



**Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova:
Evropa investuje do venkovských oblastí**

Metodický manuál pro administraci a výběr projektů pro 10. výzvu

***Strategický plán Leader:
Nové výzvy a nové příležitosti pro Moravský kras***



**Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova:
Evropa investuje do venkovských oblastí**

I. Předpokládaný časový plán 9. výzvy

Den	Úkol
9.12. 2013	Programový výbor: - schválení 10. výzvy - příprava seminářů pro žadatele - Metodický manuál
Prosinec 2013- leden 2014	Zajištění provozu kanceláře. Příprava dokumentů k 10. výzvě Poradenství a konzultace k projektům Posílení propagace (nástroje): Tisková zpráva k výzvě Aktualizace webových stránek
27.12.2013	Termín vyhlášení výzvy, zveřejnění výzvy (web, tisková zpráva apod.)
8.1.2014	Seminář pro žadatele k 10. výzvě ve Sloupě Příprava žádostí, povinné přílohy, cíle a charakter Fiche, oblasti podpory (typy projektů), kritéria přijatelnosti, způsobilé výdaje (uznatelné náklady), inovační přístupy, preferenční kritéria apod.
Prosinec 2013- leden 2014	Konzultace přípravy projektových žádostí s potenciálními žadateli, příprava projektových žádostí
23. 1.2014	Začátek příjmu žádostí do 10. výzvy v kanceláři MAS
24.1.2014 do 16.00	Uzávěrka příjmu žádostí do 10. výzvy v kanceláři MAS
	Administrace 10. výzvy:
Do 30.1.2014	Kontrola přijatelnosti a administrativní kontrola
Do 30.1.2014	Výzva k doplnění a opravení žádostí, projektů, příloh
Do 11.2.2014	Předání doplněných a opravených žádostí a příloh na MAS
Do 11.2.2014	Kontrola přijatelnosti doplněných žádostí
Do 17.2.2014	Informace žadateli o výsledku dodatečné kontroly žádosti Žádost o přezkoumání postupu MAS Informace o přezkoumání postupu MAS Odeslání případné žádosti o přezkoumání na RO SZIF
	Hodnocení a výběr projektů, schválení:
Do 18.2.2014	Návštěva Výběrové komise na místech realizace projektů
19.2.2014	Veřejné slyšení žadatelů - prezentace projektů žadateli před členy PV, VK + veřejnost
19.2.2014	Jednání Výběrové komise - hodnocení, bodování a doporučení projektů
20.2.2014	Jednání programového výboru - schválení výběru projektů z 10. výzvy - Vyhodnocení 10. Výzvy - Vyhodnocení plnění monitorovacích indikátorů
7.3.2014	- Odevzdání projektů na RO SZIF Brno

II. Pravidla pro hodnocení a výběr projektů

1) Přehled hlavních činností

- Programový výbor: Vyhlášení výzvy (dle vybraných fichí ze SPL)
- Semináře pro žadatele o výzvě k předkládání projektů
- Programový výbor: Schválení pravidel pro výběr projektů
- Konzultace, příprava a zpracování projektů
- Seminář pro členy MAS - implementace místní rozvojové strategie
- Kancelář MAS: Příjem projektů, administrace žádostí
- Programový výbor: pravidla pro výběrovou komisi
- Školení členů výběrové komise
- Veřejné slyšení žadatelů
- Jednání výběrové komise
- Programový výbor: schválení výběru projektů

2) Úkoly Programového výboru (dle Statutu a SPL)

- Programový výbor (dále také PV) je řídicím orgánem pro realizaci Strategického plánu Leader.

Úkolem programového výboru je zejména:

- připravovat rozvojovou strategii regionu a rozvojovou strategii místní akční skupiny,
- realizovat úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci rozvojové strategie regionu,
- koordinovat činnost výběrové komise,
- rozhodovat o výběru projektů na základě doporučení výběrové komise,
- schvalovat konečné přidělení finančních prostředků na vybrané rozvojové projekty,
- zřizovat pracovní skupiny pro jednotlivé oblasti činností a usměrňovat jejich činnost,
- aktuálně informovat členy sdružení o významných skutečnostech činnosti sdružení,
- vést evidenci členů sdružení,
- svolávat valnou hromadu,
- připravovat a předkládat valné hromadě zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření,
- projednávat záměry a výsledky jednání a rozhodnutí činěná členy pracovních skupin,
- zajišťovat vedení účetnictví,
- schvalovat členství sdružení v dalších organizacích a účast nebo partnerství sdružení v projektech, ve kterých není nositelem.

Pro optimální zajištění realizace 9. Výzvy:

- a) PV schvaluje pro výběrovou komisi bodovací kritéria pro výběr projektů na základě preferenčních kritérií stanovených ve SPL a Fichích a jejich přesný výklad.
- b) PV schvaluje pravidla pro výběr projektů.
- c) PV schvaluje manuál pro hodnotitele.
- d) PV schvaluje jednací řád Výběrové komise.
- e) PV rozhoduje po skončení jednání výběrové komise o přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi fichemi tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu fichi pro jinou fichi.
- ch) PV sestavuje výběr projektů vyhodnocených výběrovou komisí a přijímá jejich konečné odsouhlasení.

3) Úkoly Výběrové komise (dle Statutu a SPL)

- a) Výběrovou komisi (dále jen VK) ustanovuje valná hromada.
- b) Výběrová komise má 7 členů. Většina členů VK musí být ze soukromého sektoru (tj. ze zástupců podnikatelského a neziskového sektoru).
- c) Předsedu Výběrové komise si volí členové výběrové komise na svém prvním jednání.
- d) Předseda Výběrové komise se účastní jednání Programového výboru s hlasem poradním.
- e) VK hodnotí a boduje předložené projekty podle schválených preferenčních kritérií a bodovacích tabulek (viz část III.)
- f) VK sestavuje seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty.
- g) VK vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit podpory.
- h) VK pořizuje zápis o provedeném výběru a předkládá jej Programovému výboru ke schválení.
- ch) VK je usnášeníschopná za přítomnosti nejméně dvoutřetinové většiny členů.
- i) VK si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním.

4) Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů výběrovou komisí

- 6.1) Pracovníci kanceláře MAS oznámí písemně všem žadatelům termín veřejného slyšení, termín jednání výběrové komise a termín programového výboru, který bude schvalovat výběr projektů.
- 6.2) Kancelář MAS zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.
- 6.3) Kancelář MAS pro jednání výběrové komise připraví tyto podklady:
 - Seznam všech přijatých žádostí
 - Hodnotící zprávy MAS o kontrole přijatelnosti u všech žádostí
 - Žádosti a projekty se všemi přílohami v 1 originálu a 1 kopii
 - Formuláře pro bodování a hodnocení projektů
 - K dispozici budou všechny další dokumenty MAS a pravidla Leaderu

5) Způsob hodnocení a bodování projektů v návaznosti na preferenční kritéria

- 7.1) Úkolem Výběrové komise je provést u každé žádosti, která prošla kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, bodové hodnocení a to za každou Fichí dle předem stanovených preferenčních kritérií.
- 7.2) VK bude posuzovat žádosti na základě odevzdaných písemných podkladů (žádost, projekt, přílohy) a veřejného slyšení.
- 7.3) Před jednáním VK se uskuteční návštěva míst realizace projektů a veřejné slyšení žadatelů před členy výběrové komise a zájemci z řad veřejnosti. Každý žadatel dostane 10-15 minutový prostor k představení

svého projektu. Každý účastník jednání bude mít možnost se předkladatele projektu zeptat na nejasnou okolnost či doplňující dotaz.

7.4) Hodnotitelé budou bodovat na základě preferenčních kritérií a s pomocí manuálu pro hodnotitele. Do připravených bodovacích protokolů uvedou bodové hodnocení za každé preferenční kritérium.

7.5) Každý hodnotitel ke každému projektu, který hodnotil, spočítá výsledný součet bodů, může uvést poznámku, podepíše protokol a předá jej předsedovi výběrové komise.

7.6) Předseda výběrové komise společně s manažerem přezkoumají výsledné součty a předají je k zapsání do připraveného protokolu.

7.7) Pověřený pracovník kanceláře zapíše výslednou bodovou hodnotu pro každý hodnocený projekt do připraveného elektronického protokolu. V tabulce budou uvedeny i ukazatele jednotlivých hodnotitelů kvůli případnému rozhodnutí při stejném počtu bodů. Na základě těchto hodnot potom projekty seřadí v pořadí podle počtu získaných bodů od nejlépe hodnoceného k nejhůře hodnocenému.

7.8.) Souhrnné výsledky bodování se po skončení bodování projektů promítnou dataprojektorem. Tímto okamžikem končí zasedání výběrové komise.

7.9.) Pověřený pracovník kanceláře MAS vyhotoví seznam vybraných/nevybraných žádostí.

6) Procedura jednání Výběrové komise

8.1) Jednání Výběrové komise se řídí jednacím řádem.

8.2) Jednání VK vede facilitátor pověřený předsedou MAS.

8.3) Výběrová komise zvolí na úvod svého jednání předsedu. Způsob volby se řídí jednacím řádem.

8.4) Zvolený předseda výběrové komise ve spolupráci s facilitátorem (a manažerem MAS) zajistí členy komise tak, aby každý projekt hodnotili všichni přítomní členové výběrové komise.

8.8) Každý člen výběrové komise, který má bodovat, je povinen sdělit, zda má k projektu nějaký vztah. Pokud řekne, že „ano“ (např. projekt předkládá jeho obec, žadatel z obce kde bydlí, má k žadateli příbuzenský vztah apod.), nebo nechce projekt z dalších důvodů hodnotit, zdrží se hodnocení.

8.9) Losování hodnocených projektů členy Výběrové komise. Způsob losování byl zvolen proto, aby se zamezilo možnému ovlivňování členů výběrové komise ze strany žadatelů, protože seznam komise bude znám již po zveřejnění Strategického plánu Leader (po přijetí) a při vyhlášení výzvy pro žadatele.

8.10) Podle počtu hodnocených projektů se připraví 3 sady lístků se jmény žadatelů a projektů. Hodnotitelé si postupně losují projekty tak, aby každý hodnotitel hodnotil min. 3 projekty. V případě, že bude mít k projektu nějaký vztah a nebude ho chtít hodnotit, vrátí ho do dané sady a vylosuje si další. Manažer na flipchart zároveň zapisuje vylosované projekty v pořadí podle hodnotitelů.

8.10) Každý člen výběrové komise má právo vznést námitku k tomu, aby kterýkoliv hodnotitel bodoval určitý projekt. Pokud nedojdou oba dotčení k souhlasnému stanovisku, rozhodne výběrová komise hlasováním.

8.11) Z jednání výběrové komise je pořizován zápis, který zaznamená manažer MAS, nebo pověřený pracovník kanceláře MAS.

7) Jednání Programového výboru - postup pro výběr projektů

9.1) Dne 4.6.2013 zasedne programový výbor za účasti předsedy výběrové komise, který na tomto zasedání seznámí s pořadím obodovaných projektů. Na tomto zasedání se rozhodne, které projekty budou navrženy k financování.

9.2.) Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:

- Musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení.
- Musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivou fici. Alokace se nesmí překročit, ale může se nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.

9.3.) Programový výbor v takovém případě rozhoduje o přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi fichemi – tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu fici na jinou fici tak, aby se celková alokace určená pro výzvu rozdělila.

9.4) Programový výbor může přihlídnout k možnosti zvýšení vlastního spolufinancování (tj. snížení dotace) projektu žadatelem, které vyplyne z textu projektu, nebo informací žadatele z veřejného slyšení.

9.5) Programový výbor může přesunout nevyčerpanou alokaci z jedné fiche do druhé či dalších.

9.6) Programový výbor rozdělí alokaci tímto způsobem (metoda společného zbytku):

- a) Podpořeny jsou nejprve projekty, které získají v dané fichi nejvíce bodů a beze zbytku naplňují stanovenou výši alokace.
- b) Jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nevyčerpá (požadavek o dotaci je menší než alokace), přesune se do společného balíku.
- c) Jestliže se předpokládaná alokace jedné fiche nedočerpá (požadovaná výše dotace projektů na dalších místech přesahuje stanovenou alokaci), přesune se do společného balíku.
- d) Společný balík, který se skládá z nedočerpané stanovené alokace ve ficích je rozdělen nejprve na projekty do fiche, kde je:

1) potřeba nejvíce naplnit monitorovací indikátory a finanční plán, např. pětiletý plán rozdělení alokace mezi fiche (*např. upřednostnění projektů z fiche 1, kde je dlouhodobě menší zájem*)

2) největší převis celkové požadované dotace; je potřeba zohlednit výši roční alokace tak, aby se dočerpala do maximální míry

3) největší převis žadatelů.

4) nejlépe hodnocené projekty podle počtu bodů

Programový výbor musí předem stanovit, které kritérium použije, resp. jejich pořadí.

- e) Jestliže se pokryje požadavek prvního náhradního projektu, projektu, proces končí.
 - f) Jestliže se nepokryje požadavek prvního náhradního projektu, který získal ve své fici nejvíce bodů, přesouvá se alokace ve společném balíku do další fice, kde se přidělí prvnímu náhradnímu projektu.
 - g) Jestliže se pokryje požadavek náhradního projektu z této druhé fice, proces končí.
 - h) Jestliže se nepokryje požadavek náhradního projektu z druhé fice, rozdělí se alokace ze společného balíku dalším náhradním projektům (dle pravidel 9.6d) postupně podle toho, jak získaly největší počet bodů.
 - i) V případě, že se přiděluje alokace náhradnímu projektu menší než požadovaná, musí žadatel vyslovit souhlas, že souhlasí se snížením dotace. Pokud žadatel nesouhlasí se snížením dotace, což musí následně předložit písemně, může se rozdělit alokace dalším náhradním projektům v pořadí.
 - j) Jestliže se požadavek z různých důvodů nepokryje (např. nedostatek „volných prostředků“ pro požadovanou dotaci, nebo přijatelnou nejvyšší možnou míru dotace dle informací z veřejného slyšení), přesune se alokace do další fice).
- 9.7) Návrh pro Programový výbor může učinit po svém zasedání Výběrová komise podle stejných pravidel.
9.8.) Rozhodnutí Programového výboru je konečné.

10) Další ustanovení související s výběrem projektů

10.1) Ze zasedání výběrové komise a z jednání programového výboru bude vypracována:

- Hodnotící zpráva výběrové komise a programového výboru MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty s vyznačením projektů doporučených k financování z výzvy, náhradníků a nedoporučených k financování z výzvy
- Zápis z jednání

10.2) V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli.

10.3) Manažer MAS předloží RO SZIF žádosti o finanční podporu, projekty a přílohy předložené na MAS. RO SZIF žádosti zaregistruje a předá manažerovi MAS potvrzení o zaregistrování žádosti. Projekt je přijatelný pro další administraci pouze v případě, že přijatelnost MAS i SZIF je kladná. Manažer zajistí doručení tohoto potvrzení předkladatelům projektů.

10.4) V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k převzetí Rozhodnutí a k podpisu smlouvy přímo RO SZIF. Žadatel je povinen se před podpisem smlouvy podrobně seznámit s jejím obsahem i s obsahem Rozhodnutí. Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF.

Zajištění osob, které se budou podílet na příjmu, hodnocení a výběru projektů

Do procesu příjmu, hodnocení a výběru žádostí zasáhnou tyto osoby:

- Manažer MAS
- Asistent
- Kancelář MAS - tvoří ji manažer MAS, finanční manažer, asistent, případně další pracovníci
- Předseda výběrové komise (zvolen z členů výběrové komise)
- Členové výběrové komise MAS
- Předseda programového výboru MAS
- Členové programového výboru MAS
- Žadatelé
- Veřejnost

Tyto osoby se budou podílet v procesu příjmu a hodnocení žádostí takto:

Manažer MAS:

- hodnocení kritérií přijatelnosti
- vypracování Hodnotící zprávy o kontrole přijatelnosti
- organizace jednání orgánů MAS a příprava podkladových materiálů
- kontrola součtů na hodnotících protokolech
- vytvoření celkového protokolu s pořadím všech projektů dle získaných bodů
- vypracování Hodnotící zprávy výběrové komise a programového výboru MAS a seznamů schválených a neschválených projektů
- předání výše uvedených zpráv na RO SZIF

Kancelář - manažer, asistent projektů, nebo projektový manažer:

- příjem žádostí, projektů, příloh
- administrativní kontrola, vyhotovení zápisu o kontrole
- vystavení potvrzení o příjmu žádosti, projektu, příloh
- odeslání žadatelům potvrzení o zaregistrování

- odeslání oznámení o nutnosti oprav nebo doplnění žádosti
- příjem doplněných a opravených žádostí
- sestavení dopisu žadatelům, kteří neprošli hodnocením přijatelnosti
- oznámení termínů konání hodnotících zasedání žadatelům
- organizace hodnotících zasedání, příprava prostor a technických prostředků
- organizace zasedání monitorovacího výboru, příprava podkladů pro zasedání
- příprava a odeslání sdělení žadateli o nedoporučení jeho žádosti ke spolufinancování
- sestavení zamítacích dopisů žadatelům, kteří nesplnili kritéria přijatelnosti

Předseda výběrové komise:

- seznámení se s podklady pro hodnocení
- organizace zasedání výběrové komise
- kontrola součtů na hodnotících protokolech, vytvoření celkového protokolu s pořadím všech projektů dle získaných bodů
- podpisy na všech výstupech výběrové komise MAS

Členové výběrové komise:

- seznámení se s podklady pro hodnocení
- hodnocení projektů na zasedání
- vypracování hodnotícího protokolu ke každému hodnocenému projektu
- vypracují a podepíší seznam doporučených/nedoporučených projektů

Předseda MAS vykonává povinnosti statutárního zástupce. Předseda MAS nese odpovědnost za výstupy orgánů MAS. Podepisuje písemnosti, které budou zaslány žadatelům nebo předávány na RO SZIF.

Pravidla pro hodnocení a výběr projektů schválil Programový výbor MAS Moravský kras dne . V platnost vstupují dnem schválení, kdy budou zveřejněna na webových stránkách MAS.

III. Jednací řád výběrové komise

Jednací řád výběrové komise navazuje na schválený jednací řád MAS Moravský kras o.s.

I. Svolávání

- 1) Výběrová komise (dále také VK) se schází vždy pro hodnocení projektů předložených na MAS, zpravidla dvakrát ročně.
- 2) Jednání výběrové komise svolává vždy předseda MAS nebo jím či Programovým výborem pověřený manažer MAS.
- 3) Působnost a způsob jednání VK je popsána ve stanovách, statutu, Strategickém plánu Leader (dále také SPL) a Pravidlech pro hodnocení a výběr projektů.
- 4) Pozvánky na jednání rozesílá manažer minimálně 5 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy nebo místopředsedy MAS. Jde zejména o:
 - a) program jednání
 - b) podklady k jednání
 - c) zprávu o činnosti za uplynulé období, obsahující zejména zprávu o plnění úkolů z minulého jednání
 - d) další informace podle aktuální situace

II. Usnášeníschopnost a rozhodování

- 5) Výběrová komise pro potřeby realizace SPL je usnášeníschopná za přítomnosti nejméně dvoutřetinové většiny členů - vylosovaných z nominovaných členů pro hodnocení projektů v dané výzvě.
- 6) Výběrová komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

III. Jednání

- 7) Jednání Výběrové komise začíná volbou předsedy Výběrové komise.
- 8) Jednání pokračuje volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
- 9) Jednání VK se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání VK schváleny nadpoloviční většinou všech členů VK.
- 10) Jednání VK vede facilitátor pověřený předsedou MAS, který se střídá ve vedení s předsedou VK podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.

IV. Rozprava

- 11) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
- 12) Členové o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.
- 13) O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

V. Zápis

14) Z jednání VK je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a závěrečné usnesení.

- 15) Zápis se archivuje v kanceláři sdružení a je k dispozici k nahlédnutí všem členům sdružení. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:
- všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
 - plné znění schválených dokumentů (usnesení VK)
 - podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

Jednací řád schválil Programový výbor MAS Moravský kras o.s. dne 16.6.2011. V platnost vstupuje dnem schválení.

IV. Výklad preferenčních kritérií

A) Přehled preferenčních kritérií pro výběr projektů

Preferenční kritéria	MASMK								
	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
<i>Povinná:</i>									
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10	10	10	10	40	20	20	10	10
2. Uplatňování inovačních přístupů.	40	40	40	20	20	40	20	20	40
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	40	40	40	20	20	20	40	20	40
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	20	20	20	40	20	20	20	40	20
5. Zaměření dopadů projektu na ženy.	20	20	20	40	20	20	20	40	20
6. Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10	10	10	10	10	10	10	10	X
Celkem povinná	140	140	140	140	130	130	130	140	130
<i>Stanovená MAS:</i>									
Příznivý vliv na životní prostředí, ochranu přírody	10	10	40	80	40	40	10	80	X
Zapojení veřejnosti	20	20	X	X	X	X	30	X	X
Příznivý vliv na rozvoj cestovního ruchu	40	50	40	80	80	80	50	80	X
Rozvoj tradiční místní produkce	40	20	40	40	80	80	10	40	80
Regionální význam – význam projektu pro více než 1 obec, místo	40	50	40	X	X	X	50	X	X
Podpora zdravého životního stylu	40	40	40	X	X	X	50	X	X
Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Celkem kritéria MAS	270	270	280	280	280	280	280	280	160
Celkem povinná i stanovená	410	410	420	420	410	410	410	420	290



**Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova:
Evropa investuje do venkovských oblastí**

					0				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Výklad preferenčních kritérií je součástí Fichí.

Postup při shodném počtu bodů:

Každý projekt budou posuzovat nejméně 3 hodnotitelé.

- a) při shodném počtu bodů bude rozhodující nejvyšší bodování od 1 hodnotitele
- b) v případě shody rozhodne průměr od 2 hodnotitelů, kteří dali nejvyšší počet bodů
- c) v případě shody, bude zvýhodněno místo realizace v obci, která má méně obyvatel
- d) v případě i této shody, rozhodnutí stanoví na místě výběrová komise dle okolností

Tento metodický manuál schválil programový výbor MAS Moravský kras o.s. dne 9.12.2013