

ZÁPIS Z VÝROČNÍ ČLENSKÉ SCHŮZE MAS VYŠKOVSKO, Z.S.

Termín: dne 18. 3. 2024 – 20. 3. 2024

Způsob jednání: korespondenční formou (hlasování per rollam)

Návaznost:

Dne 11. 3. 2024 byla VČS MAS Vyškovsko, z.s. oslovena mailovou korespondencí a požádána o připomínkování Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec OP TAK, verze 1) včetně příloh. Své připomínky k zaslané dokumentaci měli členové VČS sdělit kanceláři MAS nejpozději do 17. 3. 2024. Bylo sděleno, že po zapracování případných připomínek budou členové opět osloveni a vyzváni k hlasování formou per rollam ve věci schválení Interních postupů včetně jejich příloh. Kancelář MAS žádné připomínky neobdržela. Tento způsob komunikace byl nastaven z důvodu, že Interní postupy a její přílohy jsou obsahově rozsáhlé, a tudíž i časově náročné.

V návaznosti na výše uvedené, byla tedy dne 18. 3. 2024 VČS MAS Vyškovsko, z.s. znovu oslovena mailovou korespondencí a požádána o součinnost ve věci hlasování formou per rollam v rámci schválení Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec OP TAK verze 1) včetně jejich příloh. Termín pro hlasování byl stanoven nejpozději do 20. 3. 2024.

Ze strany MMR bylo sděleno, že nedoručí-li člen orgánu své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí! Ke dni hlasování korespondenční formou per rollam má MAS Vyškovsko, z.s. 44 členů (viz příloha 2 tohoto zápisu).

Body jednání a výsledky hlasování (per rollam):

1. Schválení Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec OP TAK, verze 1) včetně jejich příloh

VČS obdržela základní informace týkající se Interních postupů a jejich příloh. Bylo sděleno, že se jedná o závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů podaných do výzev MAS na období 2021-2027 v rámci Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost.

Podání projektových záměrů a komunikace s žadatelem bude probíhat výhradně přes mailovou adresu MAS = masvyškovskovyzy@seznam.cz.

Návrh usnesení č.1:

VČS schvaluje Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec OP TAK, verze 1) včetně jejich příloh (viz. příloha č. 1 – 13 tohoto zápisu).

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
32	12	0

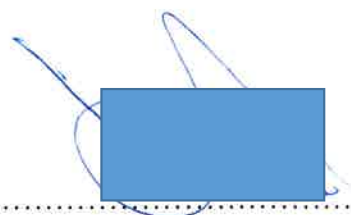
Usnesení č. 1:

VČS schválila Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec OP TAK, verze 1) včetně jejich příloh (viz. příloha č. 1 – 13 tohoto zápisu).

Prostřednictvím e-mailové korespondence se z celkové počtu 44 členů vyjádřilo 32 členů VČS PRO, 12 členů VČS nedoručilo své vyjádření, což znamená, že s návrhem nesouhlasí.

Zapsala: Helena Šilerová

V Rostěnicích-Zvonovicích dne 21. 3. 2024


.....

Roman Petřík
předseda MAS Vyškovsko, z.s.




MAS Vyškovsko

11. 3. 2024, 14:32

Komu:



✉ Interní postupy OP TAK - MAS Vyškovsko, z.s. včetně jejich příloh 

Vážení členové Výroční členské schůze MAS Vyškovsko, z.s.,
v úvodu tohoto mailu Vám sdělujeme, že kancelář MAS v současné době intenzivně pracuje na administrativních postupech, které souvisí s vyhlášením prvních výzev v novém plánovacím období 2021-2027.

V rámci **Operačního programu OP TAK** byly nyní vytvořeny Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. včetně jejich příloh. Jedná se o závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů podaných do výzev MAS.

Z důvodu, že jsme si vědomi Vaší časové vytíženosti a z důvodu, že Interní postupy a její přílohy jsou obsahově rozsáhlé, byl zvolen tento způsob komunikace.

Své připomínky k zaslané dokumentaci nám prosím sdělte nejpozději do 17. 3. 2024.

Po zapracování připomínek Vás znovu oslovíme z důvodu schválení Interních postupů včetně příloh. Hlasování bude probíhat formou per rollam.

Dále sdělujeme, že první výzva ze strany MAS se bude týkat pořízení nových technologických zařízení a vybavení vč. potřebné infrastruktury, dále pořízení výrobních strojů a zařízení, které nejen zvýší technologickou úroveň MSP a jejich konkurenceschopnost, ale také digitalizaci a automatizaci výroby a zefektivní poskytování služeb nebo vytvoří podmínky pro jejich zavedení.

Děkuji za spolupráci.

S pozdravem a přáním hezkého dne
Bc. Helena Šilerová, DiS.

--

MAS Vyškovsko, z.s.
Rostěnice 109
682 01 Rostěnice-Zvonovice
tel: 608 922 626
www.masvyskovsko.cz

Přílohy



MAS_Interní postupy_ OP TAK.docx – Word, 233 kB

↓ [Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)



1_Etický kodex.docx – Word, 123 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

2_Žádost o přezkum.docx – Word, 120 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

3_Vzdání se práva na přezkum.docx – Word, 119 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

4_Stížnost.docx – Word, 125 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

5_Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do ŘO.docx – Word, 1 MB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

6_Vyjádření MAS k ŽoZ.docx – Word, 123 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

7_Záznam k realizaci projektu.docx – Word, 122 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

8_Záznam k realizaci výzvy MAS.docx – Word, 120 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

9_Plná moc.docx – Word, 134 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

10_Osnova podnikatelského záměru Technologie pro MAS.docx – Word, 757 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

11. Kontrolní list Administrativní fáze.docx – Word, 114 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

12. Kontrolní list Věcné fáze.xlsx – Excel, 108 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

13. Kontrolní list posouzení shody záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+.docx – Word, 227 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

Stáhnout všechny přílohy



MAS Vyškovsko

18. 3. 2024, 14:34

Komu:

➤ Hlasování per rollam - Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. -
Programový rámec OP TAK, včetně jejich příloh



Vážení členové Výroční členské schůze MAS Vyškovsko, z.s.,
dne 11. 3. 2024 jste byli z naší strany osloveni ve věci připomínkování Interních postupů -
Programového rámce OP TAK a jejich příloh. K danému sděluji, že kancelář MAS neobdržela žádné
připomínky.

Tímto Vás tedy žádáme o součinnost a hlasování formou per rollam ve věci schválení Interních
postupů MAS Vyškovsko, z.s. - Programový rámec OP TAK, včetně jejich příloh.

Pro hlasování prosím odpovzte na tento e-mail a použijte níže uvedenou a Vámi upravenou textaci:
**Souhlasím*/Nesouhlasím* se schválením Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. -
Programový rámec OP TAK, včetně jejich příloh.**

*nehodící vymažte!!!

Hlasování bude probíhat od okamžiku odeslání tohoto sdělení do 20. 3. 2024.

Datum platnosti Interních postupů bude doplněno po hlasování VČS.

Po schválení Interních postupů bude moci MAS Vyškovsko, z.s. předložit Programovému výboru ke
schválení první výzvu z OP TAK.

Za Váš čas a spolupráci děkujeme.

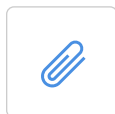
S pozdravem a přáním hezkého dne
Bc. Helena Šilerová, DiS.

--

MAS Vyškovsko, z.s.
Rostěnice 109
682 01 Rostěnice-Zvonovice
tel: 608 922 626

www.masvyškovsko.cz

Přílohy



MAS_Interní postupy_ OP TAK.docx – Word, 234 kB

↓ Stáhnout Zobrazit >



1_Etický kodex.docx – Word, 123 kB

↓ Stáhnout Zobrazit >

 [Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **2_Žádost o přezkum.docx** – Word, 120 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **3_Vzdání se práva na přezkum.docx** – Word, 119 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **4_Stížnost.docx** – Word, 125 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **5_Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do ŘO.docx** – Word, 1 MB


[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **6_Vyjádření MAS k ŽoZ.docx** – Word, 123 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **7_Záznam k realizaci projektu.docx** – Word, 122 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **8_Záznam k realizaci výzvy MAS.docx** – Word, 120 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **9_Plná moc.docx** – Word, 134 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **10_Osnova podnikatelského záměru Technologie pro MAS.docx** – Word, 757 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **11_Kontrolní list Administrativní fáze.docx** – Word, 114 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **12_Kontrolní list Věcné fáze.xlsx** – Excel, 108 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

 **13_Kontrolní list posouzení shody záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+.docx** – Word, 227 kB

[Stáhnout](#) [Zobrazit >](#)

[Stáhnout všechny přílohy](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Prezenční listina

Výroční členská schůze (hlasování per rollam 18.3.2024-20.3.2024)

	Zástupce	Člen MAS		Hlasování	Sektor
	Usnul Břetislav	Bikroska, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Čermák Drahomír	Branek, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jedlička Jiří, Ing.	Ing. Jiří Jedlička		nevyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Marák Jiří, Ing.	Ing. Jiří Marák		nevyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Zuzana Siváková	IQ Roma servis, z.s.		vyjádřila se	soukromý sektor - právnické osoby
	Drobílek Vlastimil, Ing.	Ivanovická brána, svazek obcí		vyjádřil se	veřejný
	Novotná Dita	Jezdecký klub Manner		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Hůlka Václav, Ing.	Katolický vzdělávací spolek SVORNOST		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Mašková Jitka	Kučeráček, z.s.		vyjádřila se	soukromý sektor - právnické osoby
	Nováková Ludmila, Mgr.	Maják - středisko volného času, příspěvková organizace		vyjádřila se	veřejný
	Halfarová Františka	Mateřské centrum Ivanovický rarášek, z.s.		vyjádřila se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jurka Karel	Město Vyškov		vyjádřil se	veřejný
	Lukášek Jiří, Ing.	Mikroregion Rakovec		nevyjádřil se	veřejný
	Svobodová Miloslava	Miloslava Svobodová		vyjádřila se	soukromý sektor - fyzické osoby
	Syříště Miroslav	Miroslav Syříště		vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Novotná Dita	Moravská krajina s.r.o.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Martinková Dagmar, Mgr.	Muzeum Tomáše E.Müllera o.s.		vyjádřila se	soukromý sektor - právnické osoby
	Vaněk Roman	Myslivecké sdružení Nemořínek		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Malafa Libor	Myslivecký spolek Kučerov		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Kolkop Luděk	Obec Hoštice-Heroltice		vyjádřil se	veřejný
	Ing. Jiří Skokan	Obec Letonice		vyjádřil se	veřejný
	Ing. Stanislav Holemý	Okresní hospodářská komora		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby

	Brandýs Miloslav	Okresní SH ČMS - OHS Vyškov		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Chmelařová Pavla	Podbřežáček, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Švejnoha Pavel Ing.	Pospíšil & Švejnoha spol.s r.o.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Pospíšil Jiří, Ing.	PROCYON, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Gottwald Vilém	QUANTUM, a.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Šlimar Pavel, Ing.	Rostěnice, a.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Oprchal Roman	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Bohdalice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Pěňčík Zbyšek	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Hlubočany		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Hroza Vítěslav, Ing.	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Nemočice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Marák Hynek	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Rostěnice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Smejkalová Kateřina	Spolek podzámčí		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Masařík Miloslav	Svazek obcí Mezihorí		vyjádřil se	veřejný
	Petřík Roman	Svazek obcí Větrník		vyjádřil se	veřejný
	Šedý Zdeněk	Tělocvičná jednota Sokol Královopolské Vážany		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Michal Mihalík	Tělovýchovná jednota Letonice, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Baláš Drahoš	Tělovýchovná jednota SOKOL - KČT a ASPV, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Bednařík Tomáš	Tělovýchovná jednota Sokol Hlubočany, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Kühr Luděk	Usedlost Dobročkovice, spolek		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Mgr. Bc. Šulcová Karin	Základní a mateřská škola Bohdalice		vyjádřila se	veřejný
	Mgr. Michal Kupka	Základní škola a mateřská škola Brankovice		vyjádřil se	veřejný
	Novotná Marie	Zvonek Rostěnice z.s.		vyjádřila se	soukromý sektor - právnické osoby
	Marák Šimon	Marák Šimon		vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající

Legenda:

Kultura a církev	Sport
Děti, mládež, školství	Podnikatelé
Zemědělství	Veřejná správa
Enviromentální	Bez zařazení

32 členů se vyjádřilo
12 členů se nevyjádřilo

INTERNÍ POSTUPY



Programový rámec **OP TAK**

verze 1
Schváleno Výroční členskou schůzí dne 20. 03. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Obsah

1. Přehled změn	3
2. Úvodní informace	4
3. Identifikace MAS.....	5
3.1 Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR OP TAK SCLLD 21-27..	5
4. Výzva MAS.....	6
4.1 Harmonogram.....	6
4.2 Zpracování a vyhlášení výzvy	7
4.3 Změna vyhlášené výzvy MAS	8
5. Kritéria a kontrolní listy	9
5.1 Tvorba kritérií pro posouzení souladu	9
5.2 Kontrolní listy.....	10
6. Způsob podání projektového záměru	11
7. Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27	12
7.1 Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD	12
7.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD	14
7.3. Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD	16
8. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou SCLLD	18
9. Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu	19
10. Přezkum hodnocení a stížnosti.....	21
10.1. Přezkum	21
10.2. Stížnost	22
11. Změny projektů.....	23
12. Archivace a auditní stopa	24
13. Komunikace se žadateli a partnery	24
14. Opatření proti střetu zájmů.....	25
15. Seznam příloh	27



1. Přehled změn

Následující tabulka obsahuje seznam všech změn, které byly provedeny v Interních postupech MAS od schválení první verze dokumentu.

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost odpovídá



2. Úvodní informace

Interní postupy (dále také IP) Místní akční skupiny Vyškovsko, z.s. (dále jen MAS) jsou závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů výzev MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021-2027 pro realizaci Operačního programu Technologie a Aplikace pro konkurenceschopnost (dále také jako OP TAK) Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Vyškovsko na období 2021-2027 (dále také jako SCLLD 21-27 či SCLLD. Jedná se o dokument schvalovaný nejvyšším orgánem MAS – Výroční členskou schůzí (dále také jako VČS) na základě Stanov spolku MAS Vyškovsko, z.s.

IP jsou zpracovány v souladu se Stanovami MAS, jednacími řády orgánů MAS, obecnými pravidly OP TAK 2021-2027, Akceptačním dopisem OP TAK SCLLD 21-27, Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále také MP INRAP), vnitřními směrnicemi a dokumenty či dalšími závaznými předpisy a dokumenty.

Kancelář MAS (manažer nebo projektový manažer MAS) zasílá interní postupy nejpozději 10 pracovních dní od jejich vypracování VČS MAS k připomínkám a schválení před vyhlášením první výzvy MAS. Rovněž ve stejné lhůtě zasílá IP při každé jejich změně dle stejného postupu.

Kancelář MAS (manažer nebo projektový manažer MAS) je zodpovědný za zveřejnění schválených IP VČS MAS na webových stránkách MAS, a to do 10 pracovních dní od zasedání VČS MAS, na němž byly IP schváleny, ne však později, než je zveřejněn zápis ze zasedání VČS MAS (dle jednacího řádu MAS Vyškovsko, z.s.). Rovněž je aktuálně platná verze IP přílohou každé vyhlášené výzvy. MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP.

Kancelář MAS (manažer nebo projektový manažer) je povinen do IP zapracovat všechny případné změny vyvolané v jednotném metodickém prostředí (dále také JMP), změny vyvolané změnou legislativy, změnou Akceptačního dopisu, změnou vnitřní dokumentace či nálezu z kontrol, auditů, případně dalších dokumentů, které mají vliv na podobu IP, v nejkratším možném termínu od získání informace o vlivu změn na (nejpozději však do data vyhlášení další výzvy MAS, před níž byly tyto změny identifikovány). Rovněž je aktuálně platná verze IP přílohou každé vyhlášené výzvy.

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje Kancelář MAS (manažer nebo projektový manažer) MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam o realizaci projektu (příloha č. 7 IP). Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu, a datum splatnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektu MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

Při řešení problémů týkajících se celé výzvy/výzev MAS nebo jiných akutních problémů vypracuje projektový manažer bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci MAS. Záznam schvaluje předseda Rozhodovacího orgánu MAS. Záznam bude obsahovat minimálně číslo a název výzvy/výzev (pokud se bude vztahovat ke konkrétní výzvě MAS), popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení záznamu včetně data. Záznam bude zařazen do interní dokumentace výzvy, které se problém týká a kopie zaslána žadatelům dané výzvy na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.



3. Identifikace MAS

Údaje o MAS			
Název	MAS Vyškovsko, z.s.	Datová schránka	zbj32id
Právní forma	zapsaný spolek	Webové stránky	www.masvyškovsko.cz
IČO	26986591	Kontaktní email	masvyškovskovyzyv@seznam.cz
Sídlo	682 01 Rostěnice-Zvonovice, Rostěnice 109	Statutární zástupce MAS	Roman Petřík
Sídlo Kanceláře	682 01 Rostěnice-Zvonovice, Rostěnice 109	Manažer MAS/Vedoucí CLLD	Renata Jaklová

MAS je otevřené místní partnerství mezi subjekty z veřejného a soukromého sektoru, kde partneři MAS zastupují místní socioekonomické zájmy. Partnerství MAS s právní subjektivitou: spolek podle § 214 a násl. a podle §3042 a 3045 občanského zákoníku. MAS je nositel SCLLD 21-27 na svém území. Spolek je sdružením fyzických a právnických osob. Podmínky členství jsou upraveny stanovami. Členství ve spolku vzniká na základě podané písemné přihlášky ke členství a po schválení Výroční členskou schůzí. Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS. Způsob jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacím řádu spolku.

3.1 Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR OP TAK SCLLD 21-27

Nejvyšší orgán MAS – Výroční členská schůze – tvořena členy MAS. Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách ([Dokumenty MAS](#)). Jednání je upraveno jednacím řádem Výroční členské schůze ([Dokumenty MAS](#)), ve kterých je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv, tak aby počet členů zastupující veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv.

Rozhodovací orgán MAS – Programový výbor – Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách ([Dokumenty MAS](#)). Jednání je upraveno jednacím řádem Programového výboru ([Dokumenty MAS](#)). Členové rozhodovacího orgánu musí být voleni ze členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Rozhodovací orgán vydává Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD 21-27 (dále také jako Vyjádření souladu či Vyjádření) z předložených projektových záměrů Výběrovým orgánem MAS.

Výběrový orgán MAS – Výběrová komise – Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách ([Dokumenty MAS](#)) a v Jednacím řádku Výběrové komise. Jednání je upraveno jednacím řádem Výběrové komise ([Dokumenty MAS](#)). Členové jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 %



hlasovacích práv. Hlavní úkolem Výběrové komise je ohodnocení předložených projektových záměrů na základě objektivních kritérií stanovených MAS. Výběrová komise může zřídit pro hodnocení Hodnotící komisi, která má nejméně 3 členy. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výsledky jednání jsou předány Programovému výboru.

Kontrolní orgán MAS – Kontrolní komise – Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách, jednání je upraveno jednáním řádem Kontrolní komise ([Dokumenty MAS](#)). Členové jsou voleni ze členů spolku.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS provádí všechny nezbytné úkony pro realizaci Programového rámce OP TAK SCLLD 21-27 (dále také OP TAK SCLLD 21-27), které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Skládá se z manažera MAS (vedoucí kanceláře), z projektových manažerů, z finančního manažera, případně dalších zaměstnanců. Pokud je tedy kdekoliv v IP uvedena odpovědnost či proces pro manažera MAS, projektového či finančního manažera, jedná se o zodpovědnost Kanceláře MAS.

4. Výzva MAS

4.1 Harmonogram

Základní informace o plánovaných výzvách MAS Vyškovsko, z.s. jsou obsaženy v harmonogramu výzev, který je pravidelně aktualizován. Harmonogram výzev je zpracován Kancelářem MAS. Harmonogram výzev bude zpracován po schválení PR OP TAK, max. na 1 rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS jeho aktualizaci tak, aby žadatelé měli aktuální informace.

Harmonogram výzev a jeho aktualizaci schvaluje Programový výbor (výjimka viz neplánované výzvy). Po schválení harmonogramu výzev/jeho aktualizaci Programovým výborem kancelář MAS do 10 pracovních dní zveřejní harmonogram výzev na svých [webových stránkách](#). Harmonogram výzev/jeho aktualizace je ve stejné lhůtě zaslán Řídícímu orgánu OP TAK (dále také ŘO OP TAK či ŘO).

V případě neplánovaných výzev (výzvy neuvedené v harmonogramu, ale schváleny Programovým výborem) není nutné schvalovat totožným orgánem MAS (Programovým výborem) aktualizaci harmonogramu výzev. Schválením neplánované výzvy MAS Programovým výborem je automaticky schváleno i doplnění této výzvy do harmonogramu. I po této aktualizaci nadále platí povinnost zaslání harmonogramu výzev na ŘO OP TAK.

Harmonogram výzev MAS obsahuje min. tyto informace:

- identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MAS, číslo a název nadřazené výzvy ŘO OP TAK;
- zaměření výzvy – název opatření SCLLD 21-27, 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, celková alokace výzvy;
- poznámka.



4.2 Zpracování a vyhlášení výzvy

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR OP TAK SCLLD 21-27, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO OP TAK a po schválení výzvy MAS Programovým výborem. Nadřazenou výzvou ŘO OP TAK jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. Výzva MAS však nemůže být vyhlášena dříve, než je vyhlášena výzva ŘO OP TAK. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OP TAK.

Každá výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Projektový záměr musí splnit všechny podmínky stanovené výzvou a projít procesem posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 (dále také procesem souladu). Podpora je poskytována podle výsledků věcné fáze procesu souladu projektových záměrů chronologicky v pořadí od nejvyššího počtu získaných bodů do vyčerpání alokace výzvy.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 25 pracovních dní (dále také PD) po datu vyhlášení výzvy,
- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 15 pracovních dní (dále jen PD) po datu zahájení příjmu projektových záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Text výzvy MAS je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Všechny informace jsou v textu výzvy uvedeny v plném rozsahu, případně ve formě základní informace s odkazem na přesné znění v navazujících dokumentech výzvy (min. IP MAS, Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce OP TAK). Výzva MAS je v souladu podmínkami programu OP TAK, výzvou ŘO OP TAK, případně si stanovuje další přílohy. Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro posouzení administrativní a věcné fáze procesu souladu. Navazující dokumentace k výzvě obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce.

Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem kanceláře MAS, zpracuje výzvu MAS. Následně výzvu zasílá Programovému výboru ke schválení. Schválení výzvy MAS včetně jejích příloh, jež nejsou v kompetenci schvalování VČS, může probíhat formou hlasování per rollam či osobní účastí na jednání Programového výboru nejpozději den před datem plánovaného data vyhlášení výzvy. Po schválení výzvy ze strany PV zasílá kancelář MAS informaci o vyhlášení výzvy na ŘO OP TAK. Vedoucí manažer MAS, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS, je zodpovědný za vyhlášení výzvy prostřednictvím webových stránek MAS ([webových stránkách](#)), a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS.



4.3 Změna vyhlášené výzvy MAS

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení příslušným orgánem MAS. Změny provádí Manažer MAS, nebo jím určen zaměstnanec Kanceláře MAS, v souladu s nadřízenou dokumentací RO OP TAK, příp. na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, náletů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – 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 Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, prostřednictvím kontaktních informací, které doložil u podaných projektových záměrů a prostřednictvím internetových stránek MAS a to neprodleně. Nejpozději však do 5 PD od schválení změny.

Pokud není uložena povinnost právními předpisy nebo změnou metodických dokumentů, ve vyhlášených kolových výzvách MAS není umožněno měnit nebo rušit následující informace:

- zrušení výzvy,
- snížení alokace,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,
- změna míry podpory/spolufinancování,
- změna podporovaných aktivit,
- změna oprávněných žadatelů,
- posun data ukončení realizace projektové žádosti na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změna kritérií v rámci hodnocení výběru projektových žádostí včetně posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Změny, které je možné provést:

- prodloužit dobu příjmu žádostí o podporu před uzavřením výzvy,
- navýšit alokaci výzvy, pokud nebyla celá alokace na opatření již vyhlášena,
- formální úpravy příloh.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.



5. Kritéria a kontrolní listy

Kritéria v podobě Kontrolních listů slouží pro posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27 v rámci výzev MAS. Žadatelům jsou jednotlivá kritéria administrativního a věcného hodnocení v rámci posouzení souladu projektového záměru se SCLLD známa před podáním projektového záměru (jsou součástí výzvy MAS jako příloha).

5.1 Tvorba kritérií pro posouzení souladu

Při tvorbě kritérií pro hodnocení se MAS řídí minimálně Přílohou č. 6.2/5 –Šablona pro zaslání specifických kritérií NS MAS, Přílohou č. 4 – Pravidla pro žadatele a příjemce – zvláštní část, Technologie pro MAS (CLLD), nadřazenou Výzvou ŘO OP TAK.

Kancelář MAS před vyhlášením výzvy připraví kritéria pro administrativní hodnocení a kritéria pro věcné hodnocení v rámci posouzení souladu projektového záměru se SCLLD, včetně bodové hladiny, min. a max. bodové hranice. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektových záměrů k plnění záměrů a cílů SCLLD 21-27. Následně Kancelář MAS zasílá kritéria pro posouzení souladu mailovou korespondencí Výroční členské schůzi ke schválení (hlasování per rollam). Kritéria jsou tvořena od začátku jako součást výzvy MAS.

Kritéria pro administrativní fázi a věcnou fázi v rámci posouzení souladu projektového záměru se SCLLD jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS.

MAS zajistí, že navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní. Kritéria pro posouzení souladu splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení.

Zásady tvorby kritérií jsou:

- kritéria jsou nediskriminační a transparentní,
- 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.

Kritéria administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Kritéria slouží pro první fázi hodnocení a slouží k posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27, zda je projektový záměr v souladu s PR OP TAK, podmínkami výzvy MAS, splňuje nezbytné administrativní požadavky a obsahuje dostatečné informace pro posouzení souladu projektového záměru se SCLLD pro věcnou fázi.

Všechna kritéria administrativního hodnocení jsou vylučovací. Výsledné hodnocení kritéria nabývá hodnot splněno (A), nesplněno (N), nerelevantní (NR), nehodnoceno. „Nehodnoceno“ je využíváno, pokud není možné kritérium vyhodnotit, například pokud nebylo splněno jiné kritérium administrativní fáze posouzení, bez kterého není možné vyhodnotit toto dané kritérium. „Nerelevantní“ je využíváno v případě, kdy dané kritérium není pro daný projektový záměr relevantní.



Kritéria administrativní fáze mohou být buď napravitelná nebo nenapravitelná. Označení kritérií je vždy uvedeno v kontrolním listě administrativní fáze posouzení u jednotlivých kritérií. Pokud projektový záměr nesplní alespoň jedno kritérium administrativní fáze s příznakem „nenapravitelné“, je projektový záměr vyloučen z dalšího procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. V případě, že nebude možné posoudit nenapravitelné kritérium, bude žadatel vyzván k doplnění projektového záměru přes mailovou zprávu. Pokud projektový záměr nesplní napravitelné kritérium nebo nebude možné napravitelné kritérium posoudit, bude žadatel vyzván k doplnění projektového záměru přes mailovou zprávu.

Kritéria administrativní fáze jsou přílohou výzvy MAS a jsou zpracována do podoby Kontrolního listu administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.

U kritérií administrativní fáze posouzení souladu je určené pořadové číslo kritéria, název kritéria/podotázka, druh kritéria (napravitelné/nenapravitelné) a zdroj informací (referenční dokumenty), ze kterých bude kritérium hodnoceno, způsob hodnocení kritéria (ANO/NE), přidělené hodnocení (A/N/NR/Nehodnoceno) a odůvodnění hodnocení.

Kritéria věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Kritéria věcné fáze slouží pro věcnou fázi posouzení projektových záměrů v rámci posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Kritéria pro věcnou fázi jsou hodnotící, míra naplnění kritéria se hodnotí body. Definice dosažení bodového hodnocení i konkrétní výše je stanovena u každého kritéria zvlášť. Je určen způsob bodování jednotlivých kritérií pro věcnou fázi posouzení a je určena minimální bodová hranice pro splnění podmínek věcné fáze posouzení. Minimální bodová hranice nebude nižší než 30 % z maximálního počtu bodů.

Kritéria věcné fáze posouzení jsou přílohou výzvy MAS a jsou zpracována do podoby Kontrolního listu věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.

U kritérií věcné fáze posouzení je určeno pořadové číslo kritéria, název kritéria, referenční dokumenty (zdroj informací), ze kterých bude kritérium hodnoceno, bodové hodnocení s popisem dané bodové kategorie, přidělené hodnocení a odůvodnění.

5.2 Kontrolní listy

Kancelář MAS zpracovává kritéria do podoby Kontrolních listů pro hodnocení předložených projektových záměrů ke všem fázím posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 k dané výzvě. Do kontrolních listů bude zanášeno hodnocení ke každému podanému projektovému záměru do výzvy MAS v rámci posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Ke každé výzvě bude zvlášť vytvořen Kontrolní list administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD a Kontrolní list věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.

Kontrolní listy budou obsahovat minimálně tyto informace:

- identifikační údaje: číslo a název výzvy MAS, číslo a název výzvy ŘO OP TAK, číslo a název projektového záměru, žadatel projektového záměru;



- údaje o fázi: fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD (administrativní a věcné hodnocení) jednotlivá kritéria, odůvodnění hodnocení daného kritéria,
- údaje o zapojených osobách – subjekt a zástupce subjektu člena orgánu MAS či Kanceláře MAS, datum zpracování hodnocení, podpis těchto osob.

Kontrolní listy následně schvaluje Výroční členská schůze. Po schválení zveřejní Kancelář MAS Kontrolní listy, které jsou přílohou výzvy MAS (společně s dalšími potřebnými informacemi/dokumenty k výzvě MAS) na webových stránkách, a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS.

Kontrolní list shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+

Kancelář MAS zpracovává k dané výzvě také kontrolní list shody projektového záměru s žádostí o podporu, která bude zadána do MS2021+. Tento kontrolní list se vyplňuje u projektů, kterým byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD. Kontrolní list shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ schvaluje Výroční členská schůze. Kancelář MAS zveřejní Kontrolní list shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ na webových stránkách MAS, a to nejpozději v den vyhlášení výzvy. Jedná se též o jednu z příloh výzvy MAS.

6. Způsob podání projektového záměru

Způsob podávání projektového záměru do vyhlášené výzvy MAS probíhá elektronickou formou. Součástí vyhlášené výzvy MAS je Osnova podnikatelského záměru, kterou musí žadatel vyplnit. Osnova podnikatelského záměru uloží ve formátu PDF a elektronicky podepíše nebo vytiskne a podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS.

Plná moc nebo jiný dokument prokazující zmocnění či oprávnění je povinnou přílohou předloženého projektového záměru (příloha č. 9 IP). Rovněž obdobným způsobem připraví veškeré potřebné přílohy projektového záměru vyplývající z dané výzvy MAS.

Kompletně připravený projektový záměr včetně příloh následně žadatel nebo jím pověřená osoba na základě plné moci odešle prostřednictvím mailové zprávy na MAS Vyškovsko, z.s. (**masvyskovskovyzy@seznam.cz**). Kancelář MAS žadateli nejpozději do 5 PD od doručení projektového záměru potvrdí jeho přijetí.

Projektové záměry, které budou doručeny později, než je stanoveno výzvou, budou automaticky vyřazeny z procesu posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD 21-27.

Po ukončení příjmu projektových záměrů kancelář MAS zveřejní do 5 PD seznam přijatých projektových záměrů na webových stránkách MAS.

Následná komunikace se žadatelem po celou dobu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27, při přípravě projektu na podání do výzvy ŘO OP TAK a jeho hodnocení i při realizaci projektu,



bude probíhat skrze stejný komunikační kanál, kterým byl projektový záměr podán do výzvy MAS, tedy skrze mailovou adresu MAS masvyskovskovyzy@seznam.cz.

7. Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

Posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 je soubor činností, které jsou vykonávány od ukončení příjmu projektových záměrů do vydání souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD 21-27. Za následující fáze posouzení souladu jsou zodpovědní:

- Administrativní fáze – Kancelář MAS,
- Věcná fáze – Výběrová komise MAS a její Hodnotící komise,
- Výběrová fáze – Programový výbor MAS,
- Přezkum administrativní či věcné fáze – Kontrolní komise MAS.

MAS má povinnost informovat ŘO OP TAK o termínu jednání výběrového, rozhodovacího či jiného příslušného orgánu nositele SCLLD, na kterém budou vybrány projektové záměry pro realizaci OP TAK, a umožnit jeho zástupci část na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

7.1 Administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Administrativní fáze posouzení souladu (dále také jako administrativní fáze) projektového záměru se SCLLD je zaměřena na posouzení základních požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě MAS, posouzení úplnosti informací pro následné fáze hodnocení projektového záměru dle modelu hodnocení Technologie pro MAS (CLLD).

Administrativní fáze je provedena maximálně do 20 PD od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnocení probíhá do Kontrolních listů dané fáze. Administrativní hodnocení provádí kancelář MAS.

Při administrativní fázi posouzení souladu projektového záměru s CLLD uplatňuje MAS nezávislé posouzení souladu jedním hodnotitelem a jedním schvalovatelem (Kancelář MAS). Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení posouzení souladu a zároveň ověřuje správnost posouzení souladu prvního hodnotitele. Hodnotitele a schvalovatele určuje Manažer MAS. V případě nepřítomnosti nebo střetu zájmu realizačního týmu SCLLD kanceláře MAS zastupuje pracovník realizačního týmu SCLLD jiné MAS tak, aby bylo dodrženo pravidlo čtyř očí (nezávislé hodnocení minimálně dvěma hodnotiteli). Každý hodnotitel se před hodnocením seznámí s procesem hodnocení dle Interních postupů MAS, Výzvy MAS i ŘO, včetně pravidel a kritérií.

Hodnocení nesmí být prováděno společně a ani společně konzultováno. Výjimkou je situace, kdy v hodnocení dojde k rozporu mezi hodnotiteli. V tomto případě se rozhoduje o výsledku hodnocení na základě vzájemné shody mezi hodnotiteli.



Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování projektového záměru žadatele pro podání do výzvy MAS, se neúčastní posouzení souladu projektových záměrů ve výzvě. Na osoby, které provádějí administrativní fázi, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů (viz kap. č. 14).

Všechna kritéria administrativní fáze posouzení souladu mají formu vylučovacích kritérií s možným hodnocením splněno (A)/ nesplněno (N) / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné si vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (NR – pro případy, kdy se kritérium na daný projektový záměr nevztahuje). Všechna kritéria jsou rozdělena dle druhu na napravitelná a nenapravitelná. V případě nesplnění minimálně jednoho kritéria označeného jako nenapravitelné je projektový záměr automaticky vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. V případě vyhodnocení nenapravitelného kritéria možností nehodnoceno je následný postup popsán níže. Pokud při administrativním posouzení nesplní žadatel jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru maximálně 2krát prostřednictvím mailové zprávy. V případě vyřazení projektové žádosti je žadatel o ukončení administrace informován mailovou zprávou.

V mailové korespondenci je uveden konkrétní důvod nesplnění kritéria s požadavkem na doložení či dodání potřebných náležitostí, zároveň je zde stanovena lhůta pro vypořádání. Lhůta pro doplnění projektového záměru je 5 PD a začíná běžet od následujícího dne po odeslání mailové zprávy žadateli. V odůvodněných případech lze lhůtu pro doplnění projektového záměru prodloužit max. o 5 PD. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění projektového záměru. Lhůta pro doplnění projektového záměru na základě 2. výzvy je 5 PD, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 PD.

Lhůta pro provedení administrativní fáze posouzení souladu se pozastavuje následující den po zaslání zprávy prostřednictvím mailové zprávy a začíná opětovně platit následující den po uplynutí doby k doplnění projektového záměru, nebo po doplnění žadatelem před uplynutím lhůty. Žadatel může podat žádost o prodloužení lhůty nejpozději v den vypršení lhůty pro zajištění nápravy. V případě, že žadatel bude žádat o prodloužení doby pro doplnění projektového záměru, bude tak činit přes mailovou zprávu. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je zpracována nová verze administrativní fáze posouzení souladu (kritéria nedotčená změnou jsou převzata z původního kontrolního listu posouzení).

Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněný projektový záměr splňující všechna kritéria, je posouzení ukončeno - tzn. projektový záměr nesplnil administrativní fázi posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. O vyřazení projektového záměru z posouzení souladu projektového záměru se SCLLD je žadatel informován mailovou korespondencí.

Výstupem administrativní fáze je vyplněný Kontrolní list administrativní fáze posouzení s údaji k danému hodnocenému projektového záměru.

O výsledku administrativní fáze včetně vyhotoveného Kontrolního listu administrativní fáze je žadatel informován mailovou zprávou do 5 PD od vyhotovení Kontrolního listu administrativní fáze. Od odeslání výsledku administrativní fáze prostřednictvím mailové zprávy začíná běžet žadateli s negativním, ale i pozitivním výsledkem lhůta pro podání žádosti o přezkum (viz. kapitola 10 Přezkum hodnocení a stížnosti). Žadatelé se však mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát.



K další fázi posouzení souladu všech projektů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum, opravného hodnocení či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech žadatelů (příloha č. 3 IP). V případě, že jeden nebo více žadatelů podá žádost o přezkum, pozastavuje se lhůta pro administrativní fázi posouzení pro všechny projektové záměry podané do dané výzvy MAS do doby, než je případná žádost o přezkum/žádosti o přezkum vyřešené a je opravné hodnocení ukončeno. Podrobnosti v podkapitole č. 10.1 Přezkum.

Po ukončení administrativní fáze informuje kancelář MAS do 10 PD členy Výběrové komise o ukončení administrativní fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Lhůta pro věcnou fázi posouzení souladu začíná běžet následující den od zaslání této informace.

Výsledky administrativní fáze jsou nejpozději do 10 PD od ukončení této fáze zveřejněny na webových stránkách MAS prostřednictvím souhrnné tabulky výsledků, která bude obsahovat minimálně název žadatele, název projektového záměru, datum a čas podání projektového záměru na MAS prostřednictvím e-mailu a výsledek hodnocení – splnil/nesplnil AF.

7.2 Věcná fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Cílem věcné fáze posouzení souladu je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování věcných cílů PR OP TAK SCLLD 21-27 a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. Posouzení souladu probíhá na základě předem stanovených a veřejně dostupných kritérií, která jsou uvedena v každé výzvě MAS. Do věcné fáze jsou předávány projektové záměry, které splnily podmínky administrativní fáze.

Věcnou fázi posouzení souladu provádí Výběrová komise MAS do 30 PD od zaslání informace o ukončení administrativní fáze. Věcná fáze posouzení souladu probíhá dle následujícího modelu:

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise. Z členů Výběrové komise MAS je vytvořena Hodnotící komise, která provádí věcnou fázi posouzení souladu projektových záměrů ve výzvě MAS. Hodnotící komise se skládá ze 3 členů Výběrové komise MAS.

- Předseda Výběrové komise MAS prostřednictvím kanceláře MAS zasílá elektronicky (e-mailem) pozvánku na jednání Výběrové komise MAS, a to do 5 PD od doručení informace o ukončení administrativní fáze posouzení souladu členům Výběrové komise MAS, popř. zasílá do 5 PD od stanovení povinnosti provést opravné posouzení souladu.
- Kancelář MAS zasílá informaci o termínu jednání Výběrové komise na ŘO OP TAK. MAS umožní zástupci ŘO OP TAK se zúčastnit jednání Výběrové komise v roli pozorovatele, pokud o to požádá.
- Kancelář MAS připraví dokumentaci a podklady pro posouzení souladu projektových záměrů včetně příloh a dalších dokumentů uvedených v kontrolním listu. Jako podklad pro hodnocení, může být ke každému projektu kancelář MAS vytvořen dílčí kontrolní list, který obsahuje návrh bodů a odůvodnění.
- Podklady pro hodnocení obdrží členové Výběrové komise nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním.
- Kancelář MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení členů Výběrové komise MAS o střetu zájmů, seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.



- Členové Výběrové komise se vyjádří, zdali jsou vůči některému projektovému záměru ve střetu zájmu.
- Před zahájením věcné fáze posouzení souladu projektových záměrů členové Výběrové komise podepíší etický kodex. Svým podpisem souhlasí s Etickým kodexem (příloha č. 1 IP).
- Členové Výběrové komise, jenž nejsou ve střetu zájmu se následně přiřadí k jednotlivým projektovým záměrům tak, aby měl každý projektový záměr min. tříčlennou Hodnotící komisi, tudíž může vzniknout několik takových komisí v různém složení podle počtu projektových záměrů.
- Odpovědnost za výběr členů do Hodnotící komise má manažer MAS. Manažer MAS vybírá členy do hodnotící komise s ohledem na nepodjatost osoby k danému projektu a na základě znalostí k problematice a zkušenostem. Pokud oslovený člen Výběrové komise souhlasí s pozicí hodnotitele, je k projektu přiřazen.
- Na jednání Hodnotící komise je přítomen zaměstnanec kanceláře MAS, který zapisuje výsledky jednání Hodnotící komise a vytváří zápis z tohoto jednání. Zápis zkontroluje a následně schvaluje předem zvolený předseda Hodnotící komise MAS.
- Hodnotící komise dodržuje podmínku hlasovacích práv a je si vědoma svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů.
- Členové Hodnotící komise v průběhu posuzování souladu nekomunikují s žadateli.
- Na jednání Hodnotící komise vznikne Kontrolní list ke každému Podnikatelskému záměru, který je součástí zápisu z jednání Hodnotící komise jako příloha. Členové Hodnotitelské komise hodnotí konsensuálně. V případě, že se názorové rozdíly nepodaří vysvětlit a najít konsensus, může předseda Hodnotící komise nechat o výsledku hodnocení hlasovat. Přítomní členové Hodnotící komise vyplňují a podepisují Kontrolní list ke každému projektovému záměru. Kontrolní list obsahuje dosažený počet bodů a zdůvodnění za každé kritérium.
- Kontrolní list je posléze předložen Výběrové komisi MAS.
- O výsledku posouzení souladu hlasuje Výběrová komise MAS. Členové Výběrové komise MAS, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášedischopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží (dle kapitoly Opatření proti střetu 14 zájmů IP).
- Na jednání Výběrové komise MAS vznikne zápis, jehož přílohou je seznam s projektovými záměry seřazenými chronologicky sestupně dle dosažených bodů udělených Hodnotící komisí, včetně rozdělení projektových záměrů, které splnily a nesplnily podmínky věcné fáze.
- V případě rovnosti bodů, v rámci předložených projektových záměrů přidělených Hodnotící komisí MAS, bude o pořadí rozhodovat datum a čas doručení projektového záměru uvedené v pořadí dle data doručení na danou mailovou adresu MAS (masvyskovskovyzyv@seznam.cz).
- Členové Výběrové komise MAS včetně předsedy Výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání.
- Schválený zápis z jednání Výběrové/Hodnotící komise včetně jeho příloh je zveřejněn Kanceláří MAS do 5 PD na webových stránkách MAS.
- Schválený zápis z jednání Výběrové komise je Kanceláří MAS spolu s finálním kontrolním listem posouzení souladu věcné fáze zaslán mailovou korespondencí žadateli, a to do 5 PD od ukončení hodnocení.
- Dle jednacího řádu MAS bude zápis prostřednictvím Kanceláře MAS doručen (e-mailem) všem členům Výběrové komise a členům Programového výboru do 15 dnů od jednání.
- Následujícím dnem od odeslání výsledku žadateli věcné fáze posouzení souladu začíná běžet žadateli lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního, ale i pozitivního



výsledku věcné fáze posouzení souladu. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 10 Přezkum hodnocení a stížnosti.

- K další fázi posouzení souladu všech projektových záměrů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, případně po vyřešení všech žádostí o přezkum, opravného hodnocení či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech žadatelů (příloha 3 IP).
- V případě, že jeden nebo více žadatelů podá žádost o přezkum, pozastavuje se lhůta pro dokončení věcné fáze pro všechny podnikatelské záměry podané do dané výzvy MAS, do doby, než je případná žádost o přezkum/žádosti o přezkum vyřešená a je opravné hodnocení ukončeno. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole č. 10 Přezkum hodnocení a stížnosti.
- Po ukončení věcné fáze jsou projektové záměry Kanceláři MAS mailovou korespondencí předány Programovému výboru MAS. Lhůta pro výběrovou fázi posouzení souladu projektových záměrů začíná běžet následující den od zaslání této informace.

Kritéria pro věcnou fázi mají formu hodnotících kritérií, tzn. je stanoveno bodové hodnocení včetně popisu pro hodnocení. Hodnotitelé vyplňují a srozumitelné odůvodnění počtu udělených bodů. Posouzení souladu věcné fáze se provádí do kontrolních listů obsahující předem stanovená kritéria pro hodnocení projektových záměrů včetně stanovené bodové škály, min. a max. bodové hranice ke splnění podmínek věcné fáze - **nutný zisk min. 30 % bodů z maximálně možného počtu bodů**. Pokud projektový záměr nedosáhne min. bodové hranice je vyřazen z dalšího procesu věcné fáze. Kritéria věcné fáze jsou zveřejněna u konkrétní výzvy.

Externí odborníci nebudou MAS při věcném hodnocení využívaní.

7.3. Výběrová fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD

Výběrová fáze posouzení souladu probíhá po ukončení věcné fáze posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD. Cílem této fáze je vybrat transparentně na základě výsledků posouzení souladu projektových záměrů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů PR OP TAK SCCLD 21-27.

Podmínkou zařazení projektového záměru do výběrové fáze je splnění administrativní a věcné fáze posouzení souladu. Výběrovou fázi provádí a zodpovídá za ni Programový výbor MAS. Pravidla jednání Programového výboru jsou uvedena ve Stanovách MAS a v Jednacím řádu.

Výběrovou fázi posouzení souladu provádí Programový výbor MAS do 20 PD od zaslání informace o ukončení věcné fáze (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum a vyřešení případných přezkumů v hodnocení, popř. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů s negativním, ale i pozitivním výsledkem). Výběrová fáze posouzení souladu probíhá dle následujícího modelu:

- Kanceláře MAS mailovou korespondencí zasílá pozvánku na jednání členů Programového výboru v souladu s Jednacím řádem Programového výboru po ukončení věcné fáze posouzení souladu. Materiály určené k projednání obdrží členové Programového výboru min. 3 dny před termínem zasedání.



- Kancelář MAS zasílá informaci o termínu jednání Programového výboru na ŘO OP TAK. MAS umožní zástupci ŘO OP TAK se zúčastnit jednání Programového výboru v roli pozorovatele, pokud o to požádá.
- Programový výbor MAS vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise. Programový výbor nemůže měnit pořadí a posouzení souladu jednotlivých projektových záměrů.
- Členové Programového výboru MAS jsou Kanceláři MAS seznámeni s podanými projektovými záměry včetně informací o žadateli. Na základě těchto informací se členové Programového výboru MAS vyjádří, zdali jsou vůči některému projektovému záměru ve střetu zájmu. Člen svým podpisem souhlasí s Etickým kodexem (viz. Příloha č. 1 IP).
- Členové Programového výboru MAS, kteří provádí výběrovou fázi projektových záměrů nesmí být ve střetu zájmů (dle kapitoly 14 Opatření proti střetu zájmů IP).
- Členové Programového výboru, kteří jsou ve střetu zájmu, se mohou z důvodu usnášéníschopnosti jednání účastnit, ale diskuze i hlasování o výběru projektových záměrů ve výzvě, kde je projektový záměr, vůči kterému jsou ve střetu zájmů, se zdrží.
- V případě, že budou všichni členové Programového výboru ve střetu zájmu, bude do rozhodování výběrové fáze zapojena Výroční členská schůze. Ta bude svolána dle lhůt v jednacím řádu. I pro ně platí, že pokud jsou členové orgánů ve střetu, nesmějí rozhodovat o výběru, ale jednání se mohou účastnit z důvodu zajištění usnášéníschopnosti.
- Počet podpořených projektových záměrů je limitován výší alokace na výzvu MAS. Podpořeny budou pouze projektové záměry do 100 % výše alokace konkrétní výzvy, do které byl projektový záměr předložen, za splnění podmínek výzvy MAS. Pouze těm je následně vydáno vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou SCLLD.
- V případě, že kritéria věcného a administrativního hodnocení splní více projektů, než je potřebná alokace výzvy, bude vydáno rozhodnutí o souladu projektového záměru se Strategii MAS (CLLD) pouze pro ty projekty, které lze z alokace, stanovené ve výzvě, podpořit v plné výši. Další projekty v pořadí se stanou projekty v zásobníku náhradních projektů (následující dva v pořadí) a vydání rozhodnutí o souladu se SCLLD (doporučení k realizaci) jim může být vydáno v případě, že dojde k vyřazení projektu s vydaným souladem MAS v rámci hodnocení ze strany API, popř. ŘO OP TAK.

Z jednání Programového výboru se pořizuje zápis dle jednacího řádu. Zapisovatel je určen předsedajícím na začátku jednání. Součástí zápisu je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů (nesplnily podmínky věcné fáze posouzení souladu, nebo byly nad 100 % alokace výzvy). Na základě seznamu vybraných projektových záměrů bude žadatelům těchto záměrů vydán soulad projektového záměru se SCLLD. Ostatní žadatelé obdrží vyjádření o nesouladu projektového záměru se SCLLD. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru podepisuje předseda Programového výboru a je vydán nejpozději do 10 PD od jednání (příloha č. 5 IP). Zápis z jednání Programového výboru vkládá Kancelář MAS na webové stránky MAS, a to do 5 PD od ukončení výběru.

Nejpozději do 10 PD od ukončení výběru projektových záměrů také předává Kancelář MAS výstupy tohoto jednání ŘO OP TAK, zejména seznam všech předložených projektů a zápis z jednání Programového výboru. Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.



Nejpozději do 10 PD od ukončení jednání Programového výboru MAS je žadatel informován o výsledku posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27 a současně s tím je mu doručeno Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD 21-27.

Proti rozhodnutí Programového výboru MAS o výběrové fázi posouzení souladu projektového záměru může žadatele podat stížnost (viz. kapitola 10.2. Stížnost).

Náhradní projekty

Programový výbor může určit náhradní projekty, které uvádí v zápise z jednání. Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS tzn., že Programový výbor může určit max. 2 náhradní projekty v každé výzvě, které splnily podmínky věcné fáze, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na podporu v plné výši. Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektů může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření strategie SCLLD

8. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou SCLLD

Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel v případě výběru projektového záměru Programovým výborem k podpoře, přikládá k žádosti o podporu v MS2021+. **Toto vyjádření souladu má platnost 30 PD a začíná platit následujícím dnem od zaslání žadateli.**

Soulad projektového záměru se SCLLD je vydáván pouze projektovým záměrům, které byly vybrány Programovým výborem k podpoře na základě věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD v rámci dané konkrétní výzvy. Vyjádření MAS o nesouladu vydává MAS s platností do 30. 6. 2029. V případě, že MAS vyhlásí novou výzvu na opatření/aktivitu, u nichž žadatelé obdrželi v předchozích výzvách vyjádření o nesouladu a tito žadatelé podají opětovně projektový záměr do nové výzvy, je na ně pohlíženo jako na nové projektové záměry a vyjádření o nesouladu se nebere v potaz.

Kancelář MAS připraví Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD, které kontroluje a podepisuje statutární zástupce MAS a svým podpisem potvrzuje, že projektový záměr je v souladu se SCLLD (příloha IP č. 5).

Po podpisu vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD zasílá Kancelář MAS do 10 PD od zasedání Programového výboru potvrzená vyjádření žadatelům prostřednictvím mailové zprávy.

Následné připodepisování projektu v systému pak provádí, na základě plné moci od statutárního zástupce MAS pověřená osoba Kanceláře MAS (ti též mohou umožnit žadateli prodloužení lhůty pro zadání žádosti o podporu do MS2021+).



9. Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu

Předmětem kontroly je zkontrolování shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD, s podanou žádostí o podporu do MS2021+. Tato kontrola je prováděna Kanceláří MAS.

Žadatelé, jejichž projektové záměry byly vybrány k podpoře a bylo jim vydáno kladné Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD, zadávají žádost o podporu nejpozději **do 10 PD od doručení** vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD do MS2021+. Lhůta začíná žadateli běžet následující den od doručení Vyjádření. V případě výjimečných situací vyplývajících z administrativní přípravy žádosti o podporu, informují žadatelé MAS o vzniklé situaci a domluví se na prodloužení lhůty pro zadání žádosti o podporu v MS2021+. Prodloužení je možné udělit max. o dalších 5 PD. O prodloužení lhůty žadatel může požádat max. 1x.

Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+, včetně všech příloh, ale před podáním projektu, **žadatel požádá kancelář MAS** prostřednictvím mailové zprávy o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného do MS2021+, a to **nejpozději do 7 PD** (popř. 15 PD v případě prodloužení) od doručení Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD.

Kancelář MAS nejpozději do 5 PD potvrdí žadateli přijetí žádosti o kontrolu a zašle žadateli uživatelské jméno pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře.

Po přidělení role Kancelář MAS nejpozději do 10 PD provede kontrolu shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD, s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.

Kontrola shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+ je vyhotovena do Kontrolního listu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.

Na kontrole shody projektového záměru s žádostí o podporu se podílí signatář, který je hlavním kontrolorem a schvalovatel. Při kontrole shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ tak MAS uplatňuje nezávisle kontrolu jedním signatářem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým kontrolorem, tzn., že schvalovatel provádí schválení kontroly a zároveň ověřuje správnost kontroly signatáře. Schvalovatel stvrzuje svoji kontrolu pouze podepsáním Kontrolního listu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Schvalovatel nemá přístup do systému k projektu, veškeré podklady tak obdrží papírovou formou stažené ze systému.

O výsledku kontroly shody projektového záměru a žádosti o podporu zadané do MS2021+ je žadatel informován Kanceláří MAS nejpozději do 5 PD od provedení kontroly. Žadateli je zaslán výsledek kontroly spolu s vyplněným Kontrolním listem shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.



Výsledek kontroly shody projektového záměru a žádosti o podporu může být následující:

- **Projektový záměr a žádost o podporu se shodují** – projektový záměr, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru s SCLLD 21-27, a žádost o podporu zadaná v systému MS2021+ je totožný, nevykazuje změny a odchylky oproti původnímu projektovému záměru, případně se jedná o změny a odchylky, které jsou v tolerovaném rozsahu (např. nemají vliv na získání přidělených bodů v rámci věcné fáze posouzení souladu, nemají vliv na administrativní fázi posouzení souladu, ...).
- **Projektový záměr a žádost o podporu se neshodují** – projektový záměr, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru s SCLLD 21-27, a žádost o podporu zadána v systému MS2021+ je odlišný, vykazuje závažné změny a výrazné odchylky oproti původnímu projektovému záměru, případně se jedná o změny a odchylky, které ale nejsou v tolerovaném rozsahu (např. mají vliv na získání přidělených bodů v rámci věcné fáze posouzení souladu, mají vliv na administrativní fázi posouzení souladu, ...).

Pokud je výsledek kontroly shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD s žádostí o podporu zadanou do MS2021+, kladný, určený signatář z Kanceláře MAS do 5 PD od provedení kontroly, žádost o podporu připepíše jako první ze signatářů v systému MS2021+.

Pokud je výsledek kontroly shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD s žádostí o podporu zadanou do MS2021+, záporný, tedy, že zadaná žádost o podporu v MS2021+ není shodná s projektovým záměrem, bude žadatel vyzván k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+ mailovou zprávou. Žadatel může být vyzván k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+ max. 2krát. Výzva žadateli bude zaslána společně s výsledkem a Kontrolním listem shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Lhůta na provedení nápravy se stanovuje na 5 PD od odeslání mailové zprávy žadateli. V případě nedostatečné nápravy, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k nápravě. Lhůta na provedení nápravy se stanovuje na 5 PD od odeslání mailové zprávy žadateli. Pokud ani tak nedojde k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+, signatář MAS nepřipepíše žádost o podporu v MS2021+ (žádost o podporu nebude tak možné podat) a dojde ke zneplatnění Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD vydaného Programovým výborem MAS.

Ke zneplatnění Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD dojde do 20 PD od informování žadatele o záporném výsledku kontroly shody projektového záměru a žádosti o podporu zadané v MS2021+, tedy, že projektový záměr a žádost o podporu není shodná, jelikož žadatel neprovedl patřičné úpravy.

V průběhu zmiňovaných 20 PD dojde k oslovení Programového výboru, který rozhodne o zneplatnění původního vyjádření a usnesením vydá pokyn předsedovi MAS k podpisu oficiálního Vyjádření o nesouladu projektového záměru se SCLLD. Kancelář MAS k oslovení Programového výboru může využít mailovou korespondenci a hlasování o usnesení formou per rollam. Postup a lhůty jsou totožné jako při Vyjádření o souladu.



10. Přezkum hodnocení a stížnosti

10.1. Přezkum

Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu i pozitivnímu výsledku administrativní či věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Žádost o přezkum lze podat také proti výsledku opravného posouzení souladu (opakovaná žádost o přezkum) provedeného na základě rozhodnutí Kontrolní komise MAS. Žádost o přezkum proti opravnému posouzení souladu se bude Kontrolní komise zabývat pouze v případě, že bude směřovat proti kritériu, které bylo předmětem opravného posouzení souladu. Žadatel žádost o přezkum proti výsledku opravného posouzení souladu na základě rozhodnutí Kontrolní komise může podat pouze 1x.

Žádost o přezkum je třeba podat do 10 PD ode dne odeslání výsledku žadateli po každé fázi posouzení souladu na MAS (vyjma výběrové fáze, kdy je možné podat pouze stížnost). Lhůta žadateli začíná běžet následující den od odeslání. Žádost o přezkum žadatel vyplňuje do povinného vzoru Žádosti o přezkum (příloha č. 2 IP). V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací. Žadatel žádost o přezkum podává prostřednictvím mailové zprávy. Pokud žadatel do 10 PD nepodá žádost o přezkum, znamená to, že s výsledkem dané fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD souhlasí.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Kancelář MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu mailovou zprávou z důvodu urychlení hodnotícího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Žadatel potvrzuje vzdání se práva na přezkum přes mailovou adresu, přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum.

Přezkumné řízení provádí tříčlenná Kontrolní komise MAS na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Pravidla jednání Kontrolní komise jsou uvedena ve Stanovách a v Jednacím řádu.

Celková lhůta na přezkum je stanovena na 25 PD od doručení Žádosti o přezkum na MAS. V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu je žadatel předsedou Kontrolní komise MAS, prostřednictvím kanceláře MAS, přes mailovou zprávu vyzván max. 2krát k doplnění žádosti o přezkum. Lhůta pro doplnění je stanovena na 5 PD od zaslání informace žadateli s žádostí o doplnění podkladů pro přezkum. Lhůta na přezkum je během doplnění pozastavena, začíná běžet po doplnění podkladů.

Kontrolní komise MAS 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 Kontrolní komise MAS, zda shledala Žádost o přezkum důvodnou/nedůvodnou, včetně zdůvodnění svého závěru. Tyto informace uvede Kontrolní komise MAS do zápisu z jednání, který je povinným výstupem. Komise se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení projektového záměru (administrativní fáze posouzení) nebo proti výsledku bodového hodnocení (věcná fáze posouzení). Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v



předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v projektovém záměru, nebude ze strany Kontrolní komise brán zřetel.

Jestliže Kontrolní komise shledá přezkum jakéhokoliv kritéria za důvodný, uvede tyto informace do zápisu z Kontrolní komise a současně vrátí projektový záměr do dané fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí Kontrolní komise MAS napravit. O ukončení přezkumu Kontrolní komise MAS, případně o povinnosti vrátit projektový záměr do některé z předchozích fází, informuje Kontrolní komise Kancelář MAS. Výrok Kontrolní komise je závazný pro opravné hodnocení.

Výsledek Kontrolní komise MAS je zaznamenán do zápisu z jednání. O výsledku přezkumu rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů Kontrolní komise.

Zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků jednání,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace projektového záměru,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum,
- rozhodnutí Kontrolní komise MAS včetně zdůvodnění s podpisy členů.

Zápis pořídí zapisovatel, kterého určí předseda Kontrolní komise MAS při zahájení jednání, a podepisují přítomní členové komise. Zapisovatel doručí prostřednictvím kanceláře MAS zápis všem členům komise do 10 KD od data jednání.

Kancelář MAS zajistí předání výsledků Kontrolní komise žadateli, případně zajistí opravné posouzení souladu projektového záměru. Pro opravné posouzení projektového záměru platí stejné podmínky jako pro řádnou fázi posouzení souladu, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápisu z Kontrolní komise MAS.

Opravné hodnocení proběhne nejpozději do 20 PD ode dne rozhodnutí o žádosti o přezkum Kontrolní komisí, a to podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole č. 7.1 nebo 7.2. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel/hodnotící komise, který původní hodnocení prováděl.

Kancelář MAS informuje žadatele mailovou zprávou o výsledku Kontrolní komise MAS do 5 PD od ukončení přezkumného řízení. Součástí vyrozumění o výsledcích přezkumného řízení je i zápis Kontrolní komise MAS.

10.2. Stížnost

Stížnost může žadatel podat po výběrové fázi posouzení souladu projektových záměrů. Stížnost je podávána v případě, že žadatel nesouhlasí s administrativními postupy MAS, které byly realizovány během výběru projektových záměrů. Stížnosti lze podat do 5 PD ode dne zaslání výsledku výběru projektových záměrů, tj. mailové zprávy žadateli.

Stížnost žadatel vyplňuje do povinného vzoru Stížnosti (příloha č. 4 IP). V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací.



Prošetření stížnosti provádí Kontrolní komise MAS, která je za tuto činnost zodpovědná. Kontrolní komise posuzuje stížnost po věcné a procesní stránce, a to na základě podkladů od žadatele, který stížnost podal.

Kontrolní komise MAS rozhodne o stížnosti do 20 PD od doručení stížnosti prostřednictvím mailové zprávy na MAS, v odůvodněných případech do 40 PD od doručení stížnosti prostřednictvím mailové zprávy na MAS. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatel informován mailovou zprávou.

Závěrem šetření je informace, zda Kontrolní komise shledala stížnost za důvodnou nebo nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Z jednání Kontrolní komise MAS musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků jednání,
- stručný popis obsahu stížnosti, včetně identifikace projektového záměru,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané stížnosti,
- rozhodnutí Kontrolní komise MAS včetně zdůvodnění s podpisy členů.

Zápis pořídí zapisovatel, kterého určí předseda při zahájení jednání, a podepisují jej přítomní členové komise. Podrobnosti o jednání Kontrolní komise jsou uvedeny ve Stanovách a v Jednacím řádu Kontrolní komise. Zapisovatel doručí prostřednictvím kanceláře MAS (mailová korespondence) všem členům Kontrolní komise a předsedovi MAS do 10 kalendářních dnů od ukončení jednání Kontrolní komise.

Jestliže Kontrolní komise shledá stížnost za důvodnou, proběhne nový (opravný) výběr projektových záměrů. Výrok Kontrolní komise MAS je závazný pro opravný výběr projektových záměrů. Pro opravný výběr projektových záměrů platí stejné podmínky uvedené v kapitole č. 7.3. Výběrová fáze posouzení souladu projektových záměrů, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z Kontrolní komise. Na opravném výběru se smí podílet členové Programového výboru, kteří prováděli původní výběr projektových záměrů. Kancelář MAS informuje žadatele mailovou zprávou o výsledku jednání Kontrolní komise MAS do 5 PD od ukončení projednání stížnosti. Součástí vyrozumění o výsledcích projednání stížnosti je i zápis z Kontrolní komise MAS.

Evidenci stížností vede Kancelář MAS.

11. Změny projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly nadřazené výzvy OP TAK. Změnové řízení probíhá prostřednictvím vyrozumění MAS o potřebnosti změny ze strany předkladatele projektového záměru.

Předkladatel projektového záměru/žadatel/příjemce má povinnost o prostřednictvím mailové zprávy kontaktovat MAS Vyškovsko, z.s. a informovat ji o všech podstatných změnách, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou, a to v dostatečném časovém předstihu. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile změna nastane.



Kancelář MAS následně do 10 PD provede posouzení vlivu změny na soulad projektového záměru se SCLLD 21-27 a Vyjádření souladu na SCLLD 21-27. Výsledek je následně v dané lhůtě žadateli zaslán prostřednictvím mailové zprávy. Vzor Vyjádření MAS k Žádosti o změnu je přílohou č. 6 IP. Určený pracovník MAS připodepisuje jako signatář veškeré změny podávané žadatelem prostřednictvím MS2021+.

12. Archivace a auditní stopa

MAS se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a kap. Archivace a auditní stopa. MAS se při nakládání a archivaci s dokumenty související se strategií SCLLD řídí dle vnitřních směrnic a archivního řádu MAS, které jsou dostupné na webových stránkách MAS, pokud není-li stanoveno v právních předpisech EU jinak.

Kancelář MAS zajišťuje uchování veškeré dokumentace související s programovým rámcem OP TAK 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 programového rámce OP TAK.

Kancelář MAS zpřístupní ŘO OP TAK dokumentaci související s realizací strategie SCLLD v souvislosti s programovým rámcem OP TAK a na žádost ŘO OP TAK poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce OP TAK.

MAS 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 programového rámce OP TAK, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce OP TAK.

MAS má povinnost informovat ŘO OP TAK o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem OP TAK a o jejich výsledcích.

13. Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli zajišťuje Kancelář MAS. 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, stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Kancelář MAS k jednotlivým vyhlášeným výzvám PR OP TAK organizuje školení či semináře pro žadatele. V případě nízkého zájmu či neefektivity mohou být školení či semináře pro žadatele nahrazeny osobní konzultací nebo jinou možnou formou komunikace MAS.

MAS využívá pro příjem projektových záměrů o podporu do vyhlášených výzev MAS svoji mailovou adresu masvyskovskovyzy@seznam.cz z důvodu zachování transparentnosti příjmu žádostí. Prostřednictvím mailové adresy pak s žadateli přijatých projektových záměrů také oficiálně komunikuje.



Z důvodu zamezení střetu zájmů nemohou pracovníci MAS zpracovávat žadateli žádosti o podporu, povinné přílohy, dokumentaci k výběrovým a zadávacím řízením, zprávy o realizaci projektu, zprávy o udržitelnosti projektu, žádosti o změnu v projektu a zjednodušené žádosti o platbu aj.

Komunikace se žadateli a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace (e-mailem), telefonicky nebo osobně po předchozí domluvě. Kancelář MAS poskytuje osobní konzultace v prostorách pracoviště MAS či po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby ([kontakty](#)). Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Kancelář MAS odpovídá na dotazy žadatelů do 5 PD od doručení dotazu na MAS.

Pokud nebude moci MAS zodpovědět dotazy žadatelů či účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky API. Před předložením žádosti o podporu do MS2021+ mohou budoucí žadatelé taktéž využít Konzultační servis API (Agentura pro podnikání a inovace).

Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost webových stránek [MAS Vyškovsko, z.s.](#), které jsou jedním z typů komunikace. Veškeré dokumenty a aktuální informace pro žadatele o podporu jsou veřejně dostupné a jsou zveřejněny na webových stránkách MAS. Po ukončení příjmu žádostí budou výzvy MAS ponechány na webových stránkách.

14. Opatření proti střetu zájmů

Kancelář MAS posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů a to ověřením, jestli všichni hodnotitelé členové Výběrové komise, členové Programového výboru a Kontrolní komise podepsali etické kodexy.

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektových záměrů a provádějí podpůrnou činnost při posouzení souladu, nesmí zpracovávat projektové záměry do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu administrativní fáze posouzení souladu, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou těchto interních postupů. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují ředitele kanceláře a nesmí žádný projekt v dané výzvě MAS hodnotit.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolní komise ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat Manažera MAS nebo předsedu daného orgánu/komise, před jednáním daného orgánu/komise, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolní komise, kteří se podílí na jednotlivých fázích posouzení souladu projektových záměrů či přezkumu, před každým jednáním, na kterém je prováděno posouzení souladu nebo přezkum, podepíší Etický kodex. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům. V zápisech z jednání Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolní komise budou mimo jiné uvedeny informace o střetu zájmů daných členů.



Hodnotitelská/Výběrová komise, která provádí věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru, řádně zdůvodňuje svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno. V rámci věcné a výběrové fáze posouzení souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD, se členové Výběrové komise i Programového výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, nebudou podílet na posouzení souladu/nesouladu daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při posouzení souladu/nesouladu konkurují. Mohou však zůstat přítomni na jednání kvůli zajištění usnášedischopnosti, hlasování a diskuze se však zdrží.

Výjimkou však je situace, kdy Programový výbor rozhoduje o navýšení alokace výzvy, tehdy se nesmí podjatá osoba účastnit jednání Programového výboru (tzn. nesmí být na jednání přítomna). V ostatních případech se může podjatá osoba v zájmu zachování usnášedischopnosti orgánu jednání zúčastnit s tím, že se zdrží účasti v diskuzi i hlasování.

Kontrolní komise prověří ročně min. 15 % předložených projektových záměrů z ukončených výzev MAS, zda u jejich posouzení souladu nejsou členové Výběrové komise, popřípadě dalších orgánů, ve střetu zájmů. V případě zjištění pochybení nahlásí Manažer MAS bezodkladně tuto skutečnost předsedovi MAS jako podezření na nesrovnalost.

Ověření bude zajištěno minimálně těmito způsoby:

- Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz, nebo rejstrik-firem.kurzy.cz, a porovnáním, zda členové výběrového orgánu a popřípadě dalších orgánů, kteří se podílejí na výběru projektů, nejsou ve vedení firmy, členy rozhodovacího orgánu, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.
- U fyzických osob prověří Veřejný rejstřík a Sbírkou listin dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy orgánů např. společnou adresu bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni členové podepsali Etický kodex.

MAS zajistí, aby při rozhodování o posouzení souladu projektových záměrů náleželo nejméně 50 % členům orgánů, kteří nezahrnují veřejný sektor. MAS také bude vycházet a reflektovat informace a dokumenty k tématu Opatření proti střetu zájmu vydávané MMR-OSA.



15. Seznam příloh

1. Etický kodex
2. Žádost o přezkum
3. Vzdání se práva na přezkum
4. Stížnost
5. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD 21-27
6. Vzor Vyjádření MAS k ŽoZ
7. Záznam o realizaci projektu / projektového záměru
8. Záznam k realizaci výzvy
9. Plná moc
10. Projektový záměr Osnova podnikatelského záměru Technologie pro MAS
11. Kontrolní list Administrativní fáze
12. Kontrolní list Věcné fáze
13. Kontrolní list posouzení shody záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+



Etický kodex osoby podílející se na posouzení souladu projektových záměrů

v rámci 1. Výzvy MAS Vyškovsko, z.s. – OP TAK

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny osoby (dále jen hodnotitel) podílející se na jednotlivých fázích posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD předložených na základě výzvy MAS.
2. Etický kodex je vydán za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování osob/orgánů MAS Vyškovsko, z.s., podílející se na jednotlivých fázích posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD.
3. Etický kodex je v souladu s nařízením Komise v přenesené pravomoci č. 240/2014 ze dne 7. 1. 2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Nařízení Komise).

Článek 2

Obecné zásady

1. Hodnotitel je povinen dodržovat právní řád České republiky (dále ČR), respektovat ústavní pořádek ČR a dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.
2. Hodnotitel vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
3. Hodnotitelé jednají s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům podílejících se na jednotlivých fázích posouzení souladu projektových záměrů se SCLLD. Současně dodržují zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek 3

Střet zájmů

1. Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho osobním zájmem, tj. jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován 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, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel, u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit MAS a na posouzení se nepodílí.
3. V případě, kdy je hodnotitel předkladatelem nebo zpracovatelem projektového záměru/žádosti o podporu, nebo se na zpracování podílela osoba blízká, oznámí tuto skutečnost neprodleně MAS a nebude se žádným způsobem podílet na posouzení projektového záměru/projektu a ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru/projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Článek 4

Dary a jiné nabídky

1. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla, byť jen zdánlivě, ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. Hodnotitel v souvislosti s výkonem své funkce nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Hodnotitel jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je mu při výkonu své činnosti nabídnuta, odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje Kancelář MAS.



4. Hodnotitel bez prodlení informuje Kancelář MAS rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Hodnotitel usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu funkce svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku ve vlastnictví MAS Vyškovsko, z.s.
6. Hodnotitel jakékoliv podezření na korupční jednání bezprostředně oznámí Kanceláři MAS.
7. Hodnotitel při výkonu své funkce neučiní nebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním, nebo profesním životě, a které by mohly snížit či poškodit dobré jméno MAS Vyškovsko, z.s.

Článek 5

Zachování mlčenlivosti

Hodnotitel zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s výkonem své funkce dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být zveřejňovány komukoli.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Já níže podepsaný hodnotitel čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....
podpis



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Žádost o přezkum

*Identifikační údaje projektu:

Název projektu:	
-----------------	--

*Identifikační údaje o žadateli:

Žadatel:	
IČ:	
Datová schránka:	
Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

*Žádost o přezkum se týká:

Administrativní fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27

Věcné fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27

Opakovaná žádost o přezkum



<p>*Popis žádosti o přezkum: <i>V rámci administrativní nebo věcné fáze uveďte podrobné znění žádosti o přezkum, včetně jednotlivých připomínek, odůvodnění a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká:</i></p>	
<p>*Návrh žadatele: <i>Uveďte vlastní řešení daných připomínek. Uveďte, jaký výsledek od podání žádosti o přezkum očekáváte.</i></p>	



*Přílohy: <i>Je-li relevantní uveďte přílohy, které dokládáte k žádosti o přezkum.</i>	
*Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem žadatele:	
*Podpis:	
*Datum zpracování:	

*Všechna pole jsou povinná k vyplnění.



Vzdání se práva podat žádost o přezkum

*Identifikační údaje projektu:

Název projektu:	
-----------------	--

*Identifikační údaje o žadateli:

Žadatel:	
IČ:	
Datová schránka:	
Jméno a příjmení žadatele/oprávněné osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

Na základě informace zaslané datovou schránkou MAS Vyškovsko, z.s. o výsledku

- Administrativní fáze** posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27
- Věcné fáze** posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27

ze dne XX.XX.XXXX se tímto vzdávám práva podat žádost o přezkum výsledku posouzení souladu (hodnocení) ve smyslu kapitoly Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. platných pro Programový rámec OP TAK.

Datum:

Podpis:

*Všechna pole jsou povinná k vyplnění.



Stížnost

Stížnost může žadatel **podat po výběrové fázi posouzení souladu projektových záměrů**. Stížnost je podávána v případě, že **žadatel nesouhlasí s administrativními postupy MAS**, které byly realizovány během výběru podnikatelských záměrů. Stížnost na MAS žadatel podává přes mailovou adresu masvyskovskovyzyv@seznam.cz.

*Identifikační údaje projektu:

Název projektu:	
-----------------	--

*Identifikační údaje o žadateli:

Žadatel:	
IČ:	
Datová schránka:	
Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

<p>*Popis stížnosti: <i>Uvedte podrobné znění stížnosti včetně připomínek a odůvodnění, kterých se stížnost týká.</i></p>	
<p>*Návrh žadatele: <i>Uvedte podrobně vlastní řešení daných připomínek a výsledek jaký očekáváte.</i></p>	



*Přílohy: <i>Uvedte přílohy, které dokládáte ke stížnosti.</i>	
*Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem žadatele:	
*Podpis:	
*Datum zpracování:	

*Všechna pole jsou povinná k vyplnění.



Příloha č. 6.2/7 – Šablona Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií

Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO

Název MAS: **MAS Vyškovsko, z.s.**

IČ MAS: **26986591**

Název SCLLD: **Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Vyškovsko, z.s. na období 2021–2027**

Název žadatele:

IČ žadatele:

Název projektu:

Projektový záměr předložený do 1. výzvy MAS splnil podmínky dané výzvy MAS a je v souladu se schválenou strategií CLLD.

Tabulku vyplňuje pracovník MAS	
Datum jednání rozhodovacího orgánu	
Jméno a příjmení	
Pozice/funkce	
Datum	
Podpis	
Kontakt e-mail a telefon	E-mail: Telefon:



Vyjádření MAS k Žádosti o změnu

MAS Vyškovsko, z.s. konstatuje, že **souhlasí / nesouhlasí** s níže uvedenými parametry v

Žádosti o změnu číslo	
U projektu reg. číslo	
Vedený pod názvem	

v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Vyškovsko, z.s. na období 2021-2027.

Oblast změny	Původní stav	Navrhovaná změna č. 1

Uvedené úpravy projektu **nemají / mají vliv** ("výčet změn ovlivňující kritéria") na provedenou **administrativní fázi posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.**

Uvedené úpravy projektu **nemají / mají vliv** ("výčet změn ovlivňující kritéria") na provedenou **věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.**

Po souhrnném posouzení MAS konstatuje, že **změna má/nemá vliv na posouzení souladu projektového záměru s SCLLD.**

Změna je / není v souladu se schválenou Strategii MAS Vyškovsko, z.s.

Dne:

.....

MAS Vyškovsko, z.s.



Záznam k realizaci projektu / projektového záměru

Výzva MAS	
Žadatel	
Název projektu	
Platný a účinný od:	

Věc (popis problému):

Způsob řešení:

Dne:

Zpracoval:

Schválil:



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Záznam k realizaci výzvy MAS

Výzva MAS	
Věc (popis problému)	
Způsob řešení	
Dne	
Zpracoval	
Schválil	



Plná moc

Já, níže podepsaný

Jméno a příjmení, datum narození/IČO:

Funkce:

Místo trvalého pobytu:

uděluji plnou moc

Jméno a příjmení, datum narození/IČO:

Funkce:

Místo trvalého pobytu:

k tomu, aby mne zastupoval u projektu s názvem.....ve věci:

- Podepisování podnikatelského záměru
- Podepisování žádosti o podporu
- Podepisování žádosti o platbu
- Podepisování zprávy o realizaci
- Podepisování zprávy o udržitelnosti
- Podepisování žádosti o změnu
- Podepisování žádosti o přezkum či stížnosti
- Jednání a komunikace s kontrolními orgány (nevztahuje se na procesní úkony při veřejnosprávních kontrolách)
- Řízení o nevyplacení dotace

Tato plná moc se uděluje do (případně na dobu neurčitou).

Kde, datum:

Zmocnitel: podpis

Výše uvedené zmocnění přijímám:

Zmocněnec: podpis



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU – Řídící orgán OP TAK**

**Příloha č. 3
Osnova podnikatelského záměru
Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I.**



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU**



1 Identifikační údaje žadatele o podporu

1.1 Obchodní jméno	
Sídlo	
Provozovna (na území MAS)	
IČ/DIČ	
1.2 Statutární zástupce žadatele	
e-mail	
telefon	
1.3 Kontaktní osoba žadatele	
e-mail	
telefon	
1.4 Název projektu	
1.5 CZ-NACE společnosti	
1.6 Kontrasignující MAS	MAS Vyškovsko, z.s.
1.7 Statutární zástupce MAS	Roman Petřík, předseda MAS

2 Charakteristika žadatele

2.1 Hlavní předmět podnikání:

- *stručná historie společnosti až do současnosti, hlavní předmět podniká informace se vykazují za žadatele, max. 250 slov*

2.2 Informace o zaměstnancích žadatele:

- *počet zaměstnanců*

3 Podrobný popis projektu, jeho cíle včetně jeho souladu s programem

3.1 Specifikace předmětu projektu

3.1.1 Popis systémové integrace technologií

Žadatel ke každé technologii nebo souboru technologií popíše, jakým způsobem dosáhne datové integrace, a zda se jedná o integraci mezi pořizovanými a stávajícími technologiemi nebo pouze mezi pořizovanými.

Poznámka: Není možné postavit Podnikatelský záměr jen na pořízení solitérní technologie či služby, která nebude připojena do vnitropodnikové sítě žadatele a nebude integrována s nadřazeným podnikovým informačním systémem.

Podmínka integrace technologií nebude splněna, pokud bude za vnitropodnikový systém vydáván řídicí systém jedné konkrétní technologie.



Podmínkou pro pořízení technologií a vybavení v rámci projektu je jejich propojení se stávajícím nebo nově pořizovaným informačním systémem (IS či ERP, MES, MIS atd.) a jeho dalšími implementovanými moduly integrujícími všechny nebo většinu oblastí podnikové činnosti, především plánování a řízení výroby, zásoby, nákup, prodej, finance, personalistiku atd.

3.1.2 Popis dosažení přínosu projektu

Žadatel popíše, jakým způsobem a pomocí jakých konkrétních v rámci projektu pořizovaných technologií nebo souboru technologií dojde k naplnění přínosu projektu ve smyslu alespoň jedné z podporovaných aktivit – tj, buď

- a) robotizace, automatizace, digitalizace, nebo
- b) e-shopu (s integrovaným skladovým hospodářstvím či daty z výroby), využití služby cloud computing, anebo
- c) pořízení komunikační infrastruktury, identifikační infrastruktury nebo nezbytné výpočetní techniky.

Poznámka: Ke každé technologii výrobního charakteru žadatel uvede, jaké obsahuje příslušenství pro manipulaci (s materiálem, výrobkem či nástrojem) ve smyslu nahrazení lidské manuální práce při daném úkonu. Ke každé položce dlouhodobého nehmotného majetku žadatel uvede, s jakou vnitropodnikovou činností souvisí, a které technologie jsou jejím prostřednictvím integrovány.

Ke každé položce cloudových/SaaS služeb žadatel uvede, jaká je jejich souvislost s podporovanými aktivitami projektu.)

3.1.3 Naplnění podmínek výrazného posunu

Žadatel popíše, které z realizovaných oblastí ve smyslu přínosu projektu jsou pro společnost novým technologickým řešením, a které jsou rozšířením stávajících technologických řešení, přičemž popis musí obsahovat informace o tom, jaké funkcionality jsou nové a dosud ve společnosti nebyly zavedeny.

Poznámka: Podmínky výrazného posunu:

- *pořizované technologie / služby musí pro společnost přinášet nové funkcionality, nesmí se jednat o pouhou technologickou obměnu*
- *pořizované technologie / služby musí být v rámci realizace projektu propojeny s vnitropodnikovým systémem či jeho externí obdobou a umožňovat datovou komunikaci*
- *Není možné podpořit pouhé prodloužení využívání stávajícího řešení/licenčního sjednání o další období.*
- *Ize uskutečnit i čistě jen na bázi cloudového řešení nebo prostřednictvím licenčního sjednání, pakliže budou tato řešení čerpat data z technologií nebo systému implementovaných v podniku*
- *Není možné pořizovat licence na již využívané produkty/verze.*



Obec, místní část, adresa, katastrální území, parcela

3.4 Harmonogram projektu

Datum zahájení projektu:

Datum ukončení projektu:

4 Informace pro věcné hodnocení pro MAS (CLLD)

Žadatel v rámci kritérií pro věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru uvede níže požadované informace:

- 4.1 Popis toho, zda bylo/nebylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace z programu OP PIK nebo OP TAK (kritérium č. 1 – Prvožadatelé OP PIK, OP TAK)
- 4.2 Popis toho, jak bude projekt zaměřen na místní význam – na území MAS (*Žadatel vypíše, pouze pokud chce bonusové body, viz. kritérium č. 6 – Zvýhodnění projektu s místním významem*). Popis zda je/není projekt primárně zaměřen alespoň na jeden bod z níže uvedeného:
 - na služby pro obyvatele na území MAS
 - specificky na obyvatele obce, ve které je sídlo/provozovna
 - na produkty prodávané na území MAS.



KONTROLNÍ LIST ADMINISTRATIVNÍHO HODNOCENÍ

Kontrolní list pro administrativní fázi posouzení souladu podnikatelského záměru s SCLLD v rámci

OP TAK 2021-2027

Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – OP TAK
Název a číslo výzvy ŘO OP TAK	01_23_026 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I.

NÁZEV PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU	
-------------------------------------	--

Žadatel	
Statutární zástupce žadatele <i>(jméno, příjmení, tel., e-mail)</i>	
Kontaktní osoba <i>(jméno, příjmení, tel., e-mail)</i>	
Datum a čas přijetí podnikatelského záměru na MAS masvyškovskovyzy@seznam.cz	

[Zadejte text.]



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

[Zadejte text.]

Administrativní hodnocení podnikatelského záměru

Číslo	Název kritéria, podotázka	Druh kritéria (napravitelné/nenapravitelné)	Zdroj informací (referenční dokument)	Způsob hodnocení kritéria	Přidělené hodnocení (A/N/NR/Nehodnoceno)	Odůvodnění hodnocení
1.	Způsob a termín podání podnikatelského záměru na MAS. <i>Kritérium hodnotí, jestli byl podnikatelský záměr podán daným způsobem, a jestli žadatel poslal svůj podnikatelský záměr před datem ukončení příjmu podnikatelských záměrů na mailovou adresu MAS – masvyskovskovyzy@seznam.cz</i>	Nenapravitelné	Výzva MAS, mailová adresa MAS (vytištěný e-mail o doručení podnikatelského záměru)	ANO Podnikatelský záměr byl podán daným způsobem a byl podán před ukončením příjmu podnikatelských záměrů na mailovou adresu MAS - masvyskovskovyzy@seznam.cz .		
	Byl podnikatelský záměr podán na mailovou adresu MAS masvyskovskovyzy@seznam.cz ?			NE Podnikatelský záměr buď nebyl podán daným způsobem, nebo byl podán až po datu ukončení příjmu podnikatelských záměrů na mailovou adresu MAS masvyskovskovyzy@seznam.cz , popř. platí obojí, tzn. nebyl podán daným způsobem a byl podán po termínu ukončení příjmu.		
	Byl podnikatelský záměr přijat na MAS prostřednictvím mailu masvyskovskovyzy@seznam.cz před datem ukončení příjmu podnikatelských záměrů výzvy MAS?					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

2.	Identifikační údaje <i>Vyplnil žadatel v požadovaném rozsahu všechny Identifikační údaje o žadateli definované v Osnově podnikatelského záměru?</i>	Napravitelné	Osnova podnikatelského záměru	ANO Žadatel v požadovaném rozsahu vyplnil všechny Identifikační údaje o žadateli definované v Osnově podnikatelského záměru. NE Žadatel v požadovaném rozsahu nevyplnil všechny Identifikační údaje o žadateli definované v Osnově podnikatelského záměru.		
----	---	--------------	-------------------------------	---	--	--

3.	Oprávněný žadatel. <i>Kritérium hodnotí, jestli je žadatel jedním z oprávněných žadatelů podle podmínek výzvy MAS.</i>	Nenapravitelné	Výzva MAS , osnova podnikatelského záměru, Čestné prohlášení o velikosti podniku, veřejné rejstříky.	ANO Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele dle podmínek Výzvy MAS.		
	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele dle podmínek výzvy?			NE Žadatel nesplňuje definici oprávněného žadatele dle podmínek Výzvy MAS.		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

4.	CZ-NACE projektu odpovídá oprávnění k podnikání žadatele a zároveň nefiguruje mezi nepodporovanými CZ-NACE uvedenými v příloze výzvy s názvem „Nepodporované CZ-NACE“.	Nenapravitelné	Osnova podnikatelského záměru, RES, Živnostenský rejstřík, Výzva MAS	ANO CZ-NACE projektu odpovídá oprávnění k podnikání žadatele a zároveň nefiguruje mezi nepodporovanými CZ-NACE uvedenými v příloze výzvy s názvem „Nepodporované CZ-NACE“.		
	CZ-NACE projektu odpovídá oprávnění k podnikání žadatele a zároveň nefiguruje mezi nepodporovanými CZ-NACE uvedenými v příloze výzvy s názvem „Nepodporované CZ-NACE“.			NE CZ-NACE projektu neodpovídá oprávnění k podnikání žadatele a zároveň nefiguruje mezi nepodporovanými CZ-NACE uvedenými v příloze výzvy s názvem „Nepodporované CZ-NACE“.		

5.	Plátcovství daně z příjmu Kritérium hodnotí, zda je žadatel registrován jako poplatník daně z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období.	Nenapravitelné	Osnova podnikatelského záměru, RES, ŽR, OR, Čestné prohlášení o plátcovství daně z příjmu	ANO Žadatel je registrován jako poplatník daně z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období.		
	Je žadatel registrován jako poplatník daně z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období ?			NE Žadatel není registrován jako poplatník daně z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období.		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

6.	Obsah podaného podnikatelského záměru. <i>Kritérium hodnotí, jestli podnikatelský záměr – Osnova podnikatelského záměru, obsahuje všechny náležitosti podle vzoru přílohy výzvy MAS.</i>	Napравitelné	Výzva MAS, osnova podnikatelského záměru	ANO Osnova podnikatelského záměru obsahuje všechny náležitosti podle vzoru povinné přílohy výzvy MAS. NE Osnova podnikatelského záměru neobsahuje všechny náležitosti podle vzoru povinné přílohy výzvy MAS.		
	Vyplnil žadatel Osnovu podnikatelského záměru (povinnou přílohu Výzvy MAS) v požadovaném rozsahu a obsahuje všechny náležitosti dle vzoru?					

7.	Integrace technologií <i>Kritérium hodnotí popis systémové integrace technologií</i>	Napравitelné	Osnova podnikatelského záměru	ANO Žadatel uvádí jakým způsobem dosáhne datové integrace a zda se jedná o integraci mezi pořizovanými a stávajícími technologiemi nebo pouze mezi pořizovanými. NE Žadatel neuvádí jakým způsobem dosáhne datové integrace a zda se jedná o integraci mezi pořizovanými a stávajícími technologiemi nebo pouze mezi pořizovanými.		
	Uvádí žadatel ke každé technologii nebo souboru technologií, jakým způsobem dosáhne datové integrace a zda se jedná o integraci mezi pořizovanými a stávajícími technologiemi nebo pouze mezi pořizovanými?					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

8.	Přínos projektu <i>Kritérium hodnotí zda žadatel popsal faktické přínosy realizace projektu a jeho věcné zacílení. Realizací projektu dojde k naplnění min. jedné z níže uvedených oblastí (1 – 3).</i>					
	<p style="text-align: center;">1.</p> <p>Robotizace: Fyzický úkon člověka, který neslouží přímo k výrobě, bude nahrazen fyzickým úkonem stroje (např. pohyby výrobků, obrobků, nebo materiálů, výměna nástrojů, regulace ventilů potrubí plynů či kapalin atp.).</p> <p>Automatizace: Úsudek člověka bude nahrazen úsudkem SW (např. spuštění, zastavení či přerušení operace, kalkulace ceny zakázky dle času a/nebo materiálu, výpočet mzdy na základě odpracovaného času, detekce chyby/zmetku, vyhodnocení fyzikálních veličin atp.).</p> <p>Digitalizace: Výrobek bude vyvíjen v CAD/CAM, skladové hospodářství a zásoby budou systémově evidovány, EDI, bude</p>	Napравitelné	Výzva MAS, osnova podnikatelského záměru	<p>ANO Žadatel v podnikatelském záměru popsal přínosy realizace projektu a jeho věcné zacílení na minimálně jednu z oblastí uvedených pod body 1 – 3.</p> <p>NE Žadatel v podnikatelském záměru nepopsal přínosy realizace projektu a jeho věcné zacílení na minimálně jednu z oblastí uvedených pod body 1 – 3.</p>		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	implementován podnikový IS (např. ERP, MES, APS, WMS apod.).					
	<p style="text-align: center;">2.</p> <p>E-shop: Webové stránky a obchod budou integrovány se skladovým hospodářstvím, systémem plánování výroby atp. (např. čas dodání a další).</p> <p>Cloud computing: Žadatel využije služby či programy poskytované na serverech dostupných vzdáleným přístupem z internetu – dočasné/jednorázové licence (např. 3D vizualizace produktů, pronájem výpočetního výkonu, vzdálené cloudové servery, dočasná licence CAD atp.).</p>					
	<p style="text-align: center;">3.</p> <p>Komunikační infrastruktura: Budou instalována zařízení určená k přenosu dat (např. kabeláž, servery, komunikační převodníky mezi technologiemi a systémy, modemy, routery atp.).</p>					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	<p>Identifikační infrastruktura: Budou implementovány prvky sloužící k identifikaci strojů, nástrojů, výrobků, materiálu či pracovníků (např. čárové/QR kódy, RFID, CCID, čtečky, tablety atp.).</p> <p>Výpočetní technika: Budou pořízena zařízení potřebná k bezvadnému provozu a implementaci SW, která jsou součástí projektu. Nejedná se o prostou obnovu majetku, pakliže je současné vybavení dostatečné pro provoz pořizovaných SW.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, míru podpory a kritéria podmínek přijatelnosti.	Napravitelné	Osnova	ANO Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů a míru podpory 50 % z celkových způsobilých výdajů.		
---	--------------	--------	---	--	--

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů. Výše dotace z hlediska míry podpory (% dotace z celkových způsobilých výdajů) je v souladu s ustanoveními Výzvy o míře podpory.		podnikatelského záměru, Výzva MAS	NE Projekt nerespektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů a míru podpory 50 % z celkových způsobilých výdajů.		
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--

9.	Hospodárnost					
	Projekt je hospodárný, žadatel doložil hospodárnost každé z pořizovaných položek dvěma platnými cenovými nabídkami a sestavil rozpočet vždy na základě levnější z nich. Max. výše způsobilých výdajů na nepřímé náklady je stanovena jako 7 % rozpočtu sestaveného v souladu s pravidly hospodárnosti – tj. na základě nejlevnějších nabídek. Nepřímé náklady není potřeba cenovými nabídkami dokládat.	Napravitelné	Osnova projektového záměru	ANO Žadatel doložil hospodárnost dvěma platnými cenovými nabídkami a sestavil rozpočet na základě levnější z nich. NE Žadatel nedoložil hospodárnost dvěma platnými cenovými nabídkami a nesestavil rozpočet na základě levnější z nich.		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

10.	Místo realizace projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli je realizace projektu na území definované ve výzvě MAS a schválené CLLD.</i>	Napравitelné	Osнова podnikatelského záměru, výzva MAS, CLLD MAS	ANO Realizace projektu je na území definovaném ve výzvě a schválené CLLD MAS.		
	<i>Uvádí žadatel v podnikatelském záměru místo realizace projektu, které je v souladu s územní působností MAS definované výzvou?</i>			NE Realizace projektu není na území definovaném ve výzvě a schválené CLLD MAS .		

11.	Harmonogram projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli je nastavení harmonogramu projektu v souladu s podmínkami uvedenými ve výzvě MAS.</i>	Napравitelné	Osнова podnikatelského záměru, Výzva MAS	ANO Datum zahájení a ukončení projektu je reálné a je v souladu s podmínkami výzvy.		
	Je datum zahájení realizace projektu reálný a stanovený po předpokládaném datu podání projektové žádosti do MS2021+ (měsíc/rok)?			NE Datum zahájení a ukončení projektu není reálné a není v souladu s podmínkami výzvy.		
	Je termín ukončení realizace projektu v souladu s podmínkami výzvy?					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

12.	Podporované aktivity a cíle projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli je projektový záměr a jeho aktivity v souladu s podporovanými aktivitami výzvy MAS.</i>	Napavitelné	Osnova podnikatelského záměru, Výzva MAS	ANO Podnikatelský záměr, jeho aktivity a cíle jsou v souladu s podporovanými aktivitami a cíli výzvy MAS. NE Podnikatelský záměr, jeho aktivity a cíle nejsou v souladu s podporovanými aktivitami a cíli výzvy MAS.		
	Je podnikatelský záměr a jeho aktivity zaměřeny na podporované aktivity a výzvy MAS?					
	Je popis projektu a popis podporovaných aktivit projektu dostatečně popsán.					

13.	Další informace pro věcnou fázi posouzení souladu <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou v podnikatelském záměru uvedené všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu.</i>	Napavitelné	Osnova podnikatelského záměru, Výzva MAS	ANO V osnově podnikatelského záměru jsou uvedeny všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu. NE V osnově podnikatelského záměru nejsou uvedeny všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu.		
	Jsou v podnikatelském záměru uvedeny všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu?					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

14.	Přílohy podnikatelského záměru <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou k podnikatelskému záměru doloženy všechny požadované přílohy, a jestli jsou informace uvedené v přílohách v souladu s informacemi uvedenými v podnikatelském záměru.</i>	Napравitelné	Osнова podnikatelského záměru, výzva MAS,	ANO K podnikatelskému záměru jsou doloženy všechny požadované přílohy a informace v nich uvedené jsou v souladu s informacemi uvedenými v podnikatelském záměru.		
	Jsou doloženy všechny požadované přílohy podnikatelského záměru uvedené ve výzvě MAS?			NE K podnikatelskému záměru nejsou doloženy všechny požadované přílohy a nebo informace v nich uvedené nejsou v souladu s informacemi uvedenými v podnikatelském záměru.		
	Jsou informace uvedené v přílohách v souladu s informacemi uvedenými v podnikatelském záměru?					

16.	Podpis podnikatelského záměru <i>Kritérium hodnotí, jestli je podnikatelský záměr (Osнова podnikatelského záměru) podepsán oprávněným zástupcem žadatele.</i>	Napравitelné	Osнова podnikatelského záměru, RES, ŽR, Plná moc	ANO Podnikatelský záměr je podepsán oprávněným zástupcem žadatele. NE Podnikatelský záměr není		
-----	---	--------------	--	---	--	--

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

Je Osnova podnikatelského záměru podepsána statutárním zástupcem? <i>Pokud je žádost podepsána na základě plné moci/pověření, odpověď je NR.</i>			podepsán oprávněným zástupcem žadatele.		
Je Osnova podnikatelského záměru podepsána pověřeným zástupcem na základě plné moci? <i>Pokud žádost podepsal statutární zástupce, odpověď je NR.</i>					
Pokud byla Osnova podnikatelského záměru podepsána na základě plné moci, je plná moc doložena?					

Celkové administrativní hodnocení podnikatelského záměru

Celkové hodnocení	Jméno a příjmení	Celkový výsledek (splněno/nesplněno)	Datum	Podpis
Hodnotitel				
Schvalovatel				

[Zadejte text.]

Kontrolní list pro věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru s SCLLD v rámci OP TAK 2021-2027

Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – OP TAK
Název a číslo výzvy ŘO OP TAK	01_23_026 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I.

NÁZEV PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU	
------------------------------	--

Zadatel	
Statutární zástupce žadatele (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Kontaktní osoba (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Datum a čas přijetí podnikatelského záměru na MAS masvyšovskovzvyv@seznam.cz	

Poř.č.	Název kritéria	Referenční dokument	Popis pro hodnocení	Hodnocení (body)	Přidělené hodnocení	Odůvodnění
1.	Prvožadatelé OP PIK, OP TAK <i>Bonifikace prvožadatelů vyjadřuje preferenční bodové zvýhodnění žadatelů, kterým nebylo k datu hodnocení ze strany MAS vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace v OP PIK, ani v OP TAK.</i>	Podnikatelský záměr, Kontrola na https://www.dotaceeu.cz/cs/informace-o-cerpani/seznamy-prijemcu	Žadatelé nebylo ke dni podání projektového záměru na MAS vydáno žádné Rozhodnutí o poskytnutí dotace v programu OP PIK ani OP TAK.	6		
			Žadatelé bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace v programu OP PIK či OP TAK.	0		
2.	Finanční náročnost projektu. <i>Bodové zvýhodnění projektů dle výše způsobilých výdajů projektu, ze kterých je stanovena dotace: dle výše celkových výdajů na projekt.</i>	Podnikatelský záměr, rozpočet	Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou v rozemí 250 000 Kč - 1 000 000 Kč včetně.	6		
			Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou v rozemí 1 000 001 Kč - 1 500 000 Kč včetně.	4		
			Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou vyšší než 1 500 001 Kč.	2		
3.	Podpora začínajících podnikatelů. <i>IČ ekonomického subjektu vydáno max. 5 let před podáním projektového záměru na MAS (za dodržení obecné podmínky minimálního stáří ekonomického subjektu 2 roky).</i>	RES, Živnostenský rejstřík, Podnikatelský záměr	Datum vzniku právnické osoby, či fyzické osoby uvedené v příslušném veřejném rejstříku (přidělení IČO) proběhlo do 5 let (včetně) před podáním podnikatelského záměru na MAS.	5		
			Datum vzniku právnické osoby, či fyzické osoby uvedené v příslušném veřejném rejstříku (přidělení IČO) proběhlo před více než 5 lety před podáním podnikatelského záměru na MAS.	3		
4.	Velikost obce či místní části, ve které je místo realizace projektu. <i>Bodové zvýhodnění projektů situovaných v menších obcích, místních částech - počet obyvatel dle ČSÚ k 1. 1. kalendářního roku, který je zveřejněn na webu ČSÚ.</i>	Data z ČSÚ k 1. 1. roku, která jsou zveřejněna na webu ČSÚ. (www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcích). Dokument žadatel nedokládá.	Obec, na jejímž území je projekt realizován má méně než 1000 (včetně) obyvatel.	6		
			Obec, na jejímž území je projekt realizován má 1001 až 2000 (včetně) obyvatel.	4		
			Obec, na jejímž území je projekt realizován má nad 2001 obyvatel.	2		

5.	Sídlo a provozovna žadatele na území MAS. Bodové zvýhodnění žadatelů, kteří mají ke dni podání projektového záměru na MAS na území MAS provozovnu nebo sídlo daného IČ.	Informace z veřejně dostupných zdrojů - RES.	Žadatel má na území MAS provozovnu i sídlo.	4		
			Žadatel má na území MAS pouze sídlo nebo pouze provozovnu.	2		
6.	Zvýhodnění projektu s místním významem.	Podnikatelský záměr	Projekt je primárně zaměřen na služby pro obyvatele na území MAS, nebo specificky na obyvatele obce, ve které je sídlo/provozovna, nebo je zaměřen na produkty primárně prodávané na území MAS.	3		
			Projekt není primárně zaměřen na služby pro obyvatele na území MAS nebo specificky na obyvatele obce, ve které je sídlo/provozovna nebo není zaměřen na produkty primárně prodávané na území MAS.	0		

Minimální bodová hranice pro kladné posouzení souladu projektového záměru je 9 bodů.

Maximální bodová hranice je 30 bodů.

V případě shodnosti bodů jsou projekty seřazeny podle data a času prvního podání podnikatelského záměru tak, že výše v tabulce jsou zařazeny projekty, které podaly žádost dříve. Za doručení podnikatelského záměru je považováno datum a čas dodání na mailovou adresu MAS = masvyskovskovyzy@seznam.cz.

Složení komise	Datum	Podpis
Jméno a příjmení:		
Jméno a příjmení:		
Jméno a příjmení:		



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

KONTROLNÍ LIST

Kontrolní list posouzení shody záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+

Operační program	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027
Specifický cíl OP TAK	2.1 Posilování udržitelného růstu a konkurenceschopnosti malých a středních podniků a vytváření pracovních míst v malých a středních podnicích, mimo jiné prostřednictvím produktivních investic
Opatření programového rámce	1.1.2 Podpora inovací
Opatření programového rámce	Technologie pro MAS
Číslo výzvy ŘO OP TAK	01_23_026
Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – OP TAK

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
Číslo projektového záměru	
Žadatel	

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

Kontrola shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+

Číslo	Popis (název kritéria, podotázka)	Druh kritéria (napravitelné/ nenapravitelné)	Referenční dokument	Způsob hodnocení kritéria	Přidělené hodnocení (shodný/neshodný)	Odůvodnění kontroly
	Úplnost Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD <i>Kritérium hodnotí, jestli je Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD v době podání žádosti o podporu do MS2021+ platné, a jestli žadatel k Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD doložil povinnou přílohu- projektový záměr.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je v době podání žádosti o podporu do MS2021+ platné a zároveň je doložena příloha Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD – projektový záměr.		
	Je Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD platné (platnost je uvedena u podpisu oprávněné osoby MAS na Vyjádření)?			NE Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD není v době podání žádosti o podporu do MS2021+		
	Je k Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD přiložen projektový záměr (ve znění			doložena příloha Vyjádření MAS o souladu projektového		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	předloženém žadatelem na MAS)?			záměru se SCLLD - projektový záměr, popř. platí obě možnosti, a to, že vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD není v době podání žádosti o podporu do MS2021+ platné a zároveň není doložena příloha Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD - projektový záměr.		
--	--------------------------------	--	--	---	--	--

2.	Termín zadání žádosti o podporu do MS2021+ <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou dodrženy termíny pro zadání žádosti o podporu do MS2021+.</i>	napravitelné	MS2021+, mailová zpráva	ANO Jsou dodrženy termíny pro zadání žádosti o podporu do MS2021+.		
	Je žádost o podporu zadána do MS2021+ do 10 PD od doručení vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD? V odůvodněném			NE Nejsou dodrženy termíny pro zadání žádosti o podporu do MS2021+.		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	případě, zda byla zadána do MS21+ ve schválené prodloužené lhůtě ze strany MAS?					
	Byla MAS požádána o kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ do 7 PD od doručení Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD? V odůvodněném případě, zda byla MAS požádána o kontrolu zadaného projektu do MS2021+ ve schválené prodloužené lhůtě?					

3.	Oprávněný žadatel <i>Kritérium hodnotí, jestli se shoduje oprávněný žadatel uvedený v žádosti o podporu s oprávněným žadatelem uvedeným v projektovém záměru.</i>	Nenapravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Oprávněný žadatel uvedený v žádosti o podporu se shoduje s oprávněným žadatelem uvedeným v projektovém záměru.		
----	---	----------------	---	--	--	--

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

				NE Oprávněný žadatel uvedený v žádosti o podporu se neshoduje s oprávněným žadatelem uvedeným v projektovém záměru.		
--	--	--	--	---	--	--

4.	Místo realizace projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli se shoduje místo realizace projektu uvedené v žádosti o podporu s místem realizace projektu uvedeném v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Místo realizace projektu uvedené v žádosti o podporu se shoduje s místem realizace projektu uvedeným v projektovém záměru.		
	Shoduje se uvedené místo realizace projektu v žádosti o podporu s místem realizace v projektovém záměru?			NE Místo realizace projektu uvedené v žádosti o podporu se neshoduje s místem realizace projektu uvedeným v projektovém záměru.		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

5.	Podporované aktivity a cíle projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli se shoduje zaměření projektu, jeho aktivity a cíle uvedené v žádosti o podporu se zaměřením projektu, jeho aktivitami a cíli uvedenými v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Zaměření projektu, jeho aktivity a cíle uvedené v žádosti o podporu se shodují se zaměřením projektu, jeho aktivitami a cíli uvedenými v projektovém záměru. NE Zaměření projektu, jeho aktivity a cíle uvedené v žádosti o podporu se neshodují se zaměřením projektu, jeho aktivitami a cíli uvedenými v projektovém záměru.		
	Shoduje se zaměření projektu uvedené v žádosti o podporu se zaměřením projektu uvedeným v projektovém záměru?					
	Shodují se aktivity uvedené v žádosti o podporu s aktivitami uvedenými v projektovém záměru?					
	Shodují se cíle projektu uvedené v žádosti o podporu s cíli projektu uvedenými v projektovém záměru?					

6.	Cílové skupiny <i>Kritérium hodnotí, jestli se shodují cílové skupiny uvedené v</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr,	ANO Cílové skupiny uvedené v žádosti		
----	--	--------------	----------------------------	--	--	--

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	<i>žádosti o podporu s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru.</i>		vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	o podporu se shodují s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru. NE Cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu se neshodují s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru.		
	Shodují se cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru?					
7.	Harmonogram projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli se shodují termíny harmonogramu uvedené v žádosti o podporu s termíny harmonogramu uvedenými v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Termíny harmonogramu uvedené v žádosti o podporu se shodují s termíny harmonogramu uvedenými v projektovém		

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	Shoduje se předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu uvedené v žádosti o podporu s datem zahájení fyzické realizace projektu uvedeným v projektovém záměru? V odůvodněných případech při splnění podmínek výzvy MAS se toto datum může lišit.			záměru. Případně žadatel řádně zdůvodnil změnu v termínech harmonogramu žádosti o podporu oproti projektovému záměru.		
	Shoduje se předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu uvedené v žádosti o podporu s datem ukončení fyzické realizace projektu uvedeným v projektovém záměru? V odůvodněných případech při splnění podmínek výzvy MAS se toto datum může lišit.			NE Termíny harmonogramu uvedené v žádosti o podporu se neshodují s termíny harmonogramu uvedenými v projektovém záměru. Případně žadatel řádně nezdůvodnil změnu v termínech harmonogramu žádosti o podporu oproti projektovému záměru.		

8.	Celkové způsobilé výdaje <i>Kritérium hodnotí, jestli je výše celkových způsobilých výdajů uvedená v žádosti o podporu shodná s výší</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu	ANO Celkové způsobilé výdaje uvedené v žádosti o podporu se shodují s		
----	--	--------------	--	---	--	--

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

	<i>celkových způsobilých výdajů uvedenou v projektovém záměru.</i>		projektového záměru se schválenou strategií CLLD	celkovými způsobilými výdaji uvedenými v projektovém záměru. Případně žadatel řádně zdůvodnil změnu celkových způsobilých výdajů v žádosti o podporu oproti projektovému záměru. NE Celkové způsobilé výdaje uvedené v žádosti o podporu se neshodují s celkovými způsobilými výdaji uvedenými v projektovém záměru. Případně žadatel řádně nezdůvodnil změnu celkových způsobilých výdajů v žádosti o podporu oproti projektovému záměru.		
Jsou celkové způsobilé výdaje uvedené v žádosti o podporu shodné s celkovými způsobilými výdaji uvedenými v projektovém záměru?						

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

9.	Financování projektu <i>Kritérium hodnotí, jestli se stanovené zdroje financování uvedené v žádosti o podporu shodují se zdroji financování uvedenými v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Zdroje financování uvedené v žádosti o podporu se shodují se zdroji financování uvedenými v projektovém záměru. Případně výše zdrojů financování odpovídá nově stanoveným celkovým způsobilým výdajům.		
	Jsou zdroje uvedené v žádosti o podporu shodné se zdroji financování uvedenými v projektovém záměru? V případě, kdy byly změněny celkové způsobilé výdaje (poníženy) odpovídají zdroje financování těmto nově stanoveným celkovým způsobilým výdajům?			NE Zdroje financování uvedené v žádosti o podporu se neshodují se zdroji financování uvedenými v projektovém záměru. Případně výše zdrojů financování neodpovídá nově stanoveným celkovým		
	Shoduje se způsob předfinancování realizace projektu uvedený v žádosti o podporu se způsobem předfinancování uvedeným v projektovém záměru? V odůvodněných případech se může způsob předfinancování lišit.					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

				způsobilým výdajům.		
--	--	--	--	---------------------	--	--

10.	Indikátory <i>Kritérium hodnotí, zda jsou zvolené indikátory a jejich hodnoty uvedené v žádosti o podporu shodné s indikátory a jejich hodnotami uvedenými v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Zvolené indikátory a jejich hodnoty uvedené v žádosti o podporu se shodují se zvolenými indikátory a jejich hodnotami uvedenými v projektovém záměru. NE Zvolené indikátory a jejich hodnoty uvedené v žádosti o podporu se neshodují se zvolenými indikátory a jejich hodnotami uvedenými v projektovém záměru.		
	Shodují se indikátory uvedené v žádosti o podporu s indikátory uvedenými v projektovém záměru?					
	Shodují se hodnoty indikátorů uvedené v žádosti o podporu s hodnotami indikátorů uvedenými v projektovém záměru?					

[Zadejte text.]

[Zadejte text.]

Celkový výsledek kontroly shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+				
Celkové hodnocení	Jméno a příjmení	Celkový výsledek (Projektový záměr a žádost o podporu se shodují/ projektový záměr a žádost o podporu se neshodují)	Datum	Podpis
Signatář				
Schvalovatel				

[Zadejte text.]