



## Vnitřní předpis č. 9

# POSTUP ŘÍZENÍ VÝZEV, HODNOCENÍ A VÝBĚRŮ PROJEKTŮ V PROGRAMOVÉM RÁMCI OPERAČNÍHO PROGRAMU ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ STRATEGIE CLLD MAS ČESKÝ ZÁPAD

verze 1 – účinnost 15. 3. 2019

### 1. Identifikace místní akční skupiny

Název MAS: MAS Český Západ, z.s.  
Právní forma: zapsaný spolek  
Adresa sídla a kanceláře: Náměstí Kryštofa Haranta 30, 349 53 Bezručice  
IČO: 26659981  
Webové stránky: [www.mascz.cz](http://www.mascz.cz)  
E-mail: [strategie@mascz.cz](mailto:strategie@mascz.cz)  
Datová schránka: t77wwq8

Vedoucí pracovník SCLLD Jan Dražský Florian  
E-mail: [strategie@mascz.cz](mailto:strategie@mascz.cz)  
Telefon: +420 77 44 99 396

Vedoucí pracovník SCLLD je zároveň kontaktní osobou pro OPŽP.

### 2. Administrativní kapacity

#### 2.1. Vymezení pravomocí a odpovědností orgánů MAS

- Činnost orgánů MAS vychází z podmínek Standardizace MAS v programovém období 2014 - 2020. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny v člancích 13 – 21 platných Stanov MAS Český Západ, z.s.
- Jednání kolektivních volených orgánů MAS je vymezeno čl. 16 Stanov MAS a Jednacím řádem MAS.

#### 2.2. Nejvyšší orgán

- Nejvyšším orgánem** Spolku je **Valné shromáždění členů**. Nejvyšším orgánem MAS je Valné shromáždění členů, které tvoří všichni členové MAS. Jeho pravomoci jsou vymezeny ve čl. 15, odst. 6 Stanov MAS.

#### 2.3. Rozhodovací orgán

- Řídícím a rozhodovacím orgánem** MAS je **Výbor partnerství**. Jeho pravomoci jsou vymezeny ve čl. 17, odst. 3 Stanov MAS.
- Členy Výboru partnerství **volí Valné shromáždění členů MAS Český Západ, z.s.** na **funkční období čtyř let**.
- Výbor partnerství má **9 členů**, z nichž 3 zastupují veřejný sektor, 3 soukromý podnikatelský sektor a 3 soukromý neziskový sektor. Zároveň nesmí být více než 4 členové ze stejné Zájmové skupiny MAS.
- Jednání Výboru partnerství svolává jeho předseda, který může tímto pověřit Manažera MAS. Svolání musí být provedeno rozesílkou pozvánky e-mailem a to **min. 7 kalendářních dní před datem jednání**. Program a podklady musí být účastníkům jednání rozeslány e-mailem **min. 3 kalendářní dny před datem jednání**. Ve výjimečném případě může probíhat jednání také **korespondenčně** (e-mailovou formou) v souladu s čl. 4 Jednacího řádu.



- e) Jednání Výboru partnerství je **přístupné pouze pro členy Výboru partnerství, Výběrové komise a Kontrolní komise, Manažera MAS a další zvané hosty**, neurčí-li předseda MAS jinak.
- f) Výbor partnerství je usnášeníschopný, pokud je **přítomna nadpoloviční většina jeho členů**. Pro přijetí usnesení je zapotřebí **nadpoloviční většina hlasů všech členů Výboru partnerství**. Při jednání má **každý člen právě jeden hlas**. V případě rovnosti hlasů proběhne nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat.

#### 2.4. Výběrový orgán

- a) **Výběrovým orgánem** MAS je **Výběrová komise**. Její pravomoci jsou vymezeny ve čl. 19 Stanov MAS. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. MAS nebude využívat externí hodnotitele.
- b) Členy Výběrové komise **volí Valné shromáždění členů MAS Český Západ, z.s. na funkční období jednoho roku**.
- c) Výběrová komise má **min. 6 členů**, z nichž 1/3 zastupuje veřejný sektor, 1/3 soukromý podnikatelský sektor a 1/3 soukromý neziskový sektor. Zároveň nesmí být více než 49% členů ze stejné Zájmové skupiny MAS.
- d) Jednání Výběrové komise svolává její předseda, který může tímto pověřit Manažera MAS. Svolání musí být provedeno rozesílkou pozvánky e-mailem a to **min. 7 kalendářních dní před datem jednání**. Program a podklady musí být účastníkům jednání rozeslány e-mailem **min. 3 kalendářní dny před datem jednání**. Ve výjimečném případě může probíhat jednání také **korespondenčně** (e-mailovou formou) v souladu s čl. 4 Jednacího řádu.
- e) Jednání je **přístupné pouze pro členy Výběrové komise a zvané hosty**, neurčí-li předseda Výběrové komise jinak.
- f) Výběrová komise je usnášeníschopná, pokud je **přítomna nadpoloviční většina jejích členů**. Pro přijetí usnesení je zapotřebí **nadpoloviční většina hlasů všech členů Výběrové komise**. Při jednání má **každý člen právě jeden hlas**. V případě rovnosti hlasů proběhne nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat.

#### 2.5. Kontrolní orgán

- a) **Monitorovacím, kontrolním, revizním a rozhodčím orgánem** MAS je **Kontrolní komise**. Její pravomoci jsou vymezeny ve čl. 20, odst. 4 Stanov MAS. Kontrolní komise mj. provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

#### 2.6. Kancelář MAS

- a) Výkonnou složkou MAS je **Kancelář MAS**. Jejím vedoucím pracovníkem je **Manažer MAS**, který mj. zajišťuje plynulý chod Kanceláře MAS po organizační, administrativní, personální a technické stránce a zajišťuje každodenní implementaci Strategie MAS v souladu s příslušnými dokumenty. Činnost Kanceláře MAS dále zajišťuje Finanční manažer MAS, Koordinátoři programů a další zaměstnanci, případně dobrovolníci a smluvní dodavatelé služeb. Zaměstnanci odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně.

#### 2.7. Zamezení střetu zájmů

MAS je povinna dodržovat tyto zásady:

- Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení Čestné prohlášení o nepodjatosti, jehož závazný vzor je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního předpisu,
- Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru projektů konkurují,
- V případě hodnocení a výběru projektů, kde je žadatelem MAS, se nesmí osoby, které připravovaly projekt, podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě, osoby, které se podílely na přípravě projektu, jsou uvedeny v zápisu z jednání příslušného orgánu MAS,



- Orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno,
- Z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu),
- Zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, musí být vložen neprodleně do MS2014+. Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů,
- Zaměstnanci MAS nesmí zpracovávat projekty do dotačních titulů uvedených ve strategii CLLD, zpracovávat projekty do strategií ostatních MAS;
- MAS a její organizace, zaměstnanci MAS nesmí přijímat dary definované % ze získané dotace nebo členské příspěvky definované % ze získané dotace;
- Konzultace a poradenství v rámci výzev MAS musí kancelář MAS poskytovat žadatelům zdarma;
- Interní postupy MAS k administraci výzev a pro hodnocení a výběr projektů (včetně uvedení opravných prostředků) jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS, v odkaze týkající se konkrétních výzev
- MAS zajistí, aby při rozhodování o výběru projektů veřejné orgány ani žádná z jednotlivých zájmových skupin neměly více než 49 % hlasů;

### 3. Výzvy MAS

#### 3.1. Příprava a vyhlášení výzvy

- a) Postupy přípravy a vyhlášení výzvy MAS se řídí následujícími dokumenty:
  - Metodickým pokynem Řízení výzev, hodnocení a výběr projektů, kap. 5.2. Metodický pokyn je k dispozici na webové adrese: <https://www.dotaceeu.cz/cs/Evropske-fondy-v-CR/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-rizeni-vyzev,-hodnoceni-a-vyberu-projektu>.
  - Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020. Metodický pokyn je k dispozici na webové adrese: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-vyuziti-integrovanych-nastroju>
  - Pravidly pro žadatele a příjemce z OPŽP 2014-2020, která jsou dostupná na webové adrese: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=674>
- b) Výzva MAS musí být v souladu s Operačním programem Životní prostředí (dále jen „OPŽP“), výzvou Řídicího orgánu Operačního programu Životní prostředí (dále jen „ŘO OPŽP“) a integrovanou strategií MAS. Výzva MAS musí být kolová a zadává se do MS2014+. Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.
- c) Před vyhlášením musí MAS zaslat dokumenty vztahující se k výzvě MAS v rozsahu stanoveném ŘO OPŽP. ŘO OPŽP provádí kontrolu metodické správnosti výzvy v MS2014+. ŘO OPŽP zkontroluje, zda výzva MAS je v souladu s programem a zajišťuje, že integrované projekty budou způsobilé k financování. MAS musí vypořádat všechny připomínky ŘO OPŽP (včetně zaslání upravených dokumentů k výzvě MAS). MAS může vyhlásit pouze takovou výzvu, u které řídicí orgán souhlasí s vypořádáním svých připomínek.
- d) MAS vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS. Výzva MAS nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO OPŽP, ke které se váže, ani před zpřístupněním žádosti o podporu v informačním systému MS2014+.
- e) Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena Pravidly pro žadatele a příjemce v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014 - 2020, které byly připraveny Řídicím orgánem, a dalšími dokumenty podle zaměření výzvy na jednotlivé aktivity. Dále zahrnuje komplexní kritéria pro všechny fáze hodnocení projektů (kde jsou zahrnuta také povinná kritéria stanovená výzvou



ŘO OPŽP). MAS zveřejní na svých internetových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO OPŽP.

### 3.2. Změna výzvy MAS a navazující dokumentace k výzvě MAS

- a) MAS musí ke každé změně výzvy MAS uvést odůvodnění a informovat o ní neprodleně na internetových stránkách MAS. MAS je povinna předkládat ŘO OPŽP ke kontrole jakékoli změny výzvy. MAS může provést pouze takovou změnu, u které ŘO OPŽP souhlasí s vypořádáním svých připomínek.
- b) Nejsou přípustné následující změny výzvy:
  - zrušit vyhlášenou výzvu,
  - snížit alokaci výzvy,
  - změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
  - změnit míru spolufinancování,
  - změnit věcné zaměření výzvy,
  - změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
  - posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
  - posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
  - měnit kritéria pro hodnocení projektů.

### 3.3. Navazující dokumentace k výzvě

- a) MAS vždy posílá ke kontrole ŘO OPŽP text výzvy, hodnotící kritéria a Interní postupy. Ostatní navazující dokumentaci k výzvě MAS přebírá od ŘO OPŽP a nesmí v ní provádět žádné změny. Jedná se o:
  - Pravidla pro žadatele a příjemce v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020,
  - Metodika přímých a nepřímých nákladů z oblasti osobních a režijních výdajů v OPŽP 2014-2020,
  - Náklady obvyklých opatření MŽP,
  - Standard AOPK SPPK D02 007 Likvidace vybraných invazních druhů rostlin (pouze pro SC 4.2),
  - Standard AOPK SPPK A02 001 Výsadba stromů (pro SC 4.3 a 4.4),
  - Standard AOPK SPPK C02 003 Výsadby ovocných dřevin (pro SC 4.3 a 4.4),
  - Seznam doporučených autochtonních dřevin (pro SC 4.3 a 4.4).

## 4. Příjem žádostí o podporu

- a) Žádost je možné podat elektronicky prostřednictvím portálu IS KP14+ včetně všech požadovaných příloh definovaných v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP 2014 – 2020 od prvního dne lhůty stanovené pro příjem žádostí ve výzvě MAS. V případě, že to povaha projektu vyžaduje a žadatel nemůže prostřednictvím IS KP14+ dodat projektovou dokumentaci či jiné relevantní přílohy, předloží je ve 2 pare na adresu kanceláře místní akční skupiny v tištěné podobě. V případě zaslání příloh poštou je rozhodující datum a čas doručení a je třeba počítat s přiměřenou časovou rezervou.
- b) Datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy.
- c) Datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 3 týdny po datu zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému.
- d) Datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.
- e) Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v OPŽP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.





## 5. Hodnocení a výběr projektů

- a) Postupy pro hodnocení projektů se řídí Metodickým pokynem Řízení výzev, hodnocení a výběr projektů, kap. 6.2.2, a dále také platnou verzí Pravidel pro žadatele a příjemce v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020.
- b) Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS, která provádí hodnocení a výběr projektů podle předem stanovených kritérií.
- c) V případě hodnocení a výběru projektů, kde je žadatelem MAS, se nesmí osoby, které připravovaly projekt, podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě. Osoby, které se podílely na přípravě projektu, jsou uvedeny v zápisu z jednání příslušného orgánu MAS.
- d) Výsledkem všech fází hodnocení a výběru projektů jsou písemné záznamy o hodnocení a výběru projektů.
- e) V případě zamítnutí projektu v některé z fází hodnocení prováděných MAS, vydá MAS zamítavé stanovisko pro ŘO, který následně vydává Rozhodnutí o zamítnutí žádosti a ukončení administrace.

### 5.1. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- a) Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti jsou prováděny jako dva samostatné kroky v rámci jedné fáze hodnocení. V rámci formální kontroly hodnotitel žádost posuzuje z hlediska řádného vyplnění formuláře žádosti a doložení všech požadovaných dokladů v náležité formě. V rámci kontroly přijatelnosti hodnotitel žádost posuzuje z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, podmínek výzvy, apod.
- b) Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).
- c) Všechna kritéria v rámci kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti jsou napravitelná (žadatel je může po vyzvání prostřednictvím obdržené interní depeše v IS KP14+ doplnit), s výjimkou kritérií uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP pro období 2014 – 2020 (verze platná ke dni vyhlášení výzvy), která jsou nenapravitelná.
- d) V případě, že dojde k nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí nebo kontrole přijatelnosti, pověřený hodnotitel upozorní žadatele na zjištěné nedostatky a prostřednictvím IS KP14+ seznámí žadatele se závěry a konkrétním uvedením případných nedostatků a zároveň zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě formálních chyb. Žadatel má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě 6 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostacích, přičemž není oprávněn žádost měnit po věcné stránce a upravovat nad rámec výzvy hodnotitele.
- e) Případné doplnění tedy nesmí měnit základní hodnocené skutečnosti uvedené v předložené žádosti o podporu. V případě, že je žadatel vyzván k přesunu části způsobilých výdajů mezi nezpůsobilé, není žadatel oprávněn provést další změny rozpočtu. Jestliže je žadatel vyzván k doplnění chybějící přílohy úředního dokumentu, nesmí být tato pozdějšího data, než je datum ukončení příjmu žádosti. Po provedení oprav je třeba, aby žadatel opět elektronicky prostřednictvím IS KP14+ zaslal opravené záložky žádosti, v případě opravy tištěné přílohy opět v tištěné podobě. Žádost je nutné ze strany žadatele v IS KP14+ opět finalizovat, elektronicky podepsat a odeslat. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel znovu ověří, zda byla žádost řádně doplněna a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.
- f) Vyhoví-li žádost formální kontrole a kontrole přijatelnosti, postupuje do další fáze hodnocení. Žadatel je informován prostřednictvím IS KP14+, a to změnou stavu žádosti na „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“, příp. na „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“.
- g) Nesplní-li žádost podmínky formálních náležitostí či přijatelnosti a/nebo není-li na základě upozornění doplněna a případné nedostatky nejsou odstraněny ve stanovené lhůtě 6 pracovních dnů, je žádost automaticky vyřazena z dalšího hodnocení. Žadatel je o vyřazení z dalšího procesu hodnocení informován depeší prostřednictvím IS KP14+ a změnou stavu žádosti na „Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti“, příp. na „Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění“.





- h) Lhůta pro provedení všech fází hodnocení, tj. kontroly formálních náležitostí, přijatelnosti žádostí a věcného hodnocení činí max. 90 pracovních dní, z toho je na provedení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti stanovena lhůta 60 pracovních dní.
- i) Kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti jsou uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020) platných v den vyhlášení výzvy MAS a rovněž příloze výzvy MAS „**Kritéria pro hodnocení žádostí**“.
- j) MAS je povinná převzít kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti od ŘO OPŽP a nesmí v nich provádět změny.
- k) Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí provádí pracovníci Kanceláře MAS prostřednictvím Hodnotitelů stanovených Vedoucím pracovníkem Strategie CLLD (Manažer MAS).

## 5.2. Věcné hodnocení projektů

- a) MAS může zvolit, zda převezme kritéria věcného hodnocení zcela od ŘO OPŽP (pouze s úpravami dle specifických podmínek MAS), nebo zda zvolí vlastní sadu kritérií věcného hodnocení.
- b) Seznam kritérií věcného hodnocení je uveden v příloze výzvy „**Kritéria pro hodnocení žádostí**“.
- c) Věcné hodnocení provádí Hodnotící komise jmenovaná předsedou Výběrové komise MAS. Lhůta pro provedení věcného hodnocení je 30 pracovních dní od provedení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí (lhůta pro všechny fáze hodnocení, tj. kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí, vč. věcného hodnocení, činí max. 90 pracovních dní).
- d) Předseda Výběrové komise, při zohlednění požadavků na odbornost, nestrannost a nepodjatost, stanoví, kteří členové Výběrové komise budou zpracovávat hodnocení – tzv. Hodnotící komisi. Pro každou Výzvu MAS musí být stanovena **min. tříčlenná hodnotící komise**, přičemž všichni její členové budou hodnotit všechny Žádosti o podporu předložené v této Výzvě MAS, přičemž min. 50% z nich musí být zástupci soukromého neziskového nebo soukromého podnikatelského sektoru. Člen Hodnotící komise nesmí být ve střetu zájmů vůči žádné z hodnocených Žádostí o podporu.
- e) Předseda Výběrové komise na základě dosaženého součtu bodů u jednotlivých Žádostí o dotaci sestaví pořadí, ve kterém vyznačí, které Žádosti o podporu dosáhly minimálního počtu bodů stanoveného ve Výzvě MAS. V případě **shodného celkového počtu bodů** bude upřednostněn projekt s **nižší požadovanou částkou** dotace, pokud i v tomto údaji bude shoda, upřednostněn bude projekt, realizovaný v obci s **nižším počtem obyvatel** v obci, ve které je místo realizace projektu. Pro posouzení se zvažuje počet obyvatel k poslednímu dni roku, předcházejícímu roku podání žádosti dle údajů Českého statistického úřadu.
- f) Předseda Výběrové komise svolá jednání Výběrové komise, na kterém ostatní členy komise seznámí s výsledkem hodnocení, kteří jej vezmou na vědomí. Průběh jednání Výběrové komise je zaznamenán v zápise, který obsahuje projekty seřazené podle dosažených bodů a statutu zda splnily nebo nesplnily podmínky věcného hodnocení.
- g) V případě, že projekt nevyhoví kritériím věcného hodnocení nebo nedosáhne minimálního počtu bodů stanoveného ve výzvě pro předkládání žádostí, bude stav žádosti v MS2014+ změněn na „Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“.
- h) V případě, že projekt vyhoví kritériím věcného hodnocení a dosáhne minimálního počtu bodů stanoveného ve výzvě pro předkládání žádostí, bude stav žádosti v MS2014+ změněn na „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“, popřípadě „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“.

## 5.3. Výběr projektů

- a) V první řadě je výběr projektů proveden ze strany MAS.
- b) Za výběr projektů na straně MAS je odpovědný Výbor partnerství. Pravomoci Výboru partnerství jsou uvedené v čl. 17 Stanov MAS.
- c) Členové Výboru partnerství, kteří potvrzují výběr projektů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.
- d) Výbor partnerství vybírá projekty na základě návrhu Výběrové komise. Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.
- e) Výbor partnerství může rozhodnout o navýšení alokace výzvy až do výše alokace na opatření strategie CLLD.



- f) MAS zajistí, aby při rozhodování o výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezahrnují veřejný sektor.
- g) Pokud součet příspěvků EU žádostí o podporu s kladně ukončením hodnocením přesáhne alokaci výzvy, je možné tyto projekty zahrnout do zásobníku projektů.
- h) MAS zasílá ŘO OPŽP seznam vybraných projektů, seznam zamítnutých projektů a seznam projektů navržených do zásobníku projektů. ŘO OPŽP provede do 30 pracovních dnů na vzorku projektů závěrečné ověření způsobilosti.
- i) ŘO OPŽP následně doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS a u kterých ŘO OPŽP ověřil, že jsou způsobilé ke schválení.
- j) Výběr projektů ze strany ŘO OPŽP se řídí Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020.

## 6. Závěrečné ověření způsobilosti

Závěrečné ověření způsobilosti provádí ŘO OPŽP na vzorku projektů v souladu s kap. 6.2.3.3 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020.

## 7. Vydání právního aktu

Právní akt vydává ŘO OPŽP, postup se řídí Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014-2020.

## 8. Přezkum hodnocení

- a) Žádost o přezkum je elektronické podání, jímž žadatelé vyjadřují odůvodněný nesouhlas s výsledkem hodnocení ve fázi hodnocení a výběru projektů.
- b) Žádost o přezkum podává žadatel v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+ na záložce Žádost o přezkum.
- c) Každý žadatel může podat žádost o přezkum proti výsledku dané fáze procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí. Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Přezkum hodnocení a výběru projektů ze strany MAS provádí Kontrolní komise MAS na základě postupů definovaných ve stanovách a jednacím řádu.
- d) Žadatel má možnost ve fázi výběru projektů ze strany ŘO OPŽP a ve fázi přípravy a vydání právního aktu odvolat se k ŘO OPŽP. Žádosti o přezkum posuzuje (a rozhoduje o nich) tzv. přezkumná komise. Činnost této komise se řídí jejím statutem a jednacím řádem.
- e) Z jednání Kontrolní komise MAS/přezkumné komise ŘO je pořizován zápis, který je zveřejněn prostřednictvím MS2014+. Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum ze strany MAS / ŘO OPŽP je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. O důvodech prodloužení lhůty je žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to doručením oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím IS KP14+.
- f) Odpověď na žádost o přezkum obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany Kontrolní komise MAS / přezkumné komise ŘO, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou, či nedůvodnou, a dále zdůvodnění rozhodnutí. Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede ŘO/MAS bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do příslušné fáze schvalovacího procesu). Bude-li žádost o přezkum shledána nedůvodnou, vydá ŘO usnesení, kterým se zastavuje řízení o udělení dotace, respektive rozhodnutí o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace, které je žadateli doručeno do datové schránky, případně poštou. V případě přezkumu na úrovni MAS nejprve vydá MAS závazné stanovisko, ve kterém uveden důvody vedoucí k nedoporučení žádosti a až poté bude vydáno usnesení ŘO.





## 9. Postupy pro posuzování změn projektů

- a) Změnové řízení probíhá prostřednictvím MS2014+.
- b) Změnové řízení probíhá v souladu s ustanoveními kapitoly 16 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP 2014–2020. Místní akční skupina prověří vliv požadované změny na výsledky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti či věcného hodnocení. Pokud by projekt realizací požadované změny kritéria nesplnil, změna bude zamítnuta. MAS dále posuzuje, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů Strategie CLLD.
- c) Oznámení změn žadatel provádí prostřednictvím Žádosti o změnu, podanou prostřednictvím MS2014+. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile nastanou. Změnové řízení probíhá v souladu s ustanoveními v Pravidlech pro žadatele a příjemce v OPŽP pro období 2014-2020.
- d) Ke schvalování změn je kompetentní ZS Státní fond životního prostředí (SFŽP). MAS má ke změně projektu (k žádosti o změnu) přístup v MS2014+, o podání žádosti o změnu bude informována SFŽP prostřednictvím interní depeše v systému. Do 5 pracovních dnů od obdržení informace o podání žádosti o změnu může MAS zaslat SFŽP vyjádření ke změně projektu, tj. zda se změnou souhlasí/nesouhlasí, zda má změna vliv na hodnocení projektu, zda jsou stanoveny podmínky pro provedení změny. V případě, že se MAS do 5 pracovních dnů ke změně projektu nevyjádří, je to bráno jako souhlas se změnou bez připomínek.

**Tento vnitřní předpis č. 9 byl schválen Výborem partnerství MAS Český Západ, z.s. a nabývá účinnosti (platnosti) dne 15. 3. 2019.**

Přílohy:

- 1) Čestné prohlášení o nepodjatosti





## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODĚJATOSTI

Já, .....  
narodený/á .....  
bytem .....  
jakožto člen Výběrové komise / Výboru partnerství MAS Český Západ, z.s. (dále jen „MAS“)  
zastupující organizaci .....

pro účely hodnocení a výběru Žádostí o podporu z Operačního programu Životní prostředí v rámci „Strategie Komunitně vedeného místního rozvoje MAS Český Západ na období 2014 – 2020 (resp. 2017 – 2023)“ v rámci Výzvy MAS č. .... tímto prohlašuji, že:

- jsem se nepodílel/a na zpracování Žádostí o podporu, ani jejich příloh, kromě dále uvedených,
- nemám osobní zájem na realizaci projektu specifikovaných v Žádostech o dotaci, kromě dále uvedených,
- nebudu ve věci mnou hodnocených projektů kontaktovat ostatní členy Výběrové komise MAS a/nebo Výboru partnerství a/nebo žadatele ani s nimi v této věci jednat,
- nejsem statutárním zástupcem nebo členem rozhodovacího orgánu (např. zastupitelstva, předsednictva, výkonného výboru apod.) žádného z žadatelů, kromě dále uvedených,
- mezi mnou a žádným z žadatelů ani jejich statutárních zástupců není osobní, pracovní či jiný obdobný poměr, kromě dále uvedených.

Nejsem si vědom, že bych se ve smyslu výše uvedených ustanovení ocitl v potenciálním/skutečném střetu zájmů v souvislosti s hodnocením, výběrem a schválením výběru Žádostí o podporu, s výjimkou dále uvedených, u kterých se zavazuji nepodílet se na jejich hodnocení a zdržet se hlasování a to i u Žádostí o dotaci, které byly předloženy ve stejné Výzvě MAS.

Název projektu: ..... Výzva MAS: .....  
Název projektu: ..... Výzva MAS: .....  
Název projektu: ..... Výzva MAS: .....

V případě jakýchkoliv pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, se zavazuji tuto skutečnost oznámit předsedovi Výběrové komise / Výboru partnerství a zdržet se dalšího jednání, zejména se zdržet při hlasování v dané věci, dokud se mi nepodaří tyto pochybnosti úspěšně vyvrátit nebo dokud nerozhodne Kontrolní komise MAS, že se nejedná o střet zájmů.

Tímto také potvrzuji, že všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů i o průběhu jednání Výběrové komise/Výboru partnerství. Dále prohlašuji, že nezveřejním ani nezneužiji žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím, zejména je nevyužiji k vlastnímu prospěchu či k přípravě vlastních projektů a Žádostí o dotace. Dokumenty a informace mně poskytnuté budu uchovávat v důvěrnosti a nebudu z nich pořizovat ani uchovávat žádné kopie.

Toto prohlášení stvrzuji a podepisuji na začátku jednání Výběrové komise / hodnotitelů / Výboru partnerství. Byl jsem poučen o skutečnosti, že pokud vznikne důvod k podjatosti v průběhu hodnocení / výběru Žádostí o dotace, jsem povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit předsedovi Výběrové komise / Výboru partnerství. Toto prohlášení činím na základě své jasné, srozumitelné a svobodné vůle, prosté omylu, a jsem si vědom všech následků, které vyplývají z uvedení nepravdivých údajů.

V Bezdružicích dne .....

.....  
podpis

