

# Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území místní akční skupiny Brdy-Vltava na období 2014 – 2020

## IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

*„Pojďme spolu podpořit rozvoj našeho regionu“*



Zpracovala MAS Brdy-Vltava o.p.s.

# Obsah

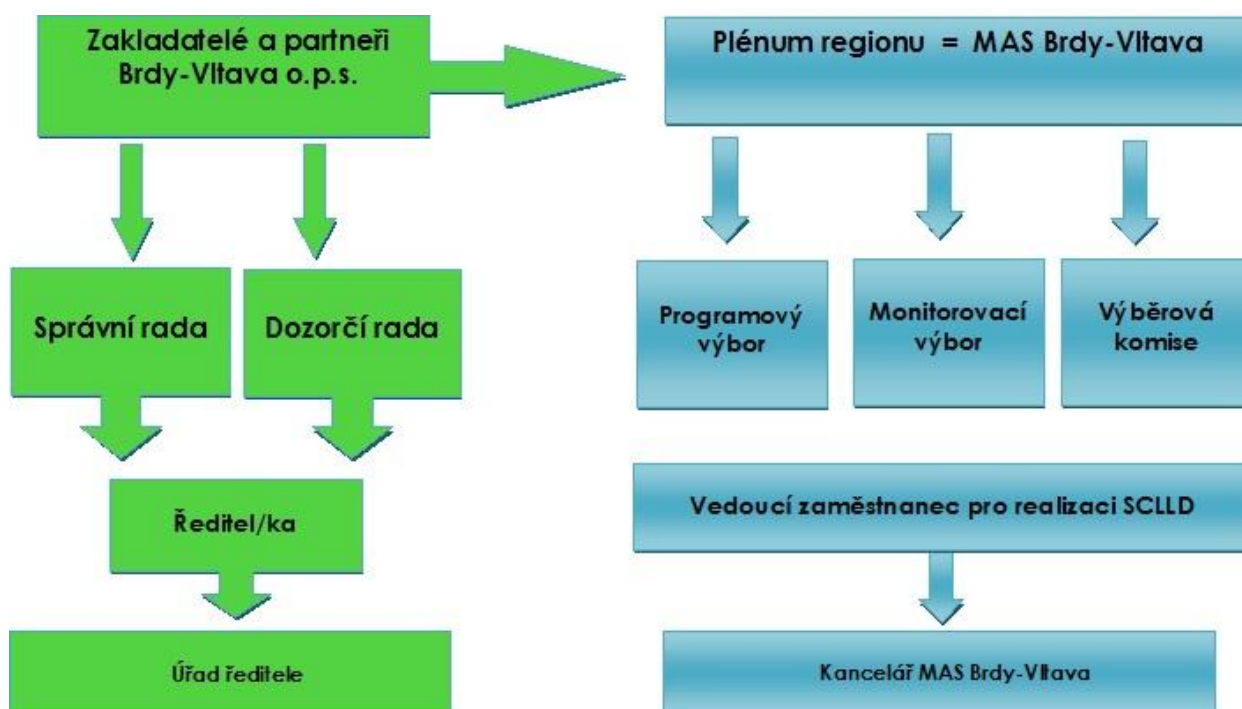
|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Implementační část.....</b>  | <b>3</b> |
| 1.1      | <i>Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS.....</i>   | 3        |
| 1.2      | <i>Popis postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity .....</i> | 6        |
| 1.2.1    | Vyhlášení výzvy MAS Brdy-Vltava .....   | 6        |
| 1.2.2    | Příjem a administrace žádostí .....   | 7        |
| 1.2.3    | Výběr projektů .....  | 8        |
| 1.2.4    | Přezkoumání postupu administrace MAS na podnět žadatele .....   | 10       |
| 1.2.5    | Registrace projektů na ŘO .....   | 10       |
| 1.2.6    | Realizace projektu .....  | 10       |
| 1.2.7    | Archivace .....   | 11       |
| 1.2.8    | Kontrola činnosti MAS .....   | 11       |
| 1.2.9    | Personální zdroje .....   | 11       |
| 1.3      | <i>Popis animačních aktivit.....</i>  | 12       |
| 1.3.1    | Struktura komunikační a animační strategie .....  | 13       |
| 1.4      | <i>Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni.....</i>   | 15       |
| 1.5      | <i>Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci).....</i>   | 17       |

# 1 Implementační část

## 1.1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Organizační struktura MAS Brdy-Vltava vychází ze standardů práce místních akčních skupin a Statutu organizace Brdy-Vltava o.p.s. V této kapitole jsou popsány činnosti jednotlivých orgánů MAS a dále je zde popis animačních aktivit a spolupráce mezi MAS a monitoring a evaluace strategie.

### Organizační struktura MAS Brdy-Vltava:



Níže jsou popsány orgány Místní akční skupiny Brdy-Vltava, podrobný popis je uveden ve Statutu „Brdy-Vltava o.p.s.“.

### Místní akční skupina Brdy-Vltava

Místní akční skupinu tvoří právnické a fyzické osoby soukromého i veřejného sektoru, které zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy za dodržení podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Místní akční skupina je fakultativním orgánem obecně prospěšné společnosti Brdy-Vltava o.p.s. Partnerem místní akční skupiny se subjekt stává uzavřením partnerské smlouvy.

Základní práva a povinnosti partnera:

- právo účasti na hlasování Pléna regionu MAS Brdy-Vltava a povinnost účasti na jednání Pléna;
- právo být volen do orgánů MAS Brdy-Vltava;
- právo a povinnost být začleněn do jedné ze zájmových skupin MAS dle své převažující činnosti;
- povinnost platit členské příspěvky, jsou-li stanoveny;
- povinnost jednat v souladu s vnitřními dokumenty Společnosti;
- každý partner místní akční skupiny je povinen písemně jmenovat svého zástupce, který bude jeho jménem jednat v orgánech Společnosti;
- partner je povinen ctít principy partnerství a spolupráce.

### **Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD**

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD koordinuje činnost místní akční skupiny a je zároveň vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Dále vede seznam partnerů místní akční skupiny a jejich zástupců, je vedoucím pracovníkem Kanceláře MAS a je odpovědný za přípravu, podání žádosti, realizaci a závěrečné vyúčtování rozvojových projektů v rámci SCLLD. Pracovník také vede přehled o stavu financování, zpracování dílčích i závěrečných zpráv realizovaných projektů v rámci SCLLD a koordinuje animační aktivity v regionu.

### **Kancelář MAS**

Poskytuje administrativní, správní a finanční servis Místní akční skupině, Programovému výboru, Výběrové komisi, Monitorovacímu výboru MAS Brdy-Vltava. Kancelář MAS je zřízena Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Kancelář MAS vede komplexní evidenci projektů MAS (průběh výběru, registraci, administrativní kontrolu apod.) a výsledky jejich schvalování.

### **Plénium regionu Místní akční skupiny Brdy-Vltava**

Plénium je nejvyšším orgánem MAS a je tvořeno všemi partnery MAS. Plénium se schází dle potřeby, nejméně však jednou za kalendářní rok. Jednání Pléna je upraveno jednacím řádem. Je-li partnerem MAS právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Nejvyšší orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina partnerů MAS a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu prosté většiny přítomných.

### Plénium má zejména tyto kompetence:

- zodpovídá za provádění SCLLD v územní působnosti MAS Brdy-Vltava;
- schvaluje jednací řád a další vnitřní předpis MAS, pokud nejsou právním řádem nebo rozhodnutím Pléna svěřeny jinému orgánu MAS;
- zřízení povinných orgánů: rozhodovací orgán, kontrolní orgán, výběrový orgán;
- určuje počet členů orgánů MAS, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání;
- má iniciativu k podávání návrhu na změnu Statutu Správní radě jako obligatornímu orgánu Brdy-Vltava o.p.s.;
- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnerů MAS;
- nese odpovědnost za distribuci veřejných finančních prostředků – schvaluje Strategii komunitně vedeného místního rozvoje, schvaluje způsob hodnocení projektů MAS, schvaluje výběrová a bodovací kritéria výběru projektů MAS, rozpočet realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (lze delegovat na jiný orgán, pokud je vymezeno ve stanovách/zakládacích dokumentech);
- schvaluje účetní závěrku a výroční zprávu o činnosti MAS;
- rozhoduje o sloučení či zániku MAS;
- udává úkoly Programovému výboru.

### Programový výbor Místní akční skupiny Brdy-Vltava

Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS. Má nejméně tři členy, počet členů musí být vždy lichý. Členové Programového výboru musí být voleni Plénem z řad partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

### Do kompetence Programového výboru spadá zejména:

- aktualizace SCLLD a schvalování znění jednotlivých opatření vedoucích k naplňování SCLLD;
- navrhování záměrů místní akční skupiny Plénu regionu MAS Brdy-Vltava;
- schvalování uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a dohlížení na jeho činnost;
- návrh rozpočtu MAS;
- zpracovává způsob hodnocení a výběru projektů MAS vč. příslušných kritérií, který předkládá Plénu regionu ke schválení;
- schvaluje výzvy k podávání žádostí a vymezuje kritéria výběru;
- stanovuje výši podpory a vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise;
- svolává nejvyšší orgán (Plénium regionu MAS Brdy-Vltava) minimálně jedenkrát ročně.

### Výběrová komise Místní akční skupiny Brdy-Vltava

Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové komise musí být voleni nejvyšším orgánem MAS, ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí, je nejméně tříčlenná (počet členů musí být vždy lichý). Je-li členem výběrového orgánu právnická osoba,



zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.

Do kompetence Výběrové komise spadá zejména:

- předvýběr projektů na základě objektivních kritérií a návrh jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměru a cílů Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Brdy-Vltava;
- organizace veřejných obhajob žadatelů.

### **Monitorovací výbor Místní akční skupiny Brdy-Vltava**

Monitorovací výbor MAS Brdy-Vltava je kontrolním orgánem MAS Brdy-Vltava. Členové Monitorovacího výboru jsou voleni Plénem regionu MAS Brdy-Vltava z řad partnerů MAS na funkční období tří let, opětovné zvolení je možné. Je-li členem kontrolního orgánu fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.

Do kompetence Monitorovacího výboru spadá zejména:

- projednávání řádné a mimořádné účetní závěrky a výroční zprávy MAS;
- dohled na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a Strategií komunitně vedeného místního rozvoje;
- nahlížení do účetních knih a jiných dokladů MAS a Kanceláře MAS a kontrola zde obsažených údajů;
- svolávání mimořádného jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS;
- kontrola metodiky způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS;
- zodpovědnost za monitoring a hodnocení Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán Strategie komunitně vedeného místního rozvoje).

## **1.2 Popis postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity**

### **1.2.1 Vyhlášení výzvy MAS Brdy-Vltava**

- Na základě vyhlášení výzvy Řídícím orgánem připraví pracovníci Kanceláře MAS text výzvy s ohledem na plán výzev a plnění cílů SCLLD (v následujících letech může být počet vypisovaných Opatření a procento přidělených finančních prostředků upraveno na základě průběžného monitoringu a evaluace naplňování SCLLD). Připravený text výzvy předloží pracovníci Kanceláře MAS na nejbližším zasedání Programového výboru.

Programový výbor určí celkovou alokaci na výzvu a orientační alokace dle finančního plánu pro daná Opatření v jednotlivých programových rámcích.

- Text výzvy musí obsahovat minimálně základní údaje potřebné pro předložení žádosti o dotaci (např. termín příjmu žádostí, místo příjmu žádostí, název a číslo vyhlašovaných Opatření, výši a procento dotace, kontaktní údaje, termíny školení pro žadatele a odkaz na webové stránky MAS, kde jsou k dispozici bližší informace včetně kontaktu na Kancelář MAS). MAS v rámci vyhlášené výzvy zveřejňuje také hodnotící kritéria, která musí být v souladu s principy preferenčních kritérií uvedených u Opatření v Programových rámcích. Konečné znění výzvy vždy schvaluje Programový výbor MAS.
- Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD zajistí včasné odeslání výzvy prostřednictvím MS2014+ (resp. Portálu farmáře v případě PRV) Řídícímu orgánu k posouzení a schválení. V pravomoci Vedoucího pracovníka je odstranit případné zjištěné formální nedostatky ze strany jednotlivých řídicích orgánů ve výzvě, tak aby nedošlo k časovému prodloužení s vyhlášením výzvy.
- Po schválení Řídícím orgánem a dle časového harmonogramu dojde k vyhlášení výzvy. Okamžikem vyhlášení výzvy se rozumí zveřejnění výzvy na webových stránkách MAS Brdy-Vltava. Informace o vyhlášení výzvy rozešle Kancelář MAS všem partnerům MAS a všem obcím na svém území s prosbou o zveřejnění výzvy v místě obvyklým způsobem. Při vyhlášení výzvy může být využito také obecních rozhlasů, vývěsek a obecních zpravodajů.
- Po dobu trvání výzvy podávají pracovníci Kanceláře MAS osobní, telefonické i e-mailové konzultace potenciálním žadatelům. V případě osobní konzultace vyplní pracovník Kanceláře konzultační list, kde uvede stručný obsah konzultace.
- Dle rozsahu výzvy a očekávaného množství projektů uskuteční Kancelář MAS školení pro potenciální žadatele.
- Projekty, které jsou doručeny po datu uvedeném ve výzvě, nelze zaregistrovat.

## **1.2.2 Příjem a administrace žádostí**

### **Příjem žádostí**

- Příjem žádostí začíná dle časového harmonogramu a provádí ho Kancelář MAS.
- V rámci příjmu žádostí zkontroluje pracovník MAS oprávněnost osoby předložit žádost o dotaci. Pracovník dále provede fyzickou kontrolu žádosti, tzn., zda žádost obsahuje povinné přílohy a zda je na první pohled po formální stránce řádně vyplněná. Elektronickou verzi žádosti uloží pracovník Kanceláře bezodkladně na pevný disk počítače. Žádost obdrží registrační číslo udělené ze strany MAS ve formátu rok-výzva-Opatření/pořadí projektu v rámci Opatření/pořadí projektu celkem.

- Počet stran žádosti a počet příloh se písemně zaznamená do potvrzení o zaregistrování žádosti, které potvrdí žadatel svým podpisem. Pokud bude žádost neúplná, nebude přijata. V případě, že ještě nebyl ukončen příjem žádostí, může se žadatel dostavit znovu k předložení úplné žádosti. Protokol o zaregistrování se vyhotovuje vždy ve dvou provedeních – jeden pro potřeby žadatele a druhý pro založení v Kanceláři MAS. V protokolu je také zaznamenán datum a čas příjmu žádostí.

### **Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti**

- Po ukončení příjmů žádostí v dané výzvě provede Kancelář MAS administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti projektu. Tuto kontrolu provádějí vždy nezávisle na sobě dva pracovníci MAS. Žadatel je písemně informován o výsledku administrativní kontroly.
- V případě chybné nebo neúplné žádosti bude žadatel e-mailem a telefonicky informován o této skutečnosti a bude mít pět pracovních dní od doručení chybového hlášení na doplnění požadovaných podkladů. Pokud tak žadatel do stanoveného data neučiní, bude žadateli doručena zpráva o ukončení administrace žádosti, a to doporučeně poštou nebo osobně na základě potvrzení převzetí žadatelem.
- Projekty, které prošly administrativní kontrolou, postupují ke kontrole přijatelnosti na základě kritérií stanovených v příslušném Opatření. Tuto kontrolu provádějí nezávisle na sobě dva pracovníci MAS. V případě nesplnění kritéria přijatelnosti bude ukončena administrace žádosti. Zpráva o ukončení administrace žádosti bude žadateli zaslána písemně, a to doporučeně poštou, datovou schránkou nebo předána osobně na základě potvrzení převzetí žadatelem do tří dnů od ukončení kontroly. Za informování žadatelů o vykonané administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti odpovídá vedoucí pracovník CLLD.
- V rámci administrativního procesu bude uskutečňována kontrola čtyř očí. Každý pracovník posoudí každou žádost na základě kontrolního listu a tento úkon potvrdí svým podpisem.
- Žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou předloženy k posouzení Výběrové komisi MAS.

### **1.2.3 Výběr projektů**

- Pro hodnocení každého projektu je vedoucím pro realizaci SCLLD a předsedou Programového výboru stanovena nejméně tříčlenná Výběrová komise. Člen výběrové komise je svou podjatost povinen oznámit předem (např. člen komise je žadatelem, člen komise zpracovával žádost o dotaci, člen komise je v příbuzenském či smluvním vztahu k žadateli, člen komise působí ve stejné obci jako žadatel apod.). Každý člen Výběrové



komise obdrží od Kanceláře MAS kompletní žádost o dotaci vč. příloh k prostudování a k přípravě na veřejnou obhajobu projektu.

- Výběrová komise hodnotí projekty dle objektivních hodnotících kritérií, která jsou stanovena v příslušné výzvě. Každý člen Výběrové komise zaznamenává své hodnocení do bodovací tabulky, vč. textového odůvodnění. Hodnocení jednotlivých členů Výběrové komise se může lišit max. o 50 %. Pokud tomu tak není, jsou komisaři vyzváni pracovníky Kanceláře MAS k dohodovacímu řízení tak, aby tato podmínka byla splněna.
- Oznámení o veřejné obhajobě projektů bude vyvěšeno na webových stránkách MAS a zasláno jednotlivým žadatelům prostřednictvím e-mailu. V tomto e-mailu bude uveden časový harmonogram veřejné obhajoby, místo a datum konání. Nejasnosti při hodnocení projektu je možno vyjasnit právě v průběhu veřejné obhajoby projektu.
- Po ukončení veřejných obhajob zasedne Výběrová komise k obodování jednotlivých projektů za účasti vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD. Konečný počet bodů přidělených projektu je stanoven výsledným průměrem bodů přidělených jednotlivými hodnotiteli (=členy Výběrové komise).
- Dle počtu získaných bodů od jednotlivých hodnotitelů stanoví Výběrová komise pořadí projektů. V případě shodného počtu bodů bude rozhodovat datum a čas příjmu žádosti (viz protokol o registraci) na MAS.
- Na základě sestaveného pořadí, dostupné finanční alokace pro danou výzvu a kvality projektů rozhodne Výběrová komise o doporučení/ nedoporučení projektů k financování a případně k navržení náhradníků. Dle podkladů od Výběrové komise tabulku s výsledným pořadím zpracuje Kancelář MAS a předloží výsledek výběru projektů Programovému výboru.
- Programový výbor prověří hodnocení Výběrové komise, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení předsedy Výběrové komise nebo má možnost v případě pochybnosti nechat přezkoumat bodování projektů určenými členy Programového výboru (za dodržení podmínky nepodjatosti).
- Poté Programový výbor potvrzuje seznam doporučených a nedoporučených projektů a náhradníků určených k zaregistrování. Při schvalování seznamu vybraných projektů (žádostí o dotaci) rozhoduje Programový výbor nadpoloviční většinou hlasů všech členů Programového výboru. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Programového výboru. Toto rozhodnutí podepisuje předseda Programového výboru MAS Brdy-Vltava a statutární zástupce – ředitel organizace. Takto navržený výběr se po zpracování Kanceláři MAS předkládá ke schválení ŘO jednotlivých OP. Podpořené projekty schválené ŘO jsou následně administrovány v souladu s pravidly daného dotačního titulu.

- Údaje o hodnocení a výběru projektů jsou zaznamenány do záznamového listu projektu. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD je odpovědný za bezodkladnou registraci projektů na jednotlivých ŘO operačních programů.

### **1.2.4 Přezkoumání postupu administrace MAS na podnět žadatele**

- Po oznámení výsledků kontrol má neúspěšný žadatel možnost podat žádost o přezkoumání rozhodnutí o vyřazení projektu. Žádost o přezkoumání podává neúspěšný žadatel Kanceláři MAS osobně, doporučeně poštou nebo prostřednictvím datové schránky. Monitorovací výbor MAS provede kontrolu postupu administrace. K součinnosti na přezkumu žádosti jsou vyzváni pracovníci Kanceláře, případně hodnotitelé projektu. Výsledek kontroly je písemně zaznamenán a do tří pracovních dnů od ukončení kontroly oznámen žadateli. V případě zjištění pochybení ze strany MAS, učiní Kancelář MAS neprodleně kroky k nápravě a projekt vrátí do procesu administrace. Pokud je výsledek kontroly negativní, oznámí to Kancelář MAS písemně žadateli s upozorněním, že se lze odvolat proti negativnímu rozhodnutí MAS k příslušnému ŘO operačnímu programu a to nejpozději do termínu předložení žádostí k registraci. Termín předložení žádostí k registraci na jednotlivé ŘO bude žadateli sdělen společně s oznámením výsledku kontroly.
- Kancelář MAS na vyžádání příslušného ŘO poskytne ke kontrole požadovanou dokumentaci vč. zprávy o přezkoumání Monitorovacím výborem.

### **1.2.5 Registrace projektů na ŘO**

- Na základě provedeného výběru projektů provede Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD registraci projektů na ŘO daných operačních programů.
- V případě zjištěných pochybení provede Kancelář MAS v součinnosti s žadatelem nápravná opatření a v termínu stanoveném ze strany ŘO předloží projekt znovu ke kontrole.
- Pokud je vše v pořádku, je žádost schválena k financování a žadatel je ze strany ŘO písemně (či jiným obvyklým způsobem) vyzván k podpisu Dohody o poskytnutí dotace.

### **1.2.6 Realizace projektu**

- V průběhu realizace a administrace projektu poskytuje MAS žadateli konzultace a v případě potřeby zajistí ve spolupráci s žadatelem nahlášení změn v projektu a žádosti.
- Po ukončení realizace projektu předloží žadatel do Kanceláře MAS žádost o proplacení tak, aby byl splněn termín předložení žádosti o proplacení ze strany jednotlivých ŘO operačních programů. Kancelář MAS posoudí žádost o proplacení vč. povinných příloh a

příp. další dokumentace k projektu. Pracovník MAS vyhotoví zápis o provedené kontrole k založení v Kanceláři MAS. V případě zjištění nedostatků v žádosti o proplacení bude žadatel písemně vyzván v určeném termínu k nápravě. Při nesplnění nápravných opatření ze strany žadatele bude toto neprodleně zaneseno do zápisu, ukončena administrace projektu a Kancelář MAS uvědomí ŘO daného operačního programu.

- Pracovníci Kanceláře MAS se účastní kontrol na místě prováděných pracovníky ŘO. V rámci této kontroly provádějí fotodokumentaci a případně další šetření pro monitoring a hodnocení strategie. MAS je zároveň oprávněna provádět vlastní kontroly projektů na místě, pokud toto uzná za vhodné z důvodu podezření porušení podmínek pravidel pro poskytnutí dotace. Z mimořádné kontroly je vyhotoven zápis, který je následně uložen k archivaci v Kanceláři MAS.

### **1.2.7 Archivace**

- Kancelář MAS je povinna uchovávat dokumentaci týkající se realizace projektů po nezbytně nutnou dobu, nejméně však po dobu 10 let od předložení žádosti o proplacení. Pro archivaci jsou zajištěny vhodné uzamykatelné prostory pro uchování dokumentace v Kanceláři MAS.

### **1.2.8 Kontrola činnosti MAS**

- Interní kontrolu provádí na úrovni organizace Brdy-Vltava o.p.s. Dozorčí rada a za organizační složku Místní akční skupinu Brdy-Vltava provádí kontrolu realizace projektů (transparentnost, vyúčtování a proplacení projektu) Monitorovací výbor.
- Vnější kontrola činnosti a hospodaření společnosti Brdy-Vltava o.p.s. podléhá auditu nezávislého auditora.
- Výsledky kontrolní činnosti jsou zveřejňovány ve Výroční zprávě společnosti.

### **1.2.9 Personální zdroje**

Vedle Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD, který zodpovídá rovněž za celkovou animaci území, bude zavedena ještě pracovní pozice projektového manažera Integrovaného regionálního operačního programu (zodpovídá za realizaci programového rámce IROP), Programu rozvoje venkova (zodpovídá za realizace programového rámce PRV) a projektového manažera Operačního programu Zaměstnanost (zodpovídá za realizaci programového rámce OP Z). Pro zajištění plnění cílů SCLLD bude zřízena také pozice manažera pro animaci školských zařízení na území MAS (animační aktivity v rámci OP VVV).

## **Popis postupu administrace klíčového projektu MAS**

Bude soutěžen v rámci výzvy MAS. Klíčový projekt MAS bude realizován v rámci Operačního programu Zaměstnanost a bude zaměřen na celkové posílení vazeb mezi obyvateli území a podporu neformálních pečovatelských skupin jako alternativy k sociálním a návazným službám. Podporováno bude rovněž dobrovolnictví v této oblasti a související vzdělávání. Klíčový projekt MAS bude zahrnut pod Fichi Prevence sociálního vyloučení a bude zahrnut do finančního plánu a plánu plnění indikátorů této Fiche. Po vypsání výzvy na příslušnou Fichi bude projekt moci být předložen do soutěže projektů při dodržení principu nediskriminace a transparentnosti, jež zabrání střetu zájmů.

Členové Správní a Dozorčí rady Brdy-Vltava o.p.s. mají právo dohlížet na transparentnost celého procesu od vyhlášení výzvy až po archivaci projektů v rámci SCLLD MAS Brdy-Vltava, stejně tak statutární zástupce o.p.s.

### **1.3 Popis animačních aktivit**

Pro projekt MAS Brdy-Vltava s názvem „Sociální fond regionu Brdy-Vltava“ byla vytvořena komunikační strategie, která klade důraz na otevřenou komunikaci se všemi aktéry v území a proto je plně využitelná také pro komunikaci všech aktivit MAS. Jednou ročně je vydáván informační newsletter o realizovaných projektech a aktivitách MAS. Tento newsletter je elektronicky rozesílán do všech členských obcí i našim partnerům a dalším aktivním lidem v našem území. Ve vytištěné podobě je distribuován do informačních center v regionu. Dále byly vydány propagační materiály o regionu a MAS určené místním obyvatelům i turistům, kteří region navštíví. Pravidelně jsou publikovány články o činnosti MAS v periodikách obcí (např. Dobříšské listy, Hraštické novinky, Čímské listy, Novoknínský zpravodaj, Život v naší obci (Rosovice) apod.).

Zaměstnanci MAS Brdy-Vltava se pravidelně účastní setkání starostů svazků obcí v území MAS (Dobříšsko a Novoknínsko, Střední Povltaví), kde předávají zástupcům veřejné sféry informace o aktuálním dění v MAS. Se starosty pravidelně komunikujeme také prostřednictvím e-mailové i telefonické komunikace a individuálních osobních setkání. Přesto, že v území fungují dva svazky obcí déle, než samotná MAS Brdy-Vltava (založena v roce 2006, znovu aktivovaná v roce 2010), do roku 2010 žádný subjekt z našeho regionu koordinovaně se starosty nekomunikoval. Webové stránky MAS a především facebookové stránky jsou samozřejmostí. Zde jsou zveřejňovány aktuality z činnosti MAS, včetně informací o vyhlášených výzvách a pravidel hodnocení a transparentního výběru projektů. Dále se pracovníci Kanceláře MAS pravidelně účastní regionálních veletrhů, kde propagují

jak činnost MAS, tak další aktéry z regionu. Jedná se např. o Dobříšské májové slavnosti, o Happening Dobrá nálada nad zlato.

Zároveň MAS organizuje nebo se účastní řady setkání s aktéry v regionu. Tato setkání jsou většinou tematicky zaměřena dle různých oblastí (např. školství, odpady, rozvoj podnikání) nebo jsou zaměřena na určitou oblast (např. setkání k programům rozvoje obcí) za dodržení principů komunitního plánování. Na těchto setkáních představujeme aktérům činnost MAS, její fungování na principech přístupu LEADER i obsah samotné SCLLD a zároveň se snažíme na základě získaných informací monitorovat aktivity v území, které směřují k naplňování SCLLD. Podporujeme také žadatele z našeho území v rozvíjení projektových záměrů v rámci SCLLD i mimo ni.

Dále byla vytvořena databáze kontaktů na aktéry v regionu, která je rozdělena podle oblasti zájmu daného aktéra. Tyto kontakty sdílíme s dalšími subjekty v území, které o ně projeví zájem a u kterých víme, že je využijí k dalšímu rozvoji regionu (např. informační střediska).

Cílem MAS Brdy-Vltava je prostřednictvím těchto aktivit prohloubení spolupráce a podpora výměny zkušeností mezi subjekty z veřejného, podnikatelského i neziskového sektoru na našem území a zlepšení informovanosti o regionu i činnosti samotné MAS Brdy-Vltava. Komunikační aktivity MAS jsou tedy kombinovány za účelem maximální otevřenosti organizace směrem ke všem cílovým skupinám.

### 1.3.1 Struktura komunikační a animační strategie

#### Cíl komunikační strategie:

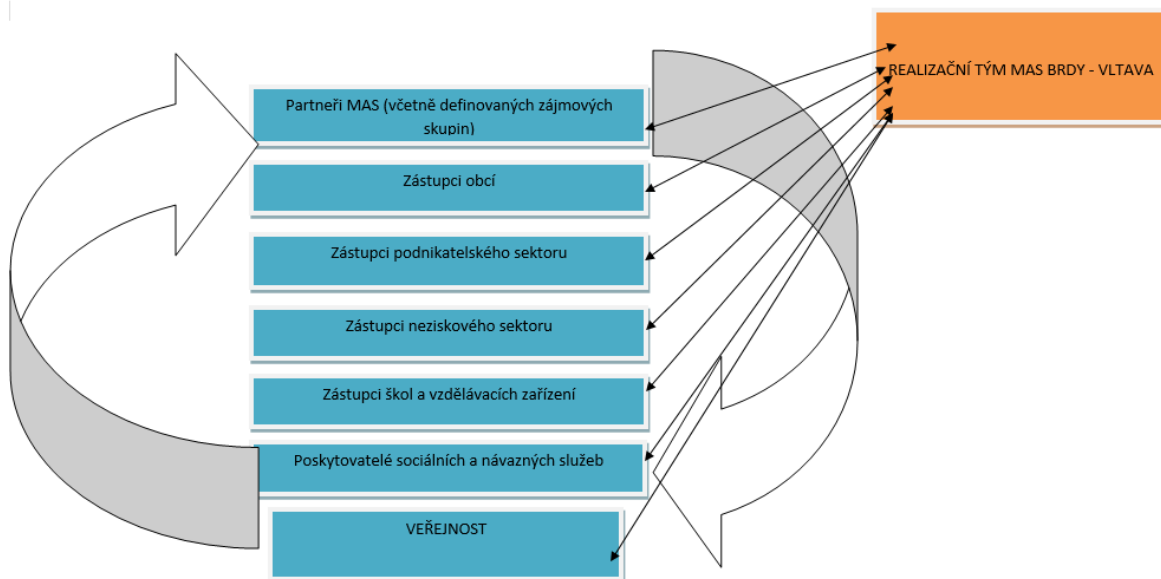
Transparentní a důvěryhodná komunikace průběhu realizace strategie směrem k cílovým skupinám. Zvýšení povědomí veřejnosti o aktivitách MAS Brdy – Vltava a komunitně vedeném místním rozvoji. Zajištění zpětné vazby od cílových skupin ohledně činnosti MAS Brdy-Vltava.

#### Cílové skupiny komunikační strategie (žadatelé o projekty vnímáme jako součást jednotlivých cílových skupin):

- Partneři MAS (včetně definovaných zájmových skupin),
- Zástupci obcí (a kraje),
- Zástupci podnikatelského sektoru,
- Zástupci neziskového sektoru,
- Zástupci škol a vzdělávacích zařízení,
- Poskytovatelé sociálních a návazných služeb
- Veřejnost



## Schéma komunikace:



## Principy komunikace:

- Otevřenost
- Transparentnost
- Aktivní přístup
- Důraz na osobní komunikaci
- Zpětná vazba

## Popis a nástroje animačních aktivit

| Animační aktivity   | Použité komunikační nástroje  |
|---|---|
| Informování o SCLLD a propagace SCLLD směrem k široké veřejnosti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webové a facebookové stránky MAS kde budou zveřejňovány aktuální informace, výstupy SCLLD atd.</li> <li>• E-mailová komunikace směrem k organizacím, jejichž adresy jsou shromážděné v databázi MAS</li> <li>• Tisk a distribuce letáků, pozvánek a dalších tištěných materiálů</li> <li>• Místní média a periodika (obecní zpravodaje, regionální tisk, regionální rozhlasové stanice, tiskové zprávy apod.)</li> <li>• Osobní setkávání (veřejné projednání a prezentace)</li> <li>• 2x ročně vydávaný informační newsletter</li> <li>• Účast a spoluorganizace regionálních veletrhů, kde bude prezentována činnost MAS a SCLLD</li> <li>• Dotazníková šetření k získání zpětné vazby o činnosti MAS</li> </ul> |
| Koordinace činností místních aktérů (cílových skupin) směřující k naplnění SCLLD  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webové a facebookové stránky MAS kde budou zveřejňované pozvánky, zápisy z jednání, informace od ŘO OP, výzvy atd.</li> <li>• E-mailová komunikace směrem k organizacím, jejichž adresy jsou shromážděné v databázi MAS</li> <li>• Osobní setkávání (schůzky programového výboru, pracovních a tematických skupin, operativní porady a konzultace)</li> </ul>  |
| Výměna informací mezi aktéry z cílových skupin (zúčastněné strany)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mailová komunikace mezi MAS a partnery směřující ke sdílení informací, z nichž ty podstatné budou vždy neprodleně umístěny na webové stránky</li> <li>• Osobní setkávání (schůzky programového výboru, případných pracovních skupin, operativní porady a konzultace, prezentace příkladů dobré praxe)</li> <li>• Tematická setkávání dle jednotlivých oblastí strategie</li> </ul>   |
| Podpora potenciálních příjemců při rozvíjení projektových záměrů a rozvíjení jejich způsobilosti pro přípravu projektových žádostí a realizaci projektů (vč. způsobilosti pro realizaci výběrových řízení, změn v projektu, zpracování žádosti o platbu atd.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webové stránky se zveřejňováním aktuální verze SCLLD, programových dokumentů OP, pokynů a příruček pro žadatele a příjemce, výzev ŘO OP a MAS</li> <li>• Informační semináře pro potenciální předkladatele projektů v rámci jednotlivých výzev</li> <li>• E-mailová komunikace směrem k organizacím, jejichž adresy jsou shromážděné v databázi MAS</li> <li>• Zajištění informovanosti prostřednictvím lokálních médií (obecní zpravodaje, místní rozhlasové stanice, tiskové zprávy atd.)</li> <li>• Konzultace v kanceláři MAS</li> </ul>   |

## Harmonogram aktivit

Aktivity budou probíhat průběžně po celou dobu realizace SCLLD, frekvence aktivit související s vypsáním výzev se bude řídit harmonogramem jednotlivých výzev.

## 1.4 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni

MAS Brdy-Vltava se snaží o navazování a prohlubování stávající spolupráce mezi ostatními místními akčními skupinami, mikroregiony i dalšími organizacemi jak na národní, tak mezinárodní úrovni. Naše MAS v roce 2015 připravovala témata pro spolupráci, která by vycházela z nové SCLLD a přispěla by k přenosu zkušeností a příkladů dobré praxe včetně vytvoření takových projektů, které budou integrované a budou mít široký dopad na území spolupracujících MAS.

### Meziregionální spolupráce

MAS Sedlčansko, o.p.s. a Posázaví o.p.s. jsou vzhledem k těsnému sousedství přirozenými partnery pro spolupráci. S MAS Sedlčansko byl již v letech 2010 a 2011 realizován projekt

financovaný z Programu rozvoje venkova s názvem „Památky kolem středního toku Vltavy aneb Vraťme život našim památkám“. V letech 2014 a 2015 pak byl realizován další projekt spolupráce MAS s názvem „Evaluace a monitoring strategií MAS ve Středočeském kraji“. Do tohoto projektu bylo zahrnuto 13 MAS a v rámci něho pak MAS Brdy-Vltava začala úzce spolupracovat s Lípou pro venkov z.s., a to především v rámci předávání zkušeností, kdy zástupci Lípy pro venkov předávali své zkušenosti s realizací programu LEADER naší MAS. MAS Brdy-Vltava předávala zkušenosti s realizací „měkkých“ projektů zaměřených na sociální oblast a celoživotní vzdělávání zástupcům MAS Lípa pro venkov. V rámci Středočeského kraje pak úzce spolupracujeme s Místní akční skupinou Svatojiřský les, z.s. V sociální oblasti máme předjednanou spolupráci s místní akční skupinou SDRUŽENÍ Splav, z.s. S MAS Dolnobřežansko o.p.s. jsme navázali spolupráci při zpracovávání Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Černošice. Rádi ale budeme spolupracovat i s dalšími MAS v území ČR, a to nejen na předávání zkušeností z realizace přístupu LEADER, ale i na dalších projektech rozvíjejících území zapojených MAS, zejména v oblasti rozvoje poznávací turistiky a podpory místní produkce.

### **Mezinárodní spolupráce**

Mezinárodní spolupráce je pro naši MAS velmi zajímavá. Proto jsme projevíli zájem o spolupráci například s chorvatskými, polskými a slovenskými místními akčními skupinami, a to především v oblasti cestovního ruchu a sociálních záležitostech. V současné době jsme tak navázali kontakt s MAS Zeleni bregi. Zároveň se snažíme získat informace a kontakty pro budoucí možnou spolupráci. Koordinátorka tvorby strategie Kateřina Boukalová se v letech 2014 a 2015 zúčastnila mezinárodní konference v Bruselu zaměřené na Komunitně vedený místní rozvoj a v roce 2014 také LEADERfestu v chorvatském Biogradu na Moru. V roce 2013 byla MAS Brdy-Vltava nositelem projektu „Společná Evropa od minulosti k současnosti z programu Evropa pro občany“, kdy koordinovala setkání padesáti zahraničních hostů z italského města Ledro a francouzského města Tonnerre s občany měst Dobříš a Nový Knín. V roce 2015 se Kateřina Boukalová účastnila pracovní cesty za účelem výměny zkušeností s LAG Sauwald (Rakousko, město Scharding) a získala kontakt na manažera MAS Thomase Müllera. Dále Ing. Kateřina Boukalová úzce spolupracuje s Evropskou asociací LEADER pro rozvoj venkova a prostřednictvím této organizace získává MAS Brdy-Vltava kontakty na zahraniční partnery především v oblasti turistického ruchu, sociálních záležitostech a ochrany přírody a lesního hospodářství (u MAS, které realizují LEADER (dnes CLLD) již několik desítek let pak přenést jejich zkušenosti a přizpůsobit je podmínkám ČR).

## Spolupráce MAS Brdy-Vltava s ostatními subjekty

DSO Dobříšska a Novoknínska, DSO Střední Povltaví – pravidelná setkávání.

Krajská síť MAS Středočeského kraje – pravidelná setkávání.

NS MAS ČR – účast na vyjednávání operačních programů jménem NS MAS.

## 1.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)

Při zpracování této kapitoly byl využit materiál „Metodika pro evaluaci a monitoring strategií MAS“, který byl vytvořen v rámci projektu „Evaluace a monitoring strategií MAS ve Středočeském kraji“. Při monitoringu a evaluaci SCLLD vycházíme z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020. Základním nástrojem, který slouží pro hodnocení naplňování SCLLD je monitorovací systém MS2014+. Monitorovací systém umožňuje sledovat realizaci jednotlivých projektů i monitorování SCLLD jako celku.

Monitoring je proces, který používáme k tomu, abychom mohli sledovat, co se v území děje. Monitoring probíhá zejména prostřednictvím sběru a analýzy získaných informací, zatímco podstatou hodnocení (evaluace) je poskytovat základ pro vytvoření úsudku, který se rozhoduje mezi ANO a NE. Hodnocení vyžaduje zaujetí stanoviska. K dobrému hodnocení je zapotřebí mít dobrý monitoring (tj. přístup k dobrým, spolehlivým a aktualizovaným údajům). Evaluace a monitorování strategií jsou základní činnosti strategického a projektového řízení. Tyto činnosti můžeme označit jako nástroj pro zlepšování výkonnosti strategií. Jedná se především o průběžné sledování, plánování změn, sběr dat a informací sloužících k naplňování strategie a jejích cílů, konkrétních výsledků a přínosů.

Pro kvalitní nastavení monitoringu a zajištění efektivní evaluace sledovaných rozvojových procesů je velmi potřebné vytvořit soubory relevantních ukazatelů (indikátorů) schopných koncentrovaně zachytit zkoumané (sledované) skutečnosti. Z důvodu komplexnosti sledování a vyhodnocování SCLLD využijeme nejen indikátorovou soustavu uvedenou v Národním číselníku indikátorů 2014–2020 (vázaný na specifické cíle operačních programů, tyto indikátory sledovány v MS2014+), ale také vlastní soubory indikátorů na úrovni vstupů, výstupů, výsledků i dopadů.

*„Indikátory vstupu mají poskytovat informaci o úrovni prostředků potřebných pro implementaci rozvojových strategií a jejich součástí (finančních, lidských, materiálních, aj.). Do zdrojových indikátorů lze zahrnout celkový objem alokací jednotlivých programů, podíl spolufinancování“, znalosti a zkušenosti realizátora, jeho časové možnosti, materiální*

zázemí, finanční prostředky apod. (GaREP, spol. s r.o. 2015). Jedná se o vše, co musí být aktivizováno, aby mohl být projekt realizován. Výstupové indikátory představují to, co vznikne realizací jednotlivých aktivit (to, čeho je díky veřejným výdajům dosaženo). Tyto činnosti odpovídají úrovni operativních cílů (Generální ředitelství pro zemědělství a rozvoj venkova 2006). „Výsledkové indikátory zachycují bezprostřední výnosy plynoucí z realizace rozvojových strategií nebo implementace programu“ (GaREP, spol. s r.o. 2015). Výsledky odpovídají specifickým cílům. Výstupy tedy kvantifikují produkt, výsledky jeho využití, účel (např. výstupem dopravního projektu bude délka nové cyklostezky, výsledkem bude nárůst počtu cyklistů využívajících tuto komunikaci k dopravní obslužnosti). Indikátory dopadů zachycují důsledky způsobené implementací strategie, přičemž za dopady jsou obvykle označovány změny, které vzniknou a jsou udrženy v určitém období po implementaci strategie (např. počet nově vzniklých pracovních míst, které jsou obsazeny i po roce po dokončení realizace strategie). Odpovídají obecným/strategickým cílům. Pro nositele integrovaného nástroje jsou však závazné pouze indikátory výstupů (vztahují se k tomu, co bylo v rámci projektu vytvořeno/zrealizováno). Indikátory výsledku a dopadu jsou sledovány z toho důvodu, aby bylo možné sledovat naplňování strategie jako celek a z delšího časového horizontu.

Základem úspěšného monitoringu strategií na úrovni orgánů MAS je zajištění a předání všech informací o realizované strategii členům monitorovacích a kontrolních orgánů MAS. Z toho důvodu je nezbytné ze strany Kanceláře MAS zajistit včasné a kvalitní podklady a informace o strategii pro činnost těchto orgánů. Toto je tedy další důležitou činností, kterou bude Kancelář MAS zajišťovat. Proto, aby členové monitorovacích orgánů mohli výstupy monitoringu vyhodnotit, měli by vykazat základní znalosti projektového a strategického řízení. Na této úrovni nesmí docházet pouze k formálnímu monitorování strategií (tzn. evaluace neodpovídající reálnému stavu implementace strategie, tvořená pouze „do šuplíku“). V rámci průběžného sledování naplňování SCLLD vypracovává Kancelář MAS s půlroční frekvencí (do 15. 1. vždy s použitím údajů k 31. 12., resp. 15. 7. vždy s použitím údajů k 30. 6.) Zprávu o plnění integrované strategie (dle tabulky č. 11 v MPIN). Součástí podkladových dat pro vytvoření Zprávy o plnění integrované strategie budou vyhodnocené vlastní indikátory stanovené MAS. Tyto indikátory jsou detailně rozepsány ve Strategické části SCLLD. Vlastní indikátory budou vyhodnocovány prostřednictvím stanovených měrných jednotek a bude sledována rovněž tendence jejich vývoje. Kromě toho provádí MAS Brdy-Vltava vlastní průběžná vyhodnocování plnění SCLLD, spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů SCLLD. Zpráva o plnění integrované strategie bude obsahovat i informace o celkovém kontextu SCLLD v rámci regionu. Součástí Zprávy bude přehled vývoje realizace



SCLLD, schválených a realizovaných projektů včetně plnění indikátorů, dodržení harmonogramu a finančního plánu. Na základě hodnocení dosaženého plnění integrované strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu může MAS Brdy-Vltava ve Zprávě o plnění integrované strategie navrhnout změny SCLLD.

Integrované projekty naplňující integrované strategie jsou monitorovány standardním způsobem prostřednictvím indikátorů výstupů a výsledků. Plánujeme také sledovat vývoj projektů z dlouhodobého hlediska prostřednictvím časosběrného dokumentování projektu v určitém časovém horizontu po ukončení podpory. Dalším nástrojem, který využijeme jako podklad pro sledování SCLLD, je monitoring médií, který poskytuje svým členům Národní síť MAS. MAS Brdy-Vltava také spolupracovala s Ústavem zemědělské ekonomiky a informací na projektu s názvem „Evaluační aktivity pro MAS, jako nástroj řízení“. Cílem projektu bylo ohodnocení aktivit MAS pomocí evaluačního nástroje „Metoda evaluace MAS“. Naše MAS zpracovávala připomínky k dotazníku hodnotícímu činnosti MAS. Do dalších let budeme s UZEI dále spolupracovat na podobných typech projektů.

### **Evaluační plán**

Evaluační plán stanovuje základní postupy hodnocení průběhu strategie. Evaluační plán vychází z dostupných informací, zčásti formuluje předpoklady o budoucím průběhu strategie, které se budou postupně zpřesňovat nebo korigovat. Evaluační plán sleduje čtyři základní aspekty evaluace: (1) Identifikace výchozího stavu, který má být změněn, (2) Cestu změny, které má být dosaženo, (3) Přínos změny a jejího prokázání, (4) Předpoklady navazujícího využití strategie. Evaluační plán je zpracováván v počáteční fázi realizace strategie. Součástí evaluačního plánu je také analýza rizik, ukazatelé výchozího/cílového stavu a matice logického rámce. Na konci je vždy zpracovávána závěrečná evaluační zpráva, která by měla projít nezávislou vnější oponenturou. Evaluační zpráva zahrnuje nejen hodnocení úspěšnosti naplňování strategie, ale také předpoklady pro její navazující využití. Evaluační plán bude vytvořen po schválení SCLLD k realizaci ze strany ŘO.

### **Vyhodnocování vlastních indikátorů**

Použité zdroje:

GAREP, spol. s r.o. (2015) Monitoring a evaluace. [online]. [cit. 2015-04-06]. Dostupné z [www: <http://www.regionálnírozvoj.cz/index.php/monitoring-a-evaluace.html>](http://www.regionálnírozvoj.cz/index.php/monitoring-a-evaluace.html).

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO ZEMĚDĚLSTVÍ A ROZVOJ VENKOVA (2006) Příručka ke společnému rámci pro monitorování a hodnocení – metodický dokument. [online]. [cit. 2015-05-14]. Dostupné z [www: <http://ec.europa.eu/agriculture/rurdev/eval/guidance/document\\_cs.pdf>](http://ec.europa.eu/agriculture/rurdev/eval/guidance/document_cs.pdf).