

Interní postupy MAS – minimální požadavky ŘO IROP 16. 1. 2017

Od 1. listopadu 2016 posílají MAS návrhy svých dokumentů kontaktním osobám na CRR.

Kraj (město)	Kontaktní osoba	Telefon	E-mailová adresa
Jihočeský kraj (České Budějovice)	Ing. Martina Neubauerová	381 670 020	martina.neubauerova@crr.cz iropjihocesky@crr.cz
Jihomoravský kraj (Brno)	Ing. Roman Výduch	518 770 237 736 511 131	roman.vyduch@crr.cz iropjihomoravsky@crr.cz
Karlovarský kraj (Karlovy Vary)	Ing. Jana Landová	354 770 229 736 527 897	jana.landova@crr.cz iropkarlovarsky@crr.cz
Královéhradecký kraj (Hradec Králové)	Ing. Lenka Pytlíková	499 420 613	lenka.pytikova@crr.cz iropkralovehradecky@crr.cz
Liberecký kraj (Liberec)	Ing. Veronika Landová	606 542 617	veronika.landova@crr.cz iropliberecky@crr.cz
Moravskoslezský kraj (Ostrava)	RNDr. Marek Putala	597 570 924 602 474 659	marek.putala@crr.cz iropmoravskoslezsky@crr.cz
Olomoucký kraj (Olomouc)	Mgr. Hana Slovákova	582 777 446 736 513 509	hana.slovakova@crr.cz iropolomoucky@crr.cz
Pardubický kraj (Pardubice)	Ing. Andrea Koblížková	466 026 840	andrea.koblizkova@crr.cz iroppardubicky@crr.cz
Plzeňský kraj (Plzeň)	Mgr. David Jirka	371 870 036	david.jirka@crr.cz iropplzensky@crr.cz
Středočeský kraj (Praha)	Ing. Ivona Baránková	225 855 367 736 527 892	ivona.barankova@crr.cz iropstredocesky@crr.cz

Kraj (město)	Kontaktní osoba	Telefon	E-mailová adresa
Ústecký kraj (Ústí nad Labem)	Ing. Petra Salačová	412 870 926 736 527 896	petra.salacova@crr.cz iropustecky@crr.cz
Kraj Vysočina (Jihlava)	Ing. Lucie Koumarová	565 775 128 731 697 986	lucie.koumarova@crr.cz iropvysocina@crr.cz
Zlínský kraj (Zlín)	Ing. Ludmila Vránová	572 774 426 736 513 507	ludmila.vranova@crr.cz iropzlinsky@crr.cz

Výchozí dokumentace pro zpracování interních postupů MAS

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006
- Integrovaný regionální operační program pro období 2014-2020
- Operační manuál IROP, výtah
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, výzva 6, kapitola Podporované aktivity.
- Systém schvalování integrovaných projektů schválený MV IROP
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020 v aktuálním znění (dále MPIN)
- Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 – 2020 v aktuálním znění (dále MP ŘVHP)
- Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014 – 2020
- integrovaná strategie CLLD
- Akceptační dopis

Principy zpracování interních postupů MAS

Před vyhlášením první výzvy MAS a při každé změně Interních postupů probíhá připomínkové řízení.

Interní postupy MAS mohou být zpracovány jako jeden dokument pro všechny OP, které se podílí na financování strategie CLLD, **s vyznačením specifik pro jednotlivé OP**. Interní postupy musí být v souladu se Standardizací MAS.

V interních postupech MAS uvádí lhůty, odpovědnost a postup své činnosti.

Postup pro předkládání interních postupů

- MAS zasílá interní postupy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy, metodik předá interní postupy a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů, na email clldirop@mmr.cz, nejpozději pět pracovních dní před vyhlášením výzvy.
- MAS označuje první finální verzi číslem jedna a datem, od kterého jsou interní postupy v platnosti.
- ŘO IROP připomínkuje interní postupy MAS.
- MAS vypořádá připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi interních postupů na metodika CLLD.

Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zapracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení implementace integrovaných nástrojů, na email clldirop@mmr.cz. Email slouží k zasílání návrhů výzev a interních postupů.

- ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám.
- ŘO IROP potvrzuje zapracování všech připomínek k interním postupům MAS.
- Interní postupy MAS schvaluje Nejvyšší orgán MAS, pokud právní řád nebo Nejvyšší orgán neschválí schválení jinému orgánu MAS.
- Pokud ŘO IROP potvrdil vypořádání připomínek a pro další výzvy se postupy nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní znění interních postupů.

Postupy pro práci v MS2014+ poskytne ŘO IROP. Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+. Dále budou absolvovat speciální školení zaměřené na hodnocení projektů v IROP.

Informace u každé činnosti MAS:

- odpovědnost za provádění činnosti,
- termín splnění činnosti,
- odpovědnost za zadávání do MS2014+,
- odpovědnost za archivaci.

Struktura interních postupů

1. Identifikace MAS

- Název, právní subjektivita, IČO, adresa, kontaktní údaje, webové stránky.

2. Administrativní kapacity

- Pro provádění strategie CLLD v IROP.
- Jednoznačné vymezení pravomocí a odpovědnosti osob a orgánů, zapojených do hodnocení a výběru projektů (standardizace MAS).
- Pracovní úvazky pro IROP.
- Využití externích expertů – činnosti, předpokládaný počet, způsob výběru. MAS uvádí tento postup v případě, že chce využít externí experty.
- Ošetření střetu zájmů, viz Metodický pokyn pro řízení výzev a hodnocení projektů, kapitola 6.3.1.
 - MAS musí zajistit postupy pro zabránění střetu zájmů. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
 - Všichni hodnotitelé a členové orgánů, které rozhodují o výběru projektů, podepisují etický kodex.
 - Před zahájením hodnocení musí MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů, např. zápis ze schůzky hodnotitelů, podepsané prohlášení.

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Výzva musí být kolová a MAS ji zadává do MS 2014+. Výzvy musí respektovat lhůty uvedené v MP ŘVHP (str. 21). MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP.

- Povinná struktura výzvy MAS IROP (příloha E.4-3 OM IROP), <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Tema/CLLD> - Dokumenty pro MAS – Výtah z OM IROP - Vzor výzvy MAS
- Odpovědnost za zpracování harmonogramu výzev, změn harmonogramu a jeho odeslání na metodika CLLD a ŘO IROP. Harmonogram výzev zasílá MAS na metodika CLLD a ŘO IROP do 10 pracovních dní od schválení strategie CLLD. Harmonogram výzev MAS zpracovává max. na rok, zveřejňuje ho na svých webových stránkách MAS a zajišťuje jeho aktualizaci.
- Odpovědnost za vyhlášení a uveřejnění výzvy a jejích změn.
- Postup pro změny ve výzvě.

4. Hodnocení a výběr projektů

- **Tvorba kritérií, MP ŘVHP, kapitola 6.2**
 - Vytvoření seznamu kritérií a jednoznačného popisu, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována (kapitola 6.2.2 MP ŘVHP). Kritéria nemusí být součástí interních postupů MAS. Musí být uvedena ve výzvě MAS.
 - Zásady tvorby kritérií:
 - operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD;
 - jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013;
 - MAS stanoví, která kritéria jsou napravitelná a nenapravitelná ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
 - Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií. Uvést odkaz na část dokumentace, ze které bude hodnocení každého kritéria vycházet. Dokument s hodnotícími kritérii je veřejně dostupný.

- MAS nehodnotí podle kritérií závěrečného ověření způsobilosti projektů, které provádí CRR. Pokud hodlá použít některé kritérium ze závěrečného ověření způsobilosti projektů, jeho použití odůvodní. Nelze odůvodnit jako preventivní opatření pro ujištění, že žádost splní kritéria na CRR.
- MAS nepoužívá kombinovaná kritéria v IROP (kapitola 6.2.2.3 MP ŘVHP)
- MAS posílá hodnotící kritéria k připomínkám na metodika CLLD.
- MAS vypořádá připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi na metodika CLLD.
- Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zpracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení implementace integrovaných nástrojů.
- ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám.
- .
- MAS vypracuje kontrolní listy k jednotlivým částem hodnocení, které budou hodnotitelé vyplňovat, aby byl zajištěn jednotný přístup ke všem žadatelům. Kontrolní listy mohou být součástí interních postupů MAS.
- MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů.
- ŘO IROP podá zprávu MAS, pokud jsou připomínky zpracovány, popř. připomínkuje výše uvedeným způsobem.

- **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - kapitola 8.2.3.1 MP ŘVHP**

Povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti podle kapitoly 7.1 Programového dokumentu IROP.

- MAS označí napravitelná a nenapravitelná kritéria.
- Pravidlo 4 očí:
 - minimálně 2 hodnotitelé, hodnocení nesmí provádět společně hodnotitelé ani společně konzultovat, kapitola 6.2.3.1 MP ŘVHP;
 - nebo hodnotitel a schvalovatel, kapitola 6.2.3.1 MP ŘVHP;
- Využití arbitra v případě rozporu mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů. MAS definuje pravidla pro stanovení konečného výsledku hodnocení, protože výsledky hodnocení obou hodnotitelů se mohou lišit.
- Určení pracovních pozic nebo orgánu, který provádí hodnocení.
- Zastupitelnost.
- Vracení žádosti k doplnění, lhůty na doplnění.
- Informování žadatelů.

- **Věcné hodnocení - kapitola 8.2.3.2 MP ŘVHP**

Věcné hodnocení nemusí MAS provádět, pokud na území MAS neexistuje konkurence projektů (např. jedna památka NKP).

- Návrh kritérií pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy, metodik předá kritéria a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení implementace integrovaných nástrojů, nejpozději pět pracovních dní před vyhlášením výzvy.
- Pokud ŘO IROP kritéria potvrdil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.
- Hodnocení žádostí o podporu provádí hodnotící komise (výběrový orgán MAS).
- Pravomoci, odpovědnost a postup hodnocení.
- Výstupem je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů.

- Přidělené body musí být jasně charakterizované. Nelze uvést škálu např. 1-10 bodů a hodnotící komise vybere body podle subjektivního pocitu.
- MAS stanoví minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení, alespoň 50 % z celkového počtu bodů.
- Postup při rovnosti bodů.
- V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadatelem (kap. 6.3.1 MP ŘVHP).
- Postup pro využití externích expertů – pro která kritéria budou zpracovávat podklady, kdo je bude kontrolovat a přebírat. Postup uvádí MAS, pokud externí posudky expertů využije. Jedná se o podklad pro hodnocení odpovídajícího orgánu MAS. (MP ŘVHP, kapitola 6.2.3.1)

5. Výběr projektů

- Rozhodovací orgán vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu.
- Postupy pro rozhodování o výši alokace.
- Pravomoci rozhodovacího orgánu jsou uvedené v jednacím řádu nebo jiném dokumentu, který ŘO IROP dostane s návrhem interních postupů. Pokud je zveřejněný, stačí v interních postupech uvést adresu.
- Nejvyšší orgán nebo orgán MAS, na který byla kompetence delegována, nemůže měnit pořadí ani hodnocení žádostí o podporu.
- Postup, když požadavky na financování v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, přesahují alokaci výzvy.
- Odpovědnost za vytvoření a schválení zápisu.

6. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku v některém kroku hodnocení. Může se jednat o hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti nebo věcného hodnocení. Proti výběru projektů žadatel nepodává přezkum hodnocení projektů ale stížnost proti postupu MAS. Negativním výsledkem hodnocení se rozumí stav, který je překážkou pro postup do další fáze schvalování projektu tj. doporučení/nedoporučení projektu rozhodovacím orgánem MAS. Kontrolní orgán MAS vyřizuje žádosti o přezkum hodnocení žádostí o podporu.

- Postupy pro přezkum a výběr projektů jsou definované ve stanovách, zakládací listině nebo statutu, viz MPŘVHP, kapitola 6.2.6. Postupy uvede MAS v interních postupech, předloží na ŘO jiné dokumenty, které postupy obsahují, nebo v interních postupech uvede adresu, kde jsou uveřejněné.
- V kolové výzvě, kde souhrn požadavků na podporu v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.
- Informování žadatelů o výsledku přezkumu.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

- MAS bude potvrzovat, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu.
- MAS posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů strategie CLLD.
- MAS uvede postup pro posuzování změn projektu.

8. Auditní stopa, archivace

- Zajištění auditní stopy a archivace
 - MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy.
 - Stanovení typu dokumentů, které mají být archivovány; doba archivace a formát dokumentů.
 - Postup zajišťující, že jsou archivovány všechny verze interních postupů, výzvy, kritéria, kontrolní listy, žádosti o podporu, hodnocení, výběr projektu a posuzování změn projektů. Pokud je dokument vypracovaný nebo uložený v MS2014+, uvede MAS v interních postupech odkaz na MS.
 - Postup pro archivaci podpůrné dokumentace, např. komunikace se žadateli, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání.

9. Komunikace se žadateli

- Postupy pro komunikaci se žadateli - oprávněná osoba, forma komunikace.
- Komunikace s žadateli o podporu probíhá převážně v MS 2014+.
- Auditní stopa – zápisy, FAQ, informace na webu.

10. Spolupráce s externími subjekty

- MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy), umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol.
- MAS informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku kontrol.

11. Nesrovnalosti a stížnosti

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Pojmové znaky nesrovnalosti

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu. MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání.

- MAS je povinna veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit ŘO IROP, oddělení kontroly.
- Trestný čin, spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, se vždy považuje za nesrovnalost (více viz kapitola 17 Obecných pravidel).

- Vyřizování stížností

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu musí MAS prošetřit.

Ze stížností je zřejmé, že se podatel domáhá ochrany svých práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu, upozorňuje na nedostatky či závady, jejichž řešení náleží do působnosti MAS (výťah z OM IROP, z kapitoly D).

- Odpovědnost za vyřizování stížností na činnost MAS.
- Postup vyřizování stížností nebo odkaz na zveřejněný dokument.