



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Interní postupy pro programový rámec PRV - Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti



MAS Region Kunětické hory, z.s.

Ver. 3.0

Interní postupy pro programový rámec PRV schváleny valnou hromadou dne 16.1.2018.
Aktualizace dokumentu byla schválena valnou hromadou ke dni 20.11.2020. Aktualizovaná verze
(ver. 3.0) nabývá platnosti a účinnosti dnem 8.3.2021, kdy došlo k jejímu schválení představenstvem
a nahrazuje předchozí verzi.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

1. Způsob výběru projektů na MAS

MAS i žadatel se řídí příslušnými Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Program rozvoje venkova na období 2014 – 2020, operace 19.2.1 (dále jen „Pravidla“ či „Pravidla pro žadatele pro operaci 19.2.1“).

MAS se dále řídí příslušnými Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro místní akční skupiny, jejichž strategie byly schváleny v rámci Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020, opatření 19.

Oba dokumenty jsou zveřejněny na internetových stránkách www.szif.cz.

Tyto Interní postupy doplňují informace uvedené ve výše uvedených dokumentech. V případě, kdy by byly tyto Interní postupy v rozporu s výše uvedenými dokumenty, bude se prioritně postupovat dle výše uvedených dokumentů.

1.1 Podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh k Žádosti o dotaci

Postup podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh je podrobněji upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.1., 4.2.).

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na **Portálu Farmáře** a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS. Současně se Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení).

Za **datum podání Žádosti o dotaci na MAS** se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách (www.masrkh.oblast.cz) seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche, a to nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI JE DOPORUČENO S PRACOVNÍKY MAS ŽÁDOST O DOTACI VČAS KONZULTOVAT. KONZULTACE JSOU BEZPLATNÉ.

1.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci na MAS

Základní postup administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žádosti o dotaci je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.3.).

Pokud dojde k pozdnímu odeslání žádosti o dotaci žadatelem, musí být u žádosti ukončena administrace. V případě, že je na MAS podána nevyplněná Žádost o dotaci, jedná se o chybné podání a MAS ukončí administraci dané Žádosti.

Podané Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti, kontrolu formálních náležitostí), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle kontrolního listu. Kontrolní list obsahuje minimálně identifikaci projektu a přehled kontrolovaných podmínek vycházejících z Pravidel pro žadatele pro operací 19.2.1 s ohledem na příslušnou výzvu a Fiche. Za přípravu kontrolního listu zodpovídá kancelář MAS. Kontrola bude u přijatých Žádostí o dotaci provedena **do 29 pracovních dní** od ukončení příjmu Žádostí o dotaci, přičemž se do této lhůty nezapočítávají dny, kdy žadatel prováděl doplnění Žádosti o dotaci. Tato lhůta může být prodloužena na základě zcela mimořádné situace. O

nastání mimořádné situace rozhoduje předseda MAS společně s manažerem pro SCLLD. O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení lhůty jsou žadatelé informováni do 2 pracovních dní od rozhodnutí o nastání mimořádné situace.

U administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti bude **uplatněno pravidlo 4 očí**, tzn. že jeden pracovník MAS vypracuje hodnocení (hodnotitel) a druhý pracovník MAS (schvalovatel) jej zkontroluje. V případě, že schvalovatel nesouhlasí s hodnocením, vypracuje konkrétní připomínky k hodnocení a odůvodnění těchto připomínek a předá je hodnotiteli k zapracování/přepracování hodnocení. O kontrole a jejím průběhu bude proveden do kontrolního listu záznam.

V případě, že při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti pracovníci MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, vyzve pracovník MAS žadatele k doplnění Žádosti o dotaci. Doplnění musí být provedeno **do 5 pracovních dní**. Žadatel může provést opravu **maximálně dvakrát**. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci z důvodu nesplnění podmínek pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS **do 5 pracovních dní** od ukončení kontroly.

1.3 Hodnocení projektů

Základní postup hodnocení projektů je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.4.).

1.3.1 Věcné hodnocení

U Žádostí o dotaci, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, je **do 20 pracovních dnů** od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti u všech projektů podaných v rámci příslušné výzvy provedeno výběrovou komisí za každou Fichi věcné hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Tato lhůta může být prodloužena na základě zcela mimořádné situace. O nastání mimořádné situace rozhoduje předseda MAS společně s manažerem pro SCLLD. O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení lhůty jsou žadatelé informováni do 2 pracovních dní od rozhodnutí o nastání mimořádné situace.

Výběrová komise může jednat a rozhodovat prezenčně či s využitím technických prostředků, které jí umožní sledovat celý průběh jednání, výběrová komise může dále přijímat rozhodnutí per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku.

Příprava jednání a jednání výběrové komise se řídí Jednacím řádem výběrové komise, přičemž je výběrová komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor nepředstavuje více jak 49 % hlasovacích práv (v případě per rollam je k hlasování oslovena celá výběrová komise s výjimkou členů, kteří jsou ve střetu zájmů, viz kapitola 2.2 těchto IP; rozhodnutí je přijato dnem, kdy bylo doručeno souhlasné stanovisko posledního člena výběrové komise, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výběrové komise). Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.

Členové výběrové komise, kteří se účastní věcného hodnocení, podepíší Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex) nejpozději před začátkem věcného hodnocení, pokud nejsou ve střetu zájmů.

Preferenční kritéria pro výběr projektů jsou součástí Fichí, které jsou přílohou výzvy. Vlastní hodnocení dle stanovených preferenčních kritérií probíhá následovně:

Pověřený pracovník MAS zahájí jednání a sdělí členům výběrové komise celkový počet projektových žádostí k hodnocení, přičemž informace k projektům a kontrolní listy mohou být členům výběrové komise zaslány ještě před jednáním.

Věcné hodnocení provádí všichni přítomní členové výběrové komise společně do jednoho **kontrolního listu** (hodnotícího formuláře) k věcnému hodnocení, který vychází z preferenčních kritérií (stanovených ve Fichích dané výzvy).

Bodové hodnocení uvedené žadatelem se může změnit na základě rozhodnutí výběrové komise, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně (výběrová komise nemůže navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat). V případě, že žadatel v Žádosti o dotaci nevyplní požadované bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval.

Hodnotitelé/členové výběrové komise budou hodnotit projekty pouze na základě informací uvedených v žádosti a přílohách (žádosti i výzvy). Hodnotitelé musí v Kontrolním listu přidělené body jasně charakterizovat, tzn. uvést, proč daný počet bodů u daného kritéria udělili, případně neudělili. Následně budou hlasovat, zda souhlasí/nesouhlasí se zněním kontrolního listu včetně přiděleného počtu bodů. Odsouhlasené a vyplněné kontrolní listy a poskytnuté podklady k hodnocení hodnotitelé předají pracovníkovi MAS. Kontrolní listy jsou přílohou **zápisu** z jednání výběrové komise.

Pracovník MAS překontroluje v Kontrolních listech výsledné součty a na základě počtu bodů seřadí projekty v pořadí od nejlépe hodnoceného po nejhůře hodnocený za každou Fichi zvlášť. Projekty, které nedosáhnou určeného minimálního počtu bodů pro splnění věcného hodnocení (minimální počet bodů je stanoven ve výzvě u jednotlivých Fiche), budou z věcného hodnocení vyřazeny.

Pokud budou mít dva a více projektů **stejný počet bodů**, o pořadí projektu rozhodne v první řadě vyšší počet vytvořených pracovních míst v rámci projektu, v druhé řadě má přednost prvožadatel v PRV (tj. žadatel, jehož žádný z projektů nebyl ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS zařazen mezi vybrané projekty Představenstvem MAS v rámci výzev PRV) a v třetí řadě rozhodne nižší požadovaná dotace.

Konečné bodové hodnocení přidělené ze strany výběrové komise v Žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce dotace závazné a dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele není možné.

Ze zasedání výběrové komise bude pověřeným pracovníkem MAS na základě Kontrolních listů vypracován Zápis z jednání výběrové komise. Zápis musí obsahovat minimálně tyto informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, včetně subjektu, který zastupují. Kromě zápisu z jednání je dalším výstupem věcného hodnocení seznam hodnocených projektů v pořadí podle počtu bodů, který bude součástí zápisu nebo jeho přílohou. Seznam bude obsahovat minimálně tyto informace: název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodové hodnocení. Výsledky hodnocení (bodování) zaznamená pověřený pracovník **do formuláře Žádosti o dotaci**.

Členové výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání (např. on-line), příp. hlasování probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové výběrové komise mají 2 pracovní dny zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrové komise, případně jiný stanovený ověřovatel z řad výběrové komise, pokud se předseda jednání/hlasování per rollam neúčastnil. Zápis z jednání zasílá zapisovatel těm členům výběrové komise, kteří se jednání/hlasování zúčastnili e-mailem k připomínkám. Pokud nedojde k uplatnění připomínek do 2 pracovních dnů, je zápis schválen a na důkaz toho podepsán předsedou výběrové komise, či jiným jmenovaným ověřovatelem. Pokud dojde k uplatnění připomínek, budou připomínky zapracovány a zápis bude opět poslán členům výběrové komise, kteří se jednání/hlasování účastnili s pevným datem k připomínkování.

Zápis z jednání výběrové komise bude zaslán elektronicky představenstvu **minimálně 3 pracovní dny** před konáním představenstva a následně předložen představenstvu jako podklad pro výběr Žádostí o dotaci.

1.3.2 Výběr projektů

Po provedení věcného hodnocení výběrovou komisí proběhne u Žádostí o dotaci, které dosáhly při věcném hodnocení projektů alespoň minimálního počtu bodů, **do 20 pracovních dní** výběr projektů představenstvem dle výstupů věcného hodnocení. Do této lhůty se nezapočítává oslovení žadatelů z důvodu podpoření hraničního projektu výzvy a případná finalizace seznamů.

Představenstvo může jednat prezenčně či s využitím technických prostředků, které mu umožní sledovat celý průběh jednání, představenstvo může dále rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku.

Členové představenstva, kteří se účastní výběru, podepíší Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex) nejpozději před začátkem výběru projektů, pokud nejsou ve střetu zájmů.

Představenstvo svolává předseda představenstva, případně manažer MAS jeho jménem. Podklady pro představenstvo připravují manažeři MAS. Představenstvo řídí předseda představenstva, případně jím pověřená osoba (nejčastěji manažer MAS). Představenstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv (v případě per rollam je k hlasování osloveno celé představenstvo; pokud představenstvo pouze nepotvrzuje věcné hodnocení, tzn. že rozhoduje o přerozdělení finančních prostředků mezi hraniční projekty nad rámec alokace Fiche dané výzvy, pak jsou osloveni pouze členové představenstva, kteří nejsou ve střetu zájmů, viz kapitola 2.2 těchto IP; rozhodnutí je přijato dnem, kdy bylo doručeno souhlasné stanovisko posledního člena představenstva, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů představenstva). Při rozhodování je hlasovací právo členů představenstva rovné. Z jednání představenstva je vyhotoven zápis.

Samotný výběr probíhá v následujících fázích (ilustrační příklad pro rozdělování alokace se nachází v příloze 2 těchto IP):

První fáze výběru:

Představenstvo projekty schvaluje za každou Fichi zvlášť a v plné výši požadované dotace dle návrhu výběrové komise, tj. **dle pořadí projektů daného bodovým hodnocením** (od nejlepšího hodnocení po nejhorší) a dle aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou Fichi v rámci dané výzvy, tj. počet v této fázi podpořených projektů je limitován výší alokace na danou Fichi určené výzvou.

Pokud v této fázi nedojde k výběru všech projektů, které splnily věcné hodnocení z důvodu nedostatečné alokace na Fichi v rámci dané výzvy a zároveň nebude překročena alokace stanovená pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD pro programový rámec PRV, přejde výběr do druhé fáze. Pokud však nelze zajistit usnášeníschopnost představenstva při zachování zamezení střetu zájmů a zároveň dodržení podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv, pak je výběr vždy ukončen první fází a je vyhotoven Seznam vybraných žádostí a Seznam nevybraných žádostí a zbývající alokace bude převedena do následující výzvy.

Druhá fáze výběru:

Představenstvo stanoví hraniční projekt Fiche u všech relevantních Fichí. **Hraničním projektem Fiche** může být pouze projekt, který dosáhl minimálního počtu bodů ve věcném hodnocení a zároveň je to projekt, který je po první fázi výběru prvním nevybraným projektem v dané Fichi dle pořadí stanoveného výběrovou komisí, případně prvním nevybraným projektem v dané Fichi po provedení přesunu (tzn. pokud je hraniční projekt Fiche vybrán, stává se hraničním projektem Fiche další projekt v pořadí v rámci dané Fiche).

Představenstvo pracuje s hraničními projekty Fiche a zbývající alokací výzvy takto:

V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi/pro určité Fiche v první fázi výběru dočerpána, případně nebude vůbec čerpána, bude v druhé fázi výběru alokace z nedočerpaných Fichí v rámci

výzvy sečtena do „společného balíku“ a rozdělena napříč Fichemi hraničním projektům Fiche **dle následujících podmínek:**

1. Projekt vytvoří pracovní místo, resp. o pořadí rozhodne vyšší počet pracovních míst vytvořených projektem. Pokud toto nerozhodne, pak
2. bude podpořen projekt prvožadatele v PRV (tj. žadatel, jehož žádný z projektů nebyl ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS zařazen mezi vybrané projekty Představenstvem MAS v rámci výzev PRV). A pokud toto nerozhodne, pak
3. bude podpořen projekt s nižší požadovanou dotací.

Postup výběru se opakuje kolově, dokud nejsou podpořeny všechny projekty, které lze podpořit v plné výši, nebo není vyčerpaná alokace ze „společného balíku“, přičemž alokaci ve „společném balíku“ může představenstvo **navýšit o volnou/ušetřenou alokaci** z dříve schválených projektů, pokud do 10 pracovních dnů před dnem výběru představenstvem došlo k oficiálnímu ukončení administrace projektu při dodržení lhůt pro odvolání, nebo k proplacení Žádosti o platbu. Při navýšení však nikdy nesmí být překročena alokace stanovená pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD pro programový rámec PRV.

Pokud už nejsou žádné další projekty určené k výběru, nebo byla vyčerpaná alokace ve „společném balíku“, pak je výběr ukončen druhou fází a je vyhotoven Seznam vybraných žádostí a Seznam nevybraných žádostí. Případná zbývající alokace bude převedena do následující výzvy.

Pokud stále jsou hraniční projekty Fiche, ale nelze je podpořit v plné výši, a stále zbývá alokace „ve společném balíku“, pak výběr přejde do třetí fáze.

Třetí fáze výběru

Představenstvo stanoví hraniční projekt výzvy a jeden náhradní hraniční projekt výzvy, pokud takový je. **Hraniční projekt výzvy** je projekt, který splňuje podmínku pro hraniční projekt Fiche v souladu s uvedenými podmínkami pro výběr projektu (v první řadě bude mezi hraničními projekty podpořen projekt s vyšším počtem vytvořených pracovních míst v rámci projektu, v druhé řadě prvožadatel v PRV a v třetí řadě rozhodne nižší požadovaná dotace), ale lze ho podpořit, i když celková alokace nestačí pro podpoření celého projektu. Náhradní hraniční projekt výzvy je další hraniční projekt výzvy v pořadí, který bude osloven poté, co oslovený žadatel hraničního projektu výzvy zamítne snížení výdajů, ze kterých je stanovena dotace, nebo se nevyjádří do stanoveného termínu. Náhradní projekt výzvy nemůže být nikdy ze stejné Fiche jako hraniční projekt výzvy.

Představenstvo vyhotoví Seznam vybraných žádostí, Seznam nevybraných žádostí a Seznam hraničních projektů výzvy (bude obsahovat max. 2 projekty) a pověří manažera MAS k oslovení žadatelů hraničních projektů výzvy, případné úpravě žádosti o dotaci a dle výsledků oslovení žadatelů i k zařazení projektů ze Seznamu hraničních projektů výzvy do Seznamu vybraných žádostí a Seznamu nevybraných žádostí. Pověřený manažer MAS tak má kompetence stanovit finální Seznam vybraných žádostí a finální Seznam nevybraných žádostí. O finálním Seznamu vybraných žádostí a finálním Seznamu nevybraných žádostí je představenstvo manažerem MAS informováno a při příštím jednání jsou seznamy vzaty představenstvem na vědomí. Dodatečné vzetí finálních seznamů na vědomí nebrání v informování žadatelů o výběru či nevyběru projektu, zveřejnění seznamů na webových stránkách MAS, konečné registraci projektů a s tím související další administraci projektů, ani zaslání finálních seznamů kanceláří MAS přes Portál farmáře SZIF.

Oslovení žadatele vybraného hraničního projektu výzvy bude provedeno písemně e-mailem s tím, že pro podporu má možnost snížit výdaje, ze kterých je stanovena dotace, takovým způsobem, aby požadovaná dotace namísto původní činila finanční hodnotu zůstatkové alokace. Žadatel bude vyzván k písemné odpovědi do 2 pracovních dnů od informování žadatele, tato lhůta může být snížena na 1 pracovní den, pokud by hrozilo nedodržení zaslání projektů žadatelům 3 pracovní dny před finálním datem registrace projektů stanoveného ve výzvě.

Snížit výdaje, ze kterých je stanovena dotace lze následovně (vždy musí být dodrženo, že bude zachován účel projektu a funkční celek a nedojde k negativnímu ovlivnění preferenčních kritérií):

- Převedením způsobilých výdajů do nezpůsobilých tak, aby byla plně vyčerpaná, ale nepřekročena alokace MAS.
- Odstraněním některé výdajové položky v žádosti o dotaci.

Bude-li žadatel se snížením souhlasit, manažer MAS provede odsouhlasenou úpravu ve formuláři žádosti o dotaci před jeho předáním žadateli k finální kontrole a odeslání k registraci na RO SZIF. Nebude-li žadatel se snížením souhlasit, nebo se nevyjádří do stanovené lhůty, dobrovolně tím odstupuje od realizace projektu a snížená podpora může být nabídnuta žadateli druhého hraničního projektu výzvy v pořadí. Tento žadatel je osloven stejně jako jeho předchůdce.

Pokud nebude podpořen ani jeden projekt ze Seznamu hraničních projektů výzvy, pak bude zbývající alokace převedena do následující výzvy.

Pověřený pracovník vyhotoví z jednání **zápis** (zápis musí obsahovat minimálně tyto informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, včetně subjektu, který zastupují), jehož přílohou či součástí bude **seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci, případně seznam hraničních projektů výzvy** v rozsahu název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a bodové hodnocení.

Členové představenstva podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání (např. on-line), příp. hlasování probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové představenstva mají 2 pracovní dny zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda představenstva, či pověřený člen představenstva, pokud se předseda jednání/hlasování neúčastnil či je ve střetu zájmů, nebo jiný jmenovaný ověřovatel, pokud se jednání/hlasování neúčastnil či je ve střetu zájmů i pověřený člen představenstva. Zápis z jednání zasílá zapisovatel těm členům představenstva, kteří se jednání/hlasování zúčastnili e-mailem k připomínkám. Pokud nedojde k uplatnění připomínek do 2 pracovních dnů, je zápis schválen a na důkaz toho podepsán předsedou, či pověřeným členem představenstva, či jiným jmenovaným ověřovatelem. Pokud dojde k uplatnění připomínek, budou připomínky zapracovány a zápis bude opět poslán členům představenstva, kteří se jednání/hlasování účastnili s pevným datem k připomínkování.

MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to **do 5 pracovních dnů** od schválení výběru projektů MAS.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách zápis z jednání výběrové komise a představenstva, a to nejpozději do **15 pracovních dní** od výběru projektu na MAS.

1.4 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel

Postup pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel je upraven v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, kapitola 11).

Za vyřízení žádosti o přezkum je zodpovědný kontrolní výbor, který svolává manažer MAS, příp. předseda kontrolního výboru. Ostatní orgány a zaměstnanci MAS kontrolnímu výboru poskytují odpovídající součinnost (např. poskytování podkladů).

Kontrolní výbor může jednat prezenčně či s využitím technických prostředků, které jim umožní sledovat celý průběh jednání. Kontrolní výbor může dále rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov spolku.

Kontrolní výbor řídí předseda kontrolního výboru, příp. osoba jím pověřená. Kontrolní výbor je usnášénischopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. K přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných (v případě per rollam je k hlasování osloven celý kontrolní výbor s výjimkou členů, kteří jsou ve střetu zájmů, viz kapitola 2.2 těchto IP; rozhodnutí je přijato dnem, kdy bylo doručeno

souhlasné stanovisko posledního člena kontrolního výboru, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů kontrolního výboru). Při rozhodování je hlasovací právo členů kontrolního výboru rovné. Z jednání kontrolního výboru bude vyhotoven zápis.

Členové kontrolního výboru podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání (např. on-line), příp. hlasování probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové kontrolního výboru mají 2 pracovní dny zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda kontrolního výboru, případně jiný jmenovaný ověřovatel z řad kontrolního výboru, pokud se předseda jednání/hlasování per rollam neúčastnil. Zápis z jednání zasílá zapisovatel těm členům kontrolního výboru, kteří se jednání/hlasování zúčastnili e-mailem k připomínkám. Pokud nedojde k uplatnění připomínek do 2 pracovních dnů, je zápis schválen a na důkaz toho podepsán předsedou kontrolního výboru, či jiným jmenovaným ověřovatelem. Pokud dojde k uplatnění připomínek, budou připomínky zapracovány a zápis bude opět poslán členům kontrolního výboru, kteří se jednání/hlasování účastnili s pevným datem k připomínkování.

1.5 Administrace a další postupy před podepsáním Dohody na RO SZIF

Další administrativní postupy včetně dokládání příloh k výběrovému/zadávacímu řízení a podpisu Dohody jsou upraveny v Pravidlech pro žadatele pro operaci 19.2.1 (část A, podkapitola 4.5, 4.6., 4.7., 4.8. a kapitola 5).

2. Střet zájmů při výběru projektů a schválení výběru

2.1 Definice střetu zájmů

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

2.2 Řešení střetu zájmů v MAS

Žádná osoba, která se podílí na hodnocení, výběru a schvalování projektů **nesmí být ve střetu zájmů**, tzn. že se nesmí přímo či nepřímo podílet na přijímání rozhodnutí o projektech, kde je předpoklad zvýhodňování nebo znevýhodňování jednoho nebo více projektů nad ostatními z rodinných důvodů (příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství), citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu (smluvní vztahy, placené poradenství) nebo z důvodů jiného společného zájmu (dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru žadatele) s žadatelem/žadatelem. Bezplatné konzultace projektů pracovníky MAS není považováno za střet zájmů.

Za přípravu a evidenci prohlášení o neexistenci střetu zájmů jsou zodpovědní manažeři MAS.

Každá osoba, která se účastní hodnocení, výběru a schvalování projektů (tj. administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti Žadosti o dotaci, hodnocení projektů, schvalování projektů na úrovni MAS a žádosti o přezkum na MAS), se důsledně seznámí s **Čestným prohlášením ke střetu zájmů (Etický**

kodex; viz příloha č. 1). Je na dané osobě zvážit, zda jeho minulá, současná či budoucí situace vyvolává střet zájmů a aktivně a bez zbytečného odkladu informuje manažera MAS o střetu zájmů nebo podezření na střet zájmů. Pokud u něj nedochází ke střetu zájmu, podepíše před vlastním úkonem v rámci výzvy Čestné prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex).

Odpovědným orgánem, který v případě rozporů **posuzuje a kontroluje**, zda nedochází ke střetu zájmů, je **Kontrolní výbor**. Ten v případě potřeby bude vydávat písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne. Postup jednání Kontrolního výboru je blíže popsán v podkapitole 1.4 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při nesplnění podmínek Pravidel.

Pokud je některá z osob ve střetu zájmu, **zdrží se veškerých úkonů k žádosti/projektu**, u kterého je ve střetu zájmů. Pokud je některá z osob, která projekty hodnotí, ve střetu zájmů, a to i pouze k jedinému projektu/žádosti, musí se **zdržet veškerých úkonů v rámci celé Fiche**, do které daný projekt patří, **a to včetně účasti/přítomnosti na hlasování**. V případě rozhodnutí o výběru projektů, které provádí představenstvo, je možné, aby se osoba ve střetu zájmu účastnila jednání/hlasování per rollam rozhodovacího orgánu (započítává se do kvóra), ale **musí se zdržet diskuze i hlasování**, tato možnost je přípustná pouze v případě, že představenstvo na svém jednání pouze potvrdí věcné hodnocení výběrové komise, nesmí v rámci jednání dojít k navyšování alokace Fiche oproti alokaci určené výzvou. O této skutečnosti musí být proveden záznam do zápisu.

Manažer MAS vždy zkontroluje a zodpovídá za to, že Čestné prohlášení ke střetu zájmu podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Kontrolní výbor provádí „ex post“ kontrolu Čestných prohlášení ke střetu zájmů v těchto případech:

a) na základě vnějších informací (tj. informací o potenciálním střetu zájmů poskytnutých vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl; kontrolní výbor nebude reagovat na anonymně podané informace),

b) kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů, jako jsou tyto situace:

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
- Členové výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celé komisi dominuje jediná osoba.
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, email).
- Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získat informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověřena.
- Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na výběru nebo schvalování projektů.
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

c) namátkové kontroly.

Kontroly probíhají dle dostupných a ověřitelných informací (např. poskytnuté důkazy, zápisy, veřejné rejstříky).

Pokud Kontrolní výbor zjistí **porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů (Etického kodexu)**, tj. nenahlášení potenciálního/skutečného¹ střetu zájmů:

¹ Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy osoby podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu, při němž má tato osoba soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jejích úkolů a povinností v MAS. **Potenciálním** střetem zájmů je situace, kdy má osoba podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.

1. Kontrolní výbor přezkoumá, jaký vliv měl střet zájmů na konečný výběr projektů. Pokud střet zájmů neměl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru, že se konečný výběr projektů nebude měnit. Pokud střet zájmů měl vliv na konečný výběr projektů, bude vydáno stanovisko Kontrolního výboru na odstranění projektu, u kterého došlo ke střetu zájmů, z konečného výběru a jeho nahrazení projektem v rámci náhradních projektů dle postupů v podkapitole 1.3 tohoto dokumentu.
2. Kontrolní výbor stanoví návrh sankce za porušení Čestného prohlášení ke střetu zájmů. Sankcí může být např. omezení či zbavení pozice/funkce. Sankce závisí na tom, zda bylo Čestné prohlášení ke střetu zájmů porušeno zjevně úmyslně či nikoliv a závažnosti dopadu na konečný výběr projektů. Návrh sankce je postoupen ke schválení představenstvu, v případě zbavení funkce člena povinného orgánu je návrh sankce postoupen valné hromadě.
3. Kontrolní výbor postoupí danou záležitost odpovědnému orgánu (SZIF), včetně návrhů na řešení dopadů na vybrané projekty.

Veškerá Čestná prohlášení ke střetu zájmů (Etický kodex), zápisy z kontrol střetů zájmů, případně i vydaná potvrzení a stanoviska budou archivovány v kanceláři MAS.

3. Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.

Příloha č. 1

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE STŘETU ZÁJMŮ (ETICKÝ KODEX)

Název výzvy MAS a Fiche:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Pozice/funkce v MAS:

Já, jako osoba podílející se na přípravě, průběhu a/nebo realizaci hodnocení/výběru/schvalování projektů dané výzvy jsem si vědom/a znění článku 57 odst. 1 a 2 nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu unie a o zrušení nařízení rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. Pokud toto riziko existuje, upustí dotčená osoba od takového jednání a předloží věc pověřené schvalující osobě, která vydá písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje. Dotčená osoba informuje rovněž svého přímého nadřízeného. Pokud se zjistí střet zájmů, ukončí dotčená osoba veškerou svou činnost ve věci. Pověřená schvalující osoba učiní sama veškeré další vhodné kroky.

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů², z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu³ nebo z důvodů jiného společného zájmu⁴ s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že si nejsem vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním/skutečném a střetu zájmů⁵, který by mohl mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci hodnocení, výběru a schvalování projektů, o které se jedná.

Pokud budu mít jakékoliv pochybnosti, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by k takovým pochybnostem mohla vést, oznámím tuto skutečnost odpovědnému orgánu/odpovědné osobě; do doby rozhodnutí tohoto orgánu/osoby nebudu vykazovat žádnou činnost v dané věci.

Rovněž 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. Zákona o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení/výběru nebo na základě hodnocení/výběru, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Datum a místo:

Podpis:

² Např. příbuzenské vztahy, manželství či registrované partnerství.

³ Např. smluvní vztahy, placené poradenství.

⁴ Např. dobrovolnictví, členství ve statutárním orgánu nebo řídicím výboru.

⁵ Při **skutečném** střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy osoby podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu, při němž má tato osoba soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jejích úkolů a povinností v MAS. **Potenciálním** střetem zájmů je situace, kdy má osoba podílející se na hodnocení, výběru či schvalování projektu soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.

Příloha č. 2: Ilustrační příklad práce s alokací při výběru projektů

Popis situace

MAS vyhlásila výzvu s následující alokací:

Fiche 1: 900.000,- Kč

Fiche 2: 1.500.000,-Kč

Fiche 3: 2.100.000,-Kč

Fiche 4: 2.000.000,-Kč

Fiche 5: 300.000,-Kč

Celkově ve výzvě je tedy alokace ve výši 6.800.000,-Kč.

MAS má ještě k dispozici alokaci ve Fichi 3 ve výši 20.000 Kč a ve Fichi 4 ve výši 10.000 Kč, kterou nevyhlásila v rámci této výzvy, ale má ji k dispozici díky ušetřeným finančním prostředkům z projektů schválených v předchozí výzvě po proplacení žádosti o platbu, tzn. alokace není závazkována v projektech.

Výběrová komise vyhotovila následující seznam projektů dle preferenčních kritérií, který byl předložen představenstvu (pro zjednodušení jsou pro výběr nerelevantní údaje místo konkrétních údajů označeny xxxxx):

Fiche 1:

Název projektu	Místo realizace projektu (NUTS 5)	Výše požadované dotace	Počet vytvořených prac. míst	Prvožadatel	Počet bodů	Pořadí projektů
Projekty, které splnily věcné hodnocení						
A	xxxxx	500.000	0	ANO	48	1
B	xxxxx	300.000	0	ANO	35	2
C	xxxxx	150.000	0	ANO	30	3
D	xxxxx	200.000	0	NE	30	4
E	xxxxx	120.000	0	ANO	29	5
Projekty, které nesplnily věcné hodnocení						
F	xxxxx	500.000	0	NE	10	6

Celková výše požadované dotace za všechny projekty, které splnily věcné hodnocení ve Fiche 1, činí **1.270.000,-Kč**.

Fiche 2:

Název projektu	Místo realizace projektu (NUTS 5)	Výše požadované dotace	Počet vytvořených prac. míst	Prvožadatel	Počet bodů	Pořadí projektů
Projekty, které splnily věcné hodnocení						

G	xxxxx	1.300.000	0	ANO	60	1
H	xxxxx	300.000	1	NE	45	2
CH	xxxxx	720.000	0	ANO	45	3
Projekty, které nesplnily věcné hodnocení						
---	---	---	---	---	---	---

Všechny projekty splnily podmínky věcného hodnocení.

Celková výše požadované dotace za všechny projekty, které splnily věcné hodnocení ve Fiche 2, činí **2.320.000,-Kč.**

Fiche 4:

Název projektu	Místo realizace projektu (NUTS 5)	Výše požadované dotace	Počet vytvořených prac. míst	Prvožadatel	Počet bodů	Pořadí projektů
Projekty, které splnily věcné hodnocení						
I	xxxxx	1.000.000	1,6	ANO	60	1
J	xxxxx	300.000	0	ANO	57	2
K	xxxxx	900.000	1,5	ANO	55	3
L	xxxxx	500.000	0	ANO	55	4
M	xxxxx	550.000	0,5	NE	50	5
Projekty, které nesplnily věcné hodnocení						
---	---	---	---	---	---	---

Všechny projekty splnily podmínky věcného hodnocení.

Celková výše požadované dotace za všechny projekty, které splnily věcné hodnocení ve Fiche 4, činí **3.250.000,-Kč.**

Fiche 5:

Název projektu	Místo realizace projektu (NUTS 5)	Výše požadované dotace	Počet vytvořených prac. míst	Prvožadatel	Počet bodů	Pořadí projektů
Projekty, které splnily věcné hodnocení						
N	xxxxx	200.000	0	ANO	50	1
Projekty, které nesplnily věcné hodnocení						
---	---	---	---	---	---	---

Všechny projekty splnily podmínky věcného hodnocení.

Celková výše požadované dotace za všechny projekty, které splnily věcné hodnocení ve Fiche 5, činí **200.000,-Kč.**

Řešení situace

1. fáze výběru představenstvem:

Představenstvo vybere následující projekty dle pořadí stanoveného výběrovou komisí a výše alokace na Fichi:

Seznam vybraných žádostí po 1. fázi výběru:

Fiche 1:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	A	xxxxx	48
2	B	xxxxx	35

Ve Fichi 1 zůstává po výběru v 1. fázi 100.000,-Kč. Projekt C nelze podpořit z důvodu nedostačující alokace na Fichi.

Fiche 2:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	G	xxxxx	60

Ve Fichi 2 zůstává po výběru v 1. fázi 200.000,-Kč. Projekt H nelze podpořit z důvodu nedostačující alokace na Fichi.

Fiche 4:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	I	xxxxx	60
2	J	xxxx	57

Ve Fichi 4 zůstává po výběru v 1. fázi 700.000,-Kč. Projekt K nelze podpořit z důvodu nedostačující alokace na Fichi.

Fiche 5:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	N	xxxxx	50

Ve Fichi 5 zůstává po výběru v 1. fázi 100.000,-Kč. Všechny projekty ve Fichi byly podpořeny.

Fiche 3:

Vzhledem k tomu, že do Fiche 3 nebyly zaregistrovány žádné projekty, zbývá zde 2.100.000,-Kč.

2. fáze výběru představenstvem:

V rámci výzvy zbývá k přerozdělení mezi hraniční projekty Fiche:

Fiche 1: 100.000,-Kč

Fiche 2: 200.000,-Kč

Fiche 3: 2.100.000,-Kč

Fiche 4: 700.000,-Kč

Fiche 5: 100.000,-Kč

Celkem tedy 3.200.000,-Kč

1. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty C, H a K – vybrán je projekt **K**, protože vytváří pracovní místo ve výši 1,5.

Zbývá rozdělit: 2.300.000,-Kč.

2. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty C, H a L – vybrán je projekt **H**, protože vytváří pracovní místo ve výši 1.

Zbývá rozdělit: 2.000.000,-Kč.

3. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty C, CH a L – vybrán je projekt **C**, protože má nižší požadovanou dotaci a to ve výši 150.000,-Kč

Zbývá rozdělit: 1.850.000,-Kč.

4. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty D, CH a L – vybrán je projekt **L**, protože má nižší požadovanou dotaci a to ve výši 500.000,-Kč.

Zbývá rozdělit: 1.350.000,-Kč.

5. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty D, CH a M – vybrán je projekt **M**, protože vytváří pracovní místo ve výši 0,5.

Zbývá rozdělit: 800.000,-Kč.

6. Kolo: Hraničními projekty Fiche jsou projekty D a CH – vybrán je projekt **CH**, protože žadatel je prvožadatel.

Zbývá rozdělit: 80.000,-Kč.

7. Kolo: Hraničním projektem Fiche je projekt **D** – vybrán z důvodu pořadí ve Fichi.

Projekt nelze podpořit v plné výši, chybí 120.000,-Kč.

K nerozdělené alokaci výzvy je k přerozdělení přičtena alokace ušetřená z projektů minulých výzev ve výši 30.000,-Kč. Projekt D nelze podpořit v plné výši, chybí 90.000,-Kč.

Seznam vybraných žádostí po 2. fázi výběru:

Fiche 1:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	A	xxxxx	48
2	B	xxxxx	35

3	C	xxxxx	30
---	---	-------	----

Fiche 2:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	G	xxxxx	60
2	H	xxxxx	45
3	CH	xxxxx	45

Fiche 4:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	I	xxxxx	60
2	J	xxxxx	57
3	K	xxxxx	55
4	L	xxxxx	55
5	M	xxxxx	50

Fiche 5:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	N	xxxxx	50

3. fáze výběru představenstvem:

Zbývá přerozdělit mezi hraniční projekty výzvy: 80.000,-Kč + 30.000,-Kč = **110.000,-Kč** .

Seznam vybraných žádostí po 3. fázi výběru: totožný jako v 2. fázi.

Projekt E nelze zařadit do seznamu hraničních projektů výzvy, protože nenaplnuje podmínku pro hraniční projekt výzvy (tento projekt je ze stejné Fiche jako projekt D). Žádný další hraniční projekt není.

Seznam náhradních hraničních projektů výzvy:

Pořadí projektů v rámci seznamu	Fiche	Pořadí projektů ve Fichi	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	1	5	D	xxxxx	30

Osloven žadatel projektu D, zda souhlasí se snížením způsobilých výdajů, ze kterých je vypočítávána dotace, tak aby výsledná dotace na projekt činila 110.000,-Kč.

Žadatel projektu D se snížením do stanovené lhůty souhlasí.

Finální seznam vybraných žádostí

Fiche 1:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	A	xxxxx	48
2	B	xxxxx	35
3	C	xxxxx	30
4	D	xxxxx	30

Fiche 2:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	G	xxxxx	60
2	H	xxxxx	45
3	CH	xxxxx	45

Fiche 4:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	I	xxxxx	60
2	J	xxxxx	57
3	K	xxxxx	55
4	L	xxxxx	55
5	M	xxxxx	50

Fiche 5:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
1	N	xxxxx	50

Finální seznam nevybraných žádostí

Fiche 1:

Pořadí projektů	Název projektu	Místo realizace (NUTS5)	Přidělené body
5	E	xxxxx	29
6	F	xxxxx	10