



Spolufinancováno
Evropskou unií




MAS Kralupsko

**Interní postupy MAS Kralupsko, z.s.
pro realizaci SCLLD,
programový rámec OP TAK
2021-2027**

SMĚRNICE PRO VYHLAŠOVÁNÍ A ZMĚNY VÝZEV, HODNOCENÍ A VÝBĚR NÁVRHŮ
PROJEKTU V RÁMCI REALIZACE SCLLD NA OBDOBÍ 2021-2027
PROGRAMOVÝ RÁMEC OP TAK

Verze č. 1

schválená členskou schůzí MAS Kralupsko, z. s. dne 10. 1. 2024

platná od 10. 1. 2024

Obsah

1. Úvod	4
2. Identifikace MAS	5
3. Výzvy MAS	6
4. Příjem Návrhů projektu.....	7
5. Administrativní kontrola Návrhů projektu.....	8
6. Věcné hodnocení Návrhů projektu	9
7. Výběr Návrhů projektu.....	10
8. Podání Projektového záměru do výzvy ŘO	11
9. Zásady transparentnosti a nediskriminačního přístupu a předcházení střetu zájmů.....	12
10. Stížnosti, odvolání, přezkum	13

Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost

1. Úvod

Tento vnitřní předpis stanovuje závazné pracovní postupy při realizaci Programového rámce Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále jen "OP TAK") v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen "CLLD") MAS Kralupsko, z.s. (dále jen "MAS").

Veškeré dále popsané postupy vycházejí mj. z těchto dokumentů:

- Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje MAS Kralupsko na období 2021 – 2027 (dále jen "Strategie CLLD")
- Stanovy MAS
- Jednací řády jednotlivých orgánů MAS
- Metodický pokyn Výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021-2027 (dále jen "MP VHVP"), MMR - NOK
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále jen "MP INRAP"), MMR - NOK
- Povinnosti jednotlivých MAS při realizaci CLLD, MPO - ŘO OP TAK
- Šablona pro zaslání specifických kritérií NS MAS, NS MAS + MPO - ŘO OP TAK
- Akceptační dopis CLLD - OP TAK, MPO - ŘO OP TAK
- Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I., MPO - ŘO OP TAK

Použité pojmy

MS2021+ – Monitorovací systém, který je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání Projektových záměrů a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu v OP TAK.

Návrh projektu – Projekt rozpracovaný do podoby vyžadované Výzvou MAS (zahrnuje Podnikatelský záměr, příp. přílohy pro doložení nároku na body v rámci kritérií věcného hodnocení).

Podnikatelský záměr – Formulář s jasně danou strukturou zveřejněný v rámci Výzvy MAS, který je součástí Návrhu projektu předkládaného do Výzvy MAS.

Projektový záměr – veškeré informace poskytnuté žadatelem o projektu (v rámci podnikatelského záměru, příloh k Žádosti o podporu, informací uvedených v MS2021+ apod.)

Předkladatel Návrhu projektu – Zpracovatel projektu, který projekt ve formě Návrhu projektu předkládá do Výzvy MAS.

Výzva MAS – Výzva, kterou po jejím schválení Výkonnou radou vyhláší MAS na svých webových stránkách (mimo monitorovací systém MS2021+).

Výzva ŘO – Výzva, kterou vyhláší ŘO OP TAK v monitorovacím systému MS2021+.

Žadatel – Zpracovatel projektu, který projekt ve formě Projektového záměru předkládá do Výzvy ŘO prostřednictvím MS2021+.

2. Identifikace MAS

Celý název:	MAS Kralupsko, z.s.
Sídlo:	Palackého náměstí 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou
Adresa kanceláře	Administrativní část v budově České spořitelny - 2.NP, kancelář č. 3.14, Husova 579, Kralupy nad Vltavou
Právní forma:	Spolek
IČ:	22880674
Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:	Ing. Lenka Hermanová
Telefon:	+420 734 483 935
Web:	http://www.maskralupsko.cz/
E-mail:	info@maskralupsko.cz
Datová schránka	brsftfn

3. Výzvy MAS

- Výzvu MAS vč. stanovení výše alokace schvaluje a vyhlašuje v souladu se Stanovami MAS Výkonná rada MAS.
- Interní postupy Místní akční skupiny Kralupsko, z.s. pro realizaci SCLLD, programový rámec OP TAK 2021-2027 vč. kritérií věcného hodnocení schvaluje v souladu se Stanovami MAS Členská schůze MAS.
- Výzvu MAS vč. stanovení výše alokace schvaluje a vyhlašuje v souladu se Stanovami MAS Výkonná rada MAS.
- Výkonná rada dále schvaluje také Harmonogram výzev MAS.
- Odeslání schváleného Harmonogramu výzev na ŘO OP TAK zajistí Kancelář MAS.
- Návrh Výzvy MAS připravuje Kancelář MAS. Při přípravě návrhu Výzvy MAS vychází Kancelář MAS z kap. 4.2.2 MP VHVP.
- Datum ukončení příjmu Návrhů projektu na MAS může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení Výzvy MAS.
- Kritéria věcného hodnocení musí vycházet z dokumentu "Šablona pro zaslání specifických kritérií NS MAS". Výkonná rada může stanovit minimální bodový zisk pro postup projektů z věcného hodnocení k výběru.
- Výzva MAS musí být v den vyhlášení zveřejněna na internetových stránkách www.maskralupsko.cz.
- Případné změny (aktualizace) Harmonogramu výzev MAS či změny výzev MAS schvaluje Výkonná rada MAS.
- MAS Kralupsko má možnost provádět změny ve výzvě MAS. Změnu výzvy MAS schvaluje Výkonná rada. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn. bude obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na administraci projektů žadatele/příjemce. MAS uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy,
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější

4. Příjem Návrhů projektu

- Návrhy projektů jsou na MAS předkládány v podobě Podnikatelského záměru. Další přílohy nejsou vyžadovány, s výjimkou příloh pro doložení nároku na body v rámci kritérií věcného hodnocení.
- Závaznou osnovu Podnikatelského záměru sestaví Kancelář MAS a zveřejní ji nejpozději spolu s Výzvou MAS.
- Žadatelé mohou při přípravě Návrhu projektu, resp. Podnikatelského záměru využít bezplatných konzultací či informačních seminářů pořádaných Kanceláří MAS.
- Návrh projektu podává žadatel prostřednictvím e-mailu uvedeného ve výzvě MAS. Do předmětu zprávy uvede "Označení výzvy MAS_název projektu". Jedinou povinnou přílohou této e-mailové zprávy je Podnikatelský záměr dle závazné osnovy, příp. přílohy pro doložení nároku na body v rámci kritérií věcného hodnocení. Odeslání e-mailové zprávy musí proběhnout před ukončením příjmu Návrhů projektu v dané Výzvě MAS.

5. Administrativní kontrola Návrhů projektu

- Od okamžiku podání Návrhu projektu probíhá veškerá další komunikace MAS s žadatelem prostřednictvím kontaktního e-mailu, který žadatel uvede v Podnikatelském záměru.
- Kancelář MAS vede evidenci přijatých Návrhů projektu. Nejpozději 5 pracovních dnů po ukončení příjmu Návrhů projektu zveřejní jejich seznam na <http://www.maskralupsko.cz>.
- Kancelář MAS provede administrativní kontrolu Návrhu projektu, zejm. dodržení povinné struktury osnovy Podnikatelského záměru, a v případě zjištění nedostatků vyzve žadatele k jejich odstranění ve lhůtě do 5 pracovních dnů. Následně opakovaně provede kontrolu veškeré dokumentace a v případě přetrvávajících nedostatků znovu vyzve žadatele k jejich odstranění. V případě opakovaného odstranění nedostatků je celkově možné využít lhůtu v součtu až 10 pracovních dnů.
- V případě, že žadatel zjištěné nedostatky neodstraní a předložený Návrh projektu nebude splňovat potřebné formální náležitosti nebo jej nebude možné vyhodnotit z hlediska kritérií věcného hodnocení, bude tento Návrh projektu z další administrace vyřazen, o čemž bude žadatel informován.

6. Věcné hodnocení Návrhů projektu

- Hodnocení, sestavení pořadí Návrhů projektu a návrh výběru projektů podle předem stanovených kritérií a míry jejich přínosu pro naplňování Strategie MAS zajišťuje v souladu se Stanovami MAS Výběrová komise MAS.
- Předseda Výběrové komise svolá a řídí jednání výběrové komise v souladu s jednacím řádem Výběrové komise.
- Kancelář MAS předá určeným hodnotitelům všechny přijaté Návrhy projektů, které splňují formální náležitosti a jejich seznam a dále zajistí informování ŘO OP TAK o termínu a místě jednání.
- Pověření hodnotitelé stanoví bodové hodnocení jednotlivých Návrhů projektu dle předem stanovených kritérií věcného hodnocení, která byla zveřejněna spolu s danou Výzvou MAS.
- Návrhy projektů, které nedosáhnou minimálního počtu bodů uvedeného ve Výzvě MAS, budou vyřazeny, o čemž bude žadatel informován.
- V případě shodného celkového počtu bodů bude se rozhodovat dle času podání Návrhu projektu na MAS.
- Z jednání Výběrové komise je pořízen zápis, který obsahuje seznam hodnocených Návrhů projektu. Tento seznam je následně předložen Výkonné radě MAS k projednání.

7. Výběr Návrhů projektu

- Výběr Návrhů projektu schvaluje v souladu se Stanovami MAS Výkonná rada.
- Kancelář MAS předá členům Výkonné rady seznam Návrhů projektu hodnocených Výběrovou komisí MAS a dále zajistí informování ŘO OP TAK o termínu a místě jednání.
- Na základě pořadí dle výsledku bodového hodnocení a s ohledem na alokaci dané Výzvy MAS rozhodne Výkonná rada o podpoře Návrhů projektu, na jejichž financování alokace v plné výši dostačuje.
- Výkonná rada určí náhradní Návrhy projektů, které budou uvedeny v zápise z jednání. Hraničnímu Návrhu projektu bude před jednáním Výkonné rady MAS nabídnuta zbývající alokace pro danou výzvu. V případě, že žadatel o dotaci předkládající hraniční Návrh projektu bude souhlasit se snížením částky dotace, přepracuje do 5 pracovních dní svůj Návrh projektu tak, aby Výkonná rada mohla vydat kladné Vyjádření MAS o souladu Návrhu projektu se schválenou strategií CLLD. Výsledek věcného hodnocení hraničního Návrhu projektu se nemění.
- V případě, že žadatel o dotaci předkládající hraniční Návrh projektu odmítne snížit částku dotace, bude hraniční Návrh projektu (stejně jako ostatní Návrhy projektu, které jsou další v pořadí a které splnily podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě nebyl dostatek finančních prostředků na jejich podporu) označen jako náhradní. Náhradní Návrh projektu získává Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií SCLLD až v případě, že předkladatel některého z vybraných Návrhů projektu nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií SCLLD.
- Výkonná rada vytvoří z jednání zápis, ve kterém jsou vypsány Návrhy projektů, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní Návrhy projektů. Zápis rovněž obsahuje případný střet zájmů členů Výkonné rady.
- Výkonná rada může rozhodnout o podpoře pouze těch Návrhů projektu, na které plně postačuje disponibilní alokace Výzvy MAS.
- Předkladatelé všech Návrhů projektu budou do 5 pracovních dní informováni o výsledku hodnocení a výběru na MAS.
- Kancelář MAS zajistí předání zápisu z jednání vč. seznamu všech předložených Návrhů projektu na ŘO OP TAK a zveřejnění těchto dokumentů na <http://www.maskralupsko.cz>.

8. Podání Projektového záměru do výzvy ŘO

- Předkladatelům Návrhů projektu, které Výkonná rada MAS vybere k podpoře, bude ve lhůtě do 5 pracovních dnů od rozhodnutí vydáno pověřeným pracovníkem Kanceláře MAS kladné "Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií CLLD", jehož elektronický originál bude žadateli zaslán na kontaktní e-mail uvedený v Podnikatelském záměru. Předkladatelé zároveň budou vyzváni k dopracování kompletního Projektového záměru v MS2021+ ve lhůtě do 50 kalendářních dnů od rozhodnutí Výkonné rady MAS.
- V odůvodněných případech může předkladatel Návrhu projektu požádat o prodloužení výše uvedené lhůty, max. však o 50 kalendářních dnů.
- Žadatelé mohou při přípravě Projektového záměru v MS2021+ využít bezplatných konzultací či informačních seminářů pořádaných Kanceláří MAS.
- Nejméně 10 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro dopracování kompletního Projektového záměru v MS2021+ žadatel informuje pověřeného pracovníka Kanceláře MAS o vyhotovení Projektového záměru v MS2021+ a požádá o kontrolu uvedených informací. Zároveň v MS2021+ udělí pověřeným pracovníkům Kanceláře MAS přístup k Projektovému záměru jako tzv. "čtenář" a "signatář".
- Pracovník Kanceláře MAS provede rámcovou kontrolu vyplněných údajů, zejm. pak souladu uvedených informací s vybraným Návrhem projektu, příp. operativně s žadatelem konzultuje nezbytné úpravy.
- V případě, že Projektový záměr v MS2021+ odpovídá vybranému Návrhu projektu, zmocněný pracovník Kanceláře MAS ji spolu se statutárním zástupcem žadatele elektronicky podepíše. Následně bude Projektový záměr žadatelem podán do Výzvy ŘO.
- Další postup administrace je stanoven Výzvou ŘO.
- V případě, že předkladatel Návrhu projektu (žadatel) ve stanovené lhůtě nevypracuje kompletní Projektový záměr v MS2021+ nebo neodstraní v ní zjištěné nedostatky, nebude možné jeho projekt předat na ŘO OP TAK k další administraci a rezervovaná alokace tak bude uvolněna pro náhradní Návrhy projektů, příp. pro další Výzvy MAS.

9. Zásady transparentnosti a nediskriminačního přístupu a předcházení střetu zájmů

- Členové Výběrové komise MAS pověřeni hodnocením jednotlivých Návrhů projektu (hodnotitelé) a členové Výkonné rady přítomní na jednání, kde je projednáván výběr Návrhů projektu k podpoře, musí podepsat písemné Čestné prohlášení o nepodjatosti, ve kterém specifikují, k jakým projednávaným Návrhům projektu se případně cítí podjatí. Čestné prohlášení předají předsedovi daného orgánu, který je přiloží k zápisu z příslušného jednání a odpovídá za to, že jej odevzdali a podepsali všichni členové, kteří se účastní hodnocení a výběru Návrhu projektu v dané Výzvě MAS.
- V případě, že vzniknou jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, a dotčený člen Výběrové komise nebo Výboru partnerství nebude schopen tyto pochybnosti vyvrátit, podá předseda příslušného orgánu podnět ke Kontrolní komisi MAS a zajistí, že dotčený člen nebude do doby rozhodnutí Kontrolní komise o tom, zda se jedná o střet zájmů či nikoliv, podílet na procesu hodnocení a výběru projektů.
- V případě podjatosti člena Výběrové komise je tento člen vyloučen z hodnocení všech Návrhů projektu předložených v dané Výzvě MAS, ve které byla identifikována jeho podjatost.
- V případě podjatosti člena Výkonné rady se tento člen nezúčastní hlasování o všech usneseních, která se vztahují k Výzvě MAS, ve které byla identifikována jeho podjatost.
- Kontrolní komise stanoví postupy a nástroje pro kontrolu Čestného prohlášení o nepodjatosti, vč. varovných signálů pro odhalení případného střetu zájmů a nápravná opatření pro případ zjištění nežádoucího střetu zájmů.

10. Stížnosti, odvolání, přezkum

V případě, že předkladatel Návrhu projektu / žadatel nesouhlasí s postupem MAS v kterékoli fázi administrace od podání Návrhu projektu až po podpis Projektového záměru v MS2021+, zejména pak s výsledkem administrativní kontroly či se zdůvodněním přiděleného bodového hodnocení, či s rozhodnutím o výběru, resp. nevybrání k podpoře, může do 5 pracovních dnů od oznámení či zveřejnění výsledku daného úkonu podat Žádost o přezkum na e-mail uvedený ve výzvě MAS adresovaný k rukám předsedy Kontrolní komise MAS.

Kontrolní komise prověří postup orgánů MAS a k zaslané Žádosti o přezkum se vyjádří do 20 pracovních dní. V odůvodněných případech může svolat jednání Výkonné rady MAS.