



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTERNÍ POSTUPY MAS HANÁCKÉ KRÁLOVSTVÍ

PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021-2027

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ
PROGRAM

Verze 01

Platnost od

30.10.2023



Obsah

1. Evidence změn.....	3
2. Identifikace MAS	4
3. Výchozí dokumenty	4
4. Administrativní kapacity	4
5. Opatření proti střetu zájmů.....	5
6. Vyhlášení a změny výzev	6
7. Příjem projektových záměrů mimo MS2021+	6
8. Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP	7
8.1 Kontrola administrativních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS	8
8.2 Věcné hodnocení a výběr projektových záměrů k podpoření	8
8.2.1 Vlastní hodnocení záměrů.....	9
8.2.2 Výběr záměrů k podpoření.....	10
8.2.3 Postup při rovnosti bodů	10
9. Žádost o přezkum hodnocení.....	11
10. Postup pro posuzování změn projektových záměrů	12



1. Evidence změn

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platnost



2. Identifikace MAS

Název: Hanácké Království, z.s.

Právní subjektivita: Zapsaný spolek

Adresa: Šrámkova 19, 783 73 Grygov

IČ: 26661128

Kontaktní údaje: info@hanacke-kralovstvi.cz

Webové stránky: www.hanacke-kralovstvi.cz

Datová schránka: 8iii29d

Kontaktní údaje: Mgr. Michal Kuděla

+420 606 287 499

kudela@hanacke-kralovstvi.cz

3. Výchozí dokumenty

Cílem dokumentu je nastavit pravidla a postupy pro hodnocení a výběr projektových záměrů místní akční skupinou v rámci Integrovaného nástroje komunitně vedený místní rozvoj (dále jen „CLLD“) pro programové rámce **IROP**.

Výchozí dokumenty v aktuálně platném znění:

- Metodika pro Standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (INRAP)
- Programový rámec IROP MAS Hanácké Království
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce konkrétních výzev IROP
- Výzva ŘO IROP

Pravomoc a způsob jednání orgánů MAS Hanácké Království je uvedeno v:

- Stanovy
- Jednací řády orgánů

Dokumenty MAS jsou k dispozici na www.hanacke-kralovstvi.cz

4. Administrativní kapacity

Valná hromada MAS (VH) je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Valnou hromadu MAS (dále jen VH MAS) tvoří všichni členové MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv. Pravomoci VH MAS upravují Stanovy a Standardy MAS.

- VH nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS;
- VH zřizuje povinné orgány - rozhodovací, kontrolní a výběrový;
- VH volí a odvolává členy orgánů MAS



Rada spolku je rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rady spolku jsou voleni ze členů MAS, tak aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Kompetence Rady spolku jsou vymezeny Stanovami a Standardy MAS.

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrového orgánu jsou voleni z řad členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise navrhuje pořadí projektových záměrů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Výběrová komise navrhuje pořadí projektových záměrů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS. Kontrolní orgán provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Stanovami a Jednácím řádem orgánů MAS.

Kancelář místní akční skupiny není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji vedoucí zaměstnanec SCLLD a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník CLLD. Je vedena hlavním manažerem, který současně vykonává funkci vedoucího pracovníka SCLLD. MAS dále disponuje pro zajištění realizace SCLLD projektovým manažerem.

Úkolem vedoucího pracovníka SCLLD je koordinovat proces realizace strategie. Zajišťuje řízení z hlediska organizačních mechanismů a koordinaci financování. Vedoucímu pracovníkovi SCLLD jsou podřízeni všichni zaměstnanci kanceláře MAS pracující v rámci realizace a animace SCLLD. Všichni zaměstnanci mají jasně definované činnosti, povinnosti a odpovědnost z nich vyplývající v rámci pracovních smluv či jiných dokumentů - příprava a realizace programových rámců, výzev, animace území, monitoring apod. V rámci pracovního týmu bude docházet ke kumulaci činností a vzájemné intenzivní spolupráci na realizaci SCLLD. Tím bude zajištěna vzájemná zastupitelnost zaměstnanců. Pracovníci kanceláře MAS nebudou provádět věcné hodnocení projektových záměrů, tj. nesmí záměry bodově hodnotit. Poskytují výběrové komisi a Radě spolku zázemí a administrativní podpůrné služby (např. píší zápis z jednání, zajišťují informování žadatele o výsledku hodnocení prostřednictvím datové schránky apod.).

5. Opatření proti střetu zájmů

Pracovníci kanceláře MAS provádějící kontrolu administrativních náležitostí a splnění podmínek výzvy MAS nesmějí být v podjatosti vůči posuzovaným projektovým záměrům. Podepíší **prohlášení o neexistenci střetu zájmů**. Pokud jsou podjati, nesmějí žádný projektový záměr v dané výzvě posuzovat.



V případě, že je některý ze zaměstnanců kanceláře MAS k projektovým záměrům podjat, je nutné využít pro kontrolu formálních náležitostí a splnění podmínek výzvy MAS postup:

Kancelář MAS připraví podklady, podjatá osoba se nesmí na přípravě podkladů podílet. Výsledek kontroly formálních náležitostí a splnění podmínek výzvy MAS je schválen výběrovým orgánem v rámci zvláštního jednání předcházejícího věcnému hodnocení.

Členové výběrové komise (VK) a Rady spolku (RS) před každým jednáním, ve kterém je prováděno hodnocení nebo výběr projektových záměrů, podepíší **prohlášení o neexistenci střetu zájmů (příloha č. 2)**. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného zacházení.

V případě, že není z důvodu podjatosti VK usnášeníschopná bude místo hodnocení záměrů celou komisí použito hodnocení tříčlennou hodnotící komisí. Členové hodnotící komise budou vybráni z nepodjatých hodnotitelů. Členové hodnotící komise zpracují hodnocení záměrů a návrh výsledného seznamu záměrů s bodovým ziskem. VK následně výsledek hodnocení (bodování) schválí, resp. hlasuje o výsledku hodnocení jako o celku, výstupem je pořadí projektových záměrů s uvedením dosaženého bodového hodnocení (při tomto hlasování o celkovém výsledku není možné selektivně hlasovat jen o některých záměrech). Výběrový orgán může řešit i nesrovnalosti mezi hodnoceními jednotlivých hodnotitelů.

Podjatá osoba se může jednání výběrového orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášeníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

V případě, že není z důvodu podjatosti RS usnášeníschopná, může rozhodnout pouze o **Potvrzení výsledků věcného hodnocení** (počet dosažených bodů, pořadí záměrů a navržená výše podpory) a schválení výběru projektových záměrů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS. Podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášeníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

6. Vyhlášení a změny výzev

Výzvu vyhláší MAS na svých webových stránkách www.hanacke-kralovstvi.cz. Nejpozději k datu vyhlášení výzvy je zveřejněn text výzvy a navazující dokumentace k výzvě. Každý text výzvy obsahuje základní informace o podpoře, lhůty pro příjem žádostí o podporu, informace o postupech předkládání a hodnocení žádostí o podporu a další podstatné informace.

Výzva MAS je kolová a je vyhlášena po vyhlášení nadřazené výzvy IROP a musí respektovat podmínky nadřazené výzvy IROP.

O změně výzvy MAS informuje na svém webu www.hanacke-kralovstvi.cz. Výčet změn, které MAS neprovede, pokud nebudou vynuceny právními předpisy České republiky nebo Evropské unie, jsou uvedeny v kapitole 2.2. Obecných pravidel IROP v platném znění.

Poskytování konzultací: Kontaktní osoby jsou vždy uvedeny ve výzvě.

7. Příjem projektových záměrů mimo MS2021+

Žadatel předkládá formulář projektového záměru ve formátu pdf opatřený platným zaručeným elektronickým podpisem oprávněné nebo zmocněné osoby (osob) jednající jménem žadatele a



relevantní přílohy podle instrukcí ve výzvě MAS. Podání záměrů proběhne přes **datovou schránku MAS Hanácké Království: 8iii29d**

Pro komunikaci s žadatelem prostřednictvím datové schránky platí podmínky fikce doručení § 24, odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.: Jestliže si adresát uložené písemnosti písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty.

Projektové záměry jsou předkládány v termínu a čase určeném ve výzvě. Záměry podané před, či po lhůtě pro příjem projektových záměrů ve výzvě nebudou zařazeny do hodnocení. Rozhodující pro posouzení bude údaj z obálky přijaté datové zprávy na MAS – „datum a čas dodání“, nikoli doručení. O přijetí záměru je žadatel informován datovou schránkou.

Pro jednoho žadatele o podporu (předkladatele záměru) je omezen počet podaných záměrů na jeden (tj. za jedno IČ jeden projektový záměr). Pokud podá jeden žadatel (jedno IČ) do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve. Ostatní záměry stejného žadatele (stejně IČ) budou vyřazeny. Výjimkou je stav, kdy provede žadatel stažení prvního záměru. Pak se do hodnocení zařadí následující podaný záměr.

Žadatel může projektový záměr, již podaný na MAS, stáhnout. Stažení provede prostřednictvím odeslání zprávy s následujícím textem do datové schránky MAS. Tento způsob odstoupení od realizace je možný pouze před podáním projektu v ISKP2021+.

Text:

Stažení projektového záměru z výzvy MAS Hanácké Království

Název výzvy

Jako statutární zástupce žadatele(jméno a příjmení),

název žadatele,

IČ žadatele,

Vám oznamuji, že odstupuji od realizace záměru s názvem,

podaného dne

Podpis statutárního zástupce žadatele

Kontakty pro poskytování konzultací budou uvedeny vždy ve vyhlášené výzvě. Konzultace záměrů může probíhat formou osobní, e-mailem, telefonicky.

8. Posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP

Posouzení projektových záměrů pro Programový rámec IROP bude prováděno dle následujícího postupu.



Harmonogram administrace projektových záměrů

- Kontrola administrativních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS, pracovníci kanceláře MAS – do 30 pracovních dní
- Hodnocení, výběrová komise – do 20 pracovních dní
- Posouzení souladu s PR IROP, výběr záměrů k podpoření, Rada spolku – do 20 pracovních dní

8.1 Kontrola administrativních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS

Kontrolu administrativních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS provádí pracovníci kanceláře MAS. Lhůta na posouzení je 30 pracovních dní (do lhůt se nepočítá doba na **doplnění na straně žadatele 5 pracovních dnů**, ani doba na doručení výzvy k doplnění včetně doručení fikcí).

Hodnocení záměru provádějí vždy dva pracovníci MAS. Prostřednictvím kritérií MAS pro kontrolu projektového záměru se posuzuje, zda je záměr v souladu s podmínkami výzvy, splňuje nezbytné administrativní požadavky a obsahuje dostatečné informace pro hodnocení. Rozsah kontroly je zveřejněn v příloze příslušné výzvy s **názvem kontrolní list projektového záměru**. Jeden pracovník kontrolní list vyplní s odůvodněním hodnocení a druhý hodnocení zkontroluje a připoděpíše.

Kritéria jsou rozdělena na opravitelná a neopravitelná. Neopravitelná nelze opravit doplněním. Projektový záměr je při jejich nesplnění vyřazen z dalšího posuzování.

U opravitelných kritérií může být žadatel vyzván k doplnění na základě **výzvy k doplnění projektového záměru**.

K doplnění lze vyzvat maximálně dvakrát.

a) První výzva k doplnění - žadatel opraví **do 5 pracovních dnů**, pokud nereagoval, následuje druhá výzva.

b) Druhá výzva k doplnění - žadatel opraví **do 5 pracovních dnů**, pokud nereagoval, je záměr z dalšího hodnocení vyřazen. O vyřazení záměru je žadatele informován datovou schránkou.

V odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů na základě žádosti odeslané datovou schránkou.

O výsledku administrativní kontroly bude žadatel informován zveřejněním „**Seznamu projektových záměrů po kontrole MAS**“ na webu: www.hanacke-kralovstvi.cz

8.2 Věcné hodnocení a výběr projektových záměrů k podpoření

Věcné hodnocení provede výběrový orgán místní akční skupiny - Výběrová komise (VK). Cílem je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování věcných cílů SCLLD a umožnit srovnání projektových záměrů podle jejich kvality.

Po ukončení hodnocení navrhne VK pořadí záměrů podle dosaženého počtu bodů. Rozhodovací orgán MAS (Rada spolku) vybere záměry určené k realizaci na základě návrhu výběrové komise. Z jednání Rady spolku se pořizuje zápis a výstupem je seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vybraných k podpoření.

Projektové záměry vstupují do hodnocení po ukončení kontroly formálních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS všech záměrů kolové výzvy (pokud byt jen jeden doplňuje na základě



kontroly, prodlouží se lhůta všem záměrům, tj. do věcného hodnocení vstupují všechny projektové záměry z jedné výzvy současně, to znamená až po doplnění připomínek, případném vypořádání odvolání po kontrole formálních náležitostí a souladu s podmínkami výzvy MAS). Do lhůty se nezapočítává doba na vypořádání odvolání žadatelů proti výsledkům.

Vedoucí pracovník SCLLD/pověřený pracovník MAS zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů VK o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování. Nepodjatí členové písemně (alespoň e-mailem) stvrdí nepodjatost a obdrží poklady pro hodnocení záměrů. Členové výběrové komise budou dále nazýváni hodnotiteli, protože provádějí bodové hodnocení projektových záměrů.

Členové VK, kteří jsou ve střetu zájmů, se hodnocení záměrů v rámci jedné výzvy IROP neúčastní, opustí jednání. V případě, že by komise nebyla usnášeníschopná, je možné postupovat podle kapitoly o střetu zájmů.

8.2.1 Vlastní hodnocení záměrů

1. Předsedající provede kontrolu dodržení podmínek standardizace - při hlasování o věcném hodnocení projektových záměrů musí náležet nejméně 50 % hlasů členům, kteří nejsou zástupci veřejného sektoru.

2. Předsedající provede ověření nepodjatosti hodnotitelů a postupuje dle kapitoly Opatření proti střetu zájmů.

3. Hodnotitelé v průběhu hodnocení nekomunikují s žadateli.

4. VK provede obodování projektových záměrů dle hodnotících kritérií, která jsou platná pro konkrétní výzvu. Jeden projektový záměr bude hodnotit vždy celá VK. Každý hodnotitel uvede do společného hodnotícího listu záměru počet bodů, který přidělí za jednotlivá preferenční kritéria (PK) a slovní komentář. O navržené výši přidělení bodů ke každému PK a jeho slovním hodnocení se bude hlasovat. Odhlasovaný bodový výsledek bude zapsán do hodnotícího listu projektového záměru. Slovní hodnocení je výstupem připomínek všech hodnotitelů.

5. Pokud se hodnotící komise neshodne na společném výstupu hodnotícího listu, provedou hodnotitelé nové samostatné hodnocení. Ze všech hodnotících listů bude vypočten průměr z přidělených bodů. Tento postup bude využit i v rámci hodnocení per rollam. Hodnotící listy záměrů budou archivovány v listinné podobě. Předseda výběrové komise překontroluje výsledné součty a předá je pracovníkům MAS. Vzor hodnotícího listu je v příloze č. 1

6. VK sestaví výsledný seznam (tabulku) pořadí projektových záměrů dle bodového zisku od nejvyššího po nejnižší. U každého záměru uvede, zda splnil/nesplnil minimální bodovou hranici stanovenou v dokumentu „Kritéria věcného hodnocení“, který je součástí výzvy. V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více záměrů se stejným počtem bodů, jsou tyto projektové záměry řazeny dle postupu popsaného v kapitole „Postup při rovnosti bodů“. Seznam hodnotitelé odhlasují a podepíší. Projektové záměry, které nesplní minimální bodovou hranici, výběrová komise ve výsledném seznamu nedoporučí k podpoření. Pracovníci MAS v tomto a v následujícím bodě poskytují administrativní podporu.

7. Z jednání VK je pořízen zápis, jehož přílohou je výsledná tabulka podepsána všemi hodnotiteli. Zápis bude obsahovat minimálně následující informace:

- Datum a čas začátku jednání,
- Jmenný seznam účastníků včetně subjektů, které zastupují
- Informaci o střetu zájmů, tj. který hodnotitel se vzdal hodnocení konkrétního záměru a důvod.
- Zdůvodnění hodnocení ke každému záměru bude přílohou v podobě hodnotících listů s názvem „Věcné hodnocení“.



- Přehled hodnocených záměrů a jejich bodové hodnocení v příloze v přehledné tabulce výsledný bodový zisk podepsaný všemi hodnotiteli.
- Teprve schválením programovým výborem jsou záměry navrženy k podpoření z IROP.
- Zápis z jednání výběrové komise je následně zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději **do 10 pracovních dnů** od data jednání VK. Prezenční listina a další související dokumentace budou uloženy v písemné podobě pouze v kanceláři MAS a nebudou zveřejněny na webu MAS. Výsledná tabulka bude zveřejněna na webu v podobě bez podpisu hodnotitelů s následujícími informacemi: název projektového záměru, název žadatele, celkové způsobilé výdaje projektového záměru, výsledný souhrnný počet bodů a označení, zda projektový záměr splnil minimální bodovou hranici.

8.2.2 Výběr záměrů k podpoření

Rada spolku obdrží od výběrové komise seznam, v němž jsou záměry seřazeny dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší). Žadatel musí splnit minimální bodovou hranici.

Rada spolku schválí projektové záměry, které splnily minimální bodovou hranici do výše alokace dané výzvy MAS. Statut náhradního projektového záměru zatím není umožněn.

Podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášedischopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).

Pokud nadřazená pravidla IROP umožní navýšení alokace výzvy MAS tak, aby byl podpořen hraniční projektový záměr, případně více záměrů, může Rada spolku o tomto rozhodnout pouze v případě, že se ***podjatá osoba nesmí účastnit této části jednání rozhodovacího orgánu o navýšení alokace výzvy.***

Lhůta pro jednání RS - do 20 pracovních dnů od ukončení kontroly administrativních náležitostí a splnění podmínek výzvy MAS. Do hodnocení vstupují záměry z jedné výzvy současně, to znamená až po případném vypořádání žádosti o přezkum. Do lhůty na věcné hodnocení není započten čas na vypořádání žádosti o přezkum žadatelů proti výsledkům věcného hodnocení.

Žadatel je o stavu vyřízení projektového záměru informován datovou schránkou.

V případě **ne/úspěšných žadatelů** informuje předseda Rady spolku žadatele o dalším postupu v souladu s podmínkami výzvy do 10 pracovních dnů oznámením prostřednictvím datové schránky (zajistí pracovníci MAS), které musí obsahovat následující informace:

- výsledek dané fáze hodnocení a výběru záměrů - **vybrán k podpoření/nevybrán**
- důvody pro nedoporučení záměru k financování,
- detailní výsledky bodového hodnocení - Věcné hodnocení, s přiložením odůvodnění výsledku hodnocení všech kritérií (pokud jsou kritéria stanovena tak, že z výsledků hodnocení důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné, není třeba slovního hodnocení např. velikost obce podle počtu obyvatel, výše požadované dotace apod.);
- **kancelář MAS vystaví dokument Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií. Vzor vyjádření je přílohou Specifických pravidel pro žadatele a příjemce IROP.**
- Proti výsledku hodnocení výběrovou komisí a rozhodnutí Rady spolku může žadatel podat žádost o přezkum, a to do 15 pracovních dnů od doručení výsledku datovou schránkou.

8.2.3 Postup při rovnosti bodů

Při rovnosti bodů bude o pořadí v seznamu hodnocených záměrů rozhodovat:

1. nejprve bude upřednostněn záměr, který bude požadovat nižší částku dotace



2. dále záměr, který je realizován v obci s nižším počtem obyvatel dle údajů ČSÚ k 1. 1. roku předcházejícímu roku vyhlášení výzvy.
3. Pokud ani to nerozhodne, bude upřednostněn záměr, který byl datovou schránkou odeslán dříve

9. Žádost o přezkum hodnocení

Každý žadatel může podat „**Žádost o přezkum rozhodnutí**“.

Žádosti posuzuje Kontrolní výbor (kontrolní orgán MAS) a rozhoduje o nich nadpoloviční většinou všech přítomných členů. Kontrolní výbor se řídí Stanovami a jednacím řádem a pravidly Standardizace MAS. Před jednáním podepíší členové KV etický kodex k nepodjatosti. K jednání jsou přizváni předseda výběrové komise a předseda Rady spolku, aby informovali o průběhu hodnocení záměrů. Nesmí zasahovat do rozhodování KV. Rozhodovat o výsledku jednání nesmí osoba, která je žadatelem v projednávaných záměrech, nebo která se podílela na jakékoliv fázi hodnocení žádosti.

Postup Kontrolního výboru:

1. Žadatel podá žádost o přezkum prostřednictvím datové schránky nejpozději **do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení oznámení o negativním výsledku hodnocení.
2. Žadatel uvede pouze ty námitky, které vedly k negativnímu hodnocení a vybere hodnotící kritéria či procesní pochybení, ke kterým se odvolává s popisem odůvodnění žádosti o přezkum.
3. Žadatel odkazuje pouze na příslušné pasáže svého projektového záměru a podaných příloh (nepřipouštějí se dodatečné informace).
4. Přezkum se vždy zabývá jen těmi kritérii, u kterých se žadatel domáhá přezkumu ve své žádosti.
5. Kontrolní výbor přezkoumává rozhodnutí v rozsahu podané Žádosti o přezkum. **Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum rozhodnutí je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti.** U složitějších případů bude lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. Posuzuje se oprávněnost žádosti o přezkum hodnocení na přidělené výroky k hodnotícím kritériím či procesní pochybení hodnocení záměrů. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní výbor uvede, zda shledal žádost:

- Důvodnou
- Částečně důvodnou
- Nedůvodnou - alespoň u jednoho kritéria, bude záměr vyřazen.

Pokud byla žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, Kontrolní výbor provede nové hodnocení záměru u kritérií v rozsahu podané žádosti o přezkum. Hodnocení kritérií, u kterých Kontrolní výbor shledal žádost o přezkum nedůvodnou a která nebyla předmětem žádosti o přezkum, je převzato z původního hodnocení.

6. V případě kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti - záměr dle výroku Kontrolního výboru pokračuje do věcného hodnocení, nebo je vyřazen.



7. V případě věcného hodnocení následuje jednání výběrové komise, která sestaví a schválí nový seznam záměrů.

8. Rozhodnutí kontrolního orgánu MAS jsou konečná a není proti nim odvolání.

9. Na rozhodnutí kontrolního orgánu MAS se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.

10. Žadatel je o výsledku přezkumu informován nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy kontrolní orgán MAS vydá konečné rozhodnutí. Odpovědnou osobou za informování žadatele je předseda Kontrolního výboru MAS. Ve stejné lhůtě je předsedou Kontrolního výboru o výsledku přezkumu informován také vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

11. Povinností MAS je informovat řídicí orgán o všech přezkumných řízeních (včetně jejich výsledku), které pro danou výzvu proběhly (v rámci předání podkladů z hodnocení na ŘO).

Odpověď na žádost o přezkum rozhodnutí musí obsahovat informaci, **zda byla žádost o přezkum rozhodnutí shledána důvodnou, či nedůvodnou** a dále jednoznačné zdůvodnění rozhodnutí.

Z jednání Kontrolního výboru musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum rozhodnutí, včetně identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum,
- rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně zdůvodnění.

O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informovat datovou schránkou Oznámením o prodloužení lhůty pro vyřízení žádosti o přezkum. Pokud se odvolá alespoň jeden záměr, pak se proces schvalování přeruší do vyřešení odvolání.

Na webových stránkách MAS bude vložena informace o zdržení procesu administrace výzvy MAS z důvodu odvolání se žadatele.

10. Postup pro posuzování změn projektových záměrů

Řídí se Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP. MAS vypracuje vyjádření na základě písemného požadavku žadatele a zpřístupnění změny v systému ISKP2021+ ke čtení. Písemný požadavek bude jasně a stručně popisovat výčet změn a bude obsahovat prohlášení žadatele, že neprovedl žádné změny nad rámec popsanych v požadavku.

Vyjádření nositele MAS se vydává v případě, že se jedná o změnu, která:

- snižuje nebo zvyšuje hodnoty indikátorů výstupu,
- prodlužuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu,
- snižuje celkové způsobilé výdaje projektu,
- mění finanční plán projektu v jednotlivých letech, tj. dochází ke zpoždění čerpání, pokud byl součástí projednávaného projektového záměru.

Závazný vzor vyjádření MAS je uveden v příloze č. 8 Obecných pravidel IROP.