



INTERNÍ POSTUPY PRO PROGRAMOVÝ RÁMEC OPZ

(PR OPZ)

MAS Krkonoše, z. s.

Verze č. 1 k 1.4.2018

Schválené Radou MAS Krkonoše dne 10.10.2018



Pokud budou tyto interní postupy v rozporu se souvisejícími platnými metodikami a postupy stanovenými MPSV pro místní akční skupiny, přednostně se bude postupovat podle platných metodik a postupů stanovenými MPSV.

OBSAH

1	Identifikace MAS.....	3
2	ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY	3
2.1	Administrativní kapacity ve vztahu k SCLLD	3
2.2	Pravomoci a odpovědnosti osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů	4
2.3	Ošetření střetu zájmů	6
3	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ	6
3.1	Výzvy MAS	6
3.2	Konzultace s žadateli	7
3.3	Změny ve výzvách.....	7
3.4	Žádost o podporu	8
4	Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů	8
4.1	Popis hodnocení a výběru projektů.....	8
4.2	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	9
4.3	Věcné hodnocení.....	13
4.4	Výběr projektů.....	18
5	Přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru projektů	21
5.1	Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.....	22
5.2	Přezkum věcného hodnocení	22
5.3	Přezkum rozhodnutí Rady MAS.....	23
5.4	Postup Rady MAS navazující na přezkumné řízení.....	23



1 IDENTIFIKACE MAS

Logo MAS: **mas** KRKONOŠE

Název MAS: MAS Krkonoše, z.s. (dále jen MAS nebo MAS Krkonoše)

Sídlo MAS: Prostřední Lánov 39, 543 41 Lánov

Webové stránky: www.mas-krkonose.cz

E-mail: fejglova@maskrkonose.cz

IČO: 270 05 844

Zdeněk Hefka - vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD:

Tel.: +420 608 050 063

e-mail: manažer@maskrkonose.cz

Mgr. Kateřina Fejglová – projektová manažerka PRV

Tel.: +420 608 026 115

e-mail: fejglova@maskrkonose.cz

Mgr. Petra Hartmanová – projektový manažer IROP

Tel.: +420 608 218 799

e-mail: hartmanova@maskrkonose.cz

2 ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

2.1 Administrativní kapacity ve vztahu k SCLLD

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy, musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+ a musí absolvovat školení zaměřené na hodnocení projektů. MAS musí mít minimálně dva pracovníky s přístupovými právy do MS2014+.

Činnost v rámci SCLLD (IROP)	Odpovědná osoba/orgán
Tvorba harmonogramu výzev	pracovníci MAS + Rada MAS
Příprava výzvy a kritérií MAS	pracovníci MAS v součinnosti s Radou MAS
Schválení kritérií MAS	Členská schůze MAS
Schválení výzvy MAS a jejich změn	Rada MAS
Vyhlášení schválené výzvy MAS	pracovníci MAS
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	pracovníci MAS (min. 2 – hodnotitel, schvalovatel)



Věcné hodnocení	Výběrová komise (2 hodnotitelé/projekt) MAS
Výběr projektů	Rada MAS
Přezkum hodnocení projektů	Kontrolní komise MAS
Posuzování změn projektů	pracovník MAS, kterému byl projekt přidělen a ŘO
Komunikace se žadateli	pracovník MAS, kterému byl projekt přidělen
Auditní stopa a archivace	u účetních dokladů – účetní; u projektové dokumentace – pracovník MAS, kterému byl projekt přidělen; ostatní archivace – pracovník MAS; audit – pracovník MAS po schválení Radou MAS
Spolupráce s externími subjekty	Rada MAS, popř. předseda a pracovník MAS
Vyřizování stížností	Kontrolní komise MAS
Hlášení nesrovnalostí	subjekt, který buď má, nebo mu bylo nahlášeno podezření na nesrovnalost; samotné hlášení provádí pracovník MAS na základě předaných informací

2.2 Právomoci a odpovědnosti osob a orgánů zapojených do hodnocení a výběru projektů

Následující vymezení pravomocí a odpovědností osob zapojených do hodnocení a výběru projektů je dáno Stanovami MAS a u pracovníků MAS i uzavřenými pracovními smlouvami:

Název orgánu	Právomoc a odpovědnost orgánu ve vztahu k provádění SCLLD
Členská schůze (dále jen ČS) = nejvyšší orgán spolku (tvořena všemi členy MAS z veřejného, podnikatelského a neziskového sektoru = partneři MAS)	<ul style="list-style-type: none">• jednání ČS je upraveno jednacím a volebním řádem.• každý člen má 1 hlas• pravomoci ČS upravují Standardy MAS• ČS má k 1. 3. 2018 59 členů• schvaluje zásadní dokumenty (stanovy, jednací a volební řád a základní a další strategické dokumenty) a kontroluje jejich plnění• zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD na území MAS• schvaluje strategii komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS (SCLLD), způsob hodnocení a výběru projektů (zejména výběrová kritéria)• ze svých členů volí Radu, Kontrolní komisi• volí Výběrovou komisi ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí• volí a odvolává členy Rady, Kontrolní komise a Výběrové komise• volí a odvolává Předsedu MAS• rozhoduje o počtu členů v orgánech spolku• člen může být kromě nejvyššího orgánu členem pouze jednoho povinného orgánu (rozhodovací = Rada, výběrový, kontrolní).• schvaluje území MAS a jeho změny (rozšíření o další obce)• schvaluje rozpočet, výsledek hospodaření, výroční zprávu a zprávu o hospodaření• pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, v případě rovnosti hlasů rozhoduje Předseda• může rozhodovat i mimo zasedání, elektronickým korespondenčním hlasováním (per rollam)



Rada MAS = rozhodovací orgán MAS (také „programový výbor“ pro SCLLD)	<ul style="list-style-type: none">• rozhodovací a výkonný orgán spolku• navrhuje jednací řády a schvaluje vnitřní předpisy• zřizuje komise, pracovní a jiné iniciativní skupiny• volí předsedu Rady z řad svých členů - předseda Rady svolává a řídí jednání Rady• plní usnesení ČS a řídí spolek mezi zasedáními ČS• kompetence Rady jsou vymezeny Standardy MAS a Stanovami spolku• jmenuje a odvolává vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a dohlíží na jeho činnost• zpracovává způsob hodnocení a výběru projektů MAS včetně příslušných kritérií a předkládá je nejvyššímu orgánu MAS ke schválení• schvaluje výzvy MAS k podávání žádostí, vč. harmonogramu výzev• stanovuje výši podpory a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu• Rada MAS má nejméně 3 členy a nejvíce 15 členů je volena na 2 roky – opakované zvolení je možné• Rada MAS má k 1. 3. 2018 7 členů• člen Rady nemůže být členem Kontrolní a Výběrové komise ani zaměstnancem spolku• Rada může rozhodovat i mimo zasedání, elektronicky korespondenčním hlasováním (per rollam)
Výběrová komise (dále jen VK) = výběrový orgán MAS	<ul style="list-style-type: none">• výběrový orgán spolku• členové VK jsou voleni z členů (partnerů) MAS• výběrová komise má 3 členy a je volena na 1 rok• provádí věcné hodnocení projektů na základě schválených objektivních kritérií• navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení• Výběrová komise má k 1. 3. 2018 3 členy
Kontrolní komise (dále jen KK) = kontrolní orgán MAS (také „monitorovací výbor“ pro realizaci SCLLD)	<ul style="list-style-type: none">• kontrolní orgán spolku• KK má 3 členy, kteří jsou voleni z členů MAS na 2 roky• Kontrolní komise má k 1. 3. 2018 3 členy• hlasovací právo členů KK je rovné• volí předsedu z řad svých členů, ten svolává a řídí jednání KK• má právo nahlížet do všech písemností spolku a kontrolovat obsažené údaje, sleduje a kontroluje veškeré činnosti spolku – je odpovědná členské schůzi• člen KK nemůže být členem Rady, Výběrové komise ani zaměstnancem spolku• dohlíží na činnost MAS, standardy MAS a další platná pravidla pro MAS• dohlíží, zda MAS vykonává činnost v souladu se svojí SCLLD• kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS• provádí přezkoumání hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS• hodnotí projekty a programy realizované spolkem• zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD)• svolává mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS.
Pracovní skupiny	<ul style="list-style-type: none">• zřizuje Rada podle potřeby• členy pracovních skupin mohou být členové i nečlenové spolku (externí odborníci),• aktivně spolupracují při tvorbě a realizaci SCLLD,• vyjadřují odborná stanoviska vyžádaná Radou spolku (odborné otázky týkající se SCLLD a jednotlivých projektů)



	<ul style="list-style-type: none">• poskytují konzultace při hodnocení projektů na základě žádosti Výběrové komise.
Předseda MAS – statutární orgán	<ul style="list-style-type: none">• zastupuje spolek navenek• je statutárním zástupcem spolku a činí jménem spolku právní úkony, nestanovili v mimořádných případech Rada jinak• je volen ČS ze členů Rady spolku• řídí členskou schůzi
Manažer MAS (= vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD)	<ul style="list-style-type: none">• je vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD• má k dispozici kancelář a další zaměstnance• manažera jmenuje a odvolává Rada, která dohlíží též na jeho činnost• jeho pracovní náplní je veškerá činnost spojená s organizací spolku a naplňováním jeho účelu (tj. animační, komunikační a propagační činnosti směrem k žadatelům, příjemcům i k široké veřejnosti)• ve vztahu k SCLLD provádí veškeré další aktivity, které neprovádějí orgány spolku• za provádění aktivity pro realizaci SCLLD (příprava jednotlivých výzev, shromažďování dat a informací pro monitoring a evaluaci SCLLD, zpracování zpráv o realizaci SCLLD, konzultace pro žadatele a příjemce apod.) a jejich plnění odpovídá Radě spolku a dalším orgánům, které o své činnosti pravidelně informuje

2.3 Ošetření střetu zájmů

Za osobní zájem se považuje 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 poškození třetích osob v její prospěch.

Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení prohlášení o nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů, tzv. **Etický kodex**.

Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují.

V případě hodnocení a výběru projektů, kde je žadatelem MAS (tzv. klíčové projekty), se nesmí osoby, které připravovaly projekt, podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě. Osoby, které se podílely na přípravě projektu, se uvedou **v zápisu z jednání orgánu MAS**.

3 PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ

3.1 Výzvy MAS

Kancelář MAS na základě vyhlášené výzvy řídicího orgánu (dále jen „ŘO“)/Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV) zpracuje výzvu MAS na předkládání projektových žádostí v rámci SCLLD a poté ji předloží včetně případné navazující dokumentace ke kontrole ŘO prostřednictvím MS2014+.



Po schválení výzvy MAS řídicím orgánem/MPSV a představenstvem MAS je výzva zveřejněna na MS2014+. MAS zveřejní výzvu včetně navazující dokumentace minimálně na svých webových stránkách (www.mas-krkonose.cz). Okamžikem vyhlášení výzvy se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS. Výzva musí být vyhlášena minimálně 4 týdny před ukončením příjmu

žádostí o podporu. Výzva je kolová a je časově a věcně omezena.

S textem výzvy je zveřejněn i přesný popis způsobu výběru projektů, alokace na vyhlášenou výzvu, kritéria pro hodnocení a výběr projektů a další navazující dokumentace určená řídicím orgánem.

Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o realizaci SCLLD podle toho, co nastane později. Žádosti o podporu budou žadateli, popř. zplnomocněnými osobami vkládány prostřednictvím MS2014+.

3.2 Konzultace s žadateli

Kancelář MAS Krkonoše, z. s. poskytuje k dané výzvě osobní a telefonické konzultace. Osobní konzultace jsou možné kdykoliv po telefonické dohodě s příslušnou projektovou manažerkou.

Projektovým manažerem pro PR OPZ, který bude konzultovat jednotlivé projekty a projektové záměry, je Kateřina Fejglová.

V průběhu každé výzvy bude pořádán seminář, kde budou potenciální žadatelé seznámeni s podmínkami dané výzvy a se zpracováním žádosti o podporu. Seminář bude pořádán vždy po vyhlášení výzvy (do 10 pracovních dnů po vyhlášení).

3.3 Změny ve výzvách

U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- ✓ zrušit výzvu,
- ✓ snížit alokaci výzvy,
- ✓ změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- ✓ změnit míru podpory,
- ✓ změnit věcné zaměření výzvy¹,
- ✓ změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- ✓ posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- ✓ posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- ✓ měnit kritéria pro hodnocení projektů

U změn výzvy MAS musí MAS dodržovat další stanovená pravidla pro změny výzev MAS uvedených v rámci výzvy ŘO (veškeré změny výzvy MAS musí MAS předkládat ke kontrole řídicímu orgánu). MAS může provést pouze takovou změnu, u které ŘO souhlasí s vypořádáním svých připomínek. Ke každé

¹ Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.



změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění a informovat o ní neprodleně na internetových stránkách MAS.

3.4 Žádost o podporu

Žádost o podporu z OPZ se zpracovává v elektronickém formuláři v MS2014+. Přístup do elektronických formulářů žádostí o podporu je na adrese <https://mseu.mssf.cz/>.

Žádost o podporu se zpracovává v českém jazyce.

Před podáním je nutné žádost opatřit podpisem statutárního zástupce žadatele, případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v MS2014+ nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění. Podpis musí být k žádosti připojen přímo v MS2014+, proto musí být statutární zástupce/osoba oprávněná k podpisu žádosti registrovaným uživatelem této aplikace. Dále musí tato osoba disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem. V MS2014+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání žádosti. Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si to tak daný subjekt-žadatel nastavil v rámci parametrů žádosti) nebo k němu dojde tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele.

Podmínky příjmu žádosti o podporu jsou specifikované ve výzvě a jejích přílohách.

Žadatel se vždy řídí aktuálními pravidly a programovým rámcem:

- Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (odkaz na elektronickou verzi):

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>

- Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (odkaz na elektronickou verzi):

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>

- Programový rámec OPZ SCLLD MAS Krkonoše, z. s. pro 2014 – 2020

<http://www.mas-krkonose.cz/downloads/sclld-mas-krkonose-bstrategicka-cuffffduffdst-032016.pdf>

4 INFORMACE O ZPŮSOBU HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

4.1 Popis hodnocení a výběru projektů

Hodnocení a výběr projektů probíhá ze strany MAS dle Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020, Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 – 2020, Pravidel zapojení Místních akčních skupin do operačního programu Zaměstnanost při implementaci strategií komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD) a dále dle Jednacího řádu Výběrové komise MAS Krkonoše, Jednacího řádu Kontrolní komise MAS Krkonoše a Stanov spolku MAS Krkonoše.



Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS. MAS provádí hodnocení a výběr projektů podle níže uvedených kritérií.

Výsledkem výběru projektů jsou písemné záznamy o provedeném hodnocení (včetně bodového) a seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení. Tento seznam (obsahující pořadí všech podaných žádostí včetně výše rozpočtu projektů) MAS předává ŘO. Dále **ŘO provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS** (zejména procesu hodnocení a výběru projektů provedeného MAS).

Pokud kontrola provedená ŘO neidentifikuje důvod pro odlišný postup, ŘO schválí projekty dle seznamu, v pořadí a ve výši rozpočtu projektů (celkových způsobilých výdajů) schválené MAS k realizaci. V případě, že je celkový objem prostředků na všechny žádosti o podporu, které MAS navrhuje ke schválení, vyšší než objem prostředků, který je k dispozici v rámci alokace dané výzvy MAS, je k podpoře schválena jen část z nich. Zbylé projekty, které splnily podmínky hodnocení a výběru, jsou zařazeny do zásobníku projektů.

Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Pravidla pro tuto fázi výběru jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy). **Právní akt o poskytnutí podpory vydává ŘO.**

4.2 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá jako první fáze hodnocení projektů. Toto hodnocení provádí určení pracovníci MAS. Hodnocení v takovém případě provádí jeden určený pracovník MAS, jeho ověření provádí jiný určený pracovník MAS. Na tyto určené pracovníky MAS se také vztahují ustanovení o střetu zájmu. Hodnocení se zapisuje do MS2014+.

Hodnocení se provádí podle hodnoticích kritérií výzvy MAS:

- Hlavní zdroj informací v žádosti o podporu
- Funkce kritérií – vylučovací kritéria

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení)	Nutnost slovního komentáře/odůvodnění
Kritéria přijatelnosti		
1. Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
2. Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?	Ne
3. Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?	Ano



	<i>Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.</i>	
4. Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
5. Aktivity	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)? <i>Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.</i>	Ano
6. Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?	Ne
7. Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? <i>(V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?²</i>	Ne
8. Soulad projektu s CLLD	Je cíl projektu v souladu s cíli schválené strategie CLLD (s cílem příslušného opatření programového rámce OPZ)?	Ano
9. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele	Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ? (*podrobné informace k hodnocení tohoto kritéria jsou uvedeny níže)	Ano
Kritéria formálních náležitostí		
1. Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?	Ne
2. Podpis žádosti		Ne

² Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.



	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?	
--	---	--

Na otázky odpovídá zpracovatel hodnocení jednou z variant ANO / NE. V případě záporné odpovědi je nutné uvádět srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

Při záporném hodnocení **formálních náležitostí** je žadatel vyzván min. jedenkrát³ k opravě nebo doplnění žádosti, a to ve lhůtě do 7 pracovních dní. Náprava se může týkat pouze prvků žádosti, které jsou posuzovány v kritériích formálních náležitostí (např. může dojít k doplnění podpisu či přílohy). Není možné v této fázi měnit v žádosti údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí.

Kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná, v případě nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a výběru.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 20 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí definovaného ve výzvě MAS (do lhůty patří i případné doplnění (náprava) formálních náležitostí, pokud je k ní žadatel vyzván). Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů.

Finálními centrálními stavy se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění

MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení⁴. Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, musí být upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení. (V případě žadatelů, jejichž žádosti v hodnocení uspěly, se za splnění povinnosti informovat považuje i provedení příslušné změny stavu žádosti o podporu.)

*** Informace k hodnocení kritéria č. 9 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele**

Hlavní otázka: Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantní i pravidly OPZ?

³ Počet kol náprav, který bude v rámci výzvy MAS maximálně umožněn, musí být obsažen v textu výzvy MAS.

⁴ Za informování o výsledku se u projektů, které byly úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP14+.



Hodnotí se přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele za předchozí ukončené účetní období. Provozní kapacitou se rozumí kapacita zajistit fungování projektu z hlediska zkušeností a potřebného know-how (pozn.: vychází z anglického „operational“ ve smyslu „ready to use“).

Zjevný a rizikový nepoměr mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím uzavřeném účetním období, a know-how organizace žadatele/realizačního týmu vůči odpovídajícím parametrům plánovaného projektu je překážkou k tomu, aby žádost o podporu mohla být podpořena.

Subjekt žadatele je nahlížen jako jeden podnik ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, tj. zohledňují se propojené a partnerské podniky.

Údaji použitými při výpočtu počtu zaměstnanců a finančních hodnot jsou údaje týkající se posledního schváleného účetního období vypočtené za období jednoho roku. Tyto údaje jsou brány v potaz ode dne účetní závěrky.

U projektů s celkovými způsobilými výdaji nepřevyšujícími 2 miliony korun je kapacita žadatele vždy dostatečná.

Pomocné podotázky:

- 1. Existuje výrazný nepoměr mezi počtem zaměstnanců vypočteným dle nařízení č. 651/2014, který žadatel měl dle žádosti o podporu v posledním schváleném účetním období, a počtem osob, které by měly dle údajů v žádosti o podporu zajišťovat realizaci projektu, a tento výrazný nepoměr současně představuje riziko pro to, aby byl žadatel schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?*
- 2. Existuje výrazný nepoměr mezi ročním obratem vypočteným dle nařízení č. 651/2014, který žadatel měl dle žádosti o podporu v posledním schváleném účetním období, a celkovými způsobilými výdaji v plánovaném rozpočtu projektu a tento výrazný nepoměr současně představuje riziko pro to, aby byl žadatel schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?
Roční obrat znamená množství finančních prostředků přijatých subjektem za účetní období; není rozhodující, zda subjekt patří dle platných právních předpisů mezi podnikatelské subjekty.*
- 3. Lze na základě údajů v žádosti o podporu konstatovat, že organizace žadatele případně doplněná prostřednictvím realizačního týmu o zapojení dalších osob/subjektů má dostatečnou odbornou kapacitu pro řádné zajištění realizace projektu v plánovaném rozsahu?*

Na otázky se odpovídá jednou z variant vyhovuje/nevyhovuje.



Přidělení odpovědí nevyhovuje:

1. Výrazným nepoměrem v agendě počtu zaměstnanců se rozumí, že vykázaný počet zaměstnanců dosahuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu. Hodnotitel může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný počet zaměstnanců představuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu;
2. Výrazným nepoměrem v agendě ročního obratu se rozumí, že roční obrat dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu. Hodnotitel může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný roční obrat představuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu;
3. Organizace žadatele nebo osoby/subjekty v realizačním týmu nemají zkušenost se zajištěním činností totožných ani blízkých svým věcným zaměřením činností, které jsou v projektu naplánovány.

4.3 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů, je prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí⁵. Toto hodnocení provádí Výběrová komise MAS, volená dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020. Hodnocení se zapisuje do MS2014+.

Věcné hodnocení se provádí podle níže uvedených kritérií výzvy MAS, do kterých jsou zahrnuty aspekty kvality projektů dle kap. 6.2.2 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2014-2020.

Přehled a bodové hodnocení kritérií věcného hodnocení:

- Hlavní zdroj informací v žádosti o podporu
- Funkce kritérií – kombinovaná kritéria, deskriptor 4) „Nedostatečně“ je eliminační
- Rozhodující je vždy hlavní otázka u každého z kritérií. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tj. mají hodnotiteli upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.

U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázku odůvodněna slovním komentářem.

Kritéria věcného hodnocení jsou rozdělena do čtyř oblastí:

- I. Potřebnost pro území MAS,
- II. Účelnost,
- III. Efektivnost a hospodárnost
- IV. Proveditelnost.

⁵ Probíhá pouze u žádosti o podporu, které v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí uspěly, ale nemusí být zahajováno až po dokončení první fáze u všech předložených žádostí v rámci dané výzvy MAS.



I. Potřebnost pro území MAS (max. počet bodů 35)	
Vymezení problému a cílové skupiny (max. počet bodů 35)	
Hlavní kontrolní otázka	Pomocné podotázky
Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?	1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?
	2. Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak?
	3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému?
	4. Jsou jasně analyzovány důsledky (dopady - ekonomické, sociální aj.) problému na cílovou skupinu a společnost obecně?
	5. Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost - v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)?
	6. Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů?
	7. Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)?
	8. Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém?
	9. Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny?
	10. Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny?
	11. Zamyslel se žadatel nad potenciálem cílové skupiny uplatnit se na trhu práce?

II. Účelnost (max. počet bodů 30)	
Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (max. počet bodů 25)	
Hlavní kontrolní otázka	Pomocné podotázky
Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené	1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?



Klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?	2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu?
	3. V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané?
	4. Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet, apod.)?
	5. Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám cílové skupiny?
	6. Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?
	7. Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému cílové skupiny?
	Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. počet bodů 5)
Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?	8. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?
	9. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?
	10. Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit?

III. Efektivnost a hospodárnost (max. počet bodů 20)	
Efektivita projektu, rozpočet (max. počet bodů 15)	
Hlavní kontrolní otázka	Pomocné podotázky
S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a	1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?
	2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?



hospodárné použití zdrojů?	3. Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)?
	4. Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?
	5. Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?
	6. Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?
Adekvátnost indikátorů (max. počet bodů 5)	
Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?	7. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?
	8. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?
	9. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?
	10. Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

IV. Proveditelnost (max. počet bodů 15)	
Hlavní kontrolní otázka	Pomocné podotázky
Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. počet bodů 10)	
Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?	1. Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány?
	2. Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup?
	3. Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity?
	4. Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní?
	5. Jsou identifikována náhradní řešení pro případ, kdy nebude klíčová aktivita realizována zčásti nebo zcela nebo dojde k jejímu časovému zpoždění?



	6. Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?
	7. Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?
	8. Je vhodně nastavena celková délka projektu?
Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)	
Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?	9. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?
	10. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?
	11. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?

Výběrový orgán MAS (výběrová komise MAS) při hodnocení používá 4 deskriptory: „Velmi dobře“, „Dobře“, „Dostatečně“ a „Nedostatečně“. Při převodu hodnoty deskriptoru na bodový zisk se postupuje podle následujícího mechanismu:

- 1) Deskriptor „Velmi dobře“ znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 2) Deskriptor „Dobře“ znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 3) Deskriptor „Dostatečně“ znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 4) Deskriptor „Nedostatečně“ znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.

Při převodu na body je používáno zaokrouhlování v detailu na 2 desetinná místa. Deskriptor „Nedostatečně“ je hodnocen jako eliminační, tj. žádost o podporu, která by získala tento deskriptor, by ve věcném hodnocení neuspěla.

Přidělenou hodnotu deskriptoru Výběrové komise MAS zdůvodní vždy v rámci popisu k danému kritériu.

Ve věcném hodnocení lze získat maximálně 100 bodů. **Aby žádost splnila podmínky věcného hodnocení, musí získat nejméně 50 bodů a zároveň všechny hlavní otázky ze všech oblastí musí být hodnoceny deskriptory 1 – 3.** Pokud bude alespoň jedna hlavní otázka hodnocena deskriptorem 4, tak i když žádost získá min. 50 nebo i více bodů, pak tato žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení.

Ve věcném hodnocení mohou být výběrovou komisí MAS vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektů ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení cílových



hodnot indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit, apod.), za kterých by projekt měl být podpořen. Tato doporučení budou součástí zpracovaného hodnocení (v komentáři k hodnocení každého kritéria).

Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do 50 pracovních dní od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí pro danou žádost o podporu⁶. Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů. Pro tuto fázi MAS používá následující centrální stavy:

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a hodnotící komise nedoporučuje doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.).
- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a hodnotící komise doporučuje doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.).
- Žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt neuspěl v hodnocení).

Výběrová komise MAS musí pro svoje rozhodování před jednáním o dané žádosti o podporu disponovat podpůrným hodnocením dle kritérií pro věcné hodnocení dle výzvy MAS, který zpracovala osoba s odborností v oboru/oblasti, na kterou je projekt zaměřen. Také odborníci, kteří zpracovávají podpůrná hodnocení, nesmí mít ve věci hodnocení daného projektu střet zájmů, musí hodnocení zpracovat nestranně a transparentně. Podpůrné hodnocení je pouze pomůcka pro rozhodování Výběrové komise MAS, nepředstavuje pro Výběrovou komisi MAS žádné omezení ve věci jeho provádění věcného hodnocení.

MAS po provedení věcného hodnocení zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení. Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, budou upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení. (V případě žadatelů, jejichž žádosti v hodnocení uspěly, se za splnění povinnosti informovat považuje i provedení příslušné změny stavu žádosti o podporu.)

4.4 Výběr projektů

Svolání, účast na jednání a průběh jednání Rady MAS a zápis z jednání v rámci procesu hodnocení a výběru projektu z OPZ:

Rada MAS zasedne nejpozději do stanovených termínů uvedených ve výzvách. Rada je svolána nejpozději 5 pracovních dnů před jejím jednáním. Přípravu jednání Rady svolává předseda sdružení či jím pověřený manažer, stanoví přitom zejména:

- dobu a místo jednání;
- program jednání;

⁶ S výjimkou případů, kdy se fáze opakuje kvůli žádosti o přezkum, viz níže.



- odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro jednání představenstva ve stanoveném termínu.

Jednání se účastní členové Rady a pověřený manažer. Manažer není členem Rady a má v něm pouze hlas poradní. Dále se jednání mohou účastnit jako přihlížející zaměstnanci, hosté, kteří nejsou ve střetu zájmu k žádnému z vybíraných projektů v dané výzvě a zástupci řídicího orgánu. Účast na jednání stvrzují přítomní podpisem do prezenční listiny. Členové Rady podepíší prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. **Etický kodex**. Manažer podepíše prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex, pokud ho nepodepsal v rámci procesu dané výzvy již dříve.

Jednání Rady řídí předseda Rady či jím pověřený manažer.

Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů Rady rovné.

Z jednání Rady je pověřeným manažerem vyhotoven zápis, pokud Rada nerozhodne jinak. Zápis obsahuje minimálně:

- den a místo jednání,
- průběh jednání,
- výsledky hlasování s uvedením počtů hlasů k jednotlivým rozhodnutím, nebo pokud hlasování proběhlo jednomyslně, pak se uvádí „jednomyslně“,
- schválené znění usnesení s uvedením, ke kterému operačnímu programu, výzvě a žádosti se usnesení váže,
- přílohy včetně prezenční listiny.

Zápis ověřuje předseda, pokud Rada nerozhodne jinak, a to do 15 pracovních dnů od jednání Rady. Originál zápisu včetně příloh je archivován v kanceláři MAS.

Proces výběru

Do fáze výběru postupují pouze žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení. Rada MAS ustavená v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020 vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu MAS. Při výběru projektů platí, že pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře.

Důvody pro nedoporučení projektu k podpoře identifikované Radou MAS mohou být pouze:

- bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti; (pozn.: pokud se sejde skupina několika projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu, Rada MAS může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocený⁷ z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v území MAS);

⁷ Může tedy vybrat jen jeden nejlepší, nebo několik, musí se ovšem při svém rozhodování řídit podle počtu bodů, které takto stejně zaměřené projekty získaly ve věcném hodnocení. Projekt s menším počtem bodů nemůže být v rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.



- překryv projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu.

Rada MAS může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti (tj. doporučení a návrhů Výběrové komise MAS) nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných Radou MAS mezi sebou rozhodnout o stanovení podmínek poskytnutí podpory na projekt, tj. podmínku krácení rozpočtu, podmínku úprav týkajících se klíčových aktivit, podmínku úprav týkajících se indikátorů, podmínku úprav týkajících se partnerství a podmínku úprav týkajících se realizačního týmu, a to vždy s řádným zdůvodněním. V případě krácení rozpočtu rozhodovací orgán MAS konkretizuje jednotlivé kapitoly rozpočtu nebo aktivity, ve kterých bude projekt finančně krácen. Tyto údaje se vždy zaznamenají do zápisu z jednání Rady MAS.

V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ za všechny žádosti doporučené Radou MAS je rovna celkovému objemu prostředků pro danou výzvu MAS, jsou všechny žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení, doporučeny k podpoře ze strany MAS.

V případě, že celková suma prostředků z rozpočtu OPZ⁸ za všechny žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení a nebyly nedoporučeny Radou MAS z důvodů dle odrážek uvedených výše v této kapitole, je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu MAS, je pro doporučení žádosti k financování rozhodující počet bodů z věcného hodnocení, tj. doporučeny budou žádosti o podporu podle počtu bodů z věcného hodnocení sestupně do vyčerpání alokovaných prostředků na výzvu MAS. Zbývající žádosti o podporu navrhuje Rada MAS zařadit do zásobníku projektů. Rada MAS rozhodne o pořadí žádostí o podporu v zásobníku v souladu s počtem bodů z věcného hodnocení.⁹

MAS po dokončení procesu výběru ze strany Rady MAS zasílá žadatelům informaci o výsledku jednání Rady MAS s upozorněním, že:

- tento závěr může být změněn, pokud některý ze žadatelů, jejichž projekt byl zařazen do zásobníku nebo nedoporučen k financování podá žádost o přezkum tohoto negativního výsledku své žádosti a ta bude po posouzení shledána jakožto důvodná, a dále
- že závěry z jednání Rady MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO.¹⁰

Ti ze žadatelů, jejichž žádosti o podporu byly zařazeny do zásobníku nebo nedoporučeny k financování, budou upozorněni na možnost nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku požádat o přezkum tohoto negativního výsledku.

Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany Rady MAS by mělo být dokončeno do 15 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS.¹¹

⁸ Počítá se částky z rozpočtů případně snížených na základě podmínek poskytnutí podpory stanovených rozhodovacím orgánem MAS.

⁹ Pokud by nastala situace, že v seznamu jsou projekty se stejným bodovým ziskem z věcného hodnocení, ale alokace výzvy MAS neumožňuje podpořit oba dva (příp. všechny, pokud je jich více), pak je v této skupině pro pořadí rozhodující okamžik předložení žádosti o podporu v MS2014+; dříve předložená žádost má v získání podpory přednost.

¹⁰ Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběru znovu.

¹¹ S výjimkou projednání projektů, u nichž se fáze věcného hodnocení opakuje kvůli žádosti o přezkum, a teprve dodatečně ve věcném hodnocení uspějí. Upozornění: Pokud žádná žádost o podporu nebyla ve věcném hodnocení vyřazena, nemá žádný žadatel oprávnění podat žádost o přezkum.



Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí, které Rada MAS v rámci svých kompetencí nedoporučil k financování. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

5 PŘEZKUM NEGATIVNÍHO VÝSLEDKU Z FÁZÍ HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Přezkumné řízení týkající se přezkumu negativních výsledků z fází hodnocení a výběru projektů zahrnuje kroky:

- Přijetí žádosti o přezkum příslušné fáze hodnocení a výběru od neúspěšného žadatele o podporu
- Přezkum příslušné části hodnocení a výběru, ke které se žádost vztahuje:
 - Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - Přezkum věcného hodnocení
 - Přezkum výběru projektů (tj. přezkum rozhodnutí o nedoporučení projektů k financování a rozhodnutí o zařazení do zásobníku projektů)
- Podání informace žadateli o výsledku

Žadatelé o podporu předkládají žádost o přezkum negativního výsledku¹² prostřednictvím MS2014+¹³ nejpozději ve stanovené lhůtě (do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku jimi předložené žádosti o podporu). Žádosti řeší Kontrolní komise MAS. Tento orgán žádosti o přezkum vyhoví, částečně vyhoví, nebo ji zamítne. Nenastanou-li skutečnosti, za nichž Kontrolní komise MAS musí žádost o přezkum vždy zamítnout (viz níže), zkoumá dodržení platného postupu a pravidel. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, není brán zřetel. Žádosti o přezkum, z nichž není zřejmé, proti jakému závěru hodnocení/výběru směřují, nebo žádosti o přezkum, u nichž chybí odůvodnění, Kontrolní komise MAS zamítne jako nedůvodné. Kontrolní komise MAS zamítne také žádosti o přezkum podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum je stanovena na 30 pracovních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 pracovních dnů. O důvodech prodloužení lhůty musí být žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to odesláním oznámení o prodloužení lhůty. Lhůta pro vyřízení žádosti se staví v případě vyžádání stanoviska výběrové komise MAS nebo Rady MAS.¹⁴ O pozastavení lhůty MAS informuje žadatele elektronicky prostřednictvím MS2014+.

Odpověď odeslaná na žádost o přezkum vždy obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany Kontrolní komise MAS, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění Kontrolní komise MAS uvede, která kritéria považuje za nutná přehodnotit. Ve výjimečných případech je možné

¹² Do kterého se řadí i zařazení do zásobníku projektů.

¹³ Pokud MAS obdrží žádost o přezkum jinou cestou, požádá autora žádosti o přezkum o vložení této žádosti do MS2014+ (pro dodatečné vložení neplatí lhůta 15 kalendářních dnů). Následně MAS řeší tuto žádost o přezkum standardní cestou.

¹⁴ Po obdržení stanoviska běh lhůty pokračuje.



přehodnotit i ta kritéria, na která se sice žádost o přezkum přímo nevztahovala, ale pro další hodnocení je to nezbytné.

Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede MAS bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do procesu hodnocení, resp. výběru). Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení.¹⁵ Výběrová komise/Rada MAS provádějící případný opravný posudek se musí řídit závěry přezkumného řízení. Vypracovává se celý nový hodnotící posudek, ale u kritérií, u kterých nebylo rozhodnuto o přehodnocení, se přebírá výsledek hodnocení z posudku, který byl předmětem přezkumu.

Každý žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum fáze hodnocení, ve které jeho žádost o podporu dosáhla negativního výsledku. Rozhodnutí Kontrolní komise MAS jsou konečná a není proti nim odvolání. Na rozhodnutí Kontrolní komise MAS se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání. Přezkum se vždy zabývá jen těmi kritérii, u kterých se žadatel domáhá přezkumu ve své žádosti.

MAS povinně informuje ŘO o všech přezkumných řízeních (včetně jejich výsledků), které pro danou výzvu proběhly, a to v rámci předání podkladů k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů.

5.1 Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kontrolní komise MAS ověřuje, zda rozhodnutí o nesplnění daného kritéria/daných kritérií bylo učiněno v souladu s výzvou MAS.¹⁶ Pokud Kontrolní komise MAS rozhodne, že je žádost o přezkum oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu k novému hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila nesplnění hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

5.2 Přezkum věcného hodnocení

Kontrolní komise MAS v rámci přípravy podkladů provede kontrolu hodnotícího posudku s ohledem na dodržení metodiky hodnocení v kritériích, která jsou předmětem žádosti o přezkum (tj. zda bylo hodnoceno to, co mělo být, popř. zda přidělený deskriptor/body odpovídá/odpovídají komentáři).¹⁷

Námítky vůči obsahu komentáře/odůvodnění, pokud koresponduje s nastavením kritérií dle výzvy MAS, nemohou být důvodem pro uznání žádosti o přezkum za (částečně) důvodnou, vyjma následujících případů:

¹⁵ Pokud se Kontrolní komise MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.

¹⁶ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí Kontrolní komise MAS projednat individuálně všechna kritéria.

¹⁷ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí Kontrolní komise MAS projednat individuálně všechna kritéria.



1. Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy.¹⁸
2. Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se Výběrová komise MAS kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

Kontrolní komise MAS na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrové komise MAS (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení žádosti o přezkum. Pokud pro své rozhodnutí potřebuje stanovisko výběrového orgánu MAS a před jednáním nebylo vyžádáno, může Kontrolní komise MAS projednávání přerušit a stanovisko si vyžádat dodatečně. Pokud kontrolní orgán MAS rozhodne, že je žádost o přezkum oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu k novému věcnému hodnocení. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek věcného hodnocení.¹⁹

5.3 Přezkum rozhodnutí Rady MAS

Žádost o přezkum rozhodnutí Rady MAS by se měla primárně dotýkat rozhodnutí učiněných na základě specifických kompetencí Rady MAS, tj. např. nedoporučení projektu k podpoře kvůli překryvu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu.

Žádost o přezkum ovšem může směřovat i proti rozhodnutí Rady MAS, které přímo vycházelo z věcného hodnocení. Stejně jako u žádostí o přezkum výsledku věcného hodnocení ovšem platí, že námítky vůči obsahu komentáře/odůvodnění stanoviska Rady MAS, pokud tento koresponduje s metodikou pro věcné hodnocení, nemohou být důvodem pro uznání žádosti o přezkum za (částečně) důvodnou.

Pokud Kontrolní komise MAS rozhodne, že je žádost důvodná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení/výběru dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu do procesu hodnocení a výběru. Předchozí věta ovšem platí pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumány všechny prvky (kritéria/stanovisko Rady MAS), které zapříčinily negativní výsledek žádosti o podporu.

5.4 Postup Rady MAS navazující na přezkumné řízení

Rada MAS se při rozhodování navazujícím na přezkumné řízení musí řídit závěry přezkumného řízení.

Rada MAS v případě, že byla nějaká žádost na základě přezkumného řízení vrácena do procesu hodnocení a výběru nově sestavuje seznamy projektů, které jsou doporučené k podpoře, příp. zařazené do zásobníku či nedoporučené k podpoře.

Postupuje shodně jako při svém prvním projednávání žádostí o podporu předložených v dané výzvě MAS, tj. i v této fázi výběru projektů platí, že pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným

¹⁸ K posouzení je možné vyžádat stanovisko právníka.

¹⁹ Pokud se Kontrolní komise MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.



v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře. (Oprávnění Rady MAS k nedoporučení projektu k podpoře je stejné jako v případě prvního projednávání žádostí o podporu předložených v dané výzvě MAS.) Shodná je i pravomoc stanovit podmínky poskytnutí podpory, povinnost zvat ŘO na jednání, vyhotovit a zveřejnit zápis atd.

Pokud je výsledkem nového projednání žádostí o podporu Rady MAS úprava v seznamech projektů, které jsou doporučené k podpoře, příp. zařazené do zásobníku či nedoporučené k podpoře, musí být o nově platném výsledku informováni všichni, jejichž projekty dosáhly jiného výsledku v procesu výběru, než jim byla dříve oznámena. MAS zasílá těmto žadatelům informaci o novém výsledku jednání Rady MAS s upozorněním, že:

- tento závěr může být změněn, pokud některý ze žadatelů, jejichž projekt byl zařazen do zásobníku nebo nedoporučen k financování podá žádost o přezkum tohoto negativního výsledku své žádosti a ta bude po posouzení shledána jakožto důvodná, a dále
- že závěry z jednání Rady MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO.

Ti ze žadatelů, jejichž žádosti o podporu byly zařazeny do zásobníku nebo nedoporučeny k financování, budou upozorněni na možnost nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku požádat o přezkum tohoto negativního výsledku.

Projednání žádostí o podporu ze strany Rady MAS by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení přezkumného řízení, které potřebu opětovného jednání Rady MAS vyvolalo. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

Pokud přezkumná řízení, k nimž dojde na základě upravených seznamů projektů zařazených do zásobníku či nedoporučených k podpoře, opět vyvolají potřebu dalšího jednání Rady MAS, bude se postupovat shodně dle pravidel uvedených v této kapitole.