

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro
území MAS Střední Vsetínsko
pro programové období 2014 – 2020

4. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST



MAS Střední Vsetínsko, z.s.



Aktivity pro zkvalitnění tvorby SCLLD byly finančně podpořeny z Operačního programu technická pomoc 2007-2013 (OPTP). Jednalo se o projekt s názvem Podpora vzniku strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Střední Vsetínsko č. CZ.1.08/3.2.00/14.00306, OPTP 2014-2020.



Příprava SCLLD byla také dotována účelovou neinvestiční dotací z rozpočtu Zlínského kraje č. D/1718/2014/STR návratnou finanční výpomocí z rozpočtu Zlínského kraje č. D/0376/2014/STR.

Zpracovatel SCLLD MAS Střední Vsetínsko:

MAS Střední Vsetínsko, z.s.

Zpracovatelský tým:

Ing. Světa Studenská

Ing. Vojtěch Zubíček, Ph.D.

Lucie Halenčáková

Ingrid Mikulová

Mgr. Lenka Nižňanská

Ing. Šárka Burianová

Přemysl Sousedík

Mgr. Zdeněk Félich (EKOTOXA s.r.o.)

Mgr. Zdeněk Miklas

Obsah

Obsah.....	3
4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST	4
4.1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS.....	5
4.1.1 Rozdělení kompetencí v rámci MAS.....	5
4.1.2 Způsob práce s CLLD	8
4.1.3 Komunikace s potenciálními žadateli, propagace SCLLD, výměna informací, koordinace místních aktérů.....	8
4.2 Popis administrativních postupů pro vyhlášení výzev mas, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity.....	9
4.2.1 Postupy pro vyhlášení výzev a administraci projektů	9
4.3 Popis animačních aktivit.....	13
4.4 Popis spolupráce MAS.....	14
4.4.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS	14
4.4.2 Realizované projekty spolupráce MAS	14
4.4.3 Přeshraniční a nadnárodní spolupráce.....	16
4.4.4 Potenciál spolupráce MAS.....	16
4.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)	16

4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

Popis implementačního procesu

Úkolem implementační části je vymezení vlastního postupu implementace a přesné úlohy MAS v implementačním procesu – tj. návrh organizační a partnerské struktury MAS pro realizaci CLLD a popis role jednotlivých aktérů, proces vlastní realizace projektů v daném území na základě schválené strategie a programových rámců, způsob vyhodnocování postupu implementace, apod. Součástí Implementační části SCLLD je rovněž popis používaných komunikačních aktivit MAS: nastavení procesů výměny informací mezi zúčastněnými stranami, propagace strategie, usnadnění výměny informací mezi místními aktéry, koordinace aktivity místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD, informování o SCLLD, propagace SCLLD, a podpora potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a přípravě žádostí směřujících k naplňování SCLLD.

Kapitola se dále zabývá kompetencemi MAS a jejich jednotlivých aktérů, celkovými administrativními postupy realizace projektů: konzultace projektových záměrů, vyhlášení výzvy, konzultace při zpracování žádosti, administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, výběr projektu, místní šetření, veřejná obhajoba projektů, realizace projektů, ex-post kontroly, monitoring a evaluace a sledování plnění monitorovacích indikátorů.

Základní aspekty implementace SCLLD jsou zakotveny v Metodice pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014–2020. MAS jako nositel SCLLD bude dle této metodiky plnit a dodržovat následující:

- podmínky vyplývající z kapitoly 3.3 dokumentu Metodika standardizace MAS (s výjimkou podmínky 3.3.5.3.) a to od vydání „Osvědčení o splnění standardů MAS“. Podmínky musí být plněny po celé programové období 2014–2020.
- MAS (včetně organizací zajišťujících 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. Konzultace v souvislosti s implementací SCLLD jsou kanceláří MAS poskytovány zdarma.
- MAS včetně organizace zajišťujících 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.
- MAS zveřejňuje zápisy z jednání povinných orgánů.
- MAS zveřejňuje aktuální přehled pracovních skupin včetně jejich statutu, seznamu členů, zápisů z jednání nebo zpráv o jejich činnosti a kontaktních osobách.
- MAS minimálně 1x za rok informuje veřejnost o plnění SCLLD.
- Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.
- Změna územní působnosti MAS je možná pouze v rámci střednědobého hodnocení SCLLD.

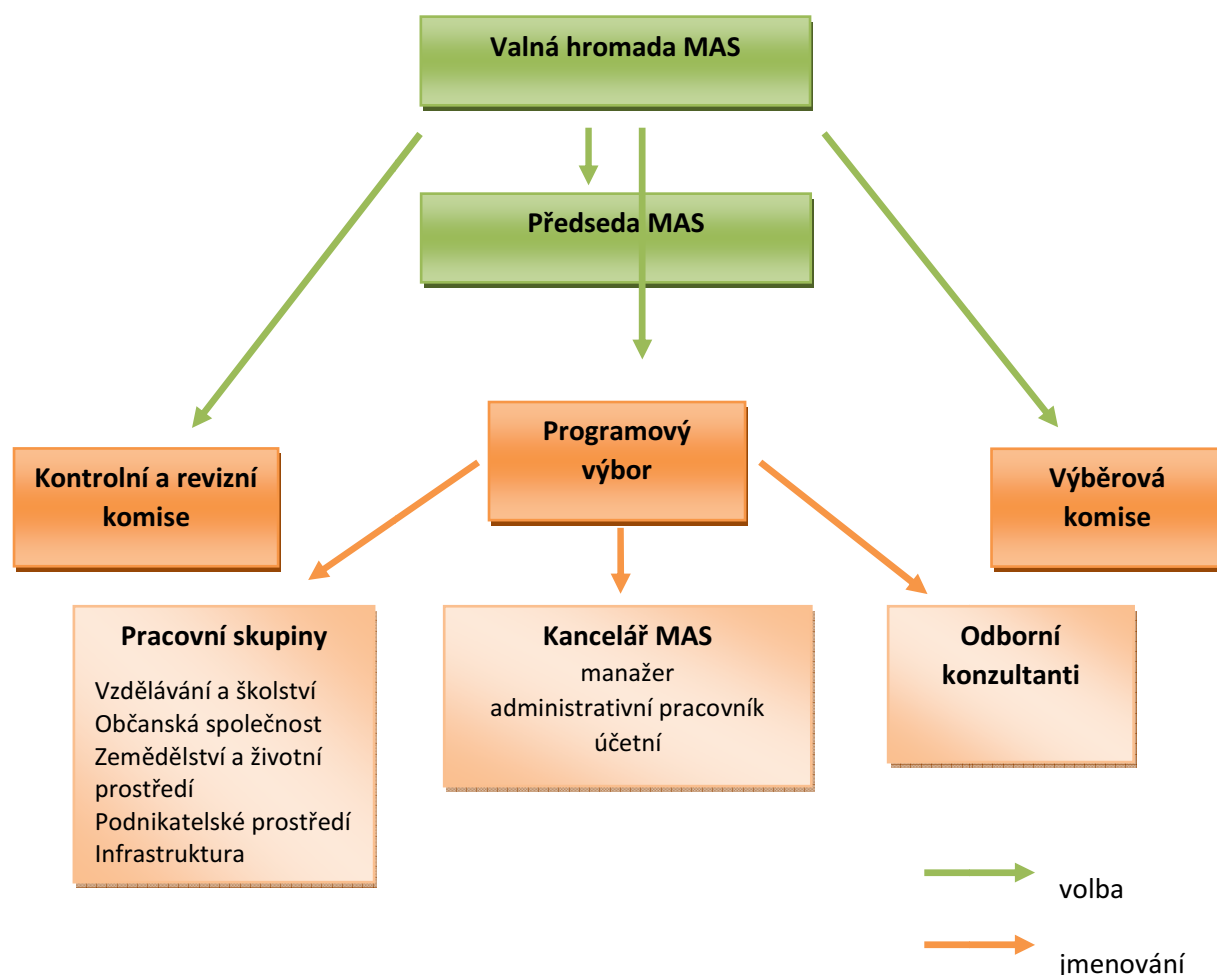
4.1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

4.1.1 Rozdělení kompetencí v rámci MAS

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou určeny ve stanovách spolku MAS Střední Vsetínsko, z.s., které jsou závazné, stejně tak jako podmínky pro Standardizaci MAS.

Orgány spolku jsou:

- Valná hromada – nejvyšší orgán
- Předseda MAS – individuální statutární orgán
- Programový výbor – rozhodovací orgán
- Výběrová komise – výběrový orgán
- Kontrolní a revizní komise – kontrolní orgán



Obr. 1 Organizační schéma jednotlivých orgánů MAS

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS a tvoří ji všichni členové MAS s rovným hlasovacím právem, kteří zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Valná hromada je usnášeníschopná pouze v případě dodržení této podmínky.

Povinnosti a odpovědnosti Valné hromady MAS:

- a) zřizování povinných orgánů,
- b) volba a odvolávání členů ostatních orgánů MAS, rozhodování o počtu jejich členů,
- c) určování pravomoci a působnosti orgánů MAS,
- d) určování způsobu volby a odvolávání členů orgánů MAS,
- e) stanovování způsobu jednání orgánů MAS,
- f) schvalování stanov MAS, jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů včetně jejich doplňků a změn,
- g) rozhodování počtu a zaměření zájmových skupin,
- h) schválení způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová a bodovací kritéria pro výběr projektů,
- i) odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a za provádění SCLLD,
- j) schvalování rozpočtu spolku a jeho změn v hodnotě jednotlivé změny nad 200 000 Kč, projednávání a schvalování výsledku hospodaření, účetní závěrky a výroční zprávy o činnosti MAS,
- k) schvalování plánu činnosti na další období,
- l) rozhodování o přijetí a vyloučení člena MAS,
- m) rozhodování o výši členských příspěvků,
- n) rozhodování o fúzi, zrušení, rozdělení či změně právní formy MAS.

Předseda MAS

Statutárním zástupcem MAS je Předseda MAS. Jedná se o individuální statutární orgán MAS, který je výkonným orgánem MAS a řídí a organizuje činnost MAS mezi zasedáními Valné hromady. V případě nepřítomnosti Předsedy MAS jej zastupuje místopředseda MAS nebo fyzická osoba pověřená písemnou plnou mocí, kterou jí udělí Předseda MAS.

Programový výbor

Programový výbor je orgánem MAS plnícím rozhodovací funkci. Členové Programovacího výboru jsou předseda MAS a 4 další členové MAS.

Povinnosti a odpovědnosti Programového výboru MAS:

- a) schvalovat uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- b) schvalovat výzvy k podávání projektů,

- c) vybírat projekty k realizaci a stanovovat výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise,
- d) rozhodovat o dalších věcech, které nespadají do kompetence jiných orgánů MAS,
- e) schvalovat změny rozpočtu MAS, a to v rozsahu do 200 tis. Kč včetně,
- f) navrhovat změny rozpočtu MAS.

Výběrová komise

Je orgánem MAS plnícím výběrovou funkci a tvoří ji místopředseda MAS a nejméně 8 dalších členů. Jejím hlavním úkolem je:

Předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD.

Kontrolní a revizní komise

Je kontrolní orgán MAS, který má tři členy. Do jejích povinností a odpovědností patří:

- a) projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
- b) dohled nad činností MAS a jejím souladem se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- c) nahlížení do účetních knih a jiných dokladů MAS týkajících se činnosti MAS a kontrola obsažených údajů,
- d) kontrola metodiky způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
- e) svolávání mimořádných jednání nejvyššího a rozhodovacího orgánu MAS, jestliže to vyžadují zájmy MAS.

Kancelář MAS

MAS zřizuje Kancelář MAS pro zabezpečení administrativních a technických činností MAS v souvislosti s realizací SCLLD. Zaměstnanci MAS v pracovněprávním vztahu jsou: vedoucí zaměstnanec – manažer pro realizaci SCLLD, manažer, účetní, případně další zaměstnanci MAS. Vedoucí zaměstnanec – manažer pro realizaci SCLLD je osoba na manažerské pozici s pravomocemi a odpovědnostmi za realizaci SCLLD. Uzávěření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD schvaluje Programový výbor. Vedoucí zaměstnanec je oprávněný jednat za MAS v rozsahu vymezeném plnou mocí, kterou mu vystaví Předseda MAS. Manažeři nejsou členy MAS, jsou však oprávněni se účastnit všech jednání Valné hromady, Programového výboru, Výběrové komise a Kontrolní a revizní komise. Kancelář MAS se zabývá veškerou administrativní, konzultační a animační činností v rámci implementace SCLLD:

Účetní

Zabezpečuje účetní evidenci a hospodaření s finančními prostředky a majetkem MAS a nese odpovědnost za správnost účetní evidence.

4.1.2 Způsob práce s CLLD

Prvním krokem implementačního procesu SCLLD je zpracování Programových rámců, tj. příprava tematicky založeného programu, který bude financován z příslušného operačního programu. Kromě věcného zaměření programového rámce bude ke každému programovému rámci zpracován Prováděcí manuál, který bude respektovat všechna pravidla příslušných operačních programů. Zpracování programových rámců bude dokončeno schválením v orgánech MAS a následně schválením řídicích orgánů příslušných operačních programů.

Základními způsoby implementace SCLLD jsou:

- Realizace dílčích individuálních projektů v rámci programových rámců, jejichž nositelem budou místní akční skupinou vybraní příjemci z řad veřejnoprávních nebo soukromých subjektů působících na území MAS.
- Realizace projektů v rámci programových rámců, jejichž nositelem bude místní akční skupina, kde bude MAS vystupovat v roli příjemce.
- Realizace individuálních projektů v rámci jednotlivých operačních programů, jejichž nositelem bude MAS.
- Realizace individuálních projektů v rámci jednotlivých operačních programů, jejichž nositelem budou příjemci z řad veřejnoprávních nebo soukromých subjektů působících na území MAS. Místní akční skupina se nebude podílet na jejich výběru, nicméně bude dbáno na to, aby projekty těchto příjemců byly v souladu a naplňovaly cíle SCLLD.
- Realizace projektů v rámci SCLLD, jejichž nositelem bude MAS nebo jiné veřejnoprávní či soukromé subjekty, které budou financovány z jiných zdrojů, než strukturálních fondů EU.
- Realizace projektů spolupráce MAS Střední Vsetínsko, z.s. s jinými MAS v rámci ČR nebo v rámci EU (zejména přeshraniční spolupráce).

4.1.3 Komunikace s potenciálními žadateli, propagace SCLLD, výměna informací, koordinace místních aktérů

Pro propagaci informací o SCLLD a jeho naplňování budou využívány následující nástroje:

- oznámení na internetových stránkách MAS,
- publikování na sociálních sítích a v místních zpravodajích,
- vydávání vlastního zpravodaje MAS, jehož distribuce bude probíhat elektronickou formou na adresy, které jsou v databázi MAS,
- vydávání propagačních materiálů,
- informační semináře pro potencionální žadatele a pořádání individuálních konzultací projektových záměrů,
- prezentační akce na území MAS.

Významnou součástí implementačního procesu však není jen pouhá propagace, ale i intenzivnější působení na cílové skupiny prostřednictvím konkrétně zaměřených vzdělávacích a animačních aktivit.

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

4.2.1 Postupy pro vyhlášení výzev a administraci projektů

Administrativní postupy budou závislé na harmonogramu vyhlášení výzev řídicích orgánů. Následující kapitola popisuje postup administrace výzvy, příjmu, kontroly projektů, jejich hodnocení a výběr. Administrativní postupy při příjmu a výběru projektů se po vyhlášení průběžné nebo kolové výzvy ze strany ŘO budou skládat z následujících kroků:

1. MAS připraví výzvu MAS na příjem projektů v rámci své SCLLD a vloží ji do ISKP14+ (resp. SZIF v případě PRV) ke schválení ze strany ŘO. Výzva MAS obsahuje vymezení alokace na jednotlivé Fiche PRV a Opatření IROP v rámci SCLLD, popis způsobu výběru projektů a hodnotící kritéria výběru stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD.
2. Po schválení znění výzvy MAS příslušným ŘO vyhlásí MAS výzvu MAS na předkládání projektů v rámci specifické výzvy ŘO. Výzva je vyhlášena prostřednictvím ISKP14+ systému MS 2014+. Výzva je zveřejněna na internetových stránkách MAS.
3. Příjem projektů Kanceláří MAS.
4. MAS provádí základní kontrolu administrativní správnosti povinných částí podaných žádostí (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti). MAS kontroluje projekty co do souladu s vyhlášenou výzvou MAS.
5. MAS provede hodnocení naplnění výběrových kritérií, které schválilo ŘO zároveň s výzvou MAS, a přijatelnosti podaných projektů. Hodnocení bude mít podobu bodového hodnocení, na základě kterého MAS stanoví pořadí projektů, podle pořadí budou vyznačeny projekty navržené ke schválení a projekty náhradní. Body budou uděleny podle stanovených preferenčních kritérií naplňujících záměry a cíle SCLLD.
6. MAS udělá výběr projektů a stanoví výši jejich podpory, přičemž výše jejich podpory nesmí překročit maximální relativní výši podpory projektu dle programu
7. MAS postoupí vybrané projekty ŘO (respektive SZIFu u PRV) k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením.
8. ŘO provede kontrolu způsobilosti projektů (kontrola přijatelnosti, příp. formálních záležitostí) a ověří administrativní kontrolu ze strany MAS.
9. ŘO schválí způsobilé projekty v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné jejich výši)
10. Je vydán právní akt o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO programu (respektive podepsána dohoda o poskytnutí dotace ze strany SZIFu).

Výzvu k předkládání projektů je třeba zveřejnit na webových stránkách MAS a dále například v obecních zpravodajích a na úředních deskách obecních úřadů. Tímto se zabezpečí informování o vyhlášené výzvě všem potenciálním příjemcům podpory, bez možnosti upřednostňovat jakoukoliv skupinu příjemců podpory. K zajištění vyšší informovanosti o vyhlášených výzvách je vhodné využít i regionálních médií. Předpokládá se i komunikace přímými e-maily přímo na potenciální zájemce, kteří se v období mezi výzvami hlásili.

Administrativní postupy budou závislé na harmonogramu vyhlášení výzev řídicích orgánů. Následující kapitoly popisují postup administrace výzvy, příjmu, kontroly projektů, jejich hodnocení a výběr.

Tab. 1 Činnosti MAS a jejich sousled v procesu vyhlášení výzvy

Činnosti MAS	Týden							
	1.	2.- 5.	5.	6. - 7.	8.	9.	10.	11.
Text výzvy - odeslání na kontrolní orgán, odsouhlasení výzvy								
Vyhlášení výzvy, konzultace projektů								
Příjem žádostí o dotaci								
Administrativní kontrola, kontrola přijatelnosti								
Kontrola doplnění žádostí - losování hodnotitelů, předání projektů členům Výběrové komise								
Veřejná obhajoba projektů, případné místní šetření								
Zasedání VK, PV, VH								
Registrace vybraných projektů kontrolnímu orgánu (RO SZIF, CRR)								

Vyhlášení výzvy

V závislosti na vyhlášení příjmu žádosti řídicího orgánu (výzvy mohou být i průběžné) bude na MAS připravena výzva pro příjem žádostí. Přípravou se zabývá vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a další manažeři. Pro odsouhlasení výzvy na MAS je svolán Programový výbor. Výzva je dále předána na kontrolu řídicímu orgánu (ISKP 14+ nebo PF SZIF, příp. jiné), který ověří povinné údaje výzvy, kterými jsou především aktuálně vyhlášené Fiche včetně alokace, místo a způsob podání žádosti, kontaktní údaje na kancelář MAS a způsob konzultace projektových záměrů a další.

Výzva bude zveřejněna na webových stránkách MAS, bude šířena elektronickou poštou na členy MAS a potenciální žadatele a to cca měsíc před ukončením příjmu žádostí.

Příjem žádostí

Příjem žádostí probíhá vždy v přítomnosti minimálně dvou pracovníků MAS. Žadatelé mohou formulář žádosti pro dané kolo příjmu žádostí zaslat elektronicky. Čas a termín registrace žádosti na MAS se zapisuje při podpisu Žádosti v kanceláři MAS a zároveň doložení všech příloh k dané žádosti. Neúplné žádosti (včetně povinných příloh) nebudou na MAS přijaty. Ve zcela odůvodněných případech je možné doložit povinné a nepovinné přílohy k Žádosti o dotaci a to max. do 14 kalendářních dnů od ukončení příjmů žádostí o dotaci. Termín registrace žádosti je možné předem domluvit s kontaktní osobou MAS (manažer SCLLD, manažeři MAS). MAS provede kontrolu dle kontrolního listu Žádosti, ten bude složit také jako předávací protokol pro žadatele.

Žádost je podepisována samotným žadatelem, v případě právnických osob, statutárním zástupcem/statutárními zástupci, nebo pověřené osoby na základě plné moci (nemusí být úředně ověřena).

Následně bude provedena registrace projektu a bude vystaveno potvrzení o registraci. Žadatel bude současně poučen, že na odstranění formálních nedostatků bude mít lhůtu 5 kalendářních dnů od doručení výzvy k nápravě. MAS bude vést seznam registrovaných projektů, každý projekt bude mít přiděleno své číslo. Tento seznam bude zveřejněn na webových stránkách MAS.

Administrativní kontrola

Po přijetí všech Žádostí žadatelů provede projektový tým do 7 kalendářních dnů administrativní kontrolu povinných a nepovinných příloh a posoudí, zda je Žádost v souladu se SCLLD MAS Střední Vsetínsko, z.s. (kontrola přijatelnosti). Kontrolovat se bude zejména úplnost údajů v žádosti, způsobilost výdajů, kompletnost povinných a nepovinných příloh a jejich platnost.

O výsledku administrativní kontroly bude žadatel písemně nebo osobně vyrozuměn, a to do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly. Doklad o kontrole bude žadateli předán osobně oproti podpisu.

V případě, že při administrativní kontrole budou zjištěny nějaké nesrovnalosti, bude žadatel vyzván k jejich vysvětlení příp. odstranění v termínu do 5 pracovních dnů. V případě nesplnění stanoveného termínu bude administrace žádosti ukončena z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly.

Konečný žadatel, jehož projekt bude vyřazen na základě administrativní kontroly, bude mít možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS předsedovi MAS. V tomto případě bude mít předseda MAS povinnost námitku přezkoumat nejpozději do 3 pracovních dnů. O výsledku žadatele neprodleně seznámí písemně. V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru předsedy MAS a konečného žadatele, bude mít konečný žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušný řídicí orgán a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Po administrativní kontrole projektu bude provedena kontrola přijatelnosti v návaznosti na kritéria přijatelnosti dané FICHE. Hodnocení přijatelnosti provede projektový tým. Ke každému projektu bude zpracována zpráva o hodnocení přijatelnosti s odůvodněním. Projekty, které projdou hodnocením přijatelnosti, budou předány Výběrové komisi k bodovému hodnocení.

Kontrola přijatelnosti

V případě, že projekt nesplní kritéria přijatelnosti, bude ukončena jeho administrace a projekt již nebude dále hodnocen. MAS neprodleně vyrozumí konečného příjemce o ukončení administrace projektu z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti písemně. Konečný žadatel, jehož projekt bude vyřazen na základě nesplnění kritérií přijatelnosti, bude mít možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po oznámení od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS předsedovi MAS. Předseda MAS bude mít v tomto případě povinnost námitku přezkoumat nejpozději do 3 pracovních dnů. O výsledku žadatele neprodleně seznámí. V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a konečného žadatele, bude mít konečný žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MASV k příslušnému řídicímu orgánu a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Hodnocení a výběr projektů

U žádostí, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi/opatření bodové hodnocení. MAS má pro každou Fichi předem stanovená preferenční kritéria a ke každému kritériu má přiřazenu hodnotící škálu. K bodovému hodnocení a výběru projektů je vytvořen vnitřní předpis, který stanovuje podmínky hodnocení a výběru projektů přijatých ve výzvě MAS.

Bodové hodnocení projektů provádí Výběrová komise (dále jen VK). Předseda VK svolá zasedání VK. Zde rozdělí projektové žádosti mezi jednotlivé členy VK a to tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a aby každý projekt byl hodnocen nejméně třemi členy VK. Každý člen VK podepíše čestné prohlášení o nepodjatosti vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení. Hodnotitelům bude zajištěna administrativní podpora při samotném hodnocení.

Preferenční kritéria stanovená MAS a způsob bodování je upřesněn před každou veřejnou obhajobou v tabulkách jednotlivých Fichí/opatření. Tato kritéria jsou projednávána vždy členy Výběrové komise, na setkání pracovních skupin a konečné znění schvaluje Programový výbor.

Hodnotitelé přidělí jednotlivým projektovým žádostem body dle bodovací tabulky platné pro danou Fichi/opatření. Své hodnocení bude zapisovat do bodovacího archu a to do hodnocení v 1. fázi. V samotné projektové žádosti si již žadatelé nárokují určitý počet bodů za jednotlivá preferenční kritéria. U některých preferenčních kritérií se mohou nárokováné body žadatele a přidělené body od hodnotitelů lišit.

Veřejná obhajoba projektů

V rámci veřejné obhajoby dostane každý žadatel prostor k představení svého projektu a to včetně zodpovězení otázek hodnotitelů. Přidělený čas na prezentaci jedné projektové žádosti se může měnit a to v závislosti na počtu hodnocených projektů a také v závislosti na jejich rozsahu.

Hodnotitelé na základě tohoto slyšení upřesní bodové hodnocení v jednotlivých bodovacích kritériích. Každý hodnotitel ke každému projektu, který hodnotil, spočítá výsledný součet bodů, podepíše protokol a předá jej předsedovi VK.

Předseda VK společně s členy projektového týmu překontrolují výsledné součty. Výsledky budou zapsány do samostatné sekce projektové žádosti: „Bodování MAS“ a ty budou podepsány hodnotiteli a zodpovědným pracovníkem MAS. Žádosti poté sestaví podle počtu získaných bodů sestupně, provede výběr projektů, poté vyhotoví Seznam vybraných/nevybraných Žádostí Výběrovou komisí MAS a výběr na svém zasedání odsouhlasí.

Programový výbor schválí výběr projektů provedený Výběrovou komisí a výběr předává ke schválení Valné hromadě, příp. neschválený výběr předává zpět Výběrové komisi se svými připomínkami k doplnění.

Valná hromada MASVHV projedná a schválí projekty. Výsledky výběru budou zveřejněny (ve stanovené lhůtě Pravidly) na webových stránkách MAS.

Místní šetření

Pracovníci MAS mohou náhodně provádět místní šetření v místě realizace plánovaného projektu, a to jak před podáním samotné žádosti o dotace, tak v průběhu administrace a realizace projektu. V případě, že v průběhu jejich hodnocení vyplynou na povrch nevěrohodné nebo nepravdivé informace, či pro ověření nesrovnalostí a vysvětlení nejasností v projektovém záměru. Místní šetření provedou minimálně dva zástupci MAS.

Další činnost MAS

Činnost MAS v průběhu i mimo realizaci projektů se bude skládat z těchto aktivit:

- pořádání seminářů a konzultací pro konečné příjemce, kde s nimi bude řešit případné dotazy a problémy,
- sběr, evidence a kontrola hlášení o změnách projektů,
- sběr a evidence monitorovacích zpráv projektů,
- zpracování plánu kontrol MAS a jeho naplňování,
- vedení a archivace složek jednotlivých projektů,
- vytvoření a vedení „Složky projektu“, do které se budou kromě kompletní žádosti, projektu, povinných a nepovinných příloh budou vkládat všechny dokumenty a korespondence, která se bude vázat k danému projektu,
- administrace žádostí o proplácení u projektů žadatelů,
- sledování plnění SCLLD,
- sledování podporovaných projektů (evaluace),
- vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace).

4.3 Popis animačních aktivit

K animačním aktivitám MAS patří všechny činnosti MAS v rámci CLLD mimo administraci projektů svých žadatelů o dotaci. Zvláště se jedná o aktivity, kterými MAS informuje o implementaci CLLD jednak své potenciální žadatele/příjemce dotace, ale také širokou veřejnost. Zejména k nim patří:

- Realizace individuálních konzultací projektových záměrů,
- Pořádání informačních seminářů pro potenciální žadatele,
- Organizace prezentačních akcí souvisejících s implementací programových rámců,
- Tvorba a distribuce propagačních materiálů informujících o implementaci CLLD,
- Vydávání a distribuce vlastního zpravodaje MAS a informování v místních zpravodajích,
- Aktualizace informací o CLLD na internetových stránkách MAS,
- Informování na sociální síti.

Individuální konzultace projektových záměrů s potenciálními žadateli a aktéry v území MAS Střední Vsetínsko, z.s. bude probíhat především v kanceláři MAS, která sídlí v budově Obecního úřadu v Kateřinicích. Budou zveřejněny kontakty na osoby, které konzultaci povedou a zájemci si budou moci domluvit individuální termín konzultace.

Informační semináře pro potenciální žadatele budou probíhat v návaznosti na vyhlášenou Výzvu MAS. Účastníci na nich budou seznámeni se strategií MAS, aktuální výzvou se svými programovými rámci a s pravidly pro zpracování žádosti o dotaci a realizaci samotných projektů. Součástí semináře bude také diskuze k aktuálním otázkám účastníků.

K prezentačním akcím bude patřit průběžné pořádání workshopů, konferencí či výstav na území MAS k vzájemnému sdílení případů dobré praxe a předávání informací.

MAS bude vydávat jednoduché propagační materiály (letáky, skládačky) a vlastní zpravodaj s informacemi o MAS a implementaci CLLD. Distribuce zpravodaje bude probíhat elektronickou formou na dostupné adresy na svém území. Základní informace o MAS a aktuální výzvě budou zveřejněny také v místních zpravodajích členských obcí.

Na internetových stránkách www.masstrednivsetinsko.cz budou zveřejněny všechny aktuální informace o CLLD vč. aktuální Výzvy MAS. Informace budou zveřejněny i na sociální síti.

4.4 Popis spolupráce MAS

MAS Střední Vsetínsko je otevřena spolupráci s MAS na národní úrovni. Zejména hodlá rozvíjet dlouhodobou spolupráci s MAS Zlínského kraje, ale i se vzdálenějšími MAS. V jednání jsou například projektové záměry k projektům spolupráce s MAS Hranicko, MAS Valašsko – Horní Vsacko, MAS Strážnicko a MAS Vizovicko a Slušovicko

4.4.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS

MAS je aktivním členem Krajského sdružení NS MAS ČR Zlínského kraje. Pravidelně se účastní zasedání valných hromad a aktivně se zapojuje do jejích aktivit, ke kterým např. patří:

- předávání zkušeností,
- rozvoj spolupráce s Krajským úřadem Zlínského kraje a místními organizacemi,
- realizace projektů spolupráce,
- propagace na regionální i neregionální úrovni, tvorba propagačních materiálů,
- organizace seminářů a aktivní účast na setkáních regionálního i nadregionálního charakteru,
- spolupráce s MAS v rámci Zlínského kraje,
- spolupráce s MAS mimo Zlínský kraj.

4.4.2 Realizované projekty spolupráce MAS

Přes to, že v minulém programovém období nebyla MAS Střední Vsetínsko podpořenou MAS, realizovala několik projektů ve spolupráci s dalšími partnery. V rámci opatření IV.1.2 Realizace projektů spolupráce PRV ČR realizovala MAS Střední Vsetínsko 2 projekty v rámci PRV osy III, opatření III.4.1. jeden projekt. Jednalo se o tyto projekty:

Projekt s názvem „S nordic walking holí, vydej se do okolí“

Realizace v rámci PRV, osy IV, opatření IV.2.1. Realizace projektů národní spolupráce

Spolupracující MAS:

MAS Podhostýnska

Výstupy projektu:

- sportovně - společenské akce,
- informačních tabule,
- síť značených nordic walkingových tras v Hostýnských vrších,
- semináře s cílem seznámit účastníky se správnou technikou severské chůze,
- akce s názvem "Extreme nordic walking maraton",
- propagační materiály.

Cíl projektu:

Zlepšení spolupráce mezi partnery projektu prostřednictvím společného marketingu s využitím potenciálu Hostýnských vrchů, zatraktivnění území a zvýšení zájmu místních obyvatel a návštěvníků o jeho poznávání.

Projekt s názvem „MAS spolupracující“

Realizace v rámci z PRV, osy IV., opatření IV.2.1. Realizace projektů spolupráce

Spolupracující MAS:

MAS Moravský kras, z.s., MAS POLIČSKO, z.s., Místní akční skupina Hlinecko, z.s., Místní akční skupina Podhostýnska, z.s., MAS Střední Vsetínsko, z.s.

Výstupy projektu:

- Metodika pro stanovení přidané hodnoty projektů spolupráce

Cíl projektu:

Vytvoření Metodiky pro stanovení přidané hodnoty projektů spolupráce metodiky.

Projekt s názvem „Střední Vsetínsko kráčí správným směrem“

Realizace v rámci PRV osy III, opatření III.4.1. Získávání dovedností, animace a provádění

Spolupracující MAS:

MAS Podhostýnska

Výstupy projektu:

- podklady pro zpracování analytické a strategické části, zpracována implementační část ISÚ,
- propagační a informační akce na území MAS,

- propagační materiály MAS,
- vytvoření loga MAS, design logomanuálu a internetových stránek,
- vyhlášení tréninkové výzvy,
- vzdělávání zaměstnanců a členů místního partnerství.

Cíl projektu:

Získání dovedností a zkušeností od partnerské „koučující“ MAS za účelem vytvoření aktivního místního partnerství, propagace MAS a příprava podkladů pro zpracování Integrované strategie území (ISÚ) s aktivním zapojením členských obcí, neziskového a podnikatelského sektoru.

4.4.3 Přeshraniční a nadnárodní spolupráce

MAS Střední Vsetínsko v minulosti nerealizovala žádný mezinárodní projekt spolupráce, přesto ale vykazuje značný potenciál, zejména pro přeshraniční spolupráci s partnery ze Slovenska, kde jsou postupně vytvářeny prozatím neformální vazby. MAS by v budoucnu také ráda spolupracovala s partnery v Rakousku, v Polsku či jiných evropských zemích.

4.4.4 Potenciál spolupráce MAS

- MAS vykazuje potenciál pro další navazující projekty spolupráce a to především v oblastech:
- Podpora regionální identity, oživení historie regionu, místních zvyků, tradic a řemesel
- Zachování přírodního a kulturního dědictví
- Podpora odbytu regionálních produktů, řemesel, síťování místních producentů a poskytovatelů služeb
- Podpora cestovního ruchu, zlepšení infrastruktury, propagace místních atraktivit, síťování subjektů působících v oblasti cestovního ruchu
- Environmentální vzdělávání a vzdělávání v oblasti tradičních venkovských činností a řemesel
- Rozšíření spolupráce mezi obcemi, spolky, školami a dalšími aktéry na venkově

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

V rámci této kapitoly se jedná o opatření pro monitoring a evaluaci strategie, tj. proces, v rámci kterého MAS vyhodnocuje plnění jejích cílů.

Hodnocení má přispět ke zvyšování kvality, efektivity a plnění daných cílů v SCLLD. Toto Hodnocení bude prováděno pravidelně pracovníky MAS a bude postupováno rozhodovacím orgánu MAS, případně nejvyššímu orgánu MAS.

Pro monitoring a evaluaci budou použity indikátory z národního číselníku indikátorů. Indikátory jsou vázány na specifické cíle operačních programů a jsou v souladu s MS2014+. Opatření/fiche programových rámců obsahují min. 1 indikátor výstupu a výsledku.

Cílem hodnocení je zvýšit kvalitu, účinnost a efektivitu zajišťování plnění stanovených cílů strategie. Přihlíženo bude k požadavkům udržitelného rozvoje, vlivu na životní prostředí a plnění příslušných právních předpisů. Hodnocení bude prováděno pracovníky kanceláře MAS a bude průběžně prezentováno Programovému výboru MAS.

MAS využívá pro monitorování a vyhodnocování strategie indikátory definované v národním číselníku indikátorů. Tyto indikátory jsou navázány na specifické cíle programů (PRV a IROP) a jsou sledovány v systému MS2014+. Ke každé aktivitě jednotlivého opatření/fiche je přiřazen min. 1 indikátor výstupu a výsledku.

Ve strategii jsou rovněž nastaveny indikátory na úrovni strategických a specifických a cílů SCLLD MAS Střední Vsetínsko. Tyto indikátory budou sledovány mimo MS2014+ a budou využity pro vlastní monitorování a evaluaci pro potřeby nositele integrované strategie.

Postupy uvedené v implementační části SCLLD budou monitorovány v MS2014+, vyhodnocování bude probíhat na úrovni MAS minimálně jednou ročně a výsledky budou zohledněny v dalším postupu realizace strategie, případně dojde k její aktualizaci.

V rámci evaluace provede MAS tyto činnosti:

- Monitoring indikátorů projektů
- Srovnání se stanovenými cíli
- Vyhodnocení
- Zpracování návrhu změn (aktualizace strategie)

Celková evaluace strategie probíhá v několika fázích:

1. Předběžná evaluace (ex-ante) – byla provedena v průběhu přípravy strategie. Vycházela z provedeného dotazníkového šetření, analýzy území, výsledků z komunitních jednání a projektových záměrů. Cílem bylo ověřit správnost navrhovaných priorit, reálnost stanovených cílů a celkový dopad na rozvoj oblasti.

2. Průběžná evaluace (on-going) – průběžné hodnocení plnění cílů strategie bude prováděno min. 1x ročně

3. Následná evaluace (ex-post) – závěrečné hodnocení strategie bude provedeno na konci programového období. Bude provedeno celkové vyhodnocení monitorovacích indikátorů s ohledem na jejich přínos pro naplnění cílů strategie a přínos pro dané území.