



STRAKONICKO - MÍSTO PRO ŽIVOT



**Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
MAS Strakonicko 2014 – 2020**

Implementační část



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

OBSAH

1	Úvod.....	3
1.1	CLLD 2014 – 2020.....	3
1.2	MAS Strakonicko, z.s. jako nositel CLLD	3
2	Organizační struktura.....	3
2.1	Statut MAS	3
2.2	Orgány a organizační složky MAS	4
2.2.1	Orgány MAS:.....	4
2.2.2	Organizační složky MAS:.....	6
2.3	Organizační diagram MAS	6
2.4	Seznam členů jednotlivých orgánů MAS	7
2.5	Kancelář MAS	9
2.5.1	Personální složení	9
2.5.2	Kvalifikační předpoklady.....	9
2.5.3	Materiální zázemí	10
3	Administrativní postupy	10
	Schéma základních procesů v rámci CLLD	10
3.1	Registrace projektů.....	10
3.1.1	Propagace SCLLD v území MAS.....	10
3.1.2	Vyhlášení Výzev MAS	11
3.1.3	Informování konečných příjemců	11
3.1.4	Konzultace pro předkladatele projektů	11
3.1.5	Příjem a registrace projektů	12
3.1.6	Administrativní kontrola	12
3.1.7	Zajištění osob, které se budou podílet na registraci, evidenci a admin. kontrole Žádostí	13
3.1.8	Zajištění transparentnosti postupů při přípravě a plnění SCLLD.....	13
3.2	Výběr projektů.....	14
3.2.1	Převzetí Žádostí k věcnému hodnocení.....	14
3.2.2	Výběrová komise	14
3.2.3	Bodování a výběr projektů.....	14
3.2.4	Způsob zajištění osob, které se budou podílet na věcném hodnocení a výběru Žádostí	15
3.2.5	Opravné postupy	15
3.3	Vydání právního aktu	15
3.4	Základní procesy v MAS – schéma	16
3.5	Realizace projektů	19
3.5.1	Administrace v průběhu realizace projektů.....	19
3.5.2	Metodika plánování a provádění kontrol projektů	19
3.6	Kontrola činnosti MAS.....	19
3.6.1	Zajištění kontroly činnosti jednotlivých pracovníků MAS	19

3.6.2	Zajištění kontroly účetnictví MAS	19
3.6.3	Postup při sebehodnocení MAS	19
3.7	Archivace dokumentů.....	20
3.8	Animace.....	20
3.9	Propagace MAS.....	20
3.10	Popis spolupráce MAS na národní a nadnárodní úrovni	21
3.11	Administrace klíčových projektů.	24
4	Popis zvláštních opatření pro hodnocení	24
4.1.1	Monitoring	25
4.1.2	Vyhodnocení CLLD (evaluace)	25

1 Úvod

1.1 CLLD 2014 – 2020

Community-led Local Development (CLLD) neboli Komunitně vedený místní rozvoj je jedním ze tří integrovaných nástrojů pro realizaci integrovaných strategií v programovém období EU 2014 – 2020. Nositelem tohoto nástroje jsou místní akční skupiny, které mohou jeho prostřednictvím realizovat svoje Strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Nástroj CLLD může být uplatněn v několika Operačních programech. Proto musí být organizační struktura, metody řízení a jednotlivé procesy v MAS nastaveny tak, aby byla zajištěna implementace strategie v požadované kvalitě. Podstatná část z toho je součástí závazných standardů práce MAS, které si musí MAS osvojit a včlenit je do svých implementačních postupů.

1.2 MAS Strakonicko, z.s. jako nositel CLLD

Místní akční skupina si je vědoma, že je při realizaci SCLLD zodpovědná za to, aby se všechny aktivity realizovaly ve shodě s připravenými implementačními postupy podle připraveného časového harmonogramu a finančního rámce. Má proto připravenou jak odpovídající organizační strukturu, tak administrativní postupy. K jejich přípravě využila zkušeností z programového období 2007 – 2013, kdy realizovala svůj Strategický plán LEADER „Cesty od kořenů k vizi“. Navázala tak na svoji praxi a dále se řídila standardy zpracovanými v Metodice pro standardizaci místních akčních skupin. Metodiku zpracovalo Ministerstvo zemědělství pro programové období 2014 – 2020, schválila ji vláda ČR v červnu 2014. MAS Strakonicko, z.s. získala Osvědčení o splnění standardů MAS dne 3. 12. 2015.

2 Organizační struktura

2.1 Statut MAS

MAS Strakonicko, z.s. je spolkem podle zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku v platném znění. Je vedený ve spolkovém rejstříku u Krajského soudu v Českých Budějovicích ve složce L 3869.

Podle čl. I stanov se spolek považuje za místní akční skupinu (dále jen „MAS“) ve smyslu čl. 34 Nařízení (EU) Evropského parlamentu a Rady č. 1303/2013.

Ve své činnosti MAS Strakonicko, včetně svých zvolených orgánů plnících funkci rozhodovací, výběrovou a kontrolní, řídí platnými Stanovami spolku MAS Strakonicko, z.s., schválenými jednacími řády a pokyny obsaženými v metodickém dokumentu „Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020“. Každý partner MAS, člen nejvyššího orgánu, může být členem pouze jednoho voleného povinného orgánu.

Pro výkon své činnosti a realizaci SCLLD má MAS zřízenou Kancelář MAS.

2.2 Orgány a organizační složky MAS

2.2.1 Orgány MAS:

- Valná hromada – nejvyšší orgán
- Rada MAS – výkonný, rozhodovací a programový orgán (plní funkci Programového výboru)
- Předseda – individuální statutární orgán spolku
- Výběrová komise - výběrový orgán
- Kontrolní komise – kontrolní orgán, zastává monitorovací funkci v rámci SCLLD.

Kompetence těchto orgánů upravují „Stanovy spolku MAS Strakonicko, z.s.“, způsob jejich jednání je dán jednacím řádem.

Valná hromada je nejvyšším orgánem spolku. Je tvořena všemi členy spolku (partnery MAS), přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Tato podmínka platí pro každé zasedání Valné hromady.

Valná hromada zejména:

- rozhoduje o změnách stanov spolku;
- schvaluje úkoly spolku pro příslušné období;
- schvaluje roční rozpočet spolku a zprávu o hospodaření spolku;
- schvaluje výroční zprávu spolku;
- rozhoduje o počtu členů volených orgánů spolku;
- volí členy Rady spolku, Výběrové komise a Kontrolní komise spolku;
- dle potřeby volí další orgány spolku;
- má právo rozhodnout o odvolání zvolených orgánů;
- schvaluje jednací řád VH spolku;
- schvaluje rozvojovou strategii SCLLD;
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS;
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů v rámci SCLLD;
- schvaluje ustanovení a výši zápisného, členských a dalších příspěvků;
- rozhoduje o všech dalších otázkách, které si k rozhodování vyhradí;
- rozhoduje o zrušení členství (vyloučení členů);
- rozhoduje o sloučení, zrušení spolku nebo jeho přeměně.

Rada spolku je výkonným rozhodovacím a programovým orgánem spolku, který za svou činnost odpovídá Valné hromadě. Členové Rady musí být voleni z členů - partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv v Radě spolku.

Rada spolku zejména:

- koordinuje činnost spolku;
- schvaluje vnitřní předpisy spolku a metodické pokyny pro práci spolku;

- realizuje úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci strategie rozvoje;
- schvaluje výzvy k podávání žádostí;
- koordinuje činnost Výběrové komise;
- rozhoduje o výběru projektů na základě doporučení Výběrové komise;
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise;
- schvaluje konečné přidělení finančních prostředků na vybrané rozvojové projekty;
- vede evidenci členů spolku;
- rozhoduje o přijetí člena spolku;
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD;
- schvaluje odměny za práci a náhrady členům spolku;
- zpracovává podklady pro rozhodnutí Valné hromady;
- připravuje a předkládá výroční Valné hromadě zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření.

Předseda spolku je individuálním statutárním zástupcem spolku, zastupuje spolek navenek, jedná jeho jménem a koordinuje jeho činnost, přijímá zaměstnance spolku do pracovního poměru a rozhoduje o běžných záležitostech spolku.

Místopředsedové spolku zastupují předsedu spolku v době jeho nepřítomnosti, jejich práva a povinnosti jsou při zastupování shodné.

Předseda a místopředsedové jsou především odpovědní za plnění rozhodnutí Rady, vedení průkazného účetnictví a plynulý chod spolku. Ze své činnosti jsou odpovědní Valné hromadě.

Výběrová komise

Úkolem Výběrové komise je zejména posuzovat předložené rozvojové projekty a vybrané doporučovat Radě spolku ke schválení pro přidělení finančních prostředků. Za svoji činnost je Výběrová komise odpovědná Radě spolku.

Výběrová komise má vždy lichý počet členů. Pokud nestanoví Valná hromada jinak, je Výběrová komise pětičlenná. Její funkční období je jednoleté. Opakované zvolení je možné. Funkce člena Výběrové komise je neslučitelná s členstvím v jiném orgánu spolku s výjimkou Valné hromady

Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

Výběrová komise zejména:

- Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií a navrhuje pořadí podle jejich přínosu pro plnění záměrů a cílů SCLLD.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku, který zároveň zastává monitorovací funkci v rámci SCLLD. Za svou činnost odpovídá Valné hromadě.

Pokud Valná hromada nestanoví jinak, je Kontrolní komise spolku pětičlenná. Funkce člena kontrolní komise je neslučitelná s členstvím v jiném orgánu spolku s výjimkou Valné hromady. Členem Kontrolní komise může být jen člen spolku.

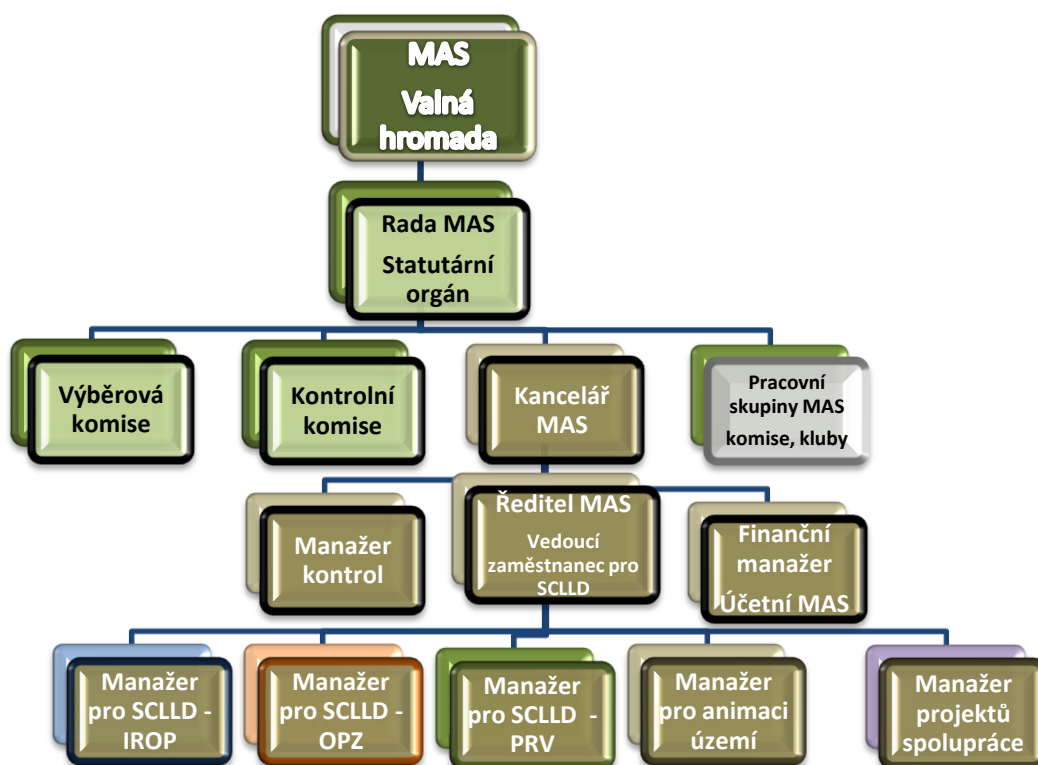
Kontrolní komise zejména:

- projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku;
- vykonává dohled nad hospodařením spolku a upozorňuje Radu na zjištěné nedostatky a podává návrhy na jejich odstranění;
- dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se stanovami spolku a s usneseními orgánů spolku, se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD ;
- nahlíží do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontroluje tam obsažené údaje a může požadovat od členů dalších orgánů spolku nebo od jeho zaměstnanců vysvětlení k jednotlivým záležitostem;
- svolává mimořádné jednání Valné hromady a Rady spolku, jestliže to vyžadují zájmy spolku;
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti rozhodnutím ve věci výběru projektu;
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě);
- nejméně jednou ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.

2.2.2 Organizační složky MAS:

Pracovní skupiny (komise, kluby) – jsou ustanovovány, je-li to potřeba k dosažení cílů spolku a to pro realizaci konkrétních úkolů.

2.3 Organizační diagram MAS



2.4 Seznam členů jednotlivých orgánů MAS

Nejvyšší orgán (VH MAS) je tvořen všemi členy/partnery MAS. Veřejný sektor je v nejvyšším orgánu zastoupen 8 členy, soukromý sektor 30 členy (z toho 12 subjektů podnikajících a 18 subjektů neziskových).

Uvedení členové reprezentují následující zájmové skupiny:

1.	veřejná správa	počet:	7
2.	zemědělství	počet:	6
3.	podnikání	počet:	8
4.	vzdělávání a sport	počet:	9
5.	zvyky a tradice	počet:	5
6.	sociální služby	počet:	3

Tabulka č. 1 : Valná hromada – nejvyšší orgán

	Organizace	Jméno zástupce	Sektor	Zájmová skupina
1.	Město Strakonice	Mgr. Břetislav Hrdlička	veřejný	veřejná správa
2.	Svazek obcí Dolního Pootaví	Helena Sosnová	veřejný	veřejná správa
3.	Svazek obcí středního Pootaví	Jiří Janus	veřejný	veřejná správa
4.	Město Volyně	Ing. Václav Valhoda	veřejný	veřejná správa
5.	Svazek obcí Strakonicka	Miroslav Krčál	veřejný	veřejná správa
6.	Svazek obcí šumavského Podlesí	Milan Žejdl	veřejný	veřejná správa
7.	Muzeum středního Pootaví	PhDr. Ivana Říhová	veřejný	veřejná správa
8.	Základní škola Volenice	Mgr. Věra Brejchová	veřejný	vzdělávání a sport
9.	Nadační fond „Paměti národa“	Mgr. Jiřina Karasová	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
10.	STA, projektový ateliér, v.o.s.	Ing. Václav Martan	soukromý podnikatelský	podnikání
11.	CIAO., cestovní kancelář, s.r.o.	RNDr. Ladislav Havel	soukromý podnikatelský	podnikání
12.	EKOCHOV s.r.o.	Terezie Daňková	soukromý podnikatelský	zemědělství
13.	Interiéry Tesař TTK s.r.o.	Iveta Tesařová	soukromý podnikatelský	podnikání
14.	Agrární komora okresu Strakonice	Ing. Miroslav Pavlík	soukromý neziskový	podnikání
15.	Jihočeská hospodářská komora	Pavla Dejmková	soukromý neziskový	podnikání
16.	TJ Osek	Miroslav Kinkor	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
17.	Sdružení pro obnovu Řepice a okolí	Karel Skalický	soukromý neziskový	zvyky a tradice
18.	Prácheňský soubor písní a tanců Strakonice	Václav Novák	soukromý neziskový	zvyky a tradice
19.	Oblastní Charita Strakonice	Bc. Olga Medlínová	soukromý neziskový	sociální služby
20.	Prácheňáček, o.s.	Ing. Jaroslav Bašta	soukromý neziskový	zvyky a tradice
21.	OTAVAN spolek pro kulturu, ekol. a vzděl.	Miluše Tlapáková	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
22.	Bezpečná a zdravá komunita, o.s.	Mgr. Irena Novotná	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
23.	Nadace jihočeské cyklostezky	Ing. Karel Hájek	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
24.	Měšťanský pivovar Strakonice a.s.	Dagmar Vlková	soukromý podnikatelský	podnikání
25.	Česká provincie Congregatio Jesu	Martin Štancí	soukromý neziskový	sociální služby
26.	Římskokatolická farnost Katovice	Josef Zábranský	soukromý neziskový	sociální služby
27.	Westernová jízda Štěkeň	Ing. Věra Dědíkova	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
28.	DOLEJŠ s.r.o.	Bc. Pavel Dolejš	soukromý podnikatelský	zemědělství

29.	Sbor Selských jízď Jana Žižky z Trocnova	František Sáček	soukromý neziskový	zvyky a tradice
30.	Mladá dudácká muzika	Nela Kohoutová	soukromý neziskový	zvyky a tradice
31.	Jezdecký klub Hoslovice	Denisa Palmová	soukromý neziskový	vzdělávání a sport
32.	Ing. Zdeněk Kadlec	Ing. Zdeněk Kadlec	soukromý podnikatelský	zemědělství
33.	Vladimír Hoštička	Vladimír Hoštička	soukromý podnikatelský	zemědělství
34.	Ing. Lenka Nestřebová	Ing. Lenka Nestřebová	soukromý podnikatelský	podnikání
35.	Ing. Petr Janoch	Ing. Petr Janoch	soukromý podnikatelský	podnikání
36.	Štěpánka Bratková	Štěpánka Bratková	soukromý podnikatelský	podnikání
37.	Bc. Jana Vohryzková	Bc. Jana Vohryzková	soukromý podnikatelský	zemědělství
38.	Bc. Vladimír Diviš - FO nepodnikající	Bc. Vladimír Diviš	soukromý neziskový	vzdělávání a sport

Tabulka č. 2 : Rada MAS – rozhodovací orgán

	<i>Organizace</i>	<i>Jméno zástupce</i>	<i>Sektor</i>
1.	STA, projektový ateliér, s.r.o.	Ing. Václav Martan	soukromý podnikatelský
2.	Vladimír Hoštička	Vladimír Hoštička	soukromý podnikatelský
3.	Svazek obcí Dolního Pootaví	Helena Sosnová	veřejný
4.	Bezpečná a zdravá komunita, o.s.	Mgr. Irena Novotná	soukromý neziskový
5.	Muzeum středního Pootaví	PhDr. Ivana Říhová	veřejný
6.	CK Ciao.....	RNDr. Ladislav Havel	soukromý podnikatelský
7.	Ing. Zdeněk Kadlec	Ing. Zdeněk Kadlec	soukromý podnikatelský
8.	Nadace jihočeské cyklostezky	Ing. Karel Hájek	soukromý neziskový
9.	Římskokatolická farnost Katovice	Josef Zábranský	soukromý neziskový

Tabulka č. 3 : Výběrová komise – výběrový orgán

	<i>Organizace</i>	<i>Jméno zástupce</i>	<i>Sektor</i>
1.	Prácheňáček, o.s.	Ing. Jaroslav Bašta	soukromý neziskový
2.	Agrární komora okresu Strakonice	Ing. Jaroslav Pavlík	soukromý neziskový
3.	Bc. Jana Vohryzková	Bc. Jana Vohryzková	soukromý podnikatelský
4.	TTK, s.r.o.	Iveta Tesařová	soukromý podnikatelský
5.	Svazek obcí šumavského Podlesí	Milan Žejdl	veřejný

Tabulka č. 4 : Kontrolní komise – kontrolní a monitorovací orgán

	<i>Jméno zástupce</i>	<i>Organizace</i>	<i>Sektor</i>
1.	Sdružení pro obnovu a rozvoj Řepice a okolí	Karel Skalický	soukromý neziskový
2.	Prácheňský soubor písní a tanců Strakonice	Václav Novák	soukromý neziskový
3.	EKOCHOV s.r.o.	Terezie Daňková	soukromý podnikatelský
4.	Ing. Petr Janoch	Ing. Petr Janoch	soukromý podnikatelský
5.	Svazek obcí středního Pootaví	Jiří Janus	veřejný

2.5 Kancelář MAS

2.5.1 Personální složení

Kancelář je tvořena ředitelem v pracovně právním vztahu, který odpovídá za chod kanceláře a dalšími zaměstnanci.

Ředitel je zároveň vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Řídí administraci všech OP realizovaných MAS a odpovídá za evidenci a archivaci dokumentů s tím souvisejících.

Pro realizaci SCLLD a animaci v území jsou připraveni další pracovníci:

Manažeři pro SCLLD – administrátoři pro administraci projektů z programových rámců PRV, OPZ, IROP s praxí v příslušné oblasti působení.

Připravují výzvy pro příslušné programy, provádějí příjem žádosti a kontrolu projektů, které pak provádějí jednotlivými procesy až k podání žádosti o proplacení.

Manažer kontrol

Provádí spolu s administrátory projektů kontrolu přijatých žádostí, průběžně kontroluje správnost procesů administrace ze strany žadatelů, vede statistické údaje o administrovaných projektech a podílí se na kontrole využití a dokladování režijních nákladů MAS a na přípravě evaluační zprávy za příslušné období.

Manažer projektů spolupráce

Funkce je zřízena v případě realizace projektu spolupráce. Manažer zajišťuje přípravné i realizační práce na projektu včetně administrace a je zodpovědný za dodržování podmínek projektu. Připravuje podklady pro vyúčtování projektu.

Manažer pro animaci území

Zajišťuje kontakt MAS s partnery v území, vyhledává s nimi možnosti a způsoby realizace dalšího zkvalitňování života na venkově, pořádá školení, semináře a propagační akce.

Účetní služby jsou dlouhodobě zajišťovány vlastním stálým pracovníkem, který zároveň zastává funkci finančního manažera MAS. Účastní se seminářů k seznámení s požadavky řídicích orgánů realizovaných Programových rámců na účtování a školicích akcí souvisejících účetními pravidly a legislativními požadavky na vedení účetnictví dle platných zákonů.

2.5.2 Kvalifikační předpoklady

Ředitel kanceláře a zároveň vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD má vysokoškolské vzdělání a kvalifikaci manažera podle Národní soustavy kvalifikací: profesní kvalifikace 63-007-R manažer projektu a dlouholetou praxi v prostředí MAS. Manažeři pro administraci SCLLD mají praxi s realizací strategického plánu MAS od roku 2009. Ostatní zaměstnanci kanceláře jsou profesně vyškoleni přímo v MAS. Účetní MAS má pro svoji práci zvláštní odbornou způsobilost. Všichni ostatní zaměstnanci mají vysokoškolské vzdělání se zaměřením na ekonomii, regionální rozvoj, zemědělství a veřejné právo. Svoji kvalifikaci si zaměstnanci MAS dále zvyšují prostřednictvím dostupných vzdělávacích programů a oborových seminářů včetně stáží v zahraničí.

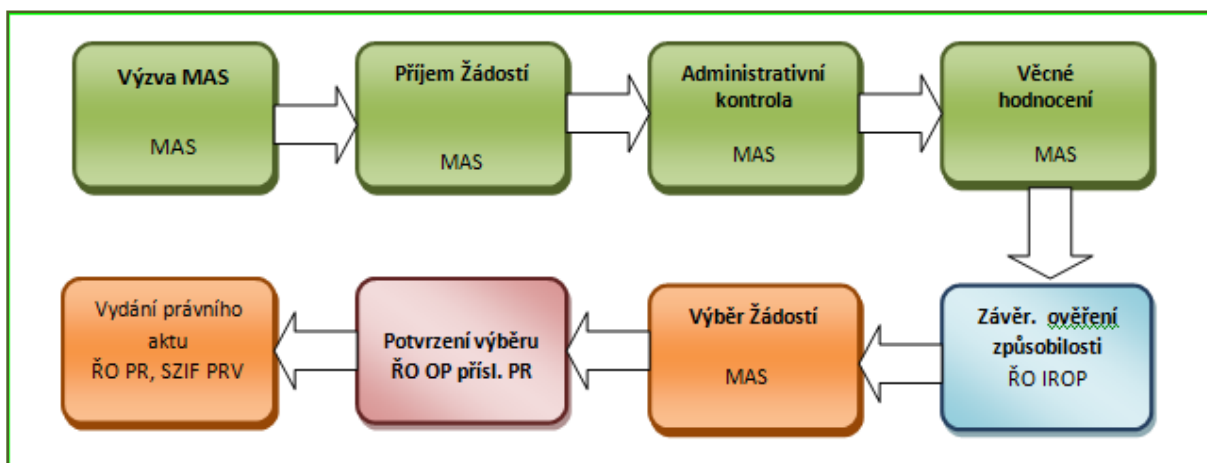
2.5.3 Materiální zázemí

MAS má stálé sídlo od roku 2006 na dobře dostupném místě s bezbariérovým přístupem. Kancelář je vybavena pevnou linkou, mobilními telefony a internetem. Každý pracovník má své vybavené pracovní místo. Počítačová technika bude po létech potřebovat modernizaci z důvodu nutnosti kompatibility s technikou řídicích orgánů a tím zajištění schopnosti pružné komunikace. V prostorách MAS je vyčleněn prostor k archivaci vybavený archivační skříní.

3 Administrativní postupy

Schéma základních procesů v rámci CLLD

Procesy administrace SCLLD v jednotlivých Programových rámcích na základě Pravidel vydaných příslušnými ŘO nejsou zcela shodné, pro každý Programový rámec je potřeba vypracovat ze strany MAS samostatné interní postupy. Základní administrativní procesy jsou přehledně naznačeny v následujícím schématu:



3.1 Registrace projektů

3.1.1 Propagace SCLLD v území MAS

Na propagaci SCLLD a vyhlášení výzev budou použity tyto nástroje:

- webové stránky www.strakonicko.net
- informační panel v hale sídla MAS
- regionální tisk
- osobní kontakt
- elektronické upozornění na výzvu členům MAS a obcím v regionu MAS Strakonicko, z.s.

3.1.2 Vyhlášení Výzev MAS

MAS vyhláší pouze kolové výzvy.

- 1) Řídící orgán (ŘO) vyhlásí průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, ve které může stanovit určité společné prvky výzev MAS, postupů a hodnotících kritérií. Některá kritéria může ŘO stanovit jako povinná, to znamená, že 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 vázána jedna sada hodnotících (preferenčních) kritérií.
- 2) Pracovníci kanceláře MAS sestaví text Výzvy k předkládání Žádostí na podporu projektů v rámci své SCLLD podle podmínek a Pravidel daného programu a nechají ji schválit Radou MAS (dle stanov), která rozhodne o finančních prostředcích alokovaných na danou výzvu a případně konkrétní opatření (tam, kde to budou Pravidla dovolovat). Ve výzvě MAS je uveden způsob výběru Žádostí (projektů) a v případě PRV je vymezena i alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené Výzvy MAS. Výzva rovněž obsahuje kritéria pro hodnocení stanovená s důrazem na soulad projektu se SCLLD MAS a příslušným programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO).
Pak předloží Radou odsouhlasenou výzvu ke schválení dle příslušných Pravidel Řídicímu orgánu prostřednictvím MS2014+ nebo určené agentuře SZIF v případě PRV prostřednictvím Portálu farmáře. ŘO, resp. agentura SZIF, ověří metodickou správnost Výzvy a výsledek oznámí MAS.
- 3) Na základě souhlasu uvedeného orgánu pak vyhlásí MAS Výzvu na předkládání Žádostí pro dané kolo příjmu Žádostí (MAS vyhláší pouze kolové výzvy) v rámci svého SCLLD a zveřejní Výzvu dle bodu 3.1.1, kde bude uvedena lhůta pro podávání žádostí, způsob podání žádosti a místo příjmu žádostí a další podrobnosti dle Pravidel programů. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.
- 4) Během této doby se uskuteční vzdělávání členů Výběrového orgánu a zároveň proběhne vzdělávání, konzultace a poradenství pro možné žadatele.

3.1.3 Informování konečných příjemců

O možnosti předkládání projektů v rámci dané výzvy a jejího zaměření budou žadatelé informováni dle bodu 3.1.1. Každé opatření ve výzvě bude obsahovat informace o náležitostech žádosti, jejích příloh a způsobu podání a případného doplnění včetně termínů dle Pravidel daného programu a opatření.

3.1.4 Konzultace pro předkladatele projektů

V období od vyhlášení výzvy až do jejího ukončení bude probíhat vzdělávání potencionálních žadatelů formou semináře nebo workshopu a případně individuálních konzultací v sídle MAS. Individuální konzultace bude možné domluvit s projektovými manažery přímo, na seminář nebo workshop bude předem určený termín.

3.1.5 Příjem a registrace projektů

MAS vyhlásí termín zahájení a ukončení příjmu žádostí a místa příjmu žádostí. Žadatel předloží Žádost včetně povinných příloh dle Pravidel programu. Žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím IS KP14+, v případě PRV prostřednictvím Informačního systému SZIF (Portál farmáře SZIF). Žádost do PR IROP a PR OPZ musí být žadatelem elektronicky podepsána. Žádost do PR PRV parafrázuje elektronickým podpisem MAS.

Příjem kompletu žádosti může být uskutečněn nejpozději do data a hodiny uvedené ve výzvě. Pozdější příjem Žádostí nebude možný.

Kancelář MAS provede registraci přijatých Žádostí a do předem stanoveného počtu dnů bude jejich kompletní seznam zveřejněn na webových stránkách MAS.

Přijaté žádosti budou postoupeny k administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti.

3.1.6 Administrativní kontrola

Administrativní kontrolou se rozumí kontrola formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti daného OP všech zaregistrovaných Žádostí. Ta bude následovat po ukončení příjmu Žádostí a jejich zaevidování pracovníky kanceláře MAS.

Administrativní postup kontroly

Programový rámec PRV a OPZ

V rámci pravidla „4 očí“ provedou kontrolu formálních náležitostí minimálně dva pracovníci MAS. V případě zjištěných nedostatků bude žadatel vyzván k nápravě – na email uvedený v žádosti mu bude zaslán protokol o zjištěných nedostacích, bude zde uveden i datum (minimálně 5 pracovních dnů od odeslání emailu žadateli), do kdy je nutné nedostatky odstranit. Nebudou-li závady odstraněny do data uvedenému v protokolu o zjištěných nedostacích, bude ukončena administrace Žádosti a žadatel bude o této skutečnosti informován na kontaktní email. Žádosti, které prošly administrativní kontrolou a byly bez závad, postupují ke kontrole přijatelnosti. Hodnocení přijatelnosti bude zahájeno do šesti pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly sekretariátem dle podmínek přijatelnosti daného OP. Kontrolu přijatelnosti taktéž provedou minimálně dva pracovníci MAS. Pokud projekt neprojde kontrolou přijatelnosti, bude žadatel o této skutečnosti informován, a kde to bude dle Pravidel programu možné, bude vyzván k upřesnění. Nedojde-li k upřesnění do data uvedenému v protokolu o zjištěných nedostacích, bude ukončena administrace Žádosti.

Programový rámec IROP

Kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti provádí MAS podle Pravidel OP v jednom kroku přímo do formuláře v MS2014+. V případě zjištěných nedostatků bude žadatel vyzván k nápravě – na email uvedený v žádosti mu bude zaslán protokol o zjištěných nedostacích, bude zde uveden i datum (minimálně 5 pracovních dnů od odeslání emailu žadateli), do kdy je nutné nedostatky odstranit. Nebudou-li závady odstraněny do data uvedenému v protokolu o zjištěných nedostacích, bude ukončena administrace Žádosti a žadatel bude o této skutečnosti informován. Výsledek administrativní kontroly bude předložen ŘO IROP k závěrečnému ověření způsobilosti.

Ukončení administrativní kontroly

Žádosti, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a kontrolou přijatelnosti, budou předány Výběrové komisi k věcnému hodnocení.

Žadatelé vyřazených projektů budou informováni doporučeným dopisem. Případné rozpory při rozhodování o přijatelnosti projektu bude řešit Kontrolní komise MAS.

3.1.7 Zajištění osob, které se budou podílet na registraci, evidenci a administrativní kontrole Žádostí

Registraci, administrativní kontrolu a evidenci projektů budou zajišťovat pracovníci MAS, kteří budou mít s MAS pracovní smlouvu včetně vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD podle Pravidel programu. Personální zajištění projektového týmu bude vyplývat ze schválených finančních prostředků na administraci MAS. MAS Strakonicko předpokládá realizaci CLLD ve třech Operačních programech – IROP, PRV a OPZ. Z toho vyvozujeme, že minimální počet zaměstnanců jsou 3 osoby, kdy každý ze zaměstnanců bude primárně zodpovědný za jeden operační program a v rámci zastupitelnosti bude mít určený i druhý operační program tak, aby každý operační program detailně znali minimálně dva zaměstnanci MAS. Pracovníci budou procházet pravidelným školením a vzdělávacími kurzy. Pracovníci, kteří se budou podílet na administrativní kontrole Žádostí, musí podepsat před jejím zahájením Etický kodex.

3.1.8 Zajištění transparentnosti postupů při přípravě a plnění SCLLD

V rámci přípravy a plnění strategie jsou nastaveny všechny procesy transparentně, je tedy zajištěna veřejná kontrola jednotlivých kroků v rámci celého procesu. Všechny zápisy z jednání orgánů jsou zveřejňovány na stránkách MAS. Za zajištění transparentnosti postupů odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Příprava strategie

Transparentnost přípravy strategie byla zajištěna zapojením veřejnosti do přípravy strategie (zapojení pracovních skupin, účastí veřejnosti v anketním a dotazníkovém šetření, možnosti připomínkování výstupů strategie).

Realizace strategie

Kritéria pro výběr a hodnocení projektů:

Principy výběrových kritérií pro výběr a hodnocení projektů vycházejí z analytické části Strategie a podporují tak navržená realizační opatření. Samotná hodnotící kritéria budou připravena až v rámci přípravy každé výzvy.

Výzva

Výzva bude pro žadatele veřejně dostupná na stránkách MAS (příp. sociálních sítích) a na stránkách obcí na území MAS, pokud je tyto obce samy zveřejní. Všechny dokumenty pro žadatele včetně kritérií pro výběr a hodnocení projektů jsou součástí zveřejněné Výzvy a žadatelé tak dopředu vědí, podle jakých kritérií se budou jejich projekty hodnotit.

Výběr a hodnocení projektů

Každému hodnotiteli z Výběrové komise jsou přiděleny konkrétní projekty k hodnocení, každý hodnotitel podepisuje k zamezení střetu zájmů prohlášení o nepodjatosti k příslušnému projektu a Etický kodex. Výběrová komise předává Radě seznam vybraných projektů, která jej schvaluje bez toho, že by zasahovala do pořadí stanoveného Výběrovou komisí. Po schválení je seznam vybraných projektů zveřejněn na stránkách MAS.

Hodnocení plnění strategie

Informace o plnění Strategie budou zveřejňovány na stránkách MAS.

3.2 Výběr projektů

3.2.1 Převzetí Žádostí k věcnému hodnocení

Kancelář MAS připraví pro věcné hodnocení příslušné podklady včetně protokolu o administrativní kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti dle daného OP a předloží je společně s veškerou dokumentací k Žádostem Výběrové komisi MAS.

3.2.2 Výběrová komise

Výběrová komise MAS Strakonicko, z.s. má lichý počet členů, minimálně však pět. Před každým hodnocením projektů bude výběrová komise proškolená – bude seznámena s obsahem výzvy, s pravidly, s preferenčními kritérii, atd. Projektový tým MAS připraví pro všechny členy komise pokyny pro hodnotitele, kde budou uvedeny základní pravidla a podmínky pro hodnotitele. Na úvod budou všichni hodnotitelé seznámeni se seznamem zaregistrovaných projektů, které projdou hodnocením, aby se předešlo střetům zájmu či zaujatosti jednotlivých hodnotitelů. Členové komise k danému kolu hodnocení budou určeni tak, aby ke střetům zájmů nedošlo. Před hodnocením podepíší Čestné prohlášení, kde potvrdí, že k hodnoceným projektům nemají žádný osobní ani pracovní vztah a poté podepíší ještě Etický kodex, aby bylo dostatečně zajištěno, že jejich hodnocení bude nestranné, nezájaté, spravedlivé a bude vyloučen střet zájmů.

Předseda Výběrové komise stanoví termín zasedání Výběrové komise a tam, kde je to požadováno, sdělí MAS s dostatečným předstihem místo, den a hodinu jednání VK Řídícímu orgánu.

3.2.3 Bodování a výběr projektů

Předseda výběrové komise rozdělí podané Žádosti mezi jednotlivé členy komise tak, aby každá Žádost byla samostatně hodnocena minimálně třemi členy Výběrové komise. Výsledek hodnocení zapíše pověřený pracovník do MS2014+ (PR IROP, PR OPZ), výsledky hodnocení Žádostí u PR PRV budou zapsány do Portálu Farmáře. Bodové hodnocení bude prováděno podle předem nastavených a schválených hodnotících kritérií do tabulky (hodnotící protokol). Na závěrečném sezení výběrové komise proběhne diskuze k jednotlivým hodnoceným projektům, proberou se sporné záležitosti. Po této fázi odevzdají všichni členové komise hodnotící protokoly předsedovi výběrové komise, který dle součtu bodů projekty seřadí (zvláště za každé vyhlášené opatření). U shodného počtu bodů rozhoduje datum a čas zaregistrování žádosti na MAS (nebude-li stanoveno ve výzvě jinak). Úkolem Výběrové komise bude navrhnout pořadí hodnocených projektů k finanční podpoře podle přínosu těchto projektů k naplnění záměrů a cílů SCLLD a předložit seznam k posouzení a schválení Radě MAS. Na svém zasedání Rada MAS rozhodne o finanční podpoře vybraných projektů na základě předvýběru projektů Výběrovou komisí až do vyčerpání alokace opatření dané Výzvy, sestaví seznam schválených a neschválených projektů, které budou společně s hodnocenými projekty předány k potvrzení výběru ŘO nebo příslušné platební agentuře pro daný OP.

3.2.4 Způsob zajištění osob, které se budou podílet na věcném hodnocení a výběru Žádostí

- Pracovníci kanceláře MAS - příprava hodnotících tabulek a Manuálu dle zadání rady MAS, zajištění organizačních záležitostí souvisejících s hodnocením Žádostí
- Předseda a členové Výběrové komise – voleni na dobu jednoho roku - hodnocení Žádostí a případně sestavení seznamu vybraných a nevybraných Žádostí dle podmínek v Pravidlech pro jednotlivé PR v rámci CLLD, předložení hodnocení Radě MAS
- Rada MAS - volená na dobu 4 let
 - rozhodnutí o výběru a schválení podpořených Žádostí včetně přidělení finančních prostředků (u PR PRV a PR OPZ) a předložení ke kontrole ŘO OPZ (u PR OPZ) nebo SZIF (u PR PRV)
 - předložení výsledků věcného hodnocení Žádostí Výběrovou komisí ŘO (u PR IROP) k rozhodnutí o výběru projektů a přidělení finančních prostředků
- Členové Kontrolní komise – voleni na dobu 4 let - řešení žádostí žadatelů o přezkum hodnocení a řešení případných sporů (viz 3. 2. 5. Opravné postupy)

Všichni, kdo se budou podílet na hodnocení a výběru projektů budou předem v MAS řádně proškoleni a bude pro ně připraven Manuál, jehož součástí budou bodovací kritéria ke každému opatření.

3.2.5 Opravné postupy

Pokud žadatel nesouhlasí s ukončením administrace Žádosti z důvodu hodnocení formálních náležitostí nebo přijatelnosti, může do pěti pracovních dnů od odeslání Protokolu o výběru podat písemné odvolání v kanceláři MAS. O odvolání rozhoduje Rada MAS. V případě, že Rada MAS dospěla k závěru, že došlo k pochybení pověřených pracovníků kanceláře MAS či Výběrové komise MAS, bude opět svolána Výběrová komise, která znovu ohodnotí vrácený projekt a sestaví nový seznam vybraných a nevybraných projektů. V případě, že žadatel nebude s rozhodnutím MAS spokojen, může podat žádost o přezkoumání ŘO nebo příslušné agentuře (musí to dát na vědomí MAS). V případě, že tito shledají pochybení MAS, napraví MAS tato pochybení dle Pravidel do stanoveného termínu. Bude opět svolána VK, která znovu ohodnotí vrácený projekt dle pravidel. Sestaví nový seznam vybraných a nevybraných projektů a předloží jej opět ke schválení Radě MAS.

3.3 Vydání právního aktu

Po ukončení procesů hodnocení a konečném schválení podpořených Žádostí vydávají úspěšným žadatelům ŘO Programových rámců IROP a OPZ právní akt o podpoře Žádosti.

V případě Programového rámce PRV budou žadatelé vyzváni agenturou SZIF k podpisu Dohody o poskytnutí finanční podpory, ve které budou obsaženy podmínky realizace projektu, jeho vyúčtování a udržitelnosti.

3.4 Základní procesy v MAS – schéma

MAS pracovala již v období 2007 – 2013 na základě procesního řízení. Procesy v rámci SPL byly rozpracovány pomocí diagramu a k jednotlivým úkonům procesů pak byl přiřazován časový harmonogram příslušné Výzvy a zodpovědný pracovník za jednotlivé procesy. Takto MAS rozpracovala i administrativní procesy pro jednotlivé Programové rámce na programové období 2014 – 2020 podle zatím dostupných informací. V případě další aktualizace Pravidel nebo Metodických pokynů Řídících orgánů schéma pro jednotlivé Programové rámce MAS schéma upraví v rámci přípravy interních postupů MAS.

Schéma administrativních procesů Programového rámce PRV

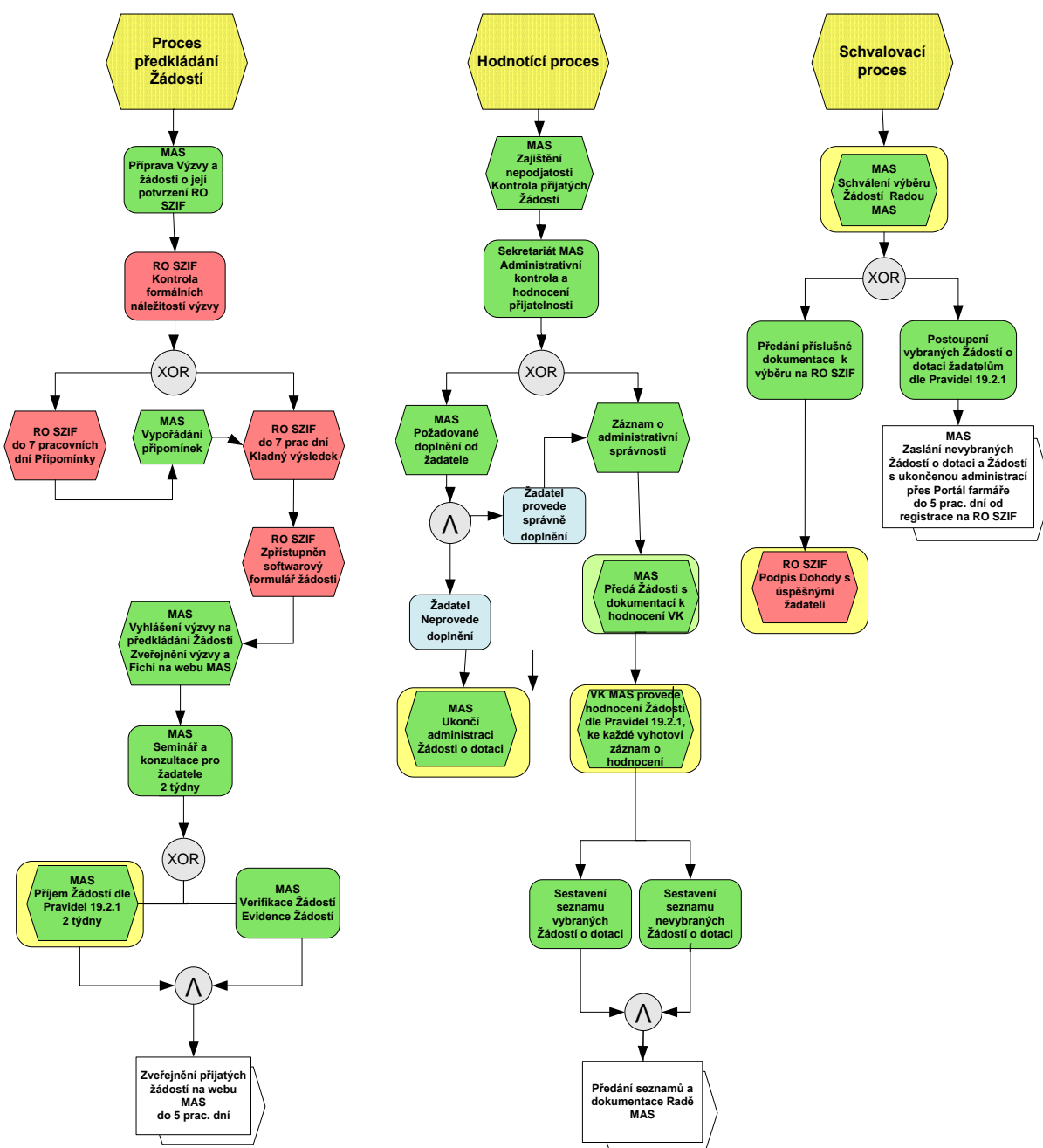


Schéma administrativních procesů Programového rámce IROP

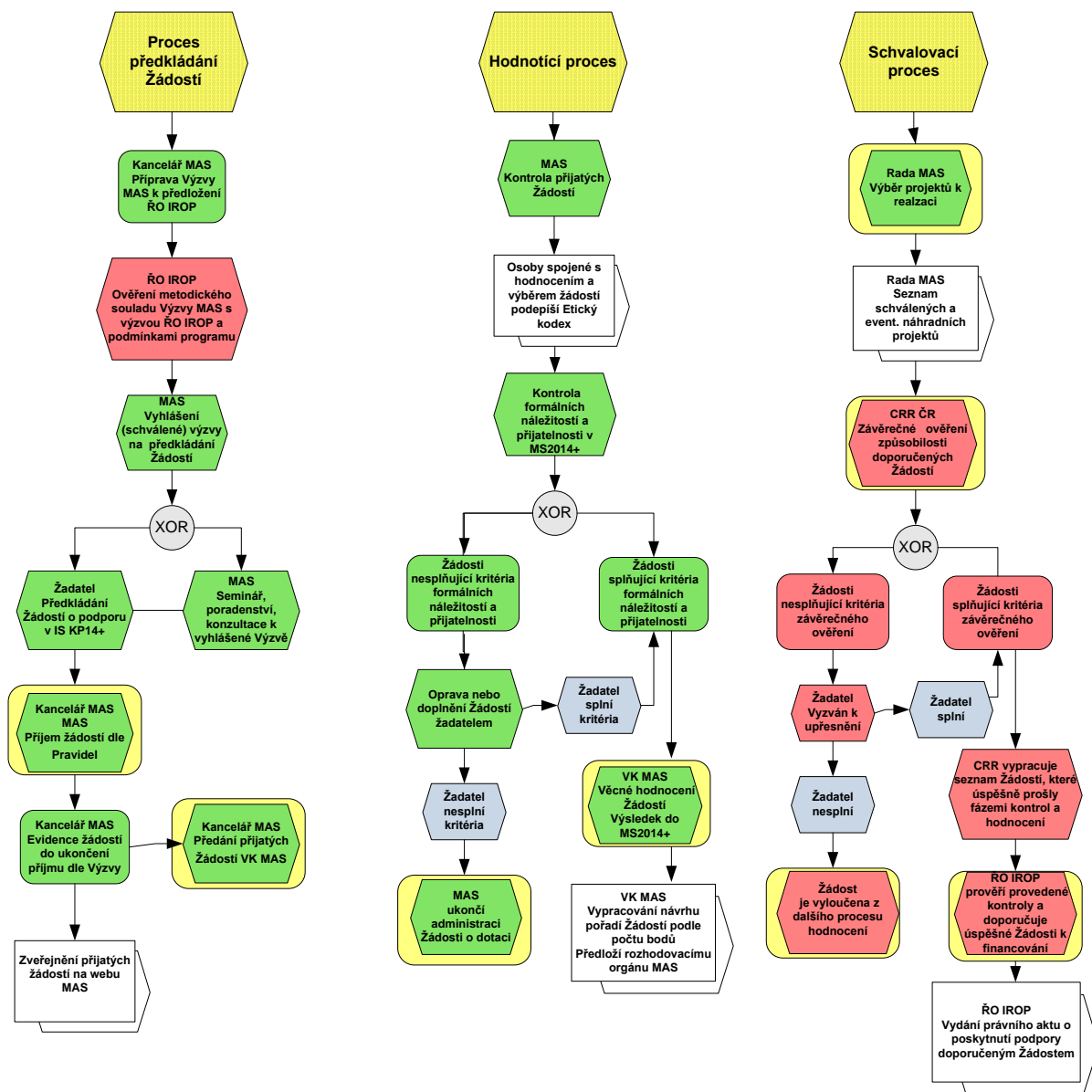
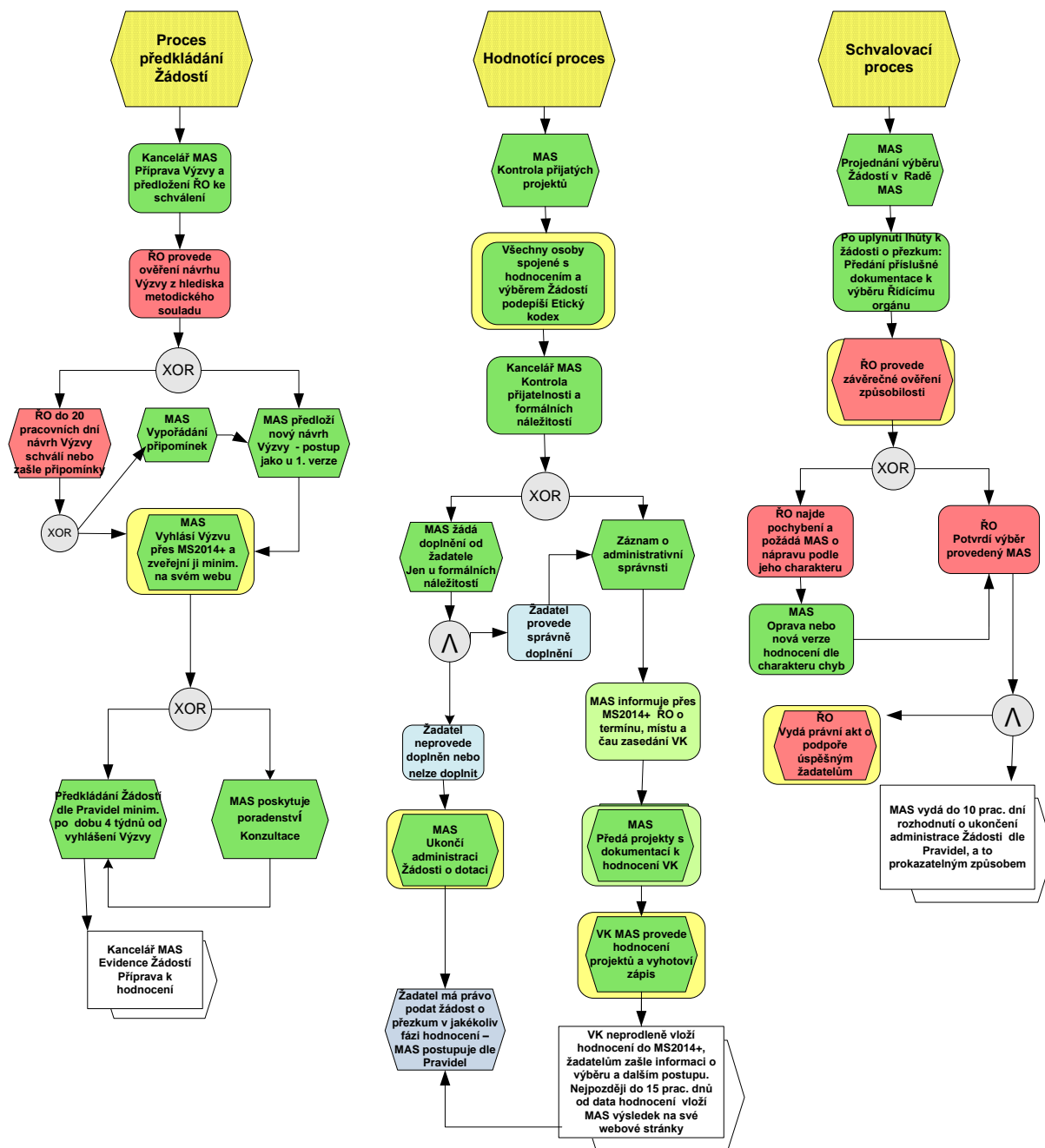


Schéma administrativních procesů Programového rámce OPZ



3.5 Realizace projektů

3.5.1 Administrace v průběhu realizace projektů

Schválené projekty realizují úspěšní žadatelé. Během realizace projektů poskytuje MAS žadatelům administrativní podporu. Administrace projektů je dána Pravidly, která zajišťují součinnost MAS a ŘO nebo jeho platební agentury. Projektový tým MAS zajistí výměnu korespondence mezi žadatelem a poskytovatelem dotace, poskytne konzultace pro konečné příjemce dotace, podá informace o účtování dotace, hlášení změn při realizaci, pravidlech pro výběrová řízení a dalších podmínkách určených Pravidly daného OP. Provede sběr a evidenci změn projektů, zkontroluje nahlášené změny a případně vyhotoví hlášení o změnách společně s žadatelem. Pomůže žadatelům vyhotovit Žádost o proplacení, potvrdí ji a žadatel ji předá platební agentuře. Bude nápomocen žadatelům ve všech dalších aktivitách, které budou mít vztah k realizovanému projektu. Každý projekt bude veden ve vlastní složce uložené v MAS.

3.5.2 Metodika plánování a provádění kontrol projektů

Cílem plánovaných kontrol MAS je předcházet možným nedostatkům v realizaci a administraci projektů a zabránit tak případným potížím s realizací či proplacením projektů. Pracovníci projektového týmu MAS mohou navštívit místo realizace a provést kontrolu realizace projektu, o této kontrole bude žadatel informován minimálně 5 pracovních dnů předem. Zástupce MAS se bude účastnit kontroly realizace projektu na místě před proplacením spolu se zástupci platební agentury. Pravidla těchto kontrol jsou součástí Metodiky pro jednotlivé OP.

3.6 Kontrola činnosti MAS

3.6.1 Zajištění kontroly činnosti jednotlivých pracovníků MAS

Kontrolní komise dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD. Provádí tzv. vnitřní audit, kontroluje dodržování a účinnost všech metodik a postupů v MAS. Má za úkol zjistit kvalitu plnění svěřených úkolů pracovníků MAS, soulad prací s realizací CLLD a zjistit případné nedostatky. Navrhuje a kontroluje jejich nápravu.

3.6.2 Zajištění kontroly účetnictví MAS (např. interní či externí audity)

Kontrolu účetnictví bude provádět Kontrolní komise MAS. V případě nutnosti, či povinnosti vyplývající z pravidel, nechá MAS provést externí audit svého účetnictví.

3.6.3 Postup při sebehodnocení MAS (zpětné hodnocení činnosti MAS, které je dále využito k zefektivnění činností následných)

V polovině období realizace CLLD bude provedeno sebehodnocení skupinovým workshopem, kam budou pozváni všichni členové MAS. Workshop bude řízen nestranným facilitátorem. Očekávaným výstupem je zvýšený zájem o činnost MAS, zlepšení komunikace mezi členy a partnery MAS navzájem, vyloučení osobních zájmů. Podobně jsme hodnotili výsledky realizace LEADERu ČR a SPL.

3.7 Archivace dokumentů

MAS zajišťuje archivaci projektů a dokumentaci implementace strategie. Každý projekt bude mít vlastní složku, která bude obsahovat projekt, všechny písemnosti k němu (hodnotící protokoly, zápisy, korespondence aj.) a kompletní seznam uložených dokumentů.

Nakládání s dokumenty se řídí Spisovým a skartačním řádem.

Zajištění auditní stopy

Zajištění auditní stopy spočívá v uchování dokumentů, týkajících se realizace SCLLD MAS Strakonicko po stanovenou dobu od ukončení realizace. Po dobu, kterou stanoví právní předpis, musí MAS i žadatelé uchovávat veškeré dokumenty, výzvy, žádosti, hodnocení projektů, výúčtování, vyhodnocení, záznamy z kontroly apod. Tyto dokumenty budou proto po celou požadovanou dobu archivovány.

Archivace bude probíhat podle platných předpisů a archivačního řádu MAS. Archivem je samostatná místnost pronajatá za tímto účelem, opatřená plechovou bezpečně uzamykatelnou skříní. Vzhledem k tomu, že je umístěna v pronajatých prostorách Ministerstva zemědělství, je zde zajištěna protipožární ochrana včetně hasicích přístrojů a ve všech kancelářích je zákaz kouření. Místnost má samostatný vchod.

3.8 Animace

Animace je činnost, která pomáhá k lepšímu naplňování strategie MAS prostřednictvím komunikace s místními aktéry, potenciálními žadateli, různými zájmovými skupinami v území a s veřejností. Zajišťuje zvýšení informovanosti veřejnosti a místních aktérů. Animační aktivity zahrnují všechny činnosti MAS v rámci CLLD mimo administraci projektů konečných žadatelů/příjemců. Cílem animace je zvyšování úspěšnosti využívání integrovaného nástroje SCLLD prostřednictvím zvýšení zájmu veřejnosti o zapojení do realizace strategie a do aktivit na podporu rozvoje území. Součástí animačních aktivit je podpora a další rozvoj partnerství, zajištění relevantní informovanosti o SCLLD formou besed, seminářů a workshopů, pořádání vzdělávacích akcí, aktivity k seznámení veřejnosti se stavem realizace SCLLD, motivace k tvorbě projektových záměrů naplňujících cíle SCLLD, které mohou být realizovány ze zdrojů CLLD nebo z jiných zdrojů, vyhledávání příležitostí ke spolupráci, koordinace komunitního projednávání, vzájemná výměna informací a sdílení dobré praxe s ostatními subjekty. Animace přispívá k tomu, aby se MAS stala důležitým komunikačním uzlem ve svém zájmovém území. Komunikačním zdrojem MAS jsou webové stránky www.strakonicko.net, zpravodaj HLAS MAS v elektronické podobě a místní periodika.

3.9 Propagace MAS

Činnost MAS bude především propagována na jejích webových stránkách www.strakonicko.net, kde budou zveřejněny všechny předepsané dokumenty a doklady a nadále zde budou informace o akcích, které bude MAS organizovat nebo se jich účastnit (výstavy, veletrhy, místní akce, atd.). Aktivity MAS budou shrnuty ve Výroční zprávě MAS, zveřejňované na webu MAS. MAS se bude podílet tak jako dosud na tvorbě textových částí propagačních a informačních tištěných materiálů a grafických prezentací a bannerů. Obyvatelstvo, zájmové skupiny, oborová sdružení, dobrovolné svazky budou i nadále informováni prostřednictvím regionálního tisku, zpravodaje HLAS MAS, propagačními letáky, osobními kontakty, vývěskami, účastí na veřejných akcích a valných hromadách svazků obcí. Nově MAS využije i zapojení do sociálních sítí. K propagaci a informování

zahraničních partnerů bude MAS používat osobní kontakty, elektronickou korespondenci a uspořádaná vzájemná setkání. Zároveň MAS i nadále využije své zapojení do regionálních a národních struktur a sítí. Výše zmíněné činnosti povedou ke stále většímu povědomí o práci MAS v regionu i mimo něj.

Při propagaci bude MAS dodržovat pravidla povinné publicity.

3.10 Popis spolupráce MAS na národní a nadnárodní úrovni

Projekty spolupráce v rámci PRV

MAS Strakonicko se po celé minulé projektové období 2007 – 2013 podílela na realizaci projektů spolupráce v rámci PRV. Celkem MAS realizovala 5 projektů. Čtyři projekty byly realizovány na národní úrovni, ve třech z nich působila jako koordinační MAS. Do dvou z nich zapojila MAS Strakonicko všechny 3 jihočeské MAS nevybrané k realizaci SPL v období 2007 – 2014 (MAS Vodňanská ryba, MAS Brána Písecka, MAS Střední Povltaví), a tím jim umožnila zapojit se do čerpání prostředků z PRV a získat praxi s realizací. Poté se zapojila jako partnerská MAS do mezinárodního projektu, který již samostatně koordinovala MAS Vodňanská ryba. Té se do projektu podařilo zapojit nově vzniklou jihočeskou MAS Česká Kanada. Projekty spolupráce tak významně přispěly k rozšíření metody LEADER na další území Jihočeského kraje.

Projekty spolupráce z PRV, realizované MAS Strakonicko

1) Venkovská tržnice II



Partneři projektu:

KMAS: Občanské sdružení MAS Krajina Srdce

PMAS: Místní akční skupina Sdružení Růže, občanské sdružení

Místní akční skupina LAG Strakonicko, o. s. Místní akční skupina

Jemnicko, o. p. s., Lípa pro venkov, o. s., MAS Podlipansko, o. p. s.

Termín realizace projektu: květen 2009 – únor 2011

Dostupné z: www.venkovskatrznice.eu

2) Zavedení regionální značky Prácheňsko

Partneři projektu:



KMAS: Místní akční skupina LAG Strakonicko, o. s.

PMAS: Místní akční skupina Svazku obcí Blatenska, o.p.s.

Místní akční skupin Střední Povltaví, MAS VODŇANSKÁ RYBA, MAS

BRÁNA PÍSECKA

Termín realizace projektu: květen 2010 – duben 2012

(odkaz: <http://www.ceskatelevize.cz/porady/1126666764-toulava-kamera/215562221500021/>)

3) Prácheňsko všemi smysly



Partneři projektu:

KMAS: Místní akční skupina LAG Strakonicko, o. s.

PMAS: Místní akční skupina Svazku obcí Blatenska, o.p.s, MAS

VODŇANSKÁ RYBA, MAS BRÁNA PÍSECKA

Partner bez finančního příspěvku: MAS Pošumaví z. s. p. o.

Termín realizace projektu: květen 2012 – říjen 2013

Zdroje dostupné z: www.prachensko.eu

4) Zvyky a tradice na obou stranách hranice (mezinárodní projekt)

Partneři projektu

KMAS: MAS Vodňanská ryba

PMAS ČR: MAS LAG Strakonicko,o.s., MAS Rozkvět zahrady jižních Čech o.s., MAS

Blanský les – Netolicko o.p.s. MAS Česká Kanada o.p.s.

PMAS zahraniční: MAS Vršatec (Slovensko)

Termín realizace projektu: leden 2014 – leden 2015

5) PS – přidaná hodnota spolupráce

KMAS: MAS Strakonicko, z.s.

PMAS: MAS Vodňanská ryba, z.s., MAS Pomalší o.p.s., MAS Česká Kanada o.p.s.,

MAS Pošumaví, z.s.

Cíl projektu:

Pro vybrané téma „přidaná hodnota projektů spolupráce“ bylo úkolem zpracovat metodiku, ze které vyplyne minimálně 10 ukazatelů pro stanovení přidané hodnoty spolupráce

Termín realizace projektu: leden – červen 2015

Projekty spolupráce v rámci PRV byly tak důležitým článkem v navazování vzájemných kontaktů a přenosu zkušeností mezi místními akčními skupinami z ČR i zahraničí. V období 2007 – 2013 byly velmi důležitou součástí činnosti MAS Strakonicko a veřejností jsou jejich výsledky kladně hodnoceny. MAS proto i v období 2014 – 2020 počítá s projekty spolupráce jako s důležitým prvkem k naplňování SCLLD, a to jak na národní, tak i mezinárodní úrovni.

Projekty spolupráce mimo rámec PRV

Kromě projektů spolupráce v rámci PRV spolupracovala MAS Strakonicko v období 2007 – 2013 se zahraničními partnery na dalších projektech nebo aktivitách. Tuto spolupráci nad rámec PS z PRV bude MAS nadále udržovat a rozšiřovat, protože přispívá k oživení území novými námety a k zajišťování kontaktů a přenosu zkušeností mezi obyvateli partnerských území.

Příklady realizovaných projektů:

1) Projekt „Oživování venkova“



Lifelong
Learning
Programme

Projekt partnerství Grundtvig – Programu celoživotního učení Evropské komise

Termín realizace projektu: 2012 – 2014

Partneři projektu:

- Místní akční skupina LAG STRAKONICKO, o. s., Česká republika (žadatel a leader projektu)
- Stichting Streekeigen Producten Nederland, Nizozemsko
- Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania i Lokalna Grupa Rybacka „Partnerstwo dla Doliny Baryczy“, Polsko
- Agroeduka, Slovensko

Cíl projektu:

Cílem tohoto projektu bylo sdílet nejrůznější pozitivní zkušenosti s obnovením tradičních postupů v každodenním životě na evropském venkově, postupů, které mají potenciál přežít v současném ekonomickém prostředí, a pomoci při ožívování evropské krajiny nejen jako přírodní rezervace, ale také jako prostoru pro kvalitní život.

Dostupné z: www.reviving.eu

2) Projekt FMP (Česká republika – Rakousko): Krajčářský víkend

Termín realizace projektu: srpen 2010



Projekt připravila MAS LAG Strakonicko, o.s. se svými partnery v Horním Rakousku v rámci podpory Regionální značky Prácheňsko. MAS se podílela na akci přípravou projektové dokumentace, propagační, marketingovou, organizační a administrativní pomocí, konferováním programu, tlumočením pro rakouské partnery a na závěr vyúčtováním celé akce.

Žadatel: Město Sedlice

Dnes je „Sedlická krajka, o.p.s. nositelkou označení „Prácheňsko regionální produkt“.

3) Projekt FMP (Česká republika – Rakousko): Ukážeme, naučíme, co na jihu Čech umíme

Termín realizace projektu: 2012 – 2013

Žadatel: MAS LAG Strakonicko

Partner projektu: Obec Hirschbach im Mühlkreis (Horní Rakousko)



Projekt byl realizován s obcí Hirschbach im Mühlkreis, se kterou spolupráce pokračuje v oblasti propagace místní produkce, kultury a tradic již několik let.

Projekt byl zaměřen na lidová řemesla a kulturní tradice.

V Hirschbachu předváděli naši certifikovaní výrobci lidová řemesla a hudební folklorní skupiny hru na dudy a lidový tanec. Partneři přijeli na exkurzi do území MAS, prohlédli si dílny a zkusili sami tvořit pod vedením lidových umělců.

4) Projekt FMP (Česká republika – Rakousko): Bylinkové produkty

Termín realizace projektu: 2012 – 2013

Žadatel: Obec Hirschbach im Mühlkreis (Horní Rakousko)

Partner projektu: MAS LAG Strakonicko, z.s.

V návaznosti na existující spolupráci obcí Hirschbach a MAS Strakonicko byl uveden do života projekt, který se zabývá tradičním životem na venkově. Obec Hirschbach, která je známá tím, že disponuje starým věděním o bylinkách a bylinkových výrobcích, prezentovala toto téma ve velké šíři na hradě ve Strakonici. Hosté ze Strakonice poté navštívili místní podniky v Hirschbachu, které jsou činné ve výrobě, zpracování a prodeji bylin.

Spolupráce nezávislá na finanční podpoře z projektů

Spolupráce s obcí Hirschbach je nyní trvalá a umělečtí výrobci z jihu Čech jsou zváni na prodejní výstavy v období Vánoc, Velikonoc nebo různých slavností především do Hirschbachu, Ennsu a Lince.

Podobně se odvíjí spolupráce s městečkem Haag am Hausruck, která je spjatá s postavou spisovatele Šumavy Karla Klostermanna (narozen v Haagu – Horní Rakousko, zemřel ve Štěkni – Jižní Čechy, území MAS Strakonicko). Tato spolupráce byla zahájena již v roce 2001 projektem Klostermannův odkaz Evropě podpořeným z FMP (partnerem projektu byl Mag. Wilhelm Patri).

Kontakty udržujeme i s klášterem Schlägl prostřednictvím kláštera ve Štěkni (člen MAS) a využíváme je k přenosu aktivit pro udržování objektu kláštera a přenosu zkušeností z činnosti srovnatelné organizace.

3.11 Administrace klíčových projektů.

MAS neplánuje realizovat klíčové projekty. Klíčové projekty jsou projekty, které mohou MAS realizovat přímo jako žadatel z některého z OP. V případě, že by se však vyskytla v území naléhavá potřeba realizovat důležitý projekt, který by významně pomohl rozvoji území, a MAS nevěděla o vhodném žadateli, pak by se nebránila stát se v příslušném OP žadatelem ve své vlastní výzvě.

Pro tento případ: Administrace klíčových projektů bude probíhat stejně, jako u každého žadatele. V případě MAS bude pak určen projektový manažer, který bude mít na starosti vedení projektu, koordinaci činností k jeho úspěšnému zrealizování. V účetnictví bude pro projekt vytvořeno účetní středisko, aby bylo možné jednoduše zjistit výdaje spojené s projektem. Projekt bude mít samostatnou projektovou složku od zpracování projektové žádosti přes doklady k realizaci až po vyúčtování a proplacení projektu. Součástí bude i propagace projektu.

4 Popis zvláštních opatření pro hodnocení

Nedílnou součástí implementace strategie jsou monitoring a evaluace. Jedná se o zvláštní hodnotící činnosti prováděné v rámci realizace SCLLD. MAS bude využívat pro monitorování a vyhodnocování své strategie indikátory definované Národním číselníkem indikátorů 2014-2020 (dále NČI). Uvedené indikátory jsou navázány na specifické cíle jednotlivých programů a budou sledovány v MS2014+, jedná se především o indikátory výstupu, které jsou pro MAS závazné.

Indikátory na úrovni specifických cílů (nezávazné, nejsou předmětem hodnocení ŘO) budou sledovány mimo MS2014+ a budou využívány jako pomůcka k vlastnímu monitoringu a hodnocení realizace strategie pro

potřeby MAS. Toto vyhodnocení proběhne minimálně jedenkrát ročně a jeho výsledky budou podkladem pro koordinaci dalších výzev v rámci strategie MAS, aby byly vytvořeny podmínky k jejímu co nejlepšimu naplnění. Kvalitní vyhodnocování realizace Integrované strategie je podmínkou úspěšnosti implementace strategie prostřednictvím územního zacílení intervencí v souladu se skutečnými potřebami a dosažení potřebných změn v území. MAS se při monitorování a evaluaci SCLLD řídí Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů (dále MPIN). Na monitoringu a hodnocení se bude podílet především manažer kontrol spolu s manažery administrátory projektů v rámci SCLLD, za kontrolu provádění monitoringu a hodnocení je zodpovědná Kontrolní komise.

4.1.1 Monitoring

Monitoring je nezbytnou podmínkou pro provádění evaluací, neboť je jedním ze zdrojů informací a dat pro evaluace. Jedná se o průběžný proces, vykonávaný po celou dobu realizace projektů v rámci SCLLD, ale i po jejich dokončení (kontroly ex ante, interim, ex post). Je zaměřen na sběr a shromažďování primárních dat a informací potřebných k evaluaci. Tento sběr je prováděn podle předem vytvořeného systému. Adekvátnost dat je zajištěna vazbou na cíle a měřitelné indikátory. Monitoringem se sleduje naplňování cílů jednotlivých opatření pomocí monitorovacích indikátorů stanovených žadatelem v projektu. Monitorovací indikátory jsou nastaveny v SCLLD podle příslušných OP IROP, OPZ a PRV. MAS bude pravidelně sledovat veškeré monitorovací indikátory vyplývající z pravidel a metodických pokynů a provádět kontrolu stavu jejich naplňování. Tím bude zjišťovat stav plnění integrovaného nástroje CLLD. Na úrovni MAS bude prováděno průběžné vyhodnocování a podle stavu plnění indikátorů budou vyhlašovány ve výzvách konkrétní opatření, která budou přispívat k lepšímu plnění cílů SCLLD. Při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů integrované strategie bude MAS spolupracovat s ŘO.

MAS bude provádět monitoring jednak na základě vlastního sběru dat, jednak prostřednictvím systému MS2014+, do kterého bude mít MAS přístup. Základním nástrojem monitorování integrovaných nástrojů je jednotný monitorovací systém MS2014+ pro programové období 2014 – 2020. Jeho využití umožní monitorování realizace jednotlivých projektů a vytvoření sestavy projektů realizovaných v rámci strategie MAS.

4.1.2 Vyhodnocení CLLD (evaluace)

Evaluace je proces založený na sběru primárních a sekundárních dat. Slouží k vyhodnocování plnění cílů SCLLD a zahrnuje hodnocení mnoha aktivit v následujících oblastech: vyhodnocování dat z monitoringu indikátorů, vyhodnocování všech administrativních procesů, které probíhají v MAS (příjem, výběr, kontrola realizace individuálních projektů) z pohledu dodržování stanovených pravidel, vyhodnocení podpůrných činností, vyhodnocení aplikace metody CLLD, tj. zapojení veřejného a soukromého sektoru do realizace a aktualizace SCLLD.

V rámci evaluace SCLLD hodnotí MAS také užitečnost, proveditelnost, korektnost a přesnost realizace. Posuzuje vhodnost pro potřeby území, zacílení dopadů, efektivitu výdajů a účinnost realizace SCLLD na rozvoj území.

Dále je možno SCLLD hodnotit z časového hlediska před vlastním začátkem realizace (ex-ante), v průběhu realizace (on-going či interim) a po skončení realizace (ex-post). Evaluace je tedy zpracovávání a vyhodnocování informací získaných během monitoringu i mimo něj. Četnost zpracování výsledků evaluací

bude záviset na pravidlech jednotlivých OP. V závěru evaluace je vyhodnocena relevance a naplnění cílů. Součástí evaluace je formulace závěrů a doporučení ke zlepšení implementace strategie. Je pak možné provést částečné úpravy realizace SCLLD.

Pravidelná evaluace bude probíhat podle pokynů ŘO. Výstupem monitoringu a evaluace bude Zpráva o plnění integrované strategie, kterou MAS bude předkládat dle požadavků ŘO prostřednictvím MS2014+. Výsledky realizace SCLLD budou součástí každoroční Výroční zprávy o činnosti MAS zveřejněné na www.strakonicko.net