



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

PRAVIDLA ZAPOJENÍ MÍSTNÍCH AKČNÍCH SKUPIN DO OPZ PŘI IMPLEMENTACI STRATEGIÍ CLLD

Číslo vydání: 3
Datum účinnosti: 15. 1. 2017
Počet stran 42

Obsah

1	ÚVOD	3
2	EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI	4
3	PRAVIDLA PRO REALIZACI STRATEGIE CLLD	6
3.1	Schválení strategie CLLD	6
3.2	Změny SCLLD v průběhu realizace	7
3.3	Harmonogram plánovaných výzev MAS	7
3.4	Postupy pro vyhlášení výzev MAS	8
3.4.1	Změny u vyhlášených výzev MAS	9
4	PRAVIDLA HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	11
4.1	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	12
4.1.1	Podrobnosti k aplikaci kritéria „Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele“	14
4.2	Věcné hodnocení	16
4.2.1	Specifikace doporučených kritérií	17
4.2.1.1	Potřebnost pro území MAS	18
4.2.1.2	Účelnost	18
4.2.1.3	Efektivnost a hospodárnost	19
4.2.1.4	Proveditelnost	20
4.2.2	Další kritéria věcného hodnocení	20
4.2.3	Výsledek věcného hodnocení	21
4.3	Výběrový orgán MAS	21
4.4	Výběr projektů ze strany rozhodovacího orgánu MAS	22
4.5	Přezkum negativního rozhodnutí z fází hodnocení a výběru projektů	24
4.5.1	Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	25
4.5.2	Přezkum věcného hodnocení	25
4.5.3	Přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS	26
4.5.3.1	Postup rozhodovacího orgánu MAS navazující na přezkumné řízení	26
4.6	Závěrečné ověření způsobilosti	27
4.7	Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu	28
5	SEMINÁŘE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE	29
6	PRAVIDLA KOMUNIKACE MAS S ŘO	30
7	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	31
8	SANKCE ZA PORUŠENÍ POVINNOSTÍ MAS	32
9	PŘÍLOHY	33
9.1	Příloha č. 1 – Přehled povinných součástí výzvy MAS	33
9.2	Příloha č. 2 – Formulář ročního harmonogramu výzev MAS	40
9.3	Příloha č. 3 – Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru	41
9.4	Příloha č. 4 – Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu	42

1 Úvod


Pravidla zapojení místních akčních skupin do Operačního programu Zaměstnanost při implementaci strategií CLLD¹ (dále jen „Příručka pro MAS“) je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného operačního programu.

Dokument je určen pro místní akční skupiny, které ve spolupráci s řídicím orgánem zabezpečují implementaci investiční priority 2.3 (Strategie komunitně vedeného místního rozvoje) Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ).

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu www.esfcr.cz. MAS, které jsou nositeli strategií, jejichž podpora z OPZ byla schválena, jsou na vydání nové verze také upozorněny prostřednictvím informačního systému KP14+.

¹ V textu se používá CLLD pro komunitně vedený místní rozvoj. SCLLD označuje strategii komunitně vedeného místního rozvoje.

2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání	3	Datum účinnosti	15. 1. 2017
Ověřil	Kateřina Murlová	Schválil	Jiří Kinský
Podpis a datum podpisu ²	<p style="text-align: right;">9.1.2017</p> <p>X <u>Kateřina Murlová</u></p> <p>Podepsal(a): Katerina Murlova</p>	Podpis a datum podpisu ³	<p style="text-align: right;">12.1.2017</p> <p>X </p> <p>Podepsal(a): Jiří Kinský</p>
Kapitola	Stručný popis změny		
3.4	Doplněna povinnost pro MAS převzít do výzvy MAS v části výzvy označené jako „Informace o způsobilosti výdajů“ doslova textaci z výzvy ŘO, na kterou výzva MAS navazuje (s výjimkou vymezených dvou parametrů nerelevantních pro konkrétní výzvu MAS).		
4.1	<p>Doplněno, že při záporném hodnocení formálních náležitostí je žadatel vyzván k nápravě minimálně jednou a že výzva musí stanovovat termín, do kterého je možné nedostatek odstranit, přičemž to nesmí být ve lhůtě kratší než 5 pracovních dní. Současně upřesněno, že lze umožnit i větší počet kol náprav a že počet kol náprav, který bude v rámci výzvy MAS maximálně umožněn, musí být obsažen v textu výzvy MAS.</p> <p>Upřesněno, že ve fázi, kdy probíhá hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí lze v žádosti o podporu měnit pouze ty prvky, 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.</p> <p>Do odstavce o zasílání vyrozumění žadatelům o výsledku hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí doplněno, že toto probíhá prostřednictvím MS2014+.</p>		
4.2	<p>Doplněno, že věcné hodnocení probíhá pouze u žádosti o podporu, které v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí uspěly, ale nemusí být zahajováno až po dokončení první fáze u všech předložených žádostí v rámci dané výzvy MAS.</p> <p>Mezi kritéria věcného hodnocení doporučená z úrovně ŘO bylo doplněno (jako první ve výčtu) kritérium „Potřebnost pro území MAS“, v důsledku rozšíření počtu doporučených kritérií byly upraveny návazné pasáže (místo kritérií 1 až 3 se nově v textu uvádí 1 až 4).</p> <p>Doplněno omezení, že kritérium „Proveditelnost“ může mít podíl v maximální výši 30 % z celkového bodového hodnocení.</p>		
4.2.1	Kapitola přejmenována z „Specifikace základních kritérií“ na „Specifikace doporučených kritérií“.		
4.2.1.1	Vložena nová kapitola, která popisuje nové kritérium (ve výčtu doporučených) „Potřebnost pro území MAS. V důsledku zařazení nové kapitoly došlo k přečíslování navazujících kapitol původně označených 4.2.1.1, 4.2.1.2 a 4.2.1.3.		
4.2.2	Obsah kapitoly byl upraven v důsledku nastavení „Potřebnosti pro území MAS“ jakožto prvního doporučeného kritéria. Kapitola vymezuje možnost dalších kritérií a uvádí základní požadavky na tato další kritéria.		

² Podpis může být připojen pouze elektronicky.

³ Podpis může být připojen pouze elektronicky.

4.2.3	V závěru kapitoly upraveno pravidlo týkající se zasílání informace o výsledku věcného hodnocení žadatelům. Zpřesněno, že zasílání MAS provádí prostřednictvím MS2014+.
4.3	Upřesněno, že hodnocení projektů může být prováděno výběrovým orgánem MAS, který má minimálně 3 přítomné členy.
4.4	Doplněna nová kapitola, která upravuje výběr projektů ze strany rozhodovacího orgánu MAS.
Pův. 4.4, včetně podkapitol, nově 4.5 (včetně podkapitol 4.5.3 a 4.5.3.1)	Upřesněn popis pravidel pro přezkumná řízení, včetně doplnění agendy žádostí o přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS (viz zejména nová podkapitola 4.5.3). Zdůrazněno, že kontrolní orgán MAS rozhoduje o všech žádostech o přezkum (bez ohledu na jejich obsah), včetně těch, u nichž pravidla říkají, že jsou nedůvodné kvůli pozdnímu podání nebo podpisu neoprávněnou osobou, kvůli tomu, že není zřejmé, proti jakému závěru hodnocení/výběru směřují, nebo těch, u nichž chybí odůvodnění.
Pův. 4.5, nově 4.6	Doplněno, že za účelem provedení závěrečného ověření způsobilosti MAS předkládá: etické kodexy podepsané všemi osobami, které se podílely na hodnocení či výběru (včetně zpracovatelů odborných posudků); zápis(y) z jednání rozhodovacího orgánu MAS včetně prezenční listiny s vyznačením zájmové skupiny, kterou jednotliví členové tohoto orgánu zastupují.
Pův. 4.6, nově 4.7	Doplněno, že v případě, kdy ŘO v rámci závěrečného ověření způsobilosti identifikuje nedostatky v krocích MAS souvisejících s výzvou, které není možné napravit, musí MAS výzvu zrušit a do 10 pracovních dní od zrušení vydat všem žadatelům, kteří předložili žádost o podporu do dané výzvy, rozhodnutí o ukončení administrace žádosti.
9.1	Ze vzoru výzvy MAS odstraněny některé položky, které už nejsou povinné na základě Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020, zejména Typ podporovaných operací, Územní zaměření výzvy, Informace o počátečních / navazujících synergických výzvách, Odůvodnění zacílení výzvy MAS. Naopak do vzoru výzvy MAS doplněny údaje, které jsou přebírány z výzvy ŘO: Informace o podmínkách veřejné podpory, text k indikátorům, Informace o způsobilosti výdajů.
Na všech relevantních místech	Spojení „hodnotící komise MAS“ nahrazeno spojením „výběrový orgán MAS“ (v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS).
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:	
Doplnění rozhodovacího orgánu MAS navazuje na Metodiku pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020; s tím souvisí i rozpracování agendy žádostí o přezkum v případech, kdy projekt dosáhne negativního výsledku právě ve fázi výběru zajišťované rozhodovacím orgánem MAS. Ostatní úpravy vychází z dosavadních zkušeností a z komunikace s MAS zejména při přípravě výzev MAS.	

3 Pravidla pro realizaci strategie CLLD

3.1 Schválení strategie CLLD

Po ukončení procesu hodnocení SCLLD bude řídicím orgánem (dále ŘO) OPZ příslušnému nositeli této strategie, tj. místní akční skupině (dále MAS) vystaven akceptační dopis programového rámce dané strategie pro OPZ. Dopis představuje schválení programového rámce strategie pro OPZ⁴ a zároveň potvrzení o rezervaci prostředků⁵ z alokace OPZ. Rezervovaná částka alokace je vyjádřena za všechny zdroje financování, tj. zdroje z Evropského sociálního fondu, státního rozpočtu ČR, rozpočty obcí a krajů, soukromé zdroje i případné další prostředky nespádající do uvedených kategorií. Z rezervované částky bude ŘO projektům hradit pouze část připadající na podíl Evropského sociálního fondu a případně také na podíl státního rozpočtu ČR (pokud je nenulový). Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020, které schválila vláda ČR svým usnesením č. 583 ze dne 14. července 2014, stanovují minimální zapojení zdrojů příjemce podpory (na úrovni projektu) do financování způsobilých výdajů projektu.⁶

V akceptačním dopise dále ŘO stanovuje podmínky pro realizaci dané SCLLD, resp. programového rámce strategie pro OPZ, které jsou následující:

1. MAS je povinna se při provádění programového rámce strategie pro OPZ řídit Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 a Pravidly zapojení místních akčních skupin do OPZ při implementaci strategií CLLD, dále musí postupovat tak, aby v rámci projektů nedošlo k porušení pravidel stanovených v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady. Závazná je vždy verze daného dokumentu platná v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací strategie.
2. MAS je povinna provádět strategii v souladu s přílohami akceptačního dopisu: programovým rámcem strategie pro OPZ, finančním plánem pro OPZ, plánem indikátorů pro OPZ.
3. MAS je povinna umožnit výkon kontroly nebo auditu ve věci dodržování povinností stanovených akceptačním dopisem, poskytnout oprávněným osobám nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací strategie a zajistit jim v souvislosti s kontrolou nebo auditem přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s prováděním strategie. Oprávněnými osobami jsou ŘO, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad.
4. MAS je povinna se – v případě, že je o to požádána ŘO – účastnit kontrol na místě, které ŘO vykonává u projektů realizovaných v rámci dané strategie.
5. MAS je povinna informovat ŘO o termínu, místě a času jednání výběrového orgánu MAS anebo rozhodovacího orgánu MAS, pokud mají projednávat projekty, na které je žádána podpora z OPZ, a zvat ŘO na jednání těchto orgánů způsobem a v předstihu stanovenými v Pravidlech zapojení místních akčních skupin do OPZ při implementaci strategií CLLD.

⁴ Čl. 33 odst. 3 nařízení č. 1303/2013.

⁵ Čl. 33 odst. 5) nařízení č. 1303/2013.

⁶ ŘO do výzev k předkládání žádostí o podporu promítá znění těchto pravidel aktuální v době vyhlášení výzvy. V případě aktualizace pravidel pro spolufinancování může ŘO u již vyhlášených výzev přistoupit k úpravě výzvy, pokud tak ovšem neučiní, platí původní nastavení výzvy. Poměry financování u projektů s vydaným právním aktem nejsou v návaznosti na případnou aktualizaci pravidel spolufinancování upravovány.

6. MAS je povinna poskytovat příjemcům podpory u projektů realizovaných v rámci dané strategie podporu při zpracování zpráv o realizaci projektu a spolu s nimi předkládaných žádostí o platbu.
7. MAS je povinna uchovat dokumentaci související s realizací strategie vyjma těch dokumentů, jejichž originály existují v monitorovacím systému MS2014+.
8. MAS musí zajistit finanční realizaci strategie v jednotlivých letech minimálně dle finančního plánu pro OPZ (rychlejší čerpání než stanovuje finanční plán pro OPZ není porušením pravidel). Případy, kdy není dosaženo čerpání minimálně dle finančního plánu pro OPZ v jednotlivých letech a MAS se nedohodne s ŘO na změně finančního plánu či na nápravných krocích, nebo případy, kdy MAS poruší podmínky stanovené v akceptačním dopise a nedohodne se ŘO na nápravě, mohou vést ke zrušení rezervace alokace OPZ pro strategii či zrušení části této alokace. Přesnější sankce vymezují Pravidla zapojení místních akčních skupin do OPZ při implementaci strategií CLLD.

ŘO si dále v akceptačním dopise vyhrazuje právo využívat ve svých informačních systémech údaje poskytnuté MAS v souvislosti s prováděním programového rámce strategie pro OPZ.

3.2 Změny SCLLD v průběhu realizace

V průběhu realizace SCLLD může dojít k úpravám SCLLD: (1) z iniciativy nositele SCLLD; (2) na základě požadavku Ministerstva pro místní rozvoj (dále MMR) nebo ŘO.

V případě potřeby změny integrované strategie z iniciativy nositele postupuje MAS v souladu s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020 (dále jen MP Integrované nástroje). Žádost o změnu je nutné podat prostřednictvím IS KP14+.

ŘO může v případě, že nedojde k rozdělení celé alokace na investiční prioritu 2.3 OPZ, příp. za situace, že se prostředky alokace OPZ uvolní v průběhu implementace v důsledku změn schválených strategií, navýšit rezervovanou část alokace OPZ u těch strategií, které budou prokazovat uspokojivé výsledky v plnění finančního plánu pro OPZ, při přípravě výzev MAS, v rámci kroků zajišťovaných MAS v procesu hodnocení a výběru projektů, v plnění indikátorů, v administraci projektů naplňujících danou strategii a které budou mít dostatečnou absorpční kapacitu. K navýšení rezervované alokace bude moci dojít pouze za předpokladu podání žádosti o změnu strategie ze strany příslušné MAS.

Další podrobnosti budou dopracovány po upřesnění této problematiky v MP Integrované nástroje.

3.3 Harmonogram plánovaných výzev MAS

MAS, která obdržela akceptační dopis pro programový rámec strategie pro OPZ, je povinna předkládat ŘO prostřednictvím MS2014+ každý rok nejpozději do 31. 8. indikativní plán výzev MAS, které MAS plánuje vyhlásit v následujícím kalendářním roce. Plán předkládá ve formátu tabulky dle přílohy č. 2 této Příručky pro MAS.

Indikativní plán vyhlášených výzev MAS musí obsahovat:

1. Číslo výzvy MAS
2. Název a stručný popis zaměření výzvy
3. Vymezení potenciálních žadatelů
4. Finanční alokaci plánované výzvy (celkem v CZK)
5. Plánované datum vyhlášení výzvy MAS

Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD		
Číslo vydání: 3	Datum účinnosti: 15. 1. 2017	Strana: 7 z 42

6. Plánovaný termín předložení návrhu výzvy MAS na ŘO k posouzení metodického souladu s výzvou ŘO

MAS informuje ŘO v případě změn tohoto plánu, tj. zašle prostřednictvím MS2014+ novou verzi plánu výzev MAS na daný kalendářní rok.

Termíny vyhlášení jednotlivých výzev MAS včetně jejich počtu je doporučeno **vždy předem konzultovat s ŘO**.

3.4 Postupy pro vyhlášení výzev MAS

MAS předkládá prostřednictvím MS2014+ ŘO návrh výzvy MAS na předkládání žádostí o podporu v rámci své SCLLD. Povinné součásti výzvy MAS jsou uvedeny v příloze č. 1 této Příručky pro MAS. Ve vymezení termínu ukončení příjmu žádostí o podporu musí být jako časový údaj vždy uvedeno „12:00 hodin“. V části výzvy označené jako „Informace o způsobilosti výdajů“, ve které se specifikuje věcná způsobilost, časová způsobilost, podmínky pro křížové financování a nepřímé náklady, musí MAS převzít doslova textaci z výzvy ŘO, na kterou výzva MAS navazuje.⁷ Výzva musí být připravena tak, aby nepřesahovala disponibilní alokaci pro danou SCLLD, tj. součet alokace výzev jedné MAS nesmí přesáhnout výši rezervované alokace uvedené v akceptačním dopise, příp. – pokud proběhla změnová řízení ve věci finančního plánu pro OPZ – ve výši finančního plánu schváleného v MS2014+.

Výzva MAS musí být v souladu se schválenou SCLLD a pravidly OPZ pro realizaci projektů, která jsou obsažena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady. Závazná je vždy verze daného dokumentu platná v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací strategie. Dokumenty jsou k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

MAS vyhláší pouze kolové výzvy. Označení kolová výzva je používáno pro výzvu, která má pouze jedno kolo příjmu žádostí a po jeho proběhnutí je uzavřena a už do ní není možné předložit žádost o podporu. Jejím základním znakem je, že rozhodnutí o výběru projektů probíhá nad všemi předloženými žádostmi v rámci dané výzvy (tj. až po termínu uzavření příjmu žádostí).⁸

MAS v rámci své výzvy stanoví metodiku a kritéria výběru projektů, které musí být v souladu s principy pro výběr projektů vymezenými v nařízení č. 1303/2013, zejm. čl. 125 odst. 3.

Mezi datem vyhlášení výzvy MAS a datem ukončení příjmu žádostí o podporu (pozn.: oba údaje jsou v textu výzvy) musí být lhůta minimálně 4 týdny.⁹

ŘO před vyhlášením výzvy MAS ověřuje metodický soulad návrhu výzvy MAS s výzvou k předkládání žádostí o podporu v rámci SCLLD zpracovanou ŘO, dále s pravidly OPZ, která jsou obsažena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady, soulad s požadavky na nastavení mechanismu

⁷ Ovšem s výjimkou následujícího (nerelevantního pro žadatele o podporu v příslušné výzvě MAS): a) věta „Datum pro poslední možné vyhlášení výzvy MAS je stanoveno na 30. 11. 2021.“; b) pasáže o využití křížového financování, které se vztahují k oblasti aktivit, která není ve výzvě MAS ani částečně podporována.

⁸ Toto neznemožňuje zahájit dílčí kroky hodnocení ještě před uzavěrkou příjmu žádostí, tj. např. provádět formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti předložených žádostí ještě před uzavřením příjmu.

⁹ Lhůta počíná běžet až den po vyhlášení výzvy a zároveň platí, že pokud ukončení příjmu žádostí není stanoveno do půlnoci daného dne, poslední den se do lhůty nepočítá.

hodnocení a výběru projektů dle této Příručky pro MAS a také soulad s programovým rámcem dané strategie pro OPZ.

Výzva k předkládání žádostí o podporu v rámci SCLLD vyhlášená ŘO, na kterou výzva MAS navazuje, určuje maximální rozsah oprávněných žadatelů, maximální výčet cílových skupin, maximální vymezení podporovaných aktivit, minimální a maximální částku celkových způsobilých výdajů projektů atd. MAS si v rámci výzvy MAS může v souladu s programovým rámcem strategie pro OPZ nastavit výzvy MAS v menším rozsahu, nesmí ovšem umožnit ve své výzvě něco, co do výzvy vyhlášené ŘO nespadá, nebo co by porušovalo pravidla OPZ pro realizaci projektů, která jsou obsažena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady. Ve výzvách MAS také není přípustné zúžení vymezení oprávněných žadatelů pouze na MAS.

Součástí návrhu výzvy MAS, který je přeložen ŘO k ověření souladu, je i termín vyhlášení výzvy MAS. MAS tedy ještě před předložením návrhu výzvy MAS musí naplánovat datum vyhlášení.

MAS je oprávněna vyhlásit výzvu MAS pouze ve znění, u kterého proběhlo ověření metodického souladu ze strany ŘO. Pokud MAS identifikuje, že je nutné provést před vyhlášením výzvy změny, postupuje nově navrhované znění výzvy MAS k posouzení metodického souladu ze strany ŘO stejně, jako by se jednalo o první verzi návrhu.

ŘO má na provedení kontroly návrhu výzvy MAS 20 pracovních dnů, do této lhůty bude výzva MAS v MS2014+ schválena nebo v případě nedostatků vrácena k přepracování příslušné MAS. Po zapracování připomínek ŘO MAS předkládá nový návrh výzvy MAS k ověření metodického souladu. Platí stejná lhůta jako v případě předložení první verze návrhu výzvy MAS.¹⁰

V případě, že ŘO potvrdí metodický soulad výzvy MAS s výzvou k předkládání žádostí o podporu v rámci SCLLD zpracovanou ŘO, dále s pravidly OPZ a také s programovým rámcem dané strategie pro OPZ, může MAS přistoupit k jejímu vyhlášení. Dále je postupováno dle MP Integrované nástroje (MAS výzvu vyhláší prostřednictvím MS2014+, je zároveň povinna výzvu zveřejnit, a to minimálně na svých webových stránkách. (Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na webových stránkách MAS.)

3.4.1 Změny u vyhlášených výzev MAS

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

- zrušit výzvu MAS,
- snížit celkovou alokaci na výzvu MAS,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru podpory,¹¹
- změnit věcné zaměření výzvy MAS,
- změnit vymezení oprávněných žadatelů,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

¹⁰ K předložení nového návrhu nedojde, pokud MAS od záměru ustoupí.

¹¹ Rozuměno změnit požadavky týkající se povinného minimálního zapojení zdrojů žadatele do financování způsobilých výdajů projektu.

Veškeré změny výzvy MAS musí před tím, než k nim MAS přistoupí, projít ověřením metodického souladu ze strany ŘO (více viz výše ověřování metodického souladu návrhu výzvy MAS před vyhlášením).

ŘO má na provedené kontroly návrhu změny výzvy MAS 20 pracovních dnů, do této lhůty bude návrh změny výzvy MAS v MS2014+ schválený nebo v případě nedostatků vrácený k přepracování příslušné MAS. Po zapracování připomínek ŘO MAS předkládá nový návrh změny výzvy MAS k ověření metodického souladu.¹² Platí stejná lhůta jako v případě předložení první verze návrhu změny výzvy MAS. Každý návrh změny výzvy MAS musí být doprovázen odůvodněním změny.

V případě, že ŘO potvrdí metodický soulad návrhu změny výzvy MAS, může MAS tuto změnu schválit. MAS je povinna o změně výzvy informovat na svých webových stránkách nejpozději do 2 pracovních dnů (od jejího schválení ze strany MAS).

¹² K předložení nového návrhu nedojde, pokud MAS od záměru ustoupí.

4 Pravidla hodnocení a výběru projektů

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány po přijetí žádosti o podporu. MAS provádí nejprve kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí. Následně provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnoticích kritérií, které byly specifikovány ve výzvě MAS.

Při stanovení hodnoticích kritérií do výzvy MAS musí MAS vycházet z principů hodnocení žádostí o podporu z OPZ stanovených ŘO (viz níže). MAS provádí výběr projektů na základě bodového hodnocení. Podmínky, kterými se MAS musí při hodnocení a výběru projektů řídit, musí být nediskriminační a transparentní – blíže viz kap. 6.3.1 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020; na základě tohoto dokumentu je MAS povinna stanovit postupy k zamezení střetu zájmů, které splňují minimálně tyto podmínky:

- všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí o podporu musí podepsat před zahájením hodnocení etický kodex, který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů;
- osoby, které jsou ve vztahu k určité žádosti o podporu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru dané žádosti o podporu ani ostatních žádostí o podporu, které dané žádosti o podporu při výběru projektů konkurují;
- v případě hodnocení a výběru žádostí o podporu, kde je žadatelem o podporu MAS, se nesmí osoby, které připravovaly žádost, podílet na hodnocení a výběru žádostí o podporu v dané výzvě; osoby, které se podílely na přípravě žádosti o podporu, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS;
- orgány MAS provádějící hodnocení a výběr žádostí o podporu svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno;
- z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení či výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu);¹³
- zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějící hodnocení či výběr žádostí o podporu, musí být vložen neprodleně do MS2014+. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru žádostí o podporu.

Střet zájmů je na základě Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programu v programovém období 2014-2020, na který se Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020, z něhož je výše uvedená pasáž převzata, odkazuje, vymezen následovně: *Střet zájmu je střetem mezi zájmem MAS, který je ze svého postavení daná osoba během hodnocení a výběru projektů povinna hájit, a osobním zájmem příslušné osoby, kdy by jí její osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jejích úkolů a povinností, vč. hlasování během hodnocení či výběru projektů. 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*

¹³ Toto se netýká situací, kdy orgán MAS v případě hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí představují určenými pracovníci MAS, kdy jeden určený pracovník MAS hodnocení samostatně vypracuje a druhý je odpovědný za ověření jeho správnosti. Povinnost zpracovat zápis se vztahuje pouze k situacím, kdy je orgánem MAS skupina (i dvojice) osob pracujících společně.

zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.¹⁴

Nezávazný vzor etického kodexu je přílohou č. 3 této Příručky pro MAS.

MAS postoupí vybrané projekty ŘO k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před jejich schválením k podpoře z OPZ. ŘO schválí poskytnutí podpory na projekty v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné výši).

ŘO je oprávněn provést kontrolu procesních postupů MAS.

ŘO nezasahuje do pořadí projektů (jen v případě zjištění porušení postupů).

Právní akt o poskytnutí podpory na projekt vydává ŘO.

4.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá jako první fáze hodnocení projektů. Toto hodnocení provádí orgány stanovené MAS ve schválené SCLLD, přičemž za tento orgán mohou být v případě hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí považováni i určené pracovníci MAS. Hodnocení v takovém případě provádí jeden určený pracovník MAS, jeho ověření provádí jiný určený pracovník MAS. Na tyto určené pracovníky MAS se také vztahují ustanovení o střetu zájmu. Hodnocení se zapisuje do MS2014+.

Hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií výzvy MAS. **Kritéria pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí navrhuje MAS (v rámci návrhu výzvy MAS, který zasílá k ověření metodického souladu na ŘO), přičemž MAS je do svého návrhu povinna vždy začlenit kritéria/kontrolní otázky dle následující tabulky:**

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení)	Nutnost slovního komentáře ¹⁵
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

¹⁴ Protože Metodický pokyn pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 střet zájmů definuje pro účely fungování monitorovacího výboru, byly nahrazeny odkazy na monitorovací výbor.

¹⁵ Vyjadřuje povinnost zpracovatele hodnocení své stanovisko doplnit slovním komentářem,

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení)	Nutnost slovního komentáře ¹⁵
3 Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? 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.	Ano
4 Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
5 Aktivity	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)? 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.	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)? ¹⁶	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?	Ano
Kritéria formálních náležitostí		
1 Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?	Ne
2 Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?	Ne

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

¹⁶ Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Při záporném hodnocení formálních náležitostí je žadatel minimálně jednou¹⁷ vyzván k opravě nebo doplnění žádosti. Výzva k nápravě nedostatků musí obsahovat termín, do kdy má žadatel možnost nedostatky napravit, lhůta nikdy nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. Náprava se může týkat pouze prvků žádosti, které jsou posuzovány v kritériích formálních náležitostí (např. může dojít k doplnění podpisu či přílohy). Není možné v této fázi měnit v žádosti údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí. Kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná, v případě nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a výběru.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 30 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí definovaného ve výzvě MAS (do lhůty patří i případné doplnění (náprava) formálních náležitostí, pokud je k ní žadatel vyzván). Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů. Finálními centrálními stavy¹⁸ se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:¹⁹

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- Žádost o podporu nespĺnila 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, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nespĺnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí)

MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení.²⁰ Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, musí být upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení. (V případě žadatelů, jejichž žádosti v hodnocení uspěly, se za splnění povinnosti informovat považuje i provedení příslušné změny stavu žádosti o podporu.)

4.1.1 Podrobnosti k aplikaci kritéria „Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele“

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.

¹⁷ Počet kol náprav, který bude v rámci výzvy MAS maximálně umožněn, musí být obsažen v textu výzvy MAS.

¹⁸ Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

¹⁹ Pro první kolo dvoukolového hodnocení začíná název stavu vždy souslovím „předběžná žádost“, zbytek názvu stavu se shoduje s uvedenými.

²⁰ U těch

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

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

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

Pomocné podotázky:

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

Na otázky se odpovídá jednou z variant vyhovuje/nevyhovuje.

Přidělení odpovědí nevyhovuje:

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

4.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů, je prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.²¹ Toto hodnocení provádí výběrový orgán MAS volený dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020 (viz samostatná kapitola níže). Hodnocení se zapisuje do MS2014+.

Věcné hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií výzvy MAS, do kterých MAS zahrnuje aspekty kvality projektů dle kap. 6.2.2 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2014-2020. **Kritéria pro věcné hodnocení navrhuje MAS (v rámci návrhu výzvy MAS, který zasílá k ověření metodického souladu na ŘO), přičemž ŘO doporučuje, aby si MAS do svých kritérií začlenila kritéria dle následující tabulky:**

Název kritéria
1 Potřebnost pro území MAS
2 Účelnost
3 Efektivnost a hospodárnost
4 Proveditelnost

MAS by měla připravit sadu kritérií tak, aby celkový maximální počet bodů, které projekt může obdržet, byl 100 bodů. Zároveň ŘO doporučuje, aby MAS stanovila určitý minimální počet bodů, který musí žádost získat, aby ve věcném hodnocení uspěla. V případě, že maximum, které může žádost získat, je 100 bodů, nemělo by minimum klesnout pod 50 bodů. V kritériích 1-4 dle výše uvedené tabulky je doporučeno, aby bylo možné získat alespoň 49 bodů.

Zároveň v jakémkoli bodovaném kritériu (z tabulky výše i v kritériu navrženém MAS nad rámec kritérií 1 – 4) by mělo být možné získat minimálně 10 bodů. Dále platí podmínka, že kritérium proveditelnosti může mít podíl v maximální výši 30 % z celkového bodového hodnocení. Je doporučeno, aby výběrový orgán MAS při hodnocení používal 4 deskriptory: „Velmi dobře“; „Dobře“; „Dostatečně“; „Nedostatečně“. K převodu hodnoty deskriptoru na bodový zisk je dále doporučeno postupovat dle následujícího mechanismu:

- 1) Deskriptor „Velmi dobré“ 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 doporučeno používat zaokrouhlování matematicky v detailu na 2 desetinná místa. Deskriptor „Nedostatečně“ je doporučeno nastavit jako eliminační, tj. žádost o podporu, která by získala tento deskriptor, by ve věcném hodnocení neuspěla.

Přidělenou hodnotu deskriptoru by měl výběrový orgán MAS vždy v rámci popisu k danému kritériu podrobně a transparentně zdůvodnit.

²¹ Probíhá pouze u žádostí o podporu, které v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí uspěly, ale nemusí být zahajováno až po dokončení první fáze u všech předložených žádostí v rámci dané výzvy MAS.

Dále je doporučeno, aby ve věcném hodnocení mohly být výběrovým orgánem MAS vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení cílových hodnot indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit apod.), za kterých by projekt měl být podpořen; a aby tato doporučení byla součástí zpracovaného hodnocení. Důrazně je doporučeno, aby všechna doporučení (včetně návrhů na snížení některých rozpočtových položek nebo kapitol), byla co nejkonkrétnější a vždy byla zdůvodněná.

Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do 50 pracovních dnů od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí pro danou žádost o podporu.²² Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů. Pro tuto fázi MAS používá následující centrální stavy²³:

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

Změna stavu žádosti musí navazovat na závěry jednání výběrového orgánu MAS, který pro svoje rozhodování musí 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.²⁴ Také odborníci, kteří zpracovávají podpůrná hodnocení, nesmí mít ve věci hodnocení daného projektu střet zájmů, musí hodnocení zpracovat nestranně a transparentně (viz obecné principy vymezené v úvodu kap. 4 této Příručky pro MAS). Podpůrné hodnocení je pouze pomůcka pro rozhodování výběrového orgánu MAS, nepředstavuje pro orgán žádná omezení ve věci jeho provádění věcného hodnocení.

4.2.1 Specifikace doporučených kritérií

V následujících podkapitolách je u každého hodnoticího kritéria ze všech, která jsou MAS doporučena k zařazení do jejího nastavení věcného hodnocení, uvedena hlavní otázka (kurzívou) a dále pomocné podotázky k přidělení deskriptoru. Jedná se o doporučení ze strany ŘO.

Ke všem kritériím jsou doporučeny následující principy:

- Rozhodující je hlavní otázka. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn. mají výběrovému orgánu MAS pouze upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.
- Všechny podotázky nemusí být pro daný projekt relevantní a ani případná negativní odpověď na některou z podotázek nemusí automaticky znamenat, že výběrový orgán MAS nemůže přidělit deskriptor vyjadřující nejvyšší kvalitu, a naopak, ani převažující kladné odpovědi nebrání přidělení eliminačního deskriptoru. Výběrový orgán MAS musí vždy hodnotit s ohledem na relevanci k danému projektu, přičemž nelze

²² S výjimkou případů, kdy se fáze opakuje kvůli žádosti o přezkum, viz níže.

²³ Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

²⁴ Odborností se rozumí vzdělání a praxe v dané oblasti (tj. oblast zaměstnanosti, sociálního začleňování, sociálních služeb atd.). ŘO nestanovuje přesnější vymezení, výběr odborníka je v kompetenci MAS.

jednoduše kalkulovat, že počet odpovědí NE na jednotlivé podotázky přímo úměrou snižuje deskriptor. Některé podotázky mohou být vnímány jako více závažné, některé jako doplňkové pro komplexní posouzení.

- Je na expertním posouzení výběrového orgánu MAS, jaké hodnocení přidělí, přičemž přidělený deskriptor musí být v souladu s jeho odůvodněním a odůvodnění musí být v souladu s předmětem hodnocení.
- K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu by obecně mělo dojít v přímé souvislosti s rozsahem a významností chybějících nebo nedostatečně uvedených skutečností. Posuzovat by se měly pouze skutečnosti relevantní k danému projektu. Neměla by se hodnotit formální kvalita uvedených informací, ale jejich obsah.
- Výběrový orgán MAS by měl při hodnocení vzít v potaz celou šíři obsahu hodnotícího principu a v ní identifikovat, co je relevantní k danému projektu, zhodnotit veškeré relevantní parametry žádosti, zapsat komentáře k relevantním částem (tj. negativní, ale i pozitivní) a následně hodnocení žádosti v rámci daného kritéria uzavřít přidělením deskriptoru.

4.2.1.1 Potřebnost pro území MAS

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?*

Hodnotí se, zda se projekt zaměřuje na problém, který je skutečně potřeba řešit, a to v návaznosti na cíle strategie CLLD. Měly by být jasně analyzovány příčiny problému a také jeho důsledky/dopady – ekonomické, sociální aj. na cílovou skupinu a společnost obecně. Dále se hodnotí, zda jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost, jedná-li se o nový problém, mělo by být popsáno, v čem je nový. Uvedené skutečnosti by měly být podloženy informacemi z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů. Dále se hodnotí, zda je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém, pro tuto cílovou skupinu by měla být uvedena její velikost a popis její struktury. Potřeby této cílové skupiny musí být zmapovány.

Doporučené pomocné podotázky:

1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?
2. Je zřejmé, koho všeho se problém týká (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?

4.2.1.2 Účelnost

Hlavní kontrolní otázka: *Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?*

Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD		
Číslo vydání: 3	Datum účinnosti: 15. 1. 2017	Strana: 18 z 42

Posuzuje se, zda je cíl projektu správně nastaven v kontextu celkové strategie v daném oboru. Projektový cíl musí být formulován tak, aby byl beze zbytku splnitelný realizací projektu, musí být měřitelný a kvantifikovatelný (procentuálně, počtem apod.). Hodnotí se vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem a cíli projektu - obsahem klíčových aktivit – výstupy klíčových aktivit – výstupy a výsledky projektu). Intervenční logika je správná, pokud se aktivitami dosáhne výstupů, které naplní projektový cíl. Dosažení cíle projektu musí přispět k řešení vymezeného problému. Hodnotí se, zda je z nastavení cíle zřejmé, jaké změny má být díky realizaci projektu dosaženo a zda má tato změna potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu. V případě více dílčích cílů se posuzuje, zda jsou tyto cíle vzájemně provázané a zda je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám cílové skupiny.

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

4.2.1.3 Efektivnost a hospodárnost

Hlavní kontrolní otázka: *S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?*

Hodnotí se, zda je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace. Posuzuje se, jak přesná/úzká je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a výstupy, zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný a zda je možné veškeré položky přiřadit k aktivitám. Hodnotí se, zda jsou všechny počty jednotek (položky) v rozpočtu potřebné/nezbytné a zda ceny v rozpočtu odpovídají cenám obvyklým (případně doporučeným) a případné překročení cen je zdůvodněno. Dále se hodnotí, jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu. Mělo by být zřejmé, jak byla stanovena jejich cílová hodnota. Posuzuje se, zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíčových aktivitách. Hodnotí se reálnost dosažení cílové hodnoty.

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?

4.2.1.4 Proveditelnost

Hlavní kontrolní otázky: *Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost? Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?*

Hodnotí se, jak vhodný způsob realizace aktivit byl zvolen, jak vhodně je nastavena návaznost aktivit projektu. Posuzuje se forma a provedení aktivit, zda jsou dostatečně a srozumitelně popsány, zda má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup, zda povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity a zda je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní. Hodnotí se, zda mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě, zda jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se a navazují, a to, zda je vhodně nastavena celková délka projektu.

Dále se hodnotí, jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu, zda projekt počítá se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu, zda je způsob práce adekvátní/efektivní/přínosný pro danou cílovou skupinu a odpovídá charakteru aktivit. Posuzuje se oslovení cílové skupiny, její výběr, motivace a způsob práce s cílovou skupinou v průběhu projektu, zda je prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu a jak intenzivní je zapojení cílové skupiny.

Pomocné podotázky:

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. 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?

4.2.2 Další kritéria věcného hodnocení

MAS při nastavení věcného hodnocení (a to s využitím doporučených kritérií uvedených v předchozí kapitole, i v případě případných dalších kritérií, které se rozhodne aplikovat), postupuje v souladu s principy preferenčních kritérií uvedenými ve schválené SCLLD.

ŘO doporučuje nastavit případná další kritéria (nad rámec výše uvedených doporučených) způsobem, aby se s jejich využitím dala objektivně posoudit a vyhodnotit kvalita projektů a jejich přínos k cílům dané SCLLD. Pro zachování principu rovné soutěže mezi budoucími žadateli je důležité, aby bylo dostatečně popsáno, co bude předmětem hodnocení v daném kritériu. MAS může po vzoru doporučených kritérií dle kapitoly výše definovat předmět hodnocení s pomocí hlavní otázky a pomocných otázek.

4.2.3 Výsledek věcného hodnocení

Pokud nastavení hodnoticích kritérií zvolené MAS obsahuje kombinovaná kritéria (tj. kritéria, u nichž musí žádost dosáhnout určitého minimálního – dopředu stanoveného – výsledku, jinak v hodnocení neuspěje), nebo vylučovací kritéria (tj. kritéria, u nichž se rozhoduje pouze, zda žádost splňuje nebo nesplňuje požadavky), pak žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kombinovaných ani vylučovacích kritérií nezíská eliminační hodnotu.

Pokud nastavení hodnoticích kritérií obsahuje také určitý minimální počet bodů – dopředu stanovený, který musí žádost získat, jinak v hodnocení neuspěje, platí, že žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně tento minimální počet bodů.

Z jednání výběrového orgánu MAS musí být vyhotoven zápis s výsledky hodnocení (včetně hlasování²⁵) a doporučeními. Listinná verze zápisu musí být opatřena podpisy členů tohoto orgánu. Zápis z jednání výběrového orgánu MAS (včetně příloh, které tvoří minimálně prezenční listina a hodnotící posudky pro každou hodnocenou žádost o podporu) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data ukončení jednání tohoto orgánu.

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

4.3 Výběrový orgán MAS

Věcné hodnocení provádí výběrový orgán MAS volený dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020. Výběrový orgán MAS musí mít minimálně 3 členy a stejné minimum členů se také musí zúčastnit každého jednání tohoto orgánu, během něhož jsou hodnoceny projekty, na které je žádána podpora z OPZ. Fungování výběrového orgánu MAS se řídí dle statutu a jednacího řádu, které stanovuje nejvyšší orgán příslušné MAS.

Povinností MAS je informovat ŘO prostřednictvím MS2014+ o termínu, místu a času konání jednání výběrového orgánu MAS, během něhož mají být projednávány projekty, na které je žádána podpora z OPZ, minimálně 10 pracovních dnů předem. ŘO si vyhrazuje možnost účasti zástupce ŘO jako hosta na jednání výběrového orgánu MAS.

²⁵ Postačuje počet hlasů pro a proti, není nutné zaznamenávat stanoviska jednotlivých členů výběrového orgánu MAS.

4.4 Výběr projektů ze strany rozhodovacího orgánu MAS

Do fáze výběru postupují pouze žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení. Rozhodovací orgán MAS ustavený v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020 vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu MAS. Členové rozhodovacího orgánu, kteří rozhodují o žádostech, nesmí být vůči danému projektu ve střetu zájmů, musí rozhodovat nestranně a transparentně (viz obecné principy vymezené v úvodu kap. 4 této Příručky pro MAS).

Povinností MAS je informovat ŘO prostřednictvím MS2014+ o termínu, místu a času konání jednání rozhodovacího orgánu MAS, během něhož mají být projednávány projekty, na které je žádána podpora z OPZ, minimálně 10 pracovních dnů předem. ŘO si vyhrazuje možnost účasti zástupce ŘO jako hosta na jednání rozhodovacího orgánu MAS.

Při výběru projektů platí, že pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře.

Důvody pro nedoporučení projektu k podpoře identifikované 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 hodnocené²⁶ 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.

Pokud rozhodovací orgán MAS rozhodne o nedoporučení k financování na základě některého z důvodů dle odrážek uvedených v předchozím odstavci, musí tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit. Toto odůvodnění musí být součástí zápisu z jednání tohoto orgánu.

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.

²⁶ Může tedy vybrat jen jeden nejlepší, nebo několik, musí se ovšem při svém rozhodování řídit podle počtu bodů, které takto stejně zaměřené projekty získaly ve věcném hodnocení. Projekt s menším počtem bodů nemůže být v rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.

V případě, že celková suma prostředků z rozpočtu OPZ²⁷ 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.²⁸

Z jednání rozhodovacího orgánu MAS musí být vyhotoven zápis s výsledky projednání každého projektu (včetně hlasování²⁹) a se seznamy žádostí doporučených MAS k financování, zařazených do zásobníku a nedoporučených k financování. Listinná verze zápisu musí být opatřena podpisy členů rozhodovacího orgánu MAS. Zápis z jednání (včetně příloh, mezi nimiž musí být zahrnuta prezenční listina) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data ukončení jednání rozhodovacího orgánu MAS.

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.³⁰

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

Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany rozhodovacího orgánu MAS by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS.³¹ Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí, které rozhodovací orgán MAS v rámci svých kompetencí nedoporučil k financování. U těchto žádostí MAS změni stav na „Žádost o podporu nevybrána místní akční skupinou“; u projektů zařazených do zásobníku a projektů doporučených k financování ke změně stavu žádosti v této fázi nedochází. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

²⁷ Počítá se částky z rozpočtů případně snížených na základě podmínek poskytnutí podpory stanovených rozhodovacím orgánem MAS.

²⁸ 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.

²⁹ Postačuje počet hlasů pro a proti, není nutné zaznamenávat stanoviska jednotlivých členů rozhodovacího orgánu MAS.

³⁰ Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběru znovu.

³¹ 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.

4.5 Přezkum negativního rozhodnutí z fází hodnocení a výběru projektů

Postup přezkumu negativních výsledků z fází hodnocení a výběru projektů uvedený v kap. 4.5.1 až 4.5.3 ze strany ŘO je doporučený; stanovuje, jak by měl kontrolní orgán MAS postupovat, nicméně pro zajištění jednotného přístupu k problematice přezkumu napříč jednotlivými MAS by bylo vhodné, aby kontrolní orgán MAS postupoval podle textu uvedeného v kap. 4.5.1 až 4.5.3.

Přezkumné řízení týkající se procesu hodnocení a výběru projektů zahrnuje kroky:

- Přijetí žádosti o přezkum příslušné fáze hodnocení a výběru od neúspěšného žadatele o podporu
- Přezkum příslušné části hodnocení, 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 výsledku³² prostřednictvím MS2014+³³ 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 MAS.³⁴ 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

³² Do kterého se řadí i zařazení do zásobníku projektů.

³³ 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.

³⁴ Po obdržení stanoviska běh lhůty pokračuje.

zapříčinila negativní výsledek hodnocení.³⁵ Výběrový 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.

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 má povinnost informovat 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.

4.5.1 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.³⁶ 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 hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila nesplnění hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

4.5.2 Přezkum věcného hodnocení

Kontrolní orgán MAS v rámci přípravy podkladů provede kontrolu hodnotícího 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).³⁷

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

1. Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy.³⁸
2. Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se výběrový orgán MAS kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

V případě, že kontrolní orgán MAS při přípravě podkladů pro jednání posoudí, že může jít o nedodržení postupu, pak může být předseda výběrového orgánu MAS 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 výběrového orgánu MAS (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne

³⁵ Pokud se kontrolní orgán MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.

³⁶ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, nemusí kontrolní orgán MAS projednat individuálně všechna kritéria.

³⁷ V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek věcného hodnocení, nemusí kontrolní orgán MAS projednat individuálně všechna kritéria.

³⁸ K posouzení je možné vyžádat stanovisko právníka.

o výsledném verdiktu 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 hodnocení.³⁹

4.5.3 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.

4.5.3.1 Postup rozhodovacího orgánu MAS navazující na přezkumné řízení

Rozhodovací orgán 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 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 projektu 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 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:

³⁹ Pokud se kontrolní orgán MAS v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.

- 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, musí být upozorněni na možnost nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku požádat o přezkum tohoto negativního výsledku.

Projednání žádostí o podporu ze strany rozhodovacího orgánu MAS by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní 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.

4.6 Závěrečné ověření způsobilosti

MAS předává po uplynutí všech lhůt pro předložení žádostí o přezkum (to pokud nebyly žádné žádosti o přezkum ve lhůtě podány) nebo po vyřízení všech žádostí o přezkum (v případě, že byla podána minimálně jedna žádost o přezkum) ŘO dokumentaci ke své výzvě. Specifikace dokumentů, které jsou nezbytné pro posouzení hodnocení a výběru projektů provedeného MAS, tj. dokumentů, které MAS předkládá prostřednictvím MS2014+⁴⁰ ŘO:

- odborné posudky vypracované na jednotlivé projekty,
- etické kodexy podepsané všemi osobami, které se podílely na hodnocení či výběru (včetně zpracovatelů odborných posudků),
- hodnoticí tabulky pro jednotlivé projekty,
- zápis(y) z jednání výběrového orgánu MAS včetně prezenční listiny s vyznačením zájmové skupiny, kterou jednotliví členové tohoto orgánu zastupují,
- zápis(y) z jednání rozhodovacího orgánu MAS včetně prezenční listiny s vyznačením zájmové skupiny, kterou jednotliví členové tohoto orgánu zastupují,
- informace o přezkumných řízeních (včetně jejich výsledků), které pro danou výzvu proběhly.⁴¹

ŘO je oprávněn si vyžádat doplňující informace, v takovém případě musí MAS informace předat ve lhůtě a způsobem, který stanoví ŘO ve své žádosti.

V závěrečném ověření způsobilosti ŘO provádí kontrolu procesu hodnocení a výběru provedeného MAS a kontrolu způsobilosti aktivit a výdajů naplánovaných v projektech, které jsou navrženy k poskytnutí podpory.⁴²

V případě, že ŘO identifikuje pochybení v celkovém průběhu hodnocení a výběru projektů požaduje ŘO po příslušné MAS podle povahy zjištění buď doplnění dokumentů, nebo opětovné provedení dotčeného kroku hodnocení a výběru v rámci dané výzvy MAS. V takovém případě musí MAS provést nezbytné kroky ve lhůtě a způsobem, který stanoví

⁴⁰ Pokud je záznam uvedený v MS2014+, je povinnost předložení automaticky splněna.

⁴¹ Pouze pokud je to relevantní, tj. pokud byly podány žádosti o přezkum.

⁴² Tato kontrola probíhá na vzorku projektů, nikoli plošně. Zohledňuje se, pokud už pro projekt byly stanoveny nějaké podmínky poskytnutí podpory vyplývající z hodnocení a výběru provedeného MAS (tj. ŘO ověřuje, zda i po zohlednění podmínky stanovené na úrovni MAS je nadále projekt (či jeho část) nezpůsobilý/á.

ŘO ve své žádosti (do způsobu se řadí i to, zda MAS zajistí novou verzi hodnocení v MS2014+ nebo jiným způsobem). Pro dokumenty, které vzniknou v návaznosti na žádost ŘO dle předchozí věty předává MAS na ŘO prostřednictvím MS2014+.⁴³ Po jejich předložení ŘO opět provádí ověření. ŘO je stejně jako v případě první skupiny dokumentů předložené za účelem závěrečného ověření způsobilosti oprávněn si vyžádat doplňující informace; MAS musí informace předat ve lhůtě a způsobem, který stanoví ŘO v této své žádosti o doplňující informace. Pokud i v této fázi jsou identifikovány nedostatky, ŘO opět požádá MAS o jejich nápravu. Postup je shodný jako v případě první žádosti o nápravu identifikovaných nedostatků.

4.7 Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu

Poté, co ŘO potvrdí, že závěrečné ověření způsobilosti neidentifikovalo nedostatky, které by měla za povinnost napravovat MAS, musí MAS do 10 pracovních dní vydat žadatelům, jejichž projekty nebyly doporučeny k podpoře (tj. neuspěly v některé z fází hodnocení nebo byly zařazeny do zásobníku), rozhodnutí o ukončení administrace žádosti. Vzor tohoto rozhodnutí je v příloze č. 4 této Příručky pro MAS. Povinnými náležitostmi rozhodnutí jsou:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém jsou důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak byla vypořádána případná žádost o přezkum,
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.

Rozhodnutí musí být žadateli doručeno způsobem, aby doručení bylo možné pro potřeby kontrol/auditů prokázat.

V případě, kdy ŘO v rámci závěrečného ověření způsobilosti identifikuje nedostatky v krocích MAS souvisejících s výzvou, které není možné napravit, musí MAS výzvu zrušit a do 10 pracovních dní od zrušení vydat všem žadatelům, kteří předložili žádost o podporu do dané výzvy, rozhodnutí o ukončení administrace žádosti. Vzor tohoto rozhodnutí je v příloze č. 4 této Příručky pro MAS. V tomto rozhodnutí musí být obsažena informace o zrušení výzvy a odůvodnění tohoto kroku.

⁴³ Pokud je záznam uvedený v MS2014+, je povinnost předložení automaticky splněna.

5 Semináře pro žadatele a příjemce

ŘO zodpovídá za realizaci seminářů navazujících na výzvu, kterou ŘO vyhlašuje. Semináře jsou jak pro MAS, tak i pro oprávněné žadatele v rámci výzev MAS.

MAS, která je odpovědná za implementaci příslušné SCLLD, zodpovídá v rámci svých animačních aktivit za realizaci seminářů pro žadatele a příjemce u výzev MAS, které vyhlašuje.

MAS má povinnost zrealizovat ke každé vyhlášené výzvě MAS alespoň **jeden seminář pro žadatele a jeden seminář pro příjemce**.

Ohledně semináře pro žadatele je doporučeno, aby se seminář uskutečnil nejméně dva týdny před ukončením příjmu žádostí o podporu. Účelem semináře je seznámení oprávněných žadatelů s vyhlášenou výzvou MAS, podmínkami a pravidly výzvy MAS stanovenými pro realizaci projektů, které je nutné brát v potaz během zpracovávání žádosti o podporu, informování žadatelů o způsobu hodnocení a výběru projektů a zvyšování potenciálu žadatelů pro vypracovávání žádostí o podporu.

Účelem semináře pro příjemce je seznámení příjemců s pravidly realizace projektů a zejména pravidly pro zpracování zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu a zvyšování potenciálu příjemců pro jejich vypracování a předložení ŘO.

Za přípravu podkladů a lektorské vedení semináře MAS jsou zodpovědní pracovníci MAS. MAS může požádat ŘO o spolupráci při přípravě podkladů na seminář nebo o účast na semináři.⁴⁴

MAS má povinnost informovat ŘO o termínu konání semináře, který je připravován pro žadatele/příjemce včetně předpokládaného programu, a vést si dokumentaci, na které prokazatelně doloží realizaci semináře (minimálně prezenční listiny, prezentace, program; dále např. pozvánky, dotazníky o spokojenosti účastníků semináře, fotografie z průběhu semináře).

Bez zbytečného prodlení po uskutečnění semináře zajistí MAS zveřejnění prezentací ze semináře (či dalších dokumentů distribuovaných na semináři) na svých webových stránkách s cílem umožnit využití informací ze semináře i osobám, které se na akci nemohly dostavit.

⁴⁴ Případné zapojení pracovníků ŘO se odvíjí od jejich volných kapacit, ŘO může požadavku na své zapojení do přípravy či realizace semináře nevyhovět.

6 Pravidla komunikace MAS s ŘO

Komunikace mezi MAS a ŘO probíhá zejména prostřednictvím MS2014+. Jednou z hlavních komunikačních forem je využití interních depeší v rámci tohoto systému. Další možnosti komunikace mezi ŘO a MAS jsou:

- číslované informace pro MAS, které ŘO vydává dle potřeby (nepravidelně) a které představují podpůrné/pomocné nástroje (nikoli závazný rámec). Číslované informace jsou rozesílány e-mailem /případně prostřednictvím interních depeší jednotlivým MAS a dále zveřejněny na portálu www.esfcr.cz a také na webových stránkách Národní sítě Místních akčních skupin (www.nsmascr.cz).
- portál www.esfcr.cz, kde jsou uvedeny veškeré informace a dokumenty v rámci OPZ: aktuality, vyhlášené výzvy, pořádané semináře, včetně informací specificky určených pro MAS v rámci CLLD.
- Fórum Evropského sociálního fondu v ČR (ESF fórum), což je online komunitní systém určený pro sdílení informací, názorů či zkušeností mezi různými účastníky implementačního procesu ESF v ČR. Pro přihlášení a vstup do ESF Fóra je třeba se nejprve zaregistrovat na adrese: <https://forum.esfcr.cz/>. Pro výzvu ŘO byl zřízen diskuzní klub MAS – CLLD (na adrese: <https://www.esfcr.cz/mas-clld>).

7 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 vybral.

8 Sankce za porušení povinností MAS

ŘO přistoupí k odebrání plné výše nevyčerpané části alokace OPZ rezervované dle aktuálního finančního plánu pro danou strategii (platného k 31. 12. daného kalendářního roku) vždy, pokud MAS nedosáhne čerpání alespoň ve výši 60 % částky naplánované k 31. 12. ukončeného roku dle aktuálního finančního plánu. Rozhodující pro výpočet míry čerpání je kumulativní hodnota (plánu i čerpání) za strategii jako celek, nikoli přírůstek za konkrétní období.

Odebrání nevyčerpané alokace OPZ je procesně prováděno jako změna strategie a promítá se po dokončení změnového řízení v MS2014+ do dodatku akceptačního dopisu.

9 Přílohy

9.1 Příloha č. 1 – Přehled povinných součástí výzvy MAS

Výzva Místní akční skupiny k předkládání žádostí o podporu

Místní akční skupina (název, IČ) (dále také jen „MAS“)
vyhlašuje výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu
v rámci Operačního programu Zaměstnanost

OBSAH:⁴⁵

1. Identifikace výzvy ŘO

Prioritní osa	2 Sociální začleňování a boj s chudobou
Investiční priorita	2.3 Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
Specifický cíl	2.3.1 Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech
Číslo výzvy, do které je výzva MAS zařazena	03_16_047
Název výzvy, do které je výzva MAS zařazena	Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje

2. Identifikace výzvy MAS

Číslo výzvy MAS	
Název výzvy MAS	
Druh výzvy MAS	Kolová
Určení z hlediska konkurence mezi projekty v rámci výzvy MAS	Otevřená

3. Časové nastavení

Datum vyhlášení výzvy MAS	
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	DD. MM. RRRR, 4:00 hodin
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	DD. MM. RRRR, 12:00 hodin
Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat	

⁴⁵ Není povinnou součástí, je doporučen pro vyšší přehlednost textu.

4. Informace o formě podpory

4.1. Alokace výzvy MAS

- Finanční alokace výzvy (rozhodná pro výběr projektů k financování): CZK

Upřesnění zdrojů financování rozhodné alokace výzvy:

Výběr projektů bude probíhat s využitím částek celkových způsobilých výdajů (tj. včetně vlastních zdrojů žadatelů, protože čerpání alokace OPZ, které je vykazováno vůči Evropské komisi, zahrnuje všechny zdroje financování).

4.2. Vymezení oprávněných žadatelů

Obecně může dle pravidel Operačního programu Zaměstnanost oprávněným žadatelem být

Pro tuto výzvu MAS jsou oprávněnými žadatelé:

Definice jednotlivých oprávněných žadatelů:

4.3. Vymezení oprávněných partnerů

Obecně může dle pravidel Operačního programu Zaměstnanost oprávněným partnerem s finančním příspěvkem být

Definice jednotlivých oprávněných partnerů:

4.4. Míra podpory – rozpad zdrojů financování

EU / státní rozpočet / žadatel

4.5. Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu

- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: CZK

4.6. Forma financování

Ex ante / Ex post

Vysvětlení kategorií je k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 11.2 této výzvy MAS).

4.7. Informace o podmínkách veřejné podpory

Informace o veřejné podpoře (včetně podpory de minimis) 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 11.2 této výzvy MAS).

Vyhlašovatel nad rámec pravidel stanovených právními předpisy pro tuto výzvu stanovuje, že prostředky, jež budou naplňovat znaky veřejné podpory, budou příjemci podpory, jeho

partnerům, či dalším subjektům⁴⁶, poskytovány v režimu podpory **de minimis**, nebo případně v režimu příslušné kategorie **blokové výjimky** ze zákazu veřejné podpory vhodné pro aktivity Investiční priority 2.3 OPZ, nebo v režimu podpory dle Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU, v případě **služeb obecného hospodářského zájmu** (zejména sociálních služeb).

Poskytování finančních prostředků orgánům veřejné správy nenaplnuje kumulativně znaky veřejné podpory, a tudíž nezakládá veřejnou podporu.

Vznik a rozvoj nových podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání (aktivita 4) bude podporován výhradně v režimu podpory de minimis. V rámci aktivit sociálního podnikání nebude možné podporovat zemědělskou prvovýrobu⁴⁷.

U projektů, u nichž bude poskytnutí podpory z OPZ zakládat veřejnou podporu nebo podporu de minimis, budou – pokud to bude relevantní – aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů (tzv. intenzitu veřejné podpory). Výše této hranice se odvíjí od typu podpořené aktivity, subjektu příjemce a v některých případech také od specifik cílové skupiny projektu. Pro podporu de minimis je limitem objem podpory pro jeden podnik a vymezené období. Více informací lze nalézt v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 11.2 této výzvy MAS). V důsledku toho je možné, že projekt nebude z veřejných zdrojů podpořen v maximálním rozsahu vyplývajícím z vymezení v části 4.5 této výzvy MAS (Míra podpory – rozpad zdrojů financování).

Přípustná kategorie veřejné podpory podle blokových výjimek je: Podpora pro znevýhodněné pracovníky⁴⁸ a pracovníky se zdravotním postižením⁴⁹.

Sociální služby, které budou podpořeny v rámci této výzvy, jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu. Sociální služby budou financovány formou **vyrovnávací platby**, upravené Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU. Poskytovatel sociálních služeb musí být pověřen objednavatelem k poskytování služby obecného hospodářského zájmu. Použití finančních prostředků na aktivity spojené s poskytováním sociálních služeb zakládá veřejnou podporu slučitelnou se společným trhem pouze v případě dodržení zásad uvedených v příloze č. - Podpora sociálních služeb na území MAS z OPZ - Vyrovnávací platba, která vychází z Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU.

Fakultativní činnosti sociální služby a další programy a činnosti v oblasti sociálního začleňování, které nejsou sociálními službami, jsou službami mimo režim veřejné podpory.

⁴⁶ Pokud budou v rámci projektu dalším subjektům propláceny např. mzdové příspěvky pro umístění osoby z cílové skupiny na pracovní místo, není možno vyloučit zvýhodnění i těchto subjektů na trhu, a vztahují se na ně tedy pravidla poskytování veřejné podpory. Je tedy pravděpodobné, že v průběhu realizace projektu bude těmto subjektům pro účely využití mzdových příspěvků přidělena veřejná podpora/podpora de minimis.

⁴⁷ Viz zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství.

⁴⁸ Znevýhodněným pracovníkem se dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 rozumí osoba, která:

- a) během předchozích šesti měsíců neměla pravidelné placené zaměstnání nebo
- b) je ve věku od 15 do 24 let nebo
- c) nezískala střední vzdělání ukončené maturitou nebo odbornou kvalifikaci (mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání 3) nebo během dvou let od ukončení řádného denního studia dosud nezískala první pravidelné placené zaměstnání; nebo
- d) je starší 50 let nebo
- e) žije jako svobodná dospělá osoba s jednou nebo několika závislými osobami nebo
- f) pracuje v odvětví nebo v profesi v členském státě, kde je nerovnováha mezi zastoupením mužů a žen alespoň o 25 % vyšší než průměrná nerovnováha mezi zastoupením mužů a žen ve všech hospodářských odvětvích v daném členském státě, a která patří do příslušné menšiny, nebo
- g) je příslušníkem etnické menšiny v členském státě a potřebuje rozvíjet své jazykové a odborné vzdělání nebo pracovní zkušenosti, aby zlepšila své vyhlídky na získání přístupu k trvalému zaměstnání.

⁴⁹ Viz § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

5. Věcné zaměření

5.1. Popis podporovaných aktivit

5.2. Indikátory

Pravidla týkající se indikátorů, včetně definic jednotlivých indikátorů, 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 11.2 této výzvy MAS).

V žádosti o podporu žadatel uvede cílovou hodnotu (tj. hodnotu, která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu) k následujícím indikátorům:

....

V případě, že projekt podporu získá, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty také pro:

- a) všechny Indikátory výstupů, které navazují na charakteristiky účastníků jako je např. věk, postavení na trhu práce, případné znevýhodnění, atd.; tyto indikátory se načítají automaticky z monitorovacího listu podpořené osoby skrze informační systém IS ESF 2014+, který žadatel/příjemce zpracovává společně se zprávou o realizaci projektu
- b) indikátory z tabulek uvedených níže, které jsou relevantní vůči plánovaným aktivitám a podporovaným cílovým skupinám projektu. Žadatel má povinnost v žádosti o podporu u těchto indikátorů vyplnit pole cílová hodnota. Pokud je daný indikátor vůči projektovým aktivitám nerelevantní, pak je možné u něj uvést cílovou hodnotu 0. U výsledkových indikátorů, které se týkají účastníků, žadatel uvede vždy cílovou hodnotu 0. Dosažené hodnoty indikátorů uvedených níže budou žadatelem/příjemcem vykazovány prostřednictvím zprávy o realizaci projektu. Sledování parametrů týkajících se podpořených osob a související indikátory jsou detailně popsány v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost v kapitole 18.

5.3. Cílové skupiny

6. Informace o způsobilosti výdajů

6.1. Věcná způsobilost

Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé, jsou k dispozici ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

Pokud subjekt čerpá příspěvek na podporu osob se zdravotním postižením dle § 78 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, nemůže současně čerpat podporu v rámci projektu na úhradu osobních nákladů těch samých zaměstnanců, jichž se týká tento příspěvek.

6.2. Časová způsobilost

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS. V případě podpory poskytované v režimu blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory může platit omezení, že zahájení realizace projektu musí následovat po termínu předložení žádosti o podporu.

6.3. Informace o křížovém financování

- Maximální objem prostředků v Kč, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro křížové financování: CZK
- Maximální podíl nákladů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu: % / Maximální podíl nákladů na křížové financování na celkových způsobilých nákladech projektu: %

Další podmínky ke křížovému financování:

U aktivit Sociálních služeb, Další programy a činnosti v oblasti sociálního začleňování (s výjimkou bodu Rozvoj sociálního/dostupného/podporovaného/prostupného bydlení), Komunitní sociální práce a Komunitní centra nejsou způsobilými výdaje na nákup infrastruktury (nákup budov, staveb, pozemků, bytů). Způsobilými výdaji jsou pouze výdaje spojené s technickým zhodnocením budovy, stavby, bytů.

U aktivity zaměřené na rozvoj sociálního / dostupného / podporovaného / prostupného bydlení nejsou způsobilými výdaje na nákup infrastruktury (nákup budov, staveb, pozemků, bytů), ani výdaje spojené s technickým zhodnocením budov, staveb a bytů (tj. křížové financování není vůbec povoleno).

V případě aktivity Integrovaní sociální podnik lze v rámci křížového financování uplatnit pouze výdaje na stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč, a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám se zdravotním postižením nebo úpravy pracovních prostor pro osoby se zdravotním postižením. Nemovitost nemusí být ve vlastnictví žadatele. Objem nákladů investičního charakteru (nákup dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku) včetně výdajů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu může být maximálně 20 %.

6.4. Informace o nepřímých nákladech

Pravidla týkající se nepřímých nákladů jsou k dispozici ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

Projekty podpořené ve výzvách MAS aplikují nepřímé náklady ve výši 25 %. Zároveň platí, že pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

Procento nepřímých nákladů je závazné a pevně stanovené, není ho tedy možné měnit. MAS ani žadatel nejsou oprávněni stanovit si vlastní procentní sazbu.

7. Náležitosti žádosti o podporu, způsob podání, možnost konzultací

7.1. Povinné přílohy žádosti o podporu

- 1.
- 2.

7.2. Informace o způsobu podání žádosti o podporu

7.3. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu

Kontakt na vyhledávatele (výzvy MAS:

Adresa vyhledávatele:

Kontaktní místo:

Spojení na vyhledávatele (e-mail, telefon):

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů

9. Postup pro výzvy MAS s dílčími alokacemi⁵⁰

Není relevantní. /

V rámci alokace výzvy MAS jsou vymezeny dílčí alokace pro následující segmenty:

V případě, že dílčí alokace nebude moci být plně využita (např. z důvodu malého zájmu žadatelů či nedostatečné kvality žádostí o podporu), bude nevyužitá dílčí alokace přidělena na

10. Přehled navazující dokumentace

10.1. Umístění textu výzvy na webovém portále MAS

URL adresa:

10.2. Odkaz na pravidla pro žadatele a příjemce

Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v:

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

Řídicí orgán je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy MAS i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: Aktualizace pravidel není změnou této výzvy MAS.

10.3. Odkaz na vzor právního aktu o poskytnutí podpory

S ohledem na vymezení oprávněných žadatelů (viz část 3.3 této výzvy MAS jsou relevantní níže uvedené vzory právních aktů o poskytnutí podpory:

...

Řídicí orgán Operačního programu Zaměstnanost je oprávněn vzory právních aktů o poskytnutí podpory v průběhu této výzvy MAS i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy MAS aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: Aktualizace vzorů právních aktů není změnou této výzvy.

⁵⁰ Pouze v relevantních případech.

10.4. Odkaz na případné další relevantní dokumenty

.....

11. Přílohy výzvy MAS k předkládání žádostí o podporu

- 1.
- 2.

9.2 Příloha č. 2 – Formulář ročního harmonogramu výzev MAS

Harmonogram plánovaných výzev na kalendářní rok 20xx

Název místní akční skupiny:

Výzva MAS č.	Název a stručný popis zaměření výzvy	Potenciální žadatelé	Finační alokace plánované výzvy – celkem v CZK	Plánované datum vyhlášení výzvy MAS	Plánovaný termín předložení návrhu výzvy MAS na ŘO k posouzení metodického souladu s výzvou ŘO

9.3 Příloha č. 3 – Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z OPZ předložených na základě výzvy Místní akční skupiny

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), 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 pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka 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/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji 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/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka 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 činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, 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:

Datum podpisu:

.....

podpis

Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD		
Číslo vydání: 3	Datum účinnosti: 15. 1. 2017	Strana: 41 z 42

9.4 Příloha č. 4 – Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu

(formát je dle formátu dopisu MAS)

Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Žadatel	

Vážená paní/Vážený pane,

oznamujeme Vám, že administrace žádosti o podporu z Operačního programu Zaměstnanost, identifikovaná v záhlaví tohoto rozhodnutí, byla ukončena.

Žádost nebyla doporučena k financování z důvodu....

Záznam o hodnocení, včetně odůvodnění, máte k dispozici v IS KP14+ u Vaší žádosti.⁵¹

Dále nebyla shledána důvodnou ani Vaše žádost o přezkum, a to z těchto důvodů.....

⁵¹ Nutné upravit/doplnit podle skutečností relevantních v daném případě.