Příloha č. 1 **Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů**

1. Popis hodnocení a výběru projektů

Hodnocení a výběr projektů probíhá ze strany Místní akční skupiny (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 2 014 – 2020, Pravidel zapojení Místních akčních skupin do operačního programu Zaměstnanost (dále také OPZ) při implementaci strategií komunitně vedeného místního rozvoje (dále také SCLLD) a dále Zakládací smlouvy a Statutu MAS Naděje o.p.s.

1. Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS. MAS provádí hodnocení a výběr projektů podle níže uvedených kritérií.
2. Výsledkem výběru projektů jsou písemné záznamy o provedeném hodnocení (včetně bodového) a seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení podpory. Tento seznam (obsahující pořadí všech podaných žádostí včetně výše rozpočtu projektů) MAS předává na řídící orgán Operačního programu Zaměstnanost (dále také ŘO OPZ). Dále ŘO OPZ provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS (zejména procesu hodnocení a výběru projektů provedeného MAS). Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory.

2. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

1. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá jako první fáze hodnocení projektů. Toto hodnocení provádí jeden určený pracovník MAS (hodnotitel), jeho ověření provádí jiný určený pracovník MAS (schvalovatel). Na tyto určené pracovníky MAS se také vztahují ustanovení o střetu zájmu.
2. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí se zapisuje do systému MS 2014+.

3. Hodnocení se provádí podle výběrových kritérií výzvy MAS:

- Hlavním zdrojem informací je žádost o podporu.
- Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací.

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 žádosti 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 v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádosti o podporu (včetně územní působnosti)? *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 SCLLD	Je cíl projektu v souladu s cíli schválené SCLLD (s cílem příslušného opatření programového rámce OPZ)?	Ano

9.	Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele	Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ? *(podrobné informace k hodnocení tohoto kritéria jsou uvedeny níže pod kritérii)*	Ano
Kritéria formálních náležitostí			
1.	Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k překládání žádosti 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

Podrobné informace k hodnocení kritéria č. 9 „Ověření administrativní a finanční provozní kapacity žadatele

Informace k hodnocení kritéria č. 9

– Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

Hlavní otázka:

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

Hodnotí se přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele za předchozí ukončené účetní období. Provozní kapacitou se rozumí kapacita zajistit fungování projektu z hlediska zkušeností a potřebného know-how.

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.

Na subjekt žadatele je nahlíženo jako na 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 Komise (EU) 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 Komise (EU) 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. Na otázky odpovídá hodnotitel jednou z variant ANO / NE. V případě záporné odpovědi je nutné uvádět srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.
5. Při záporném hodnocení formálních náležitostí je žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění žádosti o podporu. Lhůta na opravu nebo doplnění je stanovena na 5 pracovních dní. Náprava se může týkat pouze prvků žádosti o podporu, které jsou posuzovány v kritériích formálních náležitostí (např. může dojít k doplnění podpisu či přílohy). Není možné v této fázi měnit v žádosti o podporu údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí.
6. Žadatelé budou vyzýváni k odstranění vad své žádosti o podporu, které budou identifikovány v rámci hodnocení formálních náležitostí na základě ustanovení § 14k odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).
7. Kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná.
8. V případě nesplnění jakéhokoliv kritéria přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a výběru projektů.
9. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 20 pracovních dní od uzávěrky příjmu žádostí o podporu 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 o podporu na některý z finálních centrálních stavů, nepatří do něj vyrozumění žadatelů.
10. Finálními centrálními stavy se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:
    a) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti;
    b) Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti;
    c) Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění;
    d) Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění.
11. MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím systému MS 2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení. Žadatelé, 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 o podporu v hodnocení uspěly, se za splnění povinnosti informovat považuje i provedení příslušné změny stavu žádosti o podporu).

3. Věcné hodnocení

1. Věcné hodnocení probíhá jako druhá fáze hodnocení projektů a je prováděno u žádostí o dotaci, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.
2. Toto hodnocení provádí výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. (dále také Výběrová komise MP) volená dle Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014 – 2020.
3. Věcné hodnocení se zapisuje do systému MS 2014+.
4. Věcné hodnocení se provádí podle níže uvedených výběrových 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:

- Hlavním zdrojem informací je žádost o podporu.
- Funkce kritérií – kombinovaná kritéria, deskriptor 4) „Nedostatečně" je eliminační (více k popisu deskriptorů v bodě 5.).
- 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 pro věcné hodnocení musí být odpověď na kontrolní otázku odůvodněna slovním komentářem.

5. Kritéria věcného hodnocení jsou rozdělena do čtyř oblastí:
    1. Potřebnost pro území MAS;
    2. Účelnost;
    3. Efektivnost a hospodárnost;
    4. Proveditelnost.

1. Potřebnost pro území MAS (max. počet bodů 35)		
Vymezení problému a cílové skupiny (max. počet bodů 35)		
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné otázky**	
Zaměřuje se subjekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle SCLLD a je cílová skupina adekvátní náplní projektu?	**1.**	Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?
	2.	Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak?
	3.	Jsou jasně analyzovány příčiny problému?
	4.	Jsou jasně analyzovány důsledky (dopady – ekonomické, sociální aj.) problému na cílovou skupinu a společnost obecně?
	5.	Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost – v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový?)
	6.	Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů?
	7.	Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracují 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?

2. Účelnost (max. počet bodů 30)		
Cíle a konzistentnost (max. počet bodů 25)		
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné otázky**	
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 obsah klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?
	7.	Mohou být soubor klíčových aktivit/výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému cílové skupiny?
Způsob ověření dosažení cíle (max. počet bodů 5)		
Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?	**8.**	Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?
	9.	Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?
	10.	Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit?

3. Efektivnost a hospodárnost (max. počet bodů 20)		
Efektivita projektu, rozpočet (max. počet bodů 15)		
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné otázky**	
S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?	**1.**	Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?
	2.	Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?
	3.	Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)?
	4.	Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?
	5.	Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?
	6.	Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?
Adekvátnost indikátorů (max. počet bodů 5)		
Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?	**7.**	Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?
	8.	Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?
	9.	Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?
	10.	Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

4. Proveditelnost (max. počet bodů 15)		
Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. počet bodů 10)		
Hlavní kontrolní otázka	**Pomocné otázky**	
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 dojde k jejímu časovému zpoždění?
	6.	Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?
	7.	Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?
	8.	Je vhodně nastavena celková délka projektu?
Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)		
Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?	**9.**	Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?
	10.	Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?
	11.	Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?

5. Výběrová komise MP při hodnocení projektů používá čtyři deskriptory:
   1. „Velmi dobře";
   2. „Dobře";
   3. „Dostatečně";
   4. „Nedostatečně".
6. Při převodu hodnoty deskriptoru na bodový zisk se postupuje podle následujícího mechanismu:
   a) Deskriptor „Velmi dobře" znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
   b) Deskriptor „Dobře" znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.

c) Deskriptor „Dostatečně" znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.

d) Deskriptor „Nedostatečně" znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.

7. 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.
8. Přidělenou hodnotu deskriptoru Výběrová komise MP zdůvodní vždy v rámci popisu k danému kritériu.
9. Ve věcném hodnocení lze získat maximálně 100 bodů. Aby žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení, musí získat nejméně 50 bodů a zároveň všechny hlavní otázky ze všech oblastí musí být hodnoceny deskriptory č. 1 – 3. Pokud bude alespoň jedna hlavní otázka hodnocena deskriptorem 4, tak i když žádost o podporu získá min. 50 nebo i více bodů, pak tato žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.
10. Ve věcném hodnocení mohou být Výběrovou komisí MP 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).
11. Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do 30 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 Výběrová komise MP nedoporučuje doplnění či úpravu žádosti o podporu 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 Výběrová komise MP doporučuje doplnění či úpravu žádosti o podporu 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).
12. Výběrová komise MP 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. Tito odborníci, kteří zpracovávají podpůrná hodnocení, nesmí mít ve věci hodnocení daného projektu střet zájmů, musí hodnocení zpracovat nestranně a transparentně.

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

Podpůrné hodnocení je pouze pomůcka pro rozhodování Výběrové komise MP, nepředstavuje pro Výběrovou komisi MP žádné omezení ve věci jeho provádění věcného hodnocení.

13. MAS po provedení věcného hodnocení zasílá prostřednictvím systému MS 2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení. Žadatelé, 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. Výběr projektů

1. Do fáze výběru projektů postupují pouze žádosti o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení.
2. Výkonný výbor Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. (dále také Výkonný výbor MP), ustavený v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS v programovém období 2014 – 2020, vybírá projekty k realizaci na základě návrhu Výběrové komise MP.
3. 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.
4. Důvody pro nedoporučení projektu k podpoře identifikované Výkonným výborem MP mohou být pouze:
   a) 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, Výkonný výbor MP může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené projekty[2] z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v území MAS);
   b) překryv projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu.
5. Výkonný výbor MP může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti o podporu, tj. doporučení a návrhů Výběrové komise MP nebo na základě výsledku porovnání žádostí o podporu projednávaných Výkonným výborem MP 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.

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

6. V případě krácení rozpočtu Výkonný výbor MP konkretizuje jednotlivé kapitoly rozpočtu nebo aktivity, ve kterých bude projekt finančně krácen. Tyto údaje se vždy zaznamenají do zápisu z jednání Výkonného výboru MP.
7. V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ za všechny žádosti o podporu doporučené Výkonným výborem MP je rovna celkovému objemu prostředků pro danou výzvu MAS, jsou všechny žádosti o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, doporučeny k podpoře ze strany MAS.
8. V případě, že celková suma prostředků z rozpočtu OPZ[3] za všechny žádosti o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení a nebyly nedoporučeny Výkonným výborem MP z důvodů uvedených v odstavci 4, bod a) a b) této kapitoly, je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu MAS, je pro doporučení žádosti o podporu 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 Výkonný výbor MP zařadit do zásobníku projektů. Výkonný výbor MP rozhodne o pořadí žádostí o podporu v zásobníku v souladu s počtem bodů z věcného hodnocení.[4]
9. MAS po dokončení procesu výběru projektů ze strany Výkonného výboru MP zasílá žadatelům informaci o výsledku jednání Výkonného výboru MP s upozorněním, že:
   a) tento závěr může být změněn, pokud některý ze žadatelů, jehož projekt byl zařazen do zásobníku projektů nebo nedoporučen k financování podá žádost o přezkum tohoto negativního výsledku své žádosti o podporu a ta bude po posouzení shledána jakožto důvodná, a dále že
   b) závěry z jednání Výkonného výboru MP budou předávány k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ.[5]
10. Ti ze žadatelů, jejichž žádosti o podporu byly zařazeny do zásobníku projektů 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.
11. Projednání žádostí o podporu ze strany Výkonného výboru MP, které uspěly ve věcném hodnocení, by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení věcného hodnocení žádostí o podporu v rámci dané výzvy MAS.[6] Do dokončení patří změna stavu u těch žádostí,

[3] Počítají se částky z rozpočtů případně snížených na základě podmínek poskytnutí podpory stanovených Výkonný výborem MP.
[4] Pokud by nastala situace, že v seznamu jsou projekty se stejným bodovým ziskem z věcného hodnocení, ale finanční 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 systému MS 2014+; dříve předložená žádost má v získání podpory přednost.
[5] Pokud by byly během ověřování prováděného ŘO OPZ identifikovány nedostatky, může být nezbytné provést chybou dotčené kroky hodnocení a výběru projektů znovu.
[6] S výjimkou projednání projektů, u nichž se fáze věcného hodnocení opakuje kvůli žádosti o přezkum, a teprve dodatečně ve věcném hodnocení uspějí. Upozornění: Pokud žádná žádost o podporu nebyla ve věcném hodnocení vyřazena, nemá žádný žadatel oprávnění podat žádost o přezkum.

které Výkonný výbor MP v rámci svých kompetencí nedoporučil k financování. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.

5. Přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru projektů

1. Přezkumné řízení týkající se přezkumu negativních výsledků z fází hodnocení a výběru projektů zahrnuje kroky:
   a) Přijetí žádosti o přezkum příslušné fáze hodnocení a výběru od neúspěšného žadatele o podporu.
   b) Přezkum příslušné části hodnocení a výběru projektu, 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).
   c) Podání informace žadateli o výsledku.
2. Žadatelé o podporu předkládají žádost o přezkum negativního výsledku[7] prostřednictvím systému MS 2014+[8] nejpozději ve stanovené lhůtě (do 15 kalendářních dní ode dne doručení informace o negativním výsledku jimi předložené žádosti o podporu).
3. Žádosti o přezkum řeší Kontrolní výbor Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. (dále také Kontrolní výbor MP).
4. Kontrolní výbor MP žádosti o přezkum:
   a) vyhoví, nebo
   b) částečně vyhoví, nebo
   c) ji zamítne.
5. Nenastanou-li skutečnosti, za nichž Kontrolní výbor MP 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 projektů směřují, nebo žádosti o přezkum, u nichž chybí odůvodnění, Kontrolní výbor MP zamítne jako nedůvodné. Kontrolní výbor MP zamítne také žádosti o přezkum podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.
6. 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 o přezkum se stanoví v případě

[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 systému MS2014+ (pro dodatečné vložení neplatí lhůta 15 kalendářních dní). Následně MAS řeší tuto žádost o přezkum standardní cestou.

vyžádání stanoviska Výběrové komise MP nebo Výkonného výboru MP.[9] O pozastavení lhůty MAS informuje žadatele elektronicky prostřednictvím systému MS 2014+.

7. Odpověď odeslaná na žádost o přezkum vždy obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany Kontrolního výboru MP, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění. Kontrolní výbor MP 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.
8. 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 projektů). Ovšem pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení.[10] Kontrolní výbor MP provádějící případný opravný posudek se musí řídit závěry přezkumného řízení. Vypracovává se celý nový hodnotící posudek, ale u kritérií, u kterých nebylo rozhodnuto o přehodnocení, se přebírá výsledek hodnocení z posudku, který byl předmětem přezkumu.
9. Každý žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum fáze hodnocení, ve které jeho žádost o podporu dosáhla negativního výsledku.
10. Rozhodnutí Kontrolního výboru MP jsou konečná a není proti nim odvolání. Na rozhodnutí Kontrolního výboru MP 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.
11. MAS povinně informuje ŘO OPZ o všech přezkumných řízeních (včetně jejich výsledků), které pro danou výzvu MAS proběhly, a to v rámci předání podkladů k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů MAS.

[9] Po obdržení stanoviska běh lhůty pokračuje.

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

A) Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

1. Kontrolní výbor MP ověřuje, zda rozhodnutí o nesplnění daného kritéria/daných kritérií bylo učiněno v souladu s výzvou MAS.[11] Pokud Kontrolní výbor MP rozhodne, že je žádost o přezkum oprávněná, resp. že nebyl dodržen postup hodnocení projektů 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.

B) Přezkum věcného hodnocení

1. Kontrolní výbor MP 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]
2. 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:
   a) Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy.[13]
   b) Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se Výběrová komise MP 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).
3. Kontrolní výbor MP na svém jednání posoudí relevantnost odůvodnění žádosti o přezkum, dodané stanovisko Výběrové komise MP (pokud bylo vyžádáno), a rozhodne o výsledném verdiktu vyřízení žádosti o přezkum. Pokud pro své rozhodnutí potřebuje stanovisko Výběrové komise MP a před jednáním nebylo vyžádáno, může Kontrolní výbor MP projednávání přerušit a stanovisko si vyžádat dodatečně. Pokud Kontrolní výbor MP 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]

[11] V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí Kontrolní výbor MP projednat individuálně všechna kritéria.
[12] V případě, kdy žádost o přezkum nezahrnuje všechna kritéria, která zapříčinila negativní výsledek hodnocení, nemusí Kontrolní výbor MP projednat individuálně všechna kritéria.
[13] K posouzení je možné vyžádat stanovisko právníka.
[14] Pokud se Kontrolní výbor MP v průběhu projednávání jednotlivých kritérií shodne, že některé z kritérií nebude kladně přezkoumáno, nemusí projednávat všechna kritéria.

C) Přezkum rozhodnutí rozhodovacího orgánu MAS

1. Žádost o přezkum rozhodnutí Výkonného výboru MP by se měla primárně dotýkat rozhodnutí učiněných na základě specifických kompetencí Výkonného výboru MP, 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.
2. Žádost o přezkum ovšem může směřovat i proti rozhodnutí Výkonného výboru MP, které přímo vycházelo z věcného hodnocení. Stejně jako u žádostí o přezkum výsledku věcného hodnocení ovšem platí, že námitky vůči obsahu komentáře/odůvodnění stanoviska Výkonného výboru MP, pokud tento koresponduje s metodikou pro věcné hodnocení, nemohou být důvodem pro uznání žádosti o přezkum za (částečně) důvodnou.
3. Pokud Kontrolní výbor MP rozhodne, že je žádost o přezkum důvodná, resp. že nebyl dodržen postup výběru projektů dle výzvy MAS, rozhodne o vrácení žádosti o podporu do procesu hodnocení a výběru projektů. Předchozí věta ovšem platí pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumány všechny prvky (kritéria/stanovisko Výkonného výboru MP), které zapříčinily negativní výsledek žádosti o podporu.
4. Postup Výkonného výboru MP navazující na přezkumné řízení:
   a) Výkonný výbor MP se při rozhodování navazujícím na přezkumné řízení musí řídit závěry přezkumného řízení.
   b) Výkonný výbor MP v případě, že byla nějaká žádost o podporu na základě přezkumného řízení vrácena do procesu hodnocení a výběru projektů, nově sestavuje seznamy projektů, které jsou doporučené k podpoře, příp. zařazené do zásobníku projektů či nedoporučené k podpoře.
   c) 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 Výkonného výboru MP 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 OPZ na jednání, vyhotovit a zveřejnit zápis atd.).
   d) Pokud je výsledkem nového projednání žádostí o podporu Výkonným výborem MP úprava v seznamech projektů, které jsou doporučené k podpoře, příp. zařazené do zásobníku projektů či nedoporučené k podpoře, musí být o nově platném výsledku informování všichni, jejichž projekty dosáhly jiného výsledku v procesu výběru, než jim byla dříve oznámena. MAS zasílá těmto žadatelům informaci o novém výsledku jednání Výkonného výboru MP s upozorněním, že:

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

e) 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.
f) Projednání žádostí o podporu ze strany Výkonného výboru MP by mělo být dokončeno do 30 pracovních dní od dokončení přezkumného řízení, které potřebu opětovného jednání Výkonného výboru MP vyvolalo. Vyrozumění žadatelům nemusí proběhnout ve lhůtě stanovené první větou tohoto odstavce.
g) Pokud přezkumná řízení, k nimž dojde na základě upravených seznamů projektů zařazených do zásobníku či nedoporučených k podpoře, opět vyvolají potřebu dalšího jednání Výkonného výboru MP, bude se postupovat shodně dle pravidel uvedených v této kapitole.

6. Závěrečné ověření způsobilosti

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Zbylé projekty, které splnily podmínky hodnocení a výběru, jsou zařazeny do zásobníku projektů.

7. Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

1. Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory.
2. 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 výzvy MAS Naděje o.p.s.).
3. 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/).
4. 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.
5. 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/).

8. Nové rozhodnutí

1. 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.
2. 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.

9. Specifický postup v případě zániku žadatele

1. 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:
   a) 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;
   b) 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;
   c) změna žadatele ze zákona – jedná se o případy, kdy žadatel zanikne na základě ustanovení zákona a současně je bez pochybností možné identifikovat nástupnickou organizaci.