



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Směrnice MAS Krušné hory

02

Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

Obsah Směrnice 02:

A/ Postupy MAS pro IROP

B/ Postupy MAS pro OPZ

C/ Postupy MAS pro PRV

Příloha č. 1: Etický kodex

Příloha č. 2: Hodnotící/preferenční kritéria pro IROP

Příloha č. 3: Hodnotící kritéria pro OPZ

Příloha č. 4: Hodnotící kritéria pro PRV

Evidence změn

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost od
05	Úvod, Část B OPZ	odkazy pod čarou	12. 9. 2019
04	Část Úvod, část A IROP,	Příloha č. 1, 2	14. 9. 2018
		celý dokument	
03	Část B	OPZ	23. 8. 2019
02	Část B a C	OPZ a PRV	12. 4. 2018

Tyto interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení, výběru projektů MAS Krušné hory, o.p.s.. IP jsou zpracované jako dokument v programovém období 2014 – 2020 pro programy IROP, OPZ, PRV.

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD, jsou zpracovány ve smyslu Statutu MAS Krušné hory, o.p.s.. a vnitroorganizačních směrnic. MAS vykonává činnosti definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce, výzvy č. 6 IROP. Za vypracování IP a jejich aktualizaci je odpovědná kancelář MAS.

Kancelář MAS aktualizuje IP do 20 pracovních dní od schválení strategie CLLD/změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), tohoto dokumentu nebo změny vyvolané změnou legislativy, nejpozději však před vyhlášením dalších výzev MAS.

Kancelář MAS zasílá IP nejpozději **35 pracovních dní** od jejich vypracování na ŘO IROP/CRR k připomínkám při každé jejich změně. MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP a zapracovaných připomínek ŘO IROP.

Kancelář MAS vypořádává připomínky ŘO IROP nejpozději **do 10 pracovních dní** od jejich obdržení. V případě neakceptování zásadních připomínek může ŘO IROP svolat jednání k nevypořádáním připomínek, případně neschválit výzvu MAS.

Po obdržení emailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k IP a jejich aktualizaci, Plénium MAS Krušné hory schvaluje IP, pokud právní řád nebo Plénium neschválilo schválení

jinému orgánu MAS, konkrétně Rozhodovacímu orgánu MAS. Podrobnosti o schválení interní dokumentace je uvedena ve Statutu, čl. IV., písm a) a b).

Schválené IP zasílá kancelář MAS/pracovní pozice **do 2 pracovních dnů** od jejich schválení na ŘO IROP a zveřejňuje je nejpozději **do 5 pracovních dnů** od jejich schválení/schválené změny na webu MAS Krušné hory, o.p.s., konkrétně <https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/> .



Směrnice MAS Krušné hory

02

Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

A/ POSTUPY MAS PRO IROP

Vypracoval: tým kanceláře MAS, 1. 2. 2017

Verze: 03

Aktualizováno k : 12. 9. 2018

Schváleno ŘO IROP: 12. 9. 2018

Schváleno Rozhodovacím orgánem: 14. 9. 2018, usn. RO č.51/09/2018

Datum platnosti aktualizované verze od: 14. 9. 2018



Evidence změn

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platnost
1	Změna dokumentu týkající se OPZ a PRV	části týkající se OPZ a PRV	12.4.2018
2	Komplexní změna dokumentu dle metodiky ŘO IROP platné ke dni 1.6.2018	Celý dokument	14.9.2018



Obsah

1. Interní postupy MAS.....	6
1.1 Vypracování a aktualizace IP	6
2. Identifikace MAS	7
2.1 Administrativní kapacity.....	7
3. Výzvy MAS	8
3.1 Harmonogram výzev MAS	8
3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlašování	8
3.3 Tvorba hodnoticích kritérií	10
3.4 Kontrolní listy MAS	11
4. Hodnocení a výběr projektů	12
4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	12
4.2 Věcné hodnocení	13
4.3 Výběr projektů.....	14
5. Přezkum hodnocení projektů	16
6. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů	17
7. Opatření proti střetu zájmů.....	18
8. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty	20
9. Nesrovnalosti a stížnosti.....	21
10. Komunikace s žadateli a partnery	21
11. Přílohy.....	23
<i>Příloha č. 1: Etický kodex</i>	<i>23</i>



1. Interní postupy MAS

1.1 Vypracování a aktualizace IP

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů MAS. Interní postupy jsou zpracované jako dokument v programovém období 2014 – 2020 pro Integrovaný regionální operační program.

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD a jsou zpracovány ve smyslu Zakládací listiny viz. <http://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty/zakladaci-listiny/>. MAS vykonává činnosti definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce pro výzvu č. 6 IROP a činnosti stanovené v Minimálních požadavcích ŘO IROP k implementaci CLLD.

IP jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS – Statutem (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty/zakladaci-listiny/>) a jednacími řády orgánů MAS (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>) a Minimálními požadavky ŘO IROP pro implementaci CLLD.

Manažer programového rámce IROP vypracovává/aktualizuje IP a zasílá je k připomínkám na ŘO IROP **do 10 pracovních dnů** od jejich vypracování. **Manažer programového rámce IROP** vypracovává /aktualizuje IP v případě změny v jednotném metodickém prostředí (JMP), změny Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezů z kontrol/auditů/administrativních ověření, nejpozději však před vyhlášením první výzvy MAS/dalších výzev MAS.

Manažer programového rámce IROP zasílá IP k připomínkám na ŘO IROP podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD.

Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k IP, schvaluje IP **Rozhodovací orgán MAS** ve lhůtě **do 10 pracovních dnů** od obdržení e-mailu od ŘO IROP. Tato kompetence, původně náležející Plénu dle čl. IV, odst. a), bod 11. a) Statutu, byla na základě téhož čl. svěřena usnesením Pléna č.PL č. 11/03/2017 dne 30.3.2017 Rozhodovacímu orgánu MAS.

Schválené IP zasílá **Manažer programového rámce IROP do 5 pracovních dnů** od jejich schválení/schválené změny na clldirop@mmr.cz.

Schválené IP zveřejňuje **Manažer programového rámce IROP nejpozději do 5 pracovních dnů** od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách MAS (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>).

MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných IP a zpracovaných zásadních připomínek ŘO IROP.

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje **Manažer programového rámce IROP** bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci projektu. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil, a to **vedoucí manažer pro SCLLD**. Záznam bude minimálně obsahovat: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu, a datum platnosti. Záznam bude uložen v MS2014+ na záložce Dokumenty u daného projektu. Vzor Záznamu k realizaci projektu je zveřejněn na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.



2. Identifikace MAS

Název:	MAS Krušné hory, o.p.s.,
Právní subjektivita:	obecně prospěšná společnost
IČ:	22691022
Sídlo:	Klínovecká 1407, 36301 Ostrov
Provozovna:	Brigádnická 709, 36301 Ostrov
Kancelář MAS:	+ 420 730 145 684
Vedoucí manažer pro SCLLD:	Ing. Jana Urbánková, email: reditel@mas-krusnehory.cz, + 420 608 717 158
WEB:	www.mas-krusnehory.cz
datová schránka:	wujcg3b

2.1 Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou stanoveny Zakládací listinou a Statutem (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty/zakladaci-listiny/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů MAS (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>).

Orgány a administrativní kapacity MAS Krušné hory:

Plénium je nejvyšším orgánem MAS. Plénium tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem Pléna MAS Krušné hory, o.p.s., schváleným Plénem dne 8. 10. 2015 (<https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>). Pravomoci Pléna upravuje Statut. Plénium má k 30.6.2018 celkem 57 členů.

Rozhodovací orgán je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rozhodovacího orgánu jsou voleni z partnerů MAS, tak aby počet členů, zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Rozhodovacího orgánu jsou vymezeny Statutem a jednání je upraveno jednacím řádem. Rozhodovací orgán má k 30.6.2018 celkem 3 členy.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrová komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrová komise jsou vymezeny Statutem a jednání upraveno jednacím řádem. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise má k 30.6.2018 celkem 9 členů.

MAS nebude využívat externí experty.

Kontrolní orgán je kontrolním orgánem MAS. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z partnerů MAS. Kompetence Kontrolního orgánu jsou vymezeny Statutem a jednání je upraveno jednacím řádem. Kontrolní orgán provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní orgán má k 30.6.2018 celkem 3 členy.

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Složení kanceláře MAS ve vztahu k realizaci strategie CLLD – programového rámce IROP je **Vedoucí manažer a Manažer programového rámce IROP**. Pracovní náplň Vedoucího manažera a Manažera programového rámce IROP je součástí pracovní smlouvy. Vedoucí manažer je odpovědný za chod kanceláře MAS. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce IROP je max.1 úvazek. **V případě nepřítomnosti je manažer programového rámce IROP zastupován vedoucím manažerem nebo manažerem programového rámce OPZ.**



3. Výzvy MAS

Pracovníci MAS musí mít pro práci v MS2014+ zřízeny elektronické podpisy a musí absolvovat příslušné školení, aby jim byla zřízena přístupová práva do MS2014+.

Postupy pro vyhlášení výzev a hodnocení projektů v MS2014+ jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách IP, v Obecných a Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce a v aktuální verzi Příručky pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP.

3.1 Harmonogram výzev MAS

Manažer programového rámce IROP zpracovává harmonogram výzev max. na **1 rok**. Na následující kalendářní rok vypracuje harmonogram nejpozději do 31. 12. daného roku. MAS zajišťuje aktualizaci harmonogramu výzev tak, aby na webových stránkách MAS byly zveřejněny pro žadatele aktuální informace. Vzor harmonogramu výzev MAS je zveřejněn na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.

Rozhodovací orgán schvaluje harmonogram výzev a jeho aktualizace.

Manažer programového rámce IROP zasílá schválený harmonogram výzev na ŘO IROP **do 5 pracovních dní** od schválení strategie CLLD, poté **do 5 pracovních dní** od jeho schválení aktualizace prostřednictvím e-mailu na clldirop@mmr.cz.

Harmonogram výzev zveřejňuje **Manažer programového rámce IROP** na webu MAS **do 5 pracovních dní** od jeho schválení.

Upozornění:

Harmonogram výzev není předmětem konzultací a připomínkování ŘO IROP.

3.2 Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

ŘO IROP vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Detaily-temat/CLLD>.

Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí.

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP, Interními postupy MAS a dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektů.

Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve **30 kalendářních dní** po datu vyhlášení výzvy
- datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve **2 týdny** po datu zahájení příjmu žádostí o podporu
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.



Výzva MAS je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy je seznam příloh žádostí o podporu, které MAS přebírá z výzvy ŘO IROP, případně si stanovuje další přílohy. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na IP MAS a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

Povinnou přílohou výzvy jsou kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení.

Manažer programového rámce IROP připraví výzvu MAS podle vzoru výzvy MAS vytvořeného ŘO IROP. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce IROP, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu žádostí (MPŘVHP, kapitola 5.2.1).

Manažer programového rámce IROP zasílá výzvu k připomínkám na ŘO IROP (clldirop@mmr.cz) podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD. Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek k výzvě MAS, schvaluje výzvu **Rozhodovací orgán** ve lhůtě **do 20 pracovních dnů** od obdržení e-mailu od ŘO IROP.

Manažer programového rámce IROP zadá výzvu včetně příloh do MS2014+ podle Příručky pro zadávání výzvy do MS2014+ (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>) **do 10 pracovních dnů** od schválení výzvy odpovědným orgánem. **Manažer programového rámce IROP** zasílá výzvu MAS nejpozději **7 pracovních dnů** před termínem vyhlášení výzvy k odsouhlasení v MS2014+ na ŘO IROP (helpirop_in@mmr.cz)

Změny vyhlášené výzvy provádí **Manažer programového rámce IROP** v souladu s MPŘVHP (kapitola 5.2.4) na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření. Při předkládání změny výzvy postupuje **Manažer programového rámce IROP** podle kapitoly 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

Změny kolové výzvy MAS, které **není** možné provést:

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

Změny výzvy schvaluje **Rozhodovací orgán**.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje **Manažer programového rámce IROP** potenciální žadatele. **Manažer programového rámce IROP** zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně **do 5 pracovních dnů** od schválení výzvy v MS2014+ na svém webu.

Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů v SC 4.1 IROP.



3.3 Tvorba hodnoticích kritérií

Podrobná kritéria pro hodnocení projektů jsou rozčleněná podle fází procesu hodnocení. Kritéria pro hodnocení splňují základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení (MPŘVHP, kapitola 6.2.2.2 a 6.2.2.3). Kritéria pro hodnocení jsou uvedena jako příloha ke každé výzvě MAS.

MAS vytvoří seznam kritérií pro hodnocení.

U kritérií pro věcné hodnocení musí být přidělené body jasně charakterizované. Nelze uvést škálu např. 1-10 bodů, aniž by kritérium bylo možné objektivně vyhodnotit.

Ke každé výzvě bude navázána jedna sada kritérií. Dále viz Příručka pro zadávání výzvy do MS2014+ (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>)

Alespoň jedno z kritérií bude posuzovat soulad projektu se schválenou strategií CLLD.

Ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce příslušné výzvy pro MAS jsou uvedena povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti, která každá MAS povinně zpracuje do svých výzev. Pro hodnocení povinných kritérií ŘO IROP MAS vypracuje a zveřejní kontrolní listy, podle kterých je MAS povinna kritéria vyhodnotit. V případě, že nejsou v aktuální platné verzi Specifických pravidel pro žadatele a příjemce při přípravě výzvy uvedena povinná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti pro MAS, řídí se MAS povinnými kritérii formálních náležitostí a přijatelnosti, která jsou pro MAS uvedena v kapitole 7.1 Programového dokumentu IROP:

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS
- Žadatel splňuje definice oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu MAS
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny
- Potřebnost realizace je odůvodněná
- Žádost o podporu je podána v předepsané formě
- Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě MAS (MAS obsahově kontroluje pouze ty přílohy, které potřebuje pro věcné hodnocení, tzn., dokumenty jsou uvedeny v kontrolních listech jako referenční dokumenty)

MAS nepoužívá kombinovaná kritéria v IROP.

Zásady tvorby kritérií pro hodnocení

- Operace přispívá k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD,
- Kritéria pro hodnocení respektují aspekty kvality projektů
 - účelnost
 - efektivnost
 - hospodárnost
 - potřebnost
 - proveditelnost
 - soulad s horizontálními principy

MAS uvádí aspekty kvality projektů v kontrolním listu pro věcné hodnocení.

- Kritéria pro hodnocení jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení 1303/2013.

Před vyhlášením výzvy MAS připraví **Manažer programového rámce IROP** kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení. MAS stanovuje primárně kritéria, která hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD.



V případě, kdy MAS vyhláší výzvu na několik aktivit, zpracovává **Manažer programového rámce IROP** jednu sadu kritérií. Jednotlivá kritéria jsou odlišena pro různé aktivity tak, že je u nich uvedeno „nerelevantní“ pro konkrétní aktivitu.

Manažer programového rámce IROP zasílá kritéria pro hodnocení k připomínkám ŘO IROP (clldirop@mmr.cz) nejpozději ve stejný den, kdy zasílá **Manažer programového rámce IROP** na ŘO IROP k připomínkám výzvy, podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci.

Manažer programového rámce IROP stanoví, která kritéria přijatelnosti jsou napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nerelevantní/nehodnoceno.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí – míra naplnění kritéria se hodnotí body.

Manažer programového rámce IROP ve spolupráci s **Vedoucím manažerem MAS** určí způsob bodování jednotlivých kritérií pro věcné hodnocení a určí minimální bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení MAS. Minimální bodová hranice nebude nižší než 50 % z maximálního počtu bodů.

Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí s vypořádáním připomínek ke kritériím pro hodnocení, schvaluje kritéria **Rozhodovací orgán** ve lhůtě **do 10 pracovních dnů** od obdržení e-mailu od ŘO IROP. Tato kompetence, původně náležející Plénu dle čl. IV., odst. a), bod 11f) Statutu, byla na základě téhož článku usnesením Pléna č. 14/08/2018 ze dne 22.8.2018 svěřena Rozhodovacímu orgánu.

3.4 Kontrolní listy MAS

Manažer programového rámce IROP zpracuje kontrolní listy pro hodnocení projektů.

Manažer programového rámce IROP zašle kontrolní listy k připomínkám na ŘO IROP (clldirop@mmr.cz) s připravenou výzvou a schválenými kritérii nebo po vyhlášení výzvy MAS, nejpozději 5 pracovních dnů před ukončením příjmu žádostí ve výzvě MAS, podle postupu uvedeného v kapitole 1 Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci. Po obdržení e-mailu, že ŘO IROP souhlasí se zpracováním připomínek ke kontrolním listům a další připomínky neuplatňuje, schvaluje kontrolní listy a jejich aktualizace **Rozhodovací orgán** ve lhůtě **10 pracovních dnů** od obdržení e-mailu od ŘO IROP.

Kontrolní listy zveřejňuje **Manažer programového rámce IROP** do **5 pracovních dnů** od schválení odpovědným orgánem MAS.

Upozornění:

Kontrolní listy MAS vytvoří pro transparentní hodnocení projektů. V kontrolních listech MAS jednoznačně popíše, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, uvede referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet. Kontrolní listy obsahují hodnoticí kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS. Dále obsahují podotázky na hlavní kritéria a odkazují se na totožné referenční dokumenty, které jsou uvedené u hodnoticích kritérií schválených s výzvou MAS



4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od podání žádosti o podporu do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí dotace. Hodnocení projektů probíhá ve třech fázích.

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - provádí **zaměstnanci kanceláře MAS**.
- Věcné hodnocení - provádí **Výběrová komise**.
- Závěrečné ověření způsobilosti projektů - **provádí CRR** (Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, Obecná a Specifická pravidla jsou uvedena na webu ŘO IROP u každé výzvy ŘO IROP).

Hodnotitelé provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují kontrolní list. Ke každému kritériu uvádějí **srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení**.

4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti probíhá v MS2014+ a postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD. (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>)

Lhůty uvedené v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP jsou závazné.

Pokud **zaměstnanci kanceláře MAS** během kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nad rámec svého hodnocení (kontrolního listu) zjistí další skutečnosti, nevyzývá **Manažer programového rámce IROP** nebo **pověřený zaměstnanec kanceláře MAS** žadatele na oblasti, které nejsou obsaženy v kontrolním listu MAS k nápravě, ale tuto skutečnost uvedou **Manažer programového rámce IROP** nebo **pověřený zaměstnanec kanceláře MAS** v předávací depeši k ZoZ na CRR.

Při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti uplatňuje MAS nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování jedním schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň ověřuje správnost hodnocení prvního hodnotitele. Hodnotitel/schvalovatel, který se podílel na zpracování žádostí, se neúčastní hodnocení projektů ve výzvě. Na osoby, které provádějí kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)

Pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti jsou MAS, **Manažerem programového rámce IROP**, přiřazeni **zaměstnanci kanceláře MAS** k projektu, jeden jako hodnotitel a další jako schvalovatel podle pracovní vytíženosti a zamezení střetu zájmů. Výstupem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je vyplněný kontrolní list projektu a údaje v MS2014+ dle požadavků uvedených v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>; např. Komentář k hodnocení).

Pokud při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti žádost nesplní jedno či více napravitelných kritérií, případně nelze vyhodnotit některé z nenapravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění žádosti maximálně 2 krát. Lhůta pro doplnění žádosti je **5 pracovních dnů** od odeslání depeši žadatele, v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o **5 pracovních dnů**. V případě nedostatečného doplnění, nebo v případě, že žadatel na první výzvu nereaguje, je žadateli odeslána 2. výzva k doplnění žádosti. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněnou žádost o podporu splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno – tzn., žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti.

Systém automaticky zašle žadateli depeši o ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP.



Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, vyřešení případných žádostí o přezkum a opravného hodnocení, informuje **Manažer programového rámce IROP** elektronicky členy **Výběrové komise** o ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů. Lhůta pro věcné hodnocení začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti včetně přezkumů členům **Výběrové komise**.

4.2 Věcné hodnocení

Do věcného hodnocení jsou předány **Manažerem programového rámce IROP** žádosti o podporu, které splnily podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Za věcné hodnocení zodpovídá **Výběrové komise**.

Výběrová komise ohodnotí projekty nejpozději **do 15 pracovních dnů** od ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti) podle schválených kritérií pro věcné hodnocení.

Pravidla jednání **Výběrové komise** jsou uvedeny v jednacím řádu. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Z členů **Výběrové komise** je vytvořena hodnotící komise, která provádí věcné hodnocení projektů ve výzvě MAS. Hodnotící komise se skládá z **3 členů Výběrové komise**, hodnotící komise dodržuje podmínku hlasovacích práv. Odpovědnost za výběr členů do konkrétní hodnotící komise má **Vedoucí manažer CLLD**. Na jednání hodnotící komise vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektu, který předloží členové hodnotící komise na jednání **Výběrové komise**. Věcné hodnocení předložených žádostí a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje **Výběrové komise**.

- **Vedoucí manažer CLLD** zasílá pozvánku na jednání **Výběrové komise do 10 pracovních dnů** od ukončení fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, resp. **do 10 pracovních dnů** od stanovení povinnosti provést opravné hodnocení, členům **Výběrové komise**, **Manažer programového rámce IROP** zasílá pozvánku na jednání Výběrové komise ŘO IROP a manažerovi projektu – specialistovi pro CLLD CRR z příslušného kraje.
- **Manažer programového rámce IROP** připraví veškeré podklady pro hodnocení
- **Manažer programového rámce IROP** zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů **Výběrové komise** o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Na členy hodnotící komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)
- Na jednání hodnotící komise je přítomen **Manažer programového rámce IROP**, který zapisuje výsledky jednání komise.
- Hodnotící komise dodržuje podmínku hlasovacích práv.
- Členové hodnotící komise v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.
- Na jednání hodnotící komise vznikne kontrolní list ke každému projektu (zpracuje **Manažer programového rámce IROP**), který je součástí zápisu z jednání hodnotící komise jako příloha. Členové hodnotící komise hodnotí aritmetickým průměrem, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektu.
- Kontrolní list ke každému projektu předloží členové hodnotící komise na jednání **Výběrové komise**.



- O věcném hodnocení předložených žádostí hlasuje **Výběrová komise**. Členové **Výběrové komise**, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně zúčastnit (v zájmu zajištění usnášenišchopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP)
- Na jednání **Výběrové komise** vznikne zápis, který obsahuje projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů, rozdělené na projekty, které splnily a nesplnily podmínky věcného hodnocení. V případě rovnosti bodů bude o pořadí rozhodovat datum a čas podání žádosti o podporu v MS2014+.
- Po jednání **Výběrové komise** je **Manažerem programového rámce IROP** výsledek hodnocení spolu s kontrolním listem vložen do MS2014+ **do 10 pracovních dnů** od ukončení jednání **Výběrové komise**.
- Vložení výsledku věcného hodnocení do MS 2014+ probíhá dle Příručky pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím automatické interní depeše MS2014+ po zadání výsledku věcného hodnocení do MS2014+ a změně stavu.
- Ode dne doručení automatické interní depeše s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum v případě negativního i pozitivního výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole Přezkum hodnocení projektů IP.
- Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení, jsou projekty předány **Rozhodovacímu orgánu**. Podrobnosti o výběru projektů jsou uvedeny v kapitole Výběr projektů IP.

Členové hodnotící komise a **Výběrové komise** podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové hodnotící komise a **Výběrové komise** mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda hodnotící komise a **Výběrové komise** a určený ověřovatel zápisu **do 5 pracovních dnů**. Podrobnosti jsou uvedeny v jednacím řádu **Výběrové komise**. Zapisovatel, určený dle jednacího řádu, vypracuje zápis **do 5 pracovních dnů** od konání jednání. Členové hodnotící komise a **Výběrové komise** obdrží zápis k připomínkám **do 2 pracovního dne** od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena **do 2 pracovních dnů** od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu jsou **2 pracovní dny**. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu **do 2 pracovních dnů** členům hodnotící komise a **Výběrové komise**. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy hodnotící komise a **Výběrové komise**. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové hodnotící komise a **Výběrové komise** zápis na dalším jednání.

Upozornění:

Věcné hodnocení MAS provádí vždy. Hodnocení žádosti o podporu provádí hodnotící komise (min. 3 členové Výběrové komise). Výstupem je seznam projektů seřazených sestupně podle dosažených bodů. V průběhu věcného hodnocení nesmí hodnotitelé komunikovat se žadateli (kap. 6.3.1 MPŘVHP).

4.3 Výběr projektů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení věcného hodnocení do jednání **Rozhodovacího orgánu**. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS.



Za výběr projektů je odpovědný **Rozhodovací orgán**.

Pravidla jednání **Rozhodovacího orgánu** jsou uvedeny v jednacím řádu. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Vedoucí manažer zasílá pozvánku na jednání členům **Rozhodovacího orgánu do 10 pracovních dnů** od předání zápisu a výsledku věcného hodnocení **Výběrové komise**. Součástí pozvánky je zápis z jednání **Výběrové komise**, popřípadě další dokumentace MAS.

Jednání **Rozhodovacího orgánu** se koná nejpozději **do 10 pracovních dnů** od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádostí o přezkum ve fázi věcného hodnocení).

Rozhodovací orgán vybírá projekty na základě návrhu **Výběrové komise**. Členové **Rozhodovacího orgánu**, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů. (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP). Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit.

Rozhodovací orgán může určit náhradní projekty, které uvádí v zápisu z jednání.

Náhradním projektem je hraniční projekt, popřípadě další projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu – tzn., že Rozhodovací orgán může určit max. 2 náhradní projekty v každé výzvě.

Rozhodovací orgán zodpovídá za alokaci výzvy MAS, v případě náhradních projektů může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření strategie CLLD.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne **Rozhodovací orgán** o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Z jednání **Rozhodovacího orgánu** vytvoří zapisovatel, určený dle jednacího řádu, zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní projekty. Členové **Rozhodovacího orgánu** podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové **Rozhodovacího orgánu** mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda **Rozhodovacího orgánu** a určený ověřovatel zápisu **do 5 pracovních dnů**. Podrobnosti jsou uvedeny v jednacím řádu. Zapisovatel vypracuje zápis **do 5 pracovních dnů** od konání jednání. Členové **Rozhodovacího orgánu** obdrží zápis k připomínkám **do 2 pracovních dnů** od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na **2 pracovní dny** od jeho zaslání. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek k zápisu jsou **2 pracovní dny**. Upravený zápis včetně vypořádání připomínek zašle zpracovatel zápisu **do 2 pracovních dnů** členům **Rozhodovacího orgánu**. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky/další připomínky, bude považovat zápis za schválený členy **Rozhodovacího orgánu**. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové **Rozhodovacího orgánu** zápis na dalším jednání. Po schválení zápisu z jednání **Rozhodovacího orgánu** vkládá **Manažer programového rámce IROP** zápis do MS2014+.



Manažer programového rámce IROP zasílá žadateli interní depeši **do 5 pracovních dnů** od vložení zápisu z jednání **Rozhodovacího orgánu** do MS2014+. Zároveň **Manažer programového rámce IROP** zasílá **na CRR** depeši k předání projektů k závěrečnému ověření způsobilosti (Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.4).

Manažer programového rámce IROP zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů na webu MAS do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

Proti rozhodnutí **Rozhodovacího orgánu** o výběru projektů může žadatel podat stížnost podle kapitoly Nesrovnalosti a stížnosti IP.

Upozornění: Pokud MAS vyhlašuje výzvu na několik aktivit, je výstupem výběru projektů jeden seznam za výzvu, nikoli seznam za každou aktivitu.

5. Přezkum hodnocení projektů

Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději **do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení depeše s výsledkem hodnocení. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí **10 kalendářních dnů** ode dne, kdy byla depeše odeslána.

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, věcné hodnocení).

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. **Manažer programového rámce IROP** informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu interní depeší z důvodu urychlení hodnocení procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum je dostupný na <http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum depeší (přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum), nebo doručí písemně/osobně na MAS.

Žadatel vyplní žádost o přezkum v systému MS2014+. Postup pro zadávání žádosti o přezkum v MS2014+ je uveden v příloze č. 19 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. V případě písemného podání žádosti o přezkum vytvoří **Manažer programového rámce IROP** v MS2014+ k danému projektu přes modul projekty ručně záznam dle postupu v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Přezkum hodnocení provádí **Kontrolní orgán** na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal.

Pravidla jednání **Kontrolního orgánu** jsou uvedeny v jednacím řádu. Postup pro práci v MS2014+ je uvedený v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).

Kontrolní orgán rozhodne nejpozději **do 20 pracovních dnů** od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech **do 40 pracovních dnů** od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informován interní depeší prostřednictvím MS2014+. Výsledek přezkumného řízení je zaznamenán do zápisu z jednání **Kontrolního orgánu**.



Z jednání **Kontrolního orgánu** musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí **Kontrolního orgánu** s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává zapisovatel určený dle jednacího řádu a schvaluje ho předseda **Kontrolního orgánu**.

Kontrolní orgán se zabývá kritérii, jejichž nesplnění vedlo k vyřazení žádosti o podporu nebo proti výsledku bodového hodnocení. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předložené žádosti o podporu. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nesmí být brán zřetel.

U každého přezkoumávaného kritéria **Kontrolní orgán** uvede, zda shledal žádost důvodnou/částečně důvodnou/nedůvodnou a zároveň uvede zdůvodnění svého rozhodnutí.

V případě, že žadatel v žádosti o přezkum napadá kritéria, jejichž nesplnění nevedlo k vyřazení žádosti o podporu (např. kritéria formálních náležitostí, u kterých nebyl vyzván k doplnění, protože žádost nesplňovala některé z nenapravitelných kritérií přijatelnosti), se **Kontrolní orgán** těmito kritérii nezabývá.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok **Kontrolního orgánu** je závazný pro opravné hodnocení. Nové hodnocení proběhne nejpozději **do 20 pracovních dnů** podle procesu hodnocení nastaveného v kapitole Hodnocení a výběr projektů IP. Na hodnocení se smí podílet hodnotitel/hodnotící komise, který prováděl/a původní hodnocení.

Přezkum výsledku závěrečného ověření způsobilosti projektů CLLD se řídí pravidly ŘO IROP (Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, kapitola 3.8).

Upozornění:

Žádost o přezkum žadatel může podat proti pozitivnímu i negativnímu výsledku věcného hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vzor Vzdání se práva podat žádost o přezkum je zveřejněn na

<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>.

6. Postupy pro posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů

MAS při posuzování změn, úprav a přehodnocení projektů postupuje dle kapitoly 7. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD.

Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci posuzování změn, úprav a přehodnocení projektu má **Manažer programového rámce IROP**:

- Posouzení vlivu ŽoZ na výsledek hodnocení MAS a na realizaci strategie CLLD a informování CRR o podané ŽoZ (ŽoZ před vydáním právního aktu - probíhá hodnocení na MAS)
- Posouzení vlivu ŽoZ na výsledek hodnocení MAS a na realizaci strategie CLLD a vyjádření MAS k žádosti o změnu integrovaného projektu (ŽoZ před vydáním právního aktu - probíhá hodnocení na CRR, ŽoZ po vydání právního aktu)
- Úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení

- Postup pro přehodnocení věcného hodnocení

Lhůty uvedené v kapitole 7. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD a v Příručce pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP jsou závazné a MAS je nemůže měnit.

7. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíše etický kodex, který je dostupný na <https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují **Vedoucího manažera** a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové **Kanceláře MAS, Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu**, kteří se podílejí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na kterém je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíše etický kodex, který je dostupný na <https://www.mas-krusnehory.cz/partneri/dokumenty-mas/>. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu** ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat **Vedoucího manažera** a **Manažera programového rámce IROP** před jednáním příslušného orgánu případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Členové **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu**, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise a **Rozhodovací orgán** která/ý provádí věcné hodnocení a výběr projektů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Kontrolní orgán po ukončení hodnocení a výběru projektů v každé výzvě prověří min. 15 % předložených projektů, zda u jejich hodnocení nejsou členové **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu** ve střetu zájmů. V případě zjištění pochybení nahlásí **Manažer programového rámce IROP** bezodkladně tuto skutečnost na ŘO IROP jako podezření na nesrovnalost.

Příklady ověření

- Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem.kurzy.cz a porovnáním, zda členové **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu** nejsou ve vedení firmy, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.
- U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu** např. společnou adresu bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etický kodexy.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů veřejný sektor, ani žádná ze zájmových skupin neměla při hlasování více jak 49% hlasovacích práv.



Z jednání **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu** je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektů a jejich slovní a bodové ohodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů – v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů
-

Členové **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu** podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu** a ověřovatel zápisu.

Zápis z jednání orgánů MAS provádějící hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, bude vložen do MS2014+.

Zápis z jednání **Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu** provádějících hodnocení a výběr projektů, případně přezkum hodnocení, zveřejní **Manažer programového rámce IROP** společně se seznamem vybraných a nevybraných, případně náhradních, projektů MAS do 5 pracovních dnů od ukončení výběru projektů.

Upozornění:

Podjatými osobami jsou jednak žadatel a osoby blízké v přímé vazbě na žadatele (rodič, sourozenec, manžel/ka, syn/dcera), jednak osoby v jiné vazbě žadatele (jiná příbuzenská, osobní, profesní). V případě, že se osoba podílející na hodnocení a výběru vyskytne ve střetu zájmů, je povinna podat „oznámení o osobním zájmu“. Skutečnost, zda osoba není ve střetu zájmů, je nutné posuzovat při každém hodnocení (jednání) a střet zájmů nelze vyloučit paušálně. Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru, přezkumu a schvalování projektů, podepíše Etický kodex či obdobný dokument před každým procesem hodnocení, výběru a schvalování projektů. Osoba ve střetu zájmů je povinna o této skutečnosti informovat odpovědnou osobou (případně odpovědný orgán) před jednáním hodnotící komise nebo příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti, pokud to nebylo před zahájením jednání zřejmé z programu jednání (příp. podkladů). Osoba by tak měla učinit na začátku jednání, nejpozději pak před zahájením projednání konkrétního projektu (bodu). Oznámení o osobním zájmu je uvedeno v zápisu z jednání orgánu/komise.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- **Podjatá osoba nesmí provádět kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.**

Věcné hodnocení

- **Hodnocení (bodování) provádí výběrový orgán MAS (tzn. všichni členové orgánu MAS), podjatá osoba se neúčastní jednání výběrového orgánu MAS, tzn., není přítomna.**

Výběr projektů

- **Pokud se jedná o potvrzení výsledků věcného hodnocení (počet dosažených bodů, pořadí projektů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS, podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu MAS formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášéníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).**



- Pokud při jednání rozhodovacího orgánu MAS dochází k navýšení alokace výzvy MAS tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projekt“, případně více projektů „pod čarou“, podjatá osoba se nesmí účastnit této části jednání rozhodovacího orgánu MAS o navýšení alokace výzvy.

Přezkum hodnocení žádosti o podporu

- Pokud při jednání kontrolního orgánu MAS dochází k přezkumu hodnocení, podjatá osoba se neúčastní jednání kontrolního orgánu MAS.

8. Auditní stopa, archivace, spolupráce s externími subjekty

MAS v případě auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty postupuje dle kapitoly 9. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD.

Odpovědnost za následující prováděné činnosti v rámci zajištění auditní stopy, archivace, spolupráce s externími subjekty zajišťuje **Vedoucí manažer SCLLD**:

- Archivace veškeré dokumentace související se strategií CLLD
- Poskytování informací a dokumentace vztahující se ke strategii CLLD externím subjektům
- Informování ŘO IROP ve věci auditů a kontrol na MAS
- Vložení výsledku auditu/kontroly do MS2014

Lhůty uvedené v kap. 9. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD jsou závazné a MAS je nemůže měnit.

Ostatní lhůty stanoví MAS samostatně. Postup pro archivaci podpůrné dokumentace, např. komunikace se žadateli, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání si stanoví MAS samostatně.



9. Nesrovnalosti a stížnosti

MAS v případě nesrovnalostí a stížností postupuje dle kapitoly 10. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD.

Odpovědnost za následující prováděné činnosti jsou tyto:

- Hlášení podezření na nesrovnalost v MS2014+ zajišťuje **kancelář MAS**, resp. **Manažer programového rámce IROP**.
- Vedení evidence a vyřizování stížností (kontrolní orgán) zajišťuje **kancelář MAS**, resp. **Vedoucí manažer SCLLD**.
- Sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti zajišťuje **kancelář MAS**, resp. **Manažer programového rámce IROP**.
- Vyzvání žadatele na doplnění stížnosti, pokud stížnost postrádá některé informace, zajišťuje **kancelář MAS**, resp. **Manažer programového rámce IROP**.
- Postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti, zajišťuje **kancelář MAS**, resp. **vedoucí manažer SCLLD**.

Vyřizování ostatních stížností se řídí Statutem a lhůta pro jejich vyřízení je zpravidla **20 pracovních dní**.

Lhůty uvedené v textu kapitoly 10. Minimálních požadavků ŘO IROP k implementaci CLLD jsou závazné a MAS je nemůže měnit. Ostatní lhůty stanoví MAS samostatně.

10. Komunikace s žadateli a partnery

Komunikaci s žadateli s příjemci zajišťuje **Manažer programového rámce IROP**. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace s žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace v MS2014+ popřípadě jinou elektronickou formou. Kancelář MAS odpovídá na dotazy **do 5 pracovních dní** od zaslání dotazu MAS. **Manažer programového rámce IROP** poskytuje i osobní konzultace především v prostorách pracoviště MAS, po domluvě na sjednaném místě. MAS na svých stránkách uvádí konzultační hodiny a kontaktní osoby. Na základě telefonické komunikace je možné konzultaci sjednat i na jiné termíny oproti uvedeným konzultačním hodinám. Z osobního setkání vznikne zápis. Komunikace s žadateli a partnery bude probíhat také prostřednictvím nástrojů volitelné publicity (viz kapitola 5 Specifických pravidel pro výzvu č. 6 IROP; <http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-6-MAS>).

Manažer programového rámce IROP je dále odpovědný za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS
- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Strategii CLLD
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace



V případě, kdy nebude moci MAS zodpovědět dotazy účastníků semináře, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakti-osoby-k-vyzvam/>).

Komunikace MAS s žadateli a příjemci je zobrazena v Komunikačním a informačním modelu IN (<http://irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Dokumenty-pro-MAS>).



11. Přílohy

Příloha č. 1: Etický kodex

ETICKÝ KODEX

OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ O PODPORU

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Krušné hory, o.p.s.

Programový rámec	
Opatření / Fiche	
Výzva MAS	
Reg.č. žádosti	
Název projektu	
Žadatel	

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) žádostí o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (OPZ)/Integrovaného regionálního operačního programu (IROP)/Programu rozvoje venkova ČR (PRV) na období 2014-2020, přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ/IROP/PRV pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení / výběru dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení /výběru se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení / výběru projektu a ani dalších projektů, které danému projektu konkurují a dále nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

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

Já, hodnotitel/ka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení (čitelně)
Podpis
Místo a datum



Směrnice MAS Krušné hory

02

Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

B/ POSTUPY MAS PRO OPZ

12. 1 Transparentnost hodnocení 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 MAS Krušné hory, o.p.s. dostupného na www.mas-krusnehory.cz a Statutu MAS Krušné hory, o.p.s. dostupného na www.mas-krusnehory.cz.

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** Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory.

12.1 1.1 **Kontrola přijatelnosti a administrativní kontrola/formální náležitosti**

Projektové žádosti o podporu zaregistrované do výzev SCLLD MAS Krušné hory, o.p.s. jsou postoupeny do **1. fáze** hodnocení, tj. kontroly přijatelnosti a administrativní kontroly/kontroly formálních náležitostí. Toto provádí proškolení pracovníci kanceláře MAS, kteří mají oprávnění pro práci v systému MS2014+ a podepíší Etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (*příloha č. 4 této výzvy*).

V případě, že je žadatelem některý ze zaměstnanců kanceláře MAS, je nutné využít pro kontrolu formálních náležitostí následující postup: kancelář MAS připraví podklady pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, podjatá osoba se nesmí na přípravě podílet. Výsledek kontroly je schválen výběrovou komisí v rámci zvláštního jednání předcházejícímu věcnému hodnocení. Kontrolu lze provést i formou per rollam.

Kritéria přijatelnosti jsou hodnocena v souladu s metodickým pokynem ŘO a jsou hodnocena slovně ANO/NE. V případě záporné odpovědi musí hodnotitel uvést písemně srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

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



Žadatelé budou vyzýváni k odstranění vad své žádosti o podporu, které budou identifikovány v rámci hodnocení formálních náležitostí na základě ustanovení § 14k odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).

Při záporném hodnocení formálních náležitostí je žadatel vyzván k opravě nebo doplnění žádosti, a to **maximálně 1x**.

Výzva k nápravě nedostatků musí obsahovat termín, do kdy má žadatel možnost nedostatky napravit, lhůta nikdy nesmí být kratší než 5 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.

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

4. Celkové způsobilé	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádosti o podporu?	Ne
5. Aktivita	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádosti 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? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?	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? <i>*Podrobnosti k aplikaci kritéria „Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele“</i>	Ano
--	---	-----

Kritéria formálních náležitostí		
1. Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádosti o podporu a žádost a povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?	Ne
2. Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?	Ne

***Podrobnosti k aplikaci 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 relevantními pravidly OPZ?

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.

Údaje použité 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 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?*



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 obrát 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?

4. Prokázal žadatel (tzn. primárně členové realizačního týmu projektu/ partner, sekundárně zaměstnanci sociálního podniku nebo spolupracující organizace, příp.

jiny

relevantní stakeholder) předpoklady pro realizaci úspěšného sociálního podnikání,

tj.

zkušenosti z oblasti (sociálně) podnikatelské a sociální (s cílovou skupinou)? Jsou

tyto

zkušenosti konkretizovány? (relevantní pro oblast sociálního podnikání)

Na otázky se odpovídá jednou z variant

vyhovuje/nevyhovuje

Přidělení odpovědi 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 obrátu se rozumí, že roční obrát dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu. Hodnotitel může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný roční obrát 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 činnostem, které jsou v projektu naplánovány.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do **30 pracovních dní** 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



(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tzn. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nesplnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.)

Informace o výsledku hodnocení je žadatelům odeslána automaticky formou depeše. Ti, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, musí být upozorněni na možnost požádat nejpozději **do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení.

13. 1.2 Věcné hodnocení projektů

Následující **2. fáze hodnocení** spočívá v tzv. **věcném hodnocení**. Jedná se o hodnocení projektů na základě objektivních předem nastavených hodnotících kritérií pro výběr projektů tak, aby nedošlo ke střetu zájmů, bylo nediskriminační a transparentní – v souladu s MPIN.

Nejprve jsou projekty určené k hodnocení elektronicky předány expertnímu hodnotiteli z relevantní oblasti pro zajištění tzv. expertního posudku. Expert vypracuje do **7 kalendářních dnů** odborný posudek, který bude podkladem pro další hodnocení hodnotitelů.

Určený zaměstnanec MAS navrhne hodnotící komisi složenou minimálně ze tří členů z Výběrové komise a pošle elektronicky tento návrh ke schválení členům výběrové komise.

Projekty určené k hodnocení jsou pak dále zaměstnancem MAS, spolu s odborným posudkem, **předány min. 3 hodnotitelům (hodnotící komise) v kanceláři MAS nebo elektronicky. Při předání budou hodnotitelé proškoleni o postupu věcného hodnocení a podepíší Etický kodex** obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (příloha č.4 této výzvy).

Jeden hodnotitel vždy musí být z veřejné sféry, dva ze sféry soukromé (tj. podnikatelské, neziskové, dobrovolník – občan). Ti na základě individuálního studia projektové žádosti a sady kritérií pro věcné hodnocení (příloha č. 3 této výzvy) vypracují hodnotící posudek do hodnotícího protokolu, který bude obsahovat bodové hodnocení spolu se zdůvodněním. 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 (výborně až dostatečně). Pokud bude alespoň jedna hlavní otázka hodnocena deskriptorem 4 (nedostatečně) pak tato žádost **nesplnila** podmínky věcného hodnocení, přesto že získala minimální počet 50 bodů. Hodnotitelé vypracují jednotlivé posudky a z nich vytvoří hodnotící tabulku, kterou předají pracovníkům MAS do **7 kalendářních dnů** od data převzetí projektu k hodnocení.

Výsledná tabulka je pak doručena členům Výběrové komise MAS minimálně 7 kalendářních dnů před zasedáním Výběrové komise.

Podjatá osoba nesmí být členem hodnotící komise.

Na jednání Výběrové komise pak bude vyhotoveno finální hodnocení projektu, které bude vloženo do systému MS 2014+ a bude **sestaven tzv. long list** a to vždy za jednotlivá opatření/výzvu.



Členové výběrové komise podepíší Etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (*příloha č. 4 této výzvy*) a budou také proškoleni o postupu věcného hodnocení. Proškolení stvrdí podpisem na Prezenční listině.

Podjatá osoba se může jednání Výběrové komise formálně zúčastnit v zájmu zajištění její usnášéníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

Pokud Výběrová komise uzná za vhodné, nebo pokud to pravidla daného OP vyžadují, mohou se hodnocení účastnit i odborníci s hlasem poradním – expertní hodnocení specifických žádostí. Zasedání Výběrové komise se mohou také zúčastnit členové Kontrolního orgánu MAS a pracovníci kontrolního orgánu řídicího orgánu.

Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do **50 pracovních dní** od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí pro danou žádost o podporu¹. 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 rozpočtu, apod.).
- Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt neuspěl v hodnocení).

Žadatelé jsou o výsledku věcného hodnocení informováni prostřednictvím depeše. 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.)

14. 1.3 Výběr projektů

Následně jsou projekty z tzv. long listu předány členům Rozhodovacího orgánu MAS. Jeho hlavním **úkolem bude vybrat projekty, které budou doporučeny k získání dotace.**

Členové Rozhodovacího orgánu nesmí být vůči danému projektu ve střetu zájmů, což stvrdí podpisem Etického kodexu obsahujícího minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (*příloha č. 4 této výzvy*)

Podjatá osoba se může této části jednání Rozhodovacího orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášéníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

Rozhodovací orgán provede výběr projektů a stanoví výši jejich podpory (max. % výše podpory je stanoveno operačními programy).

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

¹ S výjimkou případů, kdy se fáze opakuje kvůli žádosti o přezkum, viz níže.



· 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, rozhodovací orgán MAS může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené² z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v území MAS);

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

Rozhodovací orgán MAS může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti (tj. doporučení a návrhů výběrového orgánu MAS) nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných rozhodovacím orgánem 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 rozhodovacího orgánu MAS.

V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ za všechny žádosti doporučené rozhodovacím orgánem 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 OPZ³ za všechny žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení a nebyly nedoporučeny rozhodovacím orgánem 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 Rozhodovací orgán MAS zařadit do zásobníku projektů. Rozhodovací orgán MAS rozhodne o pořadí žádostí o podporu v zásobníku v souladu s počtem bodů z věcného hodnocení⁴.

MAS po dokončení procesu výběru ze strany rozhodovacího orgánu MAS zasílá žadatelům informaci o výsledku jednání rozhodovacího orgánu 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

² Může tedy vybrat jen jeden nejllepší, 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.

³ Počítá se částky z rozpočtů případně snížených na základě podmínek poskytnutí podpory stanovených rozhodovacím orgánem MAS.

⁴ 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.



· že závěry z jednání rozhodovacího orgánu MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO⁵.

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. V případě, že částka alokovaná pro danou výzvu nebude vyčerpána, a umožní-li to podmínky pro vyhlášení výzev, bude nevyčerpaná částka převedena do pozdější výzvy.

Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany Rozhodovacího orgánu MAS by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS⁶. Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí, které rozhodovací orgán MAS v rámci svých kompetencí nedoporučil k financování. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

Po provedení výběru projektů budou žádosti vybrané k podpoře včetně všech relevantních dokumentů předány na ŘO OPZ.

Kancelář MAS zabezpečuje korespondenci s žadateli, jak v případě doporučení, tak i nedoporučení jejich projektu k financování, popř. v souvislosti s doplněním či odstraněním nedostatků žádosti. Tyto činnosti Kanceláře MAS Krušné hory zajišťuje především manažer daného programového rámce.

MAS po dokončení procesu výběru ze strany Rozhodovacího orgánu MAS zasílá žadatelům informaci o výsledku jednání Rozhodovacího orgánu 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 Rozhodovacího orgánu MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO⁷

Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany rozhodovacího orgánu MAS by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS.⁸ Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí, které rozhodovací orgán MAS v rámci svých kompetencí nedoporučil k financování. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

⁵ Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběru znovu.

⁶ 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.

⁷ Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběr znovu.

⁸ 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.

15. 1.4 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 výsledku⁹ prostřednictvím MS2014+¹⁰ nejpozději ve stanovené lhůtě (do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku jimi předložené žádosti o podporu). Žádosti řeší kontrolní orgán MAS. Tento orgán žádosti o přezkum vyhoví, částečně vyhoví, nebo ji zamítne. Nenastanou-li skutečnosti, za nichž kontrolní orgán 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 orgán MAS zamítne jako nedůvodné. Kontrolní orgán 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 výběrového orgánu MAS nebo rozhodovacího orgánu MAS¹¹. 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 kontrolního orgánu MAS, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění. Kontrolní orgán MAS uvede, která kritéria považuje za nutná přehodnotit. Ve výjimečných případech je možné 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 hodnocení¹². Výběrový/rozhodovací orgán 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.

⁹ Do kterého se řadí i zařazení do zásobníku projektů.

¹⁰ 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 dní). Následně MAS řeší tuto žádost o přezkum standardní cestou.

¹¹ Po obdržení stanoviska běh lhůty pokračuje.

¹² Pokud se kontrolní orgán MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.



Každý žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum fáze hodnocení, ve které jeho žádost o podporu dosáhla negativního výsledku. Rozhodnutí kontrolního orgánu MAS jsou konečná a není proti nim odvolání. Na rozhodnutí kontrolního orgánu 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.

Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kontrolní orgán MAS ověřuje, zda rozhodnutí o nesplnění daného kritéria/daných kritérií bylo učiněno v souladu s výzvou MAS¹³. V případě, že Kontrolní orgán MAS rozhodne, že je žádost o přezkum (částečně) oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu k novému hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a případnému zpětnému zařazení do výběrového procesu. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila nesplnění hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Přezkum věcného hodnocení

Kontrolní orgán MAS v rámci přípravy podkladů provede kontrolu hodnoticího posudku s ohledem na dodržení metodiky hodnocení v kritériích, které jsou předmětem žádosti o přezkum (tj. zda bylo hodnoceno to, co mělo být, popř. zda přidělený deskriptor/body odpovídá/odpovídají komentáři).¹⁴

Námítky vůči obsahu komentáře/odůvodnění, pokud koresponduje s nastavením kritérií dle výzvy MAS, nebudou během přezkumného řízení posuzovány, vyjma následujících případů:

1. Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy¹⁵.
2. Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se hodnoticí komise kriticky vyjadřuje k chybnému (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

Kontrolní orgán MAS na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko výběrového orgánu MAS (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne o výsledném

¹³ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí

kontrolní orgán MAS projednat individuálně všechna kritéria.

¹⁴ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí

kontrolní orgán MAS projednat individuálně všechna kritéria.

¹⁵ K posouzení je možné vyžádat stanovisko právníka.



verdictu vyřízení žádosti o přezkum. Pokud pro své rozhodnutí potřebuje stanovisko výběrového orgánu MAS a před jednáním nebylo vyžádáno, může kontrolní orgán 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 hodnocení¹⁶.

Přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS

Žádost o přezkum rozhodnutí Rozhodovacího orgánu MAS by se měla primárně dotýkat rozhodnutí učiněných na základě specifických kompetencí Rozhodovacího orgánu 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 Rozhodovacího orgánu MAS, které přímo vycházelo z věcného hodnocení. Stejně jako u žádostí o přezkum výsledku věcného hodnocení ovšem platí, že námitky vůči obsahu komentáře / odůvodnění stanoviska rozhodovacího orgánu MAS, pokud tento koresponduje s metodikou pro věcné hodnocení, nemohou být důvodem pro uznání žádosti o přezkum za (částečně) důvodnou.

Pokud Kontrolní orgán 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 rozhodovacího orgánu MAS), které zapříčinily negativní výsledek žádosti o podporu.

Postup Rozhodovacího orgánu MAS navazující na přezkumné řízení

Rozhodovací orgán MAS se při rozhodování navazujícím na přezkumné řízení musí řídit závěry Přezkumného řízení.

Rozhodovací orgán 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 se 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 v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením k podpoře. (Oprávnění Rozhodovacího orgánu 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 Rozhodovacím orgánem MAS úprava v seznamech projektů, které jsou doporučené k podpoře, příp. zařazené do zásobníku projektů 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

¹⁶ Pokud se kontrolní orgán MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.



zasílá těmto žadatelům informaci o novém výsledku jednání Rozhodovacího orgánu 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 rozhodovacího orgánu MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů ŘO.

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

Projednání žádostí o podporu ze strany Rozhodovacího orgánu MAS by mělo být dokončeno do **30 pracovních dnů** od dokončení přezkumného řízení, které potřebu opětovného jednání rozhodovacího orgánu 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 rozhodovacího orgánu MAS, postupuje se shodně dle pravidel uvedených v této kapitole.

16. 1.5 Závěrečné ověření způsobilosti

MAS předává po dokončení své části hodnocení a výběru projektů řídicímu orgánu OPZ dokumentaci ke své výzvě za účelem závěrečného ověření způsobilosti, které zahrnuje kontrolu procesu hodnocení a výběru provedeného MAS a kontrolu způsobilosti aktivit a výdajů naplánovaných v projektech, které jsou navrženy k poskytnutí podpory.

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.

1.6 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

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).

Žadatelé, jejichž žádost o podporu v předchozích krocích vyhověla, budou vyzváni k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání právního aktu o poskytnutí podpory (tj. bude využíváno ustanovení § 14k odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)). Přesný výčet údajů a dokladů není stanoven; vždy budou vyžádány informace potřebné pro bankovní převod prostředků a u projektů zakládajících veřejnou podporu nebo podporu de minimis budou vždy vyžádány



doklady nutné pro poskytnutí veřejné podpory, resp. podpory de minimis v souladu s platnými právními předpisy.

Pokud byly v předchozích fázích hodnocení a výběru projektů stanoveny nějaké podmínky poskytnutí podpory, bude žadatelům také doporučena úprava žádosti tak, aby jí mohlo být v řízení o poskytnutí podpory zcela vyhověno (tj. bude využíváno ustanovení § 14k odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)).

Nové rozhodnutí

V případě projektů, kterým bude žádost o podporu zamítnuta, není vyloučen postup dle ustanovení § 14p č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. může dojít k vydání rozhodnutí, kterým bude podpora na projekt poskytnuta. Tento postup je relevantní zejména u projektů, které sice vyhoví kritériím hodnocení, nicméně kvůli vysokému zájmu o podporu a lepším výsledkům jiných žádostí, na ně alokace výzvy nejprve nevystačí.

Specifický postup v případě zániku žadatele

Na základě ustanovení § 14l zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) se stanovuje, že v případě zániku žadatele bude řízení o poskytnutí podpory pokračovat pouze, pokud zánik patří do některé z následujících kategorií:

- přeměna obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev – jedná se o případy fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, kdy žadatel je zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem;
- slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, kdy žadatel je zanikající školská právnická osoba;
- změna žadatele ze zákona - jedná se o případy, kdy žadatel zanikne na základě ustanovení zákona a současně je bez pochybností možné identifikovat nástupnickou organizaci.

17. 1.7 Nediskriminační jednání

Postup vyhlašování výzev MAS Krušné hory, hodnocení a výběr projektů je dán metodickými pokyny a Statutem MAS Krušné hory viz www.mas-krusnehory.cz a zabezpečuje, že projekty budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS. Takto bude maximálně omezen vliv případných lobbystických aktivit při rozdělování dotací.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a odvoláním žadatelů budou plně v gesci Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu MAS a Kontrolního orgánu MAS. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení a výběru projektů budou předsedy jednotlivých orgánů vyhotoveny zápisy.

Výsledky hodnocení projektů včetně všech zápisů ze zasedání relevantních orgánů MAS (především ze zasedání Výběrové komise a Rozhodovacího orgánu MAS) budou pracovníky MAS vkládány do elektronického prostředí (tj. MS2014+).

18. 1.8 Zamezení střetu zájmů



1. Složení Výběrové komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
2. Každý projekt hodnotí tři hodnotitelé
3. Žádný hodnotitel nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, příp. žije v katastrálním území, na kterém se projekt realizuje, příp. má jakékoli osobní či pracovní vazby na žadatele. Toto potvrzuje každý hodnotitel podpisem Etického kodexu.
4. Při hodnocení jsou využívány znalosti místních podmínek. Hlavní manažer SCLLD, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je zasedání Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu MAS a Kontrolního orgánu MAS vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projekt následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejného Opatření.
5. Při rozhodování o věcném hodnocení (výběrová komise) i výběru projektů (Rozhodovací orgán) náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektů s ohledem na množství hodnocených projektů nemusí být vždy zvána celá výběrová komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.

19. 1.9 Transparentnost a zajištění auditní stopy

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam zaregistrovaných žádostí,
- seznam vybraných a nevybraných projektů vč. uvedení získaných bodů, tj. průměrné hodnoty od všech hodnotitelů daného projektu,
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu (je-li svolán)
- výsledek odvolacího řízení (bylo-li řízení realizováno)

Konkrétní termíny pro zveřejnění informací, příp. další povinně zveřejňované informace, jsou součástí Pravidel zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD.

20. 2 Uchovávání dokumentů

MAS je povinna veškeré dokumenty související s realizací výzev MAS uchovávat po dobu **10 let od ukončení každé jednotlivé výzvy MAS**, kterým se rozumí uzávěrka příjmu žádostí o podporu. Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná.

U dokumentů, které jakožto originály existují v MS2014+ ovšem MAS není povinna zajistit jejich uchovávání v originále na místě odlišném od MS2014+. Pokud je ovšem v tomto informačním systému k dispozici pouze sken nějakého dokumentu, musí uchování originálu (či ověřené kopie) zajistit MAS.



Povinnosti fyzických i právnických osob v oblasti archivace dokumentů jsou uvedeny v zákonu č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, včetně sankcí za porušení těchto povinností uvedených v § 73 a § 74.

Při zániku MAS před uplynutím lhůty pro uchovávání dokumentů převezme spisovnu nebo správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklého. Je-li právních nástupců více a nedojde-li mezi nimi k dohodě, rozhodne o převzetí spisovny nebo správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dohlízející na provádění skartačního řízení. ŘO musí být o této skutečnosti informován. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být umožněno, aby si ŘO důležité dokumenty převzal.



Směrnice MAS Krušné hory

02

Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

C/ POSTUPY MAS PRO PRV

1. Způsob výběru projektů na MAS

MAS vyhlásí Výzvu na předkládání Žadostí o dotaci. Výzva a fiche platné pro danou Výzvu, vč. této Směrnice č. 02 řešící transparentnost hodnocení, výběru, zaručení a řešení střetu zájmů musí být zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení Výzvy až po poslední den příjmu žádostí o dotaci na MAS. MAS přijme Žadosti o dotaci v souladu s postupy uvedenými v Pravidlech PRV pro operaci 19.2.1 a zveřejní na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí, a to nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

1.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Projektové žádosti o dotaci/podporu zaregistrované do Výzev CLLD MAS Krušné hory v rámci programového rámce Programu rozvoje venkova jsou poté postoupeny do **1. fáze hodnocení**, tj. administrativní kontroly (tj. kontrolu obsahové správnosti, kontrolu formálních náležitostí) a kontroly přijatelnosti vč. dalších podmínek (např. nepovinná kontrola finančního zdraví žadatele), a to dle postupů uvedených v Pravidlech pro operaci 19. 2. 1 PRV (resp. dle kontrolního listu). Tato pravidla jsou v platném znění zveřejněna na webových stránkách SZIF ČR <http://www.szif.cz/cs/prv2014-1921>

Tuto kontrolu provádí pracovníci Kanceláře MAS. MAS provádí záznam do formuláře Předávací protokol, poté se vyplní Kontrolní list pro posuzování přijatelnosti a Kontrolní list pro kontrolu žádosti o dotaci. O všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žadosti o dotaci, je prostřednictvím kontrolních listů zajišťována auditní stopa administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

1.2 Věcné hodnocení projektů

U projektů, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti následuje **2. fáze hodnocení**. Ta spočívá v hodnocení projektů Výběrovou komisí MAS na základě objektivních preferenčních kritérií pro výběr projektů tak, aby nedošlo ke střetu zájmů, bylo nediskriminační a bylo transparentní – v souladu s MPIN a aktuálním zněním fichí.

Působnost a usnášeníschopnost Výběrové komise je řešena Statutem MAS www.mas-krusnehory.cz/dokumenty. Pro potřeby hodnocení projektů (předvýběr) s ohledem na množství hodnocených projektů nemusí být vždy zvána celá Výběrová komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.

Každý člen Výběrové komise podepíše před samotným zahájením hodnocení Etický kodex (vzor viz př. č. 1 této směrnice). Pokud některý hodnotitel dostane k hodnocení projekt, ke kterému by nemohl zaujmout nezaujaté stanovisko, předá tento projekt jinému hodnotiteli a současně se zdrží jakéhokoli hodnocení dalších žádostí podaných do stejného opatření/fiche.



Při rozhodování o hodnocení/předvýběru (Výběrová komise) i výběru projektů (Rozhodovací orgán) náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor.

Každý projekt hodnotí min. 2 hodnotitelé. Hodnotitelé se musí shodnout na stejném počtu bodů.

Projekty určené k hodnocení **jsou předány vybraným hodnotitelům Výběrové komise v kanceláři MAS či v jiném prostoru k tomu určeném, a to v rámci zasedání Výběrové komise.** Hodnotitelé hodnotí žádosti o dotaci na místě, a to na základě individuálního studia projektové žádosti. Následně hodnotitel přidělí hodnocené žádosti body dle schválených hodnotících kritérií pro jednotlivé Fiche. Každý hodnotitel boduje samostatně. Výsledky hodnocení jsou zaznamenány do formuláře Žádosti o dotaci.

Výběrová komise po ukončení bodování **sestaví tzv. long list** na základě pořadí bodů získaných v hodnocení projektů, a to v členění za jednotlivá opatření/fiche.

Pokud komise uzná za vhodné, mohou se hodnocení účastnit i odborníci s hlasem poradním – expertní hodnocení specifických žádostí. Zasedání Výběrové komise se mohou zúčastnit jako kontrolní orgán pracovníci řídicích orgánů.

1.3 Výběr projektů a jejich předání na RO SZIF

Po ukončení věcného hodnocení následuje samotný **výběr projektů doporučených k obdržení dotace.**

Výběr projektů je v kompetenci Rozhodovacího orgánu MAS. Výběr je proveden na základě bodového hodnocení. Rozhodovací orgán není oprávněn do bodování zasahovat. Pořadí vybraných/nevybraných projektů Rozhodovací orgán stanoví pro každou Fichi zvlášť, a to na základě bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou Výzvu/fichi. Max. % výše podpory je stanoveno operačními programy a Rozhodovací orgán není oprávněn jej měnit.

V případě, že více projektů získá ve stejné fichi stejný počet bodů, bude za rozhodující skutečnost považována výše dotace, přičemž přednost dostává projekt, který požaduje dotaci menší. V případě i shody výše dotace projektů, bude dále rozhodující skutečnost čas podání žádosti na Portál Farmáře (každá žádost při vložení na portál je označena datem a časem).

Nastane-li situace tzv. hraničního projektu (tj. projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje podmínku minimálního počtu bodů, tj. min. 40 bodů), je Rozhodovací orgán oprávněn navýšit alokaci dané Fiche tím, že do ní přesune prostředky z jiné Fiche, která je v dané Výzvě taktéž vyhlášena. Přesun je možné provést z Fiche, jejíž alokace nebyla celá vyčerpána (převádí se nevyčerpaný rozdíl). Je možné převést prostředky z jedné Fiche do druhé, a to i v případě, že tím bude snížen počet podpořených projektů ve fichi, která je celá vyčerpána. Avšak podpořit hraniční projekt je možné pouze v případě, že tím nedojde k podpoře projektu, který by v hodnocení získal méně bodů než projekt/y, které nebudou podpořeny právě z důvodu přesunu části alokace do jiné Fiche.

Příklad:

Fiche 1 – alokace umožňuje podpořit první 4 projekty, přičemž 4. projekt získal 60 bodů.

Fiche 2 – alokace umožňuje podpořit pouze první 2 projekty, přičemž 1. nepodpořený projekt v této fichi získal 50 bodů. Rozhodovací orgán přesune část alokace z Fiche 1 do Fiche 2 budou z Fiche 1 podpořeny pouze první 3 projekty.

Rozhodovací orgán není oprávněn převést alokaci z Fiche 1 do Fiche 2, neboť by umožnil podpořit projekt s 50 body na úkor projektu s 60 body.



Takovýto převod alokace mezi Fichemi je možný pouze v případě, že tím nedojde k negativnímu ovlivnění plnění monitorovacích indikátorů. Tj. byl by podpořen projekt, který plní monitorovací indikátor nad naplánovaný rámec v SCLLD a naopak by nebyl podpořen projekt, který by plnil dosud plně nesplněný monitorovací indikátor v SCLLD.

Převody alokací mezi Fichemi musí být uvedeny v zápisu z jednání Rozhodovacího orgánu.

V případě, že částka alokovaná pro danou Výzvu nebude vyčerpána, a umožní-li to podmínky pro vyhlášení Výzev, bude nevyčerpaná částka převedena do pozdější Výzvy.

Po provedení výběru projektů budou žádosti včetně všech relevantních dokumentů předány na RO SZIF, a to dle postupů uvedených v Pravidlech PRV pro operaci 19.2.1.

Kancelář MAS zabezpečuje korespondenci s žadateli, jak v případě doporučení, tak i nedoporučení jejich projektu k financování, popř. v souvislosti s doplněním či odstraněním nedostatků žádosti. Tyto činnosti Kanceláře MAS Krušné hory zajišťuje především projektový manažer daného programového rámce.

1.4 Odvolání se proti výsledku hodnocení/žádost o přezkum

Postupy pro odvolání se ze strany žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel PRV pro danou operaci jsou definovány Pravidly PRV pro operaci 19.2.1. a to v členění na fázi před podpisem Dohody o poskytnutí dotace, po podpisu Dohody o poskytnutí dotace, tak pro fázi po proplacení dotace.

Nebude-li odvolání/žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedenými Pravidly, nebude předána k řešení relevantnímu kontrolnímu orgánu. V MAS je orgánem řešícím Odvolání se pro ti výsledku hodnocení a Žádosti o přezkum rozhodnutí Kontrolní orgán MAS. Kontrolní orgán MAS na svém jednání posoudí relevantnost žádosti o přezkum; je oprávněn vyžádat si stanovisko orgánu vůči jehož rozhodnutí je odvolání podáno, a rozhodne o výsledném verdiktu.

2. Střet zájmů při hodnocení a výběru projektů

Definice střetu zájmů je součástí Etického kodexu.

2.1 Nastavení procesů v MAS pro zamezení střetu zájmů

Žádná osoba podílející se na výběru a schvalování projektů nesmí být ve střetu zájmů, tzn., že se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, které se jí přímo týkají.

Postup hodnocení a výběr projektů je pevně zakotven ve Statutu MAS a zabezpečí, že projekty budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS. Takto bude max. omezen vliv případných lobbystických aktivit při rozdělování dotací.

Žádný hodnotitel nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, příp. žije v katastrálním území, na kterém se projekt realizuje, příp. má jakékoliv osobní či pracovní vazby na žadatele apod. Podrobný výpis omezení je součástí Etického kodexu. Toto potvrzuje každý hodnotitel podpisem Etického kodexu.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a odvoláním žadatelů budou plně v gesci Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu a kanceláře MAS. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení a výběru projektů budou zvolení zapisovatelé vyhotovovat zápisy.

Výsledky hodnocení projektů vč. zápisů ze zasedání relevantních orgánů MAS (především ze zasedání Výběrové komise a Rozhodovacího orgánu MAS) budou pracovníky MAS vkládány



do elektronického prostředí (tj. MS2014+ a Portál farmáře), příp. dle Pravidel PRV pro operaci 19.2.1 zveřejňovány na webu MAS.

Orgánem odpovědným za posouzení a kontroly, zda nedochází ke střetu zájmů, je Kontrolní orgán MAS. Ten pověřuje Kancelář MAS přípravou a evidencí prohlášení o neexistenci střetu zájmů (tzv. etický kodex). V případě pochybností Kontrolní orgán řeší a vydává písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.

2.2 Prohlášení o neexistenci střetu zájmů - Etický kodex

Vzor Etického kodexu tvoří přílohu č. 1 této směrnice a vychází z veřejné Informace k vyhlášení výzvy MAS – příloha výzvy, zveřejněné 20. 1. 2017 Státním zemědělským a intervenčním fondem ČR.

Kontrolní orgán, potažmo pracovníci Kanceláře MAS zajistí a zkontrolují, že Etický kodex podepsaly v 1 pare všechny osoby, kteří provádějí hodnocení a výběr projektů. Originály podepsaných Etických kodexů budou pracovníky MAS založeny ve složce dané Výzvy. Kontrolní orgán je oprávněn jejich evidenci a archivaci kontrolovat.

Kontrolní orgán je oprávněn a v případě podezření povinen přezkoumat prohlášení o neexistenci střetu zájmů (tj. etický kodex) i v době ex post, tj. po ukončení hodnocení a výběru projektů:

- a) pokud obdrží vnější informace indikující možný střet zájmů (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- b) pokud nastanou situace, při nichž existuje vysoké riziko střetu zájmů; tyto kontroly mohou vzejít i na základě provedení vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů, mezi tyto signály patří především:
 - Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
 - Členové hodnotícího výboru nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba.
 - Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, mail).
 - Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověření.
 - Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na výběru nebo schvalování projektů.
 - Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

c) pokud se rozhodne provést namátkové kontroly.

2.3 Nápravná opatření

Při hodnocení využíváme znalostí místních podmínek. Hlavní manažer SCLLD, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je zasedání Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu a Kontrolního orgánu vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projekt následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné Fiche.

V případě, že by hodnotitel/ka nenahlásila potenciální/skutečný střet zájmů či neoznámí pochybnosti o možném střetu zájmů, bude kontrolním orgánem vyloučena z hodnocení všech projektů podaných do dané Výzvy. Pokud by se situace opakovala i při hodnocení projektů podaných v následující Výzvě, bude tato osoba vyloučena z celého hodnoticího procesu. Tato situace bude ohlášena a projednána na nejbližším zasedání nejvyššího orgánu MAS, tj. Plénu, která danou osobu odvolá z pozice člena orgánu MAS.

Kontrolní orgán ve spolupráci s předsedou orgánu, jehož člen střet zájmů či pochybnost o možném střetu zájmů nenahlásil, provedenou kontrolu provedeného hodnocení. V případě zjištění pochybení v provedeném hodnocení bude zjištěn konkrétní dopad, tj. např. projekt byl chybně doporučen k podpoře, příp. projekt byl chybně nedoporučen k podpoře, příp. jiný projekt byl poškozen chybným hodnocením, atd.

Současně bude takovéto zjištění bezodkladně nahlášeno formou zaslání zápisu z jednání Kontrolního orgánu MAS odpovědnému orgánu ŘO programového rámce, tj. SZIF a ve spolupráci s tímto orgánem bude řešen další postup, tj. např. vrácení mylně vyřazeného projektu do dalšího hodnocení, vyřazení mylně podpořeného projektu z dalšího hodnocení apod.

3. Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů tak, aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- výzva a fiche platné pro danou výzvu
- seznam přijatých žádostí,
- seznam vybraných a nevybraných žádostí o dotaci vč. uvedení získaných bodů, tj. průměrné hodnoty od všech hodnotitelů daného projektu,
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Rozhodovacího orgánu, Kontrolního orgánu (je-li svolán)
- výsledek odvolacího řízení (bylo-li řízení realizováno)
- konkrétní rozsah a termíny pro zveřejnění informací, příp. další povinně zveřejňované informace, jsou součástí Pravidel PRV pro opatření 19 a Pravidel PRV pro operaci 19.2.1.



Seznam zkratek:

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
ČR	Česká republika
MAS	místní akční skupiny
MPIN	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 - 2020
MS2014+	Monitorovací systém pro sledování realizace evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014 – 2020
PRV	Program rozvoje venkova České republiky na období 2014 – 2020
ŘO	Řídicí orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Příloha č. 1:

Směrnice 02 Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

ETICKÝ KODEX

OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ O PODPORU

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Krušné hory, o.p.s.

Programový rámec	
Opatření / Fiche	
Výzva MAS	
Reg.č. žádosti	
Název projektu	
Žadatel	

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) žádostí o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (OPZ)/Integrovaného regionálního operačního programu (IROP)/Programu rozvoje venkova ČR (PRV) na období 2014-2020, přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ/IROP/PRV pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílí/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

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

Já, hodnotitel/ka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení (čitelně)
Podpis
Místo a datum



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Příloha č. 2 Směrnice MAS Krušné hory 02 Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

Hodnotící/preferenční kritéria pro IROP

Aktualizace 14. 9. .2018

Schváleno Rozhodovacím orgánem MAS Krušné hory usnesením RO č. 51/09/2018 ze dne 14.9.2018

Postupy pro tvorbu hodnotících kritérií projektů do výzev v programovém rámci IROP jsou uvedeny v kapitole 3.3 části A) Postupy MAS pro IROP Směrnice 02 Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů.

Hodnotící kritéria budou vyhlášována spolu s výzvou, budou její nedílnou součástí jako její příloha.

Příloha č. 3

Směrnice 02 – Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů, je prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Toto hodnocení výběrová komise MAS, volený 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.

Hodnotící kritéria pro OPZ

Opatření Podpora zaměstnanosti, Prorodinná opatření, Sociální služby

Hodnotící kritérium včetně popisu	Počet bodů
1. Potřebnost pro území MAS Vymezení problému a cílové skupiny Hlavní kontrolní otázka: „Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplní projektu?“ Pomocné podotázky: 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? <i>Pro hodnocení je hlavním zdrojem informací žádost o podporu.</i> <i>Jedná se o kombinovaná kritéria, deskriptor 4 = „nedostatečně“ je eliminační.</i> <i>Rozhodující je vždy hlavní otázka u každého z kritérií. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn. mají hodnotiteli upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.</i> <i>U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázku odůvodněna slovním komentářem.</i>	Max. 30 bodů

<i>Hodnotitelé zváží význam kladné či negativní odpovědi na podotázky v míře jejich relevance k danému projektu a zváží míru závažnosti při případné negativní odpovědi.</i> <i>Na základě vyhodnocení všech odpovědí s ohledem na míru relevance k projektu pak přidělí deskriptor:</i> „velmi dobře“ a 30 bodů u projektu, jenž se jeví jako velmi potřebný, „dobře“ a 22,5 bodů u projektu, nicméně projekt se přesto jeví jako potřebný, „dostatečně“ a 15 bodů u projektu, ale projekt se stále jeví jako potřebný, „nedostatečně“ a 7,5 bodů u projektu, jehož potřebnost nevyplývá z popisu projektu a ten se tak jeví jako nepotřebný. Tento deskriptor je eliminační, tj. projekt nesplnil podmínky věcného hodnocení.	
2. Účelnost – povinné kritérium OPZ Cíl a konzistentnost (intervenční logika) projektu Hlavní kontrolní otázka: „Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?“ Pomocné podotázky: 1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena? 2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. na kolik 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 obsah klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu? 7. Mohou být soubor klíčových aktivit/výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému cílové skupiny? 8. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů? 9. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl požadovaného 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/dat (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit? <i>Pro hodnocení je hlavním zdrojem informací žádost o podporu. Jedná se o kombinovaná kritéria, deskriptor 4 = „nedostatečně“ je eliminační.</i> <i>Rozhodující je vždy hlavní otázka u každého z kritérií. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn.mají hodnotiteli upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.</i> <i>U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázku odvozněna slovním komentářem.</i> <i>Hodnotitelé zváží význam kladné či negativní odpovědi na podotázky v míře jejich relevance k danému projektu a zváží míru závažnosti při případné negativní odpovědi.</i> <i>Na základě vyhodnocení všech odpovědí s ohledem na míru relevance k projektu pak přidělí deskriptor:</i> „velmi dobře“ a 20 bodů u projektu, jenž se jeví jako velmi účelný, „dobře“ a 15 bodů u projektu, nicméně projekt se přesto jeví jako účelný „dostatečně“ a 10 bodů u projektu, ale projekt se stále jeví jako účelný	Max. 20 bodů

„nedostatečně“ a 5 bodů u projektu, jehož účelnost nevyplývá z popisu projektu a ten se tak jeví jako neúčelný. Tento deskriptor je eliminační, tj. projekt nesplnil podmínky věcného hodnocení.	
3. Efektivnost a hospodárnost – povinné kritérium OPZ Efektivita projektu, rozpočet Hlavní kontrolní otázka: „S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné využití zdrojů?“ Pomocné podotázky: 1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné? 2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace? 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? 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? <i>Pro hodnocení je hlavním zdrojem informací žádost o podporu. Jedná se o kombinovaná kritéria, deskriptor 4 = „nedostatečně“ je eliminační. Rozhodující je vždy hlavní otázka u každého z kritérií. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn. 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 odvozena slovním komentářem. Hodnotitelé zváží význam kladné či negativní odpovědi na podotázky v míře jejich relevance k danému projektu a zváží míru závažnosti při případné negativní odpovědi. Na základě vyhodnocení všech odpovědí s ohledem na míru relevance k projektu pak přidělí deskriptor:</i> „velmi dobře“ a 30 bodů u projektu, jenž se jeví jako velmi efektivní a hospodárný. „dobře“ a 22,5 bodů u projektu, nicméně projekt se přesto jeví jako efektivní a hospodárný. „dostatečně“ a 15 bodů u projektu, ale projekt se stále jeví jako efektivní a hospodárný. „nedostatečně“ a 7,5 bodů u projektu, jehož efektivnost a hospodárnost nevyplývá z popisu projektu a ten se tak jeví jako neefektivní a nehospodárný. Tento deskriptor je eliminační, tj. projekt nesplnil podmínky věcného hodnocení.	Max. 30 bodů
4. Proveditelnost – povinné kritérium OPZ Způsob realizace aktivit a jejich návaznost Hlavní kontrolní otázka: „Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost? Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?“ Pomocné podotázky: 1. Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány? 2. Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup?	Max. 20 bodů

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? 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? <i>Pro hodnocení je hlavním zdrojem informací žádost o podporu. Jedná se o kombinovaná kritéria, deskriptor 4 = „nedostatečně“ je eliminační.</i> <i>Rozhodující je vždy hlavní otázka u každého z kritérií. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn. mají hodnotiteli upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.</i> <i>U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázku odvozněna slovním komentářem</i> <i>Hodnotitelé zváží význam kladné či negativní odpovědi na podotázky v míře jejich relevance k danému projektu a zváží míru závažnosti při případné negativní odpovědi.</i> <i>Na základě vyhodnocení všech odpovědí s ohledem na míru relevance k projektu pak přidělí deskriptor:</i> <i>„velmi dobře“ a 20 bodů u projektu, jenž se jeví jako jasně proveditelný,</i> <i>„dobře“ a 15 bodů u projektu, nicméně projekt se přesto jeví jako proveditelný,</i> <i>„dostatečně“ a 10 bodů u projektu, ale projekt se stále jeví jako proveditelný,</i> <i>„nedostatečně“ a 5 bodů u projektu, jehož proveditelnost nevyplývá z popisu projektu a ten se tak jeví jako neproveditelný. Tento deskriptor je eliminační, tj. projekt nesplnil podmínky věcného hodnocení..</i>	
CELKEM	100 bodů
Hranice pro splnění věcného hodnocení	Min. 50 bodů

Hodnotící kritéria pro OPZ

OPATŘENÍ Sociální podnikání

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 klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?	1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?
	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 popsaným 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?
	8. Je srozumitelný předmět podnikání? Je jasné, co chce žadatel na trhu nabízet?
	9. Je analyzován trh, jeho absorpční kapacita, velikost, potenciál a vyplývá z této analýzy předpoklad uchycení se produktu/služby na trhu?
	10. Je zřejmé, kdo budou zákazníci/odběratelé podniku - je uveden konkrétní segment a je příp. doložen předjednaný odběr? Je zřejmé, jak, komu, kde, za jakou cenu bude produkt prodáván?
	11. Je analyzovaná konkurence (a uvedená konkrétní konkurenční výhoda) a vyplývá z této analýzy předpoklad konkurenceschopnosti podniku?
	12. Existují předpoklady pro udržitelnost podnikání i po skončení projektu?
	13. Jsou konkrétně popsány principy sociálního podnikání ve vztahu k předmětu podnikání a jeho průběhu a je reálné toto naplnit?
	14. Jsou uvedené ekonomické a sociální cíle, jsou v rovnováze a jsou relevantní?
<i>Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. počet bodů 5)</i>	
Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?	15. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?
	16. 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?
	17. 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 hospodárné použití zdrojů?	1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?
	2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?
	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?
	7. Je finanční plán srozumitelný, podložený relevantními údaji (analýzou trhu) a jsou jeho jednotlivé položky dostatečně komentovány?
	8. Obsahuje finanční plán všechny relevantní náklady související s předmětem podnikání (variabilní a fixní), a to v odpovídající výši včetně uvedení způsobu jejich výpočtu?
	9. Je komentována struktura a objem plánovaných výnosů, tržeb? Jsou tržby podložené výpočtem? Je dosažení plánovaných výnosů/tržeb podložené analýzou trhu?
	10. Jsou uvedeny údaje o ceně produktu a způsobu jejího stanovení (kalkulace)? Je tato cena pro vymezený trh relevantní?
	11. Uvádí žadatel výpočet bodu zvratu?
	12. Je finanční plán zpracován na období po skončení projektu (tj. min. na období 1 roku po skončení projektu)?
Adekvátnost indikátorů (max. počet bodů 5)	
Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?	13. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?
	14. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?
	15. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?
	16. 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?
	9. Koresponduje popis provozu (včetně lokace provozovny) s nastavením provozní doby, se směnností zaměstnanců, s plánovaným objemem zakázek, potažmo tržeb? Koresponduje plánovaný objem výroby s kapacitou výroby/poskytování služeb?
	10. Kalkuluje žadatel s překážkami v práci zaměstnanců z cílových skupin při plánování produktivity podniku (např. vliv zvýšené nemocnosti)?
Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)	
Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?	11. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?
	12. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?
	13. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?
	14. Jsou konkretizovány sociální principy sociálního podnikání a jsou relevantní vzhledem k cílové skupině zaměstnanců?
	15. Vyplývá z podnikatelského plánu předpoklad udržení pracovního místa pro zaměstnance z cílové skupiny i po skončení projektu?

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 výběrová komise 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 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).

Výběrová komise 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, nepředstavuje pro výběrovou komisi žádné omezení ve věci jeho provádění věcného hodnocení.

Přehled preferenčních kritérií

Fiche	Název Preferenčního kritéria	Body
F2, F3, F6	1 Tvorba nových pracovních míst. Body budou přiděleny v případě, že bude v rámci projektu vytvořeno pracovní místo. Kontrola se provádí kontrolou na místě dle dokladů uvedených v příloze 14 Pravidel 19.2.1 (např. dle odvodů na sociální a zdravotní pojištění, evidence zaměstnanců, pracovní smlouvou, výplatní páskou).	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	1.1 Žádavě 6.1 menší než 0,5 pracovního místa.	0
	Projekt nevytváří žádné pracovní místo či vytváří pracovní místo v rozsahu menším než 0,5 úvazku.	
	1.2 Částečné pracovní místo, min. 0,5 úvazku.	5
	Projekt vytváří alespoň částečné pracovní místo, minimálně však 0,5 úvazku	
	1.3 Minimálně 1,0 pracovní místo.	10
	Projekt vytváří minimálně 1,0 pracovní úvazek	
	1.4 Minimálně 2,0 pracovních úvazků a více	15
F2,F6,F7	Projekt vytváří minimálně 2,0 pracovních úvazků a více.	
	Dopad projektu na rozvoj místní ekonomiky, kde se daný projekt realizuje.	
	2 V případě, že projekt zasahuje do více obcí v území MAS, vypočítá se nárok na body dle aritmetického průměru počtu obyvatel v jednotlivých obcích v území MAS, ve kterých je projekt realizován. Pro určení velikosti obce je považován za závazný dokument ČSÚ: počet obyvatel v obcích ČR. V gútas se bere hodnota dokumentu, který je nejaktuálnější v době příjmu žádosti o podporu na daný projekt. Relevantní počet obyvatel žadatel uvede v Žádosti o dotaci.	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	2.1 Dotčené území má více než 10.000 obyvatel.	0
	Obec, na jejímž území je projekt realizován má více než 10.000 obyvatel	
	2.2 Dotčené území má 5.001 - 10.000 obyvatel.	3
	Obec, na jejímž území je projekt realizován, má 5.001 - 10.000 obyvatel.	
	2.3 Dotčené území má 2.501 - 5.000 obyvatel.	6
	Obec, na jejímž území je projekt realizován, má 2.501 - 5.000 obyvatel.	
F2,F3,F4,F5, F6,F7,F8	2.4 Dotčené území má 1.001 - 2.500 obyvatel.	9
	Obec, na jejímž území je projekt realizován, má 1.001 - 2.500 obyvatel.	
	2.5 Dotčené území má 501 - 1.000 obyvatel.	12
	Obec, na jejímž území je projekt realizován, má 501 - 1.000 obyvatel.	
	2.6 Dotčené území má méně než 501 obyvatel.	15
	Obec, na jejímž území je projekt realizován, má méně než 501 obyvatel.	
	3 Žadatel již přispěl ke zkvalitnění života na venkově v území MAS. Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci a jejích příloh. Kontrola se provádí s interní evidence vedené MAS Krušné hory o zaregistrovaných a podpořených projektech k datu zaregistrování Žádosti o dotaci. Za úspěšnou žádost se považuje žádost, která byla ze strany MAS doporučená v předchozích výzvách k financování bez ohledu na fakt, zda k realizaci došlo/dochází či ne.	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	3.1 Ano, byl podpořen.	0
F4,F5,F6,F7,F8	3.2 Žadatel byl již podpořen v rámci SCLLD MAS Krušné hory.	10
	Ne, nebyl podpořen.	
	Žadatel nebyl již podpořen v rámci SCLLD MAS Krušné hory.	
	4. Finanční náročnost projektu. Body budou přiděleny na základě výše způsobných výdajů, ze kterých je stanovena dotace (dále jen částka ZVSD). Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o podporu.	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	4.1 Částka ZVSD činí více než 1 mil. Kč.	0
	Podpořovaná výše ZVSD činí více než 1 mil. Kč.	
	4.2 Částka ZVSD činí v roz. 500.001 Kč - 1 mil. Kč.	10
	Podpořovaná výše ZVSD je v rozsahu 500.001 Kč - 1 mil. Kč.	
	4.3 Částka ZVSD činí max. 500.000,- Kč.	20
F2,F3,F4,F5	Podpořovaná výše ZVSD je max. 500.000,- Kč.	
	Přínos pro zviditelnění území MAS Krušné hory	
	5. Součástí realizační fáze projektu (i jako nematelný náklad je propagace MAS Krušné hory a metody CLLD. Propagační aktivity bodované v tomto kritériu nesmí být totálně s povinnou publicitou projektu. Žadatel konkrétně popíše jaké nástroje/aktivity propagace v projektu uskuteční. Za vhodné propagační nástroje se v tomto případě považuje písemná informace v tisku, či v dalších médiích, kde bude jasně uvedeno o jakých zdrojích byla dotace pořízena, přičemž bude uveden i odkaz na MAS Krušné hory a metodu CLLD. Dále za vhodnou aktivitu považována prezentace na webu žadatele či jiného vhodného subjektu, např. obce, kde je projekt realizován. Možné je také uspořádání veřejné akce (např. při uvedení budovy/stroje do provozu), již se zúčastní nejméně 15 osob a kde budou prezentovány výstupy projektu a přítomným bude předána informace o MAS Krušné hory a metodě CLLD (doloží příjmem prezentační listinou a fotodokumentací).	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	5.1 Projekt řeší pouze povinnou publicitu.	0
	Projekt obsahuje pouze povinnou publicitu projektu dle Pravidel Programu rozvoje venkova ČR 2014-2020.	
	5.2 Projekt obsahuje 1 propagaci MAS/CLLD.	10
	Projekt obsahuje 1 nástroj/aktivitu na propagaci MAS nebo metody CLLD. Tento nástroj je v Žádosti o podporu dostatečně popsán a MAS o jeho realizaci bude v předstihu min. 5 pracovních dní upozorněna, a to e-mailem zaslaným na některou z adres uvedených v kontaktech na webu MAS Krušné hory.	
	5.3 Projekt obsahuje min. 2 propagace MAS/CLLD.	15
F2	Projekt obsahuje min. 2 nástroje/aktivity na propagaci MAS nebo metody CLLD. Tento nástroj je v Žádosti o podporu dostatečně popsán a MAS o jeho realizaci bude v předstihu min. 5 pracovních dní upozorněna, a to e-mailem zaslaným na některou z adres uvedených v kontaktech na webu MAS Krušné hory.	
	Realizaci projektu nesmí dojít k záboru zemědělské půdy. Body budou přiděleny v případě, že a) v době před 5 lety a v roce podání Žádosti o dotaci na MAS Krušné hory nebyly/nejsou dotčené pozemky/parcely chráněny jako zemědělský půdní fond, nebo b) v době podání Žádosti o dotaci pozemky jsou evidovány se způsobem ochrany zemědělský půdní fond a v souvislosti s realizací projektu nedojde/nedošlo k odnětí pozemků ze zemědělského půdního fondu. Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl v Žádosti o dotaci a příloh, které žadatel předložil k Žádosti o dotaci - výpis z KN, informace o parcele nebo jiný relevantní dokument, který bude v souladu s vyhláškou č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí České republiky, ve znění pozdějších předpisů, nebo jiný dokument příslušného katastrálního úřadu, dokládající aktuální stav parcel dotčených stavbou, ne starší než 30 dnů k datu podání Žádosti o dotaci na MAS (jrosná kopie - informativní charakter), - výpis z KN, informace o parcele nebo jiný relevantní dokument, který bude v souladu s vyhláškou č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí České republiky, ve znění pozdějších předpisů, nebo jiný dokument příslušného katastrálního úřadu, dokládající stav pozemků dotčených stavbou pět let před podáním Žádosti o dotaci (předmětem kontroly je daný příslušný rok, nikoliv konkrétní datum) a nebo maximálně 3 měsíce od začátku platnosti kompletní pozemkové úpravy či obnovy operátu, nebo jiného opatření katastrálního úřadu, kterým se změní evidence katastru nemovitostí tak, že není možné určit stav ochrany pozemků před pěti lety - prostá kopie (dokument může být informativního charakteru). Pojád z dotčených stáňůh nebudé jasně natné způsob ochrany parcely. bude	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	6.1 Ano, dojde k záboru zemědělské půdy.	0
	Realizaci projektu dojde k záboru zemědělské půdy.	
	6.3 Ne, nedojde k záboru zemědělské půdy.	15
	Realizaci projektu nedojde k záboru zemědělské půdy	
F6	7. Využití místního potenciálu a podpora spolupráce Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel předložil v Žádosti o dotaci.	
	Obem je zvyhodnit žadatele, kteří nad rámec svých pracovních povinností a podnikatelských činností přispívají (libovolnou formou) k podpoře rozvoje obce, příp. regionu patřící do MAS Krušné hory. Žadatelé mohou zahrnout veškeré činnosti, které vykonávají osobně, tj. osobou vlastníka/jednatel (účast v zastupitelstvu obce, vedení sportovního kroužku, dobrovolnické práce pro obec, organizace úvodů, apod.). Popis konkrétních aktivit uvede žadatel volnou formou (výstižně a konkrétně).	
	Popis bodového hodnocení	
	Vysvětlení	
	7.1 Žadatel nepředložil souhlasné stanovisko obce.	0
	Žadatel nepředložil souhlasné stanovisko obce nebo žadatel v uplynulých 3 letech nepřispíval k rozvoji obce (regionu).	
	7.2 Žadatel předložil souhlasné stanovisko obce.	20
	Žadatel předložil souhlasné stanovisko obce nebo žadatel v uplynulých 3 letech nepřispíval k rozvoji obce (regionu).	
	Realizaci projektu vznikne finální produkt uvedený na místní trh.	

F3	8.	Body nebudou přiděleny v případě, že produkt uváděný na trh nespadá pod Přílohu I. Smlouvy o fungování EU. Hodnocení se provádí na základě údajů uvedených v Žádosti o dotaci (popis aktivit projektu, odvodnění u preferenčního kritéria) Body budou přiděleny pokud produktem uváděným na trh bude zemědělský produkt (uvedené v Příloze I. Smlouvy o fungování EU).		
		Kontrola se provádí ze Žádosti o platbu a při kontrole na místě.		
		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		8.1	Nezemědělský produkt	0
		Produkt, který je uváděn na trh je produkt nespadající pod Přílohu I. Smlouvy o fungování EU.		
		8.2	Zemědělský produkt	10
		Produkt, který je uváděn na trh je produkt spadající pod Přílohu I. Smlouvy o fungování EU.		
		9.	Nově vystavěné či rekonstruované polní cesty.	
		Nově vystavěné či rekonstruované polní cesty. Podpora je zaměřena na investice, které souvisejí s rekonstrukcí a budováním zemědělské infrastruktury vedoucí ke zlepšení kvality či zvýšení hustoty polních cest. Kromě rekonstrukce a výstavby polních cest bude podporována i obnova či nová výstavba souvisejících objektů a technického vybavení. Polní cesty musí být realizovány na území, kde byly dokončeny pozemkové úpravy mimo intravilán obce.		
F5		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		9.1	Projekt řeší pouze polní cesty.	5
		Z projektu je patrné, že řeší pouze výstavbu nové polní cesty nebo pouze rekonstrukci stávající polní cesty bez souvisejících stavebních objektů a technického vybavení.		
		9.2	Projekt vř. souvisejících staveb, objektů.	20
		Z projektu je patrné, že řeší výstavbu nové polní cesty nebo rekonstrukci stávající polní cesty včetně souvisejících stavebních objektů a technického vybavení.		
		Výstavba, rekonstrukce stezek.		
		Realizaci projektu dopje k výstavbě nových stezek či k rekonstrukci těch stávajících. Projekt lze realizovat na PUP, s výjimkou ZCHÚ a oblastí Natura 2000. Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci a jejich příloh.		
		10.	Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci a jejich příloh.	
		F7		Popis bodového hodnocení
Vysvětlení				
10.1	Celková délka stezek do 1 km.			5
Celková délka stezek dosahuje max 1 kilometr				
10.2	Celková délka stezek 1,1 - 2 km.			10
Celková délka stezek dosahuje 1,1 až 2 kilometrů.				
10.3	Celková délka stezek 2,1 - 3 km.			15
Celková délka stezek dosahuje 2,1 až 3 kilometrů.				
10.4	Celková délka stezek 3,1 a více km.			20
Celková délka stezek dosahuje 3,1 a více kilometrů.				
F8		Výstavba, rekonstrukce cest zajišťující zpřístupnění pozemků, zvýšení prostupnosti krajiny a její diverzifikace.		
		Realizaci projektu dopje k výstavbě nových cest s přímým dopadem na zpřístupnění pozemků, zvýšení prostupnosti krajiny a její diverzifikaci. Polní cesty musí být realizovány na území, kde byly dokončeny pozemkové úpravy, a to mimo intravilán obce. Žadatel musí být vlastněkem společných zařízení realizovaných podle schváleného návrhu. Na území, na kterém bude projekt realizován, musí být infrastruktura zdarma přístupná veřejnosti k rekreačním účelům.		
		Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci a jejich příloh.		
		Kontrola se provádí ze Žádosti o dotaci a ze Žádosti o platbu. Žadatel doloží záměr na vybudování či rekonstrukci cest v Žádosti o dotaci.		
		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		11.1	Celková délka cest do 1 km.	5
		Celková délka cest dosahuje max 1 kilometr		
		11.2	Celková délka cest 1,1 - 2 km.	10
		Celková délka cest dosahuje 1,1 až 2 kilometrů.		
11.3	Celková délka cest 2,1 - 3 km.	15		
Celková délka cest dosahuje 2,1 až 3 kilometrů.				
11.4	Celková délka cest 3,1 a více km.	20		
Celková délka cest dosahuje 3 kilometrů.				
F8		Příznivý dopad na životní prostředí (ŽP).		
		Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci a jejich příloh. Kontrola se provádí ze Žádosti o dotaci, Žádosti o platbu. Žadatel popíše dopad realizace projektu na životní prostředí v Žádosti o dotaci a přílohi dokumenty příslušného úřadu dokládající tyto skutečnosti.		
		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		12.1	Projekt má negativní dopad na ŽP	0
		Realizaci projektu dopje k zsohu do prvku územního systému ekologické stability.		
		12.2	Projekt má neutrální dopad na ŽP	10
		Realizaci projektu nedopje k zsohu do stávajících prvků ÚSES a zároveň nesytváří nově prvky územního systému ekologické stability.		
		12.3	Projekt má pozitivní dopad na ŽP.	20
		Realizaci projektu dopje zároveň k nové realizaci či obnově prvku územního systému ekologické stability.		
F2		Vliv na životní prostředí způsobem hospodaření		
		Body budou přiděleny žadateli, který je v době podání Žádosti držitelem certifikátu ekologického zemědělce. Žadatel doloží výpis z Registru ekologických podnikatelů (MŽP).		
		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		13.1	Ano, žadatel je ekologický zemědělec	10
		Hospodaření zemědělce je založeno na zásadách ekologického zemědělství.		
		13.2	Ne, žadatel není ekologickým zemědělcem.	0
		Hospodaření zemědělce není založeno na zásadách ekologického zemědělství.		
		Podpora chovu v tradičním odvětví		
		Žadatel získá body v případě, že prokáže aktivity zaměřené na tradiční odvětví živočišného chovu regionu (jak, ovce, kozy, koně). Není stanoven limit chovaného zvířectva. Žadatel předloží při podání Žádosti o dotaci např. účetní doklady, veterinární osvědčení, platný průvodní list šlehty, příkazy krmě, apod.		
F2		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		14.1	Aktivita jsou zaměřeny na tradiční odvětví	10
		Zemědělce je zaměřen na tradiční odvětví živočišného chovu regionu		
		14.2	Aktivita nejsou zaměřeny na tradiční odvětví	0
		Zemědělce není zaměřen na tradiční odvětví živočišného chovu regionu		
		Podpora tradiční rostlinné výroby		
		Žadatel získá body v případě, že aktivity jsou zaměřené na tradiční rostlinnou výrobu (zejména brambory, pšiciny, obilniny a opejiny). Hodnocení probíhá dle údajů uvedených v Žádosti o dotaci.		
		15.	Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení		
F2		15.1	Tradiční rostlinná výroba	10
		Zemědělce se orientuje na pěstování tradičních plodin.		
		15.2	Jiná rostlinná výroba	0
		Zemědělce se orientuje na jiné než tradiční plodiny.		
		Využití místních surovin a produktů		
		Žadatel využívá místní zemědělské suroviny a produkty. V Žádosti o dotaci doloží žestným prohlášením, kde uvede seznam svých dodavatelů surovin a produktů, které mají sídlo na území MAS Krušné hory (název + IČ + místo podnikání + suroviny) a žestně prohlášení o garantování využití místních produktů minimálně po dobu významosti projektu. Uvedení dodavatelů mohou být v případě potřeby zkontrolováni při kontrole na místě z účetních dokladů žadatele. Body žadatel získá doložením využití surovin a produktů od minimálně dvou místních dodavatelů a garantováním využití místních produktů minimálně po dobu významosti projektu.		
		16.	Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení		
		16.1	Záční dodavatel na území MAS Krušné hory	0
		Žadatel nepředloží doklady o využití surovin a produktů od místních producentů.		
16.2	Na seznamu min. 2 dodavatelé	10		
Žadatel předloží doklady o využití surovin a produktů od místních producentů (min. 2)				
F3		Podpora malých subjektů vykonávající hospodářskou činnost jako prostředek pro zlepšení hospodářské soběstačnosti regionu za využití místního potenciálu		
		Body budou přiděleny dle velikosti podniku, kde bude projekt realizován. Definice velikosti podniku jsou součástí Pravidel 192.1 (příloha č.4).		
		Popis bodového hodnocení		
		Vysvětlení		
		17.1	Mikropodnik	15
		Projekt bude realizován podnikem o velikosti mikropodniku.		
		17.2	Malý podnik	10
		Projekt bude realizován podnikem o velikosti malého podniku.		
		17.3	Střední podnik	5
		Projekt bude realizován podnikem o velikosti středního podniku.		
17.4	Velký podnik	0		
Projekt bude realizován velkým podnikem.				
F3		Celková délka lesních cest		

F4	18.	Bodové budou ohodnoceny projekty s větší celkovou délkou nově vybudovaných, rekonstruovaných nebo obnovovaných lesních cest (LC).	
		Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení	
	18.1	Méně než 0,5 km	5
	18.2	Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované lesní cesty je menší než 0,5 km.	
F4	18.2	LC 0,5 km až 2 km	10
		Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované lesní cesty je v rozmezí 0,5 km až 2 km.	
	18.3	Více než 2 km.	20
		Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované lesní cesty je větší než 2 km.	
		Realizace projektu s využitím přírodních materiálů.	
F4	19.	Body budou připsány projektu s pozitivním dopadem na horizontální témata, konkrétně s širším environmentálním dopadem, tj. projekty u kterých žadatel využije přírodní materiálu (kamenivo, štěrky, štěrkodrt) při novostavbě, rekonstrukci nebo opravě jednotlivých prvků lesnické infrastruktury.	
		Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení	
	19.1	Použili pouze ostatních materiálů	0
	19.2	Na realizaci projektu byl použit pouze ostatní materiál.	10
F4	19.2	Využití kombinovaných materiálů	10
		Na realizaci projektu bude využito přírodních i ostatních materiálů.	
	19.3	Využili pouze přírodního materiálu	20
		Na realizaci projektu budou využity přírodní materiály.	
F5	20.	Výsledná délka podních cest	
		Bodové budou ohodnoceny projekty s větší celkovou délkou nově vybudovaných, rekonstruovaných nebo obnovovaných podních cest (PC).	
		Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení	
	20.1	Méně než 0,5 km	0
F5	20.1	Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované PC je menší než 0,5 km.	
	20.2	PC 0,5 km až 2 km	10
		Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované PC je v rozmezí od 0,5 km do 2 km.	
	20.3	Více než 2 km.	20
		Z projektu je patrné, že celková délka nově vybudované, rekonstruované nebo obnovované PC je větší než 2 km.	
F6	21.	Podpora menších žadatelů jako prostředek pro zlepšení hospodářské soběstačnosti regionu za využití místního potenciálu	
		Body budou přiděleny podnikatelským subjektům, jejichž aktivity jsou zaměřeny především na drobné nezaměstlé podnikání (jeho založení a rozvoj) ve venkovských oblastech. Velikost podniku se určuje dle Přílohy č. 5 Pravidel 19.2.1	
		Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení	
	21.1	Velký podnik	0
F6	21.2	Žadatel spadá do kategorie: velký podnik.	
	21.2	Střední podnik	5
	21.3	Žadatel spadá do kategorie: střední podnik.	
	21.3	Malý podnik	10
	21.4	Žadatel spadá do kategorie: malý podnik.	
F7	21.4	Mikropodnik	15
		Žadatel spadá do kategorie: mikropodnik.	
		Osvětové a poučné aktivity	
	22.	Body budou přiděleny v případě, že projekt zahrnuje jednu osvětovou aktivitu (environmentální výchova). Žadatel v rámci projektu např. vytvoří naučné tabule, zorganizuje osvětovou, propagační akci nebo přednášku z oblasti ochrany přírody a krajiny, udržitelného hospodářství v lesích. Akce proběhne před podáním žádosti o platbu. Předpokládány termín akce žadatel uvede do žádosti o dotaci. Hodnocení se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do žádosti o dotaci (popis konkrétních aktivit projektu, odůvodnění u preferenčního kritéria). Kontrola se provádí při kontrole na místě.	
		Popis bodového hodnocení	
F7		Vysvětlení	
	22.1	Projekt bez aktivity	0
	22.2	Projekt nezahrnuje žádnou osvětovou ani poučnou aktivitu.	
	22.2	Projekt zahrnuje osvětovou či poučnou aktivitu	15
		Projekt zahrnuje osvětovou nebo poučnou aktivitu pro návštěvníky.	
F8	23.	Podpora nového prvků ekologické stability krajiny	
		Body budou přiděleny projektu, který podporuje vznik nového prvku ekologické stability krajiny.	
		Popis bodového hodnocení	
		Vysvětlení	
	23.1	Ne, projekt nepodporuje prvky	0
F8	23.2	Projekt nepodporuje vznik žádného z prvků ekologické stability krajiny.	
	23.2	Ano, projekt podporuje prvky	10
		Projekt podporuje vznik prvků ekologické stability krajiny.	