

Příloha č. 4 Interních postupů pro IROP

Evidence změn

Změny provedené v rámci revize č. 1, platné od 1.11.2023 (**verze 2**)

Kapitola	Obsah změny
2 Identifikace MAS	Datová schránka: b27ef6m
4.7 Příjem projektových záměrů mimo MS2021+	Chybné číslování kapitoly (změna z 4.1. na 4.7)

Změny provedené v rámci revize č. 2, platné od 1.11.2023, účinné od 15.11.2023 (**verze 3**)

Kapitola	Obsah změny
4.5 Tvorba hodnoticích kritérií	<p>Původně: Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 % z maximálního možného počtu bodů.</p> <p>Nově: Není stanoven minimální počet bodů pro splnění věcného hodnocení.</p>

Změny provedené v rámci revize č. 3, účinné od 12.4.2024, platné pro výzvy vyhlášené po 12.4.2024, (**verze 4**)

Kapitola	Obsah změny
4.3 Příprava a vyhlášení výzvy MAS Podchlumí, z.s.	<p>Původně:</p> <ul style="list-style-type: none">datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů, <p>Nově:</p> <ul style="list-style-type: none">datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy,
4.7 Příjem záměrů	<p>Původně: Projektový záměr žadatel zpracuje do předepsaných formulářů a šablon (vzory nebo odkazy na vzory formulářů a šablon jsou zveřejněny na webu MAS). Vyplněný formulář i přílohy žadatel převede do formátu PDF (krom těch výslovně vyžadovaných v jiném formátu, např. rozpočet v excelu) 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 definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru).</p> <p>Nově: Projektový záměr vč. příloh žadatel zpracuje do předepsaných formulářů a šablon (vzory nebo odkazy na vzory formulářů a šablon jsou zveřejněny na webu MAS). Vyplněný formulář žadatel převede do 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</p>

	<p>dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru).</p>
5.1 Administrativní hodnocení záměrů	<p>Původně: Administrativní hodnocení je provedeno od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS a provádí je kancelář MAS.</p> <p>Pokud při administrativním hodnocení (část A kontrolního listu) - pokud nesplní žadatel jedno či více napravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru emailem, maximálně jedenkrát. V emailu 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 od odeslání emailu žadateli.</p> <p>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.</p> <p>O výsledku administrativní kontroly je žadatel neprodleně informován emailem po ukončení posouzení souladu administrativní fáze.</p> <p>Nově: Administrativní hodnocení je provedeno do 5PD (v případě vyššího počtu žádostí se lhůta prodlouží na 10 PD) od ukončení příjmu projektových záměrů ve výzvě MAS a provádí je kancelář MAS.</p> <p>Původně: Pokud při administrativním hodnocení (část A kontrolního listu) - pokud nesplní žadatel jedno či více napravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění projektového záměru, maximálně jedenkrát. Lhůta lze ve výjimečných případech prodloužit na základě písemné žádosti žadatele. Ve výzvě 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 od odeslání výzvy žadateli.</p> <p>Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel záměrně upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc nad požadavek administrativní kontroly, bude žádost při administrativní kontrole vyřazena (neplatí pro případ administrativní chyby). Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.</p> <p>Původně: O výsledku administrativní kontroly je žadatel informován.</p>
5.2 Věcné hodnocení projektových záměrů	<p>Původně: Věcné hodnocení předložených projektových záměrů a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení a času podání žádosti schvaluje Výběrová komise. Zápis z jednání Výběrové komise s odkazem na seznam hodnocených projektů seřazených sestupně podle výše uvedených parametrů schválí členové Výběrové komise podpisem.</p> <p>Nově:</p>

	Věcné hodnocení předložených projektových záměrů a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení žádosti schvaluje Výběrová komise. Zápis z jednání Výběrové komise se seznamem hodnocených projektů seřazených sestupně schválí členové Výběrové komise podpisem.
5.3 projektů	Výběr <p>Původně: Kancelář MAS zasílá pozvánku na jednání členům Rady do 2 PD od uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi hodnocení. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise, případně další dokumentace MAS.</p> <p>Nově: Kancelář MAS zasílá členům Rady pozvánku na jednání, jejíž součástí je zápis z jednání Výběrové komise, případně další dokumentace MAS.</p> <p>Původně: Jestliže ale alokace dané výzvy MAS nestačí k pokrytí všech projektových záměrů Výběrovou komisí doporučených k financování, může MAS přistoupit k podání návrhu na krácení rozpočtu tam, kde snížení způsobilých výdajů může pomoci k realizaci projektového záměru, který sice splnil podmínky věcného hodnocení, ale z důvodu nedostačující alokace by musel být vyřazen. Kancelář MAS osloví žadatele s nabídkou krácení ZV (na rozhodnutí je lhůta 2 PD) a pokud žadatel nabídku přijme, projektový záměr může být schválen tzv. „s výhradou“. Pokud žadatel tento návrh odmítne, původní projektový záměr bude ze seznamu podpořených záměrů přeřazen do záměrů nepodpořených a kancelář může oslovit ještě druhý, příp. třetí projekt v pořadí, zda souhlasí se snížením způsobilých výdajů.</p>
5.4 souladu projektového záměru se SCLLD	Vydání <p>Původně: Kancelář MAS připraví přílohu Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD do 5 PD od ukončení výběru projektových záměrů včetně podpisu statutárního zástupce MAS a zašle tato potvrzení žadatelům prostřednictvím datové zprávy.</p> <p>Nově: Kancelář MAS připraví přílohu Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD do 5 PD od ukončení výběru projektových záměrů včetně podpisu statutárního zástupce MAS a zašle tato potvrzení žadatelům prostřednictvím datové schránky (pokud nevlastní, tak emailem).</p>
5.5 shody projektového záměru a žádosti o podporu	Kontrola <p>Původně: Kontrolu shody projektového záměru s podanou žádostí provádí kancelář MAS.</p> <p>Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+ žadatelem, včetně všech příloh, ale před podáním projektu, žadatel prokazatelně požádá kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného v MS2021+. Kancelář MAS neprodleně žadatelovu žádost potvrdí zasláním uživatelského jména pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře. Pracovník MAS s přidělenou rolí signatáře provede do 5 PD kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.</p> <p>Nově: Kontrolu shody projektového záměru s podanou žádostí provádí kancelář MAS do kontrolního listu.</p> <p>Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+ žadatelem, včetně všech příloh, ale před finalizací projektu, žadatel prokazatelně požádá kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného</p>

	<p>v MS2021+. Kancelář MAS žadatelovu žádost potvrdí zasláním uživatelského jména pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře společně s postupem zadávání signatáře v MS21+. Pracovník MAS s přidělenou rolí signatáře provede do 5 PD kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+.</p> <p>V případě, že do doby podání žádosti o podporu žadatelem do MS21+ dojde ke změnám údajů uvedených ve Vyjádření MAS (bez vlivu na hodnocení v jakékoli fázi administrativního procesu v MAS), je možné vydat dodatek k Vyjádření MAS, kde je změna popsána a zdůvodněna. Pokud dojde k vyřazení některého projektového záměru v průběhu hodnotícího procesu v MAS, kancelář MAS sepiše záznam se zdůvodněním.</p>
--	---

Změny provedené v rámci revize č. 4, účinné od 28. 5. 2024, platné pro výzvy vyhlášené po **28. 5. 2024**, **(verze 5)**

<p>1.Vypracování a aktualizace Interních postupů</p>	<p>Původně: Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 12. 6. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP. ... Směrnice definuje závazné písemné postupy pro:.... ... Kancelář MAS vypracuje/aktualizuje IP manažer IROP nebo vedoucí zaměstnanec pro CLLD: vypracování a aktualizace směrnice,... Rada MAS: schvaluje zaměření a vyhlášení výzev k podávání žádostí, schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů (výběrová kritéria) dle alokace výzvy MAS, vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise, vydává soulad projektového záměru se SCLLD</p> <p>Nově: Interní postupy jsou zpracovány v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 12. 6. 2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP. ... Interní postupy definují závazné písemné postupy pro:... ... Kancelář MAS vypracuje/aktualizuje IP (s výčtem změn)... ... manažer IROP nebo vedoucí zaměstnanec pro CLLD: vypracování a aktualizace interních postupů,... ... Rada MAS: schvaluje zaměření a vyhlášení výzev k podávání žádostí, schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů (výběrová kritéria) dle alokace výzvy MAS, vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise.</p>
--	---

	<p>předseda MAS: podepisuje Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Podchlumí, zmocňuje manažera IROP k připodepisování žádostí vybraných žadatelů v MS21+</p>
3. Řídící a organizační struktura MAS	<p>Původně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Podchlumí) • kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS2021+ <p>Nově:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Podchlumí) • zajištění procesu věcného hodnocení s Výběrovou komisí a výběru projektů s Radou MAS • kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS2021+ na základě plné moci předsedkyně • komunikace s žadatelem, řídicím orgánem IROP a naplňování povinností vycházejících z akceptačního dopisu
4. Programový rámec IROP	Nová kapitola
5. Výzvy MAS Podchlumí	<p>Původně: MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO IROP.</p> <p>Nově: MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě v rozsahu daném akceptačním dopisem a také na vyžádání ze strany ŘO IROP.</p>
5.2 Lhůty v procesu schvalování projektových záměrů	<p>Původně: Tato tabulka shrnuje lhůty v procesu schvalování projektových záměrů od doby podání projektového záměru do okamžiku platnosti souladu projektového záměru se SCLLD.</p> <p>Nově: Tato tabulka shrnuje lhůty v procesu schvalování projektových záměrů od doby podání projektového záměru do okamžiku platnosti Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD. Změněna tabulka lhůt</p>
5.3 Příprava a vyhlášení výzvy MAS Podchlumí, z.s.	<p>Původně: Povinnými přílohami výzvy MAS jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektový záměr, • kritéria hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti (administrativní kontrola), • kritéria věcného hodnocení (ty jsou zároveň podkladem pro vydání potvrzení o souladu projektu se strategií CLLD). • Kontrolní listy pro administrativní kontrolu <p>...</p> <p>Systém hodnocení projektů – původní schéma</p> <p>Nově: Interní postupy pracují s dvěma pojmy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • výzva MAS Podchlumí – výzva vyhlášená kanceláří MAS Podchlumí mimo MS21+ na předkládání integrovaných projektů. Výzva MAS blíže upravuje

	<p>podmínky pro žadatele v souladu se schválenou SCLLD, resp. programovým rámcem SCLLD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nadřazená výzva ŘO IROP – výzva vyhlášená řídicím orgánem IROP pro CLLD, do které žadatelé, kterým bylo vydáno Vyjádření o souladu záměru se SCLLD, předkládají svůj projekt v MS21+ <p>...</p> <p>Územní působnost MAS Podchlumí je následující:</p> <p>...</p> <p>Povinnými přílohami výzvy MAS jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulář projektového záměru, • kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti (administrativní kontrola), • kritéria věcného hodnocení • Kontrolní listy pro administrativní kontrolu i věcné hodnocení <p>---</p> <p>Přidána schémata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proces administrace projektových záměrů na MAS • Projektový cyklus
6.1 Administrativní hodnocení projektových záměrů	<p>Původně: Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.</p> <p>Nově: Pokud žadatel na výzvu k doplnění nereaguje (výzva datovou schránkou nebo kontaktním emailem statutárnímu zástupci po uplynutí 5denní lhůty), je projekt vyřazen z dalšího hodnocení.</p>
6.2 Věcné hodnocení projektových záměrů	<p>Původně: Na jednání Výběrové komise je k dispozici kontrolní list ke každému projektovému záměru. Výběrová komise o konečném bodovém hodnocení a odůvodnění diskutuje a následně hlasuje. Výběrová komise hlasuje o kontrolním listu věcného hodnocení zvlášť ke každému projektovému záměru, který vyplní a podepíše. Věcné hodnocení předložených projektových záměrů a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení žádosti schvaluje Výběrová komise. Zápis z jednání Výběrové komise se seznamem hodnocených projektů seřazených sestupně schválí členové Výběrové komise podpisem.</p> <p>Nově: Na jednání Výběrové komise je k dispozici kontrolní list ke každému projektovému záměru. Členové výběrové komise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hlasují a podepíší konečné bodové hodnocení i zdůvodnění jednotlivých kritérií v kontrolním listu věcného hodnocení zvlášť ke každému projektovému záměru. • následně podepíší Výsledný kontrolní list věcného hodnocení, který je zveřejněn na webu MAS. • schvalují Seznam projektových záměrů po věcném hodnocení seřazený sestupně podle dosažených bodů. <p>Ověřovatel ověří Zápis z jednání Výběrové komise.</p>
6.3 Výběr projektových záměrů	<p>Původně: Cílem výběru projektových záměrů je vybrat transparentně na základě výsledku věcného hodnocení projektových záměrů takové záměry, které přispějí k plnění cílů SCLLD a získají Vyjádření o souladu se strategií CLLD.</p>

	<p>Pro získání souladu se strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek: Manažer IROP nebo vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předává ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů, vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Rada MAS, v případě přezkumu či stížnosti také Dozorčí komise).</p> <p>Nově: Cílem výběru projektových záměrů je vybrat transparentně na základě výsledků věcného hodnocení takové záměry, které přispějí k plnění cílů SCLLD a získají Vyjádření o souladu se strategií CLLD. Pro získání Vyjádření o souladu záměru se strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek: Manažer IROP nebo vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předává ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených záměrů, zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Rada MAS, v případě přezkumu či stížnosti také Dozorčí komise).</p>
<p>6.4 Vydání Vyjádření souladu projektového záměru se SCLLD</p>	<p>Původně: Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je vydáváno na dobu určitou, do 20 PD od data odeslání zprávy žadatelům, je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel v případě výběru projektu Radou následně přikládá k žádosti o podporu v MS2021+. V případě, že do doby podání žádosti o podporu žadatelem do MS21+ dojde ke změnám údajů uvedených ve Vyjádření (bez vlivu na hodnocení v jakékoli fázi administrativního procesu v MAS), je možné vydat dodatek k Vyjádření MAS, kde je změna popsána a zdůvodněna.</p> <p>Nově: MAS tím potvrzuje, že je projektový záměr v souladu se schváleným PR IROP a splňuje podmínky pro jeho realizaci a žadatelé tímto vyjádřením potvrzuje, že žádost o podporu je možné podat do výzvy ŘO IROP. Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je vydáváno na dobu určitou, do 20 PD od data odeslání zprávy žadatelům, je i se schváleným projektovým záměrem povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel v případě výběru projektu Radou následně přikládá k žádosti o podporu v MS2021+. Řídící orgán: „CRR při hodnocení žádosti o podporu v souladu s kontrolními listy pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí kontroluje, zda jsou veškeré informace a data z projektového záměru v plném souladu s daty uvedenými ve Vyjádření MAS. Pokud by se data v žádosti o podporu lišily od dat uvedených ve Vyjádření MAS, bude žadatel vyzván na doložení aktualizovaného Vyjádření MAS, případně Dodatku k Vyjádření MAS.“ V případě, že do doby schválení žádosti o podporu řídicím orgánem v MS21+ (vydání právního aktu) dojde ke změnám údajů uvedených ve Vyjádření, MAS vydá dodatek k Vyjádření MAS, kde je změna popsána a zdůvodněna. Zároveň žadatel opraví projektový záměr, který MAS také zkontroluje z hlediska souladu s Vyjádřením MAS a žádostí v MS21+. Pokud by záměr nebyl v souladu se SCLLD, MAS vydá Vyjádření o nesouladu záměru se SCLLD. Žadatel vždy nahrává do</p>

	MS2021+ Vyjádření MAS společně s projektovým záměrem a kancelář MAS oba dokumenty před připodepsáním zkontroluje.
6.5 Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu	<p>Původně: Žadatelé, jejichž projektové záměry byly vybrány k podpoře a bylo jim vydáno kladné Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD, podávají do 20 PD od doručení vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD žádost o podporu do MS2021+—(platnost je ověřována v rámci kontroly shody projektového záměru a žádosti o podporu). Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+ žadatelem, včetně všech příloh, ale před podáním projektu, žadatel prokazatelně požádá kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného v MS2021+. Kancelář MAS neprodleně (pokud tak již neučinil během zpracování žádosti) žadatelovu žádost potvrdí zasláním uživatelského jména pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře. Pracovník MAS s přidělenou rolí signatáře provede do 5 PD kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Kontrolu shody projektového záměru s podanou žádostí provádí kancelář MAS do kontrolního listu.</p> <p>Nově: Žadatelé, jejichž projektové záměry byly vybrány k podpoře a bylo jim vydáno kladné Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD, podávají do 20 PD od doručení vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD žádost o podporu do MS2021+ Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+ žadatelem, včetně všech příloh, ale před finalizací a podáním projektu, žadatel požádá kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného v MS2021+. Kancelář MAS neprodleně (pokud tak již neučinil během zpracování žádosti) žadatelovu žádost potvrdí zasláním uživatelského jména pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře, společně s postupem zadání rolí v záložce Přístupy k projektu. Pracovník MAS zajistí plnou moc od statutárního zástupce MAS platnou k datu podání žádosti o podporu žadatele, na základě které bude moci manažer IROP žádost připodepsat. Plná moc se vztahuje vždy na všechny schválené projekty z konkrétní výzvy, příp. na jednotlivé projekty zvlášť. Pracovník MAS s přidělenou rolí signatáře provede do 5 PD kontrolu shody projektového záměru s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. Kancelář MAS kontroluje shodu projektového záměru, ke kterému bylo vydáno Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD, s podanou žádostí o podporu v MS2021+. Kontrolu shody projektového záměru s podanou žádostí provádí kancelář MAS do kontrolního listu, a to při každém úkonu, kdy MAS připodepisuje v MS2021+. MAS připodepsáním žádosti o podporu potvrzují, že žádost o podporu je v souladu s vydaným kladným Vyjádřením MAS a tím i provedeným hodnocením a výběrem projektového záměru na MAS. Kontrola shody probíhá při každém úkonu žadatele až do podpisu právního aktu a poté může být role MAS coby signatáře zrušena. MAS má přehled o podpořených projektech ze svého programového rámce i přesto, že nemá v každé žádosti přiřazenou roli, a to prostřednictvím záložky Nositel IN/Integrované projekty.</p>
6.6 Vyjádření MAS k žádosti o změnu	<p>Celá nová kapitola: Žadatel/příjemce v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce, kapitolou 12.6 <i>Specifika změnového řízení u projektů podaných v rámci IN</i>, musí</p>

<p>integrovaného projektu</p>	<p>žadatel/příjemce přiložit k ŽoZ Vyjádření MAS v případě, že se jedná o změnu, která:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ snižuje nebo zvyšuje hodnoty indikátorů výstupu ○ prodlužuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu, ○ snižuje celkové způsobilé výdaje projektu, ○ mění finanční plán projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru. <p>Zakázané změny (dle kap. 12. 3. Obecných pravidel pro žadatele a příjemce) jsou změny, které mají negativní vliv na výsledek hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Ustanovení týkající se negativního vlivu na hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti se nevztahuje na kritérium „Žádost o podporu odpovídá projektovému záměru, ke kterému vydala své kladné vyjádření MAS“ - toto kritérium je posuzováno pouze před prvním doporučením projektů.</p>
<p>6.7.Přezkum hodnocení projektových záměrů</p>	<p><u>Původně:</u> Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku administrativní kontroly, proti výsledku věcného hodnocení</p> <p><u>Nově:</u> Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku administrativní kontroly, proti výsledku věcného hodnocení nebo proti rozhodnutí o výběru Radou MAS.</p>
<p>10.Komunikace s žadatelem a partnery</p>	<p><u>Původně:</u> Kancelář MAS (vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD) je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Podchlumí, z.s. (www.maspodchlumi.cz), které jsou jedním z typu komunikace.</p> <p><u>Nově:</u> Kancelář MAS (vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD) je dále odpovědná za funkčnost internetových stránek MAS Podchlumí, z.s. (www.maspodchlumi.cz), které jsou jedním z typu komunikace a uchování dokumentů k výzvám.</p>
<p>11.Přílohy</p>	<p><u>Nová příloha (již nebude součástí dokument Interní postupy):</u> Příloha č. 4 Evidence změn (ve zvláštním dokumentu zveřejněném na webu MAS u Interních postupů).</p>