



Metodické stanovisko ministryně pro místní rozvoj č. 14 k Metodickému pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020, verze 4, který je přílohou č. 7 Metodiky řízení programů v programovém období 2014–2020, ve věci definování postupů při hodnocení koncepční části strategií komunitně vedeného místního rozvoje, jako součást přípravy na implementaci integrovaného nástroje CLLD v programovém období 2021–2027 a rovněž postupů pro podání žádosti o změnu údajů MAS (standardy MAS)

Popis situace a odůvodnění změn

Metodické stanovisko č. 14 upravuje změny v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020, verze 4 (dále jen "MPIN"), jež spočívají ve stanovení postupu hodnocení koncepční části¹ strategií komunitně vedeného místního rozvoje jako součásti přípravy na implementaci integrovaného nástroje CLLD v programovém období 2021–2027. Povinné obsahové náležitosti strategií komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) jsou definovány MPIN ve znění Metodického stanoviska č. 12 k MPIN. Řízení procesu hodnocení SCLLD pro programové období 2021–2027 a administraci hodnocení koncepční části integrovaných strategií zajišťuje odbor regionální politiky MMR (MMR–ORP) jako gestor integrovaných nástrojů. Podmínkou pro podání žádosti o schválení koncepční části strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) je úspěšné absolvování kontroly dodržování standardů MAS.

Metodické stanovisko dále upravuje postup pro podání žádosti o změnu údajů MAS (standardy MAS) poskytnutých v rámci procesu kontroly dodržování standardů MAS pro programové období 2021–2027.

Metodické stanovisko

Obsahem metodického stanoviska jsou tyto změny:

1. Do textu kapitoly 8.1 se doplňuje následující odstavec:

„V rámci přípravy na implementaci integrovaného nástroje CLLD v programovém období 2021–2027 je možné vyhlásit výše uvedenou výzvu rovněž pro potřeby procesu hodnocení koncepční části strategií CLLD. Termíny pro podání žádostí o schválení koncepční části SCLLD stanoví výzva. Podmínkou pro podání žádosti je úspěšné absolvování kontroly dodržování standardů MAS. Výzva je zveřejněna na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj a následně rovněž v MS2014+, včetně poznámky pod čarou č. 87a), která zní: „V případě MAS realizujících SCLLD pro programové období 2014–2020 lze celý proces chápat jako aktualizaci SCLLD pro programové období 2014–2020 (závisí na míře věcného navázání SCLLD pro období 2021–2027 na SCLLD pro období 2014–2020, která se u jednotlivých MAS liší, a to i v návaznosti

¹ V případě MAS realizujících SCLLD pro programové období 2014–2020 lze celý proces chápat jako aktualizaci SCLLD pro programové období 2014–2020 (závisí na míře věcného navázání SCLLD pro období 2021–2027 na SCLLD pro období 2014–2020, která se u jednotlivých MAS liší, a to i v návaznosti na dynamiku změn v rozvojových potřebách a cílech území působnosti jednotlivých MAS), v případě nově vzniklých MAS se jedná o hodnocení nové strategie.



na dynamiku změn v rozvojových potřebách a cílech území působnosti jednotlivých MAS), v případě nově vzniklých MAS se jedná o hodnocení nové strategie.“

2. Doplnuje se nová kapitola 8.4 následujícího znění:

„8.4 Předkládání a hodnocení koncepčních částí integrovaných strategií CLLD jako součást přípravy na programové období 2021–2027

Místní akční skupina, jež úspěšně splnila podmínky kontroly dodržování standardů MAS (dále též "žadatel") předkládá žádost o schválení koncepční části SCLLD prostřednictvím portálu ISKP14+ monitorovacího systému MS2014+ na základě výzvy vyhlášené MMR–ORP, viz výše kap. 8.1. Žádost podává příslušná právnická osoba, resp. její statutární zástupce (v případě MAS právní formy spolku, nebo příslušná právnická osoba v případě MAS bez právní subjektivity), nebo jiná osoba oprávněná jednat za tuto právnickou osobu, příp. pověřený zástupce.

Každá MAS předkládá pouze jednu žádost. Další žádost může MAS předložit pouze v případě, že byla administrace předchozí žádosti ukončena, nebo byla žádost stažena žadatelem.

Předložené žádosti o schválení koncepčních částí SCLLD jsou posuzovány ve dvou fázích hodnocení:

Fáze		Provádí
1.	Kontrola formálních náležitostí	MMR–ORP
2.	Kontrola přijatelnosti	MMR–ORP

Za řízení průběhu administrace žádosti o schválení koncepční části SCLLD a komunikaci s MAS zodpovídá administrátor žádosti (pracovník MMR–ORP).

8.4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zajišťuje MMR–ORP v MS2014+. Kontrolu a hodnocení každé žádosti provádějí paralelně vždy 2 řádní hodnotitelé ("pravidlo čtyř očí"), oba posudky schvaluje schvalovatel hodnocení (interní hodnotitel MMR–ORP). V případě, že se výsledky hodnocení obou hodnotitelů liší, rozhoduje arbitr (interní hodnotitel MMR–ORP) v souladu s postupy stanovenými v kap. 6.2.3.1 a 6.2.3.5 MP pro řízení výzev a hodnocení projektů. Posudek arbitra rovněž schvaluje schvalovatel.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna podle vylučovacích kritérií ("ANO"/"NE") obsažených v příloze č. 2a) tohoto metodického pokynu.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti bude provedena ve lhůtě 40 pracovních dnů ode dne následujícího po podání žádosti o schválení koncepční části SCLLD ze strany MAS, tzn., žádost bude ve lhůtě 40 pracovních dnů ode dne následujícího po podání žádosti buď schválena, nebo vrácena MAS k úpravě/doplnění, nebo zamítnuta.

Žádosti o schválení koncepčních částí SCLLD, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti (výsledek hodnocení všech kritérií po finalizaci a schválení posudku je "ANO"), jsou schváleny a přepnuty do stavu "žádost o podporu ISg splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti" (SP 21).

Věcné hodnocení žádostí není realizováno – koncepční část integrované strategie CLLD není předmětem hodnocení ŘO. V případě splnění podmínek stanovených pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je koncepční část SCLLD ze strany MMR–ORP schválena.



V případě zjištění nedostatků v průběhu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (jedno nebo více kritérií je hodnoceno "NE") vyzve administrátor žádosti žadatele (tj. MAS) k doplnění nebo nápravě nedostatků interní depeší. Žádost o schválení koncepční části SCLLD je žadateli (MAS) zároveň vrácena k úpravě/doplnění do ISKP14+ (v takovém případě není posudek v MS2014+ schválen schvalovatelem, administrátor žádosti sdělí MAS požadavky na úpravu/doplnění žádosti prostřednictvím interní depeše v ISKP14+).

V případě zjištění nedostatků může být žadatel (MAS) vyzván administrátorem žádosti k úpravě/doplnění žádosti opakovaně, žádost však může být k úpravě/doplnění vrácena nejvýše třikrát. Náprava musí být ze strany žadatele (MAS) provedena maximálně ve lhůtě 10 pracovních dnů od následujícího pracovního dne po odeslání interní depeše žadateli.

Lhůta na úpravu/doplnění žádosti může být v odůvodněných případech přiměřeně prodloužena, a to například z důvodu nutnosti schválení provedených úprav žádosti příslušným orgánem MAS (žadatele) před jejím opakovaným podáním.

Prodloužení lhůty je možné pouze na základě odůvodněné žádosti zaslané před uplynutím řádné lhůty pro úpravu/doplnění žádosti administrátorovi žádosti (MMR–ORP) prostřednictvím interní depeše v ISKP14+ (navázané na příslušnou žádost/objekt). Žádost o prodloužení lhůty musí být zaslána na interní adresu pracovníka, který vložil do MS2014+ protokol s požadavky na úpravu/doplnění žádosti.

Prodloužení lhůty na úpravu/doplnění žádosti nesmí v úhrnu překročit 40 pracovních dní (celková lhůta na úpravu/doplnění žádosti nepřesáhne 70 pracovních dní). Žadatel (MAS) je informován o vyřízení své žádosti a příslušném prodloužení lhůty prostřednictvím interní depeše, jež je žadateli zaslána v ISKP14+.

Pokud nedojde ze strany žadatele (MAS) ve stanovené lhůtě k podání upravené/doplněné žádosti v MS2014+, a žadatel ani nepožádá prostřednictvím depeše o prodloužení lhůty na úpravu/doplnění žádosti, nesplnila žádost o schválení koncepční části SCLLD podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a proces hodnocení je administrátorem žádosti ukončen. Žadatel (MAS) je o ukončení procesu hodnocení informován prostřednictvím automatické interní depeše zaslané v ISKP14+.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti upravené/doplněné žádosti bude kompletně provedena ve lhůtě 20 pracovních dnů ode dne následujícího po podání upravené/doplněné žádosti o schválení koncepční části SCLLD (tzn., žádost bude ve lhůtě 20 pracovních dnů ode dne následujícího po podání žádosti buď schválena, nebo opětovně vrácena MAS k úpravě/doplnění, nebo zamítnuta).

Pokud je výsledek hodnocení po finalizaci a schválení posudku "NE" i po třetí úpravě/doplnění žádosti, nesplnila žádost o schválení koncepční části SCLLD podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, a proces hodnocení je ukončen. Žadatel (MAS) je o ukončení procesu hodnocení informován prostřednictvím automatické interní depeše zaslané v ISKP14+.

Žadatel (MAS) může v tomto případě předložit po přepracování integrované strategie CLLD novou žádost o schválení koncepční části SCLLD, viz výše, a to i v rámci stejné (průběžné) výzvy, pokud běží lhůta pro předložení žádostí.

Přehled fází hodnocení žádosti o schválení koncepční části strategie CLLD:

Fáze	Lhůty
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	<ul style="list-style-type: none"> kontrola trvá nejvýše 40 pracovních dnů od zahájení (ode dne následujícího po podání žádosti) případná úprava/doplnění žádostí: max. do 10 pracovních dnů od zahájení (od následujícího pracovního dne po odeslání požadavku na úpravu/doplnění žádosti)



	<ul style="list-style-type: none"> kontrola upravené/doplněné žádosti: max. do 20 pracovních dnů od zahájení (ode dne následujícího po podání upravené/doplněné verze žádosti) žadatel (MAS) může být vyzván k úpravě/doplnění žádosti nejvýše třikrát
Pozn.: věcné hodnocení není realizováno – koncepční část SCLLD není předmětem hodnocení ze strany ŘO	<ul style="list-style-type: none"> Není relevantní

Pokud není stanoveno jinak, lhůta je počítána vždy od prvního pracovního dne následujícího po podání žádosti, příp. ukončení předchozího kroku.

Případné další detailní postupy pro hodnocení žádostí o schválení koncepční části SCLLD mohou být upřesněny ve výzvách k předkládání žádostí.

3. Do kapitoly 14. Přílohy se doplňuje Příloha č. 2a následujícího znění:

„Příloha č. 2a: Protokol o kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti koncepční části SCLLD 2021–2027

Skupina kritérií	Číslo kritéria	Znění kritéria	Splňuje ano/ne	Odůvodnění
<i>Kritéria formálních náležitostí</i>	1 FN	Žádost byla podepsána osobou oprávněnou jednat za žadatele, příp. jejím pověřeným zástupcem.		
	2 FN	Žadatel/příslušná MAS splnila podmínky kontroly dodržování standardů MAS.		
	3 FN	Žádost obsahuje dokument Koncepční části strategie		
	4 FN	Žádost obsahuje Čestné prohlášení v souladu s požadavky na přílohy Koncepční části strategie		
	5 FN	Rozsah Koncepční části strategie splňuje požadavky na maximální rozsah Koncepční části strategie		
	6 FN	Koncepční část strategie obsahuje všechny povinné kapitoly Koncepční části strategie		
<i>Kritéria přijatelnosti</i>	1 P	Popis území působnosti MAS – vymezení území působnosti MAS a mapové zobrazení území působnosti MAS splňuje požadavky definované MPIN a je v souladu s územím působnosti MAS schváleném v rámci kontroly dodržování standardů MAS		
	2 P	Popis zahrnutí komunity do tvorby strategie splňuje požadavky definované MPIN		
	3 P	Socioekonomická analýza není doložena, nebo pokud je doložena, splňuje požadavky definované MPIN a poskytuje východiska pro Analýzu rozvojových potřeb a rozvojového potenciálu území působnosti MAS.		
	4 P	SWOT analýza není doložena, nebo pokud je doložena, splňuje požadavky definované MPIN.		
	5 P	Analýza rozvojových potřeb a rozvojového potenciálu území působnosti MAS splňuje požadavky definované MPIN		
	6 P	Strategický rámec splňuje požadavky definované MPIN		



7 P	Kapitola Vazba na Strategii regionálního rozvoje ČR 21+ splňuje požadavky definované MPIN		
8 P	Popis integrovaných rysů strategie splňuje požadavky definované MPIN		
9 P	Popis inovativních rysů strategie není doložen, nebo pokud je doložen, splňuje požadavky definované MPIN.		
10 P	Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS splňuje požadavky definované MPIN		
11 P	Popis animačních aktivit splňuje požadavky definované MPIN		
12 P	Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce není doložen, nebo pokud je doložen, splňuje požadavky definované MPIN.		
13 P	Popis monitoringu a evaluace strategie splňuje požadavky definované MPIN		
14 P	Analýza rizik není doložena, nebo pokud je doložena, splňuje požadavky definované MPIN.		

a to včetně poznámky pod čarou č. 82, která zní: „Blíže viz Uživatelská příručka IS KP14+ pro Integrované nástroje: Žádost o podporu Strategie CLLD (k dispozici na www.mmr.cz v sekci: Ministerstvo/Regionální rozvoj/Informace, aktuality, semináře, pracovní skupiny/Informace a aktuality).“

4. V rámci kapitoly 13.1 Kontrola dodržování standardů MAS jsou provedeny následující opravy a doplnění textu:

a) V části B. Povinné orgány MAS, 1/ Nejvyšší orgán, druhém odstavci, je v předposlední větě „Je-li členem rozhodovacího orgánu fyzická osoba, musí rovněž splňovat tuto podmínku.“, slovo „rozhodovacího“ nahrazeno slovem „nejvyššího“.

b) V Příloze č. 22: Souhlas obcí se zařazením území obcí do území působnosti MAS je v záhlaví tabulky nahrazeno slovní spojení „statutárního zástupce“ slovním spojením „místostarosty obce“.

5. Doplnuje se nová kapitola 13.2 následujícího znění²:

„13.2 Změny údajů MAS (standardy MAS)

Žádost o změnu údajů MAS poskytnutých MMR–ORP prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ v rámci procesu kontroly dodržování standardů MAS pro programové období 2021–2027 (dále jen "žádost o změnu údajů MAS") je možné podat po ukončení procesu kontroly v případě změny poskytovaných údajů, příp. změny ve sledovaných skutečnostech (standardy MAS), viz kap. 13.1. MAS budou o termínu zahájení administrace žádostí o změnu údajů MAS informovány prostřednictvím webových stránek MMR a NS MAS ČR.

Žadatel podává žádost o změnu údajů MAS ve lhůtě 20 pracovních dní od změny uvedených skutečností (např. jednání nejvyššího orgánu MAS, jehož rozhodnutím došlo ke změně, v případě jiných změn je možné počítat lhůtu ode dne, kdy změna nabyla účinnosti, nebo kdy byla změna skutečností zjištěna ze strany

² "Metodikou" je v této kapitole míněna Metodika pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020, pojem byl zaveden Metodickým stanoviskem č. 12 k MPIN v předcházející kap., 13.1. Kontrola dodržování standardů MAS.



MAS). V případě, že ke změně sledovaných skutečností došlo v období mezi schválením žádosti o kontrolu dodržování standardů příslušné MAS a termínem zahájení administrace žádostí o změnu údajů MAS ze strany MMR–ORP, počítá se lhůta od zahájení administrace žádostí o změnu údajů MAS.

13.2.1 Postup podání žádosti o změnu údajů MAS

Žádost o změnu údajů MAS podává příslušná právnická osoba, resp. její statutární zástupce (v případě MAS právní formy spolku, nebo příslušná právnická osoba v případě MAS bez právní subjektivity), jež je dále označována jako "žadatel", případně pověřený zástupce. Žádost o změnu údajů MAS je podávána prostřednictvím portálu externího uživatele ISKP14+/MS2014+. Podání žádosti o změnu je navázáno na záznam příslušné MAS v modulu Nositel IN v MS2014+.

Žadatel upraví příslušné údaje, u kterých došlo ke změně, prostřednictvím formulářů (obrazovek ISKP14+/MS2014+) připojí požadované přílohy a žádost finalizuje. Údaje obsažené v žádosti se při ukládání a finalizaci žádosti zkontrolují, resp. dojde k ověření, zda obsah splňuje všechny předepsané podmínky stanovené Metodikou a MPIN (např. validace subjektů na veřejně dostupné rejstříky, kontrola zastoupení veřejného sektoru a zájmových skupin v orgánech, vyloučení duplicity členů orgánů a jejich zástupců). V případě, že údaje v některé části nespĺňují požadované podmínky, zobrazí se chybové hlášení s popisem chyby. V případě, že jsou všechny zadané údaje v souladu s podmínkami stanovenými Metodikou a MPIN, žádost je finalizována, je vytvořen tiskový opis elektronicky zadaných údajů (neobsahuje přílohy) a je možné žádost o změnu údajů MAS podepsat elektronickým certifikátem a podat.

Bližší informace k podání žádosti stanoví uživatelská příručka k příslušné oblasti MS2014+.

Obecné informace ke kontrole žádosti o změnu údajů MAS

Kontrola žádosti o změnu údajů MAS je provedena ze strany MMR–ORP ve lhůtě 20 pracovních dní od pracovního dne následujícího po dni podání žádosti.

Kontrolované podmínky, povinné přílohy žádosti i postup kontroly sledovaných údajů jsou shodné s postupem kontroly žádosti o kontrolu dodržování standardů MAS, viz kap. 13.1. Žadatel je o výsledku kontroly informován interní depeší v monitorovacím systému MS2014+. V případě zjištění nedostatku je žádost o změnu vrácena k doplnění a žadatel je o této skutečnosti informován interní depeší, zároveň je do dokumentů v přílohách žádosti uložen protokol, obsahující popis hodnocení kontrolovaných podmínek včetně vysvětlení zjištěných nedostatků a požadavky na úpravy, příp. doplnění žádosti a připojených dokumentů.

Lhůta na úpravu/doplnění žádosti činí v tomto případě 10 pracovních dní od pracovního dne následujícího po vrácení žádosti k úpravě, příp. doplnění. Lhůtu na úpravu/doplnění žádosti je možné přiměřeně prodloužit na základě řádně odůvodněné žádosti zaslané interní depeší v reakci na informační depeši viz výše a rovněž na interní adresu administrátora příslušné žádosti (MMR–ORP), a to i opakovaně.

V případě splnění všech stanovených podmínek je žadatel o této skutečnosti rovněž informován interní depeší a změna údajů MAS je schválena.

Přílohy žádosti o změnu údajů MAS (přílohy se dokládají v návaznosti na předmět změny)



- 1) **Zápisy z jednání nejvyššího orgánu MAS či jiné dokumenty, ze kterých je patrné aktuální složení příslušného orgánu MAS (partner, zástupce partnera) včetně příslušnosti partnerů MAS k sektoru a zájmové skupině** (přistoupení/vystoupení členů MAS v případě spolku, uzavření/ukončení partnerské smlouvy v případě MAS organizační složky právnické osoby, schválení nových členů nejvyšším orgánem MAS, informace pro příslušný orgán MAS, zápis z jednání nejvyššího orgánu – poslední volba členů volených povinných orgánů apod.), prostá kopie.
- 2) **Odkazy na stanovy nebo zakládací listiny a statut – soubor obsahující odkazy na konkrétní aktuální dokumenty ve Sbírce listin a s ohledem na charakter a předmět změny na další potřebné dokumenty uveřejněné na stránkách MAS.** V případě, že je žádost podávána v mezidobí mezi provedením změny a zveřejněním listin ve Sbírce listin, bude připojen soubor s touto informací a k žádosti budou připojeny kopie aktuálních dokumentů podle bodu 4).
 - a. zakladatelské dokumenty (stanovy, zakládací listina či statut, včetně podmínek pro přistoupení partnerů vč. práv a povinností partnera a aktuální výše členských příspěvků / příspěvků na činnost MAS pro různé typy partnerů), včetně archivu dokumentů,
 - b. kontakt na statutární orgán MAS, nebo jeho zástupce v případě spolku, nebo statutární orgán právnické osoby, jejíž je MAS organizační složkou,
 - c. aktuální seznam partnerů včetně příslušnosti k sektoru a zájmové skupině (nejvyšší orgán MAS),
 - d. aktuální seznam zájmových skupin MAS,
 - e. adresa sídla a kanceláře MAS, konzultační hodiny a kontaktní osoba/osoby,
 - f. mapa území působnosti MAS,
 - g. výroční zpráva/y o činnosti a hospodaření MAS, včetně archivu dokumentů,
 - h. seznam členů dalších povinných orgánů MAS (rozhodovacího, výběrového a kontrolního orgánu), včetně příslušnosti k sektoru a zájmové skupině, včetně archivu dokumentů,
 - i. jednací řady povinných orgánů, včetně archivu dokumentů,
 - j. zápisy z jednání povinných orgánů, včetně archivu dokumentů,
- 3) **Přehled změn stanov, zakládací listiny nebo statutu, provedených od schválení žádosti o kontrolu dodržování standardů MAS** (vzor uveden v příloze č. 23). Žadatel při podání žádosti v čestném prohlášení prohlašuje, že nebyly provedeny žádné změny, které by měly za následek, že dokumenty nejsou v souladu s požadavky definovanými Metodikou a MPIN. V případě, že MAS neprovedla žádné změny, uvede tuto informaci v komentáři k žádosti.
- 4) **Aktuální verze stanov nebo zakládací listiny a statutu se zvýrazněním provedených změn – prostá kopie.** Dokumenty se povinně dokládají pouze v případě provedení rozsáhlých změn těchto listin, jež je vzhledem k jejich charakteru nebo rozsahu obtížné přesně specifikovat v přehledu změn (viz výše). Tuto přílohu je možné v rámci kontroly dodatečně vyžádat.
- 5) **Čestné prohlášení žadatele (statutárního zástupce právnické osoby) k podání žádosti** (čestné prohlášení je součástí elektronické žádosti v MS2014+, nedokládá se v podobě přílohy, text čestného prohlášení je uveden v příloze č. 24).
- 6) **Mapa území působnosti MAS** (s vyznačením změn oproti stavu hlášenému v rámci procesu kontroly dodržování standardů MAS) – dokládá se pouze v případě změny území působnosti MAS, které bude umožněno nejdříve od 1. 7. 2023.
- 7) **Souhlas obcí se zařazením území obcí do území působnosti dotčené MAS na období 2021–2027** (závazný vzor uveden v příloze č. 22) – dokládá se pouze v případě změny území působnosti MAS, které bude umožněno nejdříve od 1. 7. 2023.“



6. Dosavadní kapitola 13.2 Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD) pro programové období 2021–2027 se přečíslovává na kapitolu 13.3.

Další postup

Změny vyplývající z metodického stanoviska č. 14 budou promítnuty do MPIN při nejbližší aktualizaci.

Metodické stanovisko bude zveřejněno na webových stránkách (<http://www.dotaceEU.cz>).

Účinnost

Toto metodické stanovisko vstupuje v platnost a účinnost dnem podpisu příslušného dopisu ministryně pro místní rozvoj (tj. 1. března 2021).