Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1

Interní postupy OPZ

–

Mladoboleslavský venkov z. ú.

verze 1

Obsah

1 Identifikace MAS ... 3
2 Administrativní kapacity ... 4
2.1 Vymezení pravomocí a odpovědnosti, administrativní kapacity ... 4
2.1.1 Místní akční skupina Mladoboleslavský venkov ... 6
2.1.2 Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD ... 6
2.1.3 Kancelář MAS ... 6
2.1.4 Valné shromáždění MAS ... 6
2.1.5 Rada MAS ... 7
2.1.6 Kontrolní komise MAS ... 7
2.1.7 Výběrová komise MAS ... 8
2.1.8 Kancelář Ústavu a místního partnerství ... 8
2.2 Ošetření střetu zájmů ... 8
3 Příprava a vyhlášení výzvy MAS ... 10
3.1 Postup pro vyhlášení výzvy MAS OPZ ... 10
3.2 Struktura výzvy MAS ... 11
3.3 Příjem žádostí ... 11
3.4 Postup pro změny ve výzvě ... 11
4 Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů ... 12
4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti ... 12
4.2 Věcné hodnocení ... 16
4.3 Výběr projektů ... 21
4.4 Přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru projektů ... 23
4.4.1 Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí ... 24
4.4.2 Přezkum věcného hodnocení ... 24
4.4.3 Přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS ... 25
4.4.4 Postup rozhodovacího orgánu MAS navazující na přezkumné řízení ... 25
4.5 Závěrečné ověření způsobilosti ... 26
4.6 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory ... 26
4.7 Nové rozhodnutí ... 27
4.8 Specifický postup v případě zániku žadatele ... 27
5 Postupy při posuzování změn projektů ... 28
6 Auditní stopa, archivace ... 29
7 Pravidla komunikace MAS ... 30
7.1 Komunikace se žadateli ... 30
7.2 Komunikace mezi MAS a ŘO ... 30
8 Přílohy ... 31

1 Identifikace MAS

Název MAS:	Mladoboleslavský venkov z. ú.
Právní forma:	zapsaný ústav
Zapsáno:	ve veřejném rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl U, vložka 233
Sídlo:	Šmerhovská 78, 294 29 Bezno
Kancelář:	Kostelní Hlavno 12, 294 76 Kostelní Hlavno
IČ:	011 72 361
Bankovní spojení:	ČS, a.s., pobočka Mladá Boleslav
Číslo účtu:	3673606369/0800
Statutární zástupce:	Mgr. Bc. Jindřich Hlavatý, Ph.D., ředitel ústavu
Telefon kancelář:	315 558 699
E-mail:	info@mladoboleslavskyvenkov.cz
Webové stránky:	www.mladoboleslavskyvenkov.cz
Datová schránka:	2zws6mu

2 Administrativní kapacity

2.1 Vymezení pravomocí a odpovědnosti, administrativní kapacity

Administrativní kapacity Mladoboleslavský venkov z. ú. pro realizaci SCLLD tvoří Kancelář MAS, ve které jsou zaměstnáni manažeři realizace SCLLD.

Kancelář MAS vede Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Pro každý programový rámec je zajištěna „kontrola čtyř očí".

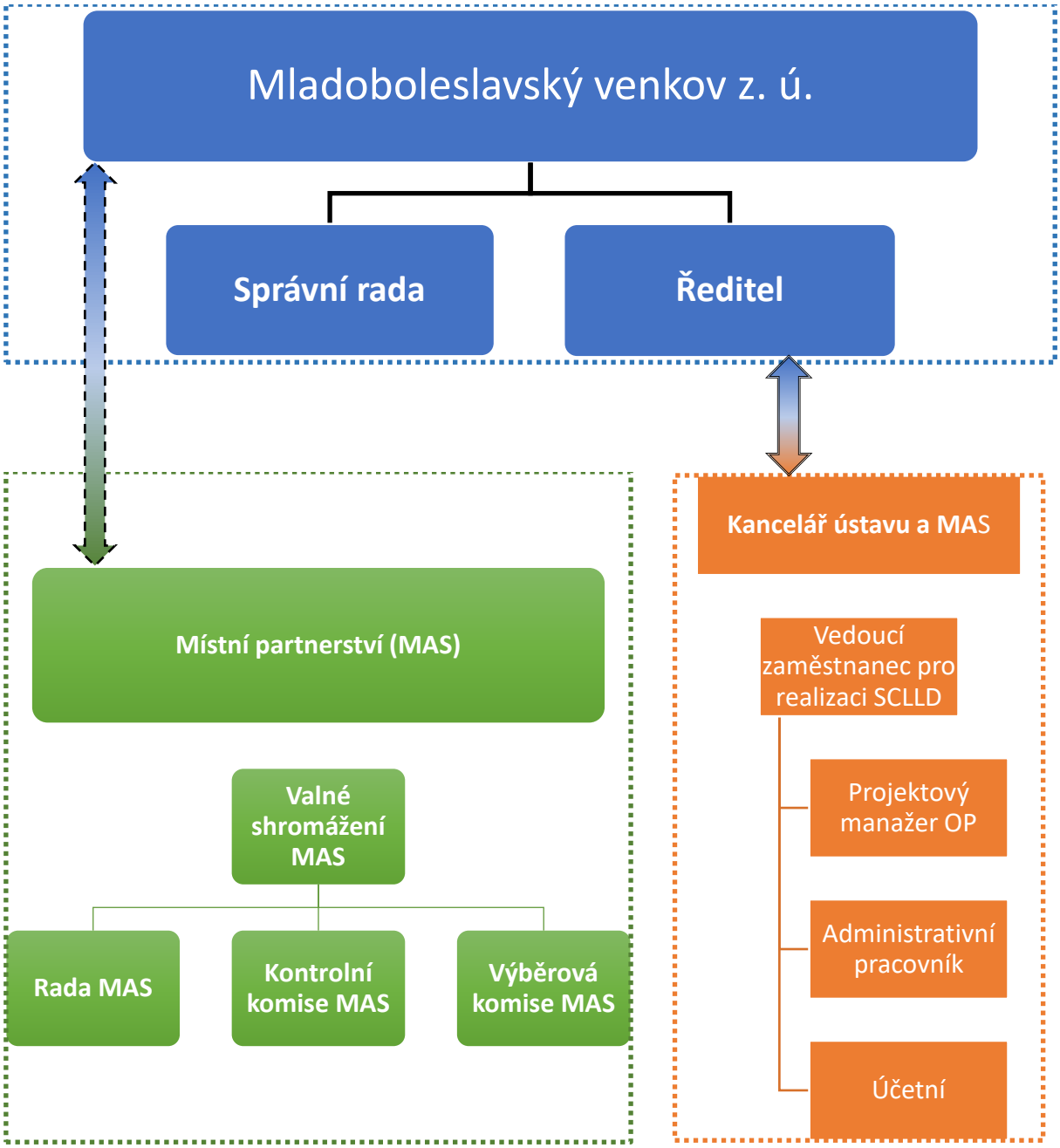
Výše úvazků zohledňuje administrativní náročnost v jednotlivých letech realizace strategie. Souhrnná výše úvazků v rámci kanceláře MAS:

- v roce 2015 činila 0,5 úvazku,
- v roce 2016 činila 1,2 úvazku,
- v roce 2017 dosud činila 1,5 úvazku,
- pro roky 2018–2021 je plánováno 2,5 úvazku.

Pro rok 2022 je plánováno 2,0 úvazku a pro rok 2023 jeden celý úvazek. Výše úvazku pro OPZ představuje vždy 1/3 z celkového počtu úvazků pro daný rok (zbývající 2/3 jsou pro realizaci PRV a IROP).

Dále tvoří administrativní kapacity organizační složka ústavu – Místní akční skupina, která se člení na

- Valné shromáždění MAS
- Rada MAS
- Kontrolní komise MAS
- Výběrová komise MAS.



Níže jsou popsány orgány Místní akční skupiny Mladoboleslavský venkov (podrobný popis je uveden ve Statutu „Mladoboleslavský venkov z. ú.“).

Pravomoci a odpovědnosti ve vztahu k realizaci SCLLD určuje Statut, který byl podkladem pro vydání Osvědčení o standardizaci MAS. Statut je k nahlédnutí v kanceláři MAS, na webových stránkách www.justice.cz a na webových stránkách ústavu www.mladoboleslavskyvenkov.cz.

Předpokládáme využití externích expertů na zpracování odborných posudků k projektům, v případě výzvy na sociální podnikání i k podnikatelským plánům, které jsou povinnou přílohou projektových žádostí.

2.1.1 Místní akční skupina Mladoboleslavský venkov

Místní akční skupinu tvoří partneři ústavu – právnické a fyzické osoby soukromého i veřejného sektoru, které zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy za dodržení podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Místní akční skupina je organizační složkou ústavu Mladoboleslavský venkov z. ú. Partnerem místní akční skupiny se subjekt stává uzavřením partnerské smlouvy.

Základní práva a povinnosti partnera:

- právo účasti na hlasování Valného shromáždění MAS a povinnost účasti na jednání Valného shromáždění;
- právo být volen do orgánů MAS Mladoboleslavský venkov;
- právo a povinnost být začleněn do jedné ze zájmových skupin MAS Mladoboleslavský venkov;
- povinnost platit členské příspěvky, jsou-li stanoveny;
- povinnost jednat v souladu s vnitřními dokumenty MAS Mladoboleslavský venkov a Ústavu;
- každý partner místní akční skupiny je povinen písemně jmenovat svého zástupce, který bude jeho jménem jednat v orgánech MAS Mladoboleslavský venkov;
- partner je povinen ctít principy partnerství a spolupráce.

2.1.2 Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

- koordinuje činnost místní akční skupiny
- je Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD
- je Vedoucím pracovníkem Kanceláře MAS
- je odpovědný za přípravu, podání žádosti, realizaci a závěrečné vyúčtování rozvojových projektů v rámci SCLLD
- vede přehled o stavu financování, zpracování dílčích i závěrečných zpráv realizovaných projektů v rámci SCLLD
- koordinuje animační aktivity v regionu
- zodpovídá za vzdělávání zaměstnanců kanceláře MAS.

2.1.3 Kancelář MAS

Poskytuje administrativní, správní a finanční servis Místní akční skupině Mladoboleslavský venkov a jejím orgánům. Kancelář MAS je zřízena Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Kancelář MAS vede

- seznam partnerů místní akční skupiny a jejich zástupců
- komplexní evidenci projektů MAS (průběh výběru, registraci, administrativní kontrolu apod.) a výsledky jejich schvalování.

2.1.4 Valné shromáždění MAS

Valné shromáždění MAS (dále jen „VSMAS“) je tvořeno všemi partnery MAS. VSMAS se schází dle potřeby,

nejméně však jednou za kalendářní rok. Jednání Pléna je upraveno jednacím řádem. Je-li partnerem MAS právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Nejvyšší orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina partnerů MAS a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu prosté většiny přítomných.

VSMAS schvaluje:

- ✓ strategické a programové dokumenty místního partnerství a nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a realizaci strategie CLLD v Regionu.
- ✓ vnitřní předpisy MAS, pokud jejich vydávání není rozhodnutím VH svěřeno jiným orgánům MAS.
- ✓ způsob hodnocení a výběru projektů a výběrová kritéria pro výběr projektů.

Pro účely MAS zřizuje VSMAS:

- ✓ Radu MAS jako rozhodovací orgán MAS
- ✓ Kontrolní komisi MAS jako kontrolní orgán MAS a
- ✓ Výběrovou komisi MAS

VSMAS rozhoduje o počtu členů těchto orgánů, volí a odvolává členy těchto orgánů, stanovuje působnosti a pravomoci těchto orgánů a způsob jednání.

2.1.5 Rada MAS

Rada MAS je rozhodovacím orgánem MAS. Počet členů Rady MAS je 7.

Rada MAS:

- ✓ předkládá řediteli společnosti návrh na uzavření a ukončení pracovně právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD
- ✓ schvaluje rozpočet MAS
- ✓ schvaluje výzvy k podávání žádostí, vybírá projekty k realizaci a stanovuje konečnou výši alokace na základě rozhodnutí výběrové komise. Při rozhodování o výběru projektů k realizaci musí více než 50 % hlasovacích práv náležet soukromému sektoru
- ✓ schvaluje hodnotící (preferenční) kritéria pro výběr projektů
- ✓ schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- ✓ vybírá projekty k realizaci a stanovuje konečnou výši alokace na základě rozhodnutí výběrové komise.

2.1.6 Kontrolní komise MAS

Kontrolní komise MAS (dále jen „KKMAS“) je kontrolním orgánem MAS a v případě žádostí žadatelů o přezkum odvolacím orgánem. Počet členů kontrolní komise je 5.

KKMAS:

- ✓ dohlíží na to, aby MAS vyvíjela činnost v souladu se zákony, platnými pravidly a standardy místních partnerství a SCLLD

- ✓ kontroluje metodiku výběru projektů a rozhoduje o žádostech o přezkum a stížnostech (tj.: přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, přezkum věcného hodnocení a vyřizování stížností),
- ✓ zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD, předkládá Radě MAS indikátorový a evaluační plán SCLLD. Pro účely monitoringu projektů v souladu s plánem monitoringu může KKMAS jmenovat pracovní skupinu. Schválení plánu monitoringu a zprávy z monitoringu je plně v pravomoci KKMAS.

2.1.7 Výběrová komise MAS

Výběrová komise MAS (dále jen „VKMAS“)

- ✓ provádí hodnocení (předvýběr) projektů podle výběrových kritérií a pravidel hodnocení, stanovených plénem místního partnerství, a sestavuje seznam projektů v pořadí podle bodové hodnoty.

Počet členů VKMAS je 7.

Při rozhodování o výběru projektů k realizaci náleží minimálně 50 % hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.

2.1.8 Kancelář Ústavu a místního partnerství

Kancelář ústavu a místního partnerství (dále jen „kancelář“) provádí všechny administrativní úkony potřebné pro chod Ústavu a administrativní úkony nezbytné pro realizaci SCLLD.

V čele Kanceláře ústavu a místního partnerství (dále jen „Kancelář“) je vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD), který je v pracovně právním vztahu ke Společnosti. Vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) navrhuje řediteli Ústavu Rada MAS.

Kancelář má internetové stránky, na nichž jsou prezentovány především zřizovací dokumenty ústavu, seznam partnerů a seznam členů orgánů, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby, mapa územní působnosti místního partnerství a výroční zprávy.

2.2 Ošetření střetu zájmů

Podmínky k zamezení střetu zájmů:

- ✓ Osoby zapojené do hodnocení a výběru žádostí podporu podepíší před zahájením hodnocení Etický kodex (příloha č. 5 Interních postupů).
- ✓ 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.
- ✓ Hodnocení a výběr žádostí, kde je žadatelem o podporu Ústav:
    - osoby, které se podílely na přípravě žádosti, se nesmí podílet na hodnocení a výběru žádostí v dané výzvě (osoby, které se podílely na přípravě žádosti, jsou uvedeny v zápisu z jednání orgánu MAS).
    - Podrobnosti jsou uvedeny v Příloze 5 – Etický kodex.
- ✓ Orgány MAS provádějící hodnocení a výběr žádostí svá rozhodnutí a stanoviska vždy písemně zdůvodňují (musí být zřejmé, na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno).

- ✓ Písemný zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů obsahuje minimálně datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků a uvedení subjektu, který zastupují, přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, včetně zdůvodnění ke každému projektu.
- ✓ Zápis z jednání, podepsaný členy orgánu MAS provádějícího hodnocení a výběr žádostí, bude neprodleně vložen do systému MS2014+ a zveřejněn na internetových stránkách MAS do 15 pracovních dnů od data výběru žádostí.

3 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

3.1 Postup pro vyhlášení výzvy MAS OPZ

- ✓ MAS předkládá prostřednictvím MS2014+ ŘO návrh výzvy MAS na předkládání žádosti o podporu v rámci SCLLD Mladoboleslavský venkov. 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 SCLLD. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zajistí včasné odeslání výzvy prostřednictvím MS2014+ ŘO k posouzení a schválení. V pravomoci Vedoucího pracovníka je odstranit případné zjištěné formální nedostatky ze strany jednotlivých řídících orgánů ve výzvě, tak aby nedošlo k časovému prodlení s vyhlášením výzvy.
- ✓ Schválený text výzvy ze strany ŘO předloží pracovníci Kanceláře MAS na nejbližším zasedání Rady MAS. Rada MAS určí celkovou alokaci na výzvu (nesmí přesáhnout disponibilní alokaci pro danou SCLLD, to je 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 pak ve výši finančního plánu schváleného v MS2014+) a orientační alokace dle finančního plánu pro daná Opatření v jednotlivých programových rámcích.
- ✓ Okamžikem vyhlášení výzvy se rozumí zveřejnění výzvy na webových stránkách MAS Mladoboleslavský venkov. Výzva MAS musí být kolová a musí být zadána do systému MS2014+, za což nese zodpovědnost Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. MAS musí vypořádat všechny zásadní připomínky řídicího orgánu (včetně zaslání upraveného textu výzvy MAS). Pokud MAS neakceptuje některou ze zásadních připomínek ŘO, nastane jednání.
- ✓ Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.
- ✓ Informace o vyhlášení výzvy rozešle Kancelář MAS všem partnerům MAS a všem obcím na svém území s prosbou o zveřejnění výzvy v místě obvyklým způsobem. Při vyhlášení výzvy může být využito také obecních rozhlasů, vývěsek a obecních zpravodajů.
- ✓ MAS v rámci vyhlášené výzvy zveřejňuje také hodnotící kritéria, která musí být v souladu s principy preferenčních kritérií uvedených u Opatření v Programovém rámci OPZ. Konečné znění výzvy vždy schvaluje Rada MAS.
- ✓ Po dobu trvání výzvy podávají pracovníci Kanceláře MAS osobní, telefonické i e-mailové konzultace potenciálním žadatelům. V případě osobní konzultace vyplní pracovník Kanceláře konzultační list, kde uvede stručný obsah konzultace.
- ✓ MAS zrealizuje ke každé vyhlášené výzvě alespoň jeden seminář pro žadatele a jeden seminář pro příjemce.
- ✓ <u>Projekty, které jsou doručeny po datu uvedeném ve výzvě, nelze zaregistrovat.</u>
- ✓ Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené minimální lhůty:
    - datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy,
    - text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.
- ✓ MAS je povinna předkládat ŘO prostřednictvím MS2014+ každý rok nejpozději do 31.8. indikativní plán výzev MAS, které MAS plánuje vyhlásit v následujícím kalendářním roce.
- ✓ O výzvě MAS bude rovněž zveřejněna informace na www.esfcr.cz.

3.2 Struktura výzvy MAS

Struktura výzvy MAS je v souladu s dokumentem Pracovní pomůcka pro MAS – Šablona výzvy MAS verze 1.0.

3.3 Příjem žádostí

Příjem žádostí probíhá prostřednictvím MS2014+ pouze elektronickou formou v předem stanovené době příjmu žádostí.

3.4 Postup pro změny ve výzvě

- ✓ Ke každé změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění a informovat o ní neprodleně na internetových stránkách MAS.
- ✓ MAS nesmí provést změny uvedené v kapitole 7.2.4 Metodického pokynu pro řízení výzev a hodnocení projektů a v kapitole 3.4.1 Pravidel zapojení MAS do OPZ při implementaci strategie CLLD.
- ✓ Veškeré změny výzvy MAS musí předtím, než k nim MAS přistoupí, projít ověřením metodického souladu ze strany ŘO.
- ✓ MAS je povinna o změně výzvy informovat na svých webových stránkách nejpozději do 2 pracovních dnů (od jejího schválení ze strany MAS).
- ✓ Odůvodnění změny musí obsahovat
    - Popis změny
    - Důvod provedení změny
    - Případné dopady na administraci projektů ze strany žadatele/ příjemce v informačním systému MS2014+

4 Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

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

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

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

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

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

4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

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

Hodnocení se provádí podle hodnoticích kritérií výzvy MAS:

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

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení)	Nutnost slovního komentáře/ odůvodnění
	Kritéria přijatelnosti	
1. Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
2. Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?	Ne
3. Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? *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)?*	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 hodnocení jednou z variant ANO / NE. V případě záporné odpovědi je nutné uvádět srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

V případě bodu č. 9 jsou kapacity posuzovány následovně:

Hlavní otázka:

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

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

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

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

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 přestavuje 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 přestavuje riziko pro to, aby byl žadatel schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ? Roční obrat znamená množství finančních prostředků přijatých subjektem za účetní období; není rozhodující, zda subjekt patří dle platných právních předpisů mezi podnikatelské subjekty.
3. Lze na základě údajů v žádosti o podporu konstatovat, že organizace žadatele případně doplněná prostřednictvím realizačního týmu o zapojení dalších osob/subjektů má dostatečnou odbornou kapacitu pro řádné zajištění realizace projektu v plánovaném rozsahu?
4. Prokázal žadatel (tzn. primárně členové realizačního týmu projektu/ partner, sekundárně zaměstnanci sociálního podniku nebo spolupracující organizace, příp. jiný relevantní stakeholder) předpoklady pro realizaci úspěšného sociálního podnikání, tj. zkušenosti z oblasti (sociálně) podnikatelské a sociální (s cílovou skupinou)? Jsou tyto zkušenosti konkretizovány?

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.

Při záporném hodnocení **formálních náležitostí** je žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění žádosti, a to ve lhůtě do 7 pracovních dní. Náprava se může týkat pouze prvků žádosti, které jsou posuzovány v kritériích formálních náležitostí (např. může dojít k doplnění podpisu či přílohy). Není možné v této fázi měnit v žádosti údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí.

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

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

centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů.

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

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

MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku 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.)

4.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů, je prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Toto hodnocení provádí Výběrová komise MAS Mladoboleslavský venkov, volená dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020. Hodnocení se zapisuje do MS2014+. Věcné hodnocení se provádí podle níže uvedených kritérií výzvy MAS, do kterých jsou zahrnuty aspekty kvality projektů dle kap. 6.2.2 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2014-2020.

Přehled a bodové hodnocení kritérií věcného hodnocení:

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

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

Kritéria věcného hodnocení jsou rozdělena do čtyř oblastí:

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

I. Potřebnost pro území MAS *(max. počet bodů 35)*	
Vymezení problému a cílové skupiny *(max. počet bodů 35)*	
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné podotázky**
Zaměřuje se projekt	1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?

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

II. Účelnost *(max. počet bodů 30)*	
Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu *(max. počet bodů 25)*	
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné podotázky**
Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?	1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?
	2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu?
	3. V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané?
	4. Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet apod.)?
	5. Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny?
	6. Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?

	7. Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému cílové skupiny?
	8. Je srozumitelný předmět podnikání? Je jasné, co chce žadatel na trhu nabízet?
	9. Je analyzován trh, jeho absorpční kapacita, velikost, potenciál a vyplývá z této analýzy předpoklad uchycení se produktu/služby na trhu?
	10. Je zřejmé, kdo budou zákazníci/odběratelé podniku – je uveden konkrétní segment a je příp. doložen předjednaný odběr? Je zřejmé, jak, tomu, kde, za jakou cenu bude produkt prodáván?
	11. Je analyzovaná konkurence (a uvedená konkrétní konkurenční výhoda) a vyplývá z této analýzy předpoklad konkurenceschopnosti podniku?
	12. Existují předpoklady pro udržitelnost podnikání i po skončení projektu?
	13. Jsou konkrétně popsané principy sociálního podnikání ve vztahu k předmětu podnikání a jeho průběhu a je reálné toto naplnit?
	14. Jsou uvedené ekonomické a sociální cíle, jsou v rovnováze a jsou relevantní?
Způsob ověření dosažení cíle projektu *(max. počet bodů 5)*	
Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?	15. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?
	16. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?
	17. Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit?

Otázky 8–14 jsou relevantní pro výzvy týkající se sociálního podnikání.

III. Efektivnost a hospodárnost *(max. počet bodů 20)*	
Efektivita projektu, rozpočet *(max. počet bodů 15)*	
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné podotázky**
S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití	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)?

zdrojů?	4. Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?
	5. Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?
	6. Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?
	7. Je finanční plán srozumitelný, podložený relevantními údaji (analýzou trhu) a jsou jeho jednotlivé položky dostatečně komentovány?
	8. Obsahuje finanční plán všechny relevantní náklady související s předmětem podnikání (variabilní a fixní), a to v odpovídající výši včetně uvedení způsobu jejich výpočtu?
	9. Je komentována struktura a objem plánovaných výnosů, tržeb? Jsou tržby podložené výpočtem? Je dosažení plánovaných výnosů/tržeb podložené analýzou trhu?
	10. Jsou uvedeny údaje o ceně produktu a způsobu jejího stanovení (kalkulace? Je tato cena pro vymezený trh relevantní?
	11. Uvádí žadatel výpočet bodu zvratu?
	12. Je finanční plán rozpracován na období po skončení projektu (tj. min. na období 1 roku po skončení projektu)?
Adekvátnost indikátorů *(max. počet bodů 5)*	
Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?	13. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?
	14. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?
	15. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?
	16. Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

Otázky 7–12 jsou relevantní pro výzvy týkající se sociálního podnikání.

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

	6. Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?
	7. Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?
	8. Je vhodně nastavena celková délka projektu?
	9. Koresponduje popis provozu (včetně lokace provozovny) s nastavením provozní doby, se směnností zaměstnanců, s plánovaným objemem zakázek, potažmo tržeb? Koresponduje plánovaný objem výroby s kapacitou výroby/ poskytování služeb?
	10. Kalkuluje žadatel s překážkami v práci zaměstnanců z cílových skupin při plánování produktivity podniku (např. vliv zvýšené nemocnosti)?
Způsob zapojení cílové skupiny *(max. počet bodů 5)*	
Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?	11. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?
	12. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?
	13. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?
	14. Jsou konkretizovány sociální principy sociálního podniku a jsou relevantní vzhledem k cílové skupině zaměstnanců?
	15. Vyplývá z podnikatelského plánu předpoklad udržení pracovního místa pro zaměstnance z cílové skupiny i po skončení projektu?

Otázky 9–10 a 14-15 jsou relevantní pro výzvy týkající se sociálního podnikání.

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

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

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

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

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

min. 50 nebo i více bodů, pak tato žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení.

Ve věcném hodnocení mohou být Výběrovou komisí MAS vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektů ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení cílových hodnot indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit apod.), za kterých by projekt měl být podpořen. Tato doporučení budou součástí zpracovaného hodnocení (v komentáři k hodnocení každého kritéria).

Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do 40 pracovních dní od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí pro danou žádost o podporu[1]. Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů. Pro tuto fázi MAS používá následující centrální stavy:

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

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

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

4.3 Výběr projektů

Do fáze výběru postupují pouze žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení. Rada MAS vybírá projekty k realizaci na základě návrhu Výběrové komise MAS. Při výběru projektů platí, že pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře.

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

- ✓ bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti; (pozn.: pokud se sejde skupina několika projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu, Rada MAS může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené[2] z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto

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

[2] 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

cílovou skupinou v území MAS);

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

Rada MAS může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti (tj. doporučení a návrhů Výběrové komise MAS) nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných Radou MAS mezi sebou rozhodnout o stanovení podmínek poskytnutí podpory na projekt, tj. podmínku krácení rozpočtu, podmínku úprav týkajících se klíčových aktivit, podmínku úprav týkajících se indikátorů, podmínku úprav týkajících se partnerství a podmínku úprav týkajících se realizačního týmu, a to vždy s řádným zdůvodněním. V případě krácení rozpočtu

Rada MAS konkretizuje jednotlivé kapitoly rozpočtu nebo aktivity, ve kterých bude projekt finančně krácen. Tyto údaje se vždy zaznamenají do zápisu z jednání Rady MAS.

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

V případě, že celková suma prostředků z rozpočtu OPZ[3] za všechny žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení a nebyly nedoporučeny Radou MAS z důvodů dle odrážek uvedených výše v této kapitole, je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu MAS, je pro doporučení žádosti k financování rozhodující počet bodů z věcného hodnocení, tj. doporučeny budou žádosti o podporu podle počtu bodů z věcného hodnocení sestupně do vyčerpání alokovaných prostředků na výzvu MAS. Zbývající žádosti o podporu navrhuje Rada MAS zařadit do zásobníku projektů. Rada MAS rozhodne o pořadí žádostí o podporu v zásobníku v souladu s počtem bodů z věcného hodnocení.[4]

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

- tento závěr může být změněn, pokud některý ze žadatelů, jejichž projekt byl zařazen do zásobníku nebo nedoporučen k financování podá žádost o přezkum tohoto negativního výsledku své žádosti a ta bude po posouzení shledána jakožto důvodná, a dále
- že závěry z jednání Rady MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO.[5]

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

Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany Rady MAS by mělo být

rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.

[3] Počítají se částky z rozpočtů případně snížené na základě podmínek poskytnutí podpory stanovených Radou MAS.

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

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

dokončeno do 20 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí v rámci dané výzvy MAS.[6] Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí, které Rada MAS v rámci svých kompetenci nedoporučil k financování. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

4.4 Přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru projektů

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

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

Žadatelé o podporu předkládají žádost o přezkum negativního výsledku[7] prostřednictvím MS2014+[8] nejpozději ve stanovené lhůtě (do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku jimi předložené žádosti o podporu). Žádosti řeší Kontrolní komise MAS. Tento orgán žádosti o přezkum vyhoví, částečně vyhoví, nebo ji zamítne. Nenastanou-li skutečnosti, za nichž Kontrolní komise MAS musí žádost o přezkum vždy zamítnout (viz níže), zkoumá dodržení platného postupu a pravidel. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, není brán zřetel. Žádosti o přezkum, z nichž není zřejmé, proti jakému závěru hodnocení/výběru směřují, nebo žádosti o přezkum, u nichž chybí odůvodnění, Kontrolní komise MAS zamítne jako nedůvodné. Kontrolní komise MAS zamítne také žádosti o přezkum podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum je stanovena na 30 pracovních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 pracovních dnů. O důvodech prodloužení lhůty musí být žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to odesláním oznámení o prodloužení lhůty. Lhůta pro vyřízení žádosti se pozastaví v případě vyžádání stanoviska Výběrové komise MAS nebo Rady MAS.[9] O pozastavení lhůty MAS informuje žadatele elektronicky prostřednictvím MS2014+.

Odpověď odeslaná na žádost o přezkum vždy obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany Kontrolní komise MAS, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění. Kontrolní komise MAS uvede, která kritéria považuje za nutná přehodnotit. Ve výjimečných případech je možné přehodnotit i ta kritéria, na která se sice žádost o přezkum přímo nevztahovala, ale pro další hodnocení je to nezbytné.

---

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

[7] Do kterého se řadí i zařazení do zásobníku projektů.

[8] 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.

[9] Po obdržení stanoviska běh lhůty pokračuje.

Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede MAS bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do procesu hodnocení, resp. výběru). Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení.[10] Výběrová komise/Rada výbor MAS provádějící případný opravný posudek se musí řídit závěry přezkumného řízení. Vypracovává se celý nový hodnotící posudek, ale u kritérií, u kterých nebylo rozhodnuto o přehodnocení, se přebírá výsledek hodnocení z posudku, který byl předmětem přezkumu.

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

Na rozhodnutí Kontrolní komise MAS se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání. Přezkum se vždy zabývá jen těmi kritérii, u kterých se žadatel domáhá přezkumu ve své žádosti.

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

4.4.1 Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kontrolní komise MAS ověřuje, zda rozhodnutí o nesplnění daného kritéria/daných kritérií bylo učiněno v souladu s výzvou MAS.[11]

Pokud Kontrolní komise MAS rozhodne, že je žádost o přezkum oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu k novému hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila nesplnění hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

4.4.2 Přezkum věcného hodnocení

Kontrolní komise MAS v rámci přípravy podkladů provede kontrolu hodnotícího posudku s ohledem na dodržení metodiky hodnocení v kritériích, která jsou předmětem žádosti o přezkum (tj. zda bylo hodnoceno to, co mělo být, popř. zda přidělený deskriptor/body odpovídá/odpovídají komentáři).[12]

Námitky 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.[13]
2. Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se Výběrová komise MAS kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

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

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

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

[13] K posouzení je možné vyžádat stanovisko právníka.

Kontrolní komise MAS na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrové komise MAS (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne o výsledném vyřízení žádosti o přezkum. Pokud pro své rozhodnutí potřebuje stanovisko Výběrové komise MAS a před jednáním nebylo vyžádáno, může Kontrolní komise MAS projednávání přerušit a stanovisko si vyžádat dodatečně.

Pokud Kontrolní komise MAS rozhodne, že je žádost o přezkum oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu k novému věcnému hodnocení. Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek věcného hodnocení.[14]

4.4.3 Přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS

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

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

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

4.4.4 Postup rozhodovacího orgánu MAS navazující na přezkumné řízení

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

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

Postupuje shodně jako při svém prvním projednávání žádostí o podporu předložených v dané výzvě MAS, tj. i v této fázi výběru projektů platí, že pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře. (Oprávnění Rady MAS k nedoporučení projektu k podpoře je stejné jako v případě prvního projednávání žádostí o podporu předložených v dané výzvě MAS.) Shodná je i pravomoc stanovit podmínky poskytnutí podpory, povinnost zvát ŘO na jednání, vyhotovit a zveřejnit zápis atd.

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

- ✓ tento závěr může být změněn, pokud některý ze žadatelů, jejichž projekt byl zařazen do zásobníku nebo

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

nedoporučen k financování podá žádost o přezkum tohoto negativního výsledku své žádosti a ta bude po posouzení shledána jakožto důvodná, a dále

- ✓ že závěry z jednání Rady MAS budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO.

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

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

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

4.5 Závěrečné ověření způsobilosti

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

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

4.6 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

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

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

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

o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)).

4.7 Nové rozhodnutí

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

4.8 Specifický postup v případě zániku žadatele

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

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

5 Postupy při posuzování změn projektů

- Žadatel/příjemce je povinen hlásit neprodleně změnu projektu MAS prostřednictvím Žádosti o změnu podané v MS 2014+.
- K podstatným změnám vydává MAS potvrzení, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu.
- Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu s plněním cílů schválené strategie CLLD.
- Kancelář MAS (Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD) vystaví souhlasné či nesouhlasné stanovisko do 15 pracovních dnů od předložení změny žadatelem. Stanovisko kanceláře MAS přikládá žadatel při vložení změny projektu do systému.
- Potvrzené vyjádření vloží Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu.

6 Auditní stopa, archivace

- MAS zajišťuje po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací a poskytuje informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen („AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a dále MAS archivuje dokumentaci dle pravidel OPZ.
- Archivace je prováděna v souladu se zákonem 167/2012 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů. Na každé písemnosti či složce bude vyznačena skartační lhůta.
- Archivaci projektů prostřednictvím elektronických složek zajišťuje Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Jsou vedeny složky jednotlivých projektů, které obsahují zejména žádost o podporu, hodnocení projektu, výběr projektu a posuzování změn projektu, všechny verze interních postupů, výzvy, kritéria, kontrolní listy apod. Složky projektů jsou vedeny a archivovány v kanceláři/na serveru/skladě MAS a budou uloženy do roku 2031.
- Podpůrné tištěné dokumenty jako jsou např. komunikace se žadateli, prezentace ze seminářů pro žadatele, prezenční listiny, zápisy z jednání jsou uchovávány v kanceláři MAS a budou uloženy do roku 2031.
- Elektronické dokumenty jsou archivovány na záložním disku/externím harddisku/serveru.
- Budou archivovány stanovy, statut, strategie MAS, Interní postupy, dokumenty z jednání orgánů, smlouvy a dohody se zaměstnanci a s institucemi, ostatní dokumenty, finanční, účetní, mzdové doklady.
- U dokumentů, které jakožto originály existují v MS2014+ ovšem MAS není povinna zajistit jejich uchovávání v originále na místě odlišném v MS2014+.

7 Pravidla komunikace MAS

7.1 Komunikace se žadateli

- ✓ Komunikaci se žadateli zajišťuje Kancelář MAS.
- ✓ Oprávněnými osobami pro komunikaci se žadateli jsou pracovníci MAS (Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, Manažeři strategie CLLD).
- ✓ V období od podání žádosti o podporu až po ukončení hodnocení komunikuje Kancelář MAS s žadateli převážně prostřednictvím systému MS2014+.
- ✓ Před podáním žádosti o podporu pracovníci MAS poskytují žadatelům konzultace formou telefonickou, emailem, osobní.
- ✓ V době kontrol a hodnocení projektů mohou pracovníci MAS požadovat od žadatele doplňující a vysvětlující informace k podaným žádostem o podporu prostřednictvím depeší zadávaných do sytému MS2014+.
- ✓ Veškeré dokumenty a informace pro žadatele o podporu jsou zveřejněny na webových stránkách MAS.
- ✓ MAS zrealizuje ke každé výzvě MAS alespoň jeden seminář pro žadatele a jeden seminář pro příjemce.

7.2 Komunikace mezi MAS a ŘO

Komunikace mezi MAS a ŘO probíhá především prostřednictvím MS2014+ prostřednictvím interních depeší. Dále se MAS bude řídit číslovanými informacemi pro MAS, které ŘO vydává dle potřeby.

8 Přílohy

Příloha 1: Etický kodex 30

Příloha 1: Etický kodex

Interní směrnice č. 3

Etický kodex

1) Místní akční skupina (dále jen „MAS“) je organizační složkou ústavu Mladoboleslavský venkov z. ú. (dále jen „ústav“).
2) Člen Výběrové komise MAS (dále jen „VKMAS“), Kontrolní komise MAS (dále jen „KKMAS“) a Rady MAS je řádným parterem MAS (dále jen „člen“) a byl do tohoto orgánu jmenován v souladu s předpisy ústavu, kterými jsou zejména Zakladatelská listina a Statut.
3) Člen před zahájením činnosti v VKMAS absolvuje interní školení, tematicky zaměřené na systému hodnocení projektů.
4) Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů (člen VKMAS, KKMAS, Rady MAS, externí hodnotitelé a zaměstnanci MAS) předchází jakýmkoliv neprůhlednostem ve výběrových procedurách.
5) Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů se snaží nalézt v hodnocených projektech co největší množství objektivních a dokazatelných kritérií, které jsou v souladu se Strategickými dokumenty, a zasadit se tak o to, aby byly vybrány ty nejhodnotnější a nejlepší projekty splňující podmínky výzvy, ve které probíhá hodnocení a výběr projektů.
6) Veškeré informace o předkladatelích projektů, které osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů získají, se považují za interní a osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů je nesmí zneužít ke svému prospěchu nebo k prospěchu třetí osoby.
7) Osoba zapojená do hodnocení a výběru projektů, která by byla ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebude podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě.
8) Osoba zapojená do hodnocení a výběru projektů, který je sám žadatelem o podporu, ve výzvě MAS, na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit a nesmí provádět hodnocení a výběr projektů.
9) Osoba zapojená do hodnocení a výběru projektů předchází, v průběhu přípravy výběru a samotného procesu výběru projektů, jakýmkoliv náznakům klientelismu nebo jakýmkoliv projevům přímého nebo nepřímého korupčního jednání.
10) Osoba zapojená do hodnocení a výběru projektů, který zjistí, že při procesu výběru projektů nejsou dodržována výše uvedená pravidla tohoto Etického kodexu, oznámí neprodleně tuto skutečnost řediteli ústavu.
11) V případě, že je prokázáno porušení kodexu osoba zapojenou do hodnocení a výběru projektů, je tato osoba z procesu hodnocení a výběru projektů vyloučena. Po osobě, která měla z takového nečestného jednání výhodu, bude tato výhoda odebrána.

Tento etický kodex byl schválen ředitelem ústavu a Radou MAS dne 28. listopadu 2017 a nabývá účinnosti dnem jeho schválení. Schválením tohoto etického kodexu se ruší veškeré předchozí etické kodexy.

Mgr. Jindřich Hlavatý, PhD.
ředitel ústavu

Jména a podpisy osob zapojených do hodnocení a výběru projektů:

jméno a příjmení člena výběrové komise	podpis