



Směrnice MAS Krušné hory

02

Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů

B/ POSTUPY MAS PRO OPZ

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.

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. 1).

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 žádostí o podporu?	Ne
2. Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?	Ne
3. Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? <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 žádostí o podporu?	Ne
5. Aktivit	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)? <i>Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.</i>	Ano
6. Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?	Ne
7. Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (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 obrátem vypočteným dle nařízení č. 651/2014, který žadatel měl dle žádosti o podporu v posledním schváleném účetním období, a celkovými způsobilými výdaji v plánovaném rozpočtu projektu a tento výrazný nepoměr



současně představuje riziko pro to, aby byl žadatel schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?

Roční obrat znamená množství finančních prostředků přijatých subjektem za účetní období; není rozhodující, zda subjekt patří dle platných právních předpisů mezi podnikatelské subjekty.

3. Lze na základě údajů v žádosti o podporu konstatovat, že organizace žadatele případně doplněná prostřednictvím realizačního týmu o zapojení dalších osob/subjektů má dostatečnou odbornou kapacitu pro řádné zajištění realizace projektu v plánovaném rozsahu?

4. Prokázal žadatel (tzn. primárně členové realizačního týmu projektu/ partner, sekundárně zaměstnanci sociálního podniku nebo spolupracující organizace, příp. jiný 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 obrat dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu. Hodnotitel může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný roční obrat představuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu;

3. Organizace žadatele nebo osoby/subjekty v realizačním týmu nemají zkušenost se zajištěním činností totožných ani blízkých svým věcným zaměřením činnostem, které jsou v projektu naplánovány.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do **30 pracovních dní** od uzavěrky 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 dní** ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení.



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 dní** odborný posudek, který bude podkladem pro další hodnocení hodnotitelů.

Vedoucí manažer CLLD 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 vedoucím manažerem CLLD, 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. 1).

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) 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 dní** 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 M S 2 0 1 4 + 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. 1) 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 usnášeníschopnosti, 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

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



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.)

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. 1)

Podjatá osoba se může této části jednání Rozhodovacího orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášenišchopnosti, 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:

- 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 hodnocené 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 OPZ 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 hodnocení.

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 ŘO.

Ti ze žadatelů, jejichž žádosti o podporu byly zařazeny do zásobníku nebo nedoporučeny k financování, budou upozorněni na možnost nejpozději do 15 kalendářních dnů 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 dnů od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS. 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 ŘO²

1.4 Odvolání se proti výsledku hodnocení/žádost o přezkum rozhodnutí

Žadatelé mají možnost podání písemné žádosti o přezkum rozhodnutí všech 3 fází hodnocení: hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení i výběru projektů.

Žadatelé o přezkum předkládají žádost o přezkum rozhodnutí prostřednictvím MS2014+ nejpozději ve stanovené lhůtě (do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku hodnocení jimi předložené žádosti o podporu). Žádosti řeší Kontrolní orgán MAS. Žadatel může vznést (a tedy budou posuzovány) pouze ty námitky, které budou rozporovat negativní výsledek hodnotícího procesu žádosti o podporu. Žadatel může odkazovat pouze na příslušné pasáže své předložené žádosti o podporu; na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nebude brán zřetel.

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

Kontrolní orgán MAS posoudí žádost o přezkum a brání-li nedostatek údajů k vyřízení žádosti, vyzve žadatele elektronicky prostřednictvím MS2014+ ve lhůtě zpravidla do 5 pracovních dní ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, a stanoví mu lhůtu 5 pracovních dní. Nedoplní-li žadatel žádost ve stanovené lhůtě, je žádost zamítnuta. O zamítnutí žádosti je žadatel informován 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 hodnotícího procesu). Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení.³ Hodnotitel/Výběrová komise provádějící případný opravný posudek se musí řídit závěry přezkumného řízení. Hodnotitel/Výběrová komise vypracovává celý nový hodnotící posudek, ale u kritérií, u kterých nebylo rozhodnuto o přehodnocení, přebírá výsledek hodnocení z posudku, který byl předmětem přezkumu.

Každý žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum fáze hodnocení, ve které jeho žádost o podporu dosáhla negativního výsledku. Rozhodnutí 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.

² Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběr znovu

³ Pokud se Kontrolní orgán MAS v průběhu projednání jednotlivých kritérií shodne, že nebude některé z kritérií kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.



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 MAS. 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).⁴

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 předpisy.
2. Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se hodnoticí komise kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

V případě, že Kontrolní orgán MAS při přípravě podkladů pro jednání posoudí, že může jít o nedodržení postupu, pak může být předseda Výběrové komise vyzván k vyjádření ke spornému bodu ještě před konáním jednání Kontrolního orgánu MAS. Kontrolní orgán MAS na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrové komise (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení žádosti o přezkum rozhodnutí. Pokud pro své rozhodnutí potřebuje stanovisko Výběrové komise a před jednáním nebylo vyžádáno, může Kontrolní orgán MAS projednávání přerušit a stanovisko si vyžádat dodatečně. Kontrolní orgán MAS si může vyžádat i zpracování nového věcného hodnocení, pokud shledá tento postup odůvodněný.

V případě vyhovění žádosti o přezkum bude zrušeno předchozí negativní rozhodnutí a žádost bude vrácena ke zpětnému zařazení do hodnoticího procesu. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení.⁵

⁴ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí kontrolní orgán MAS projednat individuálně všechna kritéria.

⁵ Pokud se kontrolní orgán MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria



Celý postup odvolání je konkrétně definován Pravidly zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD. Tato pravidla jsou v aktuálním znění zveřejněna na webových stránkách www.mas-krusnehory.cz. <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

Nebude-li odvolání/žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedenými Pravidly, nebude předána k řešení Kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení odvolání/žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Přezkum výběru projektů

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 zvát 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 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 žádosti 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.

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.

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.

1.6 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+).

1.7 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.

1.8 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.

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 dohlížející 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.