



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Místní akční skupina POHODA venkova, z.s.



Strategie

komunitně vedeného místního rozvoje

pro území Místní akční skupiny **POHODA VENKOVA**

na období 2014 – 2020

Část č. 4

Implementační část

(verze odevzdaná na MMR 28.6. 2016)



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

OBSAH:

4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST	3
4.1 Povinnosti nositele CLLD	3
4.1.1 Úkoly místních akčních skupin	3
4.2 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury a komunikace MAS	4
4.2.1 Organizační struktura MAS a popis orgánů	4
4.2.1.1 Valná hromada	5
4.2.1.2 Předseda	6
4.2.1.3 Programový výbor	6
4.2.1.4 Výběrová komise	6
4.2.1.5 Kontrolní a monitorovací komise	7
4.2.1.6 Zájmové skupiny MAS	7
4.2.1.7 Další nepovinné orgány MAS	8
4.2.2 Definování odpovědností za realizaci	9
4.2.3 Přehled členů týmu pro přípravu a zpracování strategie	10
4.2.4 Zdroje MAS pro činnosti spojené s realizací SCLLD	10
4.2.4.1 Lidské zdroje MAS pro realizaci SCLLD	11
4.2.4.2 Technické zdroje MAS pro realizaci SCLLD	13
4.2.4.3 Finanční zdroje MAS pro realizaci SCLLD	13
4.2.4.4 Další zdroje MAS pro realizaci SCLLD	14
4.3 Popis administrativních postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity	14
4.3.1 Administrativní postupy pro vyhlašování výzev MAS	15
4.3.2 Administrativní postupy pro hodnocení a výběr projektů	15
4.3.3 Personální zajištění administrativních postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů	20
4.3.4 Zásady hodnocení, výběru a schvalování žádostí na MAS	20
4.3.5 Postupy posuzování změn integrovaných projektů	21
4.3.6 Kontrola Žádosti o proplacení včetně kontrol na místě	22
4.3.7 Postupy v době udržitelnosti integrovaných projektů	22
4.3.8 Popis postupů pro administraci klíčových projektů MAS	22
4.3.9 Realizace integrovaných strategií	28
4.3.10 Zajištění auditní stopy, archivace	28
4.4 Popis animačních aktivit	29
4.4.1 Komunikační aktivity MAS a propagace SCLLD	29
4.4.2 Podpora potenciálních příjemců	30
4.4.3 Informování obyvatelstva o MAS a SCLLD	31
4.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)	32
4.5.1 Zpráva o plnění SCLLD	33
4.5.2 Monitorování projektů a změny projektů předložených v rámci IN	33
4.5.3 Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	33
4.5.4 Evaluace	34
4.5.5 Změny SCLLD	34
4.5.5.1 Postup změny integrované strategie ze strany MAS – změnové řízení	35
4.5.6 Popis opatření pro řízení a sledování strategie prokazující schopnost MAS realizovat strategii	35
4.5.6.1 Monitoring	36
4.5.6.2 Osoby provádějící monitoring a evaluaci	36
4.5.6.3 Metodika plánování a provádění kontrol projektů	36
4.5.6.4 Metoda Semaforu	37
4.5.6.5 Způsoby ověřování indikátorů	37
4.5.6.6 Vyhodnocení SCLLD (evaluace)	38
4.5.6.7 Prezentace výsledků monitoringu a vyhodnocení SCLLD	38
4.5.6.8 Sebehodnocení výsledků práce MAS	38
4.6 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce	38
4.6.1 Spolupráce při značení regionálních výrobků	39
4.6.2 Další formy spolupráce	40
4.6.3 Přeshraniční spolupráce	40
4.6.4 Předpokládaná spolupráce na národní úrovni	40
4.6.4.1 Orlické hory pro všechny II	40
4.6.4.2 Značení regionálních výrobků v Orlických horách a Podorlicku	40

4.6.4.3 Zatraktivnění kvality nabízených služeb a zajištění propagace CHKO Orlické hory	41
4.6.5 Předpokládaná spolupráce na mezinárodní úrovni	42
4.6.6 Další možná spolupráce na národní a mezinárodní úrovni	42
4.7 Seznam příloh.....	43
4.7.1 Seznam tabulek.....	43
4.7.2 Seznam obrázků.....	43
4.7.3 Seznam použitých zkratk	43

4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

Tato část SCLLD popisuje přesnou úlohu místní akční skupiny v implementačním procesu a vlastní postup implementace. Jsou zde uvedeny kompetence MAS, způsob vlastní realizace projektů na základě schválené strategie a programových rámců, způsob vyhodnocování postupu implementace, nastavení kompetencí jednotlivých aktérů, způsob vyhlašování výzev a komunikace s potenciálními žadateli či řešení publicity.

4.1 Povinnosti nositele CLLD

Podle **Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020, verze 2** z listopadu 2015, je **nositelem strategie CLLD Místní akční skupina** (čl. 34 nařízení č. 1303/2013).

MAS musí **dodržovat a plnit povinnosti** vyplývající z **Metodiky pro standardizaci MAS** v programovém období 2014–2020, schválené usnesením vlády ČR ze dne 21. 5. 2014 č. 368, včetně jejich následných schválených změn (dále také „Metodika standardizace MAS“):

1. MAS je **povinna plnit** podmínky vyplývající z kapitoly 3.3 **Standardy pro přijatelnost MAS** (s výjimkou podmínky 3.3.5.3.) Metodiky standardizace MAS a to od vydání „Osvědčení o splnění standardů MAS“ **po celé programové období 2014 – 2020**.

2. MAS včetně organizace zajišťující pro MAS správní a finanční záležitosti **nesmí přijímat odměny, dary či jinak definované příjmy za poradenství, zpracování či administraci projektů, které jsou následně administrovány příslušnou MAS**.

3. MAS včetně organizace zajišťující pro MAS správní a finanční záležitosti **musí evidovat finanční a věcné dary v hodnotě nad 1 000 Kč**. Veškeré **dary** mohou být přijímány pouze **za konkrétním účelem**, který musí být v darovací smlouvě specifikován. Seznam dárců a přijatých darů týkajících se SCLLD zveřejňuje MAS ve výroční zprávě o činnosti a hospodaření MAS.

4. MAS **zveřejňuje zápisy z jednání** povinných orgánů.

5. MAS **zveřejňuje aktuální přehled pracovních skupin, seznamu jejich členů, zápisů z jednání nebo zpráv o jejich činnosti a kontaktních osobách**.

6. MAS minimálně **1x za rok informuje veřejnost** o plnění SCLLD.

7. **Konzultace** v souvislosti s implementací SCLLD jsou kanceláří MAS **poskytovány zdarma**.

8. Při rozhodování o výběru projektů **náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor**.

9. **Změna územní působnosti MAS** je možná **pouze v rámci střednědobého hodnocení SCLLD** (mid-term evaluace).

10. **Povinná účast nositele CLLD na kontrolách na místě projektů**, pokud si to ŘO vyžádá.

11. **Povinné informování ŘO o termínech jednání výběrových komisí MAS** a zvaní na jednání.

12. **Povinná podpora příjemců při zpracovávání zpráv o realizaci projektů**.

4.1.1 Úkoly místních akčních skupin

Mezi úkoly místních akčních skupin patří:

- prezentování SCLLD Regionální stálé konferenci, včetně jejich aktualizací,
- zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, včetně jejich schopností v oblasti projektového řízení,
- vypracování nediskriminačního a transparentního výběrového řízení a objektivních preferenčních kritérií pro výběr projektů, jež brání střetu zájmů a jejich předložení ke schválení ŘO (v případě PRV schvaluje tato kritéria pouze SZIF), a dále zajištění, aby nejméně 50 % hlasů při rozhodování o výběru projektů měli partneři, kteří nezastupují veřejný sektor; výběr projektů musí probíhat na základě písemného postupu,
- při výběru projektů zajišťování jejich souladu se strategií komunitně vedeného místního rozvoje tím, že stanoví jejich pořadí podle přínosu těchto projektů k plnění záměrů a cílů strategií,
- příprava a zveřejňování výzev na úrovni MAS (tzv. „výzev MAS“) k podávání žádostí o podporu včetně vymezení kritérií výběru,
- přijímání a hodnocení (formálních náležitostí, přijatelnosti a věcné hodnocení) žádostí o podporu,
- výběr projektů k realizaci a stanovení výše podpory,
- zajištění administrace SCLLD a projektů vybraných k realizaci v rámci jednotlivých programů,

- sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
- sledování podporovaných projektů (evaluace),
- vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace). Pro zajištění tohoto úkolu bude mít nositel CLLD přístup do MS2014+ včetně možnosti tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své SCLLD,
- realizace animačních aktivit směřujících k naplňování SCLLD, s cílem usnadnit výměnu informací mezi zúčastněnými stranami,
- propagace SCLLD, informování o SCLLD,
- usnadňování výměny informací mezi místními aktéry a koordinace aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD,
- podporování potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a přípravě žádostí směřujících k naplňování SCLLD.

Mezi **úkoly** místních akčních skupin v rámci OP VVV patří:

Zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, tedy především:

- metodická pomoc ZŠ/MŠ s výběrem vhodných šablon pro ZŠ/MŠ;
- zaškolení realizátorů projektů ZŠ/MŠ (např. monitorovací systém MS2014+, Pravidla pro žadatele a příjemce OP VVV)
- průběžná konzultační činnost při realizaci projektu, například nad problematikou zadávání veřejných zakázek, indikátorů, sledování a dodržování povinné publicity projektu;
- metodická pomoc ZŠ/MŠ při zpracování monitorovacích zpráv, zadávání údajů do monitorovacího systému MS2014+, zajištění správnosti předávaných výstupů;
- metodická pomoc s vypořádáním případných připomínek k monitorovacím zprávám od řídicího orgánu apod.;
- metodická pomoc při kontrole na místě a při ukončování projektu a závěrečné zprávě o realizaci.

MAS může být příjemcem dotace a může provádět tzv. „klíčové projekty“, jež jsou v souladu se schválenou SCLLD a podmínkami příslušného programu.

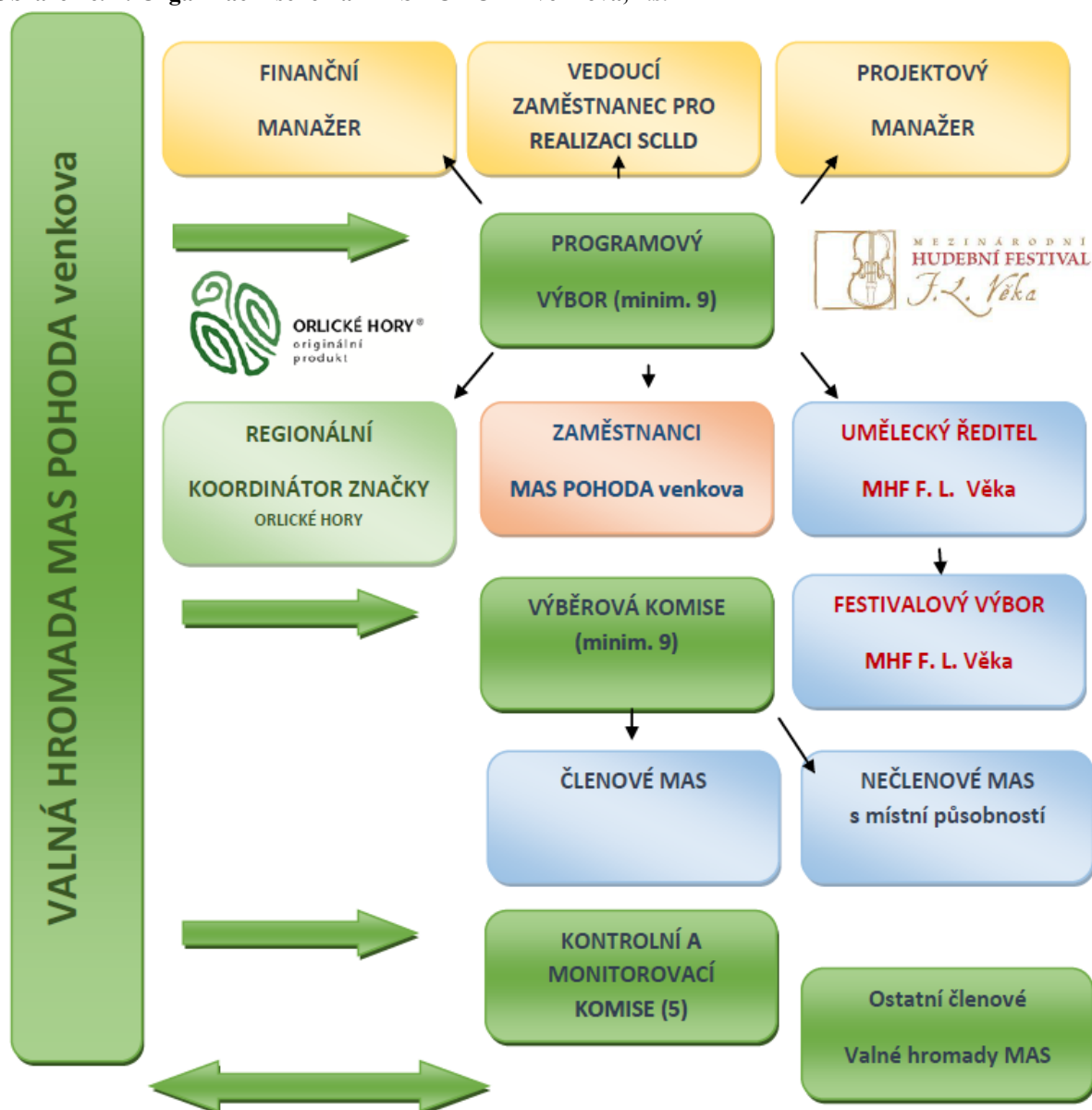
4.2 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury a komunikace MAS

Tato část SCLLD popisuje způsob řízení a organizační strukturu MAS, která je dána základními standardy práce, ze kterých implementační část SCLLD vychází. Jsou zde popsány činnosti povinných orgánů MAS, jejich úkoly, povinnosti a odpovědnosti.

4.2.1 Organizační struktura MAS a popis orgánů

Jak bylo uvedeno v odd. 1.2, místní akční skupina má ve svých stanovách definováno pět orgánů, jejichž popis je uveden v následujícím textu a grafické znázornění organizační struktury MAS je uveden na obrázku č. 1.

Obrázek č. 1: Organizační schéma MAS POHODA venkova, z.s.



Zdroj: vlastní zpracování

4.2.1.1 Valná hromada

Nejvyšším orgánem spolku je schůze všech jeho členů – **Valná hromada**, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Tato podmínka se zjišťuje při každém zasedání nejvyššího orgánu a v případě, že není účastníky konkrétního zasedání naplněna, provádí se přepočít hlasů. Valná hromada **rozhoduje o všech důležitých věcech** týkajících se spolku, zejména:

- schvaluje svůj jednací řád a další vnitřní předpisy spolku, pokud nejsou právním řádem nebo rozhodnutím Valné hromady svěřeny jinému orgánu spolku,
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti spolku,
- zřizuje povinné orgány: Programový výbor, Výběrovou komisi, Kontrolní a monitorovací komisi,
- volí a odvolává členy orgánů spolku - počet členů povinných orgánů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání,
- rozhoduje o způsobu hlasování a volby,
- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení člena spolku,
- distribuuje veřejné finanční prostředky - schvaluje SCLLD, schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření spolku,

- schvaluje rozpočet spolku,
- rozhoduje o vytvoření a vymezení zájmových skupin v souladu s SCLLD,
- rozhoduje o fúzi nebo zrušení spolku,
- schvaluje stanovy spolku a změny těchto stanov,
- stanovuje výši a splatnost členského příspěvku,
- rozhoduje o vstupu spolku do právnických osob,
- rozhoduje o členství spolku v mezinárodních organizacích, koalicích a kampaních,
- rozhoduje o provozování kanceláře spolku,
- rozhoduje o předmětu vedlejší hospodářské činnosti.

Valná hromada také **rozhoduje o všech věcech**, které **nepadají do pravomoci jiného orgánu spolku**.

Jednání Valné hromady je upraveno jednacím řádem a Valná hromada je **usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku**. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

4.2.1.2 Předseda

Předseda je statutárním orgánem spolku, který je **oprávněn za něj jednat ve všech věcech**, zejména pak je oprávněn rozhodovat o otázkách spojených s fungováním spolku, včetně dispozic s jeho majetkem, s výjimkou majetku nemovitého, přijímat zaměstnance spolku, ukončovat jejich pracovní poměr, a rozhodovat o všech jejich pracovních záležitostech. Za spolek **může jednat rovněž předsedou zmocněný člen nebo zaměstnanec** spolku.

Předseda je povinen:

- svolávat zasedání Valné hromady na základě rozhodnutí Programového výboru v souladu se stanovami,
- vést řádně agendu Valné hromady a seznam členů spolku,
- archivovat veškeré zápisy ze zasedání Valné hromady.

4.2.1.3 Programový výbor

Výkonným a rozhodovacím orgánem spolku je Programový výbor, který má **minimálně 9 členů, vždy však lichý počet**, přičemž **veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv**. **Při rozhodování je hlasovací právo členů Programového výboru rovné**. **Při rozhodování o výběru projektů je stanovena povinnost, že minimálně 50% hlasů náleží partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány**.

Členové Programového výboru jsou **voleni** Valnou hromadou z členů spolku **na tři roky a opakované zvolení je možné**. **Funkce člena Programového výboru je neslučitelná s výkonem jiné funkce ve spolku**. Programový výbor je **usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů**. Pro **přijetí rozhodnutí** je třeba **souhlasu většiny přítomných**.

Programový výbor zejména:

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- stanovuje pracovní náplně zaměstnanců a rozsah jejich oprávnění,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí a vymezuje kritéria hodnocení pro konkrétní výzvy,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise,
- svolává nejvyšší orgán minimálně jedenkrát ročně,
- volí z řad členů Programového výboru předsedu,
- spravuje majetek spolku,
- podává Valné hromadě ke schválení návrh Valnou hromadou schvalovaných dokumentů,
- zpracovává způsob hodnocení a výběru projektů spolku včetně kritérií pro SCLLD, která předkládá ke schválení Valné hromadě,
- vydává vnitřní předpisy spolku, pokud jejich vydání není vyhrazeno Valné hromadě,
- provádí další činnosti jí určené rozhodnutím Valné hromady.

4.2.1.4 Výběrová komise

Výběrová komise má minimálně 9 členů, vždy však lichý počet. Členové jsou **voleni ze subjektů, které na území spolku prokazatelně místně působí**. Kandidáti do Výběrové komise, kteří nejsou členy spolku, musí před uskutečněním volby uvést sektorovou příslušnost a dle hlavního zaměření jimi zvolenou zájmovou skupinu,

do které budou v případě zvolení zařazeni. Členy Výběrové komise **volí** Valná hromada **na dobu 1 roku, opakované zvolení je možné. Funkce** člena Výběrové komise je **neslučitelná s výkonem jiné funkce** ve spolku.

Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové komise **rovné**. Výběrová komise je **usnášeníschopná**, je-li **přítomna nadpoloviční většina** jejích členů a **veřejný sektor** ani **žádná ze zájmových skupin** nepředstavuje **více než 49% hlasovacích práv**. Pro **přijetí rozhodnutí** je třeba **souhlasu většiny přítomných členů** komise. Při **rozhodování o výběru projektů** je stanovena povinnost, že **minimálně 50% hlasů náleží partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány**.

Výběrová komise zejména:

- realizuje předvýběr projektů na základě objektivních kritérií nastavených nejvyšším a rozhodovacím orgánem spolku – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD a předkládá tento návrh ke schválení Programového výboru,
- v případě potřeby organizuje veřejné obhajoby nebo místní šetření žadatelů o podporu projektů.

4.2.1.5 Kontrolní a monitorovací komise

Kontrolní a monitorovací komise je kontrolním orgánem spolku a **má 5 členů**. Kontrolní a monitorovací komise **plní rovněž funkci orgánu pro monitoring projektů**. Členové Kontrolní a monitorovací komise jsou **voleni** Valnou hromadou ze členů spolku **na tři roky a opakované zvolení je možné. Funkce** člena Kontrolní a monitorovací komise je **neslučitelná s výkonem jiné funkce** ve spolku.

Kontrolní a monitorovací komise je **usnášeníschopná**, je-li **přítomna nadpoloviční většina** jejích členů. Pro **přijetí rozhodnutí** je třeba **souhlasu většiny přítomných členů**. Při rozhodování je **hlasovací právo** členů Kontrolní a monitorovací komise **rovné**. Kontrolní a monitorovací komise **nejméně jedenkrát ročně podává zprávu** Valné hromadě **o výsledcích své kontrolní činnosti**.

Kontrolní a monitorovací komise zejména:

- projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku,
- dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- nahlíží do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti spolku a kontroluje tam obsažené údaje,
- svolává mimořádné jednání Valné hromady a Programového výboru, jestliže to vyžadují zájmy spolku,
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů spolku a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru spolku,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě indikátorový a evaluační plán SCLLD),
- má právo zúčastňovat se jednání Programového výboru s hlasem poradním.

4.2.1.6 Zájmové skupiny MAS

Valná hromada Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s. na svém zasedání dne 20.11. 2014 v Podbřeží schválila vznik **3 zájmových skupin**, které byly **vymezeny v souladu s připravovanou SCLLD. Příslušnost** k dané zájmové skupině **si definuje člen** spolku **podle své převažující činnosti**, přičemž každý člen MAS může být **příslušný pouze k jedné zájmové skupině. Na rozhodovací úrovni ani veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv**.

Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce

Zaměření této zájmové skupiny je:

- technická infrastruktura obcí (vodovody, kanalizace, ČOV, energetika, veřejné osvětlení, komunikace atd.),
- doprava, dopravní obslužnost,
- vybavenost obcí (MŠ a ZŠ, pošta, obchod, restaurační zařízení atd.) ,
- domovní a bytový fond v obci, bytová výstavba,
- vzdělávání a školství (z pohledu obce),
- zdravotnické a sociální služby (z pohledu obce),
- odpadové hospodářství,
- územní plánování,
- rozvojová území,

- bezpečnost,
- řízení a informovanost obcí,
- mezinárodní a národní spolupráce.

Služby pro obyvatele a návštěvníky vč. cestovního ruchu

Zaměření této zájmové skupiny je:

- domovní a bytový fond (z neobecního pohledu),
- vzdělávání a školství (z neobecního pohledu),
- zdravotnické a sociální služby (z neobecního pohledu),
- volnočasové, sportovní a kulturní možnosti,
- ubytování a ubytovací kapacity,
- prožitkové a dobrodružně laděné akce a programy,
- přírodní a kulturní hodnoty regionu,
- cestovní ruch.

Zemědělské a nezemědělské podnikání, zaměstnanost, lesnictví a péče o krajinu a profesní vzdělávání

Zaměření této zájmové skupiny je:

- zemědělství, zemědělské podnikání, zemědělská půda,
- nezemědělské podnikání,
- zaměstnanost, pracovní síla a ekonomika,
- regionální značení výrobků,
- lesnictví, nezemědělská půda,
- protierozní opatření,
- zadržování vody v krajině a protipovodňová opatření,
- ochrana vod a ovzduší,
- přírodní prostředí,
- profesní vzdělávání a rekvalifikace.

4.2.1.7 Další nepovinné orgány MAS

Kromě povinných orgánů, které musí mít místní akční skupina zřízeny v souladu se stanovami a s podmínkami pro standardizaci, má místní akční skupina ve své struktuře i několik dalších orgánů, jejichž přehled je uveden níže.

Festivalový výbor

Festivalový výbor se věnuje organizaci Mezinárodního hudebního festivalu F.L. Věka, který na území MAS od roku 2010 pořádá Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. ve spolupráci s uměleckým seskupením Dobrušská klasika za podpory Kulturního zařízení města Dobrušky. Členy festivalového výboru jsou zástupci výše uvedených subjektů, ale i umělecký ředitel festivalu a další případní zájemci z řad aktivních občanů.

Certifikační komise

Certifikační komise se věnuje regionálnímu značení produktů značkou „ORLICKÉ HORY originální produkt®“. Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. je regionálním koordinátorem tohoto značení, které se provádí na území působnosti čtyř místních akčních skupin (Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. Sdružení SPLAV, z.s., Místní akční skupina ORLICKO, z.s. a NAD ORLICÍ, o.p.s.), přičemž jádrem regionu je CHKO Orlické hory. Členy této certifikační komise jsou zástupci uvedených MAS, krajských úřadů z Hradce Králové a Pardubic a drobní podnikatelé z celého území, které se regionálního značení týká.

Tematické pracovní skupiny

Podle stanov Programový výbor může zřídit pracovní skupiny, které jsou odpovědné přímo Programovému výboru. Složení těchto pracovních skupin není stálé a je vysoce variabilní, neboť jejich jednání je otevřené všem zájemcům z území působnosti místní akční skupiny a nikoliv pouze členům MAS. Tematické pracovní skupiny se podílely na přípravě SCLLD a i nadále budou využívány při realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

V současné době je zřízeno 5 tematických pracovních skupin:

- Vybavenost obcí,
- Volný čas,

- Cestovní ruch,
- Zemědělské podnikání,
- Nezemědělské podnikání.

4.2.2 Definování odpovědností za realizaci

V souladu se schválenými stanovami nese **Valná hromada** jakožto nejvyšší orgán spolku **zodpovědnost** za **distribuci veřejných prostředků** a **provádění SCLLD** v území působnosti spolku. **Programový výbor**, který je výkonným a rozhodovacím orgánem spolku, **schvaluje výzvy** k podávání žádostí a **vymezuje kritéria hodnocení** pro konkrétní výzvy, **vybírá projekty** k realizaci a **stanovuje výši alokace** na projekty na základě návrhu Výběrové komise a **zpracovává způsob hodnocení a výběru projektů** spolku **včetně kritérií** pro SCLLD, která předkládá ke schválení Valné hromadě. **Výběrová komise** realizuje **předvýběr projektů** na základě objektivních kritérií nastavených nejvyšším a rozhodovacím orgánem spolku - **navrhuje jejich pořadí** podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD a předkládá tento návrh ke schválení Programovému výboru. **Kontrolní a monitorovací komise dohlíží** na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD, **kontroluje metodiku způsobu výběru projektů** a její **dodržování**, včetně **vyřizování odvolání žadatelů** proti výběru, **zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD** (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě indikátorový a evaluační plán SCLLD).

Kancelář MAS vytváří administrativní zázemí pro realizaci SCLLD a kromě Valné hromady **je přímo podřízena Programovému výboru**, který schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a stanovuje pracovní náplně zaměstnanců a rozsah jejich oprávnění. **V čele kanceláře je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, což je osoba určená MAS, která je **odpovědná za realizaci SCLLD**. Jedná se o manažerskou pozici, která **má pravomoci a odpovědnosti vztahované k zajištění realizace SCLLD**.

Na základě předchozích uvedených skutečností tabulka č. 1 uvádí **přehled konkrétních osob**, které jsou **odpovědné za realizaci** strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

Tabulka č. 1: Konkrétní osoby odpovědné za realizaci SCLLD

Člen	Osoba	Místo	Sektor	Zájmová skupina
Členové Programového výboru				
Beseda Val z. s.	Luboš Řehák	Val	Neziskový	Služby pro obyvatele a návštěvníky vč. CR
SK Dobré, z.s.	Jan Rozínek	Dobré	Neziskový	Služby pro obyvatele a návštěvníky vč. CR
Klub malého a sálového fotbalu F.C. Santus Dobruška	Ivan Koláčný	Dobruška	Neziskový	Služby pro obyvatele a návštěvníky vč. CR
EKOFARMA Strakovec s.r.o.	Ing. Jiří Čtvrtečka	Dobré	Podnikatelský	Zemědělské a nezemědělské podnikání, zaměstnanost, lesnictví a péče o krajinu a profesní vzdělávání
Ing. Jiří Petr	Ing. Jiří Petr	Dobruška – Spáleniště	Podnikatelský	Zemědělské a nezemědělské podnikání, zaměstnanost, lesnictví a péče o krajinu a profesní vzdělávání
Město Nové Město nad Metují	Ing. Michal Beseda	Nové Město nad Metují	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce
Město Opocno	Šárka Škrabalová	Opocno	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce
Obec Deštné v Orlických horách	Alena Křížová	Deštné v Orlických horách	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce
Obec Podbřeží	Antonín Novotný	Podbřeží	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce
Předsedkyně Výběrové komise				
OBEC ČESKÁ ČERMNÁ	Eva Smažíková	Česká Čermná	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce

<i>Předseda Kontrolní a monitorovací komise</i>				
Obec Pohoří	Zdeněk Krafka	Pohoří	Veřejný	Základní vybavenost obcí, veřejná správa a spolupráce
<i>Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD</i>				
Ing. Tomáš Vidlák	Dobré	-	-	-

Zdroj: vlastní zpracování

4.2.3 Přehled členů týmu pro přípravu a zpracování strategie

Do přípravy a zpracování SCLLD bylo **zapojeno velké množství osob**, neboť tvorba takovéto strategie je dlouhodobým a komplexním procesem. Kromě pracovních schůzek, sběru dat, komunitního projednávání či zasedání tematických pracovních skupin bylo nutné komunikovat, dávat dohromady získané podklady a zapracovávat další dostupné poznatky. To celé by se **neobešlo bez zapojení osob** či **dobrovolníků**, kteří např. pomáhali s organizací jednotlivých setkání či s propagací. Nejvíce se na přípravě a zpracování SCLLD podílel tým, jehož složení je uvedeno v následující tabulce č. 2.

Tabulka č. 2: Přehled členů týmu pro přípravu a zpracování SCLLD

Jméno a příjmení	Funkce v MAS	Role při zpracování
Ing. Tomáš Vidlák	manažer	supervize procesu, tvorba textů a podkladů, facilitace, metodická činnost
Bc. Tereza Štenclová	asistentka	tvorba textů a podkladů, organizace akcí
Luboš Řehák	předseda, manažer	supervize procesu, tvorba textů a podkladů, facilitace, metodická činnost
Alena Křížová	Programový výbor	tvorba textů a podkladů, organizace akcí, expert na veřejný sektor, připomínkování
Eva Smažiková	Výběrová komise	tvorba textů a podkladů, organizace akcí, expert na veřejný sektor
Ing. Jiří Petr	Programový výbor	tvorba textů a podkladů, organizace akcí, expert na podnikatelský sektor, připomínkování
Antonín Novotný	Programový výbor	tvorba textů a podkladů, expert na veřejný sektor
Vít Klouček, DiS.	Výběrová komise	tvorba textů a podkladů, expert na neziskový sektor, připomínkování
Renata Holečková	administrativa	příprava podkladů, organizace akcí, databáze záměrů
PhDr. Oldřich Čepelka	externí poradce	expertní poradenství, metodická činnost, facilitace, připomínkování
Ing. Stanislav Jäger	externí poradce	expertní poradenství, metodická činnost, facilitace, připomínkování

Zdroj: vlastní zpracování

4.2.4 Zdroje MAS pro činnosti spojené s realizací SCLLD

Zajištění zdrojů pro činnosti spojené s realizací strategie komunitně vedeného místního je **základním předpokladem** pro úspěšnou realizaci integrované strategie na území MAS. Vzhledem k tomu, že Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. má **dostatek zkušeností s realizací a administrací projektů a strategií** (Leader+, Leader ČR, PRV 2007-2013 – více v odd. 1.3 Historie MAS a zkušenosti s rozvojem území), má MAS poměrně jasnou **představu o tom, jaké zdroje budou** pro úspěšnou realizaci SCLLD **potřebné**.

V současné době **má MAS dostatečné zdroje** pro plnění dosavadních úkolů, což jsou rozvoj spolupráce uvnitř regionu, rozvoj vnitřních kapacit samotné MAS, příprava SCLLD, pomoc při certifikaci místních výrobků a udělování značky původu a další běžné aktivity. Avšak zdroje potřebné pro realizaci SCLLD nejsou totožné s těmi, které jsou potřebné pro současné potřeby MAS. **V případě schválení** této Strategie komunitně vedeného místního rozvoje k financování **se potřeby a nároky na MAS podstatně zvýší**.

V další části uvádíme plán **zdrojů MAS, které budou k dispozici pro realizaci SCLLD**. MAS bude mít vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD, finančního manažera a další spolupracovníky, plně materiální a technické vybavení atd..

4.2.4.1 Lidské zdroje MAS pro realizaci SCLLD

Lidské zdroje tvoří základní složku pro kvalitní fungování MAS. Je důležité, aby MAS disponovala **dostatečně zkušeným a kvalitním personálem**, který by zajistil bezproblémovou realizaci SCLLD. V tabulce č. 3 uvádíme v přehledném uspořádání základní strukturu lidských zdrojů potřebných pro realizaci integrované strategie a to zejména z pohledu kanceláře MAS.

Tabulka č. 3: Lidské zdroje kanceláře MAS pro realizaci SCLLD

Funkce	Forma
Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD	pracovní poměr na plný úvazek
Finanční manažer	pracovní poměr na plný nebo částečný úvazek
Asistentka vedoucího zaměstnance	pracovní poměr na plný úvazek
Účetní	pracovní poměr na plný nebo částečný úvazek
1-2 projektoví manažeři či administrativní pracovníci	pracovní poměr na částečný úvazek, příp. smluvní vztah
Externí poradce	smluvní vztah

Zdroj: vlastní zpracování

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD bude řídit každodenní chod kanceláře MAS a bude zodpovídat za realizaci integrované strategie. K tomu mu bude **nápomocna** jeho **asistentka** a případní **projektoví manažeři** či **administrativní pracovníci**. **Finanční manažer** bude zajišťovat **finanční řízení** celé místní akční skupiny a bude **spolu s účetní** zodpovědný za finanční toky celé organizace (např. zajištění financování kanceláře MAS, vyúčtování režijních výdajů atd.).

Současný stav zajištění lidských zdrojů kanceláře MAS

V současné době je **běžný chod** organizace **zajišťován čtyřmi zaměstnanci**, kteří v současné době pracují na částečné pracovní úvazky. Jejich přehled s uvedením funkcí a základní náplně jejich činnosti je uveden v tabulce č. 4.

Tabulka č. 4: Konkrétní osoby kanceláře MAS pro realizaci SCLLD

Jméno	Funkce	Hlavní činnost
Ing. Tomáš Vidlák	vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD	příprava a realizace SCLLD
Luboš Řehák	finanční manažer	zajištění finančních zdrojů pro činnost organizace
Ing. Olga Prázová	administrativní pracovnice	asistentské a organizační práce MAS
Renata Holečková	účetní MAS	vedení účetnictví MAS, administrativní činnost

Zdroj: vlastní zpracování

Takřka všichni **pracovníci mají dostatečné zkušenosti a praxi pro odbornou činnost**, kterou pro MAS dělají.

Jednotliví pracovníci, ale i členové MAS, mají **bohaté zkušenosti** s následujícími činnostmi:

- příprava a realizace projektů financovaných z různých dotačních titulů,
- podpora místních podnikatelů („domácí výrobky“) - certifikace nových produktů, jejich propagace a distribuce,
- aktivní zapojování občanů.

Ing. Tomáš Vidlák pro MAS od roku 2007 vykonává pracovní činnost, která byla spojena především s **realizací Strategického plánu** Leader „Krok za krokem s POHODOU venkovem“. Během realizace tohoto strategického plánu zajišťoval vyhlášení a organizaci výzev, koordinoval činnosti potřebné k realizaci SPL, administroval jednotlivé žádosti, prováděl kontroly a monitoring, schvaloval Hlášení o změně a Žádosti o proplacení a zajišťoval další potřebné činnosti pro úspěšnou realizaci SPL. Ing. Tomáš Vidlák absolvoval kurz „**Postup při zpracování projektu pro Program rozvoje venkova**“ a společně s Lubošem Řehákem úspěšně absolvoval kurz **Manažer rozvoje venkova/místní akční skupiny**, který od ledna 2013 do května 2014 probíhal v rámci projektu „Je třeba nasadit MASKy! Příprava místních akčních skupin Královéhradeckého kraje na financování místního rozvoje 2014-20“, který byl financován z OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost a realizován Timou Liberec, s.r.o.. kromě toho absolvoval řadu odborných školení zaměřených na různou problematiku (např. veřejné zakázky atd.).

Luboš Řehák byl jedním ze zakládajících členů MAS, ve které se tak pohybuje od roku 2005. Zná tak do detailů problematiku činnosti organizace a od prvopočátku se podílí na **zajištění chodu organizace** a realizaci

jednotlivých projektů. V programovém období 2007-2013 zajišťoval finanční chod organizace, vyúčtování režijních výdajů MAS a věnoval se i projektům spolupráce. Luboš Řehák společně s předsedkyní Výběrové komise Evou Smažikovou úspěšně absolvovali kurz „**Profesionálové v MAS**“, který byl realizován od listopadu 2006 do listopadu 2007 a společně s Ing. Tomášem Vidlákem úspěšně absolvoval kurz **Manažer rozvoje venkova/místní akční skupiny**.

Renata Holečková s místní akční skupinou spolupracuje již od začátku její existence a má **dlouholeté zkušenosti s vedením účetnictví** v obcích i soukromých podnicích. Paní Holečková zajišťuje **vedení účetnictví** MAS a potřebnou **administrativní činnost**. Během realizace SPL se podílela na administraci žádostí, prováděla monitoring a kontroly (vč. Žádostí o proplacení) a věnovala se projektům spolupráce. Nové informace získává na **pravidelných školeních** pro účetní.

Kromě výše uvedených se na přípravě strategie CLLD podílela **Bc. Tereza Štenclová**, která byla zaměstnankyní MAS od února 2015 a její mzda byla do září 2015 refundovaná Úřadem práce, neboť její pracovní zařazení bylo zprostředkováno prostřednictvím projektu „**Odborné praxe pro mladé do 30 let v Královéhradeckém kraji**“ (reg. číslo CZ.1.04/2.1.00/70.00067), který byl financován Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státním rozpočtem České republiky. Díky svému aktivnímu přístupu se **podílela na zpracování některých částí SCLLD**, absolvovala různá školení a prostřednictvím podpory na společensky účelná pracovní místa tak získala dostatek zkušeností pro další pracovní uplatnění. Tato zaměstnankyně v březnu 2016 nastoupila na mateřskou dovolenou a od května 2016 ji nahradila **Ing. Olga Prázová**, která zná prostředí místních akčních skupin a má za sebou bohaté zkušenosti s realizací projektů či s prováděním marketingových, propagačních a animačních aktivit.

Na realizaci integrované strategie se budou samozřejmě podílet i **další osoby**, které budou provádět jim již **konkrétně vymezené činnosti**, které vychází zejména ze stanov a Metodiky standardizace MAS. Přehled těchto funkcí uvádí následující tabulka č. 5.

Tabulka č. 5: Další lidské zdroje pro realizaci SCLLD

Funkce	Forma
Výběrová komise	dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce apod. nebo neplaceně
Kontrolní a monitorovací komise	dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce apod. nebo neplaceně
Programový výbor	dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce apod. nebo neplaceně
Koordinátoři pracovních či zájmových skupin	dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce apod. nebo neplaceně

Zdroj: vlastní zpracování

Výběrová komise jako výběrový orgán MAS bude zajišťovat **předvýběr projektů** na základě objektivních kritérií, **Kontrolní a monitorovací komise** jako kontrolní orgán MAS bude **dohlížet** na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD a **zodpovídat za monitoring a hodnocení SCLLD**. **Programový výbor** jako rozhodovací orgán MAS bude **vybírat projekty k realizaci a stanovovat výši alokace** na projekty na základě návrhu výběrového orgánu. **Koordinátoři pracovních či zájmových skupin** budou **koordinovat činnost** těchto skupin s ohledem na aktuální potřeby.

Současný stav zajištění dalších lidských zdrojů MAS

Jednotliví členové/partneři MAS jsou **odborníky ve svých profesích**. Mnozí z nich již realizovali nebo realizují projekty (například projekty v rámci SPL). Do orgánů MAS byli zvoleni lidé, kteří mají velmi dobré komunikační, organizační dovednosti, jsou kreativní a **svou činností přispívají k rozvoji MAS a celého regionu**. Jednotliví členové MAS se stále vzdělávají a jsou držiteli různých certifikátů (např. Ing. Jiří Petr, Eva Smažiková, Jan Rozínek a další).

Výběrová komise má v současné době 9 členů a z toho jejich 6 členů má **zkušenosti s bodováním a výběrem projektů** v rámci realizace Strategického plánu Leader. **Programový výbor**, který je taktéž devítičlenný, je **zastoupen aktivními subjekty** z území, kteří se chtějí podílet na rozvoji regionu a díky svým znalostem a zkušenostem jsou schopni zajistit úspěšnou realizaci SCLLD. Rovněž členové **Kontrolní a monitorovací komise** disponují **dostatečnými zkušenostmi a znalostmi** dané problematiky, stejně tak jako připravení **Koordinátoři skupin**.

4.2.4.2 Technické zdroje MAS pro realizaci SCLLD

Technické nebo-li materiální zdroje netvoří jen základní kancelářské vybavení a zajištění samotné kanceláře MAS, ale i dostupné jednací místnosti či sály v území a případná kontaktní místa v regionu. Základní přehled těchto zdrojů uvádí následující tabulka č. 6.

Tabulka č. 6: Technické zdroje pro realizaci SCLLD

Druh	Specifikace
samostatná kancelář MAS	vlastní nebo dlouhodobě pronajatá
jednací místnosti a sály	krátkodobé pronájmy na různých místech regionu
kontaktní místa v regionu	zejména v rámci informačních center (Dobruška, Nové Město nad Metují, Opočno, Deštné v Orlických horách)
informační a komunikační technika	alespoň 3 notebooky, tiskárna, dataprojektor, kopírka
vysokorychlostní připojení na internet	1x v hlavní kanceláři MAS
mobilní telefon	3 ks
automobil	celoročně k dispozici, tzn. v majetku MAS nebo dlouhodobě pronajatý, příp. využití vlastních automobilů

Zdroj: vlastní zpracování

Současný stav zajištění technických zdrojů MAS

V současné době využívá MAS ke své práci **vlastní plně vybavenou kancelář** v obci Val. V případě konání Valných hromad jsou využívány **prostory nebo zasedací místnosti**, kterými disponují **jednotliví členové MAS**, příp. jednotlivé obce území. Na vybraných **informačních centrech** v regionu jsou k dispozici **propagační materiály** a **základní informace** o MAS. **Pro dopravu** využívají pracovníci své **osobní automobily**. Kancelář je samostatná po technické i finanční stránce. Její vybavení bylo pořízeno z realizovaných projektů (kancelářský nábytek a doplňky, vybavení atd.).

Technické vybavení kanceláře je funkční a **v současné době dostačující**. MAS postupně doplňuje a obnovuje vybavení kanceláře z vlastních prostředků (příslušenství k počítačům, opravy atd.). Pracovníci kanceláře MAS mají ke své práci k dispozici **standardní vybavení kancelářskou technikou**, což představuje notebook (4x) s neomezeným připojením k internetu, tiskárna, kopírka a příslušný software. Dva notebooky jsou poměrně nové a dva jsou již zastaralé, neboť byly pořízeny v roce 2008 a jejich životnost již nebude příliš dlouhá. V kanceláři je dále k dispozici digitální fotoaparát a scanner, pro potřeby prezentací MAS disponuje dataprojektorem a promítacím plátnem. Jednotliví **pracovníci** kanceláře i **zástupci volených orgánů MAS** **prací na PC plně ovládají** a většina informací je mezi nimi předávána v elektronické podobě.

4.2.4.3 Finanční zdroje MAS pro realizaci SCLLD

Finanční zdroje a jejich zajištění bude mít **na starosti finanční manažer** MAS. Vzhledem k tomu, že oproti programovému období 2007-2013 **nebudou** v tom současné **hrazeny režijní výdaje v plné výši**, ale místní akční skupina bude muset **zajistit** svůj povinný **pětiprocentní podíl**, bude zde velký **tlak na získání jiných zdrojů pro financování** nejen **povinné spoluúčasti**, ale i **nezpůsobilých výdajů**. V následující tabulce č. 7 proto uvádíme orientační přehled finančních zdrojů, které by mohly být MAS k dispozici.

Tabulka č. 7: Finanční zdroje pro realizaci SCLLD

Zdroj	Předpokládané plnění
příspěvek z IROP, SC 4.2	cca 1,3 mil. Kč/rok
rozpočet kraje	příspěvek na činnost MAS 100 tis. Kč/rok, úvěr, úroky z komerčního úvěru
rozpočty měst a svazků obcí	příspěvky a půjčky (DSO Region Orlické hory, 3 města – N. Město n. M., Opočno, Dobruška, další obce)
členské příspěvky	doposud 1 000,- Kč/člen/rok
příjmy z vlastní činnosti (pronájmy, zajišťování odborných služeb apod.)	např. smluvní zajištění účetních, odborných a jiných služeb pro místní subjekty
cizí finanční zdroje (úvěry, půjčky,...)	podle potřeb
podpora Úřadu práce	na společensky účelná prac. místa apod.
individuální projektové žádosti MAS do programů	např. Fond mikroprojektů v rámci INTERREG V-A – Česká republika – Polsko a další programy
státní rozpočet (granty ministerstev)	podle možností
granty domácích a zahraničních nadací	např. Nadace Partnerství, Nadace Via, Nadace Vodafone a další, které podporují aktivity NNO v oblasti venkova,

Zdroj: vlastní zpracování

Po skončení každého účetního období (podle předpokladu MAS je to konec kalendářního roku), zajistí MAS **externí finanční audit**. MAS bude také průběžně sledovat a evidovat čerpání finančních prostředků na pokrytí režijních výdajů - MAS zajistí oddělené vedení účetnictví. Všechny účetní doklady budou řádně zaúčtovány v souladu s platnými předpisy. Na čerpání prostředků bude rovněž dohlížet Kontrolní a monitorovací komise.

Současný stav zajištění finančních zdrojů MAS

V současné době MAS jedná s bankami o **úvěru** na zajištění předfinancování režijních výdajů. Dalším zdrojem pro předfinancování budou **sdrúžené prostředky podnikatelů** působících na území MAS či obcí (DSO či jednotlivé obce, zejména města). Místní akční skupina má již zkušenosti s čerpáním finančních prostředků z **fondů EU** a i v tomto období bude tento zdroj nadále využívat (MAS předpokládá, že bude žadatelem nebo partnerem v některých z projektů předkládaných do nových programů). Další finanční prostředky bude čerpat z **Královéhradeckého kraje (přímá dotace** všem MAS v Královéhradeckém kraji na provozní náklady v roce 2014 činila **100 tis. Kč/rok**). Zároveň bude MAS i nadále vybírat **příspěvky od členů MAS** (pro rok 2014 je poplatek 1 000 Kč/osobu/rok).

4.2.4.4 Další zdroje MAS pro realizaci SCLLD

K plné práci MAS a dosahování jejích cílů jsou zapotřebí ještě **další vnitřní zdroje**, zejména organizační a informační.

A) **Organizační struktura** se přizpůsobí podmínkám potřebným pro realizaci SCLLD. V případě potřeby budou ustaveny **další výbory a tematické pracovní skupiny**. Členové výborů budou voleni z řad členů MAS, kdežto pracovní skupiny se utvářejí pod vedením pověřeného člena MAS, avšak s účastí veřejnosti, tj. jakýchkoli zájemců o projednávanou věc. Tematické pracovní skupiny – trvalé nebo dočasné – jsou pružným řešením okamžitých potřeb a krátko- i střednědobých cílů MAS.

B) MAS bude pokračovat v **zapojení do asociací a sítí**, které znamená užitek ze spolupráce a z komunikace s dalšími partnery. Budou to zejména:

- Národní síť Místních akčních skupin České republiky, z.s.,
- Asociace regionálních značek,
- aktivní členství v Krajském sdružení NS MAS ČR Královéhradeckého kraje,
- přímé nebo zprostředkované členství v Evropské síti MAS (ELARD),
- spolupráce s MAS a dalšími partnery v ČR a Evropě.

MAS bude rovněž podporovat přeshraniční spolupráci obcí a místních subjektů především v oblasti Klodzka, lázní Polanica, Duszniki, Kudowa a dalších. Z jejich spolupráce bude MAS těžit pro celkový rozvoj regionu.

C) Pro komunikaci dovnitř MAS i navenek bude MAS používat rozmanité **informační a komunikační prostředky**:

- vlastní zpravodaj MAS (tištěný),
- informační semináře o aktivitách MAS, o projektových záměrech apod.,
- místní a regionální média (zpravodaje měst jako např. čtrnáctideník Opočenské noviny, regionální HitRádio Magic a další),
- vlastní webové stránky MAS (<http://www.pohodavenkova.cz>),
- občasné elektronické zpravodaje,
- příležitostné tisky a propagační materiály.

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

Správné nastavení administrativních postupů a jejich dodržování je jedním ze základních předpokladů pro úspěšnou realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Tato část vychází ze zkušeností získaných při realizaci předchozích programů, z informací uvedených v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 a z příkladů dobré praxe. Tyto postupy jsou uváděny jako příklad možného nastavení a je možné, že na základě rozhodnutí jednotlivých řídicích orgánů budou tyto postupy odlišné pro každý ze zapojených ESI fondů. **Postupy budou finálně a detailně upraveny prostřednictvím směrnic**, které v sobě budou odrážet řídicími orgány požadované údaje.

4.3.1 Administrativní postupy pro vyhlášení výzev MAS

Výzvy k předkládání žádostí, které budou realizovány v rámci SCLLD, jsou vyhlášovány v souladu se stanovenými principy a postupy, jejichž základní přehled je uveden níže:

- 1) **Řídící orgán** vyhlásí **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) Na vyhlášení výzvy ŘO místní akční skupina reaguje tak, že **připraví výzvu MAS** k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD. Tuto výzvu **připravuje kancelář MAS** a hlavní **zodpovědnost** za její přípravu má **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, který zodpovídá za správné a úplné znění připravované výzvy. **Programový výbor** jako výkonný a rozhodovací orgán spolku **schvaluje výzvy MAS** pro podávání žádostí, **vymezuje kritéria hodnocení** a **vybírá jednotlivé oblasti podpory vč.** jim přidělených **alokací** pro konkrétní 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. ŘO, resp. platební agentura SZIF, stanoví rozsah údajů výzvy MAS, které podléhají kontrole s ohledem na zajištění řádné a transparentní administrace integrovaných projektů SCLLD.
- 3) Připravenou a Programovým výborem schválenou **výzvu MAS předloží** místní akční skupina **ke schválení řídicímu orgánu** (respektive platební agentuře Státní zemědělský intervenční fond (dále také „SZIF“) v případě PRV)¹ 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, ověřuje metodickou správnost výzvy.
- 4) **Po schválení** výzvy ze strany řídicího orgánu (příp. SZIFu) **místní akční skupina vyhlásí výzvu MAS** na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. **MAS je text výzvy MAS povinná zveřejnit** a to minimálně **na internetových stránkách MAS**. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS (pozn.: žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF). Důležité je **včasné a komplexní zveřejňování** informací.
- 5) Po vyhlášení výzvy **MAS uspořádá** místní akční skupina minimálně jeden **informační seminář** pro možné žadatele, na kterém budou představeny jednotlivé oblasti podpory, podrobná pravidla či limity a způsobilé výdaje. Dále budou žadatelé seznámeni se způsobem předkládání žádostí a příloh a se systémem konzultací před podáním žádostí. Za uspořádání semináře je zodpovědný vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Národní stálá konference (konkrétně komory pro integrované nástroje) na základě podkladů od nositelů integrovaných nástrojů zpracovává doporučení pro cílení a nastavení harmonogramu výzev pro IN a specifické výzvy, jejich územní, případně věcné zacílení a toto zajišťuje prostřednictvím MMR s ŘO na platformách určených pro přípravu výzev.

4.3.2 Administrativní postupy pro hodnocení a výběr projektů

Po vyhlášení výzvy MAS následuje proces, který v sobě zahrnuje příjem žádostí od žadatelů, jejich hodnocení (resp. kontrolu) a výběr projektů. Níže je uveden postup, který mapuje jednotlivé kroky.

- 1) Na základě vyhlášené výzvy MAS **probíhá** v termínech uvedených ve výzvě **příjem žádostí**, který probíhá v kanceláři MAS v souladu s přesně stanovenými podmínkami uvedenými v konkrétní výzvě MAS. Příjem žádostí **provádí pracovníci** kanceláře MAS v čele s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, přičemž **každou** předloženou **žádost** přijímají **minimálně 2 pracovníci MAS** a každá předložená **žádost** po prvotním přezkoumání **obdrží své unikátní registrační číslo**. **Žádosti předložené po daném termínu** nebo předložené **na jiné adrese** či předložené **jiným způsobem**, než který je uveden ve výzvě MAS, **nemohou být přijaty**. O přijetí žádosti na MAS a jejím **zaregistrování** je **žadatel písemně informován** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.). Ve stanoveném termínu od ukončení příjmu žádostí na MAS **zveřejňuje** místní akční skupina minimálně na svých internetových stránkách **seznam přijatých žádostí**.
- 2) Po ukončení příjmu žádostí na MAS následuje **hodnocení projektů**, které probíhá v několika na sobě navazujících krocích, v rámci kterých místní akční skupina provádí základní administrativní kontrolu obsahu

¹ Žádosti o podporu v rámci PRV jsou administrovány v souladu s pravidly vydanými Ministerstvem zemědělství.

povinných částí žádostí o podporu projektu (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti). MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů.

Kontrola formálních náležitostí (kontrola obsahové správnosti)

Místní akční skupina u přijatých žádostí provádí kontrolu formálních náležitostí, tzn. obsahu povinných částí jednotlivých předložených žádostí. Tuto **kontrolu** u každé přijaté žádosti **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS, kteří nejprve provedou kontrolu úplnosti přijatých žádostí **na základě** zpracovaného **kontrolního listu**. V rámci této kontroly je hodnoceno, zda **žádost** byla **předložena v souladu s podmínkami** uvedenými **ve výzvě** (např. ve stanovený termín, v odpovídajícím počtu kopií, s příslušnými podpisy), zda byly **předloženy všechny relevantní povinné přílohy** a zda žádost **obsahuje všechny povinné údaje**.

Při kontrole **formálních náležitostí** musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu formálních náležitostí provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých dílčích **kontrol** formálních náležitostí **lišit, zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní požadované formální náležitosti.

V případě, že po kontrole formálních náležitostí MAS **zjistí**, že je nutné opravit **nedostatky**, písemně **vyzve** konečného žadatele (prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem) **s pevně daným termínem k doplnění** žádosti o dotaci. **V případě nedoplnění** nedostatků ve stanoveném termínu ze strany žadatele místní akční skupina **ukončí administraci** dané žádosti z důvodu nesplnění podmínek.

Kontrola přijatelnosti

U všech žádostí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí, provádí místní akční skupina **kontrolu přijatelnosti**, kterou jako v předchozím případě u každé žádosti **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS **na základě** zpracovaného **kontrolního listu**. Při kontrole přijatelnosti musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu přijatelnosti provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých dílčích **kontrol** přijatelnosti **lišit, zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní dané kritérium přijatelnosti. Kritéria přijatelnosti se dělí do 5 skupin:

- způsobilost žadatele (soulad žadatele s definicí oprávněného žadatele),
- věcná způsobilost projektu (podle cílů vyhlášeného opatření, příp. typů aktivit),
- soulad projektů se SCLLD,
- specifická kritéria přijatelnosti (daná podmínkami programů financovaných z ESI fondů),
- uznatelnost výdajů (podle výčtu způsobilých výdajů).

Jestliže žádost neplní libovolné kritérium, je z procesu posuzování vyloučena, příp. je vyžadováno nápravné opatření. Tato **kritéria přijatelnosti** jsou nejpozději se zveřejněním výzvy MAS **uvedeny na internetových stránkách** místní akční skupiny.

V případě **hodnocení souladu projektů se SCLLD** je pracovníky kanceláře MAS hodnocen soulad předložené projektové žádosti a jejího zaměření s cíli a zaměřením strategie komunitně vedeného místního rozvoje. V rámci hodnocení tohoto preferenčního kritéria budou z hodnocení **vyloučeny** ty projektové **záměry**, které **nejsou v souladu se zaměřením** aktuální verze **SCLLD**. Nebudou tak podporovány projekty, které by nevycházely ze stanovených cílů či opatření uvedených v této integrované strategii.

Výsledky z provedené kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **schvaluje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD** a po tomto schválení je **žadatel písemně informován** o výsledcích těchto kontrol **ve stanoveném termínu** od schválení výsledku kontrol vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.).

V případě, že u některého z předložených projektů **bude** v rámci administrativní kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **navrženo ukončení administrace, rozhodne** o ukončení či neukončení administrace **Programový výbor** ve spolupráci s **vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a kanceláří MAS**.

3) U žádostí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí a kontrolou přijatelnosti, provede místní akční skupina **bodové hodnocení**. MAS hodnotí předložené projektové žádosti podle hodnotících (preferenčních) kritérií navržených MAS ve výzvě MAS. ŘO má právo ve výzvě ŘO 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. **Ke každé výzvě MAS bude navázána**

jedna sada preferenčních kritérií. MAS provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících (preferenčních) kritérií, toto hodnocení provádí Výběrová komise podle následujícího schématu:

Úvodní zasedání Výběrové komise a přidělení projektů hodnotitelům

Na prvním zasedání Výběrové komise, které svolává vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD po domluvě s předsedou Výběrové komise v souladu s harmonogramem vyhlášené výzvy MAS, jsou přítomným členům předány manuály pro hodnotitele a součástí zasedání je i školení, které vede předseda Výběrové komise společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Cílem tohoto školení je připomenout si principy správného hodnocení, osvojit výklad preferenčních kritérií a vyjasnit si veškeré nesrovnalosti s případným hodnocením. Člen Výběrové komise se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení a svým jednáním a aktivní účastí musí předcházet jakýmkoliv neprůhlednostem ve výběrových postupech. Hodnotitel předchází v průběhu přípravy výběru a samotného procesu výběru projektů jakýmkoliv náznakům klientelismu, nebo jakýmkoliv projevům přímého nebo nepřímého korupčního jednání, a svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení a vyloučit případný střet zájmů.

Poté je provedeno rozdělení projektů mezi jednotlivé hodnotitele, přičemž přidělení projektů bude provedeno losováním za přítomnosti vždy jednoho hodnotitele a minimálně dvou pracovníků MAS. Přidělení projektů mezi konkrétní hodnotitele je anonymní pro členy Valné hromady, Programového výboru, Výběrové komise, Kontrolní a monitorovací komise, žadatele, případně ostatní třetí osoby. Přiřazení projektů jednotlivým hodnotitelům dle jmen je známo pouze zaměstnancům MAS, kteří jsou vázáni mlčenlivostí.

Pro větší transparentnost a možnost porovnání mezi jednotlivými předloženými projekty je žádoucí, aby žádosti předložené v rámci každé z vyhlášených oblastí podpory hodnotili vždy stejní hodnotitelé, kteří musí disponovat odbornými znalostmi či zkušenostmi ve vazbě na problematiku řešenou konkrétní oblastí podpory. Každý projekt bude zároveň hodnocen třemi nezávislými hodnotiteli.

Po přidělení projektu losem hodnotitel na místě deklaruje svou nepodjatost a mlčenlivost k vylosovanému projektu podpisem Čestného prohlášení hodnotitele. V případě, že hodnotitel nemůže nepodjatost deklarovat, proběhne nové losování a hodnotiteli je přidělen nový projekt. Pro zajištění nepodjatosti hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí k hodnocení přistupovat nestranně,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit projekt ve stejné oblasti podpory, v rámci které byla předložena žádost o dotaci žadatelem, který je jakýmkoliv způsobem spjat s hodnotitelem (např. není přípustné propojení hodnotitele s žadatelem nebo jeho partnerem; hodnotitele s žadatelem či jeho partnerem nesmí spojoval osobní, pracovní či jiný obdobný poměr atd.),
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt, ve kterém je žadatel či partner subjektem, ve kterém hodnotitel působí, působil či v nejbližších dvou letech hodlá působit,
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt se stejným místem realizace či se shodným sídlem žadatele, jako je bydliště hodnotitele,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit ani jiné projekty v oblastech podpory, ve kterých je podán projekt, na kterém se aktivně účastnil či pomáhal při přípravě tohoto projektu.

Pro zajištění mlčenlivosti hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením žádostí,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel využít k vlastnímu prospěchu,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel poskytnout třetím osobám,
- hodnotitel nesmí umožnit získat třetím osobám informace získané v souvislosti s hodnocením,
- s výjimkou případné návštěvy místa realizace projektu a veřejných obhajob nesmí hodnotitel v době hodnocení žádosti ani po jeho ukončení kontaktovat žadatele ani partnery posuzované projektové žádosti a nesmí od žadatele nebo partnera zjišťovat dodatečné informace ani sdělovat těmto subjektům výsledky svého posouzení.

Hodnotitel dále musí zajistit tyto podmínky:

- hodnotitel svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení,
- hodnotitel musí v souvislosti s hodnocením přijmout taková opatření, která znemožní únik informací ke třetím osobám,
- hodnotitel musí posuzovat žádosti pouze na základě údajů obsažených v projektové žádosti, údajů získaných při případné návštěvě místa realizace projektu a veřejných obhajobách a na základě svých znalostí,

- hodnotitel musí provádět posouzení samostatně,
- hodnotitel se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení.

Pro zachování transparentnosti postupů bude v některých **odůvodněných případech** (např. pro účely veřejných obhajob či zasedání Výběrové komise po bodování žádostí) **nutné hodnotitele zbavit mlčenlivosti**. Zbavit hodnotitele mlčenlivosti **může** ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **předseda Výběrové komise pouze písemně** s tím, že ve zbavení musí být **uveden rozsah a účel**.

Z tohoto **jednání**, kterého se kromě členů Výběrové komise účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

Bodové hodnocení projektových žádostí

Na základě provedení přidělení žádostí jednotlivým hodnotitelům si každý **hodnotitel odnáší jedno vyhotovení** jemu přidělené žádosti vč. všech povinných příloh a relevantních podkladů. Ve stanoveném termínu **provede bodové hodnocení** předložených projektových žádostí v souladu s vyhlášenou výzvou MAS **podle hodnotících (preferenčních) kritérií** MAS schválených ŘO (resp. SZIF v případě PRV) zároveň s příslušnou výzvou MAS a případně podle dalších kritérií stanovených ŘO na výzvě ŘO. Bodové hodnocení ke každému z hodnocených preferenčních kritérií a konečný bodový součet **zapiše hodnotitel do hodnotící tabulky** vytvořenou kanceláří MAS, kterou obdržel při zasedání Výběrové komise a do hodnotící tabulky rovněž **popíše silné a slabé stránky projektu**. Bodové hodnocení u každého preferenčního kritéria je vhodné doplnit slovním komentářem, ve kterém hodnotitel zdůvodní udělení či neudělení příslušného počtu bodů. Uzná-li to hodnotitel za potřebné, **může** společně s ostatními členy Výběrové komise a s pracovníky kanceláře MAS **navštívit místo realizace** projektu a ověřit si tak oprávněnost požadovaných preferenčních kritérií.

Další možnost, jak si ověřit oprávněnost přidělených bodových hodnot u jednotlivých preferenčních kritérií, mají hodnotitelé při **veřejných obhajobách** projektů před členy Výběrové komise. Tyto veřejné obhajoby probíhají v termínu uvedeném ve vyhlášené výzvě MAS **s možností účasti veřejnosti** a každý žadatel zde dostane určitý časový prostor k představení svého projektu. Každý účastník jednání má možnost se předkladatele projektu (žádosti) zeptat na doplňující otázky týkající se žádosti o dotaci. Podrobnosti o projektu jsou neveřejné a jsou duševním vlastnictvím předkladatele. Veřejných obhajob se za MAS účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS.

Po uskutečněních **veřejných obhajobách** hodnotitel **finálně vyplní hodnotící tabulku** a se všemi náležitostmi ji ve stanoveném termínu **odevzdá do kanceláře** MAS, která **provede formální kontrolu** provedených hodnocení (každou žádost 2 pracovníci MAS) a **v případě zjištěných nedostatků** kontaktuje příslušného hodnotitele s žádostí o **opravu** uvedených údajů. Kancelář vyzve hodnotitele k opravě **pouze v odůvodněných případech**, jako je např. nerespektování výkladu preferenčního kritéria, absence slovního komentáře, či chybně uvedeného bodového hodnocení (např. za dané kritérium je možné udělit max. 3 body, hodnotitel do hodnotící tabulky uvede 5 bodů) a součtu.

Vzhledem k tomu, že **každý projekt je hodnocen třemi** nezávislými **hodnotiteli**, je **výsledným bodovým hodnocením součet** všech **tří** individuálních **hodnocení**. **Výsledný bodový součet** vč. individuálních hodnocení **zapiší pracovníci** kanceláře MAS **do souhrnné tabulky**, která bude **zaslána** členům Výběrové komise jako **podklad** pro další jednání. V případě, že se **jednotlivá individuální** bodová **hodnocení** u stejného projektu budou **lišit o více než 20%**, **zaznamená** kancelář MAS tuto skutečnost **do souhrnné tabulky** zasílané Výběrové komisi. Tuto souhrnnou **tabulku zasílá** členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, který svým podpisem stvrzuje správnost uvedených údajů.

Zasedání Výběrové komise po bodování žádostí

Na základě zaslání podkladů **svolává** předseda Výběrové komise **jednání**, na kterém se **projednávají** jednotlivé **projekty** a **výsledky** hodnocení. V případě projektů, u kterých se **individuální** bodová **hodnocení** budou **lišit o více jak 20%**, bude uskutečněn **výklad provedeného hodnocení**, včetně **zdůvodnění přidělených bodů**. V tomto případě **rozhoduje** o přidělení bodů **Výběrová komise hlasováním**, přičemž **nejméně 50 % hlasů** při rozhodování o výběru projektů musí mít **partneři**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Tohoto **rozhodování se nesmí účastnit členové** Výběrové komise, **kterí nemohou deklarovat nepodjatost** k daným projektům (nepodjatost je deklarována podpisem Čestného prohlášení). Případné další spory řeší předseda/předsedkyně Výběrové komise.

Na základě bodových hodnocení a společného projednání Výběrová komise realizuje **předvýběr projektů – na základě bodového hodnocení stanoví pořadí projektů podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů**

strategie za každý specifický cíl SCLLD zvlášť a předkládá tento návrh ke schválení Programového výboru. I zde je stanovena povinnost, že při předvýběru projektů **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Tento návrh zasílá členům Programového výboru prostřednictvím e-mailu vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD poté, co ho obdrží od předsedy Výběrové komise.

Z tohoto **jednání**, kterého se kromě členů Výběrové komise účastní vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

4) **Konečný výběr** projektů na základě návrhu Výběrové komise **provádí** výkonný a rozhodovací orgán spolku, kterým je **Programový výbor**, na svém zasedání.

Zasedání Programového výboru a výběr projektů

Po předchozí domluvě a po obdržení zaslání návrhu Výběrové komise **předseda MAS svolává zasedání** Programového výboru, na kterém **Programový výbor** na základě návrhu Výběrové komise **vybírá projekty** k realizaci a **stanovuje výši alokace** na projekty. Tohoto zasedání se účastní předseda Výběrové komise, předseda Kontrolní a monitorovací komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a v případě zájmu i další členové Výběrové komise či pracovníci kanceláře MAS.

Na základě předloženého návrhu a případného doplnění Programový výbor provede výběr projektů. Programový výbor na základě bodového hodnocení **stanoví pořadí projektů** podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD a souladu s příslušným operačním programem a provede výběr projektů. Při rozhodování o výběru projektů je stanovena **povinnost**, že **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**.

Z tohoto **jednání** bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

Seznam vybraných a nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku **zveřejňuje** místní akční skupina na svých **internetových stránkách** nejpozději **ve stanoveném termínu** po ukončení výběru projektů. Zároveň je MAS povinna **ve stanoveném termínu** po ukončení výběru projektů **písemně informovat žadatele** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) **o získaném počtu bodů** za jednotlivá preferenční kritéria a **u vybraných žádostí** pak navíc **o závazcích** spojených s udělenými body.

Možnost požádat o přezkoumání

Konečný žadatel, jehož **projekt** byl **vyřazen** na základě **kontroly formálních náležitostí**, kontroly **přijatelnosti**, nebo **nesouhlasí s bodovým hodnocením**, má možnost **ve stanoveném termínu** ode dne následujícího po odeslání písemného vyjádření MAS **podat žádost o přezkoumání** postupu MAS na danou MAS. Tuto **žádost o přezkoumání** **podává** žadatel **písemně** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) a na jejím základě **svolává** vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **jednání**, kterého se účastní členové Kontrolní a monitorovací komise, žadatel, předseda MAS, předseda Výběrové komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a případně další zástupci kanceláře MAS.

V případě, že **nedojde** na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS **ke shodnému závěru** MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel **právo podat žádost o přezkoumání** postupu MAS na příslušný **ŘO** (platební agentura SZIF v případě PRV) a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Nastavení administrativních postupů MAS **musí umožnit** konečnému žadateli **předložit žádost o přezkoumání** postupu MAS na **ŘO** (platební agentura SZIF v případě PRV) **nejpozději** v termínu, **kdy** MAS **postoupí vybrané projekty** **ŘO** (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV).

Po doručení žádosti o přezkoumání na ŘO (respektive platební agenturu SZIF v případě PRV) **bude provedeno** jeho **přezkoumání** a **v případě**, že byl projekt v rámci výzvy MAS **vyločen neoprávněně**, bude místní akční skupina **vyzvána k nápravě**.

5) Na základě konečného výběru projektů místní akční skupina **postoupí vybrané projekty** **ŘO** (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV), který 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) Na základě schválení projektů je **vydán právní akt** o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO programu, platební agentury SZIF v případě PRV, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu. **Příjemce realizuje projekt** v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

4.3.3 Personální zajištění administrativních postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů

Vyhlášení výzvy bude zajišťovat **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD** společně se svojí odbornou asistentkou a ve spolupráci se členy Programového výboru, který **schvaluje výzvy MAS** pro podávání žádostí, **vymezuje kritéria hodnocení a vybírá jednotlivé oblasti podpory** vč. jim přidělených **alokací** pro konkrétní výzvy.

Příjem a registraci žádostí, **kontrolu** formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti bude zajišťovat **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, jeho odborná **asistentka** a (podle počtu žádostí) další 1-2 proškolení členové MAS či **administrativní pracovníci**. Příjem, registraci a kontrolu (formální náležitosti, přijatelnost) u každého projektu provádějí vždy **minimálně 2 pracovníci**. Všichni zúčastnění podepíší **čestné prohlášení o nestrannosti** (předem budou vyloučeni rodinní příslušníci žadatelů a osoby jim blízké) a **důvěrnosti** (zákaz poskytování získaných informací druhým osobám) s ohledem na zamezení střetu zájmů zaměstnanců a členů orgánů MAS. V případě, že bude **navrženo ukončení administrace** u některého z předložených projektů, **rozhodne** o ukončení či neukončení administrace **Programový výbor** ve spolupráci s **vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a kanceláří MAS**. Každý projekt bude evidován a archivován v tzv. složce projektů. Složka projektů bude mít **fyzickou a elektronickou verzi**. Za správné vedení složek zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Vytvoří se rovněž centrální evidence dokumentů z projektů.

Bodové hodnocení a výběr projektů budou zajišťovat **členové Výběrové komise** v součinnosti s **vedoucím zaměstnancem** pro realizaci SCLLD a jeho odbornou **asistentkou**, kteří budou zajišťovat administrativní stránku celého procesu, organizovat veřejné obhajoby a případné návštěvy na místě realizace. **Žádosti** předložené v rámci **každé z vyhlášených oblastí podpory** budou **bodově hodnotit** vždy **stejní členové Výběrové komise**, kteří musí disponovat **odbornými znalostmi** či **zkušenostmi** ve vazbě na problematiku řešenou konkrétní oblastí podpory. Každý **projekt** bude zároveň bodově **hodnocen třemi** na sobě nezávislými **hodnotiteli**.

Konečný výběr projektů na základě návrhu Výběrové komise **provádí** na svém zasedání **Programový výbor**. Tohoto zasedání se navíc účastní předseda Výběrové komise, předseda Kontrolní a monitorovací komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a v případě zájmu i další členové Výběrové komise či pracovníci kanceláře MAS.

V případě, že bude žadatelem **podána žádost o přezkoumání** postupu MAS na danou MAS, bude tato žádost **projednána na jednání**, kterého se účastní členové Kontrolní a monitorovací komise, žadatel, předseda MAS, předseda Výběrové komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a případně další zástupci kanceláře MAS.

V souhrnu je veškerá **administrativní činnost** zajišťována **kanceláří MAS**, kterou tvoří vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, odborná asistentka a případně další administrativní pracovníci, kteří jsou přijímáni dle potřeby. **Odborná činnost** (bodové hodnocení projektů) je zajišťována prostřednictvím proškolených členů **Výběrové komise** a **rozhodovací pravomoc** náleží **Programovému výboru**. **Kontrolní a monitorovací komise** má právo účastnit se jednání Programového výboru s hlasem poradním a v případě podání žádosti o přezkoumání **vyřizuje toto odvolání**.

4.3.4 Zásady hodnocení, výběru a schvalování žádostí na MAS

Tato část shrnuje základní principy, které by měly být dodrženy s ohledem na úspěšnou realizaci SCLLD a zajištění transparentnosti stanovených postupů. Konkrétně se jedná o tyto principy:

- **Důsledně projednat** podobu fiche či opatření, preferenčních kritérií a dalších podmínek pro výběr projektů v rozhodovacích orgánech MAS tak, aby v maximální míře odpovídaly definovaným potřebám území, SCLLD a také zájmům jednotlivých skupin.
- V maximálně možné míře **zveřejňovat** prováděcí dokumenty, metodická doporučení a vysvětlení pro potenciální žadatele, nejlépe přes stěžejní web MAS tak, aby měl každý žadatel **maximum informací** pro optimální přípravu svého projektu. Pro zveřejňování veškeré dokumentace k výzvám a podmínkám výběru projektů využívat **stěžejní médium** (ideálně přímo web MAS), který zaručí, že se žadatelé mohou spolehnout na to, že budou mít vždy aktuální informace na jednom místě.
- Věnovat velkou pozornost **potenciálním žadatelům** v dostatečném předstihu před ukončením výzvy projektu (řádné proškolení, průběžné konzultace podoby žádosti a příloh, metodická podpora atd.).
- Každé **preferenční kritérium** by mělo mít vedle počtu bodů také specifikovanou svoji charakteristiku, účel a žádoucí cílový stav. Žadatelům je třeba zveřejnit podklady pro hodnocení tak, aby byla zajištěna jeho jednoznačná **interpretace a transparentnost** při vyhodnocování.
- Limitovat počet **preferenčních kritérií** z důvodu zvýšení náročnosti procesu hodnocení a výběru projektů. S největší opatrností volit **subjektivní kritéria**, přičemž slovně zdůvodněno by mělo být každé z nich.
- Zvolit taková **preferenční kritéria**, která generují maximum **socioekonomických přínosů** a zároveň splňují kritéria **hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti, potřeby, proveditelnosti** a návaznosti na vyšší strategické a koncepční dokumenty.
- Zaměřit se při kontrole žádostí o dotaci např. formou **analýzy rizikovosti** také na **institucionální, finanční a provozní kapacitu** žadatele kvůli zajištění udržitelnosti výstupů projektu.
- Dbát pečlivě na **složení Výběrové komise** tak, aby byl zastoupen veřejný i soukromý sektor, zájmové skupiny a aby byla zajištěna **důvěryhodnost schvalovacího procesu**. Co možná nejintenzivněji **vyškolit** Výběrovou komisi s praktickým zaměřením, s důrazem na předvídatelnost, s diskusí nad všemi možnými variantami, s využitím bodování cvičného projektu a následnými rozborů tohoto bodování.
- **Vícečetné kontroly** jednotlivých fází hodnocení projektu kvůli objektivnosti a také bezchybnosti hodnocení, s možností porovnání jednotlivých závěrů a přehodnocení případných velkých odchylek.
- Průřezovým tématem procesu výběru projektů (potažmo další realizace projektů) je naplnění **principů 3E** (efektivnost, hospodárnost, účelnost vynaložených prostředků) s důrazem na plnění **výsledků** projektů.

4.3.5 Postupy posuzování změn integrovaných projektů

Při realizaci jednotlivých integrovaných projektů, nebo v rámci období udržitelnosti mohou nastat skutečnosti, které mohou mít vliv na předložené a schválené žádosti a realizované projekty. **Veškeré skutečnosti**, které povedou **k jakýmkoliv změnám** v rámci předložené dokumentace či fyzické realizace projektu, budou muset být konečnými žadateli/příjemci dotace **konzultovány s kanceláří MAS**, která v případě kladného posudku **vydává ŘO souhlasné stanovisko** k navrhovaným změnám, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn SCLLD jako celku.

Celý proces **posuzování změn** integrovaných projektů bude probíhat **následujícím způsobem**:

- 1) V případě, že v rámci realizovaného projektu **vznikne** jakákoliv **změna**, je konečný žadatel/příjemce dotace **povinen** tuto skutečnost **neprodleně konzultovat** s pracovníky kanceláře MAS (ve stanoveném termínu). Kancelář MAS doporučuje, bude-li to jen trochu možné, případné **změny konzultovat ještě před tím, než nastanou**, aby nebyla realizována taková změna, která by měla negativní vliv na celý projekt, čímž by mohla být ohrožena úspěšná realizace schváleného integrovaného projektu.
- 2) V případě, kdy je nutné o vzniklé změně informovat ŘO, resp. platební agenturu SZIF, **převzme kancelář MAS Žádost o změnu** od konečného žadatele/příjemce dotace a konečnému žadateli **potvrdí její převzetí**. Následně kancelář MAS v čele s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **provede** ve stanoveném termínu od převzetí Žádosti o změnu zejména s ohledem na preferenční kritéria a stanovené podmínky **kontrolu** předložené **Žádosti o změnu**, která je v případě jakýchkoliv nejasností **konzultována s předsedou/předsedkyní Výběrové komise**.
- 3) V případě, že je Žádost o změnu integrovaného projektu v pořádku a **MAS s ní souhlasí**, **Žádost o změnu** vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **potvrdí a uvede vyjádření** MAS k požadovaným změnám. V případě, že **MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí**, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému žadateli/příjemci dotace a **požádá ho o nápravné opatření**, které musí být zrealizováno ve stanoveném termínu. Pokud **konečný žadatel/příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí**, **předá MAS písemné oznámení o svém nesouhlasu**. Následně **konečný žadatel/příjemce dotace** se souhlasným či

nesouhlasným stanoviskem MAS (v případě, že s nesouhlasem MAS nesouhlasí) **podává Žádost o změnu prostřednictvím informačního systému.**

Integrované projekty naplňující integrované strategie jsou **realizovány a monitorovány** standardním způsobem, tedy **stejně jako ostatní individuální projekty**. Posuzování změn v integrovaných projektech naplňujících integrované strategie CLLD probíhá obdobným způsobem jako u ostatních projektů v rámci standardních výzev, přičemž **v případě podstatných změn** příjemce doloží **souhlasné stanovisko nositele IN k navrhovaným změnám**. Stanovisko nositele IN bude příjemcem doloženo formou Oznámení o změně v projektu, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn integrované strategie jako celku. Podstatné změny se vždy řídí definicí podstatných změn v jednotlivých řídicích dokumentacích relevantních programů. **Na integrované projekty, až na výjimky uvedené Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020, se vztahují všechna pravidla a požadavky programů a JMP.**

4.3.6 Kontrola Žadosti o proplacení včetně kontrol na místě

Kontrola projektů před podáním Žadosti o platbu probíhá na základě **výzvy konečného žadatele/příjemce dotace** (telefonicky, e-mailem), který **ve stanoveném termínu před** v právním aktu **sjednaným termínem** kontaktuje kancelář MAS, kde si domluví další postup. Současně s tím, v případě jejího využití, je kontrolována **Zjednodušená žádost o platbu**.

Na základě poskytnutých údajů kancelář MAS kontaktuje Kontrolní a monitorovací komisi, která následně společně s kanceláří MAS ve sjednaném termínu provede v místě realizace fyzickou kontrolu projektu a doporučí či nedoporučí projekt k proplacení. **Této kontroly se účastní minimálně jeden zástupce Kontrolní a monitorovací komise a minimálně jeden zástupce kanceláře MAS.** O provedené kontrole bude **vyhotoven protokol**.

Každá Žádost o platbu (resp. Zjednodušená žádost o platbu) konečného příjemce včetně příloh bude **zkontrolována dle kontrolního listu** a na základě provedené kontroly **vedoucí zaměstnanec** pro realizaci SCLLD **potvrdí úplnost** posuzované Žadosti o platbu a **vydá souhlas s proplacením**. V případě, že MAS s údaji nebo proplacením **nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému příjemci** dotace a **uloží mu opatření k nápravě**, které musí být **zrealizováno ve stanoveném termínu** ode dne následujícího po dni odeslání nesouhlasu s proplacením. Pokud **konečný příjemce** dotace **s nápravným opatřením nesouhlasí, podá Žádost o platbu** (resp. Zjednodušenou žádost o platbu) **spolu s vyjádřením MAS k jejímu nesouhlasu** prostřednictvím informačního systému.

V případě **kontroly na místě před proplacením** dotace konečnému příjemci dotace prováděné pracovníky ŘO, resp. SZIF, **zajistí MAS účast svého zástupce** na této kontrole. Zpravidla se této kontroly na místě účastní vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, případně jiný pracovník kanceláře MAS, nebo pověřený člen MAS. O této kontrole bude **sepsán protokol**, který bude zveřejněn v informačním systému. O **konání kontrol** bude místní akční skupina informována **v dostatečném časovém předstihu**. V případě, že se uskuteční kontrola ex-post, je o tom MAS dopředu informována, ale účast na této kontrole je nepovinná.

4.3.7 Postupy v době udržitelnosti integrovaných projektů

V době udržitelnosti projektu je místní akční skupina povinna **konzultovat** s konečnými žadateli případné **dotazy a problémy, posuzovat změny** v integrovaných projektech (v souladu s oddílem 4.3.5) a **zajišťovat podporu po proplacení**. V souladu s oddílem 4.5.6.3 Metodika plánování a provádění kontrol projektů bude MAS v době udržitelnosti provádět **monitoring a kontrolu projektů** a to zejména s ohledem na naplňování hodnot indikátorů a stanovených preferenčních kritérií.

4.3.8 Popis postupů pro administraci klíčových projektů MAS

Klíčovým projektem MAS je **projekt realizovaný Místní akční skupinou**, který je **předem definovaný** v rámci SCLLD v relevantním **programovém rámci** v rozsahu vazby projektu na opatření CLLD s rámcovou definicí obsahu a rozsahu projektu a s uvedením důvodů pro realizaci klíčového projektu samotnou MAS. Klíčové projekty jsou umožněny **pouze v rámci OP Zaměstnanost** a OP Životní prostředí. **Rozpočet** klíčového projektu MAS je v tomto případě **zahrnut do finančního plánu** a **plánu plnění indikátorů** a je zahrnut **do rezervované alokace příslušné SCLLD** z programu a u těchto projektů bude probíhat **hodnocení a výběr z úrovně MAS**. Proto MAS musí vypracovat **nediskriminační a transparentní výběrové řízení a objektivní kritéria pro výběr operací**, jež **brání střetu zájmů**. Zároveň jednotlivé ŘO jsou oprávněny nastavit pro MAS povinné zásady provádění hodnocení a výběru klíčových projektů MAS. Vzhledem k tomu, že pro Místní akční skupinu POHODA venkova, z.s. nebyla v rámci OP Životní prostředí stanovena předběžná alokace, resp. byla

určena jako nulová, může MAS realizovat klíčový projekt pouze v rámci alokace stanovené na OP Zaměstnanost.

V případě hodnocení klíčových projektů MAS (projektů realizovaných MAS) musí MAS zajistit **dodržení transparentních a nediskriminačních postupů hodnocení a výběru projektů**². MAS rovněž zajistí **soulad s pravidly pro administraci klíčových projektů MAS**, pokud jsou v řídicí dokumentaci příslušného orgánu stanovena.

S ohledem na výše uvedené skutečnosti byly stanoveny následující **postupy pro administraci** klíčových projektů MAS a to pro případ, že se MAS rozhodne svůj klíčový projekt předložit:

1) Klíčový projekt MAS bude **předložen v rámci vyhlášené výzvy MAS**, v rámci které bude uveden přesný popis způsobu výběru projektů.

2) V termínech uvedených ve výzvě bude v kanceláři MAS předložena žádost o realizaci klíčového projektu MAS. Tuto **žádost přijmou minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu MAS, což doloží podpisem čestného prohlášení. Po prvotním přezkoumání klíčový projekt MAS **obdrží své unikátní registrační číslo**. Bude-li žádost předložena po daném termínu, na jiné adrese či jiným způsobem, než který je uveden ve výzvě MAS, nemůže být v takovémto případě přijata. O přijetí klíčového projektu MAS a jeho **zaregistrování** je **žadatel písemně informován** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) a ve stanoveném termínu od ukončení příjmu žádostí na MAS **zveřejňuje** místní akční skupina minimálně na svých internetových stránkách **seznam přijatých žádostí ve výzvě MAS** vč. **seznamu přijatých klíčových projektů MAS**.

3) Po ukončení příjmu žádostí na MAS následuje **hodnocení předloženého klíčového projektu MAS**, které **probíhá v několika** na sobě navazujících **krocích**, v rámci kterých místní akční skupina provádí základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí u přijatých klíčových projektů (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti). Hodnocení klíčového projektu provádějí **osoby**, které se **žádným způsobem nepodíleli na zpracování** klíčového projektu.

Kontrola formálních náležitostí (kontrola obsahové správnosti)

Místní akční skupina u přijatého klíčového projektu MAS provádí kontrolu formálních náležitostí, tzn. obsahu povinných částí. Tuto **kontrolu** u každé přijaté žádosti **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu MAS, což doloží podpisem čestného prohlášení. Tito pracovníci nejprve provedou kontrolu úplnosti přijatého projektu **na základě zpracovaného kontrolního listu**. V rámci této kontroly je hodnoceno, zda **klíčový projekt MAS** byl **předložen v souladu s podmínkami** uvedenými **ve výzvě** (např. ve stanovený termín, v odpovídajícím počtu kopií, s příslušnými podpisy), zda byly **předloženy všechny** relevantní **povinné přílohy** a zda projekt **obsahuje všechny povinné údaje**.

Při kontrole **formálních náležitostí** musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu formálních náležitostí provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých dílčích **kontrol** formálních náležitostí **lišit**, **zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní požadované formální náležitosti. V případě, že se vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD jakýmkoliv způsobem podílel na zpracování klíčového projektu MAS, nebude moci být účasten tohoto zasedání, neboť se ho mohou zúčastnit pouze osoby, které se žádným způsobem nepodílely na zpracování klíčového projektu.

V případě, že po kontrole formálních náležitostí MAS **zjistí**, že je nutné opravit **nedostatky**, písemně **vyzve** konečného žadatele (prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem) **s pevně daným termínem k doplnění** předloženého klíčového projektu MAS. **V případě nedoplnění** nedostatků ve stanoveném termínu ze strany žadatele místní akční skupina **ukončí administraci** daného klíčového projektu z důvodu nesplnění podmínek.

Kontrola přijatelnosti

V případě, že klíčový projekt MAS úspěšně prošel kontrolou formálních náležitostí, provádí u něj místní akční skupina na základě zpracovaného kontrolního listu **kontrolu přijatelnosti**, kterou jako v předchozím případě **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu MAS, což doloží podpisem čestného prohlášení. Při kontrole přijatelnosti musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu přijatelnosti provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých

² Viz. obecné nařízení 1303/2013, čl. 34 odst. 4 a odst. 3 písm. b)

dílčích kontrol přijatelnosti lišit, **zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní dané kritérium přijatelnosti. V případě, že se vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD jakýmkoliv způsobem podílel na zpracování klíčového projektu MAS, nebude moci být účasten tohoto zasedání, neboť se ho mohou zúčastnit pouze osoby, které se žádným způsobem nepodílely na zpracování klíčového projektu. Kritéria přijatelnosti se dělí do 5 skupin:

- způsobilost žadatele (soulad žadatele s definicí oprávněného žadatele),
- věcná způsobilost projektu (podle cílů vyhlášeného opatření, příp. typů aktivit),
- soulad projektů s SCLLD,
- specifická kritéria přijatelnosti (daná podmínkami programů financovaných z ESI fondů),
- uznatelnost výdajů (podle výčtu způsobilých výdajů).

Jestliže projekt neplní libovolné kritérium, je z procesu posuzování vyloučen, příp. je vyžadováno nápravné opatření. Tato **kritéria přijatelnosti** jsou nejpozději se zveřejněním výzvy MAS **uvedena na internetových stránkách** místní akční skupiny.

V případě **hodnocení souladu projektů s SCLLD** je pracovníky kanceláře MAS hodnocen soulad předloženého klíčového projektu MAS a jeho zaměření s cíli a zaměřením strategie komunitně vedeného místního rozvoje. V rámci hodnocení tohoto preferenčního kritéria budou z hodnocení **vyloučeny** ty klíčové projekty MAS, které **nejsou v souladu se zaměřením** aktuální verze **SCLLD**. Nebudou tak podporovány klíčové projekty, které by nevycházely ze stanovených cílů či opatření uvedených v této integrované strategii.

Výsledky z provedené kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **schvaluje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**. V případě, že se vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD jakýmkoliv způsobem podílel na zpracování klíčového projektu MAS, výsledky z provedených kontrol schvaluje nezáujatý člen Výběrové komise MAS, který se žádným způsobem nepodílel na zpracování klíčového projektu MAS, což doloží podpisem čestného prohlášení. **V ideálním případě** se jedná o člena Výběrové komise MAS, který **není členem místní akční skupiny** (je-li někdo takový). Po tomto schválení je **žadatel písemně informován** o výsledcích těchto kontrol **ve stanoveném termínu** od schválení výsledku kontrol vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (příp. člena Výběrové komise MAS) prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.).

V případě, že u některého z předložených projektů **bude** v rámci administrativní kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **navrženo ukončení administrace, rozhodne** o ukončení či neukončení administrace **Programový výbor** ve spolupráci s **vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a kanceláří** MAS. V případě, že se jakýkoliv člen Programového výboru, kanceláře MAS či vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD podílel na zpracování klíčového projektu, nesmí se tohoto jednání účastnit.

4) Klíčový projekt MAS, který úspěšně prošel kontrolou formálních náležitostí a kontrolou přijatelnosti, bude následně předložen k **bodovému hodnocení**. MAS **hodnotí projekty** co do souladu s vyhlášenou výzvou MAS **podle preferenčních kritérií** MAS schválených ŘO zároveň s příslušnou výzvou MAS a případně podle dalších kritérií stanovených ŘO na výzvě ŘO. **Ke každé výzvě** MAS bude **navázána jedna sada preferenčních kritérií**. MAS provádí věcné hodnocení předloženého projektu podle preferenčních kritérií, toto hodnocení provádí Výběrová komise podle následujícího schématu:

Úvodní zasedání Výběrové komise a přidělení projektů hodnotitelům

Na prvním zasedání Výběrové komise, které svolává vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD po domluvě s předsedou Výběrové komise v souladu s harmonogramem vyhlášené výzvy MAS, jsou přítomným členům **předány manuály** pro hodnotitele a součástí zasedání je i **školení**, které vede předseda Výběrové komise společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. V případě, že se předseda Výběrové komise či vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD podílel na zpracování klíčového projektu, vede toto školení pracovník kanceláře MAS s členem Výběrové komise, přičemž ani jeden z nich se nesmí jakýmkoliv způsobem podílet na zpracování klíčového projektu. Cílem tohoto školení, kterého se mohou zúčastnit pouze pracovníci kanceláře MAS a členové Výběrové komise, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu, je připomenout si principy správného hodnocení, osvojit výklad preferenčních kritérií a vyjasnit si veškeré nesrovnalosti s případným hodnocením. **Člen Výběrové komise** se musí **podrobně seznámit** se všemi **pravidly**, která mohou být podkladem pro hodnocení a svým jednáním a aktivní účastí **musí předcházet** jakýmkoliv **neprůhlednostem** ve výběrových postupech. Hodnotitel **předchází** v průběhu přípravy výběru a samotného procesu výběru projektů jakýmkoliv náznakům **klientelismu**, nebo jakýmkoliv projevům přímého

nebo nepřímého korupčního jednání, a svým jednáním **nesmí zpochybnit nezávislost posouzení a vyloučit případný střet zájmů**.

Poté je provedeno **rozdělení projektů mezi jednotlivé hodnotitele**, přičemž přidělení projektů bude provedeno **losováním za přítomnosti vždy jednoho hodnotitele** a minimálně **dvou pracovníků MAS**. Přidělení projektů mezi konkrétní hodnotitele je anonymní pro členy Valné hromady, Programového výboru, Výběrové komise, Kontrolní a monitorovací komise, žadatele, případně ostatní třetí osoby. **Přirazení** projektů jednotlivým hodnotitelům **dle jmen** je **známo** pouze **zaměstnancům MAS**, kteří jsou **vázáni mlčenlivostí**. Tohoto aktu se nesmí účastnit žádná z osob, která se jakýmkoliv způsobem podílela na zpracování klíčového projektu.

Každý klíčový **projekt MAS** bude **hodnocen třemi** nezávislými **hodnotiteli**, kteří musí disponovat **odbornými znalostmi** či **zkušenostmi** ve vazbě na problematiku řešenou konkrétní oblastí podpory. V ideálním případě je klíčový projekt hodnocen členy Výběrové komise, kteří nejsou členy MAS (je-li někdo takový).

Po přidělení projektu losem **hodnotitel** na místě **deklaruje** svou **nepodjatost a mlčenlivost** k vylosovanému projektu **podpisem Čestného prohlášení** hodnotitele. V případě, že hodnotitel nemůže nepodjatost deklarovat, proběhne nové losování a hodnotiteli je přidělen nový projekt. Pro zajištění nepodjatosti hodnotitele musí být **splněny následující podmínky**:

- hodnotitel musí k hodnocení přistupovat nestranně,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit klíčový projekt MAS, na jehož zpracování se jakýmkoliv způsobem podílel,
- v ideálním případě bude hodnocení provádět člen Výběrové komise, který není členem MAS a který zároveň na území MAS prokazatelně místně působí (bude-li takový člen Výběrové komise k dispozici).

Pro **zajištění mlčenlivosti** hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením žádostí,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel využít k vlastnímu prospěchu,
- v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel poskytnout třetím osobám,
- hodnotitel nesmí umožnit získat třetím osobám informace získané v souvislosti s hodnocením,
- s výjimkou případné návštěvy místa realizace a veřejných obhajob nesmí hodnotitel v době hodnocení žádosti ani po jeho ukončení kontaktovat žadatele ani partnery posuzované projektové žádosti a nesmí od žadatele nebo partnera zjišťovat dodatečné informace ani sdělovat těmto subjektům výsledky svého posouzení.

Hodnotitel dále musí **zajistit tyto podmínky**:

- hodnotitel svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení,
- hodnotitel musí v souvislosti s hodnocením přijmout taková opatření, která znemožní únik informací ke třetím osobám,
- hodnotitel musí posuzovat žádosti pouze na základě údajů obsažených v projektové žádosti, údajů získaných při případné návštěvě místa realizace projektu a veřejných obhajobách a na základě svých znalostí,
- hodnotitel musí provádět posouzení samostatně,
- hodnotitel se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení.

Pro zachování transparentnosti postupů bude v některých **odůvodněných případech** (např. pro účely veřejných obhajob či zasedání Výběrové komise po bodování žádostí) **nutné hodnotitele zbavit mlčenlivosti**. Zbavit hodnotitele mlčenlivosti může ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **předseda Výběrové komise** pouze **písemně** s tím, že ve zbavení musí být **uveden rozsah a účel**.

Z tohoto **jednání**, kterého se kromě členů Výběrové komise účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny. V případě, že se kdokoliv z výše uvedených podílel na zpracování klíčového projektu, nesmí se tohoto jednání účastnit.

Bodové hodnocení klíčového projektu MAS

Na základě provedeného přidělení žádostí jednotlivým hodnotitelům si každý **hodnotitel odnáší jedno vyhotovení** jemu přidělené žádosti vč. všech povinných příloh a relevantních podkladů. Ve stanoveném termínu **provede bodové hodnocení** přidělených projektů v souladu s vyhlášenou výzvou MAS **podle preferenčních kritérií** MAS schválených ŘO zároveň s příslušnou výzvou MAS a případně podle dalších kritérií stanovených

ŘO na výzvě ŘO. Bodové hodnocení ke každému z hodnocených preferenčních kritérií a konečný bodový součet **zapiše** hodnotitel **do hodnotící tabulky** vytvořenou kanceláří MAS, kterou obdržel při zasedání Výběrové komise a do hodnotící tabulky rovněž **popíše silné a slabé stránky projektu**. Bodové hodnocení u každého preferenčního kritéria je vhodné doplnit slovním komentářem, ve kterém hodnotitel zdůvodní udělení či neudělení příslušného počtu bodů. Uzná-li to hodnotitel za potřebné, **může** společně s ostatními členy Výběrové komise a s pracovníky kanceláře MAS **navštívit místo realizace** projektu a ověřit si tak oprávněnost požadovaných preferenčních kritérií.

Další možnost, jak si ověřit oprávněnost přidělených bodových hodnot u jednotlivých preferenčních kritérií, mají hodnotitelé při **veřejných obhajobách** projektů před členy Výběrové komise. Tyto veřejné obhajoby probíhají v termínu uvedeném ve vyhlášené výzvě MAS **s možností účasti veřejnosti** a každý žadatel (tedy i samotná MAS v případě předložení klíčového projektu MAS) zde dostane určitý časový prostor k představení svého projektu. Každý účastník jednání má možnost se předkladatele projektu (žádosti) zeptat na doplňující otázky týkající se žádosti o dotaci. Podrobnosti o projektu jsou neveřejné a jsou duševním vlastnictvím předkladatele. Veřejných obhajob se za MAS účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, přičemž na veřejné obhajobě klíčového projektu nesmí být přítomny osoby, které se podílely na zpracování klíčového projektu, kromě osoby, která klíčový projekt prezentuje na veřejné obhajobě.

Po uskutečněních **veřejných obhajobách** hodnotitel **finálně vyplní hodnotící tabulku** a se všemi náležitostmi ji ve stanoveném termínu **odevzdá do kanceláře MAS**, která **provede formální kontrolu** provedených hodnocení (každou žádost 2 pracovníci MAS, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu MAS, což doloží podpisem čestného prohlášení) a **v případě zjištěných nedostatků** kontaktuje příslušného hodnotitele s žádostí o **opravu** uvedených údajů. Kancelář vyzve hodnotitele k opravě **pouze v odůvodněných případech**, jako je např. nerespektování výkladu preferenčního kritéria, absence slovního komentáře v případě snížení požadované bodové hodnoty, či chybně uvedeného bodového hodnocení (např. za dané kritérium je možné udělit max. 3 body, hodnotitel do hodnotící tabulky uvede 5 bodů) a součtu.

Vzhledem k tomu, že **každý projekt je hodnocen třemi** nezávislými **hodnotiteli**, je **výsledným bodovým hodnocením součet** všech **tří** individuálních **hodnocení**. **Výsledný bodový součet** vč. individuálních hodnocení **zapiší pracovníci** kanceláře MAS **do souhrnné tabulky**, která bude **zaslána** členům Výběrové komise (pouze těm, kteří se nepodíleli na zpracování klíčového projektu) jako **podklad** pro další jednání. V případě, že se **jednotlivá individuální bodová hodnocení** u stejného klíčového projektu MAS budou **lišit o více než 20%**, **zaznamená** kancelář MAS tuto skutečnost **do souhrnné tabulky** zasílané Výběrové komisi. Tuto souhrnnou **tabulku zasílá** členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, který svým podpisem stvrzuje správnost uvedených údajů. V případě, že se vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD jakýmkoliv způsobem podílel na zpracování klíčového projektu, tabulku s přehledem klíčových projektů MAS svým podpisem stvrzuje jiný zaměstnanec kanceláře MAS, který se žádným způsobem nepodílel na zpracování klíčového projektu MAS.

Zasedání Výběrové komise po bodování žádostí

Na základě zaslaných podkladů **svolává** předseda Výběrové komise **jednání**, na kterém se **projednávají** jednotlivé **projekty** a **výsledky** hodnocení. V případě projektů, u kterých se **individuální bodová hodnocení** budou **lišit o více jak 20%**, bude uskutečněn **výklad provedeného hodnocení**, včetně **zdůvodnění přidělených bodů**. V tomto případě **rozhoduje** o přidělení bodů **Výběrová komise hlasováním**, přičemž **nejméně 50 % hlasů** při rozhodování o výběru projektů musí mít **partneři**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Tohoto **rozhodování se nesmí účastnit členové** Výběrové komise, kteří **nemohou deklarovat nepodjatost** k daným projektům (nepodjatost je deklarována podpisem Čestného prohlášení). Případné další spory řeší předseda/předsedkyně Výběrové komise. Tohoto jednání se mohou zúčastnit pouze členové Výběrové komise a pracovníci kanceláře MAS, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu.

Na základě bodových hodnocení a společného projednání Výběrová komise realizuje **předvýběr projektů – navrhuje** jejich **pořadí podle přínosu** těchto operací **k plnění záměrů a cílů SCLLD** a **předkládá** tento **návrh** ke schválení **Programového výboru**. I zde je stanovena povinnost, že při předvýběru projektů **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Tento návrh zasílá členům Programového výboru prostřednictvím e-mailu vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD poté, co ho obdrží od předsedy Výběrové komise. V případě, že se předseda Výběrové komise či vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD podílel na zpracování klíčového projektu, řeší tuto záležitost pracovníci kanceláře MAS se členy Výběrové komise, kteří se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu.

Z tohoto **jednání**, kterého se kromě členů Výběrové komise účastní vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné

podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny. V případě, že se kdokoliv z výše uvedených podílel na zpracování klíčového projektu, nesmí se tohoto jednání účastnit.

5) **Konečný výběr** klíčového projektu na základě návrhu Výběrové komise **provádí** výkonný a rozhodovací orgán spolku, kterým je **Programový výbor**, na svém zasedání.

Zasedání Programového výboru a výběr projektů

Po předchozí domluvě a po obdržení zaslaného návrhu Výběrové komise **předseda MAS svolává zasedání** Programového výboru, na kterém **Programový výbor** na základě návrhu Výběrové komise **vybírá projekty** k realizaci a **stanovuje výši alokace** na projekty. Tohoto zasedání se účastní předseda Výběrové komise, předseda Kontrolní a monitorovací komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a v případě zájmu i další členové Výběrové komise či pracovníci kanceláře MAS. Jednání se mohou zúčastnit pouze osoby, které se žádným způsobem nepodíleli na zpracování klíčového projektu.

Na základě předloženého návrhu a případného doplnění Programový výbor provede výběr projektů. Programový výbor **stanoví pořadí projektů** podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategií. Při rozhodování o výběru projektů je stanovena **povinnost**, že **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**.

Z tohoto **jednání** bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

Seznam vybraných a nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku **zveřejňuje** místní akční skupina na svých **internetových stránkách** nejpozději **do 5 pracovních dní** po ukončení výběru projektů. Zároveň je MAS povinna **ve stanoveném termínu** po ukončení výběru projektů **písemně informovat žadatele** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) **o získaném počtu bodů** za jednotlivá preferenční kritéria a **u vybraných žádostí** pak navíc **o závazcích** spojených s udělenými body.

Možnost požádat o přezkoumání

Konečný žadatel, jehož **projekt** byl **vyřazen** na základě **kontroly formálních náležitostí**, kontroly **přijatelnosti**, nebo **nesouhlasí s bodovým hodnocením**, má možnost **ve stanoveném termínu** ode dne následujícího po odeslání písemného vyjádření MAS **podat žádost o přezkoumání** postupu MAS na danou MAS. Tuto **žádost** o přezkoumání **podává** žadatel **písemně** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) a na jejím základě **svolává** vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **jednání**, kterého se účastní členové Kontrolní a monitorovací komise, žadatel, předseda MAS, předseda Výběrové komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a případně další zástupci kanceláře MAS. V případě, že se kdokoliv z výše uvedených podílel na zpracování klíčového projektu, nesmí se tohoto jednání účastnit.

V případě, že **nedojde** na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS **ke shodnému závěru** MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel **právo podat žádost o přezkoumání** postupu MAS na příslušný **ŘO** a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Nastavení administrativních postupů MAS **musí umožnit** konečnému žadateli **předložit žádost o přezkoumání** postupu MAS na **ŘO nejpozději** v termínu, **kdy MAS postoupí vybrané projekty ŘO**.

Po doručení žádosti o přezkoumání na **ŘO bude provedeno** jeho **přezkoumání** a **v případě**, že byl projekt v rámci výzvy MAS **vyločen neoprávněně**, bude místní akční skupina **vyzvána k nápravě**.

6) Na základě konečného výběru projektů místní akční skupina **postoupí vybrané projekty** **ŘO**, který provádí **závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů** a **kontrolu administrativních postupů** MAS.

7) **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**.

8) Na základě schválení projektů je **vydán právní akt** o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO programu, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu. **Příjemce realizuje projekt** v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

4.3.9 Realizace integrovaných strategií

Nositelé realizují na partnerském principu aktivity integrovaného nástroje **dle finančního plánu** v jednotlivých letech tak, jak byly schváleny ŘO. Realizace integrovaného nástroje spočívá jednak v přípravě a realizaci projektů nositele, jednak v iniciaci a koordinaci při přípravě a realizaci projektů jiných subjektů, které naplňují integrovaný nástroj. Nositel IN komunikuje prostřednictvím RSK, resp. NSK s relevantními ŘO s ohledem na harmonogram územně specifických výzev. Je doporučeno, aby ŘO vyhlášovaly výzvy tak, aby mohlo být zajištěno plnění cílů programu a také plnění cílů integrovaných nástrojů.

Nositel IN je odpovědný za to, že se **aktivity realizují dle finančního plánu** v jednotlivých letech. V zásadě je možno plnit integrovaný nástroj dříve oproti plánu, pozdější realizace však může zakládat možnost odebrání části rezervace alokace pro daný integrovaný nástroj z toho specifického cíle, jehož aktivity a cíle nejsou dle plánu naplňovány. Pokud nastane odchylka od schváleného harmonogramu IN (tj. finančního plánu v jednotlivých letech) není automaticky nutné, aby takovou změnu schválil příslušný ŘO, kterého se změna týká.

V případě přistoupení k odebrání části rezervace alokace nositeli IN může ŘO příslušnou alokaci využít ve prospěch integrované strategie jiného nositele stejného typu IN. Následně však tato alokace bude uplatněna v rámci ostatních IN vzhledem k závazkům ČR stanoveným v DoP. Není-li to možné (například z důvodu nedostatečné absorpční kapacity), bude pak alokace čerpána prostřednictvím ostatních typů příjemců.

4.3.10 Zajištění auditní stopy, archivace

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů a/nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn (původní verze, aktualizované verze, platné verze, doklady o změnách řízení projektu). Veškerá dokumentace bude archivována v kanceláři MAS ve fyzické, a pokud to bude možné, tak také v elektronické podobě. **Všechny dokumenty musí být archivovány a uchovány minimálně do roku 2028.** Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

Dokumenty budou archivovány za běžných podmínek:

- fyzické dokumenty v šanonech (krabicích) a uskladněny tak, aby bylo zabráněno jejich poškození,
- elektronické dokumenty budou zálohovány na externích discích či discích v počítači a na DVD nebo CD. Druhé kopie budou pro případ zničení, či odcizení uloženy na jiném místě v regionu, např. u předsedy MAS či vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.

U dokumentů uchovávaných **v digitální podobě** je třeba zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho **neměnnost**. Pokud to zajistit nelze, musí být dokumenty převedeny do analogové formy a opatřeny náležitostmi originálu.

MAS musí **zajistit dostupnost dokladů o projektech pro kontroly, prováděné oprávněnými osobami**. Tuto povinnost musí MAS plnit ve všech fázích projektového cyklu.

Vedení složek integrovaných projektů

Každý integrovaný projekt bude evidován a archivován v tzv. složce projektů. Složka projektů bude mít **fyzickou (papírovou) a elektronickou verzi**. Za správné vedení složek zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a jeho asistent/asistentka, tj. že ve složkách:

- budou projekty na předepsaných formulářích,
- bude jednotný systém označování projektů ve fyzické i elektronické podobě,
- bude kontinuální a úplná dokumentace každého projektu (od podání projektové žádosti až po závěrečné vyhodnocení projektu),
- pro každý projekt budou na samostatném listě zaznamenávány důležité milníky (rozhodnutí, úkony, jednání).

Vytvoří se rovněž centrální evidence dokumentů z projektů.

Mezi **základní pravidla archivace** patří:

- zajistit trvalost uložených dat s ohledem na použitá média v průběhu stanovené doby uchovávání,
- kontrolovat stav médií určených k zálohování a zálohovacích mechanik,

- každé archivační médium označit datem, názvem a jeho obsahem,
- dokumentace musí být vedena přehledně a zároveň musí být lehce dosažitelná,
- dokumentace musí být ukládána bezpečně a musí být zajištěna proti poškození, ztrátě či manipulaci neoprávněnou osobou.

Místní akční skupina je **povinna uchovávat** veškeré dokumenty, související s realizací svých projektů, zejména:

- dokumentaci o zakázkách v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a/nebo Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020,
- smlouvy s dodavateli,
- účetní písemnosti a doklady (např. faktury a doklady o platbách či úhradách faktur, dodací listy/předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky),
- projektovou dokumentaci,
- inventurní soupisy hmotného a nehmotného majetku,
- korespondence,
- dokumenty k osobním nákladům (např. pracovní smlouvy / dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti, výkazy práce, mzdové listy, výplatní pásky),
- dokumenty k cestovnímu (např. knihy jízdy s vyznačením jízdy v rámci projektu,
- materiální výstupy,
- veškerá související potvrzení a průvodní materiály.

Dokumenty se uchovávají:

- ve formě originálů nebo kopií originálů,
- na běžných nosičích dat včetně elektronické verze originálních dokladů nebo dokladů existujících pouze v elektronické podobě.

Pokud doklady existují pouze v elektronické podobě, musí používané počítačové systémy splňovat uznávané bezpečnostní normy, které zajistí, že uchovávané doklady splňují požadavky vnitrostátních právních předpisů a jsou dostatečně spolehlivé pro účely auditu.

Archivace dokumentů z jednání orgánů MAS

Za **archivaci** příslušných **dokumentů z jednání** povinných orgánů MAS (např. zápisy vč. příloh, důležité podklady k jednání atd.) jsou **zodpovědní předsedové či předsedkyně příslušných orgánů**, konkrétně tedy:

- Valná hromada – předseda/předsedkyně MAS,
- Programový výbor – předseda/předsedkyně MAS,
- Výběrová komise – předseda/předsedkyně Výběrové komise,
- Kontrolní a monitorovací komise – předseda/předsedkyně Kontrolní a monitorovací komise.

Veškerá **dokumentace z jednání** povinných orgánů MAS bude **archivována v papírové a elektronické podobě** v kanceláři MAS, kde bude zajištěna možnost kdykoliv nahlédnout do této dokumentace. **Zápisy z jednání** povinných orgánů budou rovněž **zveřejňovány na internetových stránkách MAS**.

4.4 Popis animačních aktivit

Tato část popisuje způsoby, kterými místní akční skupina bude komunikovat s regionem a zástupci všech dotčených sektorů na podporu místního partnerství a dále jsou zde uvedeny druhy propagace strategie komunitně vedeného místního rozvoje a metody Leader.

4.4.1 Komunikační aktivity MAS a propagace SCLLD

Za **základní propagační a komunikační kanál** lze v dnešní době považovat jednoznačně **internet**. **Webové stránky** MAS proto obsahují veškeré informace, které jsou důležité jak pro potenciální žadatele o dotace, tak i další obyvatelé regionu a různé skupiny místních aktérů. Internetové stránky **obsahují aktuality a informace** ohledně dotačních příležitostí v území, akcí pořádaných místní akční skupinou a jejích dalších aktivitách. Web je **aktualizován** dle potřeby, **minimálně však 2x za měsíc**. Zástupci MAS předpokládají, že aktualizace webu bude provedena vždy v souvislosti s některou z akcí související s MAS nebo regionem, přičemž zejména v rámci vyhlášení výzvy MAS bude jeho aktualizace probíhat mnohem častěji. V rámci internetu jsou využívány i v dnešní době velmi populární sociální sítě, konkrétně byl založen **facebookový profil MAS**. **Komunikace** s potenciálními žadateli či jinými zainteresovanými osobami je zprostředkována především **elektronickou korespondencí** (zejména e-mail, příp. datové schránky), **telefonickou** nebo **osobní formou**. MAS POHODA venkova neopomíná ani **osobní kontakt** s obyvateli regionu a minimálně **1x ročně** pořádá **informační semináře**.

a workshopy, jejichž základem jsou diskuze s účastníky, které ctí zásady veřejného projednávání. Dostupné informace pak budou distribuovány tak, aby byla zajištěna jejich co nejvyšší účinnost. Kdokoliv si také může v případě zájmu **sjednat osobní schůzku** s některým ze zástupců kanceláře MAS. Všechny tyto způsoby komunikace mají za **cíl** co nejširšímu okruhu lidí představit činnost místní akční skupiny či různé aktivity a **usnadnit** tak **výměnu informací** mezi zúčastněnými stranami, neboť vzájemná informovanost je důležitým prvkem kvalitního rozvoje území.

Propagace je dále realizována prostřednictvím **inzerce v tisku**, formou vydávaných **tiskových zpráv** v regionálním tisku či v obecních zpravodajích, případně zveřejněných na stránkách jednotlivých obcí a dalších institucí (např. web Krajského úřadu Královéhradeckého kraje). MAS také vydává **vlastní propagační materiály**, které distribuuje osobně na obecní úřady či informační centra nebo na plakátovací plochy. Od roku 2011 MAS nepravidelně **vydává** svůj **zpravodaj** nazvaný **Venkovský občasník vždy plný pohody**, v rámci kterého informuje okolí nejen o své činnosti, ale i o aktivitách svých členů a partnerů. Od roku 2016 místní akční skupina počítá s tím, že tento **zpravodaj** bude vydávat **minimálně 2x ročně** a v případě potřeby i častěji. Jako další formu prezentace lze považovat příležitostná **vystoupení v rámci kulturních, sportovních či společenských akcí** v obcích regionu, jako je např. spolupráce na tzv. „Zemědělském dnu“ v Novém Hrádku, kde je možné prezentovat metodu Leader i strategii komunitně vedeného místního rozvoje. Mezi **vlastní propagační akce**, které MAS spolupřádá se svými partnery, patří přehlídka divadelních amatérských souborů nazvaná **Divadelní POHODA festi-Val**, která se tradičně koná v areálu přírodního divadla v obci Val a v roce 2015 proběhl již 8. ročník. Od roku 2010 je MAS hlavním organizátorem **Mezinárodního hudebního festivalu F.L. Věka**, který je zaměřen na klasickou hudbu. Tento festival si získává čím dál více příznivců, což s sebou přináší i větší prostor pro propagaci MAS, její SCLLD a další činnost. Vzhledem k tomu, že MAS je koordinátorem značky ORLICKÉ HORY originální produkt®, je možná **propagace** právě v součinnosti s **akcemi podporujícími tradiční výrobky** Orlických hor, jako např. na jarmarcích či výstavách. Jednou z oblíbených forem komunikace a propagace jsou v dnešní době i **sociální sítě**, do kterých se MAS již také zapojila. I tento způsob propagace by mohl napomoci ke zvyšování veřejného povědomí v oblasti rozvoje venkova v regionu. Místní akční skupina by měla obyvatele ze svého území dostatečně informovat o plánovaných výzvách, o možnostech získání finanční podpory z ESI fondů i národních zdrojů.

Kromě regionálního hlediska je důležité **propagovat** činnost MAS vč. její rozvojové strategie **na celorepublikovém či mezinárodním poli**. Proto se chce místní akční skupina i nadále účastnit setkání či akcí, které vhodnou formou informují o těchto aktivitách či propagují činnost. Mezi tradiční akce patří Národní konference VENKOV, mezinárodní setkání LeaderFEST, Země živitelka či Královéhradecké krajské dožínky.

4.4.2 Podpora potenciálních příjemců

Podpora potenciálních žadatelů a konečných příjemců je nesmírně důležitým prvkem, který **může významně ovlivnit úspěšnost** realizace **celé SCLLD**, neboť je nutné zvyšovat absorpční kapacitu území a rozvíjet projektové znalosti a dovednosti obyvatel regionu. Pro potenciální žadatele/příjemce se pořádají **společná setkání**, nebo jim **jsou** v konzultačních hodinách či jindy po předchozí domluvě **k dispozici pracovníci kanceláře MAS**, se kterými je možné si **sjednat osobní schůzku**. Potenciální příjemci by měli pečlivě **sledovat internetové stránky** www.pohodavenkova.cz, kde naleznou veškeré aktuální informace vč. pořádaných setkání a nabídek konzultací. Se zájemci je **zahájena komunikace** již **v předstihu** před uveřejněním konkrétních výzev MAS, aby mělo co nejvíce subjektů konkrétní představu o činnosti MAS a možnostech podpory.

Potenciální žadatelé/příjemci budou **informováni o** jednotlivých **výzvách** MAS souběžně několika různými prostředky:

- bude uspořádán informační seminář pro zájemce o získání finančních prostředků na realizaci svých projektových záměrů (pro každou výzvu MAS zvlášť),
- bude vydána tisková zpráva do místního tisku,
- výzva bude vždy zveřejněna na webových stránkách MAS a bude zaslána na jednotlivé obce s požadavkem umístění výzvy na webové stránky a úřední desky obcí,
- výzva bude vytištěna na letácích a distribuována na obecní úřady a další instituce,
- výzva bude elektronicky rozesílána všem obcím z území a členům MAS s požadavkem její distribuce dalším možným potenciálním žadatelům,
- podrobné informace budou k dispozici v kanceláři MAS.

Během vyhlášené **výzvy** budou pracovníci kanceláře MAS v čele s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD poskytovat **bezplatné konzultace** potenciálním žadatelům a budou **nápomocni** zájemcům o finanční prostředky **řešit** případné **potíže a problémy** při přípravě a registraci projektové žádosti.

Během administrace předložených žádostí budou pracovníci kanceláře MAS poskytovat žadatelům potřebný **informační servis** a včas a v souladu se stanoveným harmonogramem je **informovat o stavu jejich žádostí**. **Po výběru** projektů bude pro žadatele, jejichž projekty budou vybrány k podpoře, **uspořádán informační seminář**, na kterém budou seznámeni s podmínkami, které je nutné dodržet, aby byl projekt řádně zrealizován, úspěšně dokončen a proplacen (např. podmínky pro výběr dodavatele, dokumenty potřebné k proplacení atd.). **Během realizace projektů** budou pracovníci kanceláře MAS poskytovat jednotlivým příjemcům potřebnou **součinnost** a budou s nimi **řešit** případné **problémy**. Místní akční skupina má v plánu **navštěvovat místa realizace** jednotlivých projektů v rámci tzv. kontrolních dní. Tyto návštěvy jednotlivých míst budou sloužit především jako **zpětná vazba** a **preventivní opatření** proti špatným postupům při realizaci, nebude se jednat o přísnou kontrolu, ale spíše o **vzájemnou výměnu informací** pro lepší přehled. **Po ukončení** realizace projektu bude kancelář MAS **nápomocna při podání žádosti o proplacení** vč. zajištění potřebných dokumentů. Kromě toho bude MAS **po dobu lhůty vázanosti projektu na účel zajišťovat podporu** po proplacení.

4.4.3 Informování obyvatelstva o MAS a SCLLD

Již **o přípravě** strategie byli průběžně **informováni** členové MAS a zainteresovaná veřejnost a to především prostřednictvím informací zveřejněných **na webových stránkách** MAS. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **pravidelně aktualizuje** internetové stránky, na kterých uvádí, v jaké fázi se nachází příprava SCLLD, jak se mohou ostatní členové MAS a lidé, kteří nejsou členy MAS, zapojit. V listopadu 2013 započaly práce komunitním způsobem formou **úvodních setkání** v regionu a **dotazníkových akcí**. V roce 2014 práce pokračovaly intenzivně několika koly **jednání pracovních skupin, veřejných projednávání a shromažďování připomínek a námětů**. V průběhu přípravy strategie byla uskutečněna jednání pracovních skupin na několika místech regionu. Jednání pracovních skupin jsou a budou naprosto otevřená všem zájemcům z řad široké veřejnosti. Dále byla také verze SCLLD předložena k povinnému **připomínkovacímu řízení**. Během přípravy strategie bylo provedeno **mapování absorpční kapacity** a zástupci obcí, neziskových organizací či podnikatelé zasílali svoje zamýšlené projektové záměry, které byly pracovníky kanceláře MAS zpracovány do přehledné formy prostřednictvím projektových listů. Tím získala MAS širší povědomí o tom, o jaké záměry je na území zájem. Součástí mapování byla i **anketa**, v rámci které mohli potenciální žadatelé vyjádřit svůj názor na fungování MAS, potažmo, jak jsou spokojeni s životem ve své obci, mohli také uvést jakékoliv připomínky směřované na místní akční skupinu. Po přijetí SCLLD bude úplná strategie zveřejněna minimálně na webových stránkách MAS **www.pohodavenkova.cz**, případně na stránkách jednotlivých obcí. V těchto osvědčených postupech hodlá místní akční skupina **pokračovat i nadále**, neboť tento způsob komunikace v území se osvědčil. Veřejnost tak bude informována o stavu realizace SCLLD, o plnění stanovených cílů a indikátorů a o dalších záležitostech.

4.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)

Mezi **úkoly místních akčních skupin**, které jsou uvedené v Metodickém pokynu pro integrované nástroje, patří:

- sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
- sledování podporovaných projektů (evaluace),
- vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace).

Pro zajištění tohoto úkolu bude mít MAS **přístup do MS2014+** včetně možnosti tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své SCLLD. **Za monitoring a hodnocení SCLLD zodpovídá Kontrolní a monitorovací komise**, která zpracovává a předkládá Valné hromadě ke schválení indikátorový a evaluační plán SCLLD.

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje bude **vyhodnocována na základě zkušeností** získaných s realizací předchozích projektů, zejména s realizací Strategického plánu Leader a na základě poznatků převzatých z **příkladů dobré praxe** z jiných místních akčních skupin. Hlavním principem bude **uplatňování metody Leader** jako transparentního procesu rozvoje regionu založeného na rozhodování přímo v MAS na základě širokého zapojení místních subjektů.

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). Místní akční skupina v rámci navržených specifických cílů **nastavuje indikátory z indikátorových soustav** všech programů ESI fondů, kterých se navržená SCLLD týká. Metodická konstrukce jednotlivých indikátorů je definována 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“. Integrovaná **strategie** pro úplnost **obsahuje výsledkové i výstupové indikátory** s vazbou na programy ESI fondů, avšak pouze **indikátory výstupové** jsou pro MAS **závazné** (indikátory výsledkové závazné nejsou).

Na úrovni specifických cílů SCLLD může MAS zároveň nastavit i indikátory, které mohou buď vycházet z NČI2014+, nebo mohou být vlastní. Tyto indikátory na úrovni specifických cílů SCLLD budou sledovány mimo MS2014+ a budou využity pro vlastní monitorování a evaluaci pro potřeby místní akční skupiny. Tyto indikátory na úrovni specifických cílů integrované strategie jsou nezávaznými indikátory a nejsou předmětem hodnocení řídicího orgánu.

Dále uvádíme postupy pro monitorování a evaluaci SCLLD, které jsou převzaty a lehce upraveny z Metodického pokynu pro integrované nástroje pro období 2014-2020 ve verzi 2 z listopadu 2015. Tyto postupy se týkají především aktivit monitorovaných a evaluovaných pro potřeby ŘO (resp. platební agentury SZIF) prostřednictvím MS2014+. Další využívané postupy jsou uvedeny v oddíle 4.5.6 Popis opatření pro řízení a sledování strategie prokazující schopnost MAS realizovat strategii.

Indikátory využije místní akční skupina jako podklad **pro Zprávu o plnění integrované strategie**. Základním nástrojem monitorování je **jednotný monitorovací systém** pro programové období 2014-2020, zajišťující **sběr územně identifikovaných informací** (dat) o projektech, věrně dokumentujících jednotlivé fáze realizace projektů. **Za nastavení systému monitorování programového období 2014-2020 zodpovídá MMR – NOK**. Systém monitorování je určen pro všechny ESI fondy a s výjimkou systému monitorování a vyhodnocování IN je nastaven Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESI fondů v programovém období 2014-2020 (dále „MP monitorování 2014-2020“), který definuje základní role účastníků, jichž se proces monitorování dotýká.

MS2014+ **umožňuje sledovat** jednotlivé integrované **projekty** realizované v rámci SCLLD a také samotné integrované nástroje (CLLD). Všechny zúčastněné subjekty využívají MS2014+ s ohledem na svoji roli v implementačním systému. MMR – ORP průběžně monitoruje pokrok realizace IN a plnění územní dimenze, **MAS monitoruje** prostřednictvím modulu Nositel IN v ISKP14+ **realizaci projektů** naplňujících dotčenou SCLLD. **Finanční plán SCLLD a plánované hodnoty indikátorů** jsou do monitorovacího systému **zadávány** místní akční skupinou **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 – ORP a na základě této Zprávy MMR – ORP připraví stručnou informaci o stavu plnění SCLLD pro NSK, která projedná případné návrhy na změny integrovaného nástroje. Místní akční skupina provádí **vlastní průběžná vyhodnocování** plnění SCLLD. Spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů SCLLD.

4.5.1 Zpráva o plnění SCLLD

MAS provádí prostřednictvím MS2014+ **monitorování** realizace jednotlivých integrovaných **projektů** a také monitorování IN jako celku. Zprávu o plnění integrované strategie projednává a schvaluje dle nastavených postupů Programový výbor. Místní akční skupina **monitoruje celkový kontext IN a může navrhnout změny** ve schváleném integrovaném nástroji. MAS **předkládá 2x ročně** (do 15. 1. vždy s použitím údajů k 31. 12., resp. 15. 7. vždy s použitím údajů k 30. 6.) prostřednictvím MS2014+ MMR – ORP **Zprávu o plnění integrované strategie** ve struktuře, která je stejná pro všechny integrované nástroje. Zpráva o plnění integrované strategie je v MS2014+ přístupná ŘO. **V případě vrácení** Zprávy o plnění integrované strategie k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR – ORP je místní akční skupině dána lhůta max. **20 pracovních dnů ke zjednatí nápravy**.

Zpráva o plnění SCLLD bude obsahovat i informace o celkovém kontextu IN v rámci strategií dotčeného území. **Součástí Zprávy bude přehled vývoje realizace IN, schválených a realizovaných projektů a plnění podmínek IN včetně plnění indikátorů, dodržení finančního plánu.** Na základě hodnocení dosaženého plnění integrované strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu **může MAS ve Zprávě o plnění integrované strategie navrhnout změny IN.** Zpráva o plnění integrované strategie slouží jako **podklad pro zpracování doporučení** pro přípravu harmonogramu výzev a dále jako podklad pro Zprávu o pokroku integrovaných nástrojů, kterou zpracovává MMR – ORP a která je jedním z podkladů pro zpracování Výroční zprávy o implementaci DoP pro programové období 2014 – 2020³.

MMR – ORP si **může vyžádat zpracování ad-hoc zprávy** o postupu realizace IN z důvodu neuspokojivé realizace SCLLD uvedené ve Zprávách o plnění integrované strategie (např. neplnění finančního plánu a neplnění plánovaných indikátorů). Struktura a proces administrace jsou stejné jako v případě řádné Zprávy o plnění integrované strategie. Případně může MMR – ORP navrhnout změnu IN. Do 30 pracovních dnů od ukončení posledního projektu IN (okamžik úhrady závěrečné platby ve prospěch příjemce, resp. úhrady přeplatku zpět na účet ŘO – v případě ex-ante financování) **předkládá MAS Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie.** Struktura a obsah této Zprávy a proces administrace je stejný jako v případě řádné pololetní Zprávy o plnění integrované strategie.

Tabulka č. 8: Každoroční harmonogram předložení a kontroly Zprávy o plnění integrované strategie

Prováděný úkon	Zodpovědný subjekt	Termín
Předložení Zprávy o plnění integrované strategie	MAS	nejpozději do 15. 1. a 15. 7.
Kontrola Zprávy o plnění integrované strategie	MMR – ORP	do 30 pracovních dnů od předložení Zprávy o plnění integrované strategie

Zdroj: Metodický pokyn pro integrované nástroje, verze č. 2, listopad 2015

4.5.2 Monitorování projektů a změny projektů předložených v rámci IN

Integrované projekty naplňující SCLLD jsou **realizovány a monitorovány standardním způsobem**, tedy stejně jako ostatní individuální projekty. Posuzování změn v integrovaných projektech naplňujících integrované strategie CLLD probíhá obdobným způsobem jako u ostatních projektů v rámci standardních výzev, přičemž **v případě podstatných změn** příjemce doloží **souhlasné stanovisko nositele IN** k navrhovaným změnám. Stanovisko nositele IN bude příjemcem doloženo formou Oznámení o změně v projektu, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn integrované strategie jako celku. Podstatné změny se vždy řídí definicí podstatných změn v jednotlivých řídicích dokumentacích relevantních programů. Na integrované projekty, až na výjimky uvedené Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů pro období 2014-2020, se vztahují všechna pravidla a požadavky programů a JMP.

4.5.3 Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů

Postup plnění SCLLD bude sledováno v pravidelných **Zprávách o pokroku integrovaných nástrojů**, zpracovávaných MMR – ORP na základě údajů z MS2014+ a Zpráv o plnění integrované strategie, zpracovávaných MAS. Zprávu o pokroku integrovaných nástrojů vydává MMR – ORP 1x ročně, a to vždy k 15.2. roku n+1 (za období roku n). Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů bude obsahovat zejména informace o finančním a věcném pokroku jednotlivých IN (i v souhrnu), dále popis problémů nastalých v průběhu realizace IN a rizikovosti plnění/neplnění IN („semafor“). Zpráva obsahuje **doporučení pro**

³ Bližší informace ke struktuře Výroční zprávy o implementaci Dohody o partnerství poskytuje Metodický pokyn pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014 – 2020.

případnou aktualizaci SCLLD⁴ či systémové úpravy implementace IN. Zpráva bude jedním z podkladů pro Výroční zprávu o implementaci DoP pro programové období 2014 – 2020 a Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství.

Na základě zjištění identifikovaných ve Zprávách o pokroku integrovaných nástrojů a na základě informací získaných od MAS, případně na základě upozornění ŘO, **navrhuje MMR – ORP opatření při neplnění** v následující škále: upozornění pro neplnění IN, informace pro NSK, návrh na zrušení rezervace části alokace, kterému musí předcházet obdržení 2 upozornění nebo neplnění závazných povinností po dobu ½ roku či déle. Návrh je předkládán dotčenému ŘO a podléhá konečnému schválení ŘO. ŘO může daný návrh odmítnout. Dále MMR – ORP **může navrhnout systémová opatření** pro realizaci IN v rámci procesu aktualizace MPIN.

4.5.4 Evaluace

Místní akční skupina provádí **povinnou mid-term evaluaci** provádění a plnění svého IN (procesní a výsledková evaluace) s údaji platnými k 31.12. 2017. MMR – ORP zajišťuje provedení mid-term evaluace realizace IN, jako součást evaluace naplňování územní dimenze. Zpracování všech evaluačních výstupů musí **respektovat principy a standardy evaluací**, pravidla pro sdílení informací a přiměřené postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2014–2020.

NSK napomáhá **zajistit výměnu zkušeností** z provedených hodnocení na centrální úrovni i na úrovni jednotlivých integrovaných strategií (formou vzdělávacích akcí). Evaluace prováděné MMR – ORP ve vztahu k integrovaným nástrojům a územní dimenzi jsou součástí Evaluačního plánu DoP, který připravuje ve spolupráci s relevantními partnery MMR – NOK, a budou využity jako podklad pro zpracování Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství.

4.5.5 Změny SCLLD

Řízení o změně v integrované strategii⁵ je **zahájeno podáním žádosti o změnu** SCLLD prostřednictvím ISKP14+. Žádost o změnu je nutné podat ze strany MAS maximálně **do 10 pracovních dní od rozhodnutí** MAS (v případě CLLD povinného orgánu MAS dle nastavených postupů) o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu. V případě podání žádosti o změnu postupuje místní akční skupina dle postupu uvedeného níže. **Změny SCLLD 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 – ORP vzalo na vědomí, resp. akceptovalo prostřednictvím MS2014+. Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele, změnu sídla a dalších obecných informací o nositeli IN,
- uzavření a změny smluv s partnery⁶ MAS,
- změnu manažera strategie.

Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, zejména se jedná o změnu ve finančním plánu IN, změnu indikátorů, o změnu strategických, specifických cílů a opatření. V případě, že z žádosti o změnu SCLLD jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení MMR – ORP. Dotčený ŘO je o všech žádostech o změnu integrované strategie informován prostřednictvím interní depeše zaslané v CSSF14+ pověřené osobě ŘO.

ŘO, příp. MMR – ORP může iniciovat diskusi a jednání s nositelem IN **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 nositelem IN, případně na základě informací zjištěných z MS2014+. Avšak žádost o změnu může být provedena jen na základě žádosti nositele IN.

⁴ Doporučeno, aby návrhy na aktualizaci integrovaných strategií byly předem konzultovány s příslušnými ŘO.

⁵ Změnové řízení probíhá obdobně jako proces změny projektu, který je upraven v Metodickém pokynu procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+.

⁶ Partner MAS - V případě, že MAS má právní formu spolek, je partnerem MAS fyzická či právnická osoba, která byla přijata za člena MAS. V případě, že MAS má právní formu obecně prospěšné společnosti, ústavu nebo zájmového sdružení právnických osob se jedná o právnickou nebo fyzickou osobu působící v organizační složce MAS na základě smlouvy.

4.5.5.1 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, nositel IN předloží souběžně více žádostí o změnu.

1) Místní akční skupina **požádá o provedení nepodstatné změny prostřednictvím** vyplnění žádosti o změnu integrované strategie v **MS2014+**. MMR – ORP tuto změnu prostřednictvím MS2014+ **vezme na vědomí/akceptuje**, případně **rozhodne o úpravě** charakteru změny na podstatnou a postupuje dále v souladu s bodem 3.

2) MAS **požádá o provedení podstatné změny** (např. změna finančního plánu či věcné náplně IN) prostřednictvím vyplnění žádosti o změnu integrované strategie v MS2014+.

Mohou nastat následující případy (bod 3 - 6):

3) Příslušný ŘO žádost o změnu **posoudí a rozhodne**, že **je akceptovatelná**, schválí ji prostřednictvím MS2014+.

4) Pokud příslušný ŘO žádost o změnu **posoudí a rozhodne**, že není **akceptovatelná v plném rozsahu**, vrátí ji prostřednictvím MS2014+ MAS **k přepracování**, resp. sdělí místní akční skupině podmínky, za kterých bude změna akceptovatelná. V případě, že MAS požadované podmínky splní, vloží k žádosti o změnu **důkazy o jejich splnění**. Pokud příslušný ŘO tyto důkazy o splnění požadovaných podmínek posoudí a rozhodne, že je změna akceptovatelná, schválí ji prostřednictvím MS2014+. Pokud nejsou požadované podmínky uspokojivě splněny, vrátí ŘO MAS žádost o změnu k opětovnému přepracování.

5) ŘO žádost o změnu **posoudí a rozhodne**, zda podstatná změna zakládá **nutnost SCLLD znovu hodnotit**. V případě, že podstatná změna je takového rozsahu, že by ovlivnila výsledek věcného hodnocení strategie, proběhne hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a věcné hodnocení podle postupů uvedených v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020.

6) Pokud příslušný ŘO žádost o změnu **posoudí a rozhodne**, že **není akceptovatelná** z důvodu rozporu s programovým dokumentem nebo jinou dokumentací OP, je zamítnuta prostřednictvím MS2014+.

7) Jestliže **změna integrovaného projektu zakládá změnu integrované strategie**, předloží nositel žádost o změnu integrované strategie a až po jejím schválení ŘO předloží příjemce žádost o změnu projektu. Případně mohou být obě žádosti předloženy současně (upraveno řídicí dokumentací OP).

8) ŘO vyhotoví **akceptační dopis** zohledňující schválené změny původního akceptačního dopisu, včetně důvodů vedoucích k vyhotovení nového akceptačního dopisu (např. žádost nositele, podnět ŘO při neplnění finančního plánu a plánu indikátorů), a to souhrnně minimálně za uplynulé kalendářní pololetí prostřednictvím MS2014+. MMR – ORP dává souhrn provedených změn na vědomí NSK.

Shrneme-li celý proces, tak místní akční skupina **monitoruje IN jako celek**. V rámci navržených specifických cílů IN **nastavuje indikátory** z NČI 2014+. **Provádí vlastní průběžná vyhodnocování** plnění SCLLD a **spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování** plnění **stanovených cílových hodnot indikátorů**. **Zpracovává 2x ročně Zprávu o plnění integrované strategie**. MAS je **oprávněna navrhopvat** stanoveným postupem **změny IN**. **Po ukončení posledního projektu IN předkládá Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie**.

Naplňování Implementační části SCLLD bude monitorováno v MS2014+, vyhodnocování bude probíhat na úrovni MAS minimálně jednou ročně a výsledky budou zohledněny v dalším postupu realizace strategie.

4.5.6 Popis opatření pro řízení a sledování strategie prokazující schopnost MAS realizovat strategii

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje bude **vyhodnocována na základě zkušeností** získaných s realizací předchozích projektů, zejména s realizací Strategického plánu Leader a na základě poznatků převzatých z **příkladů dobré praxe** z jiných místních akčních skupin. Hlavním principem bude **uplatňování metody Leader** jako transparentního procesu rozvoje regionu založeného na rozhodování přímo v MAS na základě širokého zapojení místních subjektů.

V rámci realizace SCLLD bude **vytvořen poradenský a konzultační tým**, který bude nápomocen místním subjektům při veškerých aktivitách potřebných k podání žádosti o dotaci a v případě poskytnutí podpory i při následné realizaci projektu, vyúčtování celé akce a splnění všech podmínek v době udržitelnosti. Výzvy k předkládání žádostí budou veřejné a v souladu s podmínkami danými poskytovateli dotací a grantů, aby mohlo dojít k co nejtransparentnějšímu nakládání se zdroji.

Naplňování Strategie komunitně vedeného místního rozvoje bude pro potřeby ŘO (resp. platební agentury SZIF) **monitorováno v celostátním informačním systému MS2014+** a pro potřeby MAS a vyhodnocení SCLLD jako

celku bez vazby na programy ESI fondů prostřednictvím předepsaných formulářů či osnov. **Vyhodnocování** bude probíhat na úrovni místní akční skupiny **minimálně jednou ročně**. Výsledky získané vyhodnocením budou zohledněny v dalším postupu realizace SCLLD.

4.5.6.1 Monitoring

Systém monitorování – včetně naplňování indikátorů a potřebných ukazatelů výstupů a výsledků – považuje MAS za **jednu z nejvýznamnějších složek vlastní práce**. Hodnocení vlastní činnosti na úrovni celé MAS a vytvoření systému průběžného monitoringu a hodnocení je jednou ze základních podmínek dobře fungující místní akční skupiny.

Při monitoringu se budou dodržovat **následující zásady**:

- monitoring se po věcné stránce zaměří na průběh realizace strategie a jednotlivých projektů, na sledování výdajů a vývoje nákladů s ohledem na průběh implementace, na dosahování plánovaných výsledků (zejména naplňování stanovených indikátorů) a na posouzení, do jaké míry vedou dosahované výsledky k celkové vizi MAS,
- monitoring MAS chápe jako průběžný poznávací proces, kdy jsou shromážděné poznatky analyzovány a zjištěné výsledky se promítají do rozhodnutí na úrovni Kontrolní a monitorovací komise,
- průběh monitorovacího procesu a jeho výsledky se budou pravidelně zaznamenávat ve formě monitorovacích zpráv podle předepsané nebo běžné osnovy.

4.5.6.2 Osoby provádějící monitoring a evaluaci

Činnosti spojené s monitoringem a vyhodnocováním budou zajišťovány prostřednictvím **členů Kontrolní a monitorovací komise**, která zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě indikátorový a evaluační plán SCLLD). Asistovat jí při tom budou **pracovníci kanceláře MAS** pod vedením **vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD**, kteří budou připravovat podklady a budou nápomocni při realizaci a zajišťování těchto činností. **O výsledcích** monitoringu a hodnocení budou **informováni** členové Programového výboru a následně i Valné hromady MAS **minimálně 1x ročně**, přičemž tyto informace budou **k dispozici i široké veřejnosti**, a to minimálně prostřednictvím zveřejnění na internetových stránkách místní akční skupiny.

4.5.6.3 Metodika plánování a provádění kontrol projektů

Kontroly, které bude provádět vždy **minimálně jeden zástupce Kontrolní a monitorovací komise spolu s pracovníkem kanceláře MAS**, budou prováděny v několika stupních (ex-ante, v mezidobí, po skončení), a to pravidelně i nepravidelně. U všech žadatelů budou probíhat kontroly realizace projektů dle předem vytvořených **plánů kontrol**.

Mimo obecné schéma Kontrolní a monitorovací komise vždy po ukončení výběru projektů v dané výzvě stanoví přesný harmonogram kontrol příjemců, resp. stavu realizace projektů. Uplatní se zde „**metoda Semaforu**“ popsána v odd. 4.5.6.4.

Průběžně se bude sledovat realizace projektů v souladu s předloženou dokumentací, na kterou byl příspěvek přidělen a zároveň bude průběžně sledováno naplňování stanovených indikátorů tak, aby byla SCLLD naplňována jako celek. Každá kontrola bude žadateli oznámena v dostatečném předstihu, aby mohl být kontrole přítomen. Výsledkem kontroly bude **zápis**, který podepíší příjemce dotace a zástupci MAS, kteří kontrolu provedli.

Kontrola projektů před proplacením

Kontrola projektů před podáním Žádosti o proplacení probíhá na základě **výzvy žadatele**, který **nejpozději 21 dní před** v právním aktu **sjednaným termínem** kontaktuje kancelář MAS, kde si domluví další postup. Na základě poskytnutých údajů kancelář MAS kontaktuje Kontrolní a monitorovací komisi, která následně společně s kanceláří MAS ve sjednaném termínu provede v místě realizace fyzickou kontrolu projektu a doporučí či nedoporučí projekt k proplacení. **Této kontroly se účastní minimálně jeden zástupce Kontrolní a monitorovací komise a minimálně jeden zástupce kanceláře MAS**. O provedené kontrole bude **vyhotoven protokol**.

Kontrola projektů v době udržitelnosti

Po úspěšné realizaci jednotlivých projektů bude Kontrolní a monitorovací komise v součinnosti s kanceláří MAS provádět **kontrolu** těchto **projektů v celém období stanovené udržitelnosti** projektu. Tato kontrola bude zaměřena především na naplnění indikátorů a výsledků projektů včetně ověřování preferenčních kritérií, za která příjemce dotace obdržel body. O této kontrole bude **vyhotoven protokol** o kontrole. Kontrolu v rámci

udržitelosti bude provádět skupina složená minimálně z jednoho zástupce Kontrolní a monitorovací komise a minimálně jednoho zástupce kanceláře MAS.

4.5.6.4 Metoda Semaforu

MAS pro svou potřebu použije jednoduchý **systém diferenčního monitoringu a kontrol projektů**. Spočívá v tom, že všechny nově schválené projekty jsou rozděleny do tří skupin podle několika kritérií. Každá skupina bude mít jinak náročnou proceduru kontrol a monitoringu. Žadatelé a projekty zařazené do červené skupiny budou kontrolováni podrobněji a častěji než do žluté, příp. zelené.

Hlavním účelem celého systému je pomáhat žadatelům s realizací projektu a tím snižovat riziko neúspěchu. Proto bude veden velmi neformálně a vstřícně. V žádném případě nebude sloužit zbytečnému „kontrolování shora“. Jeho podstatou je účast, pomoc, konzultace, koordinace.

Nejsou tu zapotřebí exaktní ukazatele a definice. Podle toho, jaké **příznaky převažují**, je žadatel se svým projektem **zařazen do jedné ze skupin**. Při rovnoměrném rozložení příznaků je zařazen do žluté skupiny. Např. projekt žadatele, který dosud s MAS nekomunikoval, přitom má běžný projekt v délce 6 měsíců a s nízkým stupněm inovace, bude pravděpodobně zařazen do žluté skupiny. V tabulce č. 9 uvádíme příklady kritérií, kterými se kumulují příznaky pro zařazení do té či oné skupiny.

Tabulka č. 9: Příklady pro zařazení do skupiny

příznak pro:	červenou	žlutou	zelenou
znalost žadatele členy výběrové nebo kontrolní a monitorovací komise (spolehlivost apod.)	(téměř) žádná	částečná	výborná
stupeň inovativnosti projektu	vysoká	střední	nízká nebo žádná
objem přiznané dotace	přes 1 mil. Kč	300 – 1000 tis. Kč	do 300 tis. Kč
v minulosti již úspěšně realizoval projekt podpořený z veřejných zdrojů (kraj, ČR, EU)	ne	ano, malý projekt nebo jako partner	ano, vícekrát nebo velký projekt
délka realizace projektu	více než 1 rok	0,5 – 1 rok	půl roku
...			

Zdroj: vlastní zpracování

Příslušnost ke skupině nevyjadřuje pochybnosti o důvěryhodnosti žadatele, nýbrž míru nejistoty (rizika) místní akční skupiny.

Konkrétní **plány kontrol** pro jednotlivé skupiny budou **v detailu stanoveny až podle výsledku žádosti o financování SCLLD**. Předpokládá se, že pro červenou skupinu budou navrženy kontroly každé 2-3 měsíce, častější předkládání zpráv o postupu a podobně.

4.5.6.5 Způsoby ověřování indikátorů

MAS bude dbát na to, aby indikátory uvedené v SCLLD byly **jednoznačně vymezené, výstižné, kvantifikovatelné a snadno ověřitelné**.

Ke sledování a vyhodnocování plnění stanovených indikátorů bude MAS používat:

- monitorovací zprávy příjemců,
- vlastní poznatky zejména z uskutečněných kontrol, poznatky členů Výběrové a Kontrolní a monitorovací komise a vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD či pracovníků kanceláře MAS,
- celkovou evidenci výstupů a výsledků dosažených v souvislosti s realizací SCLLD.

V rámci **monitoringu** plnění stanovených **indikátorů** budou Kontrolní a monitorovací komisí **sledovány ukazatele**, které se MAS ve svém **rozvojovém dokumentu** či **programovém rámci zavázala splnit**. Hodnoty těchto indikátorů se budou po ukončení každé výzvy, tzn. po schválení řídicím orgánem, **zaznamenávat do přehledných tabulek**, které budou doplněny komentáři. Vedle toho bude **monitoring** stanovených indikátorů probíhat **po ukončení realizace** jednotlivých projektů, neboť výstupy projektů mohou mít vliv na plnění stanovených indikátorů. **Výsledkem této činnosti mohou být navržené změny** ve stanovených indikátorech, což by následně mělo vliv i na celou SCLLD či konkrétní programový rámec.

4.5.6.6 Vyhodnocení SCLLD (evaluace)

Vyhodnocení SCLLD se bude skládat ze souboru činností (především hodnocení předem stanovených ukazatelů), které budou vykonávat členové Kontrolní a monitorovací komise za asistence pracovníků kanceláře MAS. Stejně jako u kontrol projektů bude **hodnocení prováděno v několika stupních** (ex-ante, v mezidobí, po skončení), a to pravidelně i nepravidelně, jak uvádí tabulka č. 10. Na úrovni místní akční skupiny bude vyhodnocení SCLLD probíhat minimálně jednou ročně. Zjištěné výsledky evaluátorů budou zpracovány do **evaluační zprávy**, ve které budou uvedeny i **návrhy na zlepšení plnění indikátorů** (v případě jejich opožděného plnění nebo neplnění). Evaluační zpráva bude předložena členům Programového výboru a na nejbližším zasedání i Valné hromadě MAS.

Pracovníci, kteří budou evaluaci provádět, budou **sledovat vybrané ukazatele plnění celé SCLLD** a v případě, že by hrozilo, že některý ze stanovených indikátorů či cílů by nebyl včas nebo úplně splněn, budou provedena **opatření k nápravě** (např. intenzivní propagační kampaň před další výzvou, uspořádání mimořádného informačního semináře, osobní jednání s potenciálními žadateli apod.).

Tabulka č. 10: Zajištění evaluace (ex-ante, ad-hoc, on-going, ex-post)

ex-ante	Provedou evaluátoři před podáním žádosti (ověří splnitelnost vybraných indikátorů a cílů).
ad-hoc	(případ od případu), tento druh evaluace bude zajištěn jen v případě potřeby (nahodile , při zjištění nedostatků)
on-going	Evaluaci v průběhu realizace SCLLD budou zajišťovat evaluátoři za přispění informací od Výběrové komise nebo jiných rozhodovacích orgánů či členů MAS. Budou průběžně sledovány a vyhodnocovány indikátory a cíle, které jsou plněny v rámci SCLLD.
ex-post	Po skončení realizace SCLLD provede evaluační skupina závěrečné vyhodnocení plnění všech stanovených indikátorů a cílů.

Zdroj: vlastní zpracování

4.5.6.7 Prezentace výsledků monitoringu a vyhodnocení SCLLD

Výsledky SCLLD a její vyhodnocení bude **zveřejněno na obvyklých a dostupných místech** (především webové stránky MAS, popř. jednotlivých obcí). Výsledky evaluace budou zveřejněny v nejkratším možném termínu po ukončení a vyhodnocení realizace SCLLD. MAS předpokládá, že i nadále bude pravidelně informovat své členy i ostatní obyvatele regionu běžně dostupnými formami. Mimo to, budou **všechny informace dostupné v kanceláři MAS**. V případě, že by některý z občanů či podniků potřeboval více informací, může si sjednat se zástupcem MAS osobní schůzku.

4.5.6.8 Sebehodnocení výsledků práce MAS

Pomocí následujících forem bude MAS zjišťovat, jak se vyvíjí, jak je úspěšná a jak působí navenek:

- 1. Hodnocení úspěšnosti MAS (min. 1 x ročně):** zjišťování, nakolik MAS plní své cíle, a to jak v rámci realizace SCLLD, tak mimo ni (v souladu se svým posláním a dlouhodobými cíli – viz též Stanovy MAS).
- 2. Hodnocení rozvinutosti MAS (min. 1 x ročně):** zjišťování pokroku v rozvoji vnitřních podmínek a kapacit pro další činnost MAS.
- 3. Hodnocení image MAS „na veřejnosti“ (min. 1 x ročně):** zjišťování, jak MAS působí vůči svému okolí, jak jí vnímá veřejnost a jiné instituce.

4.6 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. se v rámci své činnosti snaží být od svého založení aktivní v navazování spolupráce s ostatními MAS nejen v České republice, ale i v Evropě. Kromě toho, že **je členem Národní sítě Místních akčních skupin České republiky, z.s.**, podepsala následující **partnerské smlouvy**:

- **Dohoda v rámci projektu Leader CZ 2007:** v srpnu 2007 podepsali zástupci MAS Záhoří-Bečva, MAS Občané pro rozvoj venkova, MAS Podhostýnska a MAS POHODA venkova dohodu, jejímž účelem byla výměna informací a poradenství na projektu spolupráce v rámci programu Leader ČR 2007, přičemž MAS POHODA venkova působila jako odborný poradce při administrativně technických procesech programu Leader ČR a jako školitel a konzultant pro ostatní MAS, které dohodu podepsaly.
- **Deklarace o partnerství a spolupráci** - tuto dohodu podepsali MAS Region Kunětické hory, MAS Železnohorský region, MAS Sdružení pro rozvoj Policka, MAS Minecko a MAS POHODA venkova v dubnu 2007, cílem deklarace bylo vytvoření dobrovolného, ale funkčního partnerství a navázání

vzájemné efektivní spolupráce především dle platných podmínek programu Leader+, partneři se zavázali k výměně informací a zkušeností v oblasti administrace a realizace projektů, i zkušeností realizátorů projektů. V rámci deklarace se tak organizují semináře, kulturní a společenské akce, připravují a realizují zrcadlové projekty a partnerské projekty.

MAS POHODA venkova je rovněž aktivní na poli **mezinárodní spolupráce**. Zde jsou příklady:

- V roce 2005 podepsaly MAS Sdružení Splav, MAS Vyhlička a MAS POHODA venkova partnerskou **smlouvu o spolupráci s polskou místní akční skupinou Fundacja Klodzja Wstega Sudetów**; spolupráce mezi MAS byla koncipována jako snaha o navázání partnerství bez ohledu na státní hranice, a také jako jeden z kroků ke sjednocené Evropě
- MAS POHODA venkova spolupracuje také s místními akčními skupinami ze Slovenska. Na základě dobrých česko-slovenských vztahů a nesporné kulturní blízkosti obou zemí navázala v roce 2006 místní akční skupina **spolupráci s Mikroregionem Olšavským a Mikroregionem Kecerovským**. Spolupráce je založena na výměně informací, poznatků a zkušeností získaných v programu LEADER.
- Již v roce 1991 začala spolupráce některých současných členů MAS s nejrůznějšími **partnery z oblasti nizozemského Ter Aaru**⁷, konkrétně Langeraar. Vše začalo na úrovni neziskových organizací především sportovního charakteru (FCS Dobruška, skauti, hudební soubory, sportovní kluby), postupně se zapojovali i zástupci města Dobrušky. Přes dosavadní neexistenci smlouvy o partnerství spolupráce pokračuje a probíhají výměnné pobyty skautů z obou regionů.

4.6.1 Spolupráce při značení regionálních výrobků

Nejdůležitějším výstupem spolupráce MAS POHODA venkova s ostatními blízkými místními akčními skupinami (konkrétně se jedná o Sdružení SPLAV, z.s., MAS ORLICKO, z.s. a NAD ORLICÍ, o.p.s.) a ostatními subjekty mikroregionu a blízkého okolí je vytvoření regionální značky **ORLICKÉ HORY - originální produkt**. Regionální značka pomáhá výrobcům v reklamě a propagaci jejich produkce, s odbytem jejich produktů a v neposlední řadě se zvýšením prestiže výrobků v tuzemsku i v zahraničí prostřednictvím dobrého jména regionu. Značka zároveň posiluje soudržnost místního obyvatelstva s regionem, podněcuje zapojení obyvatel do dění v regionu a zprostředkovává kontakty mezi výrobcí a dalšími místními subjekty (obce, školy, neziskové organizace a další). Tím, že je region prostřednictvím značky prezentován navenek jako celek, dochází efektivně k posílení jeho image formou článků, tiskových zpráv, letáků, katalogů výrobků, sezónních novin, společných stánků pro jarmarky a prodejních míst v regionu.

Koncem roku 2006 MAS POHODA venkova iniciovala společná pracovní **setkání zástupců všech MAS území Orlických hor a Podorlicka** a navázala spolupráci s Regionálním environmentálním centrem ČR v rámci národního systému značení domácích výrobků. Následovala pracovní setkání s regionálními výrobci a MAS POHODA venkova se stala regionálním koordinátorem pro udělování značky ORLICKÉ HORY – originální produkt. V roce 2007 MAS POHODA venkova získala společně s MAS Vyhlička finanční prostředky z Programu obnovy venkova Královéhradeckého kraje a zapojila tak Orlické hory jako pátý region v ČR do dlouhodobého projektu podpory místních produktů společnou propagací pomocí značky původu.

MAS POHODA venkova nesla veškeré náklady spojené s grafikou, tiskem propagačních materiálů a celý projekt zajišťuje i organizačně. Škála produktů je opravdu široká. (od tradičních pekařských a cukrářských výrobků, keramických a tkalcovských produktů až ke šperkařským výrobkům a litým zvonům). Tento projekt ve všech ohledech splňuje metodu LEADER, jedná se o mezisektorovou spolupráci i partnerství více mikroregionů a výsledek napomáhá ekonomicky rozvíjet region, stejně jako pomáhat zachovat tradiční regionální produkty a výrobky.

V současné době jsou regionální značky sdruženy v Asociaci regionálních značek, o.s., která byla nápomocná při realizaci projektu s názvem ABC pro místní výrobce, jenž byl realizován v rámci opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce z Programu rozvoje venkova 2007-2013. V rámci mezinárodního projektu spolupráce tuzemských místních akčních skupin (Místní akční skupina POHODA venkova, z.s., MAS Železnohorský region, z.s.) s lotyšskými (Association Cesu rajona lauku partneriba, Association SATEKA, Vidzeme Rural Partnership "Brasla", Public and private partnership society "Zied zeme", Madona Municipality Foundation) a litevskými (Kedainiai district local action group, Local action group "Pajurio kraštas") MAS byl český systém certifikace a odbytu výrobků českých partnerů detailně představen zástupcům z Litvy a Lotyšska a stal se

⁷ Místní akční skupina DE WEIDSE VEENWEIDEN blízko Utrechtu si pro minulé období zvolila rozvojové téma „Zvyšování kvality života ve venkovských oblastech“. Bližší informace o ní můžete zjistit na <http://www.leaderplus.nl/Nederlands/gebieden/weidseveenweiden/index.php> a <http://www.teraar.com/>

východím základem - zrcadlovým projektem - pro vytvoření obdobného systému v uvedených zahraničních regionech.

4.6.2 Další formy spolupráce

Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. se v minulosti také zapojila do příprav Národní sítě rozvoje venkova, v rámci Královéhradeckého kraje podporuje spolupráci všech ostatních MAS prostřednictvím aktivního členství v Krajském sdružení NS MAS ČR Královéhradeckého kraje a neformálně prostřednictvím zástupců obcí v Spolku pro obnovu venkova (SPOV) a Sdružení místních samospráv České republiky (SMS).

Důležitým partnerem pro spolupráci se v r. 2007 stala Střední škola - Podorlické vzdělávací centrum v Dobrušce, se kterou MAS spolupracuje a v dalších letech bude spolupracovat především na vzdělávacích projektech.

Souhrnně lze říci, že **MAS je ve spolupráci** s ostatními místními akčními skupinami **poměrně aktivní, a to na národní i mezinárodní úrovni**. Současně je viditelná i mezisektorová spolupráce v rámci MAS jako takové.

4.6.3 Přeshraniční spolupráce

Území působnosti Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s. je součástí Euroregionu Glacensis a sousedí s Polskou republikou. Je proto logické, že příhraniční spolupráce je jedním z témat, kterým se MAS věnuje. V poslední době je aktuální spolupráce s polskými partnery při zavedení systému certifikace regionálních výrobků na polské straně. Region z Polské republiky se chtěl začlenit do tuzemského systému značení zaštiťovaného Asociací regionálních značek, o.s., ovšem tato varianta se nejevila jako příliš vhodná a tak bude na sousední straně hranic zaveden obdobný systém, při čemž by měla spolupracovat MAS POHODA venkova s polskými partnery.

4.6.4 Předpokládaná spolupráce na národní úrovni

Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. na národní úrovni spolupracuje zejména s blízkými či partnerskými MAS. V rámci přípravy SCLLD byla s těmito partnery diskutována možná spolupráce na další období a z této debaty vzešlo několik oblastí, v rámci kterých by místní akční skupiny chtěly spolupracovat.

4.6.4.1 Orlické hory pro všechny II

Na pokračování projektu spolupráce v novém období by se podílely následující MAS: Místní akční skupina POHODA venkova, z.s., MAS ORLICKO, z.s., NAD ORLICÍ, o.p.s. a nově Sdružení SPLAV, z.s.. Projekt navazuje na realizovaný projekt spolupráce „Orlické hory pro všechny“, který se zaměřoval zejména na zmapování možností poskytovatelů služeb v cestovním ruchu pro handicapované osoby a návazně také na zkvalitnění nabídky těchto služeb. Proběhla rovněž certifikace některých zařízení, nákup kompenzačních pomůcek apod. Jednou z aktivit nového projektu by mohlo být zhodnocení funkčnosti zavedené certifikace, případně její rozšíření o nové subjekty.

Navazující projekt by mohl zmapovat přístupnost veřejných budov pro handicapované občany a také realizovat případná opatření pro nápravu stavu tam, kde je nevyhovující. Mohlo by se jednat o úřady, terminály a zastávky hromadné dopravy, prodejny potravin na malých obcích, školy, jídelny, ordinace lékařů, kostely apod.. Pro občany, kteří nemají možnost dopravy za nákupy nebo veřejnými službami (nebo je tento přístup značně omezen) by mohly být zavedeny služby dopravy na zavolání předem, případně pořízena vozidla, která by toto zajišťovala. Účelné by bylo zapojení provozovatelů lokální veřejné hromadné dopravy.

Příklady možných aktivit:

- zapojení cílové skupiny do přípravy projektu
- zmapování potřeb handicapovaných v oblasti dostupnosti veřejných služeb
- analýzy zlepšení současného stavu
- realizace opatření tam, kde je to možné
- nákup vozidel (elektro, CNG) – možno využít také pro jiné subjekty, aktivity; otázka provozovatele
- pořízení kompenzačních pomůcek – po dohodě se zařízeními
- vyhodnocení fungování systému certifikace z minulého projektu
- případné rozšíření systému certifikace o další poskytovatele služeb v cestovním ruchu
- propagační aktivity

4.6.4.2 Značení regionálních výrobků v Orlických horách a Podorlicku

Cílem projektu je dlouhodobě podporovat místní tradice a řemesla v Orlických horách a Podorlicku a na jeho realizaci by se kromě Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s. měly ještě podílet MAS ORLICKO, z.s.,

NAD ORLICÍ, o.p.s. a Sdružení SPLAV, z.s.. Projekt navazuje na koordinované značení regionálních výrobků v letech 2007-2013, které probíhalo na území Orlických hor a Podorlicka v rámci nově zavedeného systému značení výrobků i služeb v jednotlivých regionech ČR. Vyvrcholením spolupráce jednotlivých regionů bylo i založení **Asociace regionálních značek, o.s. (ARZ)**, kde je region Orlických hor a Podorlicka zastoupen regionálním koordinátorem značení – MAS POHODA venkova. V současné době je vydáno více jak 40 certifikátů, které v našem regionu opravňují značku **ORLICKÉ HORY originální produkt®** užívat.

Součástí nového projektu spolupráce mezi partnery Orlických hor a Podorlicka je nové sestavení Certifikační komise pro udělování značky OHop, zajištění hodnocení stálých i nových žádostí o udělení značky OHop, rozšíření celkové propagace značení výrobků v Orlických horách a Podorlicku jako součást úspěšného národního systému značení. Aktuálně je třeba nově sestavit a oživit Certifikační komisi a zahájit diskusi také se stávajícími uživateli značky a zmapovat jejich potřeby.

Příklady možných aktivit:

- zapojení nových partnerů do realizace projektu,
- zmapování potřeb stávajících uživatelů značky OHop,
- analýzy zlepšení současného stavu,
- rozšířit propagační aktivity,
- pořídit automobil pro potřeby regionálního značení,
- propojit značení výrobků s ostatními aktivitami našeho regionu v oblasti cestovního ruchu,
- určit podporované akce na území každé MAS v regionu (trhy, oslavy, apod.),
- systematicky rozšiřovat základnu uživatelů značky OHop,
- koordinovat vzájemnou propagaci uživatelů značky OHop,
- spolupráce s ostatními koordinátory značek,
- vzájemná propagace, tedy propagace systému značení (ARZ).

4.6.4.3 Zatraktivnění kvality nabízených služeb a zajištění propagace CHKO Orlické hory

V rámci tohoto uvažovaného projektu se očekává zapojení místních akčních skupin, do jejichž územní působnosti spadá území CHKO Orlické hory. Konkrétně se jedná o Sdružení SPLAV, z.s., Místní akční skupinu POHODA venkova, z.s. a MAS ORLICKO, z.s., přičemž partnerem by byla Agentura ochrany přírody a krajiny ČR – Správa Chráněné krajinné oblasti Orlické hory a krajské středisko Hradec Králové.

Uvažovaný projekt vychází z toho, že Správa CHKO Orlické hory nemá časový prostor pro to, aby mohlo být pro návštěvníky zajištěno poskytování terénních průvodcovských služeb. Kromě časového omezení je překážkou i nedostatek finančních prostředků na mzdy a platy těchto kvalifikovaných pracovníků a jejich dostatečný počet. Aby mohly být tyto služby poskytovány, je potřeba kromě jiného zajistit vhodnou návštěvnickou infrastrukturu vč. plně funkčního terénního informačního systému. V některých lokalitách je z hlediska zájmů ochrany přírody nutné návštěvnost regulovat. V souvislosti s tím je potřebné zajistit osvětu, přednášky, exkurze či výstavy pro veřejnost a dostatečné a vhodné informační a propagační materiály. Doplnkově bude pořízena technika na údržbu přírodovědně cenných lokalit nebo úprava povalových chodníků či jiné drobné infrastruktury s cílem zatraktivnění prezentace území návštěvníkům.

Příklady možných aktivit:

- zřízení informačního systému,
- zajištění terénních průvodců pro veřejnost,
- podporovat odbornou úroveň strážce přírody, zdokonalovat jejich znalosti a odbornosti,
- podpora výstavby nocovišť,
- školení, exkurze a kurzy pro zaměstnance CHKO,
- přednášky, exkurze, výstavy pro veřejnost,
- informační materiály o přírodních a krajinných hodnotách CHKO vč. průvodců NS,
- rozšíření terénního informačního systému vč. naučných stezek a informačních cedulí,
- zavedení systému sledování návštěvnosti a její regulace,
- tvorba stálých výstavních expozic a galerií,
- využít geocaching k propagaci CHKO a ochrany přírody (virtuální naučné stezky či body a akce na pomoc přírodě),
- pořizování techniky na údržbu cenných lokalit (louky, prameniště apod.),
- budování a oprava doplňkové infrastruktury (např. povalové chodníky).

4.6.5 Předpokládaná spolupráce na mezinárodní úrovni

Jak již bylo uvedeno výše, mezinárodní a přeshraniční spolupráce by měla směřovat především do oblastí značení regionálních výrobků a to nejen s ohledem na propagaci a marketing, ale i v rámci podpory prodeje a zajištění odbytu. Očekává se spolupráce s polskými partnery, kteří na svém území hodlají vybudovat obdobný systém certifikace, jako je stávající tuzemský systém. Vzhledem k osvědčené spolupráci českých a polských partnerů je možné, že příhraniční spolupráce bude zaměřena i na další vytipované aktivity, jako je např. podpora cestovního ruchu.

V oblasti regionálního značení výrobků se předpokládá pokračování spolupráce i s lotyšskými a litevskými místními akčními subjekty, neboť v těchto zemích byl na základě vzniklé spolupráce nastaven obdobný systém certifikace, jaký v České republice zajišťuje koordinovaně Asociace regionálních značek, o.s.. Vzhledem k očekávanému pokroku a potřebnému předávání nových a získaných zkušeností je důležité, aby vytvořené partnerské vazby nebyly zpřetrhány a naopak byly dále prohlubovány.

Kromě toho by Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. chtěla oprášit spolupráci s místními akčními skupinami ze Slovenské republiky a pokračovat v neformální kooperaci s nizozemskými zástupci.

4.6.6 Další možná spolupráce na národní a mezinárodní úrovni

Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. předpokládá realizaci dalších projektů spolupráce MAS mezi sebou, které se budou odehrávat na národní i mezinárodní úrovni. Projekty budou zaměřeny na témata, která mají význam pro všechny spolupracující MAS a nemají tak silnou vazbu na území pouze jedné z místních akčních skupin. Hlavní přínosy z těchto projektů by měly mít především MAS, nikoliv subjekty z území. Tyto projekty by měly být zaměřeny především na pořádání vzdělávacích a propagačních akcí, které budou informovat o přínosech spolupráce komunit v území a zvyšovat povědomí o způsobech komunitně vedeného místního rozvoje. Může se jednat např. o pořádání konferencí, festivalů, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe apod.. Budou realizovány jak projekty založené na spolupráci v rámci členského státu, tak projekty založené na spolupráci mezi územními celky v několika členských státech či ve třetích zemích.

4.7 Seznam příloh

4.7.1 Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Konkrétní osoby odpovědné za realizaci SCLLD	9
Tabulka č. 2: Přehled členů týmu pro přípravu a zpracování SCLLD	10
Tabulka č. 3: Lidské zdroje kanceláře MAS pro realizaci SCLLD	11
Tabulka č. 4: Konkrétní osoby kanceláře MAS pro realizaci SCLLD	11
Tabulka č. 5: Další lidské zdroje pro realizaci SCLLD	12
Tabulka č. 6: Technické zdroje pro realizaci SCLLD	13
Tabulka č. 7: Finanční zdroje pro realizaci SCLLD	13
Tabulka č. 8: Každoroční harmonogram předložení a kontroly Zprávy o plnění integrované strategie	33
Tabulka č. 9: Příklady pro zařazení do skupiny	37
Tabulka č. 10: Zajištění evaluace (ex. ante, ad-hoc, on-going, ex-post)	38

4.7.2 Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Organizační schéma MAS POHODA venkova, z.s.	5
--	---

4.7.3 Seznam použitých zkratk

apod. – a podobně
atd. – a tak dále
ARZ – Asociace regionálních značek
celk. náklady – celkové náklady
CLLD – komunitně vedený místní rozvoj
CP – centrální pracoviště
CSSF14+ - Centrální systém strukturálních fondů
č. – číslo
ČOV – čistírna odpadních vod
č.p. – číslo popisné
čp. – číslo popisné
ČR – Česká republika
DoP – Dohoda o partnerství
DPČ – dohoda o pracovní činnosti
DPP – dohoda o provedení práce
ESI fondy – Evropské strukturální a investiční fondy
F. L. Věk – František Ladislav Věk
h. – hodina
CHKO – chráněná krajinná oblast
IČ – identifikační číslo
IN – integrovaný nástroj
ISKP 2014+ - informační systém konečných příjemců
IS SZIF – informační systém Státního zemědělského intervenčního fondu
JMP – jednotné metodické prostředí
Kč – koruna česká
KVMR – komunitně vedený místní rozvoj
MAP – místní akční plán vzdělávání
MAS – místní akční skupina
MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj
MMR-ORP – Ministerstvo pro místní rozvoj-Odbor regionální politiky
MPIN – Metodický pokyn pro integrované nástroje
MS 2014+ - monitorovací systém
MŠ – mateřská škola
např. – například
NČI 2014+ - Národní číselník indikátorů 2014-2020
NOK – Národní orgán pro koordinaci
NS – naučná stezka
NS MAS ČR – Národní síť Místních akčních skupin České republiky
odd. – oddíl
OHop – ORLICKÉ HORY originální produkt®
o.p.s. – obecně prospěšná společnost

o.s. – občanské sdružení
poz. p. č. – pozemková parcela číslo
pozn. – poznámka
PRV – Program rozvoje venkova
příp. – případně
PS – pracovní smlouva
PV – Programový výbor
r. – rok
reg. číslo – registrační číslo
resp. – respektive
RO – regionální odbor
ŘO – řídicí orgán
SCLLD – strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SMS – Sdružení místních samospráv České republiky
SO – stavební objekt
SPOV – Spolek pro obnovu venkova
SPL – Strategický plán Leader
s.r.o. – společnost s ručením omezeným
SWOT analýza – analýza silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb
SZIF – Státní zemědělský intervenční fond
tis. – tisíc
vč. – včetně
z.s. – zapsaný spolek
ZŠ – základní škola