

Implementační část

PRO VYŠKOVSKO

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

2014 - 2020

MAS Vyškovsko, z.s.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Strategie je financována Evropskou unií a státním rozpočtem ČR
prostřednictvím Operačního programu Technická pomoc.

OBSAH

4. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST	3
4.1. Popis řízení včetně řídící a realizační struktury MAS.....	3
4.2. Popis administrativních postupů pro vyhlásování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity.....	8
4.2.1. Administrativní postupy	8
4.2.2. Věcné hodnocení a transparentní výběr projektů	12
4.2.3. Preferenční (výběrová) kritéria:	14
4.2.4. Monitoring projektů	15
4.2.5. Administrace v průběhu realizace projektů	16
4.3. Popis animačních aktivit.....	17
4.3.1. Propagace MAS	17
4.3.2. Animace	17
4.4. Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce	18
4.4.1. Popis realizovaných projektů spolupráce.....	18
4.4.2. Důvody a výhody spolupráce mezi podnikatelským, veřejným a neziskovým sektorem.....	19
4.5. Popis zvláštních opatření pro hodnocení	20
4.5.1. Vyhodnocení SCLLD - Evaluace.....	20
4.6. Změny SCLLD	22
5. SEZNAM ZKRATEK.....	24
6. SEZNAM PŘÍLOH	25

4. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

4.1. Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

MAS Vyškovsko, z.s. dodržuje a plní povinnosti vyplývající z Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020 v platném znění. Je vázána povinnostmi definovanými čl. 34 v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, o společných ustanoveních.

- MAS bude plnit podmínky vyplývající ze Standardů pro přijatelnost MAS, kap. 4.3, s výjimkou podmínky 4.3.5.3., stanovených v Metodice pro standardizaci MAS a to od data vydání Osvědčení po celé programové období 2014–2020.
- MAS a organizace, zajišťující pro MAS správní a finanční činnosti, nebude přijímat odměny, dary či jiné příjmy za poradenství, zpracování či administraci projektů, které MAS administruje.
- MAS a organizace, zajišťující pro MAS správní a finanční činnosti, musí evidovat finanční a věcné dary v hodnotě nad 1 000 Kč. Veškeré dary mohou přijímat pouze za účelem uvedeným v darovací smlouvě. Seznam dárců a přijatých darů, týkajících se strategie CLLD, zveřejňuje MAS ve výroční zprávě o činnosti a hospodaření MAS.
- MAS zveřejňuje zápisy z jednání povinných orgánů.
- MAS zveřejňuje na oficiálních webových stránkách MAS aktuální přehled pracovních skupin, seznam jejich členů, zápisy z jednání, zprávy o jejich činnosti a kontaktní osoby.
- MAS minimálně 1x za rok informuje veřejnost o plnění strategie CLLD ve výroční zprávě, kterou uchovává na oficiálních webových stránkách MAS po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu.
- Konzultace k implementaci strategie CLLD poskytuje MAS bez nároku na finanční nebo věcnou odměnu.
- MAS a organizace, zajišťující pro MAS správní a finanční činnosti, má ošetřený střet zájmů při hodnocení a výběru projektů, zadávání veřejných zakázek a prokazatelné zajištění transparentního hodnocení a výběru projektů.
- Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.
- MAS zveřejňuje zápis z hodnocení a výběru projektů minimálně na svých webových stránkách do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů MAS.
- MAS zajišťuje externí audit účetní závěrky za každý rok, ve kterém byly poskytnuty dotace PRV a bude poskytnuta dotace z IROP.

Schéma organizační struktury:

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Organizační struktura MAS Vyškovsko, z.s. vyplývá z následujícího schématu:



Složení orgánů rozhodovací úrovně

Spolek MAS Vyškovsko je založen na demokratických principech a je nezávislým sdružením všech svých členů. Dle stanov orgány MAS Vyškovsko, z.s. tvoří výroční členská schůze, programový výbor, výběrová komise, kontrolní komise a pracovní skupiny. Na rozhodovací úrovni ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Minimálně však musí být zastoupení jedním členem veřejného sektoru.

Seznam zájmových skupin spolku

Děti, mládež a školství (MŠ, ZŠ, NNO pracující s mládeží)
Zemědělství (FO, NNO, PO s hlavní činností v zemědělství)
Veřejná správa (Obce, svazky obcí, organizace zřizované obcí či svazkem obcí (mimo ZŠ a MŠ))
Sport (Organizace zabývající se sportovní výchovou)
Environmentální skupiny (Myslivecké sdružení, SDH, organizace zabývající se environmentální výchovou)
Kultura a církev (Církevní organizace a organizace zabývající se kulturou a památkami)
Podnikatelé (FO podnikající a PO nijak nezařazené)
Občané (FO nepodnikající)

Legenda zastoupení sektoru

Veřejný sektor
Soukromý sektor
NNO

Nejvyšším orgánem spolku je Výroční členská schůze, která se koná nejméně jednou ročně a svolává ji programový výbor spolku.

Činnosti a povinnosti Výroční členské schůze je projednávat a schvalovat:

- změny a doplňky stanov spolku,
- zprávu o činnosti spolku,
- zprávu o hospodaření spolku,
- schvaluje kritéria výběru projektů,
- vyloučení členů spolku a odvolání členů volených orgánů,
- změnu výše členských příspěvků,
- přijímá nové členy spolku,
- schvaluje rozvojovou strategii,
- další body, které jsou navrženy programovým výborem nebo některým členem spolku a které jsou přijaty nadpoloviční většinou přítomných členů spolku,
- schvaluje jednací řád a další vnitřní předpisy spolku, pokud nejsou právním řádem nebo jejím rozhodnutím svěřeny jinému orgánu spolku,
- rozhoduje o fúzi nebo zrušení spolku,
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti spolku,
- zřizuje povinné orgány – rozhodovací orgán, kontrolní orgán, výběrový orgán,
- schvaluje SCLLD,
- schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů,
- schvaluje rozpočet spolku.

Rozhodujícím orgánem spolku je Programový výbor. Programový výbor je volen ze členů spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Za svou činnost je Programový výbor odpovědný Výroční členské schůzi. V čele Programového výboru stojí volený

předseda, který je zároveň **statutárním zástupcem** spolku. Statutární zástupce je oprávněn k samostatnému jednání jménem spolku. Závažná rozhodnutí vyplývající ze samostatného jednání je povinen předem projednat s ostatními členy programového výboru.

Činnosti a povinnosti Programového výboru jsou:

- a) připravovat Rozvojovou strategii spolku,
- b) realizovat úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci strategie rozvoje,
- c) koordinovat činnost výběrové komise,
- d) schvalovat konečné přidělení finančních prostředků na vybrané rozvojové projekty,
- e) zřizovat pracovní skupiny pro jednotlivé oblasti činností a usměrňovat jejich činnost,
- f) aktuálně informovat členy spolku o významných skutečnostech týkajících se činnosti spolku,
- g) vést evidenci členů spolku,
- h) svolávat výroční členskou schůzi minimálně jedenkrát ročně,
- i) připravovat a předkládat výroční členské schůzi zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření,
- j) projednávat záměry a výsledky jednání a rozhodnutí činěné členy pracovních skupin,
- k) zajišťovat vedení účetnictví,
- l) schvalovat členství spolku v dalších organizacích,
- m) schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- n) schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- o) schvaluje výběr projektů doporučených výběrovou komisí k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise

Seznam členů programového výboru

Programový výbor:	v zastoupení:
Základní škola a mateřská škola Brankovice	Mgr. Jaroslav Hejný
Rostěnice, a. s.	Ing. Pavel Šlimar
Svazek obcí Mezihoří	Miloslav Masařík
Svazek obcí Větrník	Roman Petřík
VEUS klub	Břetislav Usnul
Mateřské centrum Ivanovický rárášek, o.s.	Františka Halfarová
Manner, občanské sdružení	Jiří Novotný
18. ŘADOVÝ REGIMENT o.s.	Irena Dvořáková
Miroslav Syřiště	Miroslav Syřiště

Výběrovým orgánem spolku je **Výběrová komise**. Za svou činnost je odpovědná Programovému výboru. V čele stojí volený předseda výběrové komise, který řídí činnost výběrové komise a podepisuje veškerou její dokumentaci. Je odpovědný za plnění úkolů uložených Programovým výborem. Členové výběrové komise jsou voleni na výroční členské schůzi. Ve stanovách MAS je zakotvena rotace členů výběrové komise. Výroční členská schůze volí členy výběrové komise na období 1 roku.

Činnost a povinnost Výběrové komise je:

- posuzovat předložené rozvojové projekty,
- vybrané doporučovat programovému výboru k přidělení finančních prostředků,
- pořizuje zápis z jednání Výběrové komise.

Seznam členů Výběrové komise

Výběrová komise:	v zastoupení:
Ivanovická brána, svazek obcí	Kateřina Burešová
Podbřežáček, o.s.	Pavla Chmelařová
Katolický vzdělávací spolek Svornost	Václav Hůlka
Občanské sdružení Šuterňa	Gabriela Kutilová
Myslivecké sdružení NEMOTÍNEK	Ing. Antonín Hroza
Ing. Michaela Ředinová	Ing. Michaela Ředinová
Ing. Oldřich Tomášek	Ing. Oldřich Tomášek
Ing. Jiří Jedlička	Ing. Jiří Jedlička
Mgr. Jan Hrežo	Mgr. Jan Hrežo
Kateřina Ševčíková	Kateřina Ševčíková

Kontrolním orgánem spolku je **Kontrolní komise**. Ta kontroluje činnost orgánů spolku, zejména soulad se stanovami spolku a s usneseními orgánů spolku. Kontrolní komise svolává mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu v zájmu spolku. Členové kontrolní komise jsou členy sdružení a nejsou členy výběrové komise ani programového výboru, jejich funkční období je tříleté. Kontrolní komise rozhoduje nadpoloviční většinou svých členů.

Činnost a povinnost Kontrolní komise je:

- kontrolovat a projednávat hospodaření spolku,
- projednávat výroční zprávu o činnosti spolku,
- dohlíží na činnost spolku v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy spolku a SCLLD,
- nahlíží do účetních knih a jiných dokladů spolku týkajících se činnosti spolku a provádí jejich kontrolu,
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování vč. odvolání žadatele proti výběru projektů spolku,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD.

Seznam členů Kontrolní komise

Kontrolní komise:	v zastoupení:
Mikroregion Rakovec	Marie Šimáčková
Spolek podzámčí	Kateřina Smejkalová
Sbor dobrovolných hasičů Hlubočany	Zbyšek Pěňčík

SLOŽENÍ ORGÁNŮ MIMO ROZHODOVACÍ ÚROVNĚ:

Kancelář MAS

Pracovníky kanceláře MAS tvoří manažer, administrátor, finanční manažer.

Činnost kanceláře:

- zpracovává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
- zajišťuje administrativu MAS, vedení seznamu členů a seznamu platných vnitřních předpisů MAS (jednací řády, směrnice, etický kodex, archivační a skartační řád, komunikační plán),
- zajišťuje plnění úkolů uložených manažerovi předsedou a Programovým výborem MAS,
- zajišťuje hospodaření MAS podle schváleného rozpočtu,
- administraci projektů v programu LEADER podle stanovených pravidel,
- zajišťuje realizaci komunikačního plánu a školícího plánu,
- administrace výzev k podávání projektů,

- administrativní podpora výběrové komise, monitorovacího výboru a programového výboru.

Manažer

Manažerem MAS Vyškovsko, z.s. byla Programovým výborem v prosinci roku 2007 (MAS Společná cesta, o.s.) na výroční členské schůzi zvolena Ludmila Kolářová, která má zkušenosti s přípravou žádostí o dotace a řízením projektů, dále s metodou Leader. Za její působnosti získala MAS dotaci z PRV osy IV.1. Leader a dále 7 projektů spolupráce z RPV osy IV.2.1. Zodpovídá se PV.

Administrátor

Administrátorkou MAS je Renata Jaklová, za svoji činnost zodpovídá manažerovi MAS.

Finanční manažer

Finanční manažerkou MAS je paní Iva Surková, za svoji činnost zodpovídá manažerovi MAS.

Monitorovací výbor

Monitorovací komisi volí Výroční členská schůze a za svoji činnost se zodpovídá Programovému výboru. Náplň monitorovací komise je:

- rozhoduje o návrhu sekretariátu MAS na hodnocení kritérií přijatelnosti u jednotlivých předložených projektů,
- kontroluje realizaci projektů,
- provádí dozor nad plněním monitorovacích indikátorů,
- na základě zpráv předložených kontrolní komisí a sekretariátem pravidelně hodnotí pokrok v dosahování konkrétních stanovených cílů,
- přezkoumává výsledky implementace, zejména dosahování cílů stanovených formou monitorovacích indikátorů pro fiche,
- schvaluje závěrečnou implementaci,

Monitorovací výbor bude nově ustanoven po schválení strategie SCLLD.

Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou ustavovány programovým výborem za účelem realizace konkrétních úkolů vyplývajících z činnosti spolku. Předsedy pracovních skupin určuje programový výbor ze svých členů. Výsledky práce pracovní skupiny jsou předkládány programovému výboru.

Předsedové pracovních skupin pro SCLLD:

Lidské zdroje- Ing. František Havíř

Ekonomika-Břetislav Usnul

Životní prostředí-Jiří Novotný

Pracovní skupina pro přípravu a zpracování strategie

Její členové jsou:

Ludmila Kolářová – předseda skupiny – soukromý sektor

Renata Jaklová – analytik – soukromý sektor

Bc. Ivana Korvasová - soukromý sektor

Irena Dvořáková – veřejný sektor

Veronika Svobodová – neziskový sektor

Veronika Handlová – neziskový sektor

Andrea Pánková – soukromý sektor

Roman Petřík – veřejný sektor

Filip Balák – neziskový sektor

Tématické pracovní skupiny

Byly složeny z členů i nečlenů MAS, ve většině případů se jednalo o aktéry z kulatých stolů nebo odborníky z území.

Voda v krajině a životní prostředí

Jiří Novotný – předseda – neziskový sektor

Ing. Richard Klement- veřejný sektor

Pavel Dvořáček – soukromý sektor

Kulturní život obcí

Andrea Skácelová, Jitka Fabiánová, Jaroslav Konečný, Veronika Svobodová, David Kříž, Ing. Barbora Mikysková, Zbyšek Pěňčík

Ekonomika, vzdělávání a cestovní ruch

Jiří Novotný, Břetislav Usnul, Vlastislav Drobílek

Děti, mládež a ženy

Irena Dvořáková, Kateřina Burešová, Roman Petřík

Orgán pro přípravu strategie a orgán pro dozor nad jeho realizací

Přípravu strategie dozoruje Programový výbor. Připomínkový verze byla zaslána všem členům MAS a dotčeným zástupcům veřejné sféry. Přípravu strategie má za úkol pracovní skupina pro přípravu a zpracování strategie včetně externích poradců.

Externisté:

Ing. Roman Haken

Ing. Richard Klement

Ing. Hynek Dvořáček

4.2. Popis administrativních postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity

4.2.1. Administrativní postupy

1. Pro vyhlášení výzvy MAS vyhlásí ŘO/SZIF průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, ve které může stanovit určité společné prvky výzev MAS, postupů a hodnotících kritérií (principy pro tvorbu hodnotících kritérií, případně vylučovací kritéria zajišťující soulad s programem).
2. MAS připraví **výzvu MAS k předkládání žádostí** o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD a předloží ji ke kontrole ŘO (respektive platební agentuře Státní zemědělský intervenční fond (dále také „SZIF“) v případě PRV) prostřednictvím portálu CSSF14+ monitorovacího systému MS2014+ (resp. Informačního systému SZIF (dále také „IS SZIF“) v případě PRV) a to pro každý program zvlášť. ŘO, resp. platební agentura SZIF, stanoví rozsah údajů výzvy MAS, které podléhají kontrole s ohledem na zajištění řádné a transparentní administrace integrovaných projektů SCLLD. ŘO, resp. platební agentura SZIF, ověřuje metodickou správnost výzvy. V rámci výzvy MAS je uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva rovněž obsahuje kritéria pro hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO) a v souladu s principy pro určení hodnotících (preferenčních) kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD. MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů.
3. MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. Text výzvy bude zveřejněn a to minimálně na internetových stránkách MAS. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se

rozumí den jejího zveřejnění na internetových stránkách MAS. **Žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF.**

4. MAS hodnotí předložené projektové žádosti podle hodnotících (preferenčních) kritérií navržených MAS ve výzvě. MAS nejprve provádí základní **administrativní kontrolu** obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti). Následně MAS provádí **věcné hodnocení** předložených žádostí o podporu podle hodnotících (preferenčních) kritérií. Na základě bodového hodnocení stanoví MAS pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD a souladu s příslušným operačním programem a provede **výběr projektů**. ŘO má právo ve výzvě ŘO (viz bod 1) stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit, dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO (viz bod 1). Ke každé výzvě MAS bude navázána jedna sada **hodnotících (preferenčních) kritérií**.
5. ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) provádí **závěrečné ověření způsobilosti** vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS.
6. ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) **schválí způsobilé projekty** v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO/platební agentura SZIF může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné výši). ŘO nezasahuje do pořadí vybraných způsobilých projektů, pouze v případě zjištění nesrovnalostí či porušení administrativních postupů MAS.
7. **Právní akt o poskytnutí/převodu podpory** je vydán ze strany ŘO programu, platební agentury SZIF v případě PRV, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.
8. V případě hodnocení klíčových projektů MAS (projektů realizovaných MAS) musí MAS zajistit dodržení transparentních a nediskriminačních postupů hodnocení a výběru projektů. MAS rovněž zajistí soulad s pravidly pro administraci klíčových projektů MAS, pokud jsou v řídicí dokumentaci příslušného programu stanovena.

4.2.1.1. Administrace projektů

Výzva k předkládání žádostí bude vyhlášena minimálně jedenkrát ročně. Informovanost konečných příjemců o možnosti předkládání projektů v rámci SCLLD bude probíhat formou:

- a) www stránky MAS a OÚ
- b) veřejný rozhlas
- c) vyvěšení na úřední desce OÚ
- d) emailem
- e) vzdělávání samotných potencionálních předkladatelů projektů
 - úvodní informace o MAS
 - co může být podpořeno
 - kdo může být žadatelem
 - jak sestavit projekt
 - způsob podání projektu
 - jak budou projekty vybírány
 - administrativní postupy
 - realizace projektu

Intenzita propagace je závislá na základě odezvy žadatelů (konzultace projektových záměrů, telefonické hovory apod.). V případě, že před ukončením příjmu žádostí je zřejmý nadpoloviční převis žádostí od žadatelů, není propagaci v území nutné řešit intenzivní formou.

Je vhodné při kontaktu s žadatelem zabukovat přesný termín konzultací žádosti.

Obsah výzvy:

Základní údaje o výzvě MAS

- Vyhlášovatel výzvy (Název MAS, sídlo, IČ)
- Program
- Číslo výzvy ŘO
- Číslo výzvy MAS
- Název výzvy
- Finanční alokace výzvy MAS
- Typ příjemce
- Upřesnění typu příjemce
- Datum vyhlášení výzvy MAS
- Datum a čas zahájení příjmu žádosti o podporu
- Datum ukončení příjmu žádosti o podporu
- Stav výzvy MAS
- Předmět modifikace výzvy MAS

Zacílení výzvy MAS

- Podporované aktivity
- Cílové skupiny
- Upřesnění cílové skupiny
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů operace
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů operace

Přílohy k výzvě MAS

- Text výzvy MAS
- Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti
- Kritéria věcného hodnocení
- Případné jiné přílohy

Činnost MAS mezi vyhlášením výzvy a příjmem žádostí

MAS bude v období mezi vyhlášením a příjmem žádostí poskytovat konzultace potencionálním žadatelům. Pro členy zapojené do administrace a pro žadatele bude realizovat vzdělávací semináře dle potřeby (např. školení výběrové komise). Dále bude připravovat před každou výzvou potvrzení, protokoly a seznamy pro administraci žádostí.

4.2.1.2. Administrativní postupy příjmu a registrace projektů

Harmonogram postupu při vyhlášení příjmu Žadostí

Vyhlášení výzvy	21 dnů	20 dnů	7 dnů	5 dnů	7 dnů	15 dnů	Seznam projektů k hodnocení
	termín uzávěrky	admin. kontrola a kontrola přijatelnosti	doplnění žádosti žadatelem	odeslání výsledku kontroly žadatelům	podání stížnosti na MAS	projednání žádosti o přezkoumání MAS-žadatel	

Kontrola formální správnosti žádosti a příloh (Předběžná administrativní kontrola)

Při kontrole formální správnosti žádosti se kontroluje oprávněnost osoby podepisující žádost, kompetentnost projektu a příloh vč. jejich platnosti a správnosti.

Kontrolu provádí kancelář MAS (min. 2 osoby). O provedené předběžné kontrole je žadatel informován prostřednictvím systému ISKP 14+ v případě PRV prostřednictvím IS SZIF. Kontrolu následně provádí po registraci i ŘO.

Hodnocení kritérií přijatelnosti

Kritéria přijatelnosti je nutné plnit v celé míře. V případě nesplnění byť jednoho z kritérií přijatelnosti je projekt z další administrace vyřazen. Opravy nesplněných kritérií přijatelnosti nejsou možné. Zpravidla se hodnotí:

- Projekt je v souladu s platnou právní úpravou
- Realizace projektu je umístěna na/v území MAS
- Pro každý schválený projekt se může použít pouze jeden zdroj financování EU a české národní spolufinancování; projekt není financován z jiných fondů EU, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo rozpočtů krajů a obcí
- Žadatel prokázal ekonomickou životaschopnost a finanční zdraví (vztahuje se pouze na ziskové projekty)
- Sídlo PO, FO bydliště a místo podnikání či místo působnosti (u nepodnikatelských subjektů) je v / na území MAS
- Je prokázán soulad projektu se strategií MAS
- Všechny údaje, na které je požadována podpora jsou přijatelné
- Žadatel prokázal, že má dostatečné zdroje na předfinancování celého projektu
- Všechny informace uváděné v projektu a v přílohách jsou podloženy pravdivými a věrohodnými dokumenty nebo argumenty

Hodnocení přijatelnosti provádí sekretariát MAS a o splnění či nesplnění hodnocení informuje MAS žadatele prostřednictvím systému ISKP 14+ v případě PRV prostřednictvím IS SZIF. Kontrolu následně provádí po registraci i ŘO.

4.2.2. Věcné hodnocení a transparentní výběr projektů

Ve vztahu k transparentnosti ve výběru projektů je třeba řešit míru objektivitu hodnocení a následného výběru projektů s vazbou na výběrová kritéria a vlastní výběr projektů.

Po administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti jsou projekty předány k bodovému ohodnocení výběrové komisi. Před samotným hodnocením a rozdělením projektů mezi členy výběrové komise musí být všichni její členové proškoleni a seznámeni s hodnocením jednotlivých kritérií.

Při hodnocení platí vždy pravidlo „čtyř očí“, kdy jeden projekt musí posuzovat minimálně dva nezávislé a proškolení hodnotitelé.

Proces hodnocení

Poctivý a důkladný výběr hodnotitelů je stejně důležitý jako výběr správných hodnotících indikátorů. Jsou to právě hodnotitelé, kteří určí, který z projektů bude podpořen a jakým směrem se bude vývoj regionu v návaznosti na financované projekty ubírat. Princip hodnocení musí být založen na transparentnosti a na dostatečných kontrolních mechanismech. MAS použije manuál, podle kterého hodnotí a vybírá projekty, a který popisuje administrativní proces projektů přijatých a realizovaných pro naplňování SCLLD.

Kancelář MAS se při administraci projektů snaží maximálně omezit podjatost členů výběrové komise již při rozdělování projektů hodnotitelům dle **základních pravidel**:

- hodnotitel nehodnotí vlastní projekt,
- hodnotitel nehodnotí projekt žadatele, k němuž je pracovně či osobně vázán,
- hodnotitel nehodnotí projekt s místem realizace v obci, odkud pochází nebo má k místu pracovní, emotivní či jiný vztah,
- hodnotitel se nepodílel na zpracování projektu,
- podjatý člen nehodnotí žádnou žádost v dané fici.

Pokud by se prokázala podjatost člena k hodnoceným projektům, hodnotitel nehodnotí žádnou žádost v dané výzvě.

Výběr hodnotitelů

- MAS má dostatečný počet hodnotitelů (10 hodnotitelů) s ohledem na předpokládaný počet projektů
- Provázanost hodnotitelů napříč územím (ne všichni z jedné části území)
- Z žádné z obcí by nemělo být více jak 40 % hodnotitelů z celkového počtu hodnotitelů
- Zohlednit zastoupení v jednotlivých sektorech a zájmových skupinách
- Nestrannost, odpovědnost, pečlivost, snaha se zdokonalovat, ochota věnovat svůj čas
- Jednání výběrové komise se mohou účastnit i zástupci Ministerstva místního rozvoje, Ministerstva zemědělství, Státního zemědělského intervenčního fondu nebo jiní přizvaní odborníci, kteří o to projeví zájem anebo jsou přizváni předsedou výběrové komise. Jejich hlas má pouze poradní váhu.
- Na zasedání výběrové komise jsou hodnotitelé přiděleni k projektům losem a v případě střetu zájmů nebo vlastního odmítnutí hodnotitel vrací projekt do losování
- Před každým zasedáním hodnotitelé podepisují Čestné prohlášení o nepodjatosti člena vůči konkrétnímu projektu
- Každý hodnotitel podepisuje Etický kodex hodnotitele

Externí hodnotitelé

- Mezi hodnotiteli mohou být mimo členů výběrové komise i externí hodnotitelé
- Ti mohou být přizváni k hodnocení například z důvodu odborného posouzení daného projektu.

Pro úspěšný proces hodnocení má MAS zajištěné vhodné prostory pro hodnocení se zajištěním vhodného kancelářského vybavení (PC, kopírka apod.) a prostory pro veřejnou obhajobu projektů přímo v budově sídla MAS Mikroregionálního školícího střediska.

Cílem bodového hodnocení je vybrat projekty:

- S nejvyšší přidanou hodnotou
- S největším přínosem k naplnění cílů programu
- S nejmenším rizikem neúspěchu
- S nejefektivnějším využitím finančních prostředků

Samotné jednání výběrové komise

- Povinnost provést u všech žádostí, které prošly administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, bodové hodnocení.
- Posuzuje projekt na základě vyplněné žádosti vč. příloh a veřejných obhajob.
- Na začátku jednání výběrové komise jsou její členové seznámeni s bodovacími kritérii. Před hodnocením konkrétního projektu jsou členové komise stručně seznámeni s jeho obsahem.
- Každý hodnotitel má dle hodnotících kritérií MAS možnost udělit plný počet bodů či jiný počet, dle bodového rozmezí uvedeného ve fichi.
- Každý hodnotitel sečte body, které udělil jednotlivým projektům a podepsaný protokol předá předsedovi výběrové komise.

Hodnocení – jeden projekt hodnotí dva hodnotitelé

- Konečný počet bodů od obou hodnotitelů se sečte a vypočítá aritmetický průměr.
- V případě většího rozdílu mezi hodnocením dvou hodnotitelů v určitém rozmezí (do 10 nebo 20% dle nastavení MAS) je pro hodnocení přizván třetí hodnotitel. V tomto případě je výsledným počtem bodů aritmetický průměr získaných třech bodových hodnot.

Hodnocení může být jednokolové či vícekolové (veřejné obhajoby).

Veřejná obhajoba projektů

Druhá fáze hodnocení - veřejné vystoupení žadatele před hodnotiteli, popřípadě i veřejností.

Žadatel představí svůj projektový záměr, zdůvodní potřebnost projektu a jeho bodové hodnocení v pěti minutách. Dalších 5 minut využijí hodnotitelé k položení otázek žadateli. Veřejná obhajoba není povinná.

Výhody:

- Všichni hodnotitelé znají všechny projekty – přesnější posouzení
- Obhajuje statutární zástupce či jím pověřený člen rozhodovacího orgánu – znalost projektu
- Kontakt mezi žadatelem a hodnotiteli
- Lze pozvat zástupce obce či vyžádat jeho vyjádření k připravovanému projektu (žadatel dodá ve formě čestného prohlášení či zajistí osobní účast zástupce obce)

V případě dostatečné alokace na všechny fiche a projekty lze od obhajoby ustoupit v souladu s SCLLD.

Místní šetření

Toto šetření je prováděno u žadatele ještě před samotným bodováním. Šetření provádí kancelář MAS nebo výběrová komise, aby si ujasnila potřebnost projektu v území, kde se má projekt realizovat. Místní šetření není povinné.

Sestavení seznamu vybraných žádostí

Po skončení hodnocení každého hodnotitele jsou údaje zapsány do tabulky. Poté dojde k vypočtení průměru. Následně je sestaveno výsledné pořadí projektů. Projekty jsou řazeny sestupně dle získaných bodů. Projekty, na které dostačuje finanční alokace, jsou zařazeny na seznam vybraných/schválených projektů. Projekty v pořadí níže, na které již alokace stanovená pro danou fichi nedostačuje, jsou označeny jako nevybrané. Nelze podpořit projekt jen z části.

Předseda výběrové komise podepíše seznam vybraných/schválených žádostí a cestou kanceláře MAS předá Programovému výboru.

Programový výbor schválí/neschválí postup hodnotící komise (v seznamu vybraných/schválených žádosti PV nesmí přehazovat pořadí projektů a nezasahuje do bodování). V případě schválení seznamu vybraných/schválených projektů Programovým výborem seznam podepíše předseda MAS. V případě neschválení seznamu navrhne opatření k nápravě.

Kancelář MAS provede oznámení seznamu schválených projektů prostřednictvím www stránek MAS a informuje žadatele.

Řešení stížností:

Každý žadatel má možnost odvolání vůči rozhodnutí MAS formou písemného odvolání, které musí být doručeno na adresu sídla MAS s označením Odvolání nejpozději do 7 dnů od doručení rozhodnutí. V odvolání musí být uvedeno číslo a název projektu, ke kterému se odvolání váže.

Kontrolní komise přezkoumá odvolání a vydá doporučující stanovisko, které následně projedná PV MAS a vydá rozhodnutí. V případě nesouhlasu s rozhodnutím MAS má žadatel právo podat stížnost do 15 kalendářních dnů od odeslání rozhodnutí na ŘO. Pokud tak učiní, musí dát MAS do tří dnů tuto skutečnost písemně či emailem na vědomí. Dojde-li k pochybení MAS, vydá PV MAS rozhodnutí k nápravě (přebodování výzvy, apod.)

4.2.3. Preferenční (výběrová) kritéria:

Preferenční kritéria slouží k obodování podaného projektu (žádosti o dotaci). Dané bodování provádí zvolený orgán - Výběrová komise. Na definování nebo určování kritérií se může podílet i jiný orgán (př. programový výbor). Konečnou verzi preferenčních kritérií schvaluje nejvyšší orgán – valná hromada.

Tvorba preferenčních kritérií:

Výběrová komise provádí výběr projektů podle preferenčních kritérií, která se dělí na povinná preferenční kritéria a preferenční kritéria stanovená MAS. Každá MAS si stanoví ke každé fici svá preferenční kritéria dle svého zaměření.

Povinná preferenční kritéria

Místní akční skupina čerpá preferenční kritéria z nastavených pravidel PRV, IROP, OPZ jako např.:

- 1) vytvoření každého nového trvalého pracovního místa,
- 2) uplatňování inovačních přístupů,
- 3) regionální rozvoj,
- 4) nediskriminace.

Výše bodového ohodnocení je stanovena dle priority MAS. Bodová škála může být v rozmezí na jedno preferenční kritérium:

- a) dvě možnosti přiřazení bodů 0 nebo např. 10 b. – kritérium žadatel popsal a naplnil 10 b. či nikoliv nenaplnil 0 b.
- b) kritérium rozpoložkové - body za toto kritérium se nesčítají
- c) kritérium s možností součtu přidělených bodů
- d) kritérium vypočítané dle požadavku v projektu

Obecná kritéria přijatelnosti

- projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy,
- projekt je v souladu s podmínkami výzvy,
- žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu,
- projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny,
- projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny,
- výsledky projektu jsou udržitelné,
- projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen),

- potřebnost realizace projektu je odůvodněná,
- projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory,
- statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

Výhody a nevýhody preferenčních kritérií

Výhody preferenčních kritérií

- Spravedlivé hodnocení v závislosti na předem známá preferenční kriteria pro všechny žadatele
- Podpora potřebných projektů pro území
- Zvýhodnění prvožadatelů
- Snadné hodnocení projektu
- Dohledatelné a prokazatelné hodnocení
- Transparentnost
- Eliminace problémových projektů a žadatelů

Nevýhody preferenčních kritérií

- Zavázání žadatele po dobu realizace a dobu udržitelnosti projektu
- Nemožnost měnit v době realizace plnění preferenčních kritérií

Rizika preferenčních kritérií

- Nedodržení žadatele bodového ohodnocení preferenčních kritérií projektu, ke kterým se zavázal.
- Chybné nastavení bodového hodnocení
- Nenaplnění monitorovacích indikátorů výběrem projektů

4.2.4. Monitoring projektů

Kvalitní vyhodnocování realizace SCLLD je podmínkou a podkladem pro vyhodnocování úspěšnosti implementace územní dimenze (tzn. územního zacílení intervencí v souladu se skutečnými potřebami a dosažení potřebných změn v území). V rámci navržených specifických cílů SCLLD jsou nastaveny indikátory z indikátorových soustav všech programů ESI fondů, kterých se SCLLD MAS týká dle metodické konstrukce jednotlivých indikátorů definovaných v rámci Národního číselníku indikátorů 2014-2020 (dále „NČI 2014+“) a v souladu s Metodickým pokynem „Zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014–2020“. Indikátory budou využívány jako podklad pro Zprávu o plnění integrované strategie. Základním nástrojem monitorování SCLLD je jednotný monitorovací systém pro programové období 2014-2020, zajišťující sběr územně identifikovaných informací (dat) o projektech, věrně dokumentujících jednotlivé fáze realizace projektů. MS2014+ umožňuje sledovat jednotlivé integrované projekty realizované v rámci integrovaných nástrojů a také samotné integrované nástroje CLLD. MAS monitoruje prostřednictvím ISKP14+ realizaci projektů naplňujících dotčenou integrovanou strategii. Finanční plán SCLLD a plánované hodnoty indikátorů jsou do monitorovacího systému zadávány MAS v rámci žádosti o podporu SCLLD podané na základě výzvy na předkládání integrovaných strategií. Údaji z integrovaných projektů realizovaných v rámci IN je sledováno plnění finančního plánu a plánovaných hodnot indikátorů. MAS předkládá s půlroční frekvencí Zprávu o plnění integrované strategie MMR. Na základě této Zprávy MMR připraví stručnou informaci o stavu plnění integrovaných strategií pro NSK, která projedná případné návrhy na změny integrovaného nástroje. MAS provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění integrované strategie. Spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů integrované strategie. MAS bude předkládat 2x ročně MMR Zprávu o plnění SCLLD ve struktuře dle tabulky níže. Jedna zpráva bude obsahovat data k 31. 12. daného roku s termínem odevzdání nejpozději do 15. 1. následujícího roku, druhá zpráva bude obsahovat data k 30. 6. daného roku s termínem odevzdání nejpozději do 15. 7. téhož roku.

Datová oblast	Datová položka
Identifikace	číslo
Sledované období	začátek
	konec
Stav	stav
Finanční plán	plánovaný objem způsobilých výdajů dle let, investičních priorit/aktivit a dle zdroje financování
Popis realizace integrovaného nástroje	popis realizace integrovaného nástroje
Indikátory	název indikátoru
	kód indikátoru
	měrná jednotka
	výchozí hodnota
	cílová hodnota
	dosažená hodnota
Přílohy	elektronická příloha

4.2.5. Administrace v průběhu realizace projektů

Činnost MAS v průběhu realizace projektů tj. od schválení projektů PV do předložení Žádosti o proplacení/závěrečné monitorovací zprávy se bude sestávat z následujících činností:

1. Školení příjemců
 - a) veřejné / neveřejné zakázky
 - b) pravidla pro finanční řízení (faktury, DPP, platby v hotovosti, přijatelné náklady a jejich vysvětlení, účet/účetní středisko)
 - c) publicita projektu
 - d) hlášení o změnách v projektu
 - e) kontakty na osoby, které mohou poradit
2. Průběžný kontakt mezi MAS a příjemcem
3. V každém projektu stanovit milníky a riziková místa s ohledem na „podmínky“, popis projektu a jeho harmonogram
4. Sledovat všechny změny a vývoj projektu – projektový deník
5. Možnost provádění kontrol na místě, či účetních dokladů
6. Přenášet srozumitelnou a individuální formu informace k příjemci

Administrace proplácení projektů

MAS provádí kontrolu Žádosti o proplacení konečných příjemců. Konkrétní kontrolovaná opatření:

- soupiska účetních dokladů,
- žádost o proplacení,
- vyúčtování celkových nákladů,
- závěrečná zpráva,
- monitorovací zpráva, plnění preferenčních kritérií,
- hlášení o změně – minimálně den před podáním žádosti o proplacení,
- kontrola všech účetních dokladů,
- kontrola publicity
- kontrola plnění monitorovacích indikátorů a preferenčních kritérií

Po provedené kontrole žádosti o proplacení dochází:

- a) k řešení závad
- b) ke schválení platby na MAS a předání ke kontrole ŘO/SZIF

Archivace

Archivace dokumentace SCLLD a projektů vychází z platných zákonů a z příslušných metodických pokynů. V rámci těchto předpisů bude MAS archivovat doklady tak, aby byly kdykoli dostupné pro kontrolu. Dokumentace bude vedena po dobu vázanosti projektu a to 5 let od proplacení Žop, pokud není příslušnými zákony určeno jinak. Kancelář MAS bude archivovat jak fyzické, tak elektronické dokumenty, pro elektronické kopie dokumentů. Dokumenty budou uchovávány v kovové skříni v uzamčeném prostoru.

4.3. Popis animačních aktivit

4.3.1. Propagace MAS

- Zajištění propagace činnosti MAS
 - kancelář mas (max. 0,5 úvazku)
- Způsob informování obyvatelstva, zájmových skupin, oborových sdružení apod.
 - webové stránky
 - informační sms zprávy
 - zpravodaj
 - tiskové zprávy
 - sociální sítě
 - ostatní informační média
- Zhodnocení účinnosti propagace MAS
 - sledovanost - počítadla na www stránkách a soc. sítích
 - počet žadatelů
 - počet účastníků školení, seminářů a soutěží
 - počet dobrovolníků a zájemců o spolupráci
 - základna fanoušků/přátel na soc. sítích
- Jak často a jakým způsobem bude probíhat aktualizace webových stránek
 - Doplnění akcí v území do kalendáře akcí (min. 1x za 14 dní)
 - Min. 1 x do roka výzva
 - Při změně dokumentů
 - Doplnění partnerů a členské základny
 - Aktualizaci pravidel
 - Informace o probíhajících projektech
- Krátkodobý plán informovanosti o své činnosti a výsledcích do budoucna (člen/partnery MAS, obyvatelstvo)
- Komunikační strategie

4.3.2. Animace

Animace strategie CLLD

- Propagace strategie CLLD (letáky, zpravodaje venkova, výroční zprávy atd.), osvojování příkladů dobré praxe, výměna zkušeností s dalšími subjekty z územní působnosti MAS prostřednictvím např. workshopů, besed, konferencí a jiných aktivit souvisejících s realizací strategie CLLD., za účelem získání podpory z operačních programů a Programu rozvoje venkova.
- Semináře pro žadatele a příjemce k vyhlášeným výzvám MAS

Animace škol a školských zařízení v OP VVV

- metodická pomoc ZŠ a MŠ s výběrem vhodných šablon,
- školení pro žadatele a příjemce ZŠ a MŠ,
- konzultační činnost při realizaci projektu, např. zadávání veřejných zakázek, při povinné publicitě,

- metodická pomoc ZŠ a MŠ při zpracování zpráv o realizaci a udržitelnosti projektu, zadávání dat do monitorovacího systému, zajištění správnosti předávaných výstupů,
- metodická pomoc s vypořádáním připomínek ke zprávám o realizaci a udržitelnosti projektu,
- metodická pomoc při kontrole na místě, při ukončování realizace projektu a při přípravě závěrečné zprávy o realizaci projektu.

4.4. Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

Aktivně v současné době MAS spolupracuje se 17 MAS z JMK na projektu Aktivizace rozvojového potenciálu Jihomoravského kraje prostřednictvím místních akčních skupin v období 2014-2020. Cílem projektu je zvýšení resilience (adaptace) Jihomoravského kraje na klimatickou změnu – vzděláváním a aktivizací místního obyvatelstva v rámci MAS JMK. Projekt bude naplňován 2 aktivitami:

- a) aktivizace zaměstnanců MAS školením pro zvýšení absorpční schopnosti potenciálních žadatelů euro dotací v území MAS JMK a podporou zaměstnanců MAS
- b) aktivizace místních společenství na záchraně a obnově tradičního ovocnářství a vinařství na jižní Moravě.

V plánovacím období 2007 – 2013 MAS realizovala celkem 9 projektů spolupráce se zapojením celkového počtu 32 MAS z krajů Jihomoravského, Olomouckého a Vysočiny. Tyto projekty se týkaly oblasti cestovního ruchu (tvorba pěších stezek, hippostezek, tvorba map a propagačních materiálů propagujících region), v oblasti dochování kulturního dědictví, jak hmotného tak nehmotného (obnova sakrálních staveb v území, tvorba expozic, soupisy tradic, regionálních pověstí a gastronomie, dochování hlíněné kultury ve stavbách). V oblasti kultury byly podpořeny divadelní spolky: jejich profesionalizací (školení), vybavením, výměnou stáží.

Na mezinárodní úrovni MAS spolupracovala na dvou projektech. První z projektů byl zaměřen na podporu rozvoje lidských zdrojů v oblasti neziskového sektoru a přenosu příkladů dobré praxe ze zahraničí, konkrétně z Litvy a Polska. Druhý projekt byl zaměřen na rozvoj cestovního ruchu a přenos dobré praxe k zahraničnímu partnerovi do Slovenské republiky.

4.4.1. Popis realizovaných projektů spolupráce

Název projektu	Spolupráce a Partnerství	Cíle a výstupy projektu	Dotace	Realizace
Společně a každý zvlášť po stezkách	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Partnerství Moštěnka a MAS Nízký Jeseník.	• Vytvoření hippostezky na území MAS Vyškovsko s umístěním odpočívadel, infotabulí, laviček, úvazišť a dalšího mobiliáře • Propagační letáky partnerských MAS v souvislosti s poznáním přírodních, kulturních a historických zajímavostí partnerských regionů a vyznačením stezek	574 000,- Kč	2008
Společné putování za dědictvím regionů	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Dolní Morava, MAS Strážnicko z.s.	• Expozice hlíněného stavitelství v Rostenicích • Vydání publikací: Pověsti z regionů Moravy, Lidové stavitelství z regionů Moravy, Lidové tradice z regionů Moravy, Krajová kuchařka z regionů Moravy • www databáze	439 000,- Kč	2011

Najdi poklad ve svém regionu	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Na cestě k prosperitě, o.s.	• Označení pěších tras (41 km) • Vytvoření a vydání map • Vytvoření míst pro odpočinek v blízkosti pěších tras • Vytvoření a vydání karetní hry kvarteto • Zapojení do hry Geocaching.	963 600,- Kč	2012
Společně ožívujeme historii venkova	MAS Vyškovsko, z.s., Na cestě k prosperitě a MAS Strážnicko, z.s.	• Rekonstrukce půdních prostor Vlastivědného muzea ve Švábenicích pro stálou expozici betlémů soukromé sbírky pana Libora Pišťálky ze Švábenic, které je 3 největší v Evropě • Vznik internetových stránek, na nichž je projekt propagován • Publikace o muzeích a expozicích • Vydání regionální učebnice	996 966,- Kč	2012
Společně jsme na koni	MAS Vyškovsko, z.s., ČR, MAS Hřibecí hory, z.s., Miestna akčná skupina Malohont, o.z.	• Zbudování hippotras • Výstavba rozhleden, altánků, přírodních vyhlídek a odpočívek.	958 050,- Kč	2013
Mladí hasiči – bezpečná budoucnost	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Za humnama.	• Vybavení pro 21 hasičských sborů na území obou MAS • Propagační materiály projektu • Semináře pro vedoucí oddílů a mládeže • Soustředění pro děti a mládež do 18 let • Společné soutěže v hasičském útoku pro všechny kategorie.	701 847,- Kč	2013
Za tradicí moravského venkova	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Za humnama a MAS Strážnicko, z.s.	• Realizace řemeslných jarmarků za účasti řemeslníků • Vznikl souboru videí o řemeslech, distribuován do škol jako doplňková učební pomůcka • Propagační materiály	450 000,- Kč	2014
S divadlem poznáváme naše regiony	MAS Vyškovsko, z.s., MAS Za humnama a MAS Podhorácko.	• Představení místních divadelních souborů • Nákup technického vybavení pro divadelní soubory • Pořádání hereckých kurzů • Exkurze občanů do partnerských MAS	975 746,- Kč	2014
Transparentní regionální rozvoj na principu metody LEADER	MAS Vyškovsko, z.s., Živé pomezí Krumlovsko-Jevišovicko, z.s., MAS Strážnicko, z.s., MAS Znojemské vinařství, z.s., Místní akční skupina Dolní Morava, z.s., MAS Slavkovské bojiště, z.s., Místní akční skupina Hřibecí hory, z.s., MAS Hustopečsko, z.s., MAS Hrušovansko, z.s., Místní akční skupina Vinařská.	• Předání zkušeností v oblasti činnosti místních akčních skupin (MAS), jejich aktivní spolupráce, využití a předání poznatků pro nové plánovací období • Vytvoření metodiky pro činnost MAS a zhodnocení jejich činnosti.	499 999,- Kč	2015

4.4.2. Důvody a výhody spolupráce mezi podnikatelským, veřejným a neziskovým sektorem

Místní akční skupiny jako neziskové organizace, fungující na principech metody CLLD, vycházejí při realizaci svých aktivit z vypracované strategie místního rozvoje a jejich cílem je podpora partnerství. Jedním z pilířů této metody je tvorba sítí mezi veřejným, podnikatelským a neziskovým sektorem na lokální úrovni. Místní společenství dobře zná silné a slabé stránky vlastního regionu a je schopno samo dobře a transparentně území rozvíjet a také řešit vlastní problémy. V rámci území MAS spolupráce mezi

jednotlivými sektory směřuje k efektivnímu dosažení stanovených cílů SCLLD s důrazem na koncepční řešení, nikoliv pouze řešit momentální aktivity nebo problémy žadatele či místa.

MAS při realizaci a konkrétním naplňování cílů strategie může jak v projektech realizace tak především **v projektech spolupráce**, jako aktivní partner obcí, podnikatelů a NNO inspirovat novými postupy a metodami práce a pomoci při zavádění inovací. V projektech se tak veřejná správa seznamuje s manažerskými metodami firem a soukromý sektor se může obohatit o znalosti veřejného a neziskového sektoru. Zastřešení spolupráce jedním partnerem (MAS) zvyšuje informovanost o zájmech a cílech jednotlivých regionálních aktérů. MAS hledá společné směřování možných aktivit jednotlivých organizací i jednotlivců a může tak předcházet možným pozdějším nedorozuměním a zvyšovat důvěru mezi sektory. Zároveň sdílení rizika při společných projektech veřejného a soukromého sektoru přispívá k většímu vnímání sounáležitosti při rozvoji regionu.

Vytváření sítě pro spolupráci mezi jednotlivými sektory:

- vytváření platformy otevřené společnosti - diskuse s občany, vhodná dotazníková šetření a ankety, společenské akce...
- aktivní spolupráce se školami i odbornými institucemi
- workshopy, konference, kulaté stoly s odborníky za účelem představení záměrů a možnosti, jak se do procesu zapojit
- aktivní účast na vytváření strategii – kulaté stoly, brainstorming, pracovní skupiny, SWOT analýzy, členství v MAS
- konzultace konkrétních projektů, poradenství, předávání zkušeností z realizovaných projektů (úspěšných i problematických)

Zajišťování a udržování spolupráce s jednotlivými sektory:

- udržování spolupráce a vyhledávání dalších vhodných subjektů pro realizaci projektů ve všech sektorech a jejich síťování
- trvalé doplňování a aktualizace zásobníku projektů napříč územím i jednotlivými sektory
- průběžná konzultace projektů, poradenství, předávání zkušeností z realizovaných projektů (úspěšných i problematických)
- vlastní interaktivní webová stránka vč. aktuálních odkazů na veřejné zdroje informací (ministerstva, kraje...), redakční systém, možnost otevřené komunikace, aktuální elektronická databáze kontaktů subjektů ze všech sektorů – možnost zasílání newsletterů, vazba na facebook
- průběžná informovanost z vlastních zpracovaných analýz potřeb v daném území
- průběžná informovanost – drobné tištěné materiály, tiskové zprávy v regionálních komunikačních kanálech (zpravodaje, regionální tisk, letáky...)

4.5. Popis zvláštních opatření pro hodnocení

4.5.1. Vyhodnocení SCLLD - Evaluace

Evaluace SCLLD je proces, v rámci kterého MAS vyhodnocuje plnění cílů v návaznosti na monitoring projektů realizace SCLLD. Evaluace používá jako vstupní informace především monitorovací indikátory a zabývá se ohodnocením výsledků a dopadů, které realizace strategie přinesla, přináší či přinese.

Vyhodnocování průběhu všech administrativních procesů sekretariát MAS provádí průběžně a informuje o své činnosti předsedu a Programový výbor MAS. Činnost těchto složek kontroluje namátkově kontrolní výbor a to nejméně jednou za rok.

Evaluace:

- Slouží jako podklad k rozhodovacímu procesu
- Úzce souvisí s monitoringem, neboť na něj navazuje

- Je nezbytné přesně definovat, co se bude hodnotit před samotným procesem evaluace
- Vytvoření evaluačního plánu
- Výstupem evaluace je zpráva, která obsahuje základní kritéria hodnocení, vymezuje předmět hodnocení a v zásadě shrnuje poznatky evaluace a navrhuje případné alternativy

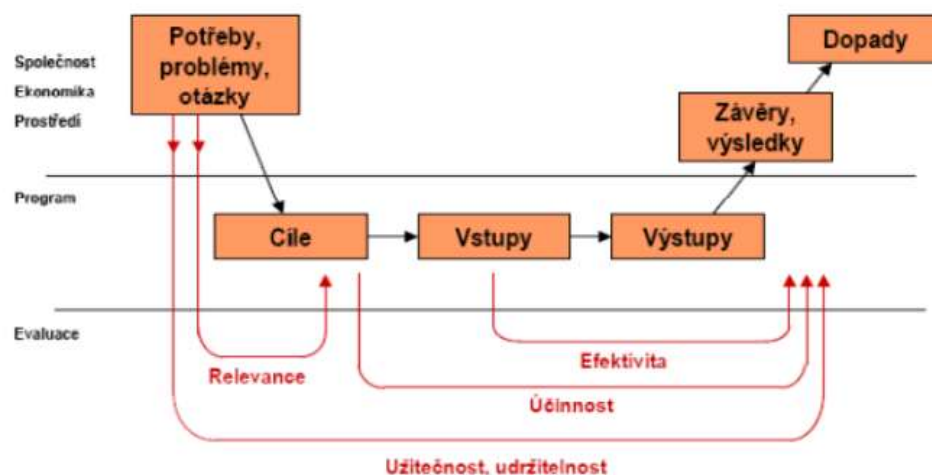
Nastavení evaluačního plánu:

- Rámec předpisu
- Rozsah evaluace
- Zainteresované osoby
- Hodnotící otázky
- Dostupné poznatky
- Hlavní použité metody a techniky
- Časový plán
- Finanční plán
- Struktura návrhu
- Pravidla podání návrhu a kritéria hodnocení

Evaluační kritéria (evaluační otázky)

= dbají na dodržování především relevance, účinnosti, efektivitu, užitečnost a udržitelnost.

- Deskriptivní – Popis zásadní změny – skutečná změna
- Kauzální – Zodpovězeny příčiny, důvody a faktory změn
- Normativní – Hodnocen efekt zdali byl pozitivní, negativní či indiferentní
- Predikční – Budoucí absorpční schopnost
- Kritické – Hledání dobrých příkladů, podporující změnu



Základní druhy evaluace

- **Ex – ante** (předběžné hodnocení)
cílem je získat informace o přípravě žadatele na realizaci projektu. Jedná se o nezávislou studii, zdali aktivita pomůže dosáhnout stanoveného cíle.
- **Interim** (Midi – term) průběžné hodnocení
jde o porovnání změn na úrovni specifických cílů s měřitelnými výsledky.
- **Ex – post** (následné hodnocení)

jde o porovnání konkrétní smlouvy o financování včetně jejich specifických částí s kvalifikací. Samotný dopad by měl být jasně zřetelný a měřitelný a cíle by měli být splněny.

Způsoby vyhodnocování

Postupy vyhodnocování se liší dle toho, o jakou se jedná oblast hodnocení

- před zahájením / **ex-ante** - předběžné hodnocení, jehož účelem je navrhnout korekce pro kvalitní naplňování SCLLD - před schválením nebo zahájením projektu. Cílem je vyhodnotit jednotlivé vazby v rámci SCLLD s dalšími rozvojovými plány před zahájením realizace. SCLLD bude na základě výsledků aktualizován. Kontrolu provede monitorovací výbor.
- nahodile / **ad-hoc**
- v průběhu / **on-going** - průběžné hodnocení, jehož účelem je sledovat soulad SCLLD a realizaci projektu. Tato fáze probíhá plánovaně pro zlepšení realizace strategie a spočívá v naplňování cílů strategie. Tuto kontrolu provede manažer ve spolupráci s programovým výborem apřípadně navrhne Výroční členské schůzi další řešení, postupy, případně aktualizaci SCLLD. Bude prováděna minimálně 1 x po skončení / **ex-post** následné hodnocení, jehož účelem je poskytnout informace k zlepšení v rámci aktualizace SCLLD.

Dosažené výsledky realizace SCLLD budou vyhodnoceny a budou uvedeny v každoroční výroční zprávě včetně ekonomických ukazatelů, monitoringu a evaluace. Provede sekretariát a programový výbor. Výroční zpráva bude uveřejněna na internetových stránkách MAS a nabídnuta ke zveřejnění i na stránkách všech obcí v území.

4.6. Změny SCLLD

Řízení o změně v integrované strategii je zahájeno podáním žádosti o změnu integrované strategie prostřednictvím ISKP14+. Žádost o změnu podá MAS maximálně do 10 pracovních dní od rozhodnutí nejvyššího orgánu MAS o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu. V případě podání žádosti o změnu postupuje MAS dle postupu uvedeného níže.

Změny integrované strategie lze rozdělit na podstatné a nepodstatné. **Nepodstatné** změny nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu zohledňujícího schválené změny původního akceptačního dopisu. K provedení těchto změn stačí, aby je MMR vzalo na vědomí, resp. akceptovalo prostřednictvím MS2014+.

Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele, změnu sídla a dalších obecných informací o MAS,
- uzavření a změny smluv s partnery MAS,
- změnu manažera strategie.

Ostatní změny jsou považovány za **podstatné** jedná se o:

- změnu ve finančním plánu SCLLD,
- změnu indikátorů,
- změnu strategických, specifických cílů a opatření.

V případě, že z žádosti o změnu integrované strategie jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení ŘO. Dotčený ŘO je o všech žádostech o změnu integrované strategie informován prostřednictvím interní depeše zaslané v CSSF14+ pověřené osobě ŘO. Případné další definované změny (podstatné/nepodstatné) budou předmětem aktualizace MPIN. ŘO

může iniciovat diskusi a jednání s MAS o potřebě změn ve strategii, a to v případě, že bude zjištěno, že není dodržen schválený finanční plán realizace nebo plnění stanovených indikátorů a to např. na základě informací ze Zprávy o plnění integrované strategie vypracované MAS, případně na základě informací zjištěných z MS2014+. Žádost o změnu může být provedena jen na základě žádosti MAS (s výjimkou situací při nedodržení MPIN).

Postup změny integrované strategie ze strany MAS – změnové řízení

MAS podává žádost o změnu, která se týká pouze jednoho ŘO. V případě, že změna zasahuje do více programů, MAS předloží souběžně více žádostí o změnu.

1. MAS požádá o provedení nepodstatné změny (viz výše) prostřednictvím vyplnění žádosti o změnu integrované strategie v MS2014+. ŘO tuto změnu prostřednictvím MS2014+ vezme na vědomí/akceptuje, případně rozhodne o úpravě charakteru změny na podstatnou.
2. MAS požádá o provedení podstatné změny (např. změna finančního plánu či věcné náplně IN) prostřednictvím vyplnění žádosti o změnu integrované strategie v MS2014+.

5. SEZNAM ZKRATEK

Seznam zkratk:

AOPK ČR Agentura ochrany přírody a krajiny
ČŽU celoživotní učení
ČHMÚ Český hydrometeorologický ústav
ČOV čistírna odpadních vod ČR Česká republika
ČR BMO Brněnská metropolitní oblast
ČSÚ Český statistický úřad
DOP Dohoda o partnerství
ESIF Evropské strukturální a investiční fondy
EU Evropská unie
EVL evropsky významná lokalita
EVVO environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
CHKO chráněná krajinná oblast
IAD individuální automobilová doprava
IDS integrovaný dopravní systém
IN integrovaný nástroj
IP investiční priorita
IROP Integrovaný regionální operační program
IT Informační technologie
JIC Jihomoravské inovační centrum
JMK Jihomoravský kraj
KČT Klub českých turistů
KDŘ Krátké dodavatelské řetězce
KK klíčové kompetence
KP kulturní památka
KPSS komunitní plán sociálních služeb
MAS Místní akční skupina
MHD městská hromadná doprava
MMR Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MPIN Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014- 2020
MPO Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky
MPSV Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky
MSP malé a střední podniky
MŠ mateřská škola
MŠMT Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
MZE ministerstvo zemědělství
MZCHÚ maloplošné zvláště chráněné území
NKP národní kulturní památka
NNO nestátní neziskové organizace
NPP národní přírodní památka
NPR národní přírodní rezervace
NUTS Nomenklatura územních statistických jednotek
OP D Operační program Doprava
OP operační program
OP PIK operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
OP VVV Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OP Z Operační program Zaměstnanost
OP ŽP Operační program Životní prostředí
ORP obec s rozšířenou působností
OZE obnovitelné zdroje energie

PC osobní počítač
PM prašné částice
PO prioritní oblast; právnická osoba
PP přírodní památka
PR přírodní rezervace
PRV Program rozvoje venkova
PS pracovní skupina
ŘO řídicí orgán
SC specifický cíl
SCLLD Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SLDB sčítání lidu, domů a bytů
SO ORP správní obvod obce s rozšířenou působností
SŠ střední škola
SVL sociálně vyloučené lokality
ÚP Úřad práce
ÚPD územně plánovací dokumentace
ÚSES územní systém ekologické stability krajiny
VaV výzkum a vývoj
VOŠ vyšší odborná škola
VŠ vysoká škola
VUT Vysoké učení technické
VZCHÚ velkoplošné zvláště chráněné území
ZSJ základní sídelní jednotka
ZŠ základní škola
ŽP životní prostředí

6. SEZNAM PŘÍLOH

Seznam příloh:

1. Finanční plán a indikátory pro programové rámce
2. Mapa území a seznam obcí
3. Popis postupu zapojení komunity do vypracování strategie
4. Analýza rizik a potřeb
5. Čestné prohlášení
6. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu