kritérií.....	16
5.1.3	Kritéria pro kontrolu FNaP.....	16
5.1.4	Kritéria pro věcné hodnocení.....	16
5.2	Kontrolní list.....	17
6.	Způsob podání projektové záměru.....	17
7.	Posouzení souladu projektové záměru se SCLLD 21-27.....	18
7.1	Kontrola FNaP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.....	19
7.1.1	Lhůty pro opravu/doplnění projektového záměru po kontrole FNaP.....	19
7.1.2	Podání žádosti o přezkum.....	20
7.2	Věcné hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.....	20
7.2.1	Podání žádosti o přezkum.....	21
7.3	Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.....	21
7.3.1	Podání žádosti o přezkum.....	23
7.4	Náhradní projektové záměry.....	23

8.	Přezkum hodnocení a stížnosti.....	25
8.1	Přezkum.....	25
8.1.1	Lhůta a způsob podání žádosti o přezkum.....	25
8.1.2	Nepřípustné žádosti o přezkum.....	25
8.1.3	Vzdání se práva na přezkum.....	26
8.1.4	Průběh přezkumného řízení MAS.....	26
8.1.5	Výsledek přezkumného řízení.....	27
8.2	Stížnosti a podněty.....	27
9.	Další činnosti žadatele a MAS po vydání Stanoviska.....	28
9.1	Předložení žádosti o podporu do ISKP21+.....	28
9.2	Činnosti MAS po vydání Stanoviska k souladu PZ se SCLLD 21-27.....	28
9.3	Posouzení shody projektového záměru a ŽoD.....	28
9.4	Předmět kontroly shody PZ a ŽoD.....	29
9.5	Výsledek posouzení shody PZ a ŽoD.....	29
9.6	Informování žadatele o výsledku posouzení shody PZ a ŽoD.....	30
10.	Změny projektů.....	30
10.1	Změna náhradního projektového záměru.....	30
10.2	Změna projektu.....	31
11.	Archivace a auditní stopa.....	32
12.	Komunikace se žadateli a partnery.....	32
13.	Opatření proti střetu zájmů.....	33
13.1	Identifikace střetu zájmů.....	33
13.1.1	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	34
13.1.2	Věcné hodnocení.....	34
13.1.3	Výběr projektů.....	34
13.1.4	Přezkum hodnocení žádosti o podporu.....	34
14.	Přílohy IP.....	34
14.1	Seznam příloh.....	34
	Příloha č. 1 – Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru/projektu/výzvy) - VZOR.....	36
	Příloha č. 2 – Harmonogram výzev MP MAS Karlštejsko, z.ú. - ŠABLONA.....	37
	Příloha č. 3 – Šablona Výzvy MP.....	38
	Příloha č. 4 – Kontrolní list kontroly FNAP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – ŠABLONA.....	39
	Příloha č. 5 – Kontrolní list věcného hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – ŠABLONA.....	41

Příloha č. 6 – Šablona projektového záměru.....	43
Příloha č. 7 – Požadavky na úpravy a doplnění – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti – 1./2. Výzva k opravě – VZOR.....	44
Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejnsko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27.....	45
Příloha č. 9 – Žádost o přezkum.....	46
Příloha č. 10 – Vzdání se práva podat žádost o přezkum.....	48
Příloha č. 11 – Etický kodex.....	49
Příloha č. 12 - Vzor vyjádření MAS ke shodě ŽoD a PZ.....	50

Evidence změn

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platnost

Seznam zkratek

CLLD	– Komunitně vedený místní rozvoj (z anglického <i>Community lead local development</i>)
CRR	– Centrum pro regionální rozvoj
CZV	– Celkové způsobilé výdaje
ČR	– Česká republika
DS	– datová schránka
DRMP	– Dozorčí rada Místního partnerství
EU	– Evropská unie
FNaP	– formální náležitosti a přijatelnost
IP	– Interní postupy MAS pro IROP
IROP	– Integrovaný regionální operační program 2021 – 2027
JMP	– jednotné metodické prostředí
KD	– kalendářní den
KL	– kontrolní list
KMP	– kancelář Místního partnerství
MAS	– místní akční skupina
MP	– Místní partnerství
MP INRAP	– Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027
PA	– Právní akt
PD	– pracovní den
PZ	– projektový záměr
SCLLD	– strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SRMP	– Správní rada Místního partnerství
SŘ	– správní řád
ŘO	– řídicí orgán
VKMP	– Výběrová komise Místního partnerství
VHMP	– Valná hromada Místního partnerství
ŽoD	– žádost o podporu
ŽoZ	– žádost o změnu

1. Úvodní informace

Interní postupy (IP) jsou zpracovány v souladu s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (MP INRAP), na jehož základě se Místní akční skupina (MAS) zavazuje vypracovat nediskriminační a transparentní proces výběru projektových záměrů a kritéria, která brání střetu zájmů. Cílem je stanovit jednotná závazná pravidla

v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021–2027 pro Integrovaný regionální operační program (IROP).

Hodnocení a výběr projektových záměrů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Povinnosti MAS nad rámec MP INRAP jsou definovány a zpracovány v souladu s dokumentem Akceptace programového rámce IROP integrované strategie CLLD ze dne 15. 3. 2024.

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD a jsou zpracovány ve smyslu Statutu MAS Karlštejsko, z.ú. a její organizační složky Místního partnerství (MP). IP jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MP (Statutem a jednacími řády orgánů MP) a reflektují podmínky stanovené v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027.

IP definují písemné postupy vyhlášení a změn výzev, příjmu projektových záměrů mimo MS2021+, jednání orgánů Místního partnerství k projednání projektových záměrů podaných do výzev MP MAS Karlštejsko, posouzení souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD a další povinnosti plynoucí z dokumentu Akceptace programového rámce IROP integrované strategie CLLD.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený zaměstnanec KMP vypracovává/aktualizuje IP v případě změny metodických pokynů ŘO IROP, pravidel, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezu z kontrol/auditů/administrativních ověření.

Schválené IP zveřejňuje manažer MAS na webových stránkách MAS Karlštejsko (<https://karlstejskomas.cz/mas-karlstejsko/dokumenty/pro-zadatele/>).

1.1 Záznamy k realizaci projektového záměru/projektu a Záznam k realizaci výzvy

Při řešení **problémů týkajících se pouze vybraného projektového záměru** vypracuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, bezprostředně, nejpozději však **do 5 pracovních dní**, po zjištění problému Záznam k realizaci projektu (**dle Příloha č. 1 – Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru/projektu/výzvy) - VZOR**).

Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vypracoval. Záznam vždy obsahuje minimálně:

- registrační číslo projektového záměru/projektu,
- název projektového záměru/projektu,
- popis problému a způsob jeho řešení,
- odpovědné osoby za vypracování a schválení Záznamu,

- a datum vypracování.

Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektového záměru MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

Při řešení **problémů týkajících se celé výzvy/výzev MP** nebo jiných akutních problémů vypracuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený zaměstnanec KMP bezprostředně, nejpozději však **do 5 pracovních dní**, po zjištění problému Záznam k realizaci výzvy MP (dle **Příloha č. 1 – Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru/projektu/výzvy) - VZOR**).

Záznam schvaluje předseda SRMP. Záznam vždy obsahuje minimálně:

- číslo a název výzvy MP/výzev MP (pokud se bude Záznam vztahovat ke konkrétní výzvě/výzvám MP),
- popis problému a způsob jeho řešení,
- odpovědné osoby za vypracování a schválení Záznamu,
- a datum vypracování.

Záznam bude zařazen do interní dokumentace výzvy MP, které/kterých se problém týká a kopie zaslána žadatelům dané výzvy/výzev MP na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

Záznam zasílá Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD žadatelům do datové schránky nejpozději **do 5 pracovních dní** od schválení Záznamu.

2. Identifikační údaje MAS

Název:	MAS Karlštejsko, z.ú.
Právní forma:	Zapsaný ústav
IČ:	226 89 001
Sídlo:	Všeradice 18, 267 26 Všeradice
Kancelář:	Palackého nám. 97/20, 268 01 Hořovice
Statutární zástupce:	Dr. Ing. Jiří Peřina, ředitel ústavu
Tel.:	+420 721 574 480
E-mail:	info@karlstejskomas.cz
Webové stránky:	www.karlstejskomas.cz
Datová schránka:	3kjiq25

3. Administrativní kapacity

Činnost všech orgánů Místního partnerství (MP) MAS Karlštejsko, z. ú. navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MP jsou stanoveny platným [Statutem MP](#). Způsoby vlastního jednání orgánů MP jsou rozepsány v jednotlivých jednacích řádech MP MAS Karlštejsko, z. ú., popřípadě v jiném dokumentu. Jednací řády jednotlivých orgánů MP jsou zveřejněny na webové adrese <https://karlstejskomas.cz/mas-karlstejsko/dokumenty/mas-karlstejsko-z-u/dokumenty-mistniho-partnerstvi/>.

3.1 Přehled administrativních kapacit a jejich kompetencí během realizace programového rámce IROP

3.1.1 Valná hromada Místního partnerství (VHMP) - nejvyšší orgán MP

- Valná hromada Místního partnerství (dále též VHMP) je plénem Místního partnerství;
- VHMP je tvořena všemi partnery MP a je nejvyšším orgánem Místního partnerství;
- Ve VHMP veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv;
- VHMP a partnerem Místního partnerství jsou všichni dosavadní řádní členové MAS Karlístejnsko, jeho přidružení členové a partneři;
- Partnerem Místního partnerství se stává fyzická nebo právnická osoba, která uzavře se Společností (ústavem) partnerskou smlouvu a doloží doklad právní subjektivity. Partneři MP musí mít v Regionu trvalé bydliště, sídlo, provozovnu nebo musí mít na daném území místní působnost. Při uzavření partnerské smlouvy partner MP deklaruje svoji příslušnost k zájmové skupině. Změna příslušnosti partnera MP k zájmové skupině je možná, a to především v případě změny převažující činnosti partnera MP;
- Místní působností se rozumí, že partner má v území bydliště, sídlo, provozovnu nebo v něm prokazatelně působí;
- Je-li partnerem právnická osoba, zastupuje ji ve VHMP její statutární orgán, případně zmocní jiného zástupce právnické osoby, fyzickou osobu, aby ji ve VHMP zastupoval;
- VHMP se schází k jednání nejméně 1 x ročně. Jednání VHMP upravuje jednací řád. VHMP je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů MP, a přijímá rozhodnutí nadpoloviční většinou přítomných členů;
- VHMP schvaluje jednací řád;
- VHMP schvaluje strategické a programové dokumenty MP a nese odpovědnost za realizaci strategie CLLD v Regionu;
- Pro účely MP zřizuje VHMP Správní radu MP jako rozhodovací orgán MP, Dozorčí radu MP jako kontrolní orgán Místního partnerství a Výběrovou komisi. VHMP schvaluje počet členů těchto orgánů, volí a odvolávají členy těchto orgánů, schvaluje působnosti a pravomoci těchto orgánů a způsob jednání;
- VHMP schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů a Výběrová kritéria pro výběr projektů;
- VHMP schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření MP.

3.1.2 Správní rada Místního partnerství (SRMP) – rozhodovací orgán MP

- členové SRMP jsou voleni z partnerů MP, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv;
- SRMP má šest členů. Funkční období členů SRMP je tříleté. Opakované zvolení je možné;
- členství v SRMP je neslučitelné se členstvím v DRMP a VKMP;
- členy SRMP mohou být jen bezúhonné a svéprávné osoby. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku i ten, kdo ji zastupuje;
- SRMP schvaluje vlastní jednací řád, kterým se řídí při svém jednání. SRMP je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů, a schvaluje rozhodnutí nadpoloviční většinou přítomných. Při hlasování je hlasovací právo členů rovné;

- SRMP volí ze svých členů předsedu a místopředsedu, který jej zastupuje v době nepřítomnosti. Jednání SRMP svolává a řídí její předseda, popř. místopředseda;
- SRMP rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MP;
- SRMP svolává jednání VHMP minimálně 1x ročně;
- SRMP předkládá řediteli Společnosti (ústavu) návrh na uzavření a ukončení pracovně právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci Strategie komunitně vedeného Místního rozvoje (SCLLD);
- SRMP schvaluje rozpočet MP;
- SRMP schvaluje výzvy k podávání žádostí, vybírá projekty k realizaci a stanovuje konečnou výši alokace na základě rozhodnutí Výběrové komise a předkládá je Společnosti ke konečnému schválení;
- při rozhodování SRMP o výběru projektů k realizaci náleží minimálně 50 % hlasů partnerům, kteří nejsou veřejným sektorem;
- klesne-li počet členů SRMP pod stanovený počet, je SRMP oprávněna kooptovat na uvolněné místo jinou osobu, do nejbližšího jednání VHMP, na které musí být kooptace VHMP potvrzena nebo musí dojít k nové volbě na uvolněné místo ve SRMP.

3.1.3 Výběrová komise Místního partnerství (VKMP) – výběrový orgán MP

- výběrová komise Místního partnerství (VKMP) má sedm členů. Členové VKMP jsou voleni VHMP na dobu jednoho roku. Opakované zvolení je možné;
- členství ve VKMP je neslučitelné se členstvím v SRMP a DRMP;
- členové VKMP jsou voleni z partnerů MP a ze subjektu prokazatelně působících na území MP, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv;
- členy VKMP mohou být jen bezúhonné a svéprávné osoby. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku i ten, kdo ji zastupuje;
- VKMP volí ze svých členů předsedu, který svolává a řídí jednání VKMP;
- VKMP schvaluje vlastní jednací řád, kterým se řídí při svém jednání, hlasování členů je rovné;
- VKMP provádí hodnocení projektů podle výběrových kritérií a pravidel hodnocení, stanovených plénem Místního partnerství, a sestavuje seznam projektů v pořadí podle bodové hodnoty. Při rozhodování o výběru projektů k realizaci náleží minimálně 50 % hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány;
- klesne-li počet členů VKMP pod stanovený počet, je VKMP oprávněna kooptovat na uvolněné místo jinou osobu, do nejbližšího jednání VHMP, na které musí být kooptace VHMP potvrzena nebo musí dojít k nové volbě na uvolněné místo ve VKMP.

3.1.4 Dozorčí rada Místního partnerství (DRMP) – kontrolní orgán MP

- DRMP má šest členů. Členové DRMP jsou voleni z partnerů MP, a to na dobu tří let. Opakované zvolení je možné;
- členství v DRMP je neslučitelné se členstvím ve SRMP a VKMP;
- členy DRMP mohou být jen bezúhonné a svéprávné osoby. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku i ten, kdo ji zastupuje;

- DRMP schvaluje vlastní jednací řád, kterým se řídí při svém jednání. DRMP je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů, a schvaluje rozhodnutí nadpoloviční většinou přítomných. Při hlasování je hlasovací právo členů rovné;
- DRMP volí ze svých členů předsedu, který svolává a řídí jednání DRMP;
- DRMP nejméně jednou ročně předkládá zprávu plénu MP o výsledcích své kontrolní činnosti;
- DRMP projednává výroční zprávu MP o činnosti a hospodaření;
- DRMP kontroluje hospodaření MP a nahlíží do účetních knih v částech týkajících se MP;
- DRMP dohlíží na to, aby MP vyvíjelo činnost v souladu se zákony, platnými pravidly a standardy Místních partnerství a SCLLD;
- DRMP kontroluje metodiku výběru projektů a je odvolacím orgánem v případě odvolání žadatelů;
- DRMP odpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD, předkládá SRMP indikátorový a evaluační plán SCLLD. Pro účely monitoringu projektů v souladu s plánem monitoringu může DRMP jmenovat pracovní skupinu. Schválení plánu monitoringu a zprávy z monitoringu je plně v pravomoci DRMP;
- DRMP je oprávněna svolat mimořádné jednání SRMP a mimořádné jednání VHMP, jestliže to vyžadují zájmy MP;
- Klesne-li počet členů DRMP pod stanovený počet, je DRMP oprávněna kooptovat na uvolněné místo jinou osobu, do nejbližšího jednání VHMP, na které musí být kooptace VHMP potvrzena nebo musí dojít k nové volbě na uvolněné místo v DRMP.

Kompetence jednotlivých orgánů MP jsou dány Statutem ústavu a Místního partnerství (<https://karlstejnskomas.cz/mas-karlstejnsko/dokumenty/mas-karlstejnsko-z-u/dokumenty-mistniho-partnerstvi/>).

3.1.5 Kancelář Místního partnerství (KMP)

Kancelář Místního partnerství (KMP) není orgánem MP, ale administrativní jednotkou MP. Tvoří ji vedoucí pracovník MP a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MP je odpovědný Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Pracovní náplň zaměstnance a vedoucího kanceláře je součástí pracovní smlouvy.

V čele Kanceláře Místního partnerství (KMP) je Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD). KMP provádí všechny administrativní úkony nezbytné pro realizaci SCLLD. Společnost a místní partnerství má zřízeny internetové stránky, na nichž jsou prezentovány především zřizovací dokumenty Společnosti, seznam partnerů MP a seznam členů orgánů, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby, mapa územní působnosti MP (Regionu) a výroční zprávy.

3.1.6 Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (vedoucí KMP)

Kompetence:

- pravomoci a odpovědnost vztahující se ke Strategii komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD);
- řídí chod kanceláře a je v pracovně právním vztahu ke Společnosti;

- zajišťuje soulad všech činností Místního partnerství, dokumentů Místního partnerství s pravidly jednotlivých programů;
- je nadřízenou osobou ostatním zaměstnancům realizujícím SCLLD.

3.1.7 Projektový manažer (PR IROP)

Kompetence:

- podílí se na realizaci a řízení programového rámce;
- konzultuje přípravu a realizaci projektů žadatelů;
- organizuje pořádání seminářů, školení a vzdělávacích akcí;
- připravuje podklady k vyhlášení a hodnocení výzev IROP.

Zastupitelnost pracovních pozic v případě střetu zájmu nebo nepřítomnosti je zajištěna:

- Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (Vedoucí KMP) je zastoupen kterýmkoli z zaměstnanců KMP (projektových manažerů);
- Projektový manažer je zastoupen kterýmkoli z pracovníků KMP, tato pozice je zajištěna dvěma pracovníky, kteří jsou vzájemně zastupitelní.

Využití externích pracovníků:

MP, pro programový rámec IROP, nevyužívá externí experty.

4. Výzvy MP

V této kapitole je popsán proces vyhlášení výzev pro příjem projektových záměrů mimo ISKP21+.

Výzva MP musí být v souladu s:

- Výzvou Řídícího orgánu IROP (ŘO IROP)
- Programovým dokumentem IROP
- Strategii CLLD MAS Karlštejsko

Výzva je kolová a je vyhlášená mimo ISKP21+. Dokumentaci k výzvě zasílá MP ŘO IROP na vyžádání.

4.1 Harmonogram výzev MP

Základní informace o plánovaných výzvách MP MAS Karlštejsko jsou obsaženy v **Harmonogramu výzev MAS**. MAS zpracovává harmonogram dle vzoru uvedeného **v příloze Příloha č. 2 – Harmonogram výzev MP MAS Karlštejsko, z.ú. - ŠABLONA**).

Harmonogram výzev MP zpracovává Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, v pravidelných intervalech tak, aby byl harmonogram na daný kalendářní rok vypracován a schválen Správní radou Místního partnerství (SRMP).

Po zpracování harmonogramu výzev MAS jej Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zasílá ke schválení SRMP. Po schválení SRMP jej Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zveřejní na **webových stránkách MAS**, a to **nejpozději do 5 PD** od schválení SRMP, spolu se zápisem z jednání SRMP. **Po schválení SRMP zasílá**

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, harmonogram výzev MAS, respektive jeho aktualizaci, na ŘO IROP.

V případě vyhlášení výzvy neplánované v harmonogramu výzev MP je harmonogram neprodleně po jejím schválení SRMP aktualizován. Harmonogram aktualizovaný na základě schválené výzvy MP není nutné předkládat ke schválení SRMP. Schválením neplánované výzvy MP Správní radou MP je automaticky schváleno i doplnění této výzvy do harmonogramu výzev MP.

Harmonogram výzev MP obsahuje minimálně tyto informace:

- identifikaci výzvy MP – číslo a název výzvy MP;
- identifikaci nadřazené výzvy ŘO IROP – číslo a název nadřazené výzvy ŘO IROP;
- zaměření výzvy – název opatření SCLLD 21-27, podporované aktivity;
- nastavení výzvy – plánovaný měsíc a rok vyhlášení výzvy, plánovaný měsíc a rok zahájení příjmu projektových záměrů, plánovaný měsíc a rok ukončení příjmu projektových záměrů, předpokládaný okruh způsobilých žadatelů, celková alokace výzvy;
- poznámka.
-

4.2 Příprava výzvy MP a její vyhlášení

Výzvu MP může MAS vyhlásit po splnění všech následujících podmínek:

- 1) schválení PR IROP SCLLD 21-27 ze strany ŘO IROP (vydání Akceptačního dopisu),
- 2) vypracování a schválení IP IROP SCLLD 21-27,
- 3) vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP a
- 4) po schválení výzvy MP (vč. jejích součástí) SRMP.

Nadřazenou výzvou ŘO IROP jsou stanoveny základní parametry výzvy MP, z nichž pouze některé může MAS ve výzvě MP upravit a omezit.

Každá výzva MP je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po uplynutí data ukončení příjmu projektových záměrů stanoveného ve výzvě MP.

Časové podmínky stanovené výzvou MP musí respektovat níže uvedené lhůty:

- 1) datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat **nejdříve 25 pracovních dní** (dále také „PD“) po datu vyhlášení výzvy MP (tj. zveřejnění výzvy MP na webu MAS),
- 2) datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat **nejdříve 15 pracovních dní** po datu zahájení příjmu projektových záměrů,
- 3) text výzvy MP (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na [webových stránkách MAS](#) do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP (podpořených v rámci výzev MP) nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Text výzvy MP je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Všechny informace jsou v textu výzvy MP uvedeny v plném rozsahu, případně ve formě základní informace s odkazem na přesné znění v navazujících dokumentech výzvy (min. IP IROP, [Obecná pravidla pro žadatele a příjemce](#) a [Specifická pravidla pro žadatele a příjemce IROP](#)¹).

¹ Specifická pravidla pro žadatele a příjemce IROP jsou zveřejněna jako příloha každé nadřazené výzvy ŘO IROP.

Výzva MP je v souladu s podmínkami IROP, nadřazenou výzvou ŘO IROP a schválenou SCLLD 21-27, případně další závaznou dokumentací. Součástí výzvy MP jsou:

- závazný vzor projektového záměru,
- seznam příloh projektového záměru, které MAS přebírá z nadřazené výzvy ŘO IROP, případně stanovuje vlastní přílohy,
- přílohy:
 - o kritéria, na jejichž základě provádí MAS kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti,
 - o kritéria, na jejichž základě provádí MAS věcné hodnocení a výběr projektových záměrů,
 - o Interní postupy MAS pro PR IROP 21-27.

Navazující dokumentace k výzvě MP obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zpracuje výzvu MP dle vzoru (viz Error: Reference source not found). Následně výzvu zasílá SRMP ke schválení, a to **nejpozději 5 pracovních dní před plánovaným datem vyhlášení výzvy MAS**. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, je zodpovědný za vyhlášení výzvy MP prostřednictvím [webových stránek MAS](#), případně dalších komunikačních nástrojů, a to **nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS**.

Výzva MP je zveřejněna [na webu MAS](#) od vyhlášení výzvy až do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP (podpořených v rámci výzvy MP) nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Způsob podání projektového záměru je uveden v kap. [Způsob podání projektového záměru](#) těchto IP.

4.3 Změny u vyhlášených výzev MP

Změna vyhlášené výzvy MP, včetně jejích příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení SRMP.

Změny provádí Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, v souladu s IP IROP, případně na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna musí být vždy řádně odůvodněna – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

O případné změně jsou žadatelé informováni Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, nebo jím určeným zaměstnancem KMP, totožnými komunikačními nástroji, které byly využity pro informování o vyhlášení výzvy MP, a to neprodleně, nejpozději však **do 5 pracovních dní od schválení změny výzvy MP**.

Není-li tato povinnost uložena právními předpisy a/nebo změnou metodických podkladů, není MAS ve vyhlášených výzvách MP oprávněna provádět tyto změny výzvy MP:

- Zrušení výzvy MP,

- Snížení alokace výzvy MP,
- Změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů (dále jen „CZV“),
- Změna míry podpory/spolufinancování,
- Změna podporovaných aktivit,
- Změna oprávněných žadatelů,
- Změna data ukončení realizace projektu na dřívější datum,
- Posun data ukončení příjmu projektových záměrů na dřívější datum,
- Změna kritérií pro věcné hodnocení (podrobně viz kap. [Kritéria a kontrolní listy](#)) projektových záměrů.

5. Kritéria a kontrolní listy

Kritéria a kontrolní listy slouží pro **posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27** v rámci výzev MP. Žadatelům jsou jednotlivá kritéria hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria věcného hodnocení pro posouzení souladu známa před podáním projektového záměru, a tvoří povinnou přílohu výzvy MP.

5.1 Tvorba kritérií pro posouzení souladu

5.1.1 Obecná východiska pro tvorbu kritérií

MAS připravuje dvě sady kritérií, a to pro tyto činnosti hodnocení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27:

- Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (dle kap. [7.1 Kontrola FNaP posouzení souladu projektové záměru se SCLLD 21-27](#)),
- Věcné hodnocení souladu projektových záměrů a pro posouzení souladu projektového záměru s PR IROP (dle kap. [7.2 Věcné hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27](#)).

MAS při návrhu kritérií kontroly FNaP a věcného hodnocení souladu zajistí, že navržená kritéria jsou srozumitelná, transparentní a objektivní. Při návrhu kritérií se MAS řídí těmito zásadami:

- kritéria jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013,
- kritéria přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a SCLLD 21-27,
- kritéria respektují aspekty kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy,
- nastavení kritérií tak, aby bylo zabráněno duplicitám a překryvům.

Jednotlivá kritéria výzvy MP mohou být dle funkce následujícího charakteru (funkce je vyznačena u každého kritéria ve výzvě MP):

- **vylučovací** – výsledné hodnocení kritéria nabývá hodnot splněno/nesplněno/nehodnoceno/nerrelevantní a v případě hodnocení nesplněno

je projektový záměr vyloučen z dalšího procesu posouzení souladu – platí pro kritéria hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti,

- **hodnotící** – míra naplnění kritéria je hodnocena body, definice dosažení bodového hodnocení i konkrétní výše bodového hodnocení je stanovena u každého kritéria zvlášť a je stanovena celková bodová hranice pro splnění podmínek věcného hodnocení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP.

Pro žadatele vyplývá povinnost splnit veškerá kritéria vylučovací a přesáhnout minimální bodovou hranici stanovenou pro součet bodů získaných ze všech hodnotících kritérií ve věcném hodnocení projektového záměru. Maximální a minimální bodová hranice je vždy stanovena v příslušné výzvě MP.

5.1.2 Postup tvorby kritérií

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, připraví kritéria pro kontrolu FNaP i věcné hodnocení posouzení souladu, včetně:

- specifikace kritéria (napravitelná/nenapravitelná),
- funkce kritéria (vylučovací/hodnotící),
- aspekty kvality kritéria,
- bodové hladiny pro kritéria věcného hodnocení souladu a minimální bodovou hranici.

MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD 21-27. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zasílá kritéria ke schválení SRMP společně s výzvou MP. Lhůty pro přípravu kritérií jsou totožné jako lhůty pro zpracování a schválení výzvy MP (viz kap. [Příprava výzvy MP a její vyhlášení](#)).

5.1.3 Kritéria pro kontrolu FNaP

Kritéria kontroly FNaP mohou být dle druhu tato (vždy bude u každého kritéria ve výzvě MP typ kritéria dostatečně označen):

- **napravitelná** – v případě nesplnění kritéria je žadatel vyzván k doplnění či k úpravě projektového záměru tak, aby kritérium naplňoval,
- **nenapravitelná** – v případě nesplnění pouze jediného nenapravitelného kritéria je projektový záměr vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. Ze strany žadatele není při nesplnění nenapravitelného kritéria možné sjednat nápravu.

U všech kritérií je specifikováno zařazení do fáze hodnocení (tj. hodnocení FNaP, věcné hodnocení), typ kritéria, způsob hodnocení, druh kritéria, aspekt kvality projektů (kritéria věcného hodnocení souladu), zdroj informací (tj. ze kterých dokumentů projektového záměru a jeho příloh, případně jejich částí bude hodnotitelem posouzeno splnění/nesplnění daného kritéria).

5.1.4 Kritéria pro věcné hodnocení

Bodové hodnocení hodnotících kritérií bude jednoznačné a co nejvíce objektivní a transparentní, tj. subjekty budou při přípravě projektového záměru a projektu vědět, co přesně bude v rámci kritéria posuzováno a jaké bodové hodnoty odpovídají konkrétním charakteristikám projektového záměru.

Podrobnosti k hodnocení jsou uvedeny v kontrolním listě, který je vždy zpracován a zveřejněn jako nedílná součást výzvy MP.

5.2 Kontrolní list

Ke všem fázím posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 budou spolu s kritérii vytvořeny **tzv. Kontrolní listy**. Do těchto Kontrolních listů zaznamenávají zaměstnanci KMP (hodnotitel, schvalovatel) a orgány MP (věcné hodnocení) výsledek posouzení souladu projektového záměru

se SCLLD 21-27 v dané fázi posouzení projektového záměru a projektu v ISKP21+. Osoby zapojené do posouzení souladu budou kontrolní listy vyplňovat tak, aby byl zajištěn jednotný, rovný a nediskriminační přístup ke všem žadatelům a projektovým záměrům.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zpracuje kontrolní listy na základě kritérií schválených SRMP, pokud nejsou kontrolní listy zpracovávány souběžně při tvorbě samotných kritérií, respektive kritéria mohou být zpracována přímo do formy kontrolních listů. Kritéria a kontrolní listy budou zveřejněny společně s vyhlášenou výzvou MP.

Kontrolní listy jsou zpracovány dle vzorů uvedených v příloze těchto IP (viz a Příloha č. 5 – Kontrolní list věcného hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 –) minimálně tyto informace:

- Identifikační údaje - číslo a název výzvy MP, číslo a název výzvy ŘO IROP, číslo² a název projektového záměru, identifikace žadatele projektového záměru (název);
- Údaje o fázi posouzení a kritériích - fáze posouzení souladu, jednotlivá kritéria, podotázky kritérií, druh a typ každého kritéria, aspekty kvality kritéria, zdroj informací pro kontrolu/hodnocení, definici splnění/nesplnění každého kritéria či definici bodové hladiny u každého kritéria věcného hodnocení, odůvodnění splnění/nesplnění kritéria či bodové hladiny,
- Údaje o zapojených osobách - subjekt a zástupce subjektu člena orgánu či KMP (hodnotitel, schvalovatel), datum zpracování kontroly/hodnocení/kontrolního listu, podpis každé zapojené osoby.

6. Způsob podání projektové záměru

Žadatelé předkládají projektové záměry do vyhlášené výzvy MP pouze elektronickou formou do datové schránky MAS Karlštejsko, z. s. (adresa datové schránky: 3kjiq25).

Přílohou datové zprávy předkládá žadatel **projektový záměr** zpracovaný dle osnovy projektového záměru, která je přílohou výzvy MP (vzor viz [Příloha č. 6 – Šablona projektového záměru](#)). **Spolu s projektovým záměrem zasílá žadatel na MAS také přílohy, specifikované ve výzvě MP.** Projektový

² Je-li přiděleno.

záměr může být na MAS zaslán v běžném textovém editoru (tj. ve formátu .docx, příp. v PDF). Projektový záměr nemusí být opatřen elektronickým podpisem, neboť je na MAS zasílán prostřednictvím datové schránky. Přílohy projektového záměru žadatel předkládá ve formátu .docx, .xlsx, .pdf a obdobných dle povahy příslušné přílohy.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, potvrdí přijetí projektového záměru žadateli nejpozději **do 3 PD od jeho přijetí do datové schránky MAS**.

Do 5 PD od ukončení příjmu projektových záměrů zveřejní Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený zaměstnanec KMP seznam doručených projektových záměrů na [webových stránkách MAS](#).

Projektové záměry, které budou do DS MAS doručeny po termínu ukončení příjmu projektových záměrů stanoveném ve výzvě MP, budou automaticky vyřazeny z procesu posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím určený zaměstnanec informuje žadatele o této skutečnosti **do 3 PD** od přijetí do datové schránky.

Komunikace se žadatelem v procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27, včetně zaslání Stanoviska k posouzení souladu ŽoD a PZ, probíhá přes datovou schránku.

Po zaslání stanoviska, při přípravě ŽoD/projektu na podání do výzvy ŘO IROP, při hodnocení projektu ze strany ŘO IROP a při realizaci projektu bude komunikace probíhat prostřednictvím e-mailu (viz kap. [Další činnosti žadatele a MP po vydání Stanoviska](#)). Kontaktní e-mail je vždy zveřejněn ve výzvě MP.

7. Posouzení souladu projektové záměru se SCLLD 21-27

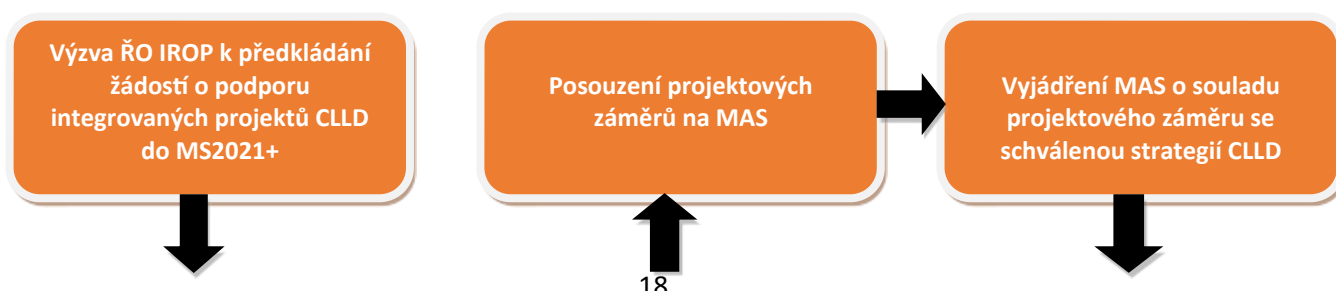
Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 je souborem činností, které MAS vykonává od ukončení příjmu projektových záměrů do příslušné výzvy MP do vydání Stanoviska k souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 (dle vzoru uvedeného v příloze).

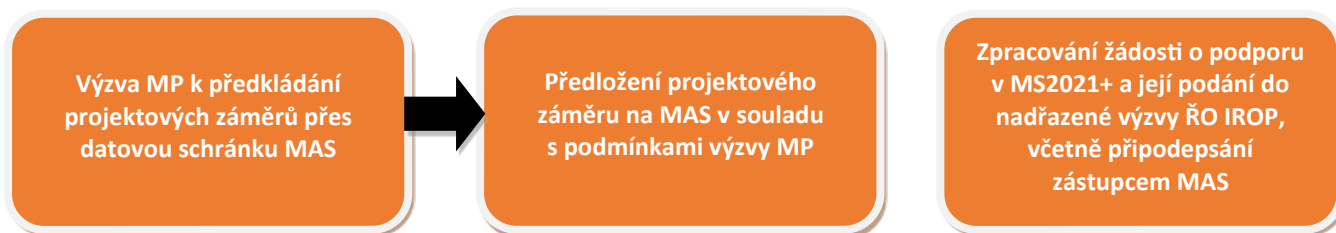
Za následující činnosti posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - Kancelář Místního partnerství MAS Karlštejsko,
- Věcné hodnocení - Výběrová komise Místního partnerství,
- Výběr projektových záměrů – Správní rada Místního partnerství,
- Přezkum kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a/nebo věcného hodnocení – Dozorčí rada Místního partnerství.

Níže je uvedeno schéma procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.

Obrázek Schéma proces administrace integrovaného projektu CLLD do podání žádosti o podporu do MS2021+





7.1 Kontrola FNaP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti posouzení souladu (dále také jako “Kontrola FNaP”) je zaměřena na:

- posouzení základních formálních požadavků a požadavků přijatelnosti kladených na projektový záměr a jeho přílohy v příslušné výzvě MP
- kontrolu úplnosti informací pro následné věcné hodnocení a výběr projektových záměrů.

Kontrolu FNaP provede KMP maximálně **do 60 PD od data ukončení příjmu** projektových záměrů stanoveného v příslušné výzvě MP.

Hodnocení provádí hodnotitel do Kontrolních listů pro kontrolu FNaP. O výsledku kontroly FNaP je žadatel (Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, příp. jím pověřeným pracovníkem KMP) informován zprávou zaslou do datové schránky žadatele nejpozději **do 5 PD od provedení kontroly FNaP**.

Při kontrole FNaP MAS uplatňuje nezávislé posouzení souladu realizované jedním hodnotitelem a jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení kontroly FNaP a zároveň ověřuje správnost kontroly FNaP provedené prvním hodnotitelem.

Na osoby, které provádějí kontrolu FNaP, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů (viz kap. [13. Opatření proti střetu zájmů](#)).

Pokud při kontrole FNaP nesplní projektový záměr jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z ne/napravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru nejvýše dvakrát (2x). Přílohou výzvy k nápravě je protokol/výzva k nápravě (dle vzoru v příloze), do které budou z kontrolního listu převzaty zjištěné nedostatky, a budou specifikovány požadavky k nápravě/doplnění. Protokol zpracuje hodnotitel.

Lhůta pro doplnění/úpravu projektového záměru je **15 kalendářních dnů od odeslání zprávy žadateli**, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 7 kalendářních dnů.

7.1.1 Lhůty pro opravu/doplnění projektového záměru po kontrole FNaP

Lhůta pro opravu/doplnění projektového záměru se stanovuje na **15 kalendářních dní** od data odeslání požadavku do datové schránky žadatele. Tato lhůta zahrnuje i 10denní lhůtu na doručení výzvy k úpravě fikcí prostřednictvím datové schránky žadatele. Lhůtu pro doplnění projektového záměru lze prodloužit o maximálně 7 kalendářních dní, a to pouze v odůvodněných případech. Žadatel musí

o prodloužení lhůty požádat přes datovou schránku nejpozději poslední den lhůty pro úpravu/doplnění PZ uvedené v protokolu/výzvě. Prodloužení lhůty potvrzuje MAS žadateli datovou schránkou

jako odpověď na doručenou žádost o prodloužení lhůty.

Po úpravě/doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je provedena opakovaná kontrola FNaP a zpracována nová verze KL FNaP, přičemž kritéria nedotčená úpravou/doplněním jsou převzata z původního kontrolního listu. V případě nedostatečného doplnění/úpravy, je žadateli odeslána 2. výzva k úpravě/doplnění projektového záměru (za totožných podmínek jako při první výzvě). Celkově může MAS žadatele vyzvat k opravě/doplnění projektového záměru nejvýše dvakrát (2x).

Žadatel nesmí projektový záměr upravovat nad rámec požadavků uvedených ve výzvě k doplnění.

Pokud žadatel na základě první výzvy vůbec nedoloží požadované doplnění projektového záměru a zároveň nezašle MAS žádost o prodloužení lhůty, je mu po marném uplynutí stanovené lhůty pro doplnění projektového záměru zaslána datovou schránkou druhá výzva k doplnění. Lhůta pro žadatele v případě druhé výzvy k doplnění je **5 PD od data doručení druhé výzvy k doplnění**.

Pokud neprovede požadované úpravy projektového záměru ani na základě druhé výzvy k doplnění, případně žadatel provede úpravy projektového záměru nad rámec požadavků MAS, MAS ukončí administraci projektového záměru a projektový záměr nepostupuje do věcného hodnocení.

7.1.2 Podání žádosti o přezkum

Proti negativnímu výsledku kontroly FNaP posouzení souladu může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola [8. Přezkum hodnocení a stížnosti](#)). Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určeným zaměstnancem KMP elektronicky členy Výběrové komise MP o ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů.

Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů.

7.2 Věcné hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

Cílem věcného hodnocení posouzení souladu je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování věcných cílů PR IROP SCLLD 21-27 a umožnit srovnání projektových záměrů předložených do příslušné výzvy MAS podle jejich kvality. Věcné hodnocení posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS (viz [kap. 5. Kritéria a kontrolní listy](#) a [4.2 Příprava výzvy MP a její vyhlášení](#)).

Do věcného hodnocení jsou předávány pouze projektové záměry, které splnily podmínky kontroly FNaP, tj. vyhověly kritériím FNaP.

Věcné hodnocení posouzení souladu provádí Výběrová komise MP (VKMP) **nejpozději do 30 PD od ukončení kontroly FNaP** (včetně uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum). Věcné hodnocení posouzení souladu probíhá následovně:

- 1) Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, svolá jednání VKMP³ a zašle všem členům VKMP kompletní podklady potřebné pro jednání orgánu v souvislosti

³ V souladu s Jednacím řádem Výběrové komise Místního partnerství.

s věcným hodnocením projektových záměrů (tj. projektové záměry a jejich přílohy a kontrolní listy pro věcné hodnocení v příslušné výzvě MP).

- 2) Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, informuje ŘO IROP o termínu jednání VKMP, na kterém budou věcně hodnoceny projektové záměry v rámci příslušné výzvy MP. MAS umožní zástupci/zástupcům ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele.
- 3) Následně proběhne **neveřejné** jednání VKMP, v jehož úvodu provede Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený zaměstnanec KMP proškolení přítomných členů VKMP o způsobu věcného hodnocení (na základě kritérií) a ověří střet zájmů přítomných členů VKMP vůči hodnoceným projektovým záměrům.
- 4) Na základě diskuse VKMP probíhá věcné hodnocení jednotlivých projektových záměrů v jednotlivých kritériích věcného hodnocení. Na jednání VKMP tak vznikne právě jeden finální (vyplněný) kontrolní list pro věcné hodnocení ke každému projektovému záměru.
- 5) Po ukončení věcného hodnocení zpracuje VKMP seznam hodnocených projektových záměrů v řazení od nejvyššího bodového hodnocení po nejnižší. Projektové záměry jsou seřazeny sestupně podle počtu dosažených bodů, a rozděleny na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení (dosáhly minimální požadované bodové hranice stanovené ve výzvě MP). **V případě rovnosti bodů** rozhoduje o pořadí výše celkových způsobilých výdajů (*projektový záměr s nižší výší celkových způsobilých výdajů je zařazen na vyšší pozici*) s tím, že v případě shodné výše celkových způsobilých výdajů budou projektové záměry dále řazeny dle data a času doručení projektového záměru do datové schránky MAS (*dříve zasláný projektový záměr je zařazen na vyšší pozici*). Pokud toto nerozhodne, je na vyšší pozici zařazen projektový záměr podle místa realizace (*na vyšší pozici je zařazen projektový záměr realizovaný v obci s menším počtem obyvatel k 1. 1. 2024 dle dat Českého statistického úřadu*).

Postup zpracování zápisu z jednání VKMP je popsán v [Jednacím řádu Výběrové komise Místního partnerství](#).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, případně jím pověřený zaměstnanec KMP, zveřejňuje zápis z jednání VKMP **do 5 PD od jeho schválení na webových stránkách MAS** (minimálně u příslušné výzvy MP).

7.2.1 Podání žádosti o přezkum

Proti výsledku věcného hodnocení projektového záměru může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola [8. Přezkum hodnocení a stížnosti](#)). Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP elektronicky členy Správní rady MP o ukončení věcného hodnocení včetně přezkumů.

Lhůta pro výběr projektových záměrů začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení věcného hodnocení včetně přezkumů.

7.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Výběr projektových záměrů (příp. také „Výběrová fáze“) posouzení souladu zahájí MAS po ukončení věcného hodnocení posouzení souladu projektových záměrů (dle předchozí kapitoly). Cílem výběru projektových záměrů je vybrat transparentně na základě výsledků věcného hodnocení souladu projektových záměrů takové, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů PR IROP SCLLD 21-27.

Podmínkou zařazení projektového záměru do výběru projektových záměrů je splnění kontroly FNAP a věcného hodnocení.

Výběr projektových záměrů k podpoře z dané výzvy MP provádí SRMP⁴ a musí být ukončen do 60 PD.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, zasílá pozvánku na jednání členů SRMP v souladu s Jednacím řádem SRMP po ukončení věcného hodnocení projektových záměrů.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, informuje ŘO IROP o termínu jednání SRMP, na kterém budou vybírány projektové záměry. MAS umožní zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

Přílohou pozvánky na jednání SRMP je zápis (vč. příloh jako jsou kontrolní listy, projektové záměry a jejich přílohy relevantní k hodnocení a výběru) ze zasedání VKMP, případně další dokumentace MAS. Jednání SRMP se koná nejpozději **do 20 PD od ukončení věcného hodnocení** projektových záměrů.

SRMP vybírá projektové záměry na základě výsledků věcného hodnocení provedeného VKMP. SRMP nemůže měnit pořadí ani posouzení souladu jednotlivých projektových záměrů. Členové SRMP, kteří provádí výběr projektových záměrů v příslušné výzvě MP, nesmí být ve střetu zájmů (viz kap. [13. Opatření proti střetu zájmů](#)).

Počet podpořených projektových záměrů je limitován výší alokace uvedené v příslušné výzvě MP. To znamená, že podpořeny budou projektové záměry do maximální výše alokace konkrétní výzvy MP. SRMP bude přidělovat finanční prostředky z alokace výzvy MP projektovým záměrům sestupně dle jejich bodového hodnocení až do vyčerpání celkové alokace na výzvu MP.

Projektové záměry, které není možné financovat z důvodu vyčerpání alokace výzvy MP, mohou být SRMP zařazeny na seznam náhradních projektových záměrů. SRMP uvede seznam náhradních projektových záměrů v zápise z jednání. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MP může SRMP rozhodnout o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MP (viz kapitola [4.1 Harmonogram výzev MP](#)).

Pokud nebyla výzva MP vyhlášena na celou alokaci opatření (příp. došlo k uvolnění části alokace v důsledku ne/realizace projektů), může SRMP rozhodnout o navýšení alokace výzvy MP za účelem podpory projektových záměrů zařazených na seznam náhradních projektů. SRMP může alokaci výzvy MP navýšit do výše celkové alokace MAS na PR IROP 21-27.

Z jednání SRMP vytvoří předseda SRMP, příp. jím pověřená osoba, zápis, ve kterém jsou vypsány projektové záměry, které byly a nebyly vybrány (včetně žadatelů, kteří odstoupili od realizace projektu) k podpoře, popřípadě náhradní projekty.

Postup zpracování zápisu z jednání SRMP je popsán v Jednacím řádu SRMP.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený pracovník KMP:

⁴ Podmínky usnášeníschopnosti a podmínky pro zastoupení sektorů a zájmových skupin při výběru projektů jsou uvedeny ve Statutu MP.

- **do 10 PD od schválení výběru** projektových záměrů vypracuje k projektovým záměrům vybraným k podpoře stanovisko obsahující kladné vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD 21-27 (dle vzoru v **příloze** Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejsko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27);
- **do 15 PD od schválení zápisu** z jednání SRMP zasílá prostřednictvím datové schránky žadateli informaci o výsledku výběru projektových záměrů⁵. U vybraných projektových záměrů je přílohou této zprávy Stanovisko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 (dle vzoru v **příloze** Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejsko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27);
- **do 5 pracovních dní od schválení** zápisu z jednání SRMP zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů na [webu MAS](#);
- **do 10 PD od ukončení výběru** projektových záměrů⁶ zasílá ŘO IROP výstupy výběru, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápis z jednání SRMP.

7.3.1 Podání žádosti o přezkum

Proti výsledku výběru projektových záměrů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola [8. Přezkum hodnocení a stížnosti](#)). Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určeným zaměstnancem KMP, elektronicky členy SRMP o ukončení výběru projektových záměrů včetně přezkumů.

Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum výběru projektových záměrů začíná lhůta pro podání vybraných PZ do nadřazené výzvy ŘO IROP.

7.4 Náhradní projektové záměry

Náhradním projektovým záměrem je hraniční projektový záměr, popřípadě další projektové záměry ve výzvě MP, které:

- 1) splnily podmínky věcného hodnocení posouzení souladu (tj. získaly bodové hodnocení alespoň ve výši minimálního bodového hodnocení stanoveného ve výzvě MP), ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho/jejich podporu a
- 2) SRMP rozhodl v souladu s těmito IP IROP SCLLD 21-27 o jejich zařazení na Seznam náhradních projektových záměrů.

SRMP může určit náhradní projektové záměry v každé výzvě MP.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, informuje žadatele o zařazení jeho projektového záměru na Seznam náhradních projektových záměrů dle postupu uvedeného v předchozí kapitole [7.3 Výběrová fáze posouzení souladu projektové záměru se SCLLD](#).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, eviduje Seznam náhradních projektových záměrů z příslušné výzvy MP, je-li SRMP stanoven. Seznam náhradních projektových záměrů v aktuálním stavu je zveřejněn na webových stránkách MAS jako součást zápisu z jednání SRMP k výběru projektových záměrů z příslušné výzvy MP. Tento seznam bude obsahovat **minimálně** tyto informace:

⁵ Tj. informaci o tom, zda byl projektový záměr vybrán k podpoře, nevybrán k podpoře či zařazen na seznam náhradních projektů.

⁶ Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

- Identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MP, číslo a název nadřazené výzvy ŘO IROP, zbývající alokace výzvy;
- Identifikaci projektového záměru/záměrů zařazených na Seznam náhradních projektových záměrů – název a číslo projektového záměru, žadatel, výše CZV projektového záměru.

Náhradní projektové záměry mají možnost být z příslušné výzvy MP financovány dodatečně, pokud MAS získá volné finanční prostředky z důvodu nepředložení některého z projektů v dané výzvě MP do nadřazené výzvy ŘO IROP ve stanoveném termínu⁷ nebo krácením rozpočtu projektu předloženého žadatelem do nadřazené výzvy ŘO IROP/CRR nebo neschválením projektu v nadřazené výzvě ŘO IROP ze strany ŘO IROP/CRR.

Postup pro využití náhradních projektů je následující:

- 1) MAS v případě získání financí v příslušné výzvě MP **nabídne tyto prostředky žadateli, jehož PZ je v seznamu náhradních PZ první v pořadí**. Žadatel je o možnosti podpory informován Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřeným zaměstnancem KMP, **na kontaktní emailovou adresu uvedenou v projektovém záměru**. MAS může žadateli nabídnout i částku nižší, než jsou celkové způsobilé výdaje (dále také „CZV“) uvedené v PZ zařazeném v seznamu náhradních projektových záměrů. MAS informuje žadatele o dostupné výši podpory a o lhůtě pro vyjádření žadatele, zda s nabídnutou částkou souhlasí či nikoliv. **Žadatel zasílá své vyjádření na MAS e-mailem ve stanovené lhůtě.**
- 2) **V případě, že žadatel souhlasí s nabídnutou částkou**, zašle MAS žadateli výzvu k úpravě PZ, na jejímž základně žadatel předloží upravený projektový záměr (viz kap. [10.1 Změna náhradního projektového záměru](#)), ve kterém aktualizuje⁸ příslušné údaje (např. CZV, termíny realizace projektu apod.). Žadatel předkládá upravený projektový záměr (nejlépe se zvýrazněnými změnami oproti původnímu znění) prostřednictvím datové schránky v termínu stanoveném MAS (viz kap. [6. Způsob podání projektového záměru](#)).
- 3) Po **předložení upraveného PZ do datové schránky MAS** svolá předseda SRMP nebo jím pověřený zaměstnanec KMP jednání SRMP, na kterém je upravený PZ projednán. O podpoře PZ ze Seznamu náhradních PZ rozhoduje SRMP. Je-li PZ SRMP vybrán k podpoře z příslušné výzvy MP, je mu pracovníkem KMP vydáno kladné Stanovisko k souladu náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 (dle Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejsko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27).
- 4) **V případě, že žadatel nesouhlasí s nabídnutou částkou**, nabídne MAS volné finanční prostředky dalšímu žadateli v pořadí v Seznamu náhradních PZ příslušné výzvy MP. Dále MAS pokračuje jako v případě nabídnutí částky žadateli na první pozici v Seznamu náhradních PZ dle odstavce 1 – 3.

Projektový záměr zařazený na Seznamu náhradních projektových záměrů je v Seznamu náhradních PZ evidován, dokud:

1. žadatel nepožádá (e-mailem na info@karlstejskomas.cz, příp. prostřednictvím DS MAS) o vyřazení projektového záměru ze Seznamu náhradních PZ;

⁷ Termín pro předložení projektu/žádosti o podporu ve vazbě na příslušný projektový záměr je uveden ve Stanovisku k souladu projektového záměru se SCLLD 21-27.

⁸ Pokud to není s ohledem na uvedené údaje nutné, nemusí být aktualizace provedena a projektový záměr může být žadatelem předložen se shodnými údaji.

2. žadatel bude souhlasit s nižšími CZV na realizaci PZ a po změně PZ mu bude ze strany MAS vydáno kladné Stanovisko k souladu náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27;
3. SRMP nerozhodne o zrušení Seznamu náhradních projektů konkrétní výzvy MP;
4. jsou do nadřazené výzvy ŘO IROP včas předloženy všechny projektové záměry vybrané k podpoře z příslušné výzvy a navazující projekty jsou schváleny k podpoře ze strany ŘO IROP;
5. nejpozději však do 30. 6. 2030.

8. Přezkum hodnocení a stížnosti

8.1 Přezkum

Žadatel může na MAS podat žádost o přezkum proti:

- negativnímu výsledku kontroly FNaP,
- výsledku věcného hodnocení posouzení souladu,
- výsledku výběru projektových záměrů,
- výsledku opravného hodnocení (opakovaná žádost o přezkum), provedeného na základě rozhodnutí Dozorčí rada Místního partnerství (DRMP) o žádosti o přezkum řádného hodnocení. Žádosti o přezkum proti opravnému hodnocení se bude DRMP věcně zabývat pouze v případě, že bude směřovat proti kritériu, které bylo předmětem opravného hodnocení.

8.1.1 Lhůta a způsob podání žádosti o přezkum

Žádost o přezkum může být žadatelem podána **do 15 KD** ode dne doručení výsledku žadateli po každé fázi posouzení souladu na MAS.

Žádost o přezkum podává žadatel ve formuláři Žádosti o přezkum dle přílohy těchto IP (Příloha č. 9 – Žádost o přezkum). V žádosti o přezkum musí žadatel vyplnit všechna požadované informace dle vzoru. V případě žádosti o přezkum proti výsledku věcného hodnocení žadatel uvede všechna kritéria,

ke kterým se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. K nehodnoceným a nerelevantním kritériím nemůže žadatel podat žádost o přezkum.

V případě podání nekompletní žádosti o přezkum vyzve MAS žadatele k doplnění informací a stanoví lhůtu pro doplnění.

Žádost o přezkum podává žadatel na MAS stejným způsobem jako projektový záměr, tj. pouze **prostřednictvím datové schránky**.

8.1.2 Nepřípustné žádosti o přezkum

Nepřípustné žádosti o přezkum, kterými se DRMP bude zabývat pouze procesně, nikoli věcně, jsou:

- proti vyřazení projektového záměru v případě, že byl PZ zařazen na seznam nehodnocených PZ,

- proti vyřazení PZ v případě, že žadatel ve stanovené lhůtě nereagoval na výzvu k doplnění projektového záměru a/nebo jeho příloh (dle kap. **7.1.1 Lhůty pro opravu/doplnění projektového záměru po kontrole FNAP**),
- proti výsledku přezkumného řízení, tj. v případech, kdy není prováděno opravné hodnocení,
- podané po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum,
- podané předčasně.

Žadatel má v průběhu 15denní lhůty pro podání žádosti o přezkum možnost již podanou žádost o přezkum zneplatnit a/nebo podat novou. Zneplatnění podané žádosti o přezkum může žadatel provést zasláním zprávy o zneplatnění do datové schránky MAS pouze do jejího vypořádání DRMP.

8.1.3 Vzdání se práva na přezkum

Žadatelé se mohou vzdát práva na podání žádosti o přezkum. Tím se zkrátí lhůty pro realizaci činností hodnocení souladu PZ se SCLLD 21-27. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se práva na podání žádosti o přezkum vzdají všichni žadatelé v příslušné výzvě MP.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, informuje žadatele o možnosti vzdání se práva na podání žádosti o přezkumu e-mailem, příp. datovou schránkou. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum je uveden v příloze těchto IP - Příloha č. 10 – Vzdání se práva podat žádost o přezkum. Žadatel může zaslat vzdání se práva na přezkum doručit:

- e-mailem (na info@karlstejnskomas.cz), nebo
- zasláním do datové schránky MAS nebo
- osobně do kanceláře MAS.

8.1.4 Průběh přezkumného řízení MAS

Přezkumné řízení provádí DRMP. Přezkumné řízení musí být ukončeno **do 20 pracovních dní** (blíže ke lhůtám viz kap. **8.1.5 Výsledek přezkumného řízení**).

DRMP posuzuje danou Žádost o přezkum pouze v rozsahu podané Žádosti o přezkum po věcné a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria, na které se Žádost o přezkum vztahuje, uvede DRMP, zda shledal Žádost o přezkum:

- **důvodnou**, včetně zdůvodnění závěru, nebo
- **nedůvodnou**, včetně zdůvodnění závěru.

Tyto informace uvede DRMP do zápisu z jednání, který je povinným výstupem z jednání DRMP. Zápis musí obsahovat minimálně tyto informace:

- 1) Datum a čas začátku jednání DRMP
- 2) Jmenný seznam účastníků jednání DRMP
- 3) Stručný popis obsahu Žádosti o přezkum, včetně identifikace projektového záměru (název PZ, název žadatele, CZV)
- 4) Osoby vyloučené z rozhodování o dané Žádosti o přezkum (např. z důvodu střetu zájmů)
- 5) Rozhodnutí DRMP včetně zdůvodnění
- 6) Podpisy členů přítomných na jednání DRMP

Vypracování zápisu a způsob jednání jsou popsány v Jednacím řádu DRMP.

Jestliže DRMP shledá přezkum jakéhokoliv kritéria za důvodný, uvede tyto informace do zápisu a současně vrátí projektový záměr do příslušné fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí DRMP napravit.

V případě přezkumu hodnocení se podle výsledku posouzení žádosti o přezkum hodnocení eliminačních kritérií (kritérií, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení PZ) posoudí žádost o přezkum u kritérií, kde žadatel namítá, že nebyl vyzván k doplnění, následovně:

- Jestliže DRMP shledá žádost o přezkum hodnocení alespoň jednoho eliminačního kritéria jako nedůvodnou, nebude PZ vrácen k opravnému hodnocení a bude vyřazen z procesu hodnocení, protože by opravné hodnocení nemohlo vést k jinému výsledku; u kritérií, ve kterých žadatel nebyl vyzván k doplnění, bude žádost o přezkum označena jako nedůvodná.
- Jestliže DRMP shledá žádost o přezkum hodnocení všech eliminačních kritérií jako důvodnou, bude PZ vrácen k opravnému hodnocení; u kritérií, ve kterých žadatel nebyl vyzván k doplnění, bude žádost o přezkum označena jako částečně důvodná.

8.1.5 Výsledek přezkumného řízení

O výsledku jednání DRMP informuje DRMP Vedoucího zaměstnance pro realizaci CLLD prostřednictvím zápisu. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci CLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, v souladu s výsledkem jednání zajistí:

- předání výsledků jednání DRMP žadateli prostřednictvím datové schránky,
- případně opravnou kontrolu FNaP,
- případně opravné věcné hodnocení projektového záměru
- případně opravný výběr projektových záměrů.

Pro opravné věcné hodnocení projektového záměru platí stejné podmínky jako pro řádné věcné hodnocení, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z jednání DRMP.

Přezkumné řízení musí MAS **ukončit do 20 PD od řádného⁹ doručení Žádosti o přezkum na MAS**. Za ukončení přezkumného řízení je považováno informování žadatele o výsledcích přezkumného řízení. **Žadatel je o výsledcích informován prostřednictvím datové schránky**. Součástí vyrozumění o výsledcích přezkumného řízení je i Zápis z jednání DRMP.

Ve složitějších případech může MAS lhůtu přezkumného řízení **prodloužit na 40 pracovních dní** od řádného doručení Žádosti o přezkum na MAS. O prodloužení rozhoduje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, a/nebo DRMP. O prodloužení lhůty informuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, žadatele, který podal Žádost o přezkum, **prostřednictvím datové schránky**.

Evidenci Žádostí o přezkum vede Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP.

⁹ Kompletně a řádně vyplněná Žádost o přezkum zasláná do datové schránky MAS Karlštejsko.

8.2 Stížnosti a podněty

Stížnost může žadatel podat v souladu s kap. 15 Stížnosti a podněty [Obecných pravidel pro žadatele a příjemce](#).

9. Další činnosti žadatele a MAS po vydání Stanoviska

9.1 Předložení žádosti o podporu do ISKP21+

Žadatel, jehož PZ byl vybrán k podpoře ze strany MAS, tj. žadatel, který obdrží [Stanovisko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 MAS Karlštejsko](#), následně předkládá žádost o podporu (dále též „ŽoD“) do příslušné nadřazené výzvy ŘO IROP¹⁰ prostřednictvím ISKP21+. Žadatel předkládá ŽoD do ISKP21+ **ve lhůtě stanovené ve Stanovisku MAS**. Lhůta uvedená ve Stanovisku nesmí být kratší než 30 KD od vydání Stanoviska MAS.

Předložením se rozumí podpis ŽoD pracovníkem KMP, oprávněným zástupcem žadatele a odeslání ŽoD na ŘO IROP, respektive CRR, tj. uvedení ŽoD v ISKP21+ do stavu *PP20 Žádost o podporu zaregistrována*.

Nezbytným předpokladem pro podání ŽoD v ISKP21+ je realizace činností uvedených v následujících kapitolách vedoucích k **ověření souladu ŽoD s projektovým záměrem vybraným k podpoře ze strany MAS** a k podpisu ŽoD v ISKP21+ pracovníkem KMP.

9.2 Činnosti MAS po vydání Stanoviska k souladu PZ se SCLLD 21-27

Po vydání **Stanoviska k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 MAS Karlštejsko** podává žadatel ŽoD do nadřazené výzvy ŘO IROP prostřednictvím ISKP21+. KMP poskytuje žadatelům konzultace za účelem podání žádosti o podporu v souladu se schváleným projektovým záměrem (ve stanoveném termínu). Žadatel přitom musí dodržet podmínky stanovené ve Stanovisku k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 MAS Karlštejsko.

Dodržení podmínek kontroluje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, který na základě shody PZ a ŽoD rozhoduje o podepsání ŽoD v ISKP21+ za MAS (viz kap. [9.5 Informování žadatele o výsledku posouzení shody](#)). **Bez podpisu vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD nebo jím pověřeného zaměstnance KMP, tj. bez ověření shody PZ a ŽoD v ISKP21+, nemůže žadatel ŽoD podat.**

Z důvodu zamezení střetu zájmů (podrobně viz kap. [13. Opatření proti střetu zájmů](#)) nemohou zaměstnanci KMP zpracovávat žádosti o podporu do nadřazených výzev ŘO IROP, povinné přílohy, dokumentaci k výběrovým a zadávacím řízením, zprávy o realizaci projektů, zprávy o udržitelnosti projektů, žádosti o změnu v projektu a zjednodušené žádosti o platbu aj. dokumenty vztahující se k výzvě MP, a to ani zdarma, ani za úplatu.

9.3 Posouzení shody projektového záměru a ŽoD

Po zadání ŽoD žadatelem do systému ISKP21+ dle podmínek nadřazené výzvy ŘO IROP, a před podáním ŽoD na kontrolu CRR, musí **žadatel požádat MAS o posouzení shody projektového záměru a žádosti o podporu zadané do ISKP21+**. Žadatel žádá MAS o posouzení e-mailem na info@karlstejskomas.cz¹¹.

¹⁰ Nadřazená výzva ŘO IROP je identifikována ve výzvě MP.

¹¹ Případně jiný kontaktní e-mail uvedený v příslušné výzvě MP.

MAS upozorňuje žadatele, že podání žádosti o posouzení shody bez předchozí konzultace (viz předchozí kap. [9.1. Činnosti MAS po vydání Stanoviska k souladu PZ se SCLLD 21-27](#)) s sebou nese riziko identifikace neshody mezi projektovým záměrem a žádostí o podporu zadanou žadatelem do ISKP21+. Přičemž MAS může v rámci kontroly vyzvat žadatele k úpravě ŽoD v ISKP21+ nejvýše 2x (viz kap. [9.6 Informování žadatele o výsledku posouzení shody PZ a ŽoD](#)).

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, nejpozději **do 3 PD žadateli potvrdí přijetí žádosti o posouzení shody PZ a ŽoD** a zašle uživatelské jméno zaměstnance MAS, kterému musí žadatel **přidělit příslušnou roli v ŽoD umožňující čtení a podpis ŽoD ze strany MAS¹²**. Po přidělení příslušné role **má MAS 10 PD na provedení posouzení shody** projektového záměru a projektu v ISKP21+ na základně kontrolního listu.

9.4 Předmět kontroly shody PZ a ŽoD

Předmětem kontroly shody PZ a ŽoD v ISKP21+ jsou:

1. Cílové hodnoty indikátorů, které jsou uvedeny jak v PZ, tak v ŽoD (s výjimkou žadatelem řádně odůvodněných případů nemohou být cílové hodnoty v ŽoD nižší než v PZ),
2. Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu, ze kterých je stanovena dotace (CZV v ŽoD mohou být nižší než v PZ, avšak nemohou být vyšší než CZV uvedené v PZ),
3. Informace a údaje, na jejichž základě bylo provedeno věcné hodnocení PZ (výsledek kontroly zaznamenává hodnotitel a schvalovatel do Orientačního kontrolního listu věcného hodnocení PZ),
4. Přílohy, které jsou uvedeny jak v PZ, tak v ŽoD (odlišnost obsahu/rozsahu příloh je možná pouze v odůvodněných případech).

Posouzení shody provádí zaměstnanci KMP obdobně jako kontrolu FNaP projektového záměru. Kontrolu provádí hodnotitel a schvaluje schvalovatel svým podpisem na tzv. **Orientačním kontrolním listě**, který je kontrolním listem k příslušnému PZ, aktualizovaným při kontrole shody PZ a ŽoD.

9.5 Výsledek posouzení shody PZ a ŽoD

Výsledek posouzení shody projektového záměru vybraného k podpoře ze strany MAS a ŽoD v ISKP21+ může být následující:

1. **Identifikována shoda PZ a ŽoD** - projektový záměr podaný do výzvy MP a projekt zadaný v systému ISKP21+ je totožný, nevykazuje změny a odchylky oproti parametrům projektového záměru vybraného k podpoře ze strany MAS, případně se jedná o změny a odchylky, které jsou v tolerovaném/odůvodněném rozsahu.
2. **Identifikována neshoda PZ a ŽoD** - projektový záměr podaný do výzvy MP a projekt zadaný v systému ISKP21+ je odlišný, vykazuje závažné změny a výrazné odchylky oproti parametrům projektového záměru vybraného k podpoře ze strany MAS, případně se jedná o změny a odchylky, které nejsou v odůvodněném rozsahu.

¹² Pokud již žadatel nezpřístupnil žádost o podporu v ISKP21+ zaměstnanci/zaměstnancům MAS v průběhu konzultace.

9.6 Informování žadatele o výsledku posouzení shody PZ a ŽoD

O výsledku posouzení shody projektového záměru a ŽoD je žadatel informován Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, nebo jím určeným zaměstnancem KMP, nejpozději **do 2 PD po provedení posouzení shody**.

Pokud je identifikována shoda PZ a ŽoD, Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, v témže termínu (max. **do 2 PD od provedení posouzení shody**) podepíše projekt za MAS v systému ISKP21+.

Pokud je identifikována neshoda mezi PZ a ŽoD, vyzve MAS žadatele k nápravě prostřednictvím e-mailové zprávy s uvedením:

1. Popisu neshody a požadavku na sjednání nápravy v ŽoD v ISKP21+,
2. termínu pro sjednání nápravy **v minimální délce 5 PD** od doručení požadavku žadateli.

Lhůtu pro úpravu/doplnění ŽoD v ISKP21+ lze prodloužit nejvýše o 5 PD, a to pouze na základě řádně zdůvodněné žádosti zaslané žadatelem e-mailem na MAS nejpozději v poslední den lhůty pro úpravu/doplnění ŽoD v ISKP21+.

Po úpravě/doplnění ŽoD provede MAS posouzení shody PZ a ŽoD, přičemž kritéria nedotčená změnou převezme z KL ke kontrole PZ. V případě nedostatečné úpravy/doplnění, nebo v případě, že žadatel

na první výzvu nereaguje, zasílá MAS žadateli 2. Výzvu k úpravě (s totožnými požadavky jako v 1. Výzvě). **MAS může vyzvat žadatele k úpravě/doplnění ŽoD v ISKP21+ nejvýše dvakrát (2x)**.

Pokud ani tak nedojde k úpravě/doplnění ŽoD v ISKP21+ tak, aby bylo možné identifikovat shodu PZ a ŽoD, MAS nepodepíše ŽoD v ISKP21+, tj. žadatel nebude moci podat ŽoD do výzvy ŘO IROP.

Pokud některý ze žadatelů nepředloží ŽoD řádně a včas¹³ do nadřazené výzvy ŘO IROP v souladu s projektovým záměrem vybraným k podpoře ze strany MAS, dochází k uvolnění příslušné alokace (ve výši CZV příslušného PZ) a MAS dále postupuje dle [kap. 7.4 Náhradní projektové záměry](#), je-li relevantní.

10. Změny projektů

10.1 Změna náhradního projektového záměru

V případě dodatečné podpory projektového záměru, který byl zařazen na Seznamu náhradních projektových záměrů (viz [kap. 7.4 Náhradní projektové záměry](#)), ale který nebude podpořen v plné výši CZV, je ze strany žadatele nutné upravit projektový záměr dle skutečnosti. Žadatel provádí pouze úpravy ve smyslu aktualizace rozpočtu projektového záměru, případně dalších informací a údajů, které přímo souvisí se snížením částky CZV, a ke kterým je vyzván ze strany MAS. **Změnou projektového záměru nesmí dojít k:**

- změněm takových parametrů projektového záměru, který by měl vliv na proces posouzení souladu,
- zařazení nových aktivit,

¹³ Tj. do data uvedeného ve stanovisku MAS.

- zařazení nových položek do rozpočtu projektového záměru a
- zařazení nových indikátorů,
- provedení úprav nad rámec požadavků MAS.

Po vyjádření souhlasu s nabídnutou částkou podpory ze strany žadatele (viz kap. [7.4 Náhradní projektové záměry](#)) vyzve Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, žadatele k aktualizaci projektového záměru ve stanovené lhůtě. Lhůta musí činit **minimálně 20 PD**, přičemž žadatel je v odůvodněných případech oprávněn požádat o její prodloužení. Případná žádost o prodloužení musí být žadatelem zaslána na e-mail MAS nejpozději poslední den lhůty pro podání upraveného PZ.

Žadatel je povinen během této lhůty podat upravený projektový záměr (se všemi přílohami požadovanými ve výzvě MP) obdobným způsobem, jakým podal projektový záměr, tj. zasláním do datové schránky MAS (viz kap. [6. Způsob podání projektového záměru](#)).

MAS důrazně doporučuje konzultovat úpravu projektového záměru se zaměstnanci MAS.

Po předložení upraveného projektového záměru je realizována kontrola FNaP dle kap. [7.1 Kontrola FNaP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27](#). Výsledek kontroly je zpracován formou aktualizace Kontrolního listu z předchozího hodnocení příslušného projektového záměru.

Po ukončení kontroly FNaP je o předložení upraveného projektového záměru informován předseda SRMP. SRMP postupuje dle kap. [7.4 Náhradní projektové záměry](#).

Rozhodne-li SRMP o podpoře náhradního PZ ve znění upraveného VZ, vydá MAS [Stanovisko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27 MAS Karlštejsko](#) a dále se postupuje dle kap. [9. Další činnosti žadatele a MAS po vydání Stanoviska](#).

10.2 Změna projektu

V souladu s [Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP](#) (žadatel i MAS se vždy řídí aktuálním zněním) se MAS vyjadřuje k následujícím změnám projektu:

- snížení nebo zvýšení hodnoty **indikátorů výstupu**,
- **prodloužení předpokládaného termínu ukončení realizace projektu** (v souladu s kap. 13.5 Prodloužení termínu ukončení realizace projektu za termín stanovený výzvou Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP při změně termínu za termín stanovený výzvou MP),
- **snížení celkových způsobilých výdajů** projektu,
- **změna finančního plánu projektu v jednotlivých letech**, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projektového záměru předloženého do výzvy MP.

Při změně výše uvedených parametrů projektu informuje žadatel o plánované žádosti o změnu e-mailem na info@karlstejskomas.cz.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím určený zaměstnanec KMP, provede **do 5 PD posouzení vlivu** změny na posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 a Vyjádření souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru na SCLLD 21-27.

Změnové řízení probíhá v souladu s ustanoveními kapitoly 12 [Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP](#).

Zakázané změny jsou uvedeny v kap. 12.3 [Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP](#).

11. Archivace a auditní stopa

MAS Karlštejnsko, z.ú. se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Kancelář MAS zajišťuje uchování veškeré dokumentace související s PR IROP a SCLLD 21-27 a jejich realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně však do 31. 12. 2035), a zajišťuje tak dostatečnou auditní stopu o realizaci PR IROP.

MAS Karlštejnsko, z.ú. zpřístupní ŘO IROP dokumentaci související s realizací strategie CLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci PR IROP SCLLD 21-27.

MAS Karlštejnsko, z.ú. umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací PR IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací PR IROP.

MAS Karlštejnsko, z.ú. má povinnost informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s PR IROP a o jejich výsledcích.

MAS Karlštejnsko, z.ú. nemá zpracován a zveřejněn spisový a archivační řád.

12. Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli zajišťuje KMP. Konzultace MAS s žadateli a příjemci jsou poskytovány bezplatně k přípravě projektového záměru a k navrhovaným změnám projektových záměrů/projektů, až po dokončení doby udržitelnosti.

MAS realizuje informační **semináře k výzvam MP**, případně informační akce určené pro potenciální žadatele, žadatele a příjemce podpory z výzev MP v PR IROP. V případě nízkého zájmu či neefektivit mohou být semináře pro potenciální žadatele a příjemce nahrazeny osobní konzultací nebo jinou možnou formou komunikace MAS (např. on-line seminář). Pokud nebude moci MAS zodpovědět dotazy žadatelů či účastníků semináře, konzultuje je MAS s nadřízenými orgány nebo MAS odkáže žadatele na odpovědné pracovníky CRR. KMP odpovídá na dotazy žadatelů co nejdříve, nejpozději však **do 10 PD od přijetí dotazu na MAS**.

Rozsah poskytovaných činností KMP je uveden v kap. [9. Další činnosti žadatele a MAS po vydání Stanoviska](#).

Komunikace se žadateli, příjemci a partnery MP probíhá tak, jak je uvedeno jednotlivých kapitolách těchto IP IROP, případně ve výzvě MP. Při poskytování konzultací probíhá komunikace prostřednictvím elektronické komunikace, telefonicky nebo osobně po předchozí domluvě. KMP

poskytuje osobní konzultace především v prostorách KMP, po domluvě na jiném sjednaném místě. MAS na svých [webových stránkách](#) uvádí kontaktní osoby.

Před předložením žádosti o podporu do ISKP21+ mohou budoucí žadatelé taktéž využít Konzultační servis IROP ([Konzultační servis IROP - Centrum - zkušený a spolehlivý partner pro váš region \(crr.cz\)](#)).

KMP je dále odpovědná za funkčnost [webových stránek MAS](#), které jsou jedním z hlavních nástrojů komunikace směrem k potenciálním žadatelům, žadatelům a veřejnosti. Veškeré dokumenty a informace pro žadatele o podporu jsou zveřejněny na [webových stránkách MAS](#) včetně uvedení konzultačních hodin a kontaktních osob.

13. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci KMP, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektových záměrů a projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich hodnocení a výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MP (viz kap. [9. Další činnosti žadatele a MAS po vydání Stanoviska](#)).

Zaměstnanci KMP MAS Karlštejnsko, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením kontroly podepíše etický kodex, který je [přílohou č. 11 těchto IP](#). Pokud jsou zaměstnanci KMP podjati, informují předsedu SRMP a nesmí žádný projektový záměr v dané výzvě MP kontrolovat.

Členové VKMP, SRMP a DRMP, kteří se podílí na věcném hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno věcné hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíše etický kodex dle [přílohy](#) Příloha č. 11 – Etický kodex těchto IP IROP SCLLD 21-27. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové VKMP, SRMP a DRMP, kteří jsou ve střetu zájmů:

1. **jsou povinni o této skutečnosti informovat předsedu příslušného orgánu** před jednáním příslušného orgánu (VKMP, SRMP a DRMP), případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.
2. **se nebudou podílet na hodnocení a výběru projektových záměrů** v příslušné výzvě MP.

Z jednání VKMP, SRMP a DRMP je vždy 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 kritériu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektových záměrů – v případě výběru projektových záměrů
- Informování o střetu zájmů

Zápisy ze všech jednání orgánů MAS k činnostem hodnocení souladu projektových záměrů zveřejňuje Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, nebo jím pověřený zaměstnanec KMP, na webu MAS u příslušné výzvy MP. Zápis je zveřejněn **do 5 PD od jeho schválení**.

13.1 Identifikace střetu zájmů

Upozornění: Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), jednak osoby v jiné vazbě žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní vazba).

V případě, že se osoba podílející na kontrole, hodnocení a/nebo výběru projektových záměrů vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru, přezkumu a schvalování projektů, podepíše Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem hodnocení, výběru a schvalování projektů.

Osoba ve střetu zájmů je povinna o této skutečnosti informovat odpovědnou osobou (případně odpovědný orgán) před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti, pokud to nebylo před zahájením jednání zřejmé z programu jednání (příp. podkladů). Osoba by tak měla učinit na začátku jednání, nejpozději pak před zahájením projednání projektových záměrů v příslušné výzvě MP. Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání příslušného orgánu.

13.1.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

V případě, že jsou všichni zaměstnanci (hodnotitelé) KMP ve střetu zájmu nebo je žadatelem některý ze zaměstnanců KMP, musí MAS zajistit provedení kontroly FNaP osobami, které nejsou podjaté.

13.1.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení provádí VKMP, podjatá osoba se neúčastní jednání VKMP, tj. je jednání nepřítomna.

13.1.3 Výběr projektů

Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektových záměrů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MP, podjatá osoba se může této části jednání SRMP formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnázschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

Pokud při jednání SRMP dochází k navýšení alokace výzvy MP tak, aby byl podpořen hraniční projektový záměr, případně více PZ zařazených na Seznam náhradních projektových záměrů, podjatá osoba se nesmí účastnit této části jednání SRMP o navýšení alokace výzvy MP.

13.1.4 Přezkum hodnocení žádosti o podporu

Pokud při jednání DRMP dochází k přezkumu hodnocení, podjatá osoba se neúčastní jednání DRMP.

14. Přílohy IP

14.1 Seznam příloh

Příloha č. 1 – Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru / projektu / výzvy) – VZOR

Příloha č. 2 – Harmonogram výzev MAS Karlštejnsko, z.ú. – VZOR

Příloha č. 3 – Vzor Výzvy MP

Příloha č. 4 – Kontrolní listy kontroly FNaP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – VZOR

Příloha č. 5 – Kontrolní listy věcného hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – VZOR

Příloha č. 6 – Vzor Projektového záměru

Příloha č. 7 – Požadavky na úpravy a doplnění – kontrola FNaP – 1./2. Výzva k opravě – VZOR

Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejnsko k souladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27

Příloha č. 9 – Žádost o přezkum

Příloha č. 10 – Vzdání se práva podat žádost o přezkum

Příloha č. 11 – Etický kodex

Příloha č. 12 – Vzor vyjádření MAS ke shodě ŽoD a PZ

Příloha č. 1 – Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru/projektu/výzvy) - VZOR

Záznam k realizaci projektu (registrační číslo projektového záměru/projektu/výzvy)

Věc:

Číslo výzvy:

Popis zjištěného stavu:

Závěr:

Vypracoval:

Schválil:

Podpis:

Přílohy:

Příloha č. 2 – Harmonogram výzev MP MAS Karlštejnsko, z.ú. - ŠABLONA¹⁴

Harmonogram výzev MP MAS Karlštejnsko, z.ú. v PR IROP na rok 20XX

Výzva MP		Nadřazená výzva ŘO IROP		Zaměření výzvy		plánovaný měsíc a rok vyhlášení výzvy	plánovaný měsíc a rok zahájení příjmu PZ	plánovaný měsíc a rok ukončení příjmu PZ	předpokládaný okruh způsobilých žadatelů	celková alokace výzvy (CZV) v Kč	Poznámka
Č.	Název	Číslo	Název	Opatření PR IROP	Podporované aktivity						

¹⁴ Pokyny ke zpracování, zveřejnění a předání harmonogramu výzev MP na ŘO jsou uvedeny v kapitole [Harmonogram výzev MP](#)Error: Reference source not found.

Příloha č. 3 – Šablona Výzvy MP

Vzor výzvy MP je uveden v samostatné příloze ve formátu XLS.

Příloha č. 4 – Kontrolní list kontroly FNaP posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – ŠABLONA

Kontrolní list FNaP MAS Karlštejsko, z.ú.					
Název a číslo výzvy MP					
Název a číslo výzvy ŘO IROP					
Název projektového záměru					
Místo realizace					
Číslo projektového záměru	(je-li přiděleno)				
Hodnotitel					
Schvalovatel					
Nenapravitelná kritéria					
Číslo	Název kritéria	Referenční dokument	Způsob hodnocení kořenového kritéria	Přidělené hodnocení (A/N/NR/Nehodnoceno)	Odůvodnění
1.	Název kritéria			ANO/NE	Odůvodnění
	Podotázka 1	Projektový záměr/příloha č. 1	ANO - xxxx NE - xxxx		
	Podotázka 2				
2.	Název kritéria			ANO/NE	Odůvodnění

	Podotázka 1	Projektový záměr/příloha č. 1	ANO - xxxx NE - xxxx		
	Podotázka 2				

Napavitelná kritéria					
Číslo	Název kritéria	Referenční dokument	Způsob hodnocení kořenového kritéria	Přidělené hodnocení (A/N/NR/Nehodnoceno)	Odůvodnění
	Název kritéria			ANO/NE	Odůvodnění
1.	Podotázka 1	Projektový záměr/příloha č. 1	ANO - xxxx NE - xxxx		
	Podotázka 2				

Celkové hodnocení	Celkový výsledek	Datum	Podpis
Hodnotitel	Splněno/Nesplněno		
Schvalovatel	Splněno/Nesplněno		

Příloha č. 5 – Kontrolní list věcného hodnocení posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 – ŠABLONA

Kontrolní list – věcné hodnocení projektového záměru se SCLLD MAS Karlštejsko, z.ú.						
Název a číslo výzvy MP						
Aktivita						
Název a číslo výzvy ŘO IROP						
Název projektového záměru						
Číslo projektového záměru						
Přítomní členové Výběrového orgánu MP						
Kritéria věcného hodnocení						
Číslo	Název kritéria	Počet bodů	Referenční dokument	Způsob hodnocení kořenového kritéria	Přidělené hodnocení	Odůvodnění
1.	Název kritéria (<i>aspekt kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy</i>)					
	Kategorie 1	15	Projektový záměr/příloha č. 1	Přidělováním stanoveného počtu bodů a odůvodnění		
	Kategorie 2	10				
Kategorie 3	5					
2.	Název kritéria (<i>aspekt kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy</i>)					

	Kategorie 1	5	Projektový záměr/příloha č. 1	Přidělováním stanoveného počtu bodů a odůvodnění		Odůvodnění přidělení 5 bodů
	Kategorie 2	0				
3.	Název kritéria (<i>aspekt kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy</i>)					
	Kategorie 1	25	Projektový záměr/příloha č. 1	Přidělováním stanoveného počtu bodů a odůvodnění		Odůvodnění přidělení 0 bodů
	Kategorie 2	0				
Celkové hodnocení						
Člen Výběrového orgánu MP		Datum			Podpis	
Člen XY						
Člen XY						
Člen XY						
Člen XY						
Člen XY						

Příloha č. 6 – Šablona projektového záměru

Název MAS	MAS Karlštejsko, z.ú.
IDENTIFIKACE VÝZVY MP	Číslo, název výzvy MP
NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
NÁZEV PŘEDKLADATELE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
PŘEDPOKLÁDANÝ PŘÍSPĚVEK EU V CZK (80 % výdajů, ze kterých je požadována dotace)	
PŘEDPOKLÁDANÉ (MAXIMÁLNÍ) CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V CZK	
NÁZVY A CÍLOVÉ HODNOTY INDIKÁTORŮ VÝSTUPU ¹⁵	Uvedte kódy a názvy odpovídajících indikátory výstupu a jejich cílové hodnoty
MÍSTO REALIZACE PROJEKTU	Adresa, obec
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU	DD.MM.RRRR ¹⁶
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	DD.MM.RRRR ¹⁷
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO VÝZVY ŘÍDICÍHO ORGÁNU IROP	DD.MM.RRRR ¹⁸

Přílohy projektového záměru:

- Podklady pro hodnocení
- XXXXX¹⁹
-

¹⁵ Dle nadřazené výzvy ŘO IROP.

¹⁶ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu. Datum zahájení projektu může předcházet datu podání projektového záměru na MAS.

¹⁷ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu. Datum ukončení projektu nesmí předcházet datu předložení žádosti o dotaci do ISKP21+.

¹⁸ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu.

¹⁹ Specifikováno v konkrétní výzvě MP.

Příloha č. 7 – Požadavky na úpravy a doplnění – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti – 1./2. Výzva k opravě – VZOR

Žadatel	
Název projektového záměru	

Projektový záměr v 1./2. kole hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti nevyhověl následujícím kritériím FNaP dle Přílohy č. XY výzvy MP:

Kritérium č. XY: **název kritéria**

Oblast hodnocení/kontrolní otázka	Nedostatek/odůvodnění/požadavek
Jsou informace uvedené v žádosti o podporu v souladu s kontrolovanými přílohami uvedenými u kritéria formálních náležitostí č. 3?	<u>Nedostatek:</u>
	<u>Požadavek:</u>

**Příloha č. 8 – Stanovisko MAS Karlštejnsko k souladu
projektového záměru/náhradního projektového záměru se
SCLLD 21-27**

MAS přejímá vzor z příslušné přílohy Specifických pravidel nadřazené výzvy ŘO IROP.

Příloha č. 9 – Žádost o přezkum

Identifikace žadatele a projektového záměru:

Název projektového záměru:	
Název Žadatele:	
IČ:	
Datová schránka:	

Kontaktní údaje:

Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

Žádost o přezkum:

Předmět žádosti o přezkum: <i>(Uveďte, vůči jaké administrativní fázi hodnocení vznáší žadatel připomínky)</i>	Kontrola FNaP/věcné hodnocení/výběr projektových záměrů²⁰
Popis žádosti o přezkum: <i>(Uveďte podrobné znění jednotlivých připomínek, včetně uvedení konkrétních kritérií, kterých se připomínky týkají).</i>	
Vlastní návrh žadatele: <i>(Uveďte podrobně vlastní řešení příslušných připomínek a výsledek, který očekáváte).</i>	
Přílohy k žádosti o přezkum: <i>(uvedte seznam všech příloh, které dokládáte k žádosti o přezkum)</i>	

²⁰ Vyberte příslušnou možnost, nerelevantní vymažte

Závěrečná část:

Datum zpracování:	
Jméno a příjmení osoby, která je oprávněna jednat jménem žadatele:	
Podpis:	

Příloha č. 10 – Vzdání se práva podat žádost o přezkum

Žadatel (název, IČ):

Název projektového záměru:

Na základě informace o výsledku **kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí/věcného hodnocení/výběru projektových záměrů²¹** ze dne **xx.yy.zzzz²²** se tímto vzdávám práva podat žádost o přezkum výsledku hodnocení ve smyslu kapitoly 7 Interních postupů MAS pro IROP, respektive kap. [3.4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP](#).

Datum:

Podpis²³:

²¹ Žadatel vybere příslušnou fázi hodnocení

²² Žadatel doplní datum přijetí zprávy do datové schránky.

²³ Podepíše osoba oprávněná jednat za žadatele (statutární zástupce nebo osoba jednající na základě plné moci). Lze podepsat ručně i elektronicky.

Příloha č. 11 – Etický kodex

ETICKÝ KODEX MAS

Jméno a příjmení: _____

Orgán či Kancelář MP: _____

Potvrzuji, že posouzení souladu projektového záměru se Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Via Carolina MAS Karlštejnsko, z.ú., na období 2021 až 2027 (dále také posouzení souladu) budu provádět objektivně a nestranně, s využitím všech svých znalostí. Prohlašuji, že nejsem závislý (-á) na žadateli, nejsem jeho partnerem, nejsem s ním ve smluvním vztahu a neexistují žádné rodinné důvody, citové vazby, důvody politické nebo národní spřízněnosti, důvody hospodářského zájmu, důvody získání majetkového nebo jiného prospěchu, důvody poškozování třetích osob nebo důvody jiného společného zájmu, které by ohrožovaly nestranné, nezávislé, nepodjaté a objektivní hodnocení, výběr, či přezkum proti hodnocení žádostí o podporu.

Potvrzuji, že jsem se nepodílel/a na vypracování žádného z projektových záměrů (vč. jejich příloh), a že se nebudu podílet na realizaci žádných projektů vycházejících z projektových záměrů vybraných k podpoře z jakékoliv výzvy MP. Potvrzuji, že nemám osobní zájem na přípravě ani realizaci žádného z projektových záměrů.

Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při posouzení souladu o podporu dověděl/a.

Pokud v průběhu mého působení při posouzení souladu vznikne v kontextu střetu zájmu důvod k podjatosti ve vztahu k projektovému (-ým) záměru (-ům) nebo některému ze subjektů zapojených do realizace projektového záměru, neprodleně tuto skutečnost oznámím předsedovi orgánu, jehož jsem členem (-kou) či Vedoucím zaměstnanci pro realizaci SCLLD, a po čas posouzení souladu projektových záměrů v totožné výzvě MP se zdržím ovlivňování ostatních členů orgánu dle Interních postupů MAS Karlštejnsko, kapitoly č. Opatření proti střetu zájmů.

V _____ dne _____

Podpis _____

Příloha č. 12 - Vzor vyjádření MAS ke shodě ŽoD a PZ

Vyjádření MAS Karlštejsko, z.ú. ke shodě PZ a ŽoD

MAS Karlštejsko, z.ú. konstatuje, že parametry Žádosti o podporu registrační číslo **XXX** s názvem **XXX** jsou shodné s parametry Projektového záměru vybraného k podpoře v rámci výzvy č. **YX** v PR IROP MAS Karlštejsko, z.ú.

	Stav v PZ	Stav v ŽoD
NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU/PROJEKTU		
NÁZEV PŘEDKLADATELE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU (ŽADATEL)		
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V CZK		
PŘÍSPĚVEK EU V CZK		
NÁZVY A CÍLOVÉ HODNOTY INDIKÁTORŮ VÝSTUPU ²⁴		
MÍSTO REALIZACE PROJEKTU		
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU		
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU		
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO VÝZVY ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU IROP		

Případné doplňující informace (např. vliv na parametry integrovaného projektu, jež byly předmětem hodnocení podle preferenčních kritérií MAS):

Vyjádření MAS Karlštejsko, z.ú.:

- *Předložená žádost o podporu **je/není** v souladu se schváleným Projektovým záměrem.*

Po provedení kontroly shody ŽoD a PZ MAS konstatuje, že **ne/souhlasí s předložením předmětné žádosti o podporu do nadřazené výzvy ŘO IROP.**

V dne

.....

Jméno, funkce

²⁴ Kódy a názvy odpovídajících indikátorů výstupu a jejich cílové hodnoty dle výzvy MP, respektive výzvy ŘO IROP.