***Doporučení MMR–ORP k jednání povinných orgánů MAS – přijímání rozhodnutí korespondenční formou hlasování (rozhodování per rollam)***

***Doplnění k 1. 4. 2020***

Doporučení reaguje zejména na potřebu místních akčních skupin (MAS) přijmout rozhodnutí na úrovni nejvyššího orgánu MAS, případně dalších povinných orgánů MAS, což není aktuálně formou prezenčního jednání možné s ohledem k mimořádné situaci v České republice.

V návaznosti na usnesení vlády č. 194 ze dne 12. března 2020, kterým vláda vyhlásila pro území ČR z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru (SARS-CoV-2) na území ČR nouzový stav na dobu od 14.00 hodin dne 12. března 2020 na dobu 30 dnů, rozhodla vláda o přijetí krizových opatření ve smyslu § 5 a § 6 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů. Vláda České republiky přijala svým usnesením č. 215 ze dne 15. března 2020 krizová opatření, jimiž s účinností ode dne 16. března 2020 od 00:00 hod. do dne 24. března 2020 do 06:00 hod., mj. zakazuje volný pohyb osob na území celé České republiky s vybranými výjimkami a nařizuje omezit kontakty s jinými osobami na nezbytně nutnou míru. **Aktuálně vláda svým usnesením č. 348 ze dne 30. března 2020 prodloužila některá krizová opatření do dne 11. dubna 2020 do 6:00 hod. Jejich další prodloužení je možné v závislosti na vývoji epidemiologické situace.**

**S ohledem k mimořádné situaci v České republice vyplývající z aktuálně vyhlášeného nouzového stavu a přijetí výše uvedených krizových opatření se MAS doporučuje v maximální možné míře omezit prezenční jednání povinných orgánů MAS a nezbytná rozhodnutí přijímat korespondenční formou (rozhodování per rollam) a to i v případech, kdy to není upraveno v příslušných listinách.**

Pokud je přijetí rozhodnutí nejvyššího orgánu MAS nezbytné pro další činnost MAS (volba členů výběrového orgánu z důvodu ukončení funkčního období, dodržení lhůt v procesu hodnocení projektů, schvalování změny SCLLD apod.), doporučuje se MAS využít korespondenční formu hlasování (rozhodování per rollam), a to i v případě, že tato možnost není zakotvena v příslušných listinách nebo jednacím řádu těchto orgánů, nebo pokud není umožněna v konkrétním případě (např. kompetence volby orgánů), pokud to není v rozporu se zákonem. Rozhodnutí nejvyššího orgánu, přijatá tímto způsobem po dobu platnosti krizových opatření omezujících shromažďování osob, musí být potvrzena na jeho prvním prezenčním jednání svolaném po ukončení jejich platnosti.

V případě, že dochází k ukončení funkčního období členů výběrového orgánu MAS, je možné přijmout korespondenční formou rozhodnutí o prodloužení tohoto funkčního období na dobu do příštího řádného prezenčního jednání nejvyššího orgánu MAS, které by MAS měla svolat neprodleně po odvolání či ukončení platnosti krizových opatření omezujících shromažďování osob. Rozhodnutí nejvyššího orgánu MAS přijaté korespondenční formou musí být při tomto řádném jednání potvrzeno. Následně bude standardním způsobem provedena volba členů výběrového orgánu pro nové funkční období. V případě, že by na svém řádném jednání nejvyšší orgán MAS rozhodl jinak, byla by rozhodnutí výběrového orgánu provedená v takto prodlouženém funkčním období neplatná a hodnocení projektů by musel opakovat nově zvolený výběrový orgán.

Obdobný postup se doporučuje využít i u dalších povinných orgánů MAS. V případech, kdy MAS nemá výslovně umožněno ve své dokumentaci korespondenční jednání (rozhodování per rollam), doporučujeme přijatá usnesení následně potvrdit na prvním prezenčním jednání příslušného orgánu. Zároveň je nutné, aby orgán s rozhodovací funkcí (nejvyšší orgán MAS, rozhodovací orgán MAS) na svém prvním prezenčním jednání po ukončení nouzového stavu v ČR a navazujících krizových opatření omezujících shromažďování osob vzal svým usnesením na vědomí, že dotčený orgán využil s ohledem k mimořádné situaci a nebezpečí prodlení postup rozhodování per rollam, přestože MAS nemá způsob rozhodování per rollam pro příslušný orgán MAS zakotven ve stanovách, statutu, interních postupech nebo jednacím řádu příslušného orgánu.

**Upřesňující doporučení k využití korespondenčního hlasování (rozhodování per rollam)**

1/ pokud má MAS způsob rozhodování per rollam pro příslušný orgán MAS zakotven ve stanovách, statutu, interních postupech nebo jednacím řádu příslušného orgánu, postupuje v souladu s předem nastavenými postupy.

2/ pokud má MAS způsob rozhodování per rollam pro příslušný orgán MAS zakotven ve stanovách, statutu, interních postupech nebo jednacím řádu příslušného orgánu, ale ne ve vztahu k rozhodování v dané věci, postupuje MAS v souladu s předem nastavenými postupy. Zároveň je nutné, aby orgán s rozhodovací funkcí (nejvyšší orgán MAS, rozhodovací orgán MAS) vzal později svým usnesením tento postup na vědomí, viz výše.

3/ pokud MAS nemá způsob rozhodování per rollam pro příslušný orgán MAS zakotven ve stanovách, statutu, interních postupech nebo jednacím řádu příslušného orgánu, doporučujeme dodržovat následující pravidla:

* pozvánku resp. informaci o připravovaném rozhodování per rollam je nutné rozesílat e-mailem všem zvoleným členům orgánu, příp. hodnoticí komise, korespondence musí obsahovat všechny nezbytné informace (předmět hlasování, např. seznam projektů (název/jméno žadatele), termín či způsob hlasování, atd.),
* v prvním kroku je nutné ověřit podjatost členů orgánu, příp. hodnoticí komise při rozhodování (střet zájmů), podjaté osoby budou následně vyloučeny z hlasování,
* následně budou všechny nepodjaté osoby vyzvány k hlasování v daném termínu a budou jim zaslány kompletní podklady pro rozhodování,
* rozhodná většina se počítá z celkového počtu hlasů všech členů orgánu (hodnoticí komise) s výjimkou osob, které jsou z rozhodování vyloučeny pro podezření z podjatosti při rozhodování (střet zájmů),
* výjimku tvoří případy, kdy hodnocení projektů provádí hodnoticí komise a výběrový orgán pouze potvrzuje výsledky hodnocení. V tom případě se rozhodná většina počítá z celkového počtu hlasů všech členů výběrového orgánu včetně osob, které jsou z rozhodování vyloučeny pro podezření z podjatosti při rozhodování (střet zájmů), tyto osoby se počítají jako osoby, jež se zdrží hlasování, aby byla splněna podmínka procentuálního poměru sektorů (blíže viz. dokument „Vhodné postupy pro vyloučení střetu zájmů při hodnocení MAS“),
* **nedoručí-li člen orgánu své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí.**

Tento postup je možné využívat do doby, kdy budou zrušena příslušná krizová opatření, upravující volný pohyb osob, jejich vzájemné kontakty, příp. shromažďování určitého počtu osob (ve vztahu k počtu členů příslušného orgánu).

Postup byl konzultován se zástupci řídicích orgánů a SZIF dne 13. března 2020 a doplněn na základě dotazů MAS k 1. 4. 2020 ve spolupráci se zástupci řídicích orgánů a SZIF. O případném nestandardním postupu při hodnocení, resp. prodloužení funkčního období orgánu MAS, doporučujeme před hodnocením informovat zástupce příslušného řídicího orgánu, příp. SZIF.

V případě SC 4.2 IROP je zároveň možné namísto seminářů pro žadatele a příjemce pořádat tzv. webináře, musí však být zajištěna pravidla publicity, tzn. předem zveřejněný program a prezentace včetně loga (v prezentaci na každém slidu, tj. stránce), kterou žadatel bude mít během webináře k dispozici. Co se týče prezenčních listin, potvrzení účasti je možné zajistit formou elektronického podpisu za strany účastníků webináře, případně emailovým potvrzením účastníků, že se webináře zúčastnili.

Výše uvedené postupy by se měly dodržovat ve vztahu k realizaci strategií CLLD ve všech zapojených programech. Jednotlivé ŘO mohou vydat upřesňující instrukce k realizaci jednotlivých procesů, příp. je možné, že ŘO s ohledem k aktuální mimořádné situaci přistoupí k prodloužení lhůt procesu hodnocení a potřebné úkony bude možné odložit na dobu, kdy již nebudou v platnosti krizová opatření, proto MAS doporučujeme sledovat aktuální informace na webových stránkách řídicích orgánů jednotlivých operačních programů a SZIF. V případě dotazů k postupům neupraveným tímto doporučením se obracejte přímo na příslušný ŘO, resp. SZIF.

V případě dotazů k postupům uvedeným v tomto materiálu jsme Vám k dispozici, prosím, využívejte přednostně e-mailovou komunikaci.

S pozdravem,

Richard Nikischer (Richard.Nikischer@mmr.cz)

Johana Benešová (Johana.Benesova@mmr.cz)

Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor regionální politiky, 1. dubna 2020

**UPŘESENĚNÍ ŘO IROP ze dne 8.4.2020**

Dobrý den,

zasíláme za Řídicí orgán IROP upřesňující informace týkající se jednání a hlasování orgánů formou per rollam. Dotazujete se nás zejména na jednání hodnoticí komise/výběrového orgánu.

Z doporučení odeslaného Odborem regionální politiky dne 16. 3. 2020 k jednání povinných orgánů MAS platí, že je možné přistoupit k hlasování formou per rollam i v těch případech, kdy to neupravuje nebo nedovoluje Vaše vnitřní dokumentace, tedy ani interní postupy MAS, pokud to není v rozporu se zákonem.

V pokynech od MMR-ORP je ještě upřesněno *„nebo pokud není umožněna v konkrétním případě (např. kompetence volby orgánů)“*. Pokud tedy máte ve své dokumentaci upřesněno, že pouze pro určité kompetence můžete využít formu per rollam, pro ty další kompetence pro Vás platí postup níže, tzn. jakože postupy pro per rollam upravené vůbec nemáte. Pokud jednotlivé kompetence nerozlišujete a uvádíte např. že k per rollam bude přistoupeno např. z důvodů řešení neodkladných záležitostí, ke kterým není možné svolat prezenční jednání. To je v podstatě i současná situace, tak postupujete podle svých nastavených postupů pro rozhodování formou per rollam.

V těchto případech je nutné tento postup zpětně potvrdit na prezenčním jednání příslušného orgánu, **tzn. bude potvrzeno, že v době od-do se postupovalo formou per rollam při rozhodování**, která souvisela např. s hodnocením projektů, schvalováním výzev, změnami strategií apod. (bude záležet, jaká všechna rozhodnutí se v této době učiní a čeho se budou týkat, nemyslíme tím, že by se přeschválila všechna přijatá rozhodnutí zvlášť, jenom se potvrdí ten postup), **a to,** **jakmile to situace dovolí, tzn. při prvním jednání od uvolnění opatření vlády, která brání těmto jednáním, nejpozději však do 30 pd.**

V pokynech od MMR-ORP je uvedeno jako doporučení, aby se přeschválila i ta daná usnesení, **to za ŘO IROP nevyžadujeme**, pokud to však ze strany MAS bude provedeno, nebude to za ŘO IROP špatně. Druhou věcí je, že v pokynech od MMR-ORP je uvedeno, aby ten postup zpětně prezenčně potvrdil orgán s rozhodovací funkcí (tj. nejvyšší nebo rozhodovací) a ne ten daný orgán „sám sobě“, **s tímto se ztotožňujeme a souhlasíme, aby schválení postupu proběhlo od nadřazeného orgánu, tj. orgánu s rozhodovací funkcí**. Zároveň potvrzujeme, aby to proběhlo na prvním prezenčním jednání po ukončení nouzového stavu v ČR a navazujících krizových opatření omezujících shromažďování osob **a rušíme povinnost, aby to bylo nejpozději do 30 pd**.

-       Pozvánku resp. informaci o hlasování per rollam je nutné rozesílat e-mailem všem zvoleným členům orgánu a e-mailovou korespondenci archivovat.

-       Zasílání pozvánky k hlasování per rollam a poté i další koordinaci úkonů by měl provádět ten, kdo je běžně zodpovědný za svolávání a vedení jednání, pokud nebude pověřen někdo jiný pro tyto účely (pověření musí být provedeno v souladu s interní dokumentací MAS).

-       Nadále je nutné dokládat veškeré související dokumenty – zápisy, etické kodexy, KL k hodnocení apod.

-       Co není možné podepsat, je možné podepsat eletronicky, naskenovat podepsané nebo dopodepsat později – např. u etických kodexů je nutné jejich možné podepsání doložit emailovou korespondencí a dopodepsat pak zpětně; stejně tak i případný střet zájmů doložit e-mailovou korespondencí.

-       Proškolení je možné provést prostřednictvím videokonference (minimálně přes hlasovou konferenci, jsme si vědomi přetížeností videohovorů) nebo i písemnou formou, kdy by bylo dostačující zaslat hodnotitelům příslušný dokument, který podrobně popíše, jak hodnotit. Hodnotitel písemně potvrdí, že byl proškolen a nemá k postupu a způsobu hodnocení další otázky.

-       Účast opět potvrdit a doložit e-mailovou korespondencí, pokud není možné prezenční listiny podepsané naskenovat nebo podepsat elektronicky – opět bude dopodepsáno.

-       Dle formy hlasování, např. konsensem, je nutné, aby každý hodnotitel vytvořil KL k hodnocení a zaslal do stanoveného termínu.

-       V případě neshody počtu bodů u konkrétních kritérií napříč jednotlivými KL, bude nutné na hodnotitele rozeslat tento rozpor k vyjádření, případně k hlasování o shodě nad počty bodů u těchto rozdílných kritérií, stejně tak z důvodu uvedení odůvodnění jednotlivých kritérií k finálnímu KL k hodnocení.

-       Následně vznikne finální kontrolní list ke každému projektu, seznam projektů dle počtu přidělených bodů, zápis z hodnocení.

-       Schválení výše uvedené dokumentace opět proběhne formou per rollam. Pokud MAS nemá ve svých jednacích řádech ošetřený způsob jednání per rollam, měla by do e-mailu, který odesílá na členy orgánu, určit pravidla takového hlasování, tzn, od kdy do kdy (datum i čas) je možné hlasovat, pokud se někdo hlasování neúčastní (nebude reagovat), zda se bude započítávat do počtu přítomných (protože byl osloven) – jako zdržel se hlasování, nebo se do počtu započítávat nebude.

V pokynech od MMR-ORP je uvedeno, že do počtu se započítávají všichni, co byli osloveni (vyjma těch, kteří byli z důvodu podjatosti vyloučeni z hlasování) a zároveň tedy platí, že pokud člen nedoručí své vyjádření nebo souhlas s návrhem, bere se to, že nesouhlasí. S tímto doporučením se za ŘO IROP ztotožňujeme a zároveň upozorňujeme, že tento postup se týká těch, kteří postupy pro per rollam nastavené nemají, tzn. ti co mají, tak postupují podle svých postupů a pravidel pro per rollam.

-       Zároveň také jak postupovat v případě střetu zájmu hodnotitele:

o    V případě, kdy hodnotí hodnotící komise a výběrový orgán pouze potvrzuje výsledky hodnocení, tak členům výběrového orgánu bude zaslán emailem seznam projektů (název/jméno žadatele), tj. se emailem vyjádří, zda jsou ve střetu zájmu, či ne, ti kteří jsou ve střetu zájmů, tak se zdrží hlasování. I přesto, že budou ve střetu zájmu, mohou se započítat do kvóra pro hlasování, aby byl splněný procentuální poměr, jejich e-mail bude přílohou zápisu z jednání orgánu.

o    V případě, kdy hodnotí celý výběrový orgán, tak členům výběrového orgánu bude zaslán e-mailem seznam projektů (název/jméno žadatele), tj. se e-mailem vyjádří, zda jsou ve střetu zájmu, či ne, ti kteří jsou ve střetu zájmů, tak se nebudou vůbec účastnit hlasování a nebudou se započítávat do kvóra, nebudou jim tedy zaslány ani podklady k hodnocení. Jejich e-mail bude přílohou zápisu z jednání orgánu.

-       Pokud nebudou požadované dokumenty podepsané (min. elektronicky), uloží se do MS k těmto nepodepsaným dokumentům e-mailová korespondence, která jejich podepsání stvrzuje, aby se projekty mohly předat do další fáze hodnocení, tzn. ti co mají elektronické podpisy, tak např. zápis podepíší, ti co nemají, tak se uvede, že vyjádření zaslali e-mailem dne xx.xx.xxxx a tyto e-maily budou přílohou toho zápisu. Ten samý postup platí i pro KL k hodnocení.

**Bude nutné k tomuto procesu sepsat ze strany MAS záznam k realizaci**, z jakých důvodů se přistupovalo k těmto nestandartních krokům oproti postupům, které má MAS uvedeny ve své interní dokumentaci, případně interních postupech MAS, na který se pak bude odkazovat v zápisech z těchto jednání, resp. hlasování formou per rollam. Záznam bude přiložen ke všem výzvám, kterých se toto bude týkat společně s další povinnou dokumentací. Není teda potřeba sepisovat ke každému postupu zvlášť záznam, bude jeden obecný, na který bude odkazováno.

**MAS může využít nově vytvořený záznam k realizaci MAS** – vzor uvedený v příloze emailu, který je vhodný při řešení problémů týkajících se celé výzvy/výzev MAS nebo jiných akutních problémů. Záznam vypracuje pracovník kanceláře MAS. Záznam schvaluje vedoucí zaměstnanec pro realizaci strategie CLLD nebo statutární zástupce 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 uložen v MS2014+ na obrazovce Přílohy výzvy u dané výzvy/daných výzev jako neveřejný dokument pro žadatele/příjemce.

Pokud by vzešla potřeba v záznamu specifikovat postup, který není výše uveden, záznam nám můžete zaslat ke konzultaci na clldirop@mmr.cz.

Děkujeme za dodržování výše uvedených postupů a za spolupráci v této nelehké situaci.