Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo průmyslu a obchodu

INTERNÍ POSTUPY MAS PODBRNĚNSKO

OP TAK

Verze schválena 29. 5. 2026

1. Obsah dokumentu

1. Obsah dokumentu 2
2. Úvodní informace 3
3. Identifikace MAS 4
4. Výzva MAS 6
a. Harmonogram 6
b. Zpracování a vyhlášení výzvy 6
5. Kritéria a kontrolní listy 8
a. Tvorba kritérií pro posouzení souladu 8
b. Kontrolní list 9
6. Způsob podání podnikatelského záměru 10
7. Posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 10
a. Administrativní fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 11
b. Věcná fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 12
c. Výběrová fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 14
8. Přezkum hodnocení a stížnosti 16
a. Přezkum 16
b. Stížnost 17
9. Další činnosti MAS po vydání Vyjádření 18
a. Činnosti MAS po vydání Vyjádření 18
b. Kontrola shodnosti podnikatelského záměru a projektu při prvním podání do systému ISKP 21+ 18
c. Kontrola shodnosti podnikatelského záměru a projektu po připomínkách API 20
10. Změny projektů 21
a. Změna náhradního podnikatelského záměru 21
b. Změna projektu 21
12. Komunikace se žadateli a partnery 23
13. Opatření proti střetu zájmů 24
14. Seznam příloh 25

2. Úvodní informace

Interní postupy (dále také IP) Místní akční skupiny Podbrněnsko, spolek (dále také MAS Podbrněnsko či MAS) jsou závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru podnikatelských záměrů výzev MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2021-2027 pro realizaci Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále také jako OP TAK) Strategie komunitně vedeného místního rozvoje Místní akční skupiny Podbrněnsko, spolek 2021-2027 (dále také jako SCLLD 21-27 či SCLLD). Jedná se o dokument schvalovaný nejvyšším orgánem MAS.

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

Manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec kanceláře MAS, zasílá interní postupy Výkonné radě MAS k připomínkám a schválení před vyhlášením první výzvy MAS. Činí tak rovněž při každé změně IP.

Manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec kanceláře MAS, je zodpovědný za zveřejnění schválených IP Výkonnou radou MAS na webových stránkách MAS, co nejdříve, ne však později než je zveřejněn zápis ze zasedání Výkonné rady MAS (dle jednacího řádu Výkonné rady MAS). Rovněž je aktuálně platná verze IP přílohou každé vyhlášené výzvy. MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP.

Vedoucí manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec je povinen do IP zapracovat všechny případné změny vyvolané v jednotném metodickém prostředí (dále také JMP), změny vyvolané změnou legislativy, změnou Akceptačního dopisu, změnou vnitřní dokumentace či nálezu z kontrol 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 do data vyhlášení další výzvy MAS, před níž byly tyto změny identifikovány).

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje Manažer MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci projektu, nejpozději však do 5 PD. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu, a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektu MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

Při řešení problémů týkajících se celé výzvy/výzev MAS nebo jiných akutních problémů vypracuje Manažer MAS bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci MAS. Záznam schvaluje předseda Výkonné rady 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 a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace výzvy, které se problém týká a kopie zaslána žadatelům dané výzvy na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

3. Identifikace MAS

Údaje o MAS			
Název	Místní akční skupina Podbrněnsko, spolek	**Datová schránka**	3rt3swn
Právní forma	spolek	**Webové stránky**	www.podbrnensko.cz
IČO	01343971	**Kontaktní email**	info@podbrnensko.cz
Sídlo	Brněnská 2, 691 23 Pohořelice	**Statutární zástupce MAS**	Mgr. Bc. Ondřej Veselý, LL.M., předseda
Sídlo Kanceláře	Brněnská 2, 691 23 Pohořelice	**Manažer MAS/Vedoucí CLLD**	Mgr. Jan Oujeský

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 přijetím za člena, nebo jiným způsobem určenými stanovami.

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.

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

Nejvyšší orgán MAS – Valná hromada - tvořen partnery/členy MAS. Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách (**odkaz**). Jednání je upraveno jednacím řádem Valné hromady (**odkaz**), 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 – Výkonná rada - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách (**odkaz**). Jednání je upraveno jednacím řádem Výkonné rady (**odkaz**). Členové rozhodovacího orgánů musí být voleni z členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Rozhodovací orgán vydává Vyjádření MAS o souladu/nesouladu podnikatelského záměru/náhradního podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 (dále také jako Vyjádření souladu či Vyjádření) z předložených podnikatelských záměrů Výběrovým orgánem MAS.

Výběrový orgán MAS – Výběrová komise - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách (**odkaz**). Jednání je upraveno jednacím řádem Výběrové komise (**odkaz**). Členové jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49% hlasovacích práv. Výběrový orgán projedná soubor předložených podnikatelských záměrů, navrhuje pořadí podle počtu bodů dle kritérií stanovených MAS. Po projednání předá na Rozhodovací orgán MAS.

Kontrolní orgán MAS – Dozorčí rada - Kompetence orgánu MAS jsou stanoveny ve Stanovách (**odkaz**). Jednání je upraveno jednacím řádem Dozorčí rady (**odkaz**). Členové jsou voleni z členů MAS.

Kancelář MAS – není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS provádí všechny nezbytné úkony pro realizaci PR OP TAK SCLLD 21-27, které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Skládá se z Vedoucího kanceláře - Manažer MAS, a dalších zaměstnanců - projektoví manažeři. Pokud je tedy kdekoliv v IP uvedena odpovědnost či proces pro Manažera MAS či projektového manažera, jedná se o zodpovědnost Kanceláře MAS. Další informace o Kanceláři MAS jsou uvedené ve Stanovách MAS (**odkaz**).

Další osoby zapojené do realizace OP TAK SCLLD 21-27

MAS může pro vytvoření podkladu pro věcnou fázi posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD zapojit i další osoby mimo členy povinných orgánů MAS, a to tzv. Externí experty. Náležitosti takového zapojení jsou popsány níže.

Externí experti – odborníci v určité oblasti, kteří nejsou členy žádného orgánu MAS, ani nejsou stálými zaměstnanci Kanceláře MAS. MAS či členové orgánu mohou využít externí experty ve věcné fázi posouzení souladu, a to v situaci, kdy se členové Výběrové komise MAS shodnou na využití externího experta. Způsob výběru externího odborníka bude založen na transparentním a objektivním způsobu výběru zohledňující následující předpoklady (v případě potřeby mohou být předpoklady rozšířeny):

- dosaženého vzdělání v požadovaném oboru,
- praxe v požadovaném oboru,
- odborník z regionu MAS (zakládá předpoklad lepší znalosti regionu).

V tomto případě musí dojít k rozhodnutí o využití externího experta na 1. jednání Výběrové komise MAS ve věcné fázi posouzení souladu a to ke konkrétním kritériím. Následně MAS osloví potenciální externí odborníky. Následně Předseda MAS a Manažer MAS vyberou externího experta dle předem stanovených kritérií a ten bude pověřen provedením posouzení souladu v daném/daných kritériích. Externí odborník vypracuje posudek maximálně do totožného termínu jako ostatní členové Výběrové komise MAS, kteří byly vybráni pro vytvoření podkladu pro posouzení souladu (více viz kapitola 4.2 Věcné hodnocení IP).

Následně Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zajistí předání posudku od externího odborníka Výběrové komise MAS. Posudek externího odborníka slouží jako podklad pro věcnou fázi posouzení souladu. Pokud Výběrová komise MAS nemá objektivní argumenty ke zpochybnění odborného posudku od externího odborníka v dané oblasti, musí se řídit vypracovaným podkladem pro posouzení souladu. V případě zpochybnění odborného posudku Výběrové komise MAS bude odborný posudek součástí posouzení souladu konkrétní části podnikatelského záměru a zároveň i zdůvodnění zpochybnění odborného posudku (objektivní argumenty) a posouzení dané části projektu Výběrovou komisí MAS.

Externí experti musejí vyloučit střet zájmu stejně jako všechny ostatní osoby podílející se na procesu posouzení souladu podnikatelských záměrů se SCLLD 21-27 ve výzvách MAS Podbrněnsko.

4. Výzva MAS

a. Harmonogram

Základní informace o plánovaných výzvách MAS Podbrněnsko jsou obsaženy v harmonogramu výzev, který je pravidelně aktualizován. Harmonogram výzev je zpracován Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS.

Po zpracování Harmonogramu výzev MAS jej Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnanec Kanceláře MAS, zasílá na schválení Výkonné radě MAS. Po schválení jej Manažer MAS, nebo jím určený zaměstnanec MAS, zveřejní na webových stránkách (**www.podbrnensko.cz**), ne však později než je zveřejněn zápis ze zasedání Výkonné rady MAS (dle jednacího řádu Výkonné rady MAS). Ve stejné lhůtě je harmonogram výzev MAS zaslán Řídicímu orgánu OP TAK (dále také ŘO OP TAK či ŘO).

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

b. Zpracování a vyhlášení výzvy

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR OP TAK SCLLD 21-27, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO OP TAK a po schválení výzvy MAS orgánem MAS. Nadřazenou výzvou ŘO OP TAK jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. Výzva MAS však nemůže být vyhlášena dříve, než je vyhlášena výzva ŘO OP TAK.

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

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu podnikatelských záměrů může nastat nejdříve 20 pracovních dní (dále také PD) po datu vyhlášení výzvy,
- datum ukončení příjmu podnikatelských záměrů může nastat nejdříve 15 pracovních dní po datu zahájení příjmu podnikatelských záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Text výzvy MAS je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Všechny informace jsou v textu výzvy uvedeny v plném rozsahu, případně ve formě základní informace s odkazem na přesné znění v navazujících dokumentech výzvy (min. IP MAS, Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce OP TAK). Výzva MAS je v souladu s podmínkami programu OP TAK, výzvou ŘO OP TAK a schválenou SCLLD 21-27, případně další závaznou dokumentací. Součástí výzvy je

seznam příloh podnikatelského záměru, které MAS přebírá z výzvy OP TAK, případně si stanovuje další přílohy. Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro posouzení administrativní a věcné fáze procesu souladu. Navazující dokumentace k výzvě obsahuje podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce.

Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS zpracuje výzvu MAS. Následně výzvu zasílá Výkonné radě MAS na schválení, a to nejpozději 2 pracovní dny od plánovaného data vyhlášení výzvy. Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, je zodpovědný za vyhlášení výzvy prostřednictvím webových stránek MAS (**www.podbrnensko.cz**), a to nejpozději v den vyhlášení výzvy MAS.

Změna vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh, je umožněna pouze ve výjimečných případech po schválení příslušném orgánem MAS. Změny provádí Manažer MAS, nebo jím určen zaměstnanec Kanceláře MAS, v souladu s nadřízenou dokumentací RO OP TAK, příp. na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, náletů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

O případné změně jsou žadatelé informováni Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, prostřednictvím kontaktních informací, které doložili u podaných podnikatelských záměrů a prostřednictvím internetových stránek MAS a to neprodleně, nejpozději však do 5 PD od schválení změny.

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

5. Kritéria a kontrolní listy

Kritéria a kontrolní listy slouží pro posouzení souladu podnikatelských záměrů se SCLLD 21-27 v rámci výzev MAS. Žadatelům jsou jednotlivá kritéria administrativní i věcné fáze posouzení souladu známa před podáním podnikatelského záměru (jsou součástí výzvy MAS jako příloha).

a. Tvorba kritérií pro posouzení souladu

U tvorby kritérií se MAS řídí dokumenty „6.2_5 Sada specifických kritérií NS MAS_aktualizace_výzva_II", „Příloha č. 2 - Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část“ a nadřazenou Výzvou ŘO OP TAK.

MAS zajistí, že navržená kritéria budou srozumitelná, transparentní a objektivní. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení. Zásady tvorby kritérií jsou:

- kritéria jsou nediskriminační a transparentní,
- přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a SCLLD 21-27,
- kritéria respektují aspekty kvality projektů – účelnost, efektivnost, hospodárnost, potřebnost, proveditelnost, soulad s horizontálními principy.

Kritéria musí být nastavena tak, aby bylo zabráněno duplicitám a překryvům. Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro posouzení administrativní a věcné fáze procesu souladu.

Pro posouzení administrativní fáze procesu souladu obsahují kritéria:

- název
- výsledné hodnocení kritéria - nabývá hodnot splněno/nesplněno/nehodnoceno/nerelevantní. Nehodnoceno lze využít pouze v případě, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele. Nerelevantní lze využít pouze v případě, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje.
- způsob hodnocení
- zdroj informací pro hodnocení
- informaci o napravitelnosti kritéria - zda jsou kritéria napravitelná, nebo nenapravitelná. V případě hodnocení napravitelných kritérií a v případě hodnocení nehodnoceno, bude žadatel vyzván k doplnění, viz kapitola Posouzení souladu podnikatelského záměru. V případě nesplnění pouze jediného nenapravitelného kritéria je projektový záměr vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu.

Všechna kritéria pro tuto fázi musí mít funkci vylučovací

Kritéria pro posouzení Věcné fáze procesu souladu obsahují:

- název
- míra naplnění kritéria - je hodnocena body, definice dosažení bodového hodnocení i konkrétní výše je stanovena u každého kritéria zvlášť a je stanovena bodová hranice pro splnění podmínek věcné fáze posouzení souladu

- popis kritéria a způsob hodnocení – k hodnoticím kritériím věcného hodnocení bude uveden maximální možný počet bodů a minimální hranice možného počtu bodů
- zdroj informací pro hodnocení

Všechna kritéria pro tuto fázi jsou hodnotící.

Každé kritérium bude mít jasně definované, kolik bodů se za kritérium uděluje – např. splnil = 5 bodů, nesplnil = 0 bodů. Pro žadatele ve Věcné fázi posouzení procesu souladu vyplývá povinnost přesáhnout bodovou hranici stanovenou pro součet bodů získaných ze všech hodnotících kritérií ve věcné fázi hodnocení. U kritérií věcného hodnocení bude uvedena maximální a minimální hranice možného počtu bodů, které lze obdržet za všechna hodnocená kritéria v součtu. Minimální a maximální bodovou hranici stanovuje Vedoucí manažer CLLD při tvorbě kritérií a schvaluje Výkonná rada MAS aktem schválení příslušné výzvy.

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

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, připraví kritéria pro administrativní i věcnou fázi posouzení souladu. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD 21-27. Následně Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zasílá kritéria pro posouzení souladu ke schválení Výkonné radě MAS, a to společně se samotnou výzvou. Kritéria jsou tvořena od začátku jako součást výzvy MAS, tudíž lhůty pro přípravu výzvy jsou totožné jako lhůty pro tvorbu kritérií.

b. Kontrolní list

Ke všem fázím posouzení souladu a kontroly shodnosti podnikatelského záměru a projektu budou na základě kritérií vytvořeny Kontrolní listy, kdy do těchto Kontrolních listů bude zaneseno posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 v dané fázi či kontrola shodnosti podnikatelského záměru a projektu v MS2021+. Osoby zapojené do dané fáze posouzení souladu budou kontrolní listy vyplňovat tak, aby byl zajištěn jednotný, rovný a nediskriminační přístup ke všem žadatelům a podnikatelským záměrům.

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zpracuje kontrolní listy a zasílá je na schválení orgánu MAS.

Kontrolní listy jsou zpracovávány rovnou při tvorbě kritérií, respektive kritéria jsou zpracována přímo do podoby kontrolních listů a budou zveřejněny společně s vyhlášenou výzvou (příloha výzvy).

Kontrolní listy budou obsahovat minimálně tyto informace:

- Identifikační údaje – číslo a název výzvy MAS, číslo a název výzvy ŘO OP TAK, číslo a název podnikatelského záměru, žadatel podnikatelského záměru;
- Údaje o fázi a kritériích – fáze posouzení souladu/kontroly shodnosti, jednotlivá kritéria, podotázky kritérií, druh a typ každého kritéria, definici splnění/nesplnění každého kritéria či

definici bodové hladiny u každého kritéria, odůvodnění splnění/nesplnění kritéria či bodové hladiny,
- Údaje o zapojených osobách – subjekt a zástupce subjektu člena orgánu či Kanceláře MAS, datum zpracování posouzení souladu, podpis každé zapojené osoby.

Vzor kontrolních listů je přílohou výzvy.

6. Způsob podání podnikatelského záměru

Způsob podávání podnikatelského záměru do vyhlášené výzvy MAS je elektronickou formou. Součástí vyhlášené výzvy MAS je povinná osnova podnikatelského záměru – Technologie pro MAS (CLLD), kterou musí žadatel vyplnit. Projektový formulář uloží ve formátu PDF a elektronicky podepíše nebo vytiskne a podepíše. Rovněž obdobným způsobem připraví veškeré potřebné přílohy podnikatelského záměru (není nutné je podepisovat). Kompletně připravený podnikatelský záměr následně žadatel odešle na e-mailovou adresu optak@podbrnensko.cz. Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, žadateli nejpozději do 3 PD od doručení podnikatelského záměru potvrdí jeho přijetí.

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

Po ukončení příjmu podnikatelských záměrů Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zveřejní do 5 PD seznam obdržených podnikatelských záměrů na webové stránky MAS. Následná komunikace se žadatelem po celou dobu posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27, přípravě projektu na podání do výzvy ŘO OP TAK a jeho hodnocení i při realizaci projektu bude probíhat skrze stejný komunikační kanál, kterým byl podnikatelský záměr podán do výzvy MAS - tedy skrze e-mailovou adresu optak@podbrnensko.cz.

7. Posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27

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

- Administrativní fáze - Kancelář MAS,
- Věcná fáze - Výběrový orgán MAS,
- Výběrová fáze - Rozhodovací orgán MAS,
- Přezkum administrativní či věcné fáze - Kontrolní orgán MAS.

a. Administrativní fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD

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

Administrativní fáze je provedena maximálně do 20 PD od ukončení příjmu podnikatelských záměrů ve výzvě MAS. Hodnocení probíhá do Kontrolních listů dané fáze a o ukončení a výsledku administrativní fáze posouzení souladu je žadatel informován e-mailem. Rovněž jsou výsledky zveřejněny nejpozději do 5 PD od ukončení posouzení souladu administrativní fáze na webových stránkách MAS.

Při administrativní fázi posouzení souladu MAS uplatňuje nezávislé posouzení souladu 2 hodnotiteli. Ti provedou posouzení souladu podnikatelského záměru s kritérii pro administrativní posouzení. Výsledek posouzení musí být totožný. V případě rozporu mezi konkrétními kritérii bude využito dalšího hodnotitele (v pořadí 3.). Následně se přikloní k hodnocení v daném kritériu dle převažujících výsledků hodnocení. Hodnotitel, který se podílel na zpracování podnikatelského záměru, se neúčastní posouzení souladu podnikatelských záměrů ve výzvě. Na osoby, které provádějí administrativní fázi posouzení, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů.

Všechna kritéria administrativní fáze posouzení souladu mají formu vylučovacích kritérií s možným hodnocením splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné si vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný podnikatelský záměr nevztahuje).

Všechna kritéria jsou rozdělena dle druhu na napravitelná a nenapravitelná. V případě nesplnění minimálně jednoho kritéria označeného jako nenapravitelné je podnikatelský záměr automaticky vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. V případě vyhodnocení nenapravitelného kritéria možností nehodnoceno je následný postup popsán níže. O vyřazení je žadatel informován e-mailem.

Žadatel je Manažerem MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, vyzván k doplnění podnikatelského záměru e-mailem v těchto případech:

- hodnocení jednoho či více napravitelných kritérií možností nesplněno,
- hodnocení jednoho či více kritérií (napravitelného i nenapravitelného) možností nehodnoceno.

V e-mailu je uveden konkrétní důvod nesplnění kritéria s požadavkem na doložení či dodání potřebných náležitostí, zároveň je zde stanovena lhůta pro vypořádání. Lhůta se stanovuje na 5 PD od data doručení požadavku. Lhůtu pro doplnění podnikatelského záměru lze prodloužit o maximálně 5 PD, a to pouze v odůvodněných případech. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele je zpracována nová verze administrativní fáze posouzení souladu (kritéria nedotčená změnou jsou převzata z původního kontrolního listu posudku). V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění podnikatelského záměru (totožné podmínky jako při první výzvě). Celkově je tedy možné žadatele vyzvat k doplnění / upřesnění maximálně 2x.

Při nedodržení stanovené lhůty či nedoložení / nedoplnění potřebných informací i po druhé výzvě je podnikatelský záměr vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. Lhůty pro posouzení souladu podnikatelského záměru se pozastavují do doby, než žadatel zašle doplňující / upřesňující informace.

Všechna kritéria administrativní fáze, dle kterých bude probíhat tato fáze posouzení souladu konkrétního podnikatelského záměru, jsou vždy uvedena v konkrétní výzvě.

Proti negativnímu výsledku administrativní fáze posouzení souladu může žadatel podat žádost o přezkum.

K další fázi posouzení souladu všech projektů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až uplynutí doby po přezkum, případně po vyřízení všech žádostí o přezkum či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech relevantních projektů. V takovém případě Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, informuje členy orgánu MAS o ukončení administrativní fáze posouzení souladu. Lhůta pro věcnou fázi posouzení souladu začíná běžet následující den od zaslání informace.

b. Věcná fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD

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

Věcnou fázi posouzení souladu provádí výběrová komise MAS, případně externí experti, do 30 PD od ukončení administrativní fáze. Věcná fáze posouzení souladu probíhá dle následujícího modelu:

- 1. jednání orgánu MAS – předání podkladů pro posouzení souladu, provedení školení členů orgánu (střet zájmů, postup věcné fáze posouzení souladu apod.), stanovení druhého termínu jednání orgánu MAS, stanovení 2 členů orgánu ke každému podnikatelskému záměru pro přípravu podkladů pro posouzení souladu na 2. jednání s ohledem na střet zájmů a kapacitní možnosti, případně stanovení posouzení hodnocení externími hodnotiteli,
- 2. jednání orgánu MAS – dodatečné školení (pro členy orgánu, kteří se neúčastnili 1. jednání), věcná fáze posouzení souladu podnikatelský záměrů dané výzvy MAS na základů podkladů pro posouzení souladu od vybraných členů z 1. jednání, příp. externích hodnotitelů (expertů),
- 3. jednání orgánu MAS – pouze opravné posouzení souladu po provedení Přezkumu věcného hodnocení s výsledkem důvodné či částečně důvodné – dodatečné školení (pro členy orgánu MAS, kteří se neúčastnili předešlých jednání orgánu), provedení opravného posouzení souladu dle výsledků Přezkumu,

Při věcné fázi posouzení souladu orgánem MAS je dodrženo pravidlo čtyř očí a další pravidla:

- 2 členové orgánu připraví podklady pro posouzení souladu na 2. jednání orgánu,
- členové orgánu nesmějí v průběhu kontroly komunikovat se žadateli,
- na členy orgánu se vztahuje ustanovení o střetu zájmů a členové, kteří jsou ve střetu zájmů, se neúčastní jednání

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zasílá pozvánku na jednotlivá jednání výběrové komise v souladu s Jednacím řádem výběrové komise MAS. Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, připraví veškeré potřebné podklady pro posouzení souladu na všechna jednání výběrové komise na společný sdílený disk. Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, MAS zajistí před zahájením posouzení souladu proškolení všech členů orgánu o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při posouzení souladu. **Členové orgánu, kteří jsou v rozporu s Opatřeními proti střetu zájmu (nepodepíší Etický kodex) a nebo nebyli proškoleni, se nemohou podílet na věcné fázi posouzení souladu!**

Výběrová komise na svém zasedání vybere 2 členy komise jako zpracovatele podkladů pro posouzení souladu a svůj výběr potvrdí schválením usnesení. V případě využití externího odborníka pro věcnou fázi bude ve schváleném usnesení Výběrové komise uveden i daný odborník, včetně konkrétní specifikace, pro kterou bude zpracovávat podklad pro posouzení souladu (tedy podnikatelské záměry a kritérium/kritéria, pro které bude zpracovávat podklad pro posouzení souladu).

Na 2. jednání orgánu vznikne kontrolní list ke každému projektovému záměru, který je součástí zápisu z jednání komise jako příloha. Členové komise posuzují soulad na základě hlasování, tedy výsledný kontrolní list je přijat usnesením komise. Členové komise vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektovému záměru na jednání komise. Zároveň bude na 2. jednání Výběrové komise odsouhlaseno ustanovení o oslovení 2 zástupců tohoto orgánu pro znovu zhodnocení projektu v případě řešení změny projektu na základě připomínek API, které se dotknou hodnotících kritérií a bodové hladiny projektu. Bližší postup znovu zhodnocení je popsán v kapitole 9c.

Výsledkem věcné fáze posouzení souladu podnikatelského záměru je součet bodového hodnocení z jednotlivých hodnotících kritérií na základě kontrolního listu Výběrové komise. Výstupem věcné fáze je seznam podnikatelských záměrů seřazený sestupně podle dosaženého bodového hodnocení. V každé výzvě bude specifikováno minimální a maximální bodové rozpětí a potřebný počet bodů ke splnění podmínek věcné fáze posouzení souladu. V každé výzvě bude stanoven minimální počet dosažených bodů ve věcné fázi. V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat datum a čas podání podnikatelských záměrů.

Kritéria pro věcnou fázi mají formu hodnotících kritérií. Pokud podnikatelský záměr nedosáhne minimální bodovou hranici, bude vyřazen z dalšího procesu posouzení souladu. Všechna kritéria věcné fáze posouzení souladu jsou vždy uvedena v konkrétní výzvě.

Po jednání Výběrové komise MAS je Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zodpovědný za předání výsledků posouzení souladu spolu s kontrolním listem jednotlivým žadatelům do 5 PD od ukončení jednání orgánu. Rovněž je na webových stránkách MAS zveřejněn písemný zápis obsahující minimálně (zápis z jednání orgánu, na kterém probíhala věcná fáze posouzení souladu): datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled posuzovaných souladů podnikatelských záměrů a jejich seřazení sestupně dle bodových hodnocení (včetně rozdělení na podnikatelské záměry, které splnily a nesplnily podmínky věcné fáze). Zápis z jednání Výběrového komise vzniká na zasedání Výběrové komise a ověří ho minimálně jeden z přítomných členů výběrové komise MAS provádějící posouzení souladu.

Ode dne doručení výsledku věcné fáze posouzení souladu e-mailem běží žadateli lhůta (5 PD) pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcné fáze posouzení souladu. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát.

K další fázi posouzení souladu všech podnikatelských záměrů v rámci jedné výzvy je přistoupeno až po uplynutí doby pro přezkum, případně po vyřízení všech žádostí o přezkum či získání Vzdání se práva na podání žádosti o přezkum od všech relevantních podnikatelských záměrů. V takovém případě jsou podnikatelské záměry předány Výkonné radě MAS. Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, který zároveň informuje členy Rozhodovacího orgánu o ukončení věcné fáze posouzení souladu. Lhůta pro výběrovou fázi posouzení souladu podnikatelských záměrů začíná běžet následující den od zaslání informace.

c. Výběrová fáze posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD

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

Podmínkou zařazení podnikatelského záměru do výběrové fáze je splnění podmínek všech předešlých fází (administrativní i věcné fáze). Výběrovou fázi provádí Výkonná rada MAS.

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, zasílá pozvánku na jednání členů Výkonné rady v souladu s Jednacím řádem Výkonné rady po ukončení věcné fáze posouzení souladu. Součástí pozvánky je zápis ze zasedání Výběrové komise, případně další dokumentace MAS. Jednání Výkonné rady se koná nejpozději do 20 PD od ukončení věcné fáze posouzení souladu.

Výkonná rada MAS dostane výsledky z věcné fáze od Výběrové komise a na základě tohoto návrhu jsou podnikatelské záměry vybírány. Výkonná rada MAS nemůže měnit pořadí ani posouzení souladu jednotlivých projektových žádostí. Členové Výkonné rady, kteří provádí výběrovou fází posouzení souladu podnikatelských záměrů, nesmí být ve střetu zájmů dle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP. Členové Výkonné rady ve střetu zájmů se mohou jednání účastnit, ale diskuse i hlasování o výběru projektových záměrů, kde je projektový záměr, vůči kterému jsou ve střetu zájmů, se zdrží. V případě, že budou všichni členové Výkonné rady MAS ve střetu, bude do rozhodování o výběrové fázi zapojena Valná hromada MAS. Pro členy Valné hromady MAS, platí stejné ustanovení o střetu zájmů, jako pro členy Výkonné rady. Členové Valné hromady ve střetu, nesmějí rozhodovat o výběru, ale jednání se mohou účastnit z důvodu zajištění usnášeníschopnosti.

Počet podpořených podnikatelských záměrů je limitován výší alokace na výzvu, to znamená, že podpořeny budou podnikatelské záměry do maximální finanční výše alokace konkrétní výzvy. A to tak, že Výkonná rada bude přidělovat finanční prostředky z alokace výzvy projektovým záměrům sestupně dle bodového hodnocení až do vyčerpání celkové alokace na výzvu.

Zbylé podnikatelské záměry, které není možné financovat z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků, budou zařazeny na seznam náhradních podnikatelských záměrů, což Výkonná rada uvede v zápise z jednání. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne Výkonná rada MAS o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Výkonná rada odpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních podnikatelských záměrů může rozhodnout o jejím navýšení, a to buď formou rozhodnutí o navýšení alokace výzvy do výše celkových

způsobilých výdajů na opatření SCLLD nebo formou žádosti Řídícímu orgánu o navýšení alokace na opatření SCLLD.

Z jednání Výkonné rady MAS se pořizuje zápis a výstupem je seznam vybraných podnikatelských záměrů, případně seznam náhradních podnikatelských záměrů, pokud takové podnikatelské záměry existují, a seznam nevybraných podnikatelských záměrů. Zápis z jednání Výkonné rady MAS vzniká na zasedání Výkonné rady MAS a je na místě podepsaný alespoň jedním přítomným členem. Zároveň je na jednání Výkonné rady MAS usnesením pověřen předseda Výkonné rady do 5 PD od jednání pro vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27. Výkonná rada MAS může určit časovou platnost tohoto Vyjádření, a to usnesením. Tento zápis z jednání Výkonné rady MAS Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, vkládá na webové stránky MAS, nejpozději do 5 PD od jednání Výkonné rady MAS.

V případě, že Řídící orgán rozhodne o navýšení alokace opatření SCLLD, svolá manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, jednání Výkonné rady v souladu s Jednacím řádem. Na tomto jednání Rada rozhodne o podpoře náhradních projektů až do výše nově navýšené alokace opatření SCLLD. Zároveň je na jednání usnesením pověřen předseda Výkonné rady vydat Vyjádření MAS o souladu/nesouladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 do 5 PD od jednání. Výkonná rada MAS může určit časovou platnost tohoto Vyjádření, a to usnesením. Tento zápis z jednání Výkonné rady MAS Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, vkládá na webové stránky MAS, nejpozději do 5 PD od jednání Výkonné rady MAS.

Nejpozději do 10 PD od ukončení jednání Výkonné rady MAS je žadatel informován o výsledku posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27, je mu doručeno Vyjádření MAS o souladu/nesouladu Výkonné rady MAS emailem.

Náhradní projekty

Náhradním podnikatelským záměrem je hraniční podnikatelský záměr, popřípadě další podnikatelské záměry ve výzvě MAS, které splnily podmínky věcné fáze posouzení souladu, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Výkonná rada může určit náhradní podnikatelské záměry v každé výzvě.

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, po ukončení posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 bude informovat žadatele o skutečnosti, že byl Výkonnou radou MAS zařazen na seznam náhradních podnikatelských záměrů.

Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, eviduje Seznam náhradních podnikatelských záměrů z každé výzvy. Seznam náhradních projektů v aktuálním stavu je zveřejněn na webových stránkách MAS. Ten bude obsahovat min. informace o:

- identifikaci výzvy – číslo a název výzvy MAS, číslo a název nadřazené výzvy ŘO OP TAK, zbývající alokace výzvy;
- identifikaci podnikatelského záměru – název a číslo podnikatelského záměru, žadatel, výše CZV podnikatelského záměru.

Náhradní podnikatelské záměry mají možnost být financovány dodatečně, pokud z úspor, realokací prostředků či navýšením opatření SCLLD řídícím orgánem získá MAS volné finanční prostředky. Následný postup pro využití náhradních projektů:

- O podpoře podnikatelských záměrů na seznamu náhradních podnikatelských záměrů rozhodne Výkonná rada na svém zasedání, které musí splňovat náležitosti jednání orgánů a Výběru podnikatelských záměrů. Návrh na svolání jednání může být podán jakýmkoliv členem Výkonné rady MAS, nebo Manažerem MAS, či jím určeným zaměstnancem.

- Lze podpořit projekty do výše nezazávazkované alokace MAS.

- Výkonná rada může rozhodnout o podpoře náhradních podnikatelských záměrů z jakéhokoliv seznamu náhradních podnikatelských záměrů, z jakékoliv výzvy dodatečně, v případně nezazávazkované alokace MAS, podpořeny však musejí být podnikatelské záměry v pořadí uvedeném na daném seznamu.

8. Přezkum hodnocení a stížnosti

a. Přezkum

Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku administrativní fáze posouzení souladu či proti negativním i pozitivním výsledku věcné fáze posouzení souladu. Proti výběrové fázi posouzení souladu může žadatel podat stížnost proti postupům MAS. Žádost o přezkum lze podat také proti výsledku opravného posouzení souladu (opakovaná žádost o přezkum) provedeného na základě rozhodnutí přezkumné komise, složené ze členů Dozorčí rady MAS. Žádostí o přezkum proti opravnému posouzení souladu se bude přezkumná komise zabývat pouze v případě, že bude směřovat proti kritériu, které bylo předmětem opravného posouzení souladu.

Žádost o přezkum je třeba podat do 5 PD ode dne doručení výsledku žadateli po každé fázi posouzení souladu na MAS (vyjma výběrové fáze, kdy je možné podat pouze stížnost). Žádost o přezkum žadatel vyplňuje do povinného vzoru Žádosti o přezkum, který je přílohou těchto Interních postupů. V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací. Žádost o přezkum se podává stejně jako podnikatelský záměr.

Přezkumné řízení provádí Dozorčí rada MAS. Dozorčí rada 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 Dozorčí rada MAS, zda shledala Žádost o přezkum: důvodnou / nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Tyto informace uvede Dozorčí rada MAS do zápisu ze zasedání, který je povinným výstupem z Dozorčí rady MAS. Zápis musí obsahovat minimálně následující informace:

- Datum a čas začátku jednání
- Jmenný seznam účastníků jednání
- Stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace podnikatelského záměru
- Osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum
- Rozhodnutí Dozorčí rady MAS včetně zdůvodnění s podpisy členů

Zápis vypracovává zvolený člen Dozorčí rady MAS či zástupce Kanceláře MAS. O výsledku přezkumu rozhoduje Dozorčí rada MAS nadpoloviční většinou všech přítomných členů.

Jestliže Dozorčí rada MAS shledá přezkum jakéhokoliv kritéria za důvodný, uvede tyto informace do Zápisu a současně vrátí podnikatelský záměr do dané fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí Dozorčí rady MAS napravit. O ukončení přezkumu, případně povinnosti vrátit podnikatelský záměr do některé z předchozích fází, informuje Dozorčí rada MAS Manažera MAS. Manažer MAS zajistí předání výsledků Dozorčí rady MAS žadateli, případně zajistí opravné posouzení souladu podnikatelského záměru. Pro opravné posouzení podnikatelského záměru platí stejné podmínky jako pro řádnou fázi posouzení souladu, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z Dozorčí rady MAS.

Přezkumné řízení musí proběhnout do 15 PD od doručení Žádosti o přezkum na MAS. Za ukončení přezkumného řízení je považováno informování žadatele o výsledcích přezkumného řízení. Žadatel je o výsledcích informován (stejně jako u jednotlivých fází posouzení souladu). Součástí vyrozumění o výsledcích přezkumného řízení je i Zápis z Dozorčí rady MAS.

Ve složitějších případech může být lhůta přezkumného řízení prodloužena na 40 PD. O prodloužení lhůty musí být žadatel, který podal Žádost o přezkum informován. Evidenci Žádostí o přezkum vede Vedoucí pracovník CLLD/Manažer MAS.

b. Stížnost

Stížnost může žadatel podat po výběrové fázi posouzení souladu podnikatelských záměrů. Stížnost je podávána v případě, že žadatel nesouhlasí s administrativními postupy MAS, které byly realizovány během administrace projektu. Stížnosti lze podat do 5 PD ode dne doručení výsledku výběrové fáze posouzení souladu podnikatelského záměru žadateli. Stížnost žadatel vyplňuje do povinného vzoru Stížnosti, který je přílohou těchto Interních postupů. V dokumentu je třeba vyplnit všechna pole. V případě jejich nevyplnění bude žadatel vyzván k doplnění informací. Žádost o přezkum se podává stejně jako podnikatelský záměr na e-mail optak@podbrnensko.cz.

Prošetření stížnosti provádí Dozorčí rada MAS. Dozorčí rada MAS posuzuje danou Stížnost po věcné a procesní stránce. Závěrem z šetření je informace, zda Dozorčí rada MAS shledala Stížnost: důvodnou / nedůvodnou, včetně zdůvodnění závěru. Tyto informace uvede Dozorčí rada MAS do zápisu z prošetření stížnosti, který je povinným výstupem ze zasedání Dozorčí rady MAS. Zápis musí 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 žádosti o přezkum
- Rozhodnutí Dozorčí rady MAS včetně zdůvodnění s podpisy členů

Zápis vypracovává zvolený člen Dozorčí rady MAS či zástupce Kanceláře MAS. O výsledku prošetření stížnosti rozhoduje Dozorčí rada MAS nadpoloviční většinou všech přítomných členů komise.

Jestliže Dozorčí rada MAS shledá stížnost za důvodnou, uvede tyto informace do Zápisu z Dozorčí rady MAS a současně vrátí projekt do fáze posouzení souladu, kterou je třeba dle rozhodnutí Dozorčí rady MAS napravit. O ukončení Dozorčí rady MAS, případně povinnosti vrátit podnikatelský záměr do některé z předchozích fází posouzení souladu, informuje Dozorčí rada MAS Manažera MAS. Manažer

MAS zajistí předání výsledků Dozorčí rady MAS žadateli, případně zajistí opravné posouzení souladu podnikatelského záměru. Pro opravné posouzení souladu podnikatelského záměru platí stejné podmínky jako pro posouzení souladu řádné, musí být však reflektovány závěry uvedené v zápise z Dozorčí rady MAS.

Prošetření stížnosti musí proběhnout do 15 PD od doručení stížnosti na MAS. Za ukončení prošetření stížnosti je považováno informování žadatele o výsledcích prošetření stížnosti. Žadatel je o výsledcích informován (stejně jako u jednotlivých fází posouzení souladu). Součástí vyrozumění o výsledcích prošetření stížnosti je i Zápis z Dozorčí rady MAS.

Ve složitějších případech může být lhůta prošetření stížnosti prodloužena na 40 PD. O prodloužení lhůty musí být žadatel, který podal Stížnost informován. Evidenci stížností vede Vedoucí pracovník CLLD/Manažer MAS.

9. Další činnosti MAS po vydání Vyjádření

a. Činnosti MAS po vydání Vyjádření

Po vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu podnikatelského záměru/náhradního podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 Kancelář MAS nadále komunikace s žadateli a poskytuje jim konkrétní činnosti a zároveň provádí kontrolu shodnosti podnikatelského záměru a projektu v systému MS2021+. 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. dokumenty vztahující se k výzvě MAS, ani zdarma, ani za úplatu.

b. Kontrola shodnosti podnikatelského záměru a projektu při prvním podání do systému ISKP 21+

Po kompletním zadání projektu do systému MS2021+, včetně všech příloh, požádá žadatel kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu zadaného v MS2021+. O kontrolu je nutné požádat nejpozději 5 PD před vypršením platnosti Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27, pokud je tato lhůta stanovena. V případě objektivních důvodů, uvedených ze strany žadatele při pozdějším podání žádosti o kontrolu, může kancelář MAS kontrolu provést. Kontrolu lze však provést nejpozději v den vypršením platnosti Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru/náhradního projektového záměru se SCLLD 21-27.

Žádost o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu žadatel odešle na e-mailovou adresu optak@podbrnensko.cz. Vedoucí manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS, nejpozději do 5 PD žadateli potvrdí přijetí žádosti o kontrolu a zašle uživatelské jméno pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role Signatář, včetně e-mailové adresy tohoto pracovníka pro následnou komunikaci s žadatelem.

Žadatel je následně povinen u projektu pracovníkovi MAS roli Signatáře nastavit a o provedení tohoto úkonu jej informovat na jeho e-mailovou adresu.

Po přidělení role ze strany žadatele (doručení e-mailu od žadatele o přidělení role) má zaměstnanec kanceláře MAS s rolí Signatář, celkem 10 PD na provedení kontroly shodnosti projektového záměru a projektu v MS2021+ na základně kontrolního listu. Kontrolní list shodnosti projektového záměru a projektu je součástí příloh výzvy.

Výsledek kontroly shodnosti projektového záměru a projektu může být následující:

- Projektový záměr a projekt je shodný - projektový záměr podaný do výzvy MAS a projekt zadaný 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.
- Projektový záměr a projekt není shodný - projektový záměr podaný do výzvy MAS a projekt zadaný 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.

V případě, kdy je situace ze strany zaměstnance MAS s rolí Signatář nejasná, může požádat Vedoucího manažera MAS o vyjádření k danému bodu hodnocení. Vyjádření Vedoucího manažera MAS je uvedeno do kontrolního listu s jeho podpisem.

O výsledku kontroly shodnosti projektového záměru a projektu je žadatel informován Vedoucím manažerem CLLD, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, nejpozději do 5 PD po provedení kontroly. Pokud je výsledek: „Projektový záměr a projekt je shodný“, Vedoucí manažer MAS, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS, v témže termínu připodepíše projekt v systému MS2021+.

Pokud je výsledek: „Projektový záměr a projekt není shodný“, bude žadatel vyzván k nápravě a úpravě žádosti projektu v systému MS21+. Tato výzva bude žadateli zaslána společně s výsledkem a kontrolním listem kontroly shodnosti projektového záměru a projektu. Lhůta na provedení úpravy se stanovuje na 5 PD od data a času doručení zprávy e-mailem. Žadatel je Vedoucím manažerem CLLD, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, vyzván k doplnění projektu e-mailem.

Lhůtu pro doplnění projektového záměru lze prodloužit maximálně o 5 PD, a to pouze v odůvodněných případech. O prodloužení lhůty je třeba požádat e-mailem na adresu optak@podbrnensko.cz. O prodloužení rozhoduje Vedoucí manažer CLLD.

Po úpravě projektu ze strany žadatele je zpracována nová verze kontroly shodnosti projektového záměru a projektu (kritéria nedotčená změnou jsou převzata z původního kontrolního listu). V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k úpravě (totožné podmínky jako při první výzvě). Celkově je tedy možné žadatele vyzvat k doplnění / upřesnění maximálně 2x. Pokud ani tak nedojde k úpravě projektu, díky kterému by bylo možné vydat pozitivní výsledek kontroly projektového záměru a projektu, dojde k nepodepsání projektu v systému MS2021+ ze strany MAS a tudíž bude znemožněno projekt podat na následnou kontrolu CRR.

c. Kontrola shodnosti podnikatelského záměru a projektu po připomínkách API

Po kompletním zadání opraveného projektu a vypořádaných připomínkách do systému MS2021+, požádá žadatel kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu zadaného v MS2021+.

Žádost o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu žadatel odešle na e-mailovou adresu optak@podbrnensko.cz. Vedoucí manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS zhodnotí upravený projekt na základě připomínek.

Výsledek kontroly shodnosti projektového záměru a projektu po připomínkách může být následující:

- Změněný projektový záměr a projekt na základě připomínek API **nemá vliv** na hodnotící kritéria a bodovou hladinu v rámci věcného hodnocení MAS. Vedoucí manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS vystaví kontrolní list shodnosti projektového záměru a projektu. Dále se pokračuje podobným způsobem jako v kapitole 9b.
- Změněný projektový záměr a projekt na základě připomínek API **má vliv** na hodnotící kritéria a bodovou hladinu v rámci věcného hodnocení MAS. Vedoucí manažer CLLD, nebo jím určený zaměstnanec Kanceláře MAS osloví 2 zástupce Výběrové komise, kteří se na základě dřívějšího hodnocení daného projektu vyjádřili, že nejsou s tímto projektem ve střetu zájmu. Podepíšou nový etický kodex, znovu na základě kontrolního listu zhodnotí daný projekt a vytvoří nový seznam projektů s výsledným počtem bodů a jejich pořadí a předají tyto dokumenty vedoucímu manažerovi CLLD, nebo jím určenému zaměstnanci Kanceláře MAS.
    1. V případě, že nový počet bodů **nemá vliv na pořadí projektů**, vedoucí manažer CLLD, nebo jím určení zaměstnanci Kanceláře MAS vystavení kontrolní list shody projektu a podnikatelského záměru a připodepíší projekt v ISKP 21+. S tímto postupem budou členové Výběrové komise seznámeni na nejbližším zasedání, kde k němu přijmou stanovisko.
    2. V případě, že nový počet bodů **má vliv na pořadí projektů**, vedoucí manažer CLLD, nebo jím určení zaměstnanci Kanceláře MAS předloží podklady Výkonné radě. Ta na svém jednání schválí nové pořadí projektů a určí projekty k podpoře dle alokace výzvy. A zároveň pověří předsedu MAS k vydání souladu projektům, které jsou na základě změny pořadí nově podpořeny. Dále se postupuje podle kapitoly 9 těchto postupů. Pokud dojde u projektu k ponížení bodů, na základě připomínek API a tím se dostane pod hranici podpořených projektů z výzvy MAS, vedoucí manažer CLLD, nebo jím určení zaměstnanci Kanceláře MAS nepřipodepíší projekt v ISKP 21+. S tímto postupem budou členové Výkonné rady seznámeni na nejbližším zasedání, kde k němu přijmou stanovisko.

10. Změny projektů

a. Změna náhradního podnikatelského záměru

Ve fázi Výběru projektů k podpoře může Výkonná rada MAS rozhodnout o povinnosti upravit projektový záměr žadatele. Všechny změny projektových záměrů, které bude Výkonná rada MAS po žadatelích vyžadovat za účelem podpory jejich projektových záměrů, musí být uvedeny v zápise z jednání Výkonné rady MAS, řádně zdůvodněny a nesmí mít vliv na bodové hodnocení ve Věcné fázi procesu administrace. Tyto změny musí být navrženy za účelem zlepšení efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti projektů. Nesmí se jednat o účelové snižování rozpočtu za účelem podpory dalších projektů, které nemohli být z důvodu nedostatečné alokace podpořeny.

Současně může dojít k dodatečné podpoře náhradního projektového záměru. Náhradním projektovým záměrem je hraniční projektový záměr, popřípadě další projektové záměry ve výzvě MAS, které splnily podmínky věcné fáze posouzení souladu, ale ve výzvě nebyl dostatek finanční prostředků na jeho podporu. Náhradní projektové záměry mají možnost být dofinancovány dodatečně, pokud z úspor či realokací prostředků získá MAS volné finanční prostředky. O dodatečné podpoře náhradních projektů rozhoduje Výkonná rada MAS na svém jednání. Rozhodovací orgán se může dohodnout také na změně projektu s žadatelem (např. snížení CZV projektu) na základě něhož dojde k dodatečné podpoře..

U těchto změn žadatel již neprovádí opravu Projektového záměru. Žadatel zapracuje změny uvedené v zápisu z Výběrové komise přímo do žádosti o dotaci a jejich příloh v MS2021+.

Zda byla změna řádně zapracována, posuzuje zaměstnanec kanceláře MAS s rolí Signatář, při kontrole shodnosti projektového záměru a projektu.

b. Změna projektu

V souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce OP TAK a v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – zvláštní část, 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 podnikatelského záměru.

Žadatel/příjemce má za povinnost kontaktovat MAS Podbrněnsko na e-mailu optak@podbrnensko.cz a informovat ji o plánované změně projektu ve výše uvedených případech. Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS, následně do 5 PD provede posouzení vlivu změny na posouzení souladu podnikatelského záměru se SCLLD 21-27 a Vyjádření souladu/nesouladu podnikatelského záměru/náhradního podnikatelského záměru na SCLLD 21-27. Výsledek je následně žadateli/příjemci zaslán.

11. Archivace a auditní stopa

Místní akční skupina Podbrněnsko, spolek se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové

službě.

Kancelář MAS zajišťuje uchování veškeré dokumentace související s PR OP TAK a SCLLD 21-27 a jejich realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně však do 31. 12. 2035), a zajišťuje tak dostatečnou auditní stopu o realizaci PR OP TAK.

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

MAS Podbrněnsko umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací programového rámce OP TAK, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce OP TAK.

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

Kancelář MAS archivuje dokumentaci podle Skartačního a archivačního řádu MAS Podbrněnsko, není-li stanoveno v právních předpisech EU jinak.

12. Komunikace se žadateli a partnery

Komunikaci se žadateli zajišťuje Kancelář MAS. Konzultace MAS s žadateli a příjemci jsou poskytovány bezplatně k přípravě podnikatelského záměru a k navrhovaným podstatným změnám podnikatelských záměrů/projektů, až po dokončení doby udržitelnosti, stejně tak i k realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele. Rozsah poskytovaných činností je uveden v kap. Další činnosti MAS po vydání Vyjádření.

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, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace na e-mailu optak@podbrnensko.cz, telefonicky nebo osobně po předchozí domluvě. Kancelář MAS poskytuje osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám.

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

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

Kancelář MAS je dále odpovědná za funkčnost webových stránek MAS (**www.podbrnensko.cz**), které jsou jedním z typů komunikace. Veškeré dokumenty a informace pro žadatele o podporu jsou zveřejněny na webových stránkách MAS včetně uvedení konzultačních hodin a kontaktních osob.

13. Opatření proti střetu zájmů

Kancelář MAS (Manažer MAS, nebo jím určeným zaměstnancem Kanceláře MAS) posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů.

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

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu administrativní fáze posouzení souladu, nesmí být v podjatosti vůči projektovým záměrům a před zahájením posouzení souladu podepíší Etický kodex. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují Manažera MAS a nesmí u žádného podnikatelského záměru v dané výzvě posuzovat soulad.

Členové Výběrové komise, Výkonné rady i Dozorčí rady, kteří se podílí na posouzení souladu podnikatelských záměrů 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.

Členové Výběrové komise, Výkonné rady i Dozorčí rady ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat Manažera MAS či předsedu daného orgánu před jednáním daného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise i Výkonné rady, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na posouzení souladu daného podnikatelského záměru ani ostatních podnikatelských záměrů, které danému projektovému záměru při posouzení souladu konkurují.

Výběrová komise a Výkonná rada, která provádí posouzení souladu podnikatelského záměru, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

MAS zajistí, aby při rozhodování o posouzení souladu podnikatelských záměrů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání orgánů MAS je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání,
- Jmenný seznam účastníků,
- Přehled podnikatelských záměrů v procesu posouzení souladu a jejich:
    - slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru) – v případě věcné fáze,
    - přehled podnikatelských záměrů s vydaným souladem/nesouladem, případně zařazených na seznam náhradních podnikatelských záměrů – v případě výběrové fáze,
- Informování o střetu zájmů,

Minimálně jeden přítomný člen orgánů MAS podepisuje zápis s výsledky jednání na zasedání. Zápis z jednání orgánů MAS provádějící posouzení souladu, případně přezkum, bude zveřejněn na webových stránkách MAS nejpozději do 5 PD od ukončení posouzení souladu.

14. Seznam příloh

1. Etický kodex
2. Žádost o přezkum
3. Stížnost
4. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu podnikatelského záměru/náhradního podnikatelského záměru se SCLLD 21-27