



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
pro místní rozvoj

# Závazné písemné interní pracovní postupy MAS pro IROP 2021-2027

MAS Region HANÁ, z. s.  
Náměstí T. G. Masaryka 99, 783 44 Náměšť na Hané  
IČO: 26656426



<b>Verze, účinnost od</b>	<b>PODPIS / DATUM SCHVÁLENÍ</b>
<b>Verze 1.5, 27. 5. 2026</b>	
<b>Zpracoval (jméno, podpis)</b>	Ing. Jaroslav Brzák, manažer MAS  Kristýna Neoralová, pracovník pro programový rámec IROP
<b>Schváleno</b>	Rada MAS dne 27. 5. 2026

Přehled změn:

<b>Revize č.</b>	<b>Předmět revize</b>	<b>Strana</b>	<b>Platnost od</b>

## Obsah

1. Vypracování a aktualizace závazných písemných interních pracovních postupů .....	4
2. Identifikace MAS.....	4
3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti .....	4
4. Výzvy MAS v rámci IROP.....	5
4. 1. Zpracování harmonogramu výzvy .....	5
4. 2. Vyhlášení a změny výzev pro předkládání projektových záměrů.....	5
4. 3. Příjem projektových záměrů .....	6
4. 4. Tvorba kritérií .....	7
4. 5. Kontrolní listy.....	7
5. Jednání orgánů nositele SCLLD k projednávání projektových záměrů podaných do výzev nositele SCLLD .....	8
5.1. Hodnocení a výběr projektových záměrů .....	8
5. 2. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti .....	8
5. 3. Věcné hodnocení projektových záměrů.....	9
6. Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP.....	10
6.1. Výběr záměrů a vydání souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD MAS Region HANÁ10	
6. 2. Zaregistrování kompletní žádosti o dotaci do ISKP 21+ .....	11
7. Přezkum hodnocení projektů .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
7.1. Postup hodnocení přezkumu formální náležitosti a přijatelnost.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
7.2. Postup hodnocení přezkumu věcného hodnocení.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
8. Postupy pro posuzování změn projektů.....	11
9. Auditní stopa a archivace .....	11
10. Nesrovnalosti a stížnosti.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
10.1. Nesrovnalosti.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
10.2. Stížnosti .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>

## 1. Vypracování a aktualizace závazných písemných interních pracovních postupů

Závazné písemné interní pracovní postupy MAS (dále jen IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev a hodnocení a výběru projektových záměrů výzev MAS. Závazné písemné interní pracovní postupy MAS jsou zpracované jako dokument pro programové období 2021 – 2027 pro realizaci Programového rámce Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen PR IROP) v rámci realizace SCLLD Region HANÁ, z. s.

IP jsou zpracovány v souladu se Stanovami MAS, jednacím řádem MAS, Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP 2021 – 2027, Akceptačním dopisem PR IROP, Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále jen MP INRAP), vnitřními směrnici a dokumenty či dalšími závaznými předpisy a dokumenty.

Kancelář MAS vypracuje IP po schválení PR IROP Řídícím orgánem IROP (dále jen ŘO) a předává jej ke schválení rozhodovacímu orgánu (Radě MAS). Schválené IP zveřejňuje kancelář MAS nejpozději do 5 pracovních dnů (dále jen PD) od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách [www.regionhana.cz](http://www.regionhana.cz). MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných „Závazných písemných interních pracovních postupů MAS“.

## 2. Identifikace MAS

Název: Region HANÁ, z. s.

Právní subjektivita: zapsaný spolek

Adresa sídla: Náměstí T. G. Masaryka 99, 783 44 Náměšť na Hané

Adresa kanceláře: Náměstí T. G. Masaryka 99, 783 44 Náměšť na Hané

IČ: 26656426

Kontaktní údaje: tel.: 585 754 622

mob.: +420 605 174 701

e-mail: [region.hana@regionhana.cz](mailto:region.hana@regionhana.cz)

Webové stránky: [www.regionhana.cz](http://www.regionhana.cz)

ID datové schránky: t8d3v7q

## 3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti

MAS je otevřené místní partnerství. Činnost orgánů organizační složky pro realizaci SCLLD MAS navazuje na plnění Standardizace MAS v programovém období 2021-2027. Kompetence a způsob jednání povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými stanovami Region HANÁ, z.s. dostupnými na webových stránkách: <https://www.regionhana.cz/cs/o-regionu-hana/dokumenty-rh/stanovy/>

**Valná hromada MAS (nejvyšší orgán)**

Valná hromada je tvořena všemi členy (partnery) MAS. Veřejný sektor ani jedna ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Valná hromada je zodpovědná za schvalování strategie – je zodpovědná za distribuci veřejných prostředků. Valná hromada dále schvaluje rozpočet, výroční zprávu, plán činnosti na další rok a další dokumenty, rozhoduje dle stanov spolku. Členové mají stejná hlasovací práva.

#### **Rada MAS (statutární orgán)**

Rada MAS Region HANÁ je tvořena volbou z členů MAS. Veřejný sektor ani jedna ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Rada MAS zejména schvaluje výzvy k podávání žádostí, schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů. Do kompetence rady MAS patří schvalování výběrových kritérií pro výběr projektů a výběr projektů na základě návrhu výběrového orgánu.

#### **Revizní výbor (kontrolní orgán)**

Revizní výbor je volen z členů MAS (partnerů). Revizní výbor je kontrolním orgánem spolku. Revizní výbor spolku se zabývá zejména projednáním výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku. Dohlíží na činnost spolku dle zákonů, stanov a dalších předpisů (standardy MAS, strategie). Revizní komise řeší žádosti o přezkum hodnocení.

#### **Výběrová komise (výběrový orgán)**

Výběrová komise je orgánem pro věcné hodnocení projektů na základě kritérií pro výběr projektů. Výběrová komise je volena z členů MAS. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

## 4. Výzvy MAS v rámci IROP

**Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení projektových záměrů** jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách tohoto dokumentu.

### 4. 1. Zpracování harmonogramu výzvy

Harmonogram výzev MAS zpracovává projektový manažer pro výzvy 2021+ obvykle na 1 kalendářní rok. Harmonogram výzev schvaluje rada MAS. Schválený harmonogram výzev zasílá MAS do 5ti pracovních dní na ŘO IROP prostřednictvím e – mailu na [clldirop@mmr.cz](mailto:clldirop@mmr.cz). Harmonogram výzev zveřejňuje MAS na webových stránkách.

### 4. 2. Vyhlášení a změny výzev pro předkládání projektových záměrů

- ŘO IROP vyhláší průběžné výzvy pro předkládání projektových záměrů <https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027>
- MAS reaguje na vyhlášené výzvy, které jsou kolové.
- Dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, Závaznými písemnými interními pracovními postupy MAS a dále zahrnuje kritéria pro hodnocení projektových záměrů.
- Výzva MAS je vyhlášována pro území MAS, kde je realizována strategie CLLD.
- MAS vyhláší výzvu až po vyhlášení výzev ŘO, ke které se váže, nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmu žádostí ve výzvě ŘO IROP.
- Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů, lhůty plnění milníků finančního plánu.
- Výzva MAS musí být v souladu s výzvou ŘO IROP a integrovanou strategií MAS.

- Výzva, případně doplňující dokumentace, obsahuje kritéria formálních náležitostí a kritéria věcného hodnocení a odkaz na „Závazné písemné interní pracovní postupy MAS“.
- Hodnocení projektů probíhá po skončení termínu pro předkládání projektového záměru, hodnocení provádí výběrová komise MAS.
- Výzvu MAS schvaluje Rada MAS.
- Výzva je vyhlášena zveřejněním textu výzvy na internetových stránkách MAS [www.regionhana.cz](http://www.regionhana.cz).
- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy.
- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu projektových záměrů.
- Kancelář MAS, respektive manažer pro programový rámec IROP, zveřejní na internetových stránkách MAS:
  - a. **výzvu pro předkládání projektových záměrů,**
  - b. **formulář projektového záměru,**
  - c. **kritéria pro věcné hodnocení projektových záměrů,**
- Od vyhlášení výzvy do ukončení příjmu projektových záměrů poskytuje kancelář MAS individuální konzultace projektových záměrů v předem stanovených termínech.

#### **Změna výzvy MAS a navazující dokumentace k výzvě MAS**

- Změny vyhlášené výzvy provádí MAS na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol / auditů / administrativního ověření.
- Změny výzvy musí být řádně odůvodněné, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele / příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o vydání souladu projektového záměru se chválenou CLLD MAS Region HANÁ, z. s.
- **Výzvy MAS a jejich aktualizace schvaluje Rada MAS Regionu HANÁ**
- O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje projektový manažer IROP žadatele na webu MAS.
- Při změně výzvy MAS nebo navazující dokumentace k výzvě MAS, MAS stanoví datum nabytí účinnosti změny tak, aby zohledňovala předpokládanou dobu, kterou žadatel potřebuje, aby projektový záměr / žádost mohl změně přizpůsobit.

#### **4. 3. Příjem projektových záměrů**

1. Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS 2021+
2. **Žadatel vyplní formulář projektového záměru**, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy.
3. Jsou – li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.
4. **Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele** nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podaného projektového záměru na MAS.
5. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru.
6. **Žadatel projektový záměr posílá elektronicky do datové schránky MAS Regio HANÁ.**

**ID datové schránky: t8d3v7q, v termínu do konce příjmu žádostí daném výzvou.**

Upozorňujeme, že zplnomocnění je potřeba i v případě, že je podání provedeno z jiné datové schránky než žadatele o podporu.

7. **Žadatel uvede do předmětu zprávy datové schránky číslo výzvy a název výzvy, do které podává projektový záměr.**
8. **Po přijetí projektového záměru a uzavření výzvy rozešle kancelář MAS potvrzení žadateli o zaregistrování projektového záměru.**
9. Seznam projektových záměrů zveřejňuje projektový manažer pro výzvy 2021+ na webových stránkách MAS Region HANÁ, z. s. do 5ti pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

#### 4. 4. Tvorba kritérií

1. Pro jednotlivé výzvy MAS budou definována kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria věcného hodnocení dle jednotlivých opatření CLLD programového rámce IROP
2. Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií věcného hodnocení.
3. **Přehled všech kritérií věcného hodnocení uvádí MAS jako přílohu ke své výzvě.**
4. **Kritéria věcného hodnocení projektových záměrů schvaluje rada MAS.**
5. Rada MAS Region HANÁ navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím ve věcném hodnocení, určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení.
6. MAS vytvoří taková kritéria, která budou primárně ověřovat soulad projektových záměrů s opatřeními PR IROP CLLD pro území Region HANÁ, z. s., a naplnění cílů strategie.

**Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí** ověřují především způsobilost záměru z hlediska podmínek výzvy a kompletnost předloženého záměru a příloh.

**Kritéria pro věcné hodnocení** jsou hodnotící. Pro každé kritérium je dle úrovně jeho plnění stanovena bodová hodnota.

Kritéria pro hodnocení jsou nediskriminační a transparentní.

#### 4. 5. Kontrolní listy

Ke každé fázi hodnocení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a věcného hodnocení jsou vytvořeny kontrolní listy, které obsahují:

- Identifikaci projektového záměru
- Sadu schválených kritérií pro jednotlivá opatření
- Odůvodnění hodnocení
- Jména hodnotitelů
- Datum zpracování hodnocení

Ke každému hodnocenému projektovému záměru hodnotitelé vyplní jeden kontrolní list pro danou fázi hodnocení, který podepíše.

## 5. Jednání orgánů nositele SCLLD k projednávání projektových záměrů podaných do výzev nositele SCLLD

### 5.1. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Hodnocení projektových záměrů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání žádosti o soulad projektového záměru se schválenou SCLLD MAS Region HANÁ, z. s. do vydání / podepsání právního aktu o poskytnutí dotace.

Hodnocení projektových záměrů probíhá v těchto fázích:

- a. **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, které provádí projektový manažer pro programový rámec IROP**
- b. **Věcné hodnocení záměrů**
- c. **Výběr záměrů a vydání souladu / nesouladu projektového záměru se CLLD MAS Region HANÁ, z. s.**
- d. **Zaregistrování kompletní žádosti o dotaci do ISKP 21+, včetně požadovaných příloh v rámci nadřazené výzvy ŘO IROP a jejich specifických pravidel.**

Další postup administrace projektu je uveden v Obecných pravidel pro žadatele a příjemce a ve Specifických pravidlech pro příjemce a žadatele k dané výzvě ŘO IROP.

### 5. 2. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti se rozumí kontrola formuláře projektového záměru a jeho příloh. Manažer programového rámce IROP kontroluje:

- zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru,
- doložil všechny požadované přílohy,
- soulad informací mezi jednotlivými částmi projektového záměru,
- zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Postup kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (administrativní hodnocení):

1. Přijaté žádosti o vydání souladu včetně příloh prochází kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti prováděnou pracovníkem pro programový rámec IROP.
2. **Administrativní hodnocení je provedeno max. do 14 PD od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS. Kancelář MAS může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů.**
3. Na osobu, která provádí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmu (podle kapitoly Opatření o střetu zájmu IP).
4. **Výstupem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je vyplněný kontrolní list projektového záměru**
5. **Pokud při administrativním hodnocení nesplní žadatel jedno či více napravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru, maximálně jedenkrát.**
6. **Lhůta pro doplnění projektového záměru je 5 Kalendářních dnů od odeslání datové zprávy žadateli (datovou schránkou).**
7. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc nad požadavek administrativní kontroly, bude žádost při administrativní kontrole vyřazena. Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.

8. Jestliže při administrativním hodnocení nesplní žadatel jedno či více nenapravitelných kritérií, je žádost automaticky vyřazena z dalšího hodnocení.
9. O výsledku administrativní kontroly je žadatel neprodleně informován datovou zprávou po ukončení posouzení souladu administrativní fáze. Projektové záměry, které splní podmínky administrativní kontroly, jsou postoupeny Výběrové komisi k věcnému hodnocení.

### 5. 3. Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcným hodnocením se rozumí hodnocení projektového záměru, podle objektivně stanovených kritérií, tak aby nedošlo ke střetu zájmu a výběr projektů byl nediskriminační a transparentní.

Způsob příjmu projektových záměrů je popsán výše. Věcné hodnocení může začít po ukončení administrativní kontroly všech podaných projektových záměrů.

Hodnocení projektových záměrů provádí výběrová komise MAS, jejíž kompetence jsou stanoveny v stanovách MAS Region HANÁ, z. s.

Hodnocení projektových záměrů:

- hodnocení probíhá podle kritérií věcného hodnocení, seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy
- kritéria jsou hodnocena body
- projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů
- z jednání výběrové komise je pořízen zápis z jednání a kontrolní listy.
- manažer programového rámce IROP zajistí podklady pro jednání výběrové komise.
- MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.
- Etický kodex, který podepisují členové výběrové komise, je součástí jednání a podepisuje se na začátku jednání. Vzor Etického kodexu je přílohou č. 1 těchto „Závazných písemných interních pracovních postupů MAS“.
- Členové výběrové komise, pokud jsou ve střetu zájmu, jsou vyloučeni z procesu hodnocení.
- Seznam projektů vytvoří hodnotící komise neprodleně po skončení hodnocení projektů
- Při rovnosti bodů bude postupováno podle principů, stanovených ve výzvě, resp. V příloze výzvy – kritéria pro věcné hodnocení.
- Věcné hodnocení bude provedeno do 30 pracovních dnů od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (hodnocení může však být prodlouženo na základě podání žádosti o přezkum hodnocení ze strany žadatele).
- Výstupem hodnocení je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů a kontrolní listy.
- Po ukončení věcného hodnocení je vyhotoven zápis z jednání a kontrolní list věcného hodnocení, podepsaný všemi členy podílejícími se na hodnocení žádosti. Zápis a kontrolní list je předán radě MAS k provedení finálního výběru projektů.
- Po jednání je vložen na web MAS tento seznam dokumentů:
  - seznam hodnocených a podpořených žádostí
  - pořadí projektových záměrů po hodnocení VK
- Po provedení věcného hodnocení jsou žadatelé do 10 pracovních dnů informováni o výsledku věcného hodnocení.
- Žadatelé, kteří byli informováni o negativním výsledku hodnocení, mohou do 5 pracovních dní požádat o přezkum hodnocení.
- Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát.

## 6. Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP.

### 6.1. Výběr záměrů a vydání souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD MAS Region HANÁ

Vybrané projekty obdované výběrovou komisí jsou předané radě MAS. Rada MAS vydá vyjádření k projektovému záměru o souladu se strategií CLLD.

Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- 1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).**
- 2) Projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.**

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá. V případě hlasování PER-ROLLAM bude zástupce ŘO IROP o tomto hlasování informován.

Rady MAS se účastní předseda výběrové komise, který představí výběr projektů, tuto povinnost může delegovat na manažera MAS.

Jednání rady MAS se koná nejpozději do 14 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej Radou MAS měnit.

Rada MAS zodpovídá za alokaci výzvy MAS Region HANÁ, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Region HANÁ. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Rada MAS provede výběr projektových záměrů. Výsledkem jednání rady MAS je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. **Vybraným projektovým záměrům vydá MAS Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Region HANÁ.** Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. jiná vedoucí manažerem pověřená osoba).

**Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Region HANÁ je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.**

**Do 10ti pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů budou předány ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektů a zápis z jednání příslušného orgánu MAS. Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.**

**Postupy pro rozhodování o výši alokace:** O rozhodování o výši alokace pro danou výzvu zodpovídá rada MAS před vyhlášením výzvy. V případě nevyčerpání alokace pro danou výzvu, rozhodne rada o

převodu těchto finančních prostředků do další výzvy MAS. Rada může rozhodnout o realokování prostředků z budoucích výzev pro potřeby uspokojení náhradních projektů

**Postup, když požadavky na financování v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, přesahují alokaci výzvy:** Náhradní projekt je projekt, který splnil minimální bodovou hranici, ale přesahuje stanovenou alokaci výzvy. Náhradní projekty jsou seřazeny v pořadí podle počtu získaných bodů. Případné uvolněné finanční prostředky mohou být nabídnuty náhradním projektům.

## 6. 2. Zaregistrování kompletní žádosti o dotaci do ISKP 21+

Po výběru projektů zpracují žadatelé plné znění žádosti do systému MS 21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.gov.cz/cs/irop-2021-2027> .

**Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Region HANÁ.** Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

**Žádost takto registruje žadatel do MS 21+ spolu s Vyjádřením o souladu ve lhůtě nejpozději do 60 kalendářních dnů od data vydání vyjádření o souladu.**

Před finální registrací žádosti do systému MS21+ žadatel požádá kancelář MAS kontrolou shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD, s podanou žádostí o podporu do MS2021+.

**Upozorňujeme žadatele, že o kontrolu shody projektového záměru se souladem je nutno požádat kancelář MAS nejpozději do lhůty 5 pracovních dnů před vypršením platnosti dokumentu „Soulad projektového záměru se SCLLD“.**

## 7. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Region HANÁ. Pracovníci kanceláře.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

## 8. Auditní stopa a archivace

Auditní stopa, archivace Auditní stopa bude zajištěna v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, spisovým a skartačním řádem MAS Region HANÁ a s podmínkami ŘO IROP. MAS Region HANÁ má vlastní archivační a skartační řád (<https://www.regionhana.cz/cs/o-regionu-hana/dokumenty-rh/ostatni-dokumenty/interni-dokumenty/>) v souladu se zákonem, dle kterého auditní stopu a archivaci provádí. MAS ukládá dokumenty ve fyzické podobě v archivu MAS. Zvláště jsou ukládány elektronické dokumenty, které jsou k nalezení na archivačních mediích MAS. Dokumenty nebo elektronické dokumenty k projektům jsou vedené prostřednictvím systému MS 2021+ a jsou tímto systémem archivovány na centrální úrovni. Archivovány jsou dokumenty týkající se realizace SCLLD.



## Příloha č. 1 – Etický kodex hodnotitele.

### Etický kodex

#### Hodnocení projektů výzev IROP

##### ***Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny***

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Integrovaného operačního programu (dále jen „IROP“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné 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/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

#### Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, 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