

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

Termín: dne 29. 9. 2023 – 4. 10. 2023

Způsob jednání: korespondenční formou (hlasování per rollam)

Návaznost:

Dne 20. 9. 2023 byla VČS MAS Vyškovsko, z.s. oslovena mailovou korespondencí a požádána o připomínkování Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec IROP, verze 1) včetně příloh. Své připomínky k zaslané dokumentaci měli členové VČS sdělit kanceláři MAS nejpozději do 27. 9. 2023. 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 29. 9. 2023 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 IROP, verze 1) včetně jejich příloh. Termín pro hlasování byl stanoven nejpozději do 4. 10. 2023.

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 IROP, 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 Integrovaného operačního programu IROP. Dále bylo sděleno, že první výzva bude zaměřena na Základní a mateřské školy. Tato skutečnost se promítla do příloh: Projektový záměr, Kontrolní list administrativní a věcné fáze. Ostatní dokumentace Interních postupů včetně Interních postupů samotných zůstane v případě vyhlášení dalších výzev (Doprava, Sociální oblast, Hasiči) neměnná, pokud nenastanou nepředvídatelné skutečnosti. S danou výzvou se budou měnit především výše zmíněné přílohy.

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

Návrh usnesení č.1:

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

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
30	14	0

Usnesení č. 1:

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

Prostřednictvím e-mailové korespondence se z celkové počtu 44 členů vyjádřilo 30 členů VČS PRO, 14 členů VČS nedoručilo své vyjádření, což znamená, že s návrhem nesouhlasí.

Zapsala: Renata Jaklová

V Rostěnicích-Zvonovicích dne 5. 10. 2023



.....

Roman Petřík
předseda MAS Vyškovsko, z.s.



Komu: rost

rosa

Chr

dag

dra

mor

hyn

milo

jedl

kon

mar

f.ha

star

, k.j

vlas

info

star

star

use

dra

zuz



CZ ▾



CZ ▾



CZ ▾



um.cz ▾



ejnoha.cz ▾



ona.cz ▾



✈ Interní postupy 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 IROP 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 27. 9. 2023.

Po zpracování 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 MŠ a ZŠ. Tato skutečnost se promítá do příloh: Projektový záměr, Kontrolní list administrativní fáze a Kontrolní list věcné fáze (MŠ a ZŠ). Ostatní dokumentace Interních postupů včetně Interních postupů samotných, pokud nenastanou nepředvídatelné skutečnosti, zůstane v případě vyhlášení dalších výzev (Doprava, Sociální oblast, Hasiči) neměnná. S danou výzvou se budou měnit pouze tři výše zmíněné přílohy.

S pozdravem a přáním pěkného dne

Renata Jaklová

MAS Vyškovsko, z.s.
Rostěnice 109
682 01 Rostěnice-Zvonovice
tel: 725 137 765
www.masvyšovsko.cz

Přílohy

-  **1_Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s.docx** – Word, 397 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **1_Etický kodex.docx** – Word, 228 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **2_Žádost o přezkum.docx** – Word, 161 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **3_Vzdání se práva na přezkum.docx** – Word, 160 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **4_Stížnost.docx** – Word, 162 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **5_Vyjádření MAS o souladu_nesouladu.docx** – Word, 167 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **6_Vyjádření MAS k ŽoZ.docx** – Word, 227 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **7_Záznam k realizaci projektu.docx** – Word, 223 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **8_Záznam k realizaci výzvy.docx** – Word, 223 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **9_Plná moc.docx** – Word, 234 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)
-  **10_Projektový záměr_MŠ_ZŠ.docx** – Word, 161 kB
[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)



11_KL_Admin fáze MŠ_ZŠ.docx – Word, 117 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)



12_KL_Věcné fáze_MŠ.xlsx – Excel, 102 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)



12_KL_Věcné fáze_ZŠ.xlsx – Excel, 100 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)



13_KL_pro posouzení shody záměru do MS2021+.docx – Word, 110 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)

[Stáhnout všechny přílohy](#)

29. 9. 2023, 11:08

MAS Vyškovsko

Komu:



✉ Hlasování per rollam - Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. včetně příloh

Vážení členové Výroční členské schůze MAS Vyškovsko, z.s.,
dne 20. 9. 2023 jste byli z naší strany osloveni ve věci připomínkování Interních postupů a jejich příloh. K tomuto sděluji, že kancelář MAS neobdržela žádné připomínky.

V úvodu sděluji, že po konzultaci s ostatními MAS a jejich zkušenostech došlo v Interních postupech MAS Vyškovsko, z.s. ke změně způsobu podání projektového záměru včetně komunikace s žadatelem. Původně mělo vše probíhat přes datovou schránku MAS. Nicméně zkušenosti ostatních MAS (administrativa s tím spojená časově náročnější) se nyní přiklání ke komunikaci a podání projektového záměru na MAS přes mailovou adresu. Z tohoto důvodu jsem si dovolila změnit v Interních postupech způsob nastavení komunikace s žadatelem včetně podání projektového záměru a to přes novou mailovou adresu MAS = **masvyškovskovyzyvy@seznam.cz**. Vše ostatní zůstává v původním znění.

Pokud tedy k výše uvedenému nemáte výhrady prosím o součinnost a hlasování formou per rollam, **nejpozději do 4. 10. 2023.**

Pro hlasování prosím použijte níže uvedenou a Vámi upravenou textaci:

Souhlasím*/Nesouhlasím* se schválením Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. (Programový rámec IROP, verze 1) včetně jejich příloh

***nehodící vymažte!!!**

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 výzvy z IROP určenou pro MŠ a ZŠ.

Za Váš čas a spolupráci děkujeme.

S pozdravem a přáním pěkného dne

Renata Jaklová

MAS Vyškovsko, z.s.
Rostěnice 109
682 01 Rostěnice-Zvonovice
tel: 725 137 765
www.masvyškovsko.cz

Přílohy



1_Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s..docx – Word, 398 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



1_Etický kodex.docx – Word, 228 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



2_Žádost o přezkum.docx – Word, 161 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



3_Vzdání se práva na přezkum.docx – Word, 161 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



4_Stížnost.docx – Word, 162 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



5_Vyjádření MAS o souladu_nesouladu.docx – Word, 167 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



6_Vyjádření MAS k ŽoZ.docx – Word, 227 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



7_Záznam k realizaci projektu.docx – Word, 223 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



8_Záznam k realizaci výzvy.docx – Word, 223 kB

↓ Stáhnout Zobrazit ›



9_Plná moc.docx – Word, 234 kB

[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**10_Projektový záměr_MŠ_ZŠ.docx** – Word, 161 kB[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**11_KL_Admin fáze MŠ_ZŠ.docx** – Word, 117 kB[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**12_KL_Věcné fáze_MŠ.xlsx** – Excel, 102 kB[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**12_KL_Věcné fáze_ZŠ.xlsx** – Excel, 100 kB[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**13_KL_pro posouzení shody záměru do MS2021+.docx** – Word, 110 kB[↓ Stáhnout](#) [Zobrazit ›](#)**Stáhnout všechny přílohy**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Prezenční listina

Výroční členská schůze (hlasování per rollam 29.09.2023 - 04.10.2023)

	Zástupce	Člen MAS	Tel.	E-mail	Hlasování	Sektor
	Usnul Břetislav	Bikroska, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Čermák Drahomír	Branek, z.s.			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jedlička Jiří, Ing.	Ing. Jiří Jedlička			nevyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Marák Jiří, Ing.	Ing. Jiří Marák			vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Zuzana Siváková	IQ Roma servis, z.s.			vyjádřil 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			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Mašková Jitka	Kučeráček, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Nováková Ludmila, Mgr.	Maják - středisko volného času, příspěvková organizace			vyjádřil se	veřejný
	Halfarová Františka	Mateřské centrum Ivanovický rárášek, z.s.			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jurka Karel	Město Vyškov			vyjádřil se	veřejný
	Lukášek Jiří, Ing.	Mikroregion Rakovec			vyjádřil se	veřejný
	Svobodová Miloslava	Miloslava Svobodová			vyjádřil 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.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Vaněk Roman	Myslivecké sdružení Nemoťíněk			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Malafa Libor	Myslivecký spolek Kučerov			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Kolkop Luděk	Obec Hoštice-Heroltice			nevyjádřil 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.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Pospíšil Jiří, Ing.	PROCYON, z.s.		nevyjádřil 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 Antonín, Ing.	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Nemotice		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Marák Hynek	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Rostěnice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Smejkalová Kateřina	Spolek podzámčí		vyjádřil 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		vyjádřil se	veřejný
	Mgr. Michal Kupka	Základní škola a mateřská škola Brankovice		vyjádřil se	veřejný
	Novotná Marie	Zvonek Rostěnice z.s.		vyjádřil 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

30 členů se vyjádřilo PRO
14 členů se nevyjádřilo



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTERNÍ POSTUPY



Programový rámec **IROP**

verze 1

Schváleno Výroční členskou schůzí dne 4. 10. 2023



Obsah

1.	Přehled změn	3
2.	Úvodní informace	4
3.	Identifikace MAS.....	5
3.1	Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR IROP SCLLD 21-27....	5
4.	Výzva MAS.....	6
4.1	Harmonogram.....	6
4.2	Zpracování a vyhlášení výzvy	7
4.3	Změna 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	25
14.	Opatření proti střetu zájmů.....	26
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 zpracovány jako dokument v programovém období 2021-2027 pro realizaci Programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (dále také jako PR IROP či IROP) Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Vyškovsko na období 2021-2027 (dále také jako SCLLD 21-27 či SCLLD, číslo strategie CLLD_113_B). Jedná se o dokument schvalovaný nejvyšším orgánem MAS – Výroční členskou schůzí (dále také jako VČS) na základě Stanov spolku MAS Vyškovsko, z.s. aktuálně platných ze dne 13. 6. 2022.

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

Kancelář MAS (manažer nebo projektový manažer MAS) zpracuje/aktualizuje Interní postupy po schválení PR IROP SCLLD 21-27 Řídícím orgánem IROP (dále také ŘO), případně od změny v jednotném metodickém prostředí (dále také JMP), změny vyvolané změnou legislativy, změnou Akceptačního dopisu, změnou vnitřní dokumentace či nálezu z kontrol a auditů, případně dalších dokumentů, které mají vliv na podobu IP, v nejkratším možném termínu od získání informace o vlivu změn na IP (nejpozději však před vyhlášením první výzvy MAS či dalších výzev MAS).

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.

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje projektový manažer MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci projektu (příloha č. 7 IP), nejpozději však do 10 pracovních dní. 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 včetně data. Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektu MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru. Vzor záznamu je přílohou IP č. 7.

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. Vzor záznamu je přílohou č. 8 IP.



3. Identifikace MAS

Údaje o MAS			
Název	MAS Vyškovsko, z.s.	Datová schránka	zbj32id
Právní forma	zapsaný spolek	Webové stránky	www.masvyskovsko.cz
IČO	26986591	Kontaktní email	masvyskovskovyzvy@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 jednotlivých jednacích řádech orgánů MAS.

3.1 Povinné orgány a administrativní kapacity zapojené do realizace PR IROP 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 a v Jednacím řádku Výběrové komise ([Dokumenty MAS](#)). 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 jednacím 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 IROP SCLLD 21-27 (dále také PR IROP 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 kdekoli 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 Kanceláří MAS.

Harmonogram výzev bude zpracován po schválení PR IROP, 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 IROP (dále také ŘO IROP 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 IROP.

Harmonogram výzev MAS obsahuje min. tyto informace:

- identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MAS, číslo a název nadřazené výzvy ŘO IROP;
- zaměření výzvy – název opatření SCLLD 21-27, aktivita;
- 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.

Programový výbor může rozhodnout o vyhlášení výzvy na jednotlivé aktivity samostatně, nikoli na opatření jako celek uvedené v PR IROP, včetně rozdělení alokace na jednotlivé aktivity do výzev.



4.2 Zpracování a vyhlášení výzvy

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR IROP SCLLD 21-27, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP a po schválení výzvy MAS Programovým výborem. Nadřazenou výzvou ŘO IROP 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 IROP. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

Každá výzva MAS je kolová, hodnocení jednotlivých projektových záměrů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektových záměrů. Každý podaný 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. V případě shodného počtu bodů rozhoduje o pořadí projektů datum a čas podání, respektive datum a čas přijetí projektového záměru na MAS.

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 IROP). Výzva MAS je v souladu podmínkami programu IROP, výzvou ŘO IROP a schválenou SCLLD 21-27, případně další závaznou dokumentací. Součástí výzvy je seznam příloh projektového záměru, které jsou v souladu s podmínkami nadřazené výzvy ŘO IROP, Specifickými pravidly. MAS může stanovit další přílohy potřebné pro posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.

Povinnou přílohou výzvy MAS jsou mimo jiné kritéria, která slouží pro administrativní fázi hodnocení a věcné hodnocení v rámci procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Dále jsou přílohou též kritéria sloužící k ověření následné shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Kritéria mají podobu Kontrolních listů. Navazující dokumentace k výzvě obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce.

Kancelář MAS zpracuje výzvu MAS, kterou následně zasílá mailovou korespondencí či osobně předkládá Programovému výboru ke schválení. Schválení výzvy MAS včetně jejich příloh, jež nejsou v kompetenci schvalování VČS, může probíhat formou hlasování per rollam či osobní účastí na jednání Programového výboru.

Kanceláře MAS je zodpovědná za vyhlášení výzvy včetně související dokumentace prostřednictvím [webových stránek MAS](#), případně dalších komunikačních kanálů, a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS. Kancelář MAS na vyžádání ŘO IROP zasílá dokumentaci k výzvě včetně příloh.

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 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 IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

4.3 Změna výzvy MAS

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení Programovým výborem. Změny provádí Kancelář MAS na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření, zefektivnění procesu vyhlášení výzev. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

O případné změně jsou žadatelé informováni Kanceláří MAS, prostřednictvím mailové zprávy (u podaných projektových záměrů), internetových stránek MAS a totožnými komunikačními kanály, které byly využity pro informování o vyhlášení výzvy, 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 IROP 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 se MAS řídí Akceptačním dopisem ŘO IROP, PR IROP SCLLD 21-27, Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, Metodickými pokyny pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programové období 2021-2027.

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, tudíž lhůty pro přípravu výzvy jsou totožné jako lhůty pro tvorbu kritérií.

V případě, kdy MAS vyhláší výzvu na několik aktivit dohromady (tj. na opatření jako celek PR IROP), zpracovává kancelář MAS sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity.

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 v souladu s článkem 33 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060,
- 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 IROP, 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)/nehodnoceno/nerelevantní (NR). „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 50 % 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, aspekt uplatňovaný při posuzování kritéria, zdroj informací (referenční dokumenty), 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 IROP, 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 Formulář projektového záměru, který musí žadatel vyplnit. Formulář projektového záměru uloží ve formátu PDF a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument prokazující zmocnění či oprávnění je povinnou přílohou předloženého projektového záměru (příloha č. 9 IP). Součástí projektového záměru je doložení veškerých potřebných příloh vyplývajících z dané výzvy MAS (není nutné je podepisovat).

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. (masvyškovskovyzyvy@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 10 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 IROP 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.

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.

Do procesu posouzení souladu projektového záměru se SCLLD může jako mezi krok vstoupit případný přezkum administrativního nebo věcného hodnocení, popřípadě prošetření stížnosti na výběr projektových záměrů k podpoře. Za tyto činnosti zodpovídá Kontrolní komise.

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

1. zadání kompletní žádosti o podporu i s přílohami do MS2021+;
2. kontrola shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD s podanou žádostí o podporu do MS2021+.

Postup další administrace projektu je uveden v Obecných pravidel pro žadatele a příjemce a ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce vydaných k dané výzvě Řídícího orgánu IROP (dále také ŘO IROP).

MAS má povinnost informovat ŘO IROP o termínu jednání výběrového, rozhodovacího či jiného příslušného orgánu nositele SCLLD, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci IROP, a umožnit jeho zástupci čast 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.

Administrativní fáze je provedena maximálně do 40 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 projektovému 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.

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 IROP 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 IROP. MAS umožní zástupci ŘO IROP 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 kanceláří 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 Projektovému 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 usnášéníschopnosti), 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.



- 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 přes chránku 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 projektové 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 Kanceláří MAS mailovou korespondencí předány Programovému výboru MAS. Lhůta pro výběrovou fázi posouzení souladu projektových záměrů začíná běžet následující den od zaslání 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. 50 % bodů 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 využíváni.

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 IROP SCLLD 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 fází 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 IROP. MAS umožní zástupci ŘO IROP 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 fází 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.
- Programový výbor nebude stanovovat náhradní projektové záměry.
- V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS může Programový výbor rozhodnout o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

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 IROP, 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).

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 90 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 ti 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 připodepsání 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 40 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 10 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 40 PD** (popř. 50 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 15 PD provede kontrolu shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD, s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.

Pracovník Kanceláře MAS, kterému bude přidělena role signatáře (v případě shody projektového záměru s podanou žádostí o podporu do MS2021+), žádost připodepíše, a to jako první ze signatářů.

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+.

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 zadaná 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 připodepíše 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 odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit max. o 5 PD. 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, v odůvodněných případech lze lhůtu opět prodloužit max. o 5 PD. Pokud ani tak nedojde k nápravě žádosti o podporu zadané v MS2021+, signatář MAS nepřipodepíše 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 hodnoticího 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 30 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 zápise 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 žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o podporu,
- 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

Změnové řízení probíhá v souladu s ustanovením vždy dle aktuální verze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

V souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP se MAS vyjadřuje k následujícím změnám projektu:

- snížení nebo zvýšení hodnoty indikátorů výstupu,
- prodloužení předpokládaného termínu ukončení realizace projektu,
- snížení celkových způsobilých výdajů projektu,
- změna finančního plánu projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

Žadatel/příjemce má za povinnost prostřednictvím mailové zprávy kontaktovat MAS Vyškovsko, z.s. a informovat ji o plánované změně projektu ve výše uvedených případech. Kancelář MAS následně do



10 PD provede posouzení vlivu změny na souladu 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.

Pokud bude vydána další dokumentace či stanoviska ke změně projektů IN ze strany MMR-OSA či ŘO IROP, bude následně postupováno dle těchto pokynů.

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 IROP 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 IROP.

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

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 IROP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce IROP.

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

Kancelář MAS archivuje dokumentaci dle Směrnic a Archivního řádu MAS Vyškovsko, z.s., není-li stanoveno v právních předpisech EU jinak.



13. Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli v Programovém rámci IROP zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s žadateli a příjemci jsou poskytovány bezplatně k přípravě projektového záměru a k navrhovaným změnám projektů, až po dokončení doby udržitelnosti.

Kancelář MAS k jednotlivým vyhlášeným výzvám PR IROP 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 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 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, 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 CRR. Před předložením žádosti o podporu do MS2021+ mohou budoucí žadatelé taktéž využít Konzultační servis IROP ([Konzultační servis IROP - Centrum - zkušený a spolehlivý partner pro váš region \(crr.cz\)](#)).

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 administrativní hodnocení, 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 střetů zájmů daných členů.

Hodnotitelská/Výběrová komise, která provádí 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 usnášéníschopnosti, 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 usnášéníschopnosti 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.

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
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 výzvy:

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 podílejícím 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, služby, 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



Příloha 2

Žádost o přezkum

***Identifikační údaje projektu:**

Název a číslo výzvy MAS:	
Název projektu:	
Registrační číslo žádosti o podporu:	

***Identifikační údaje o žadateli:**

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

***Žádost o přezkum se týká:**

☐ **Administrativní fáze** posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

☐ **Věcné fáze** posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27

☐ **Opakovaná** žádost o přezkum



*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>	
*Návrh žadatele: <i>Uveďte vlastní řešení daných připomínek. Uveďte, jaký výsledek od podání žádosti o přezkum očekáváte.</i>	
*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.



Příloha 3

Vzdání se práva podat žádost o přezkum

*Identifikační údaje projektu:

Název a číslo výzvy MAS:	
Název projektu:	
Registrační číslo žádosti o podporu:	

*Identifikační údaje o žadateli:

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

Na základě informace zaslané prostřednictvím mailové zprávy MAS Vyškovsko, z.s. o výsledku

- ☐ **Administrativní fáze** posouzení souladu projektového záměru se SCLLD 21-27
- ☐ **Věcné fáze** posouzení souladu projektového 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 IROP.

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 projektových záměrů**. Stížnost na MAS žadatel podává prostřednictvím mailové zprávy.

*Identifikační údaje projektu:

Název a číslo výzvy MAS:	
Název projektu:	
Registrační číslo žádosti o podporu:	

*Identifikační údaje o žadateli:

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



*Popis stížnosti: <i>Uved'te podrobné znění stížnosti včetně připomínek a odůvodnění, kterých se stížnost týká.</i>	
*Návrh žadatele: <i>Uved'te podrobně vlastní řešení daných připomínek a výsledek jaký očekáváte.</i>	
*Přílohy: <i>Uved'te přílohy, které dokládáte ke stížnosti.</i>	



*Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem žadatele:	
*Podpis:	
*Datum zpracování:	

*Všechna pole jsou povinná k vyplnění.



Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD

1. Níže uvedený projektový záměr je v **souladu/nesouladu**¹ se strategií CLLD s číslem **X**², opatřením programového rámce IROP s číslem a názvem **X**³.

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
NÁZEV PŘEDKLADATELE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
PŘEDPOKLÁDANÝ PŘÍSPĚVEK EU V CZK	
PŘEDPOKLÁDANÉ CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V CZK	
NÁZVY A CÍLOVÉ HODNOTY INDIKÁTORŮ VÝSTUPU	<i>Uvedte kódy a názvy odpovídajících indikátorů výstupu a jejich cílové hodnoty</i>
MÍSTO REALIZACE PROJEKTU	
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU	DD.MM.RRRR ⁴
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	DD.MM.RRRR ⁵
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO VÝZVY ŘÍDICÍHO ORGÁNU IROP	DD.MM.RRRR ⁶

2. Výběrový orgán MAS posoudil soulad projektového záměru se strategií CLLD, opatřením Programového rámce IROP č. **X**⁷ a uvedl, že projektový záměr **splňuje/nesplňuje**⁸ všechna kritéria.

3. MAS vydává vyjádření pro území vymezené ve strategii CLLD.

¹ Nehodící text odstraňte.

² Za X doplňte číslo strategie CLLD z MS2021+.

³ Za X doplňte číslo a název opatření programového rámce IROP.

⁴ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu.

⁵ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu.

⁶ Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu.

⁷ Za X doplňte číslo opatření programového rámce IROP.

⁸ Nehodící text odstraňte.



MAS potvrzuje, že projektový záměr je v souladu/nesouladu⁹ s Programovým rámcem IROP a splňuje/nesplňuje¹⁰ podmínky MAS pro jeho realizaci. Žádost o podporu je/není¹¹ možné podat do výzvy Řídicího orgánu IROP ve specifickém cíli 5.1 Podpora integrovaného a inkluzivního sociálního, hospodářského a environmentálního místního rozvoje, kultury, přírodního dědictví, udržitelného cestovního ruchu a bezpečnosti v jiných než městských oblastech.

V..... dne.....

podpis oprávněné osoby

Vyjádření MAS platí do:
DD.MM.RRRR¹²

Přílohy:

1. Projektový záměr (ve znění předloženém žadatelem na MAS)

⁹ Nehodící text odstraňte.

¹⁰ Nehodící text odstraňte.

¹¹ Nehodící text odstraňte.

¹² Za uvedené znaky doplňte datum v požadovaném formátu.



Příloha 6

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 Strategií MAS Vyškovsko, z.s.

Dne:

.....

MAS Vyškovsko, z.s.



Příloha 7

Záznam k realizaci projektu / projektového záměru

Název a číslo výzvy MAS:	
Žadatel:	
Název projektu:	
Reg. číslo:	
Platný a účinný od:	

Věc (popis problému):

Způsob řešení:

Dne:

Zpracoval:

Schválil:



Příloha 8

Záznam k realizaci výzvy MAS

Název a číslo výzvy MAS	
Věc (popis problému)	
Způsob řešení	
Přílohy:	
Zpracoval dne:	
Schválil dne:	



Příloha 9

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 projektového 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



Spolufinancováno
EVROPSKOU UNIÍ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha 10



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

ŠABLONA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU PRO
PROGRAMOVÝ RÁMEC IROP

**MAS Vyškovsko, z.s. – IROP – Základní školy,
Mateřské školy, zařízení péče o děti typu dětské
skupiny**



ZAŘAZENÍ PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU DO INTEGROVANÉ STRATEGIE	
Číslo a název výzvy ŘO IROP	48. výzva IROP – Vzdělávání – SC 5.1 (CLLD)
Oficiální název MAS	MAS Vyškovsko, z.s.
Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – IROP – Základní školy, Mateřské školy, zařízení péče o děti typu dětské skupiny
Název opatření strategického rámce	2.1.2: Budování a modernizace zázemí pro mateřské, základní, střední, neformální a celoživotní vzdělávání
Název opatření programového rámce	IROP - VZDĚLÁVÁNÍ
Aktivita	• Infrastruktura mateřských škol a zařízení péče o děti typu dětské skupiny • Infrastruktura základních škol ve vazbě na odborné učebny a učebny neúplných škol

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
----------------------------------	--

IDENTIFIKACE ŽADATELE A ZAŘÍZENÍ	
Úplný název žadatele	
Sídlo žadatele (ulice č. p./č. o., obec, psč)	
IČO/DIČ	
Právní forma	
Statutární zástupce žadatele (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Kontaktní osoba (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Název zařízení	
Datum zahájení činnosti dle Rejstříku škol a školských zařízení <i>Zahájení činnosti je min. 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu do systému MS2021+.</i>	

POPIS PROJEKTU	
Místo realizace projektu	
Soulad s MAP platným pro území realizace projektu k datu předložení žádosti o podporu <i>Žadatel uvede:</i>	



• <i>název SR MAP</i> • <i>datum schválení aktuálně platného SR MAP v době podání projektového záměru</i> • <i>přesný název projektu (investiční priority) uvedený s SR MAP, na který se předložený projekt odkazuje. Pokud se předložený projekt odkazuje na více projektů uvedených v MAP, uvede žadatel všechny relevantní. Název projektu předloženého do IROP nemusí 1:1 odpovídat názvu projektu uvedeného v SR MAP, ale svým charakterem musí předložený projekt odpovídat investiční prioritě v SR MAP. Projekt uvedený v SR MAP nesmí být doposud využit pro jiný projekt podpořený v IROP.</i> • <i>Celkové způsobilé výdaje uvedené v SR MAP. V případě, kdy bude předmětem jedné žádosti o podporu více škol či školských zařízení, budou se částky v MAPu (sloupec Celkové výdaje projektu) kumulativně sčítat pro předloženou žádost o podporu jako celek. Stejně se bude postupovat i v těch případech, kdy škola či školské zařízení sloučí v rámci jedné žádosti o podporu více projektových záměrů z MAP. Celkové způsobilé výdaje projektu v předložené žádosti o podporu nepřesahují celkové výdaje projektu uvedené v SR MAP.</i>	
--	--



Popis podporovaných aktivit projektu. <i>Aktivita musí být v souladu se 48. výzvou IROP – Vzdělávání – SC 5.1 (CLLD) a specifickými pravidly této výzvy. Žadatel dále popíše zajištění bezbariérovosti k datu ukončení realizace projektu. V jedné žádosti o podporu nelze aktivity kombinovat.</i>	
Popis stanovených cílů projektu.	
Cílové skupiny projektu. <i>Obyvatelé a subjekty působící na území působnosti MAS se schválenou strategií CLLD a návštěvníci území působnosti MAS se schválenou strategií CLLD. Žadatel vybere relevantní cílové skupiny dle textu výzvy.</i>	
Zdůvodnění potřeby projektu a popis stávajícího stavu.	
Aktuální stav technické připravenosti projektu ve vazbě na podání žádosti o podporu do MS2021+ <i>Žadatel uvede, v jaké fázi má zpracované podkladové dokumenty potřebné k předložení projektu, které má žadatel k dispozici, např. prováděcí studie, podklady pro hodnocení, analýza nákladů a výnosu, pravomocné stavební povolení či jiný doklad prokazující povolení dle stavebního zákona atd., včetně popisu prokázání právních vztahů k majetku (např. právo hospodaření s majetkem státu, nájemní smlouva, ve vlastnictví žadatele apod.)</i>	



Dopad projektového záměru na území MAS Vyškovsko, z.s.	
Vazba projektu na projekty žadatele financované z dalších dotačních zdrojů.	

HARMONOGRAM PROJEKTU	
Předpokládané datum podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP. <i>Zohledněte, že Vyjádření o souladu ze strany MAS může trvat přibližně 2-3 měsíce. Vyjádření o souladu záměru se SCLLD má omezenou platnost na 90 PD. Žadatel musí žádost o podporu zadat do systému do 40 PD.</i>	
Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu (měsíc/rok) <i>Pojem realizace projektu je definován v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce. Blíže je vysvětlen ve Specifických pravidlech.</i> <i>Realizace projektu může být zahájena před podáním žádosti o podporu, nejdříve však 1. 1. 2021.</i>	
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu (měsíc/rok) <i>Datem ukončení realizace projektu se rozumí termín, kdy dojde k naplnění účelu projektu. Ukončení realizace je definováno v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce. Termín je blíže vysvětlen ve Specifických pravidlech, kde jsou také uvedeny dokumenty, kterými se ukončení realizace projektu prokazuje.</i>	



Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu (plné žádosti o podporu do MS21+).	
---	--

FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	
Celkové výdaje projektu = Celkové způsobilé výdaje + Nezpůsobilé výdaje	
Celkové způsobilé výdaje Max. a min. výše je stanovena výzvou MAS	
Podpora – příspěvek unie Max. výše je stanovena výzvou MAS	
Podpora – národní veřejné zdroje Max. výše je stanovena výzvou MAS	
Spolufinancování příjemce Max. výše je stanovena výzvou MAS	
Nezpůsobilé výdaje V případě, že projekt nemá nezpůsobilé výdaje, žadatel do tohoto pole uvede 0 Kč.	
Způsob předfinancování realizace projektu. Žadatel uvede, jakým způsobem bude realizace projektu předfinancována.	

INDIKÁTORY PROJEKTU				
Žadatel uvede indikátory relevantní pro projekt (viz příloha Specifických pravidel pro žadatele a příjemce: Metodické listy indikátorů: P1A=MŠ, P1B=ZŠ)				
kód	název	měrná jednotka	výchozí hodnota	cílová hodnota

DALŠÍ INFORMACE PRO VĚCNOU FÁZI POSOUZENÍ SOULADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE SCLLD (MŠ)	
Projektem realizované opatření navyšují kapacitu stávajícího zařízení (nebo vytváří kapacitu nového zařízení) o: <i>posuzováno k datu podání projektového záměru</i>	<i>Uveďte, o jaký počet míst se realizací projektu navýší stávající kapacita zařízení.</i>
Investice do stávající budovy či nová výstavba.	<i>Popište, k jaké investici a úpravě v rámci projektu dojde.</i>
Úpravy venkovního prostranství a výsadba zeleně.	<i>Popište, zda v rámci projektu dojde k úpravě venkovního prostranství a k výsadbě zeleně.</i>
Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS.	<i>Popište plnění kritéria číslo 4. „Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS“ uvedené v Kontrolním listě věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.</i>

DALŠÍ INFORMACE PRO VĚCNOU FÁZI POSOUZENÍ SOULADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE SCLLD (ZŠ)	
Projekt podporuje více odborných oblastí vzdělávání: (přírodní vědy, polytechnické vzdělávání, cizí jazyky, práce s digitálními technologiemi).	<i>Uveďte, jaké jednotlivé odborné oblasti vzdělávání budou realizací projektu podpořeny.</i>
Zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu.	<i>Uveďte, zda realizací projektu dojde k zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu.</i>
Mimoškolní zájmové aktivity dětí a mládeže.	<i>Uveďte, zda realizací projektu dojde k podpoře mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže, a to 1x nebo 2x týdně. Uveďte, zda k této podpoře nedojde.</i>
Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS.	<i>Popište plnění kritéria číslo 4. „Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS“ uvedené v Kontrolním listě věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD.</i>

SEZNAM PŘÍLOH	
<i>Žadatel zde uvede všechny přílohy, které dokládá k projektovému záměru, např. plná moc a další přílohy pro prokázání plnění kritérií věcné fáze posouzení souladu projektového záměru se SCLLD (pokud jsou relevantní).</i>	
1.	
2.	
3.	
...	



PODPIS PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
Datum	
Místo	
Jméno statutárního zástupce/pověřeného zástupce	
Podpis statutárního zástupce/pověřeného zástupce (může být i elektronický podpis)	



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha 11

Kontrolní list pro administrativní fázi posouzení souladu projektového záměru s SCLLD z IROP 2021-2027

Platnost od 4. 10. 2023

Číslo výzvy ŘO IROP	48.
Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – IROP – Základní školy, Mateřské školy, zařízení péče o děti typu dětské skupiny
Aktivita	• Infrastruktura základních škol ve vazbě na odborné učebny a učebny neúplných škol • Infrastruktura mateřských škol a zařízení péče o děti typu dětské skupiny

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
---------------------------	--

Žadatel	
Statutární zástupce žadatele (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Kontaktní osoba (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Datum a čas přijetí projektového záměru na MAS	

Administrativní hodnocení projektového záměru

Číslo	Popis (název kritéria, podotázka)	Druh kritéria (napravitelné/ nenapravitelné)	Referenční dokument	Způsob hodnocení kritéria	Přidělené hodnocení (A/N/NR/ Nehodnoceno)	Odůvodnění hodnocení
1.	Způsob a termín podání projektového záměru na MAS. <i>Kritérium hodnotí, jestli byl projektový záměr podán daným způsobem, a jestli žadatel poslal svůj projektový záměr před datem ukončení příjmu projektových záměrů na mailovou adresu MAS.</i>	Nenapravitelné	Výzva MAS, mailová adresa MAS	ANO Projektový záměr byl podán daným způsobem a byl podán před ukončením příjmu projektových záměrů na mailovou adresu MAS.		
	Byl projektový záměr podán na mailovou adresu MAS (masvyskovskovyzy@seznam.cz)?			NE Projektový záměr buď nebyl podán daným způsobem, nebo byl podán až po datu ukončení příjmu projektových záměrů na mailovou adresu MAS, popř. platí obojí, tzn. nebyl podán daným způsobem a byl podán po termínu ukončení příjmu.		
	Byl projektový záměr odeslán na MAS před datem ukončením příjmu projektových záměrů výzvy MAS?					

2.	Je vyplněn Název projektového záměru a jsou vyplněny všechny informace uvedené v oddíle projektového záměru " Identifikace žadatele a zařízení " v dostatečném rozsahu?	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Je vyplněn Název projektového záměru a jsou vyplněny všechny informace uvedené v oddíle projektového záměru "Identifikace žadatele a zařízení" v dostatečném rozsahu. NE Není vyplněn Název projektového záměru a nejsou vyplněny všechny informace uvedené v oddíle projektového záměru "Identifikace žadatele a zařízení" v dostatečném rozsahu.		
----	---	--------------	-----------------------------	--	--	--

3.	Oprávněný žadatel <i>Kritérium hodnotí, jestli je žadatel jedním z oprávněných žadatelů podle podmínek výzvy MAS.</i>	Nenapravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Žadatel je jedním z oprávněných žadatelů podle podmínek výzvy MAS. NE Žadatel není jedním z oprávněných žadatelů podle podmínek výzvy MAS.		
----	---	----------------	-----------------------------	---	--	--

4.	<i>Uvádí žadatel v projektovém záměru místo realizace projektu, které je v souladu s územní působností MAS definované výzvou?</i>	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS, schválená SCLLD MAS	ANO Realizace projektu je na území definovaném ve výzvě a schválené strategii MAS. NE Realizace projektu není na území definovaném ve výzvě a schválené strategii MAS		
----	--	--------------	--	--	--	--

5.	<i>Je projekt v souladu s Místním akčním plánem vzdělávání (MAP) platným pro území realizace projektu k datu předložení žádosti o podporu?</i>	Napravitelné	Projektový záměr, Strategický rámec MAP	Ano Projekt je v souladu s Místním akčním plánem vzdělávání (MAP) platným pro území realizace projektu k datu předložení žádosti o podporu a v rámci kritéria projektový záměr obsahuje všechny požadované informace včetně souladu celkových způsobilých výdajů.		
	<i>Je uveden název SR MAP?</i>			Ne Projekt není v souladu s Místním akčním plánem vzdělávání (MAP) platným pro území realizace projektu k datu předložení žádosti o podporu a v rámci kritéria projektový záměr neobsahuje všechny požadované informace včetně souladu celkových způsobilých výdajů.		
	<i>Je uvedeno datum schválení aktuálně platného SR MAP v době podání projektového záměru?</i>					
	<i>Je uveden přesný název projektu (investiční priority) uvedený s SR MAP, na který se předložený projekt odkazuje? Pokud, se předložený projekt odkazuje na více projektů uvedených v MAP, uvede žadatel všechny relevantní.</i> <i>Celkové způsobilé výdaje projektu v předložené</i>					

	<i>žádosti o podporu nepřesahují celkové výdaje projektu uvedené v SR MAP.</i> <i>V případě, kdy bude předmětem jedné žádosti o podporu více škol či školských zařízení, budou se částky v MAPu (sloupec Celkové výdaje projektu) kumulativně sčítat pro předloženou žádost o podporu jako celek. Stejně se bude postupovat i v těch případech, kdy škola či školské zařízení sloučí v rámci jedné žádosti o podporu více projektových záměrů z MAP.</i>					
--	--	--	--	--	--	--

6.	Podporované aktivity a cíle projektu. <i>Kritérium hodnotí, jestli je projektový záměr, jeho aktivity a cíle v souladu s podporovanými aktivitami a cíli výzvy MAS.</i>	Napравitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Projektový záměr, jeho aktivity a cíle jsou v souladu s podporovanými aktivitami a cíli výzvy MAS. NE Projektový záměr, jeho aktivity a cíle nejsou v souladu s podporovanými aktivitami a cíli výzvy MAS.		
	Je projektový záměr a jeho aktivity zaměřen na podporované aktivity výzvy MAS a v souladu se Specifickými pravidly?					
	Je popis podporovaných aktivit dostatečně popsán pro potřeby věcné fáze posouzení souladu?					

	Je zajištěna bezbariérovost k datu ukončení realizace projektu? Dle Specifických pravidel jsou prostory podpořené z IROP bezbariérově dostupné. Základním požadavkem je bezbariérová toaleta a umožnění volného pohybu osob na vozíku od vstupu do budovy po vstup do prostor podpořených z IROP.					
	Jsou stanovené cíle projektového záměru v souladu s cíli výzvy MAS?					
	Jsou stanovené cíle projektového záměru dostatečně popsány pro potřeby věcné fáze posouzení souladu?					

7.	Odpovídají cílové skupiny uvedené v projektovém záměru cílovým skupinám definovaným výzvou MAS?	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Cílové skupiny uvedené v projektovém záměru spadají do cílových skupin uvedených ve výzvě MAS. NE Cílové skupiny uvedené v projektovém		
----	---	--------------	-----------------------------	--	--	--

				záměru nespádají do cílových skupin uvedených ve výzvě MAS.		
--	--	--	--	---	--	--

8.	Je dostatečně jasně a srozumitelně zdůvodněna potřeba projektu a stávající stav?	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Projektový záměr popisuje dostatečně jasně a srozumitelně potřebnost projektu a stávající stav. NE Projektový záměr nepopisuje dostatečně jasně a srozumitelně potřebnost projektu a stávající stav.		
	<i>Je popsán aktuální stav technické připravenosti projektu ve vazbě na podání žádosti o podporu do MS2021+?</i> <i>Žadatel uvede, v jaké fázi má zpracované podkladové dokumenty potřebné k předložení projektu, které má žadatel k dispozici, např. prováděcí studie, podklady pro hodnocení, analýza nákladů a výnosu,</i>	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS	ANO Projektový záměr obsahuje informace o: technické připravenosti projektu, o dopadu projektu na území MAS a vazby projektu na projekty financované z dalších dotačních zdrojů.		

	<i>pravomocné stavební povolení či jiný doklad prokazující povolení dle stavebního zákona atd., včetně popisu prokázání právních vztahů k majetku (např. právo hospodaření s majetkem státu, nájemní smlouva, ve vlastnictví žadatele apod.)</i>			NE Projektový záměr neobsahuje informace o: technické připravenosti projektu, o dopadu projektu na území MAS a vazby projektu na projekty financované z dalších dotačních zdrojů.		
	<i>Je popsán dopad projektového záměru na území MAS Vyškovsko, z.s.?</i>					
	<i>Je uvedena vazba projektu na projekty žadatele financované z dalších dotačních zdrojů?</i>					

9.	Jsou vyplněny všechny informace uvedené v oddíle projektového záměru " Harmonogram projektu " v požadovaném rozsahu?	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS.	ANO Harmonogram projektového záměru je v souladu s podmínkami uvedenými ve výzvě MAS. NE Harmonogram projektového záměru není v		
	Je vyplněno předpokládané datum podání žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP? Je v uvedeném Datu zohledněn čas hodnocení ze strany MAS (2-3 měsíce)					

	a platnost Vyjádření o souladu záměru se SCLLD?			souladu s podmínkami uvedenými ve výzvě MAS.		
	Je vyplněno předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu (měsíc/rok)?					
	Je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu do data ukončení realizace projektu uvedené ve výzvě MAS?					
	Je termín ukončení realizace projektu po datu předpokládaného podání žádosti o podporu do MS2021+?					

10.	Jsou v požadovaném rozsahu vyplněny všechny informace a správně uvedené výpočty v oddíle projektového záměru " Financování projektu "?	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS.	Ano V oddíle projektového záměru „Financování projektu“ jsou v požadovaném rozsahu vyplněny všechny informace a správně uvedené výpočty. Ne V oddíle projektového		
	Jsou uvedeny celkové výdaje projektu, tj. celkové způsobilé výdaje + nezpůsobilé výdaje?					
	Odpovídají celkové způsobilé výdaje projektu max. a min. výši stanovené výzvou MAS?					

	Má projektový záměr správně stanovené zdroje financování, tj. je stanovená max. výše podpory EFRR ve výši 80 %, státní rozpočet ve výši 15 % a vlastní zdroje žadatele ve výši 5 %?			záměru „Financování projektu“ nejsou v požadovaném rozsahu vyplněny všechny informace a správně uvedené výpočty.		
	Jsou uvedeny nezpůsobilé výdaje. <i>V případě, že projekt nevykazuje nezpůsobilé výdaje, žadatel do tohoto pole uvede 0 Kč.</i>					
	Je v projektovém záměru uveden způsob předfinancování realizace projektu?					

11.	Indikátory <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou v projektovém záměru uvedeny všechny relevantní indikátory k projektu tak, aby byly v souladu s podmínkami výzvy MAS.</i>	Napравitelné	Projektový záměr, Výzva MAS.	ANO V projektovém záměru jsou uvedeny všechny relevantní indikátory k projektu a jsou v souladu s podmínkami výzvy MAS. NE V projektovém záměru nejsou uvedeny všechny relevantní indikátory k		
	Jsou zvoleny všechny indikátory, které jsou relevantní k projektu?					
	Jsou všechny zvolené indikátory projektu v souladu s podmínkami výzvy MAS?					

				projektů nebo nejsou v souladu s podmínkami výzvy MAS, popř. platí obojí, tzn. v projektovém záměru nejsou uvedeny všechny relevantní indikátory k projektu a nejsou v souladu s podmínkami výzvy MAS.		
--	--	--	--	--	--	--

12.	Jsou dostatečně srozumitelně a jasné vyplněny všechny požadované informace v oddíle projektového záměru pro věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru se SCLLD? <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou v projektovém záměru uvedené všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu.</i>	Napravitelné	Projektový záměr, Výzva MAS.	ANO V projektovém záměru v oddíle "Další informace pro věcnou fázi posouzení souladu" jsou srozumitelně a jasné uvedeny všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu. NE V projektovém záměru v oddíle "Další informace pro věcnou fázi posouzení souladu" nejsou srozumitelně a jasné uvedeny		
-----	---	--------------	------------------------------	--	--	--

				všechny relevantní informace pro věcnou fázi posouzení souladu.		
--	--	--	--	---	--	--

13.	Jsou uvedeny v oddíle projektového záměru „Seznam příloh“ nějaké přílohy a zároveň, přiložil žadatel tyto přílohy k podanému projektovému záměru? <i>Kritérium hodnotí, jestli jsou k záměru doloženy přílohy, a jestli jsou informace uvedené v přílohách v souladu s informacemi uvedenými v projektovém záměru.</i>	Napravitelné	Výzva MAS, Projektový záměr – Plná moc	ANO K projektovému záměru jsou doloženy přílohy a informace v nich uvedené jsou v souladu s informacemi uvedenými v projektovém záměru. NE K projektovému záměru jsou doloženy přílohy a informace v nich uvedené nejsou v souladu s informacemi uvedenými v projektovém záměru. Popř. platí, že, k projektovému záměru nejsou doloženy přílohy, které dokládají pravdivost informací uvedených v projektovém záměru.		
-----	---	--------------	--	---	--	--

14.	Podpis projektového záměru <i>Kritérium hodnotí, jestli je projektový záměr podepsán oprávněným zástupcem žadatele</i>					
	Je projektový záměr podepsán statutárním zástupcem žadatele? <i>Pokud je žádost podepsána na základě plné moci/pověření/usnesení z jednání zastupitelstva/usnesení z jednání Rady, odpověď je NR.</i>			ANO Projektový záměr je podepsán oprávněným zástupcem žadatele.		
	Je projektový záměr podepsán pověřeným zástupcem na základě plné moci nebo na základě usnesení z jednání zastupitelstva o přenesení pravomocí nebo na základě usnesení z jednání Rady? <i>Pokud žádost podepsal statutární zástupce, odpověď je NR.</i> Pokud byl projektový záměr podepsán na základě plné moci nebo na základě usnesení z jednání zastupitelstva o přenesení pravomocí nebo na základě usnesení z jednání Rady, byl některý z těchto dokumentů doložen?	Napravitelné	Projektový záměr – příloha Plná moc, popř. pověření, oprávnění.	NE Projektový záměr není podepsán oprávněným zástupcem žadatele.		

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha 12

Platnost od 4. 10. 2023

Kontrolní list pro věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru s SCLLD z IROP 2021-2027

Číslo výzvy ŘO IROP	48.
Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – IROP – Základní školy, Mateřské školy, zařízení péče o děti typu dětské skupiny
Aktivita	Infrastruktura mateřských škol a zařízení péče o děti typu dětské skupiny

Název projektového záměru	
Žadatel	
Statutární zástupce žadatele (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Kontaktní osoba (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Datum a čas přijetí projektového záměru na MAS (masvyšovskovyvzvy@seznam.cz)	

Číslo	Název kritéria	Aspekt	Referenční dokument	Popis pro hodnocení	Hodnocení (body)	Přidělené hodnocení	Odůvodnění
1.	Projektem realizované opatření navýšují kapacitu stávajícího zařízení (nebo vytváří kapacitu nového zařízení) o: posuzováno k datu podání projektového záměru	Efektivnost, Účelnost	Projektový záměr	Projektem realizovaná opatření navýšují stávající kapacitu zařízení o 16 a více míst.	20		
				Projektem realizovaná opatření navýšují stávající kapacitu zařízení o 14 - 15 míst.	15		
				Projektem realizovaná opatření navýšují stávající kapacitu zařízení o 12 - 13 míst.	10		
				Projektem realizovaná opatření navýšují stávající kapacitu zařízení o 10 - 11 míst.	5		
				Projektem realizovaná opatření navýšují stávající kapacitu zařízení o 9 a méně míst.	0		
2.	Investice do stávající budovy, nikoli nová výstavba	Efektivnost, Hospodárnost	Projektový záměr	Projektem dojde k investici a úpravě již stávající budovy (rekonstrukce, přístavba, nástavba, modernizace), nedojde k výstavbě nové samostatně stojící budovy.	10		
				Projekt je zaměřen na výstavbu nové budovy.	5		
3.	Součástí projektu jsou úpravy venkovního prostранství a výsadba zeleně	Účelnost	Projektový záměr	Součástí projektu jsou úpravy venkovního prostранství (tj. přístupové cesty v areálu, oplocení, pořízení a obnova mobiliáře, hřiště a herní prvky, přístřešky nevyžadující stavební povolení) a výsadba zeleně.	10		
				Součástí projektu nejsou úpravy venkovního prostранství (přístupové cesty v areálu, oplocení, pořízení a obnova mobiliáře, hřiště a herní prvky, přístřešky nevyžadující stavební povolení) a výsadba zeleně.	0		

4.	Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS.	Proveditelnos t	Projektový záměr, Stavební povolení, Společné stavební a územní povolení, Souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, Veřejnoprávní smlouva, Oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, Územní rozhodnutí, Územní souhlas, Čestné prohlášení	Žadatel má ke dni podání Projektového záměru platné pravomocné stavební povolení, společné stavební a územní povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora nebo pravomocné platné územní rozhodnutí/souhlas nebo k žádosti příloží čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení), nebo součástí projektu nejsou stavební práce.	10		
				Projekt nemá ke dni podání Projektového záměru platné pravomocné stavební povolení, společné stavební a územní povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo pravomocné platné územní rozhodnutí/souhlas nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora nebo nedoložil čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení).	0		
5.	Velikost obce podle počtu obyvatel, ve kterém je projekt realizován.	Potřebnost	Projektový záměr, ČSÚ – počet obyvatel v obcích České republiky k 1. 1. (www.czso.cz/csu/pocet- obyvatel-v-obcich). Dokument žadatel nedokládá.	Obec, na jejímž území je projekt realizován má méně než 1000 (včetně) obyvatel.	30		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má 1001 až 2000 (včetně) obyvatel.	20		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má 2001 až 6000 (včetně) obyvatel.	10		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má více než 6001(včetně) obyvatel.	0		
6.	Finanční náročnost projektu.	Hospodárnost	Žádost o podporu	Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši do 1.000.000,- Kč včetně.	20		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši od 1 000 001 až 2 500 000 Kč včetně.	15		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši od 2 500 001 až 3 500 000 Kč včetně.	5		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru vyšší než 3 500 001 Kč	0		

Minimální bodová hranice pro kladné posouzení souladu projektového záměru je 50 bodů.

Maximální bodová hranice je 100 bodů.

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

0

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha 12

Kontrolní list pro věcnou fázi posouzení souladu projektového záměru s SCLLD z IROP 2021-2027

Platnost od 4. 10. 2023

Číslo výzvy ŘO IROP	48.
Číslo a název výzvy MAS	1. Výzva MAS Vyškovsko, z.s. – IROP – Základní školy, Mateřské školy, zařízení péče o děti typu dětské skupiny
Aktivita	Infrastruktura základních škol ve vazbě na odborné učebny a učebny neúplných škol

Název projektového záměru	
Žadatel	
Statutární zástupce žadatele (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Kontaktní osoba (jméno, příjmení, tel., e-mail)	
Datum a čas přijetí projektového záměru na MAS (masvyšovskovyzyvy@seznam.cz)	

Číslo	Název kritéria	Aspekt	Referenční dokument	Popis pro hodnocení	Hodnocení (body)	Přidělené hodnocení	Odůvodnění
1.	Projekt podporuje více odborných oblastí vzdělávání: (přírodní vědy, polytechnické vzdělávání, cizí jazyky, práce s digitálními technologiemi).	Potřebnost, Účelnost	Projektový záměr	Projekt podpoří 4 odborné oblasti vzdělávání.	20		
				Projekt podpoří 3 odborné oblasti vzdělávání.	15		
				Projekt podpoří 2 odborné oblasti vzdělávání.	10		
				Projekt podpoří 1 oblast odborného vzdělávání.	5		
				Projekt nepodpoří žádnou oblast odborného vzdělávání.	0		
2.	Zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu	Potřebnost, Efektivnost	Projektový záměr	Realizací projektu dojde k zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu.	10		
				Realizací projektu nedojde k zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu.	0		
3.	Mimoškolní zájmové aktivity dětí a mládeže	Potřebnost, Efektivnost	Projektový záměr	Realizací projektu dojde k podpoře mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže 2x týdně.	10		
				Realizací projektu dojde k podpoře mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže 1x týdně.	5		
				Realizací projektu nedojde k podpoře mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže.	0		

4.	Technická připravenost Projektového záměru ke dni podání na MAS.	Proveditelnost	Projektový záměr, Stavební povolení, Společné stavební a územní povolení, Souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, Veřejnoprávní smlouva, Oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, Územní rozhodnutí, Územní souhlas, Čestné prohlášení	Žadatel má ke dni podání Projektového záměru platné pravomocné stavební povolení, společné stavební a územní povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora nebo pravomocné platné územní rozhodnutí/souhlas nebo k žádosti přiloží čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení), nebo součástí projektu nejsou stavební práce.	10		
				Projekt nemá ke dni podání Projektového záměru platné pravomocné stavební povolení, společné stavební a územní povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo pravomocné platné územní rozhodnutí/souhlas nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora nebo nedoložil čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení).	0		
5.	Velikost obce podle počtu obyvatel, ve kterém je projekt realizován.	Potřebnost	Projektový záměr, ČSÚ – počet obyvatel v obcích České republiky k 1. 1. (www.czso.cz/csu/czso /pocet-obyvatel-v- obcich). Dokument žadatel nedokládá.	Obec, na jejímž území je projekt realizován má méně než 1000 (včetně) obyvatel.	30		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má 1001 až 2000 (včetně) obyvatel.	20		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má 2001 až 6000 (včetně) obyvatel.	10		
				Obec, na jejímž území je projekt realizován má více než 6001(včetně) obyvatel.	0		
6.	Finanční náročnost projektu.	Hospodárnost	Žádost o podporu	Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši do 1.000.000,- Kč včetně.	20		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši od 1 000 001 až 2 500 000 Kč včetně.	15		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru ve výši od 2 500 001 až 3 500 000 Kč včetně.	5		
				Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou ke dni podání Projektového záměru vyšší než 3 500 001 Kč.	0		

Minimální bodová hranice pro kladné posouzení souladu projektového záměru je 50 bodů.

Maximální bodová hranice je 100 bodů.

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

Celkový počet bodů	0
--------------------	---

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha 13

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

Platnost od 4. 10. 2023

Číslo výzvy ŘO IROP	
Specifický cíl IROP	5.1 Podpora integrovaného a inkluzivního sociálního, hospodářského a environmentálního místního rozvoje, kultury, přírodního dědictví, udržitelného cestovního ruchu a bezpečnosti v jiných než městských oblastech
Číslo a název výzvy MAS	
Opatření programového rámce	
Aktivita	

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
Číslo projektového záměru	
Žadatel	
Signatář MAS	
Schvalovatel	

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+ platné nebo není doložena příloha Vyjádření MAS o souladu projektového		
	Je k Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD přiložen projektový záměr (ve					

	znění 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>			ANO Jsou dodrženy termíny pro zadání žádosti o podporu do MS2021+.		
	Je žádost o podporu zadána do MS2021+ do 40 PD od doručení vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD? V odůvodněném případě, zda byla zadána do MS21+ ve schválené prodloužené lhůtě ze strany MAS?	napravitelné	MS2021+, mailová zpráva	NE Nejsou dodrženy termíny pro zadání žádosti o podporu do MS2021+.		

	Byla MAS požádána o kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou do MS2021+ do 40 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. 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.		

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		
----	--	--------------	---	--	--	--

	Shoduje se zaměření projektu uvedené v žádosti o podporu se zaměřením projektu uvedeným v projektovém záměru?			uvedenými v projektovém záměru.		
	Shodují se aktivity uvedené v žádosti o podporu s aktivitami 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.		
	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 žádosti o podporu s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru.</i>	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	ANO Cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu se shodují s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru.		
	Shodují se cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu s cílovými skupinami uvedenými v projektovém záměru?			NE Cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu se neshodují 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 záměru. Případně žadatel řádně zdůvodnil změnu v termínech harmonogramu žádosti o podporu oproti projektovému záměru. 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.		
	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.					
	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.					

8.	Celkové způsobilé výdaje <i>Kritérium hodnotí, jestli je výše celkových způsobilých výdajů uvedená v žádosti o podporu shodná s výší celkových způsobilých výdajů uvedenou v projektovém záměru.</i>			ANO Celkové způsobilé výdaje uvedené v žádosti o podporu se shodují s celkovými způsobilými výdaji uvedenými v projektovém záměru. Případně žadatel řádně zdůvodnil 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? V odůvodněných případech při splnění podmínek výzvy MAS mohou být celkové způsobilé výdaje v žádosti o podporu nižší než celkové způsobilé výdaje uvedené v projektovém záměru.	napravitelné	MS2021+, projektový záměr, vyjádření MAS o souladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD	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.		

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 financování (tj. je stanovená maximální výše podpory EFRR ve výši 80 %, státní rozpočet ve výši 15 % a vlastní zdroje žadatele ve výši 5 %) 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 způsobilým výdajům.		
	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.					

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.		
	Shodují se indikátory uvedené v žádosti o podporu s indikátory 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 hodnoty indikátorů uvedené v žádosti o podporu s hodnotami indikátorů uvedenými v projektovém záměru?					

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				