

# Strategie komunitně vedeného místního rozvoje 2014 - 2020



## Implementační část

Předkladatel:

**MAS Hustopečsko, z.s.**

Zpracovatel:

**Ing. Přemysl Pálka – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD**

**Ing. Michal Zich – projektový manažer pro realizaci SCLLD**

## Obsah

4. Implementační část .....	3
4.1 Popis implementačního procesu .....	3
4.1.1 Rozdělení kompetencí v rámci MAS.....	4
4.1.2 Komunikace s potenciálními žadateli, propagace SCLLD, výměna informací, koordinace místních aktérů.....	6
4.2 Popis administrativních postupů pro vyhlásování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity .....	7
4.2.1 Postupy pro vyhlásování výzev a administraci projektů .....	7
4.2.2 Hodnocení a výběr projektů .....	10
4.2.3 Personální kapacita .....	13
4.3 Popis spolupráce MAS .....	17
4.3.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS .....	17
4.3.2 Projekty spolupráce MAS .....	17
4.4 Popis OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ A SLEDOVÁNÍ scld .....	18
4.4.1 Monitoring SCLLD .....	18
4.4.2 Evaluace SCLLD .....	20
4.4.3 Změny ve strategii .....	22

## 4. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

### 4.1 POPIS IMPLEMENTAČNÍHO PROCESU

Nositel SCLLD je MAS Hustopečsko, z. s. (čl. 34 nařízení č. 1303/2013). MAS Hustopečsko, z. s. dodržuje a plní povinnosti vyplývající z Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014–2020, schválené usnesením vlády ČR ze dne 21. 5. 2014 č. 368, včetně jejich následných schválených změn:

1. MAS plní a bude plnit podmínky vyplývající z kapitoly 3.3 Standardy pro přijatelnost MAS (s výjimkou podmínky 3.3.5.3.) Metodiky standardizace MAS, a to od vydání „Osvědčení o splnění standardů MAS“ po celé programové období 2014 – 2020.
2. MAS nebude přijímat odměny, dary či jinak definované příjmy za poradenství, zpracování či administraci projektů, které jsou následně administrovány přes MAS.
3. MAS eviduje finanční a věcné dary v hodnotě nad 1 000 Kč. Veškeré dary budou přijímány pouze za konkrétním účelem, který bude v darovací smlouvě specifikován. Seznam dárců a přijatých darů týkajících se SCLLD zveřejňuje MAS ve výroční zprávě o činnosti a hospodaření.
4. MAS zveřejňuje zápisy z jednání povinných orgánů.
5. MAS zveřejňuje aktuální přehled pracovních skupin, seznamu jejich členů, zápisů z jednání nebo zpráv o jejich činnosti a kontaktních osobách.
6. MAS bude minimálně 1x za rok informovat veřejnost o plnění SCLLD.
7. Konzultace v souvislosti s implementací SCLLD jsou a budou kanceláří MAS poskytovány zdarma.
8. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.

MAS Hustopečsko bude dále zajišťovat tyto činnosti:

- Prezentaci SCLLD;
- Zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, včetně jejich schopností v oblasti projektového řízení;
- Vypracování nediskriminačního a transparentního výběrového řízení a objektivních preferenčních kritérií pro výběr projektů, jež brání střetu zájmů a jejich předložení ke schválení ŘO (v případě PRV schvaluje tato kritéria pouze SZIF), a dále zajištění, aby nejméně 50 % hlasů při rozhodování o výběru projektů měli partneři, kteří nezastupují veřejný sektor; výběr projektů musí probíhat na základě písemného postupu;
- Při výběru projektů zajišťování jejich souladu se strategií komunitně vedeného místního rozvoje tím, že stanoví jejich pořadí podle přínosu těchto projektů k plnění záměrů a cílů strategie;
- Příprava a zveřejňování výzev na úrovni MAS (tzv. výzev MAS) k podávání žádostí o podpory včetně vymezení kritérií výběru;
- Přijímání a hodnocení (formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení) žádostí o podporu;
- Výběr projektů k realizaci a stanovení výše podpory;
- Zajištění administrace SCLLD a projektů vybraných k realizaci v rámci jednotlivých programů;
- Sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje;
- Sledování podporovaných projektů (evaluace);
- Vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace);

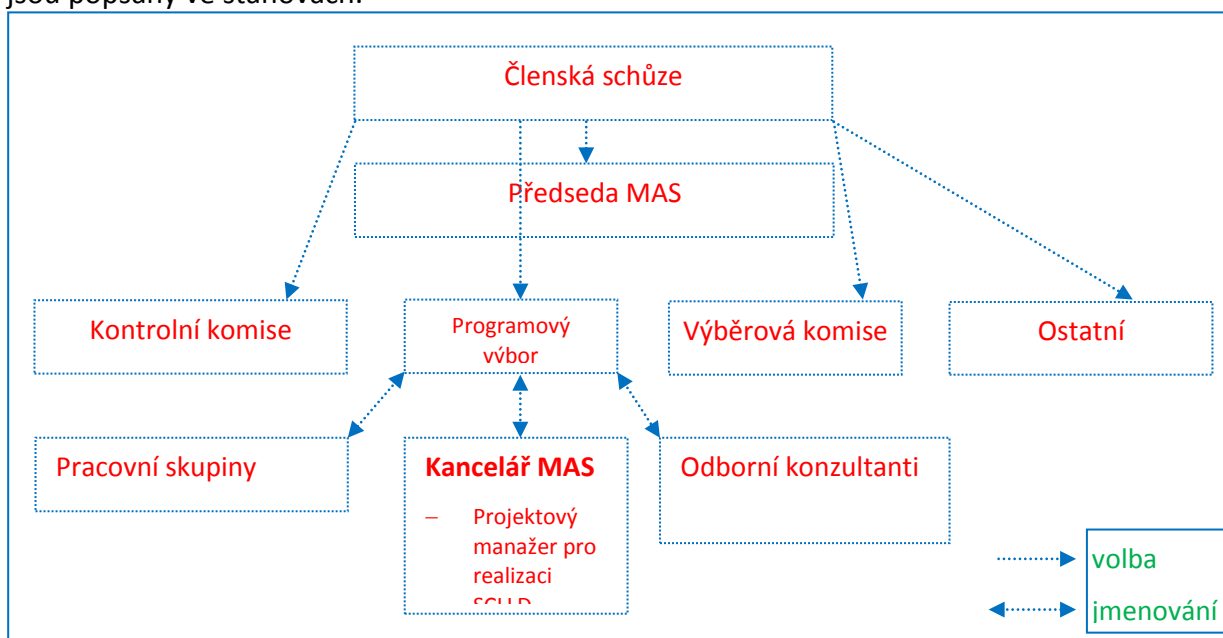
- Realizace animačních aktivit směřujících k naplňování SCLLD, s cílem usnadnit výměnu informací mezi zúčastněnými stranami;
- Podporování potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a přípravě žádostí směřujících k naplňování SCLLD.

MAS bude realizovat aktivity dle finančního plánu v jednotlivých letech tak, jak byly schváleny ŘO a ministryní pro místní rozvoj. Realizace SCLLD spočívá jednak v přípravě a realizaci projektů MAS, jednak v iniciaci a koordinaci při přípravě a realizaci projektů jiných subjektů, které naplňují SCLLD. MAS bude komunikovat prostřednictvím RSK, resp. NSK s relevantními ŘO s ohledem na harmonogram územně specifických výzev.

#### 4.1.1 Rozdělení kompetencí v rámci MAS

Místní akční skupina má statut zapsaného spolku, který má v současné době 37 členů, z nichž 11 jsou zástupci veřejného sektoru, tj. obcí a dobrovolných svazků obcí, 14 členů reprezentuje nestátní neziskové organizace, dále je v MAS zapojeno 2 soukromé osoby a 10 členů zastupuje podnikatelské subjekty. Členové MAS jsou rozděleni do pěti zájmových skupin podle oblasti podpory: podpora malého a středního podnikání, rozvoj komunitní společnosti, vzdělávání a sociální služby, životní prostředí a obce.

K zajištění své činnosti si MAS vytvořila organizační strukturu, která popisuje, které orgány a funkce byly personálně obsazeny volbou Členské schůze a které jmenováním. Členská schůze je nejvyšším orgánem MAS Hustopečsko, která volí předsedu – statutární orgány MAS a členy programového výboru a komisí. Pro účast v pracovních skupinách stačí projevit zájem jednotlivých členů MAS. Možnost vstupu do MAS je otevřena všem zájemcům o rozvoj na území MAS. Podmínky členství v MAS a podrobnější informace o orgánech MAS Hustopečsko jsou popsány ve stanovách.



Vazby mezi jednotlivými orgány MAS Hustopečsko, z. s.

##### A. Členská schůze

Je nejvyšším orgánem spolku a je tvořena všemi členy spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49% hlasovacích práv;

Do kompetence členské schůze spadá:

1. Schválení stanov, jednacích řádů a dalších vnitřních předpisů spolku.
2. Stanovení výše a termínu splatnosti členských příspěvků.
3. Zřízení povinných orgánů: statutární, rozhodovací, kontrolní a výběrový orgán.
4. Volba členů orgánů spolku - počet členů povinných orgánů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání.
5. Rozhodování o přijetí nebo vyloučení člena spolku.
6. Distribuce veřejných finančních prostředků – schvaluje SCLLD
7. Schvalování rozpočtu a finančního plánu.
8. Schvalování výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS.
9. Rozhodování o fúzi nebo zrušení spolku.
10. Schvalování členství spolku v dalších organizacích.
11. Schvalování dalších rozhodnutí, které stanoví zákon nebo tyto stanovy nebo jiné dokumenty, které se zásadním způsobem týkají činnosti spolku.

## **B. Programový výbor**

Je rozhodovacím orgánem MAS.

Do jeho kompetence spadá:

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD; samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s ostatními zaměstnanci; samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- schvaluje způsob hodnocení, výběrů projektů, zejména výběrová kritéria,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise,
- vede seznam členů spolku,
- svolává členskou schůzi nejméně 1x ročně,
- schvaluje další vnitřní předpisy s výjimkou těch, které schvaluje členská schůze.

## **C. Předseda:**

Předseda je statutárním orgánem spolku. Funkční období je 5 let. Opakované zvolení je možné. Je volen a odvoláván členskou schůzí veřejnou nebo tajnou volbou.

- Předseda je oprávněn k samostatnému jednání jménem spolku. Podepisuje se tak, že k názvu spolku připojí svůj podpis.
- Předsedovi jako statutárnímu orgánu náleží veškerá působnost, která není těmito stanovami nebo zákonem svěřena jinému orgánu spolku a je pověřen kompetencemi k rozhodování vůči orgánům a osobám, se kterými jedná, a to vždy v drobných operativních záležitostech.
- Předsedu v případě nepřítomnosti zastupuje i jiný člen v rozsahu předsedou udělené plné moci.

## **D. Programový výbor:**

Je rozhodovacím orgánem MAS.

Do jeho kompetence spadá:

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD; samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s ostatními zaměstnanci; samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- schvaluje způsob hodnocení, výběrů projektů, zejména výběrová kritéria,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise,
- vede seznam členů spolku,
- svolává členskou schůzi nejméně 1x ročně,
- schvaluje další vnitřní předpisy s výjimkou těch, které schvaluje členská schůze.

#### **E. Výběrová komise:**

Do kompetence výběrové komise spadá zejména:

- Předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategie.

#### **F. Kontrolní a revizní komise:**

Do kompetence kontrolní a revizní komise spadá zejména:

- Projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku.
- Dohled na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a strategie.
- Nahlížení do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti spolku a kontrola tam obsažené údaje.
- Svolání mimořádného jednání členské schůze a programového výboru, 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.

**G. Pracovní skupiny** byly vytvořeny na základě kulatých stolů, které MAS pořádala při přípravě strategie. Pracovní skupiny tvoří aktivní občané na území MAS, kteří mají zájem spolupracovat s MAS v dané oblasti (např. životní prostředí, kultura a sport, místní producenti, atd.). Pracovní skupiny se scházejí dle potřeby.

### **4.1.2 Komunikace s potenciálními žadateli, propagace SCLLD, výměna informací, koordinace místních aktérů**

Místní akční skupina navázala komunikaci s potenciálními žadateli v roce 2013 prostřednictvím kulatých stolů a informačních seminářů. Svými dosavadními aktivitami (především realizovanými projekty spolupráce) na svoji činnost upozornila širší veřejnost. Pravidelně své členy a další zájemce informuje prostřednictvím svých webových stránek, příspěvků do obecních zpravodajů, maily nebo setkáváním se starosty obcí z území

prostřednictvím jednání mikroregionu (jednou měsíčně). V budoucnu bude informace rozšířena o informační letáky.

Se starosty byla velmi úzká spolupráce navázána při realizacích Programu rozvoje obce pro jednotlivé obce v území.

Spolupráce se žadateli z řad drobných podnikatelů byla navázána prostřednictvím projektu spolupráce „Získávání dovedností, animace a provádění“, kterým MAS oslovila výrobce z území.

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 a jeho distribuce do veřejně navštěvovaných míst. Distribuce bude probíhat i elektronickou formou na adresy, které jsou v databázi MAS;
- vydávání dílčích propagačních materiálů (leták, jednoduchá skládačka);
- informační semináře pro potenciální žadatele a pořádání individuálních konzultací projektových záměrů;
- prezentační akce na území MAS.

Mimo výše uvedených aktivit budou vyvíjeny vzdělávací a animační aktivity. Vzdělávací a animační aktivity budou mít tyto formy:

- Informativní semináře, kde budou účastníci seznámeni se SCLLD a programovými rámci, aktuální výzvou a s pravidly pro předkládání a realizaci projektů. Součástí semináře bude distribuce příručky pro žadatele a diskuse, v rámci které bude odpovídáno na otázky účastníků. Tento typ semináře proběhne vždy cca v první třetině třicetidenní doby od vyhlášení výzvy k její uzávěrce.
- Na workshopu MAS budou mít účastníci možnost získat nejen informace, ale rovněž dovednosti při přípravě projektů. Součástí workshopu je i vzájemné sdílení dobré praxe a výměna informací mezi zúčastněnými aktéry.
- Individuální konzultace a bezplatné poradenství ze strany Kanceláře MAS vůči potenciálním žadatelům. Budou vyhlášeny kontakty na osoby, které konzultaci povedou a potenciální žadatel si domluví individuální termín konzultace. Ta se uskuteční v kanceláři MAS a bude o ní sepsán krátký zápis. Možnost konzultací bude nabízena celoročně.
- Podněcování aktivity místních aktérů a jejich koordinace bude probíhat formou aktivní práce MAS jak v terénu, tak v kanceláři MAS formou přímé i nepřímé komunikace, osvěty, vzdělávání, animačních a dalších aktivit.

Komunikace MAS Hustopečsko s potenciálními žadateli a aktéry v území bude probíhat především prostřednictvím Kanceláře MAS, která sídlí ve Velkých Pavlovicích.

## **4.2 POPIS ADMINISTRATIVNÍCH POSTUPŮ PRO VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV MAS, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ S UVEDENÍM PLÁNOVANÉ PERSONÁLNÍ KAPACITY**

### **4.2.1 Postupy pro vyhlášení výzev a administraci projektů**

Předcházet bude komunikace s potenciálními žadateli prostřednictvím konzultací, workshopů a informačních seminářů, viz kapitola výše.

Pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů budou uplatňovány povinnosti vyplývající z Metodického pokynu pro integrované nástroje.

**Plán výzev** bude zpracován v rámci přípravy programových rámců a upřesněn v návaznosti na Plán výzev ŘO. V plánu výzev bude stanoveno zejména nastavení výzev (průběžné či kolové, synergické), způsob hodnocení (jednokolové či dvoukolové) podle očekávané náročnosti přípravy projektů, plánované alokace a očekávané indikátory.

V rámci implementace SCLLD bude MAS plán průběžně vyhodnocovat, zejména sledovat:

- Dodržování lhůt administrace v procesu příjmu žádostí a výběru projektů;
- Dodržování stanovených alokací, popř. změny alokací;
- Dosahování naplánovaných indikátorů.

Hodnocení plánu výzev bude významným zdrojem pro hodnocení SCLLD.

**Harmonogram výzev** bude zveřejněn v dostatečném předstihu tak, aby žadatelé měli dostatek času na plánování investic a aktivit a na kvalitní zpracování žádosti.

Závazný obsah harmonogramu výzev:

- a) Identifikace výzvy (název programového rámce, opatření SCLLD, fichí);
- b) Nastavení výzvy (druh výzvy – kolová či průběžná, plánovaná alokace na výzvu, datum vyhlášení výzvy, datum ukončení příjmu žádostí o podporu);
- c) Zaměření či zacílení výzvy (podporované aktivity, cílové skupiny, typy oprávněných žadatelů);
- d) Vyznačení synergie v případě integrovaných výzev (název programového rámce, s nímž je výzva synergická, uvedení počáteční nebo navazující výzvy).

Harmonogram výzev bude zveřejněn v monitorovacím systému a na [www.MAS](http://www.MAS) alespoň 6 měsíců před datem ukončení příjmu žádostí o podporu. Programový výbor MAS schválí harmonogram výzev na další rok vždy na svém posledním jednání v daném roce. Případné změny schváleného harmonogramu výzev budou vždy zdůvodněny, je však žádoucí, aby k nim docházelo co nejméně.

**Administrativní postupy** při příjmu a výběru projektů se po vyhlášení průběžné nebo kolové výzvy ze strany ŘO budou skládat z následujících kroků:

- a) MAS připraví výzvu MAS na příjem projektů v rámci své SCLLD a vloží ji do ISKP14+ (resp. IS SZIF v případě PRV) ke schválení ze strany ŘO. Výzva MAS obsahuje vymezení alokace na jednotlivá opatření SCLLD (Fiche SCLLD), popis způsobu výběru projektů a hodnotící kritéria výběru stanovená s důrazem na soulad projektu se SCLLD.
- b) 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 bude vyhlášena prostřednictvím webových stránek, prostřednictvím sdělovacích prostředků, především místních zpravodajů jednotlivých obcí, ve spolupráci s obcemi (žádost o zveřejnění na úředních deskách, a to elektronicky i na úřadech) ve spolupráci se svazky obcí osobním upozorněním potencionálních žadatelů.
- c) Příjem projektů Kanceláři MAS  
Projekty budou předkládány osobně, žadatelé je budou podepisovat při předložení v kanceláři MAS. Za účasti žadatele provedou pracovníci kanceláře kontrolu úplnosti žádosti na základě kontrolního listu. Úplné žádosti budou předloženy k administrativní kontrole. Neúplné žádosti budou žadateli vráceny s písemným protokolem, který bude obsahovat důvod nepřijetí žádosti a výzvu k doplnění povinných příloh s termínem (do 5



- pracovních dnů). Po uplynutí této lhůty vyhotoví kancelář MAS seznam přijatých i nepřijatých žádostí pro další postup administrace a předá jej k administrativní kontrole.
- d) 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), po níž bude žadateli vystaveno Potvrzení o převzetí žádosti a projektu na předem připraveném tiskopise (příloha), které bude současně minimálně v jednom vyhotovení archivováno na technickém pracovišti. V případě nedostatků bude žadatel na místě písemně informován a do 5 pracovních dnů sjedná nápravu. V opačném případě bude administrace žádosti ukončena.
  - e) MAS provede hodnocení<sup>1)</sup> naplnění výběrových kritérií, které schválil ŘO zároveň s výzvou MAS a přijatelnost 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 přínosu projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD za každý specifický cíl SCLLD zvlášť.
  - f) MAS udělá výběr projektů<sup>2)</sup> a stanoví výši jejich podpory, přičemž výše jejich podpory nesmí překročit maximální relativní výši podpory projektu dle programu, výši podpory však může snížit. Výběr bude provádět jiný orgán (programový výbor MAS) než který provádí hodnocení míry naplnění výběrových kritérií, proto je tento krok uváděn zvlášť. Navíc mohou nastat nestandardní situace, které musí řešit nejvyšší orgán MAS.
  - g) MAS postoupí vybrané projekty ŘO (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV) k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením.
  - h) ŘO provede kontrolu způsobilosti projektů (kontrola přijatelnosti, příp. formálních záležitostí) a ověří administrativní kontrolu ze strany MAS.
  - i) 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).
  - j) Je vydán právní akt o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO programu.

Činnost MAS v průběhu realizace projektů se bude skládat z těchto aktivit:

- a) Pořádání seminářů a konzultací pro konečné příjemce, kde s nimi bude řešit případné dotazy a problémy.
- b) Sběr, evidence a kontrola hlášení o změnách projektů.
- c) Sběr a evidence monitorovacích zpráv projektů.
- d) Zpracování plánu kontrol MAS a jeho naplňování.
- e) Vedení složek projektů.
- f) Pro každý projekt, který bude MAS zaevidován, bude vytvořena „Složka projektu“, do které se budou kromě kompletní žádosti, projektu, povinných a nepovinných příloh budou vkládat všechny dokumenty a korespondence, jež se bude vázat k danému projektu.
- g) Administrace proplácení projektů.

---

<sup>1)</sup> *Kritéria a postupy, podle kterých výběrová komise hodnotí předložené žádosti, stanovuje členská schůze MAS.*

<sup>2)</sup> *Výsledky výběru jednotlivých realizačních projektů podle doporučení výběrové komise schvaluje programový výbor MAS.*

### Nastavení procesu administrace

Aktivita	Termín	Zodpovídá	Dokumenty
Schválení harmonogramu výzev	Poslední jednání v daném roce pro příští rok	Prog. výbor	Zápis z jednání prog.výboru
Zveřejnění harmonogramu výzev	Alespoň 6 měsíců před datem ukončení příjmu žádostí v první plánované výzvě	Kancelář MAS	Harmonogram výzev na www
Zveřejnění výzvy	Podle harmonogramu výzev	Kancelář MAS	Výzva Zveřejnění na www
Průběh výzvy	Podle harmonogramu výzev, min. 4 týdny	Kancelář MAS	Záznamy z konzultací Seznam přijatých žádostí
Kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí projektů	Bude stanoven ve výzvě	Kancelář MAS	Kontrolní seznamy Dopisy pro žadatele, popř. dokumentace k opravným postupům
Výzva k doplnění formálních náležitostí	Min. 5 dní po výzvě	Kancelář MAS	Dopisy pro žadatele Opravené kontrolní seznamy
Věcné hodnocení projektů	Bude stanoven ve výzvě Případná veřejná prezentace žádostí: v průběhu hodnocení Případné kontroly ex-ante na místě realizace: v průběhu hodnocení	Výběrová komise	Seznam žádostí podle dosaženého bodování Popř. protokoly z kontrol ex-ante a/nebo expertní posudky
Výběr projektů	Jednání VK: nejdříve 2 týdny po předání žádostí k hodnocení Prog.výbor: max. 1 týden po jednání VK (předání seznamu hodnocených žádostí)	Výběrová komise Prog.výbor	Seznam přijatých a nepřijatých žádostí Dopisy pro žadatele, popř. dokumentace k opravným postupům (viz výše)
Informování žadatele	Průběžně v jednotlivých krocích hodnocení a výběru projektů	Kancelář MAS	
Předání projektů ŘO	V termínech stanovených ŘO jednotlivých programových rámců	Kancelář MAS	Seznam předaných žádostí
Podpora příjemců	Po dobu realizace a udržitelnosti	Kancelář MAS	Zápisy z jednání a konzultací

## 4.2.2 Hodnocení a výběr projektů

### 4.2.2.1 Hodnotitelé

- Hodnotiteli projektů mohou být členové výběrové komise nebo externí poradci určení programovým výborem MAS pro konkrétní výzvu (dále jen „hodnotitelé“).
- Hodnotitelé jsou seznámeni s hodnotícími kritérii pro výběr projektů dle aktuální výzvy.
- Hodnotitelé podepisují čestné prohlášení o nepodjatosti při hodnocení a výběru projektů, čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení projektů a odpovídajícímu chování.
- V případě potřeby zajistí programový výbor MAS specifické školení.

### 4.2.2.2 Hodnotící kritéria

- Hodnotící kritéria schválí programový výbor MAS pro každou jednotlivou výzvu pro podávání projektových žádostí (dále jen „výzva“), a to včetně určení minimálního a maximálního počtu bodů pro dané hodnotící kritérium a minimálního celkového počtu bodů, které musí projekt získat, aby mohl být projekt podpořen.
- Hodnotící kritéria budou sestavena tak, aby byla v souladu s preferenčními principy uvedenými ve Strategii komunitně vedeného místního rozvoje.

- c) Hodnotící kritéria budou sestavena tak, aby byla objektivní a bodově hodnotitelná.

#### **4.2.2.3 Administrativní kontrola projektů**

- a) Před hodnocením projektů provádí kancelář MAS administrativní kontrolu formálních náležitostí projektové žádosti a případně kontrolu podle kritérií přijatelnosti, pokud je programový výbor MAS pro předmětnou výzvu schválí.
- b) V případě neúplnosti vyzve pracovník MAS žadatele o doplnění údajů. Pokud nedojde k doplnění ve stanovené lhůtě nebo projektová žádost nenaplňuje kritéria přijatelnosti, bude projektová žádost vyřazena z hodnocení. Rozhodnutí o vyřazení bude žadateli zasláno bezodkladně.
- c) Žadatel má možnost podat žádost o přezkoumání rozhodnutí o vyřazení žádosti do 7 dnů ode dne doručení výsledků administrativní kontroly. Přezkoumání provede programový výbor MAS a rozhodne nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti o přezkoumání.
- d) Projektové žádosti, které splnily všechny formální náležitosti a kritéria přijatelnosti, předá kancelář MAS výběrové komisi k hodnocení.

#### **4.2.2.3 Hodnocení projektů**

- a) Výběrová komise na svém zasedání:
  - stanoví ze svých členů a případně z externích poradců určených programovým výborem MAS hodnotitele pro konkrétní výzvu, a to s ohledem na počet podaných projektových žádostí;
  - může stanovit termín veřejné prezentace projektů žadateli;
  - stanoví termín pro odevzdání výsledků hodnocení;
  - stanoví termín zasedání výběrové komise.
- b) Každý projekt je hodnocen individuálně dvěma hodnotiteli.
- c) Hodnocené projekty se mezi hodnotitele rozdělují losem. Losování probíhá tak, že každému projektu je přiděleno číslo a tato čísla jsou náhodně přidělována jednotlivým hodnotitelům. Po skončení losování každý hodnotitel zkontroluje přidělené projekty.
- d) Hodnocení projektů v rámci předmětné výzvy se nesmí účastnit podjatý hodnotitel, tedy hodnotitel, který v rámci předmětné výzvy:
  - je žadatelem nebo je členem statutárního či kontrolního orgánu žadatele;
  - podílel se na zpracování projektové žádosti;
  - je v zaměstnaneckém vztahu k žadateli;
  - je v příbuzenském vztahu k žadateli nebo členům jeho statutárních orgánů.
- e) V případě, že se zjistí, že se hodnocení účastnil podjatý hodnotitel, budou veškerá hodnocení provedená podjatým hodnotitelem nahrazena hodnocením jiného hodnotitele vybraného losem.
- f) Hodnotitelé jsou povinni se zúčastnit veřejné prezentace projektů, pokud je výběrovou komisí stanovena a zasedání výběrové komise, a to i v případě, že nejsou členy výběrové komise.
- g) Hodnotitelé předají výběrové komisi výsledky hodnocení nejpozději v termínu určeném výběrovou komisí.
- h) Na zasedání výběrové komise budou představeny výsledky hodnocení u všech projektů.
- i) V případě, že rozdíl mezi celkovým bodovým hodnocením jednoho projektu u jednotlivých hodnotitelů je větší než 25%, tak předseda výběrové komise vybere

losem třetího hodnotitele a současně určí další termín zasedání výběrové komise, a to nejpozději do 5 dnů.

- j) U jednotlivých hodnotících kritérií je spočítán aritmetický průměr hodnocení všech hodnotitelů, který tvoří výsledné hodnocení, jež bude uvedeno ve výsledné zprávě o hodnocení projektů.
- k) V případě shodného počtu bodů je pořadí projektu určováno takto:
  - v případě shodného počtu bodů u hodnocených projektů bude přednostně vybrán projekt, který má vyšší bodové hodnocení u preferenčního kritéria;
  - v případě shodného hodnocení u preferenčního kritéria se rozhoduje losováním.
- l) Výběrová komise vyhotoví písemný protokol hodnocení, který bude obsahovat výsledné pořadí projektů na základě hodnocení, přičemž u každého projektu bude uvedeno výsledné hodnocení i hodnocení jednotlivých hodnotitelů (dále jen „protokol hodnocení“) a předá jej programovému výboru MAS.

#### **4.2.2.4 Postup při výběru projektů**

- a) Pokud programový výbor MAS shledá postup výběrové komise netransparentním či alespoň u jednoho projektu je hodnocení diskutabilní, může vyzvat výběrovou komisi k přehodnocení všech projektů. Výběrová komise přehodnotí svůj předchozí postup a předloží programovému výboru MAS nový protokol hodnocení.
- b) Programový výbor MAS na základě předloženého protokolu hodnocení rozhodne, které projekty budou podpořeny, přičemž nemění pořadí projektů uvedené v protokolu hodnocení.
- c) Programový výbor MAS může podpořit pouze projekty, které v celkovém součtu podpory odpovídají částce alokované na podporu v předmětné výzvě. Pokud z alokované částky bude zbývat částka neodpovídající celé částce žádané u dalšího projektu v pořadí, bude žadateli nabídnuta podpora pouze do výše zbývajících alokací. Pokud žadatel bude souhlasit s realizací projektu i s nižší částkou podpory, rozhodne programový výbor MAS o podpoře daného projektu na svém nejbližším zasedání.
- d) V případě, že částka alokovaná na podporu v předmětné výzvě nebude vyčerpána mezi projekty s dostatečným počtem bodů, může programový výbor MAS rozhodnout, že budou podpořeny i projekty, které dostatečný počet bodů nezískaly, a to v pořadí dle protokolu hodnocení.
- e) Každému žadateli je zaslán protokol hodnocení spolu s informací, které projekty byly podpořeny.
- f) Pokud žadatel nesouhlasí s výsledkem výběru projektů, může do 7 dnů ode dne doručení informace podat písemnou stížnost na adresu sídla MAS. Stížnosti řeší programový výbor MAS, který může požádat o přezkoumání kontrolní komisi a do 30 dnů ode dne přijetí stížnosti rozhodne a doručí stanovisko stěžovateli. Pokud z přezkoumání vyplyne opatření, které musí být přijato, programový výbor MAS bezodkladně toto opatření provede.
- g) Výsledky výběru projektů budou bezodkladně zveřejněny na webových stránkách MAS.

#### **4.2.2.5 Opravné postupy**

Pokud žadatel nebude s výsledkem výběru projektů souhlasit, může do 7 dnů ode dne následujícího po dni odeslání výsledků výběru podat písemnou stížnost na adresu kanceláře MAS.

Kontrolní komise přezkoumá odvolání a vydá doporučující stanovisko, programový výbor MAS toto doporučení následně projedná a vydá rozhodnutí do 30 pracovních dnů ode dne přijetí stížnosti.

Nedojde-li mezi programovým výborem MAS a žadatelem ke shodě, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupů MAS na příslušný ŘO. Pokud tak učiní, musí dát MAS do tří dnů tuto skutečnost písemně či emailem na vědomí.

#### **4.2.2.6 Archivace**

Plán archivace dokumentace SCLLD a projektů vychází z platných zákonů (účetnictví, daně, sociální a důchodové pojištění) a z příslušných metodických pokynů. V rámci těchto předpisů bude MAS archivovat zejména doklady ke konkrétním výdajům a platbám v rámci pomoci ze zdrojů EU a státního rozpočtu ČR tak, aby byly kdykoli dostupné pro kontrolu. Dokumentace bude vedena po dobu vázanosti projektu, pokud není příslušnými zákony určeno jinak (zejména mzdová agenda).

Dokumentace projektů bude archivována po dobu vázanosti projektů, tzn. 5 let po ukončení projektů. Kancelář MAS bude archivovat jak fyzické, tak elektronické dokumenty, proelektronické kopie dokumentů bude využívat zálohovací média (CD).

K zajištění auditní stopy bude kancelář MAS archivovat příslušné dokumenty vzniklé z činnosti kanceláře a orgánů MAS Hustopečsko v souladu se „Spisovým, skartačním a archivním řádem MAS Hustopečsko.“

#### **4.2.3 Personální kapacita**

MAS Hustopečsko má zvolené zástupce do svých orgánů, které vymezují Stanovy spolku. Členy jednotlivých orgánů volí členská schůze, členy jsou právnické nebo fyzické osoby.

- **Programový výbor** - programový výbor MAS Hustopečsko je pětičlenný a řídí činnost spolku a vykonává usnesení členské schůze. Volen na pět let.
  - Aktuální informace naleznete na <http://www.mashustopecko.cz/o-nas-organy-spolku>
- **Kontrolní a revizní komise** - Kontrolní komise je tříčlenná a kontroluje činnost orgánů spolku. Volena je na pět let.
  - <http://www.mashustopecko.cz/o-nas-organy-spolku>
- **Výběrová komise** - Výběrová komise je pětičlenná a posuzuje předložené projekty. Je volena na dobu jednoho roku.
  - Obec <http://www.mashustopecko.cz/o-nas-organy-spolku>

#### **Kancelář MAS**

Kancelář MAS tvoří projektový manažer pro realizaci SCLLD, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD a účetní. Kancelář MAS plní především tyto úkoly:

1. Koordinuje zpracování záměru a kompletaci žádosti, zajišťuje jejich předání na ŘO apod.
2. Přijímá a registruje žádosti od žadatelů.
3. Provádí jejich administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti.
4. Vypracuje zprávu o administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti.

5. Poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.
6. Spolupracuje se zástupci ŘO apod.
7. Po výběru a hodnocení projektů předá seznam vybraných a náhradních projektů ŘO.
8. Vede evidenci o projektech na příslušném software a provádí veškerou předepsanou archivaci.

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

#### **Ing. Přemysl Pálka**

- je v pracovně právním vztahu k MAS od r. 2013,
- je odpovědný za realizaci SCLLD,
- má pravomoci a odpovědnosti vztahující se k zajištění realizace SCLLD,
- spravuje kancelář MAS (vedení kanceláře MAS),
- spravuje www stránky MAS (administrativa),
- zajišťuje činnost MAS: vede seznam členů, zakládá dokumenty, vyřizuje poštovní, e-mailovou i telefonickou komunikaci MAS, připravuje podklady pro zasedání orgánů MAS (kancelář MAS),
- plní úkoly zadané předsedou i orgány MAS,
- řídí a kontroluje činnost ostatních zaměstnanců MAS,
- reprezentuje MAS a její činnost veřejnosti a sdělovacím prostředkům.

#### **Zkušenosti pro práci v MAS:**

- realizace projektů z JMK, PRV, MMR, SMS ČR,
- Práce na SCLLD MAS Hustopečsko,
- Tvorba Programu rozvoje obcí v MAS Hustopečsko,
- Kurz Zvyšování absorpční kapacity území Jihomoravského kraje.

### **Projektový manažer pro realizaci SCLLD**

#### **Ing. Michal Zich**

- je v pracovně právním vztahu k MAS od r. 2015,
- zpracovává spolu s vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD žádosti o dotace a granty,
- metodická pomoc při tvorbě PRO,
- organizačně zajišťuje projekty, na nichž se podílí.

#### **Zkušenosti pro práci v MAS:**

- studium MZLU Regionální rozvoj, spec. Veřejná správa, absol. 2014,
- realizace projektu „MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů“, podpořen v grantovém řízení OP LZZ,
- tvorba Programu rozvoje obcí v MAS Hustopečsko

### **Účetní**

#### **Vlasta Herzánová**

- vedení účetnictví pro MAS od r. 2013,
- vedení pokladny včetně pokladního deníku, knihy jízd a knihy faktur, sledování stavu operativních prostředků,
- administrace žádostí o dotace,

- vyřizování externí korespondence (písemná i elektronická), včetně evidence a archivace.
- syntéza všech podkladů ze všech setkání a seminářů
- vyhodnocení finančních rizik projektů
- finanční příprava k Souhrnným měsíčním informacím
- žádost o platbu – tvorba finanční části žádosti o platbu, kontrola podkladů k předběžné ŽoP
- kontrola správného čerpání rozpočtu projektu
- administrativa spojená s proplácením mezd (DPP), náplně práce, harmonogram projektu
- účast na jednáních realizačního týmu (porady, operativní jednání s managementem MAS)
- další úkoly dle potřeb organizace

### **Administrativní pracovník pro realizaci SCLLD**

**Eva Bauerová, DiS.**

- 1) Odpovědnost za realizaci programového rámce IROP, OPZ a PRV a animaci v CLLD
  - příprava a vyhlašování výzev,
  - příjem žádostí o podporu,
  - administrativní kontrola (kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti) těchto žádostí,
  - administrace průběhu výzev,
  - evidence projektů včetně archivace,
  - poskytování informací žadatelům,
  - animační činnost v CLLD,
  - organizační činnost v rámci školení, setkávání orgánů
  - administrační a pomocné činnosti
- 2) Pomoc Vedoucímu pracovníkovi pro realizaci SCLLD s řízením projektu
  - podílí se na zpracování zpráv o realizaci a na dílčích výstupech projektu,
  - organizačně zajišťuje propagační a vzdělávací akce MAS a jednání orgánů MAS.

V případě, že bude SCLLD MAS Hustopečsko vybráno k realizaci, bude uzavřen pracovně – právní vztah s dalšími zaměstnanci.

### **Provozní podmínky**

MAS Hustopečsko má nyní kancelář v pronájmu u odpadové společnosti Hantály a. s.. Kancelář je vybavena základním technickým vybavením – počítačem s příslušenstvím, multifunkční tiskárnou (laserová, barevná s kopírkou a skenerem), fotoaparátem a dataprojektorem. Nechybí zde pro jednání komisí i velká zasedací místnost. V případě rozšíření týmu jsou zde vhodné prostory pro zvýšení kapacity kanceláře, a tudíž pro fungování MAS a její dovybavení.

### **Finanční prostředky**

Za poslední tři roky byly finanční prostředky MAS zajišťovány prostřednictvím členských příspěvků což je 1.000,- Kč na člena. Pro rok 2015 činil roční příspěvek 37.000,- Kč.

V předcházejících třech letech byly na předfinancování realizovaných projektů poskytnuty půjčky bezúročné nebo s nízkým úrokem od obcí a mikroregionu, na jejichž území byly projekty realizovány. MAS Hustopečsko také využívalo služeb bankovních ústavů s vyjednaným nízkým úrokem na účelové projekty.

Finanční podpora pro činnost MAS přišla z Jihomoravského kraje celkem třikrát v celkové částce 400 tis. Kč.

Do budoucna, tj. na rok 2017 plánujeme členský příspěvek ze strany obcí zavést následovně, 8-10 Kč na obyvatele od obcí, 0 až 1000 Kč od jednotlivých členů.

### **Kontrola činnosti MAS**

Kontrola činnosti kanceláře MAS je prováděna alespoň 1x za rok členy kontrolní a revizní komise. O provedených kontrolách bude vždy vyhotoven zápis o kontrole, který bude předložen členské schůzi.

Průběžná kontrola je součástí řídicí práce projektového manažera pro realizaci SCLLD, mezi jehož povinnosti patří:

1. řídit se v kontrolní činnosti zákony a vnitřními předpisy MAS,
2. přesvědčovat se o plnění plánu činnosti s vazbou na čerpání rozpočtu,
3. kontrolovat plnění úkolů zadaných statutárními orgány,
4. kontrolovat aktuálnost dokumentů: jednacích řádů, vnitřních předpisů, náplní práce apod.,
5. kontrolovat plnění plánu vzdělávání,
6. projednat se statutárními orgány případné nedostatky, navrhnout řešení a opatření.

K doložení činnosti pracovníků se vede evidence:

1. měsíční pracovní výkazy zaměstnanců,
2. cestovní zprávy z pracovních cest,
3. zápisy a vzdělávací materiály ze školení a dalších vzdělávacích akcí, jichž se pracovníci MAS zúčastnili,
4. záznamy o poskytnutých konzultacích,
5. zprávy o akcích.

Kontrola účetnictví a finančního řízení MAS je prováděna alespoň 1x za rok členy kontrolní a revizní komise. O provedených kontrolách bude vždy vyhotoven zápis o kontrole, který bude předložen členské schůzi.

Interní audit zejména:

1. ověřuje, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje financování k jeho pořízení a hospodaření s ním;
2. prověřuje zajišťování příjmů, financování činností MAS a zajištění správy prostředků;
3. zkoumá hospodárnost, efektivnost a účelnost operací;
4. předkládá zprávy programovému výboru MAS, navrhuje opatření;
5. vypracovává roční zprávu, která jako součást výroční zprávy podléhá schválení členské schůze a je zveřejňována.

Externí audit zejména:

1. ověřuje plnění externích a interních standardů s cílem nezávisle ověřit, že organizace dodržuje pravidla, ke kterým se hlásí nebo které jí nařizuje legislativa;



2. zjišťuje, zda se v údajích uvedených v účetní závěrce nevyskytují závažné nesprávnosti;
3. zvyšuje důvěryhodnost účetních informací;
4. má výhradní odpovědnost za vydaný auditorský výrok.

Zpětné hodnocení činnosti MAS je zaměřeno na dvě základní oblasti:

1. hodnocení vnitřních procesů a fungování kanceláře je posuzováno na základě výsledků vnitřní kontrolní činnosti (viz výše). Výsledky řídicí kontroly jsou využívány pro průběžné zlepšování a lepší efektivitu řídicích a administrativních činností MAS. Výsledky interního auditu jsou projednány členskou schůzí a zveřejňovány ve výročních zprávách MAS;
2. hodnocení programové činnosti je součástí evaluace priorit a programu.

## 4.3 POPIS SPOLUPRÁCE MAS

### 4.3.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS

MAS Hustopečsko od znovuoobnovení své činnosti v roce 2013 realizovala dva projekty spolupráce. Oba z Programu rozvoje venkova ČR 2007-2013.

První bylo opatření 3.IV.1 - získávání dovedností, animace a provádění s názvem „**Poznejme své území**“ s celkovou výší dotace 500.000 Kč. Projekt byl zaměřen na výukový mechanismus pro „mladou“ MAS od zkušené MAS vč. navázání kontaktu, podpora drobných projektů zejména služeb k posílení komunitního a spolkového života.

Druhý projekt z opatření IV.2.1 - realizace projektů spolupráce s názvem „**Transparentní regionální rozvoj na principu metody LEADER**“ se stejnou výší dotace a to 500.000,- Kč. Účelem realizovaní projektu je posílit spolupráci MAS mezi sebou a předávání správné praxe a postupů. S využitím zkušeností jiných MAS z období 2007 - 2013 MAS v rámci projektu bylo výstupem společně zpracovaná doporučující metodika (tj. soupis praktických příkladů, inspirativních řešení a doporučení, včetně případových studií) týkající se tématu principu Leader viz výše - název projektu.

### 4.3.2 Projekty spolupráce MAS

Ve spolupráci s novými partnery: Svazek obcí Modré Hory a Ekocentrum Trkmanka, přísp. organizace, plánuje MAS Hustopečsko realizaci následujících projektů zaměřených hlavně na marketing místních produktů, výrobků a služeb, cestovního ruchu a vzdělávání.

#### ***Otevřené sklepy Modrých Hor***

Modré Hory jsou vinařským mikroregionem na území MAS Hustopečska. Projekt bude tradiční, jednou za dva roky. Cílem je propagace vinařů, vinařských produktů, tradic a zvyků typických pro tuto oblast za účelem zvýšení zájmu o rekreaci a turismus v regionu. Projekt určen: Všem milovníkům vína..

#### ***Aktivizace rozvojového potenciálu Jihomoravského kraje prostřednictvím místních akčních skupin v období 2014-2020 – zkr. Milion stromů pro JMK***

MAS podporují snahu věnovat pozornost nejvýznamnějším klimatickým důsledkům v Jihomoravském kraji – sucha, povodně, eroze půdy. Jedním z řešení je ozelenění krajiny

realizací projektu s názvem: „Aktivizace rozvojového potenciálu... – Milion stromů pro Jihomoravský kraj“, tedy výsadbou stromů vhodných odrůd v krajině. Tento projekt, kterému bude rozumět i široká veřejnost, by mohl být velkým společensky pozitivním vzestupem aktivity veřejnosti. MAS by chtěly v tomto dlouhodobém společensky i ekologicky prospěšném projektu hrát svou přirozenou roli.

Projekt určen: Zejména obcím, co mají na území MAS Hustopečsko zájem o výsadbu těchto dřevin.

#### ***Podpora místních produktů - Krátké dodavatelské řetězce***

Projekt na podporu místních produktů je zaměřený na zmapování místní produkce, řemeslné výroby, jiných místních služeb a propagaci. Cílem je zviditelnit místní tradiční výrobu za účelem zvýšení odbytiště místních potravinářských, řemeslných a dalších podnikatelů a zároveň snaha o zkrácení potravinářských řetězců. V rámci projektu budou vytvořeny propagační materiály, zakoupen mobiliář k pořádání trhů a jarmarků, případně jiných akcí, které též v rámci projektu chceme pořádat. Možným výstupem též může být ve spolupráci s partnerskými MAS vytvoření regionální značky, která by zvýšila rozpoznatelnost našich kvalitních produktů a výrobků u nás v regionu a zejména i mimo něj.

Projekt je určen: všem drobným řemeslníkům, drobným zpracovatelům potravin a nápojů z území, poskytovatelům specifických typů služeb

## **4.4 POPIS OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ A SLEDOVÁNÍ SCLLD**

### **4.4.1 Monitoring SCLLD**

Cílem monitoringu je shromáždit data, která budou dokumentovat, jak se MAS daří naplňovat stanovené cíle SCLLD (budou základním materiálem pro evaluaci). Monitoring bude prováděné průběžně po celou dobu realizace SCLLD. Monitorování SCLLD je upraveno MPIN.

MAS při hodnocení použije indikátory stanovené na úrovni cílů a opatření na základě:

- Metodického pokynu Zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014 – 2020 (MMR – NOK, červenec 2014)
- Metodického pokynu pro integrované nástroje (MMR – NOK, červenec 2015)
- Národního číselníku indikátorů.

Pro jednotlivé specifické cíle jsou vybrány indikátory výsledků a výstupů, jimiž je možné měřit, jak jsou daná opatření naplňována. Cílové hodnoty indikátorů jsou stanoveny na základě posouzení absorpční kapacity území a ve vztahu ke specifickým podmínkám jednotlivých programů a konkrétní alokaci pro MAS.

Monitoring a základní interpretace výsledků monitoringu je součástí pracovních náplní vedoucího pracovníka SCLLD a projektového manažera pro realizaci SCLLD jednotlivých programových rámců. Výsledky projednají výběrová komise, programový výbor a členská schůze.

Monitorováním SCLLD bude sledováno čerpání rozpočtových prostředků, financované činnosti a údaje o výstupech na úrovni realizace projektů a plnění cílů SCLLD.

- věcné plnění SCLLD (dominantní metodou je zde především sledování plnění indikátorů);
- čerpání prostředků v čase a podle zdrojů financování (dodržování finančního plánu, rozložení finančních prostředků, spolufinancování atd.);

- shromažďování a vyhodnocování poznatků o způsobech provádění SCLLD, včetně poznatků o realizaci publicity, propagačních a animačních činností.

**Pravidelným monitorovacím výstupem** je Zpráva o plnění integrované strategie, kterou MAS předkládá prostřednictvím MS2014+ 2x ročně (do 15. 1. vždy s použitím údajů k 31. 12., resp. 15. 7. vždy s použitím údajů k 30. 6.). V rámci tohoto dokumentu MAS monitoruje celkový kontext integrovaného nástroje a může navrhnout změny ve schválené SCLLD.

Součástí zprávy je:

- přehled vývoje realizace SCLLD (plnění indikátorů, harmonogramu a finančního plánu, případně další okolnosti plnění strategie),
- přehled schválených a realizovaných projektů,
- informace o celkovém kontextu SCLLD v rámci plnění dalších strategií dotčeného území.

Do 30 dnů od ukončení posledního projektu (od okamžiku proplacení posledních žádostí o platbu) předloží MAS **Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie**. Proces podání, struktura a obsah závěrečné zprávy je stejný jako u průběžné zprávy o plnění integrované strategie. V případě vrácení zprávy o plnění integrované strategie k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR – Odboru regionální politiky má MAS dle MPIN lhůtu max. 20 pracovních dnů ke zjednání nápravy.

Zprávy (průběžné i závěrečná) o plnění integrované strategie projednává a schvaluje programový výbor MAS. Zpráva bude obsahovat datové informace dle požadavků MPIN (viz následující tabulka).

Na základě hodnocení dosaženého plnění integrované strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu může MAS ve zprávě o plnění integrované strategie navrhnout změny SCLLD.

*Povinná struktura Zprávy o plnění integrované strategie*

Datová oblast	Datová položka	Plnění
<b>Identifikace</b>	Číslo	Číslo
<b>Sledované období</b>	Začátek	Výběr z kalendáře
	konec	Výběr z kalendáře
<b>Stav</b>	Stav	Textové pole
<b>Finanční plán</b>	Plánovaný objem způsobilých výdajů dle let, investičních priorit/aktivit a dle zdroje financování	Číslo
<b>Popis realizace integrovaného nástroje</b>	Popis realizace integrovaného nástroje	Textové pole
<b>Indikátory</b>	Název indikátoru	Výběr z číselníku
	Kód indikátoru	Výběr z číselníku
	Měrná jednotka	Výběr z číselníku
	Výchozí hodnota	Číslo
	Cílová hodnota	Číslo
	Dosažená hodnota	Číslo
	Číslo výzvy	číslo
	Název výzvy	Textové pole
	Datum zahájení	Výběr z kalendáře
	Datum ukončení	Výběr z kalendáře
	Druh výzvy	Výběr z číselníku
	Alokace – příspěvek společenství	Číslo
	Alokace- národní spolufinancování	číslo
<b>Plán výzev</b>		

#### 4.4.2 Evaluace SCLLD

Evaluace má přispívat k účinnějšímu naplnění SCLLD. MAS bude vyhodnocovat plnění cílů v návaznosti na monitoring projektů realizace SCLLD. Jako vstupní informace bude používat především monitorovací indikátory a zabývat se ohodnocením výsledků a dopadů, které realizace strategie přinesla.

MAS se při vyhodnocování SCLLD bude řídit Metodickým pokynem pro evaluace v programovém období 2014 – 2020 (MMR – NOK, červenec 2014) a Metodickým pokynem pro integrované nástroje (MMR, listopad 2015).

MAS využije dvou základních způsobů vyhodnocování, které se osvědčily při evaluaci SPL v letech 2007-2013:

1. Programový přístup: evaluace bude prováděna na úrovni projektů, priorit (programových rámců) a strategie.
2. Časový přístup: evaluace ex ante, v průběhu s údaji k 31.12.2017 (mid-term), ex post.

#### Základní evaluační otázky pro hodnocení SCLLD

	Otázky	Zdroj informací
Evaluace projektů	Naplnil projekt monitorovací indikátory a preferenční kritéria?	Dokumentace projektu, databáze monitorovacích indikátorů
	Přispěla realizaci projektu ke skutečnému zlepšení situace příjemce?	Strukturovaný rozhovor s příjemcem
	Je projekt opakovatelný a přispěje ke zlepšení situace podobných příjemců – nebo je třeba změnit podmínky?	Strukturovaný rozhovor s příjemcem Participativní vyhodnocení (fokusová skupina) Statistická data z území
	Přinesl projekt nějaké neočekávané výsledky nebo dopady, které je třeba zpracovat do programových dokumentů?	Dokumentace projektu Strukturovaný rozhovor s příjemcem
	Jsou výsledky a výstupy srovnatelné s podobnými územími?	Konzultace s partnerskými MAS
Evaluace programových rámců	Přispívají administrativní postupy MAS k snadnému předkládání žádostí a k administraci projektů? Přispívají procesy hodnocení výběrové komise k výběru skutečně nejlepších projektů?	Strukturované rozhovory se žadateli a s příjemci Zpětná vazba od členů výběrové komise
	Naplnily podpořené projekty monitorovací indikátory programového rámce?	Dokumentace projektů, databáze monitorovacích indikátorů
	Přispívá realizace programového rámce k zřejmému pokroku při naplňování strategie?	Statistická data z území Participativní vyhodnocení (stakeholdeři v území) Expertní vyhodnocení (průzkum)
	Jaké okolnosti se objevily během naplňování priorit? Jaké realizované aktivity a širší okolnosti pomohly dosáhnout výsledků priority, co naopak bránilo?	Monitoring a evaluace projektů Participativní vyhodnocení (stakeholdeři v území) Expertní vyhodnocení (průzkum)
	Jsou výsledky srovnatelné s podobnými územími?	Konzultace s partnerskými MAS
Evaluace realizace	Přispívá činnost kanceláře MAS ke zvyšování absorpční kapacity území?	Monitoring žádostí a úspěšných projektů Zpětná vazba od účastníků akcí MAS
	Přispěla realizace strategie k výraznému a popsitelnému pokroku směrem k dlouhodobým cílům a udržitelnému rozvoji území?	Statistická data, průzkumy Participativní vyhodnocení (veřejnost, stakeholdeři z území i širšího regionu)
	Přispěla realizace SCLLD k naplnění cílů rozvojových programů na národní a evropské úrovni?	Monitoring projektů a programových rámců

## Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Hustopečsko pro období 2014–2020

Byly výstupy, výsledky a benefity SCLLD rovnoměrně rozdělovány mezi partnery?	Monitoring a evaluace projektů a programových rámců
Jak se partnerství rozšířilo, jak se zvýšila jeho kvalita díky realizaci SCLLD?	Expertní vyhodnocení (průzkum)
Jsou výsledky srovnatelné s podobnými územími?	Konzultace s partnerskými MAS
Objevily se výsledky mimořádné, využitelné jako modelové?	Případové studie k rozsáhlým, mezioborovým projektům Srovnání v rámci Národní sítě MAS, popř. mezinárodních sítí (ELARD)
Jaké jsou dopady činnosti MAS na území? Změnila se pozice organizace? Vytvořil MAS předpoklady pro další udržitelné fungování jako platformy místního partnerství a rozvojového prvku v území?	Dokumenty (zápisy, harmonogramy a výkazy, ohlasy z médií) Participativní vyhodnocení (fokusová skupina) Expertní vyhodnocení (průzkum)

### Harmonogram evaluace SCLLD

Úroveň evaluace	Termín	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	+ 5 let
Projekty	Ex ante										
	Mid term										
	Ex post										
Priority – Programové rámce	Ex ante										
	Mid term										
	Ex post										
Strategie	Ex ante										
	Mid term										
	Ex post										

V rámci odbornosti a objektivit bude MAS konzultovat s odborníky v oblasti rozvoje venkova a souvisejících tématech, avšak expertní práce nebude pro evaluaci základním východiskem. MAS volí pro evaluaci participativní přístup, tzn. vedle shromažďování a expertního vyhodnocování dat pro potřeby monitorování budou do evaluace zapojeny cílové skupiny a místní partneři (formou prezentací, publicity, participativního plánování).

### Přehled účastníků a činností evaluace

Účastníci evaluace	Činnosti	Nástroje evaluace
členové orgánů a pracovníci kanceláře MAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>sledování dat a vyhodnocování monitorovacích kritérií</li> <li>návrhy řešení</li> <li>přijímání řešení z pozice odpovědných statutárních orgánů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>statistická data</li> <li>dokumentace projektů</li> <li>databáze monitorovacích indikátorů</li> <li>zpětná vazba (výběrová komise)</li> <li>autoevaluační dotazníky (příjemci dotací)</li> </ul>
cílové skupiny (žadatelé, koneční příjemci) a místní partneři - členové MAS, další zástupci organizací a institucí mimo členskou základnu MAS, aktivní a zaujatá část veřejnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>širší rámec informací</li> <li>posouzení účinnosti přijatých priorit a podpořených projektů</li> <li>návrhy řešení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>strukturované rozhovory</li> <li>fokusové skupiny</li> <li>zpětná vazba od účastníků akcí (ankety)</li> </ul>
kolegové z partnerských MAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>expertní zkušenost</li> <li>srovnání s vlastními oblastmi</li> <li>návrhy řešení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>konzultace</li> </ul>

experti, konzultanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sledování a vyhodnocování dat</li> <li>• širší rámec pro vyhodnocování dat</li> <li>• návrhy řešení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• průzkum</li> <li>• případové studie</li> </ul>
----------------------	---	---

#### 4.4.3 Změny ve strategii

Řízení o změně v SCLLD je zahájeno podáním žádosti o změnu strategie prostřednictvím MS2014+. Žádost o změnu bude ze strany MAS dle požadavku MPIN podána maximálně do 10 pracovních dnů od rozhodnutí programového výboru MAS o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu.

Změny v SCLLD lze rozdělit na podstatné a nepodstatné.

**Nepodstatné změny** nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu ze strany MMR – Odboru regionální politiky zohledňujícího schválené změny původního akceptačního dopisu. K provedení těchto změn stačí, aby je MMR – Odbor regionální politiky vzal na vědomí, resp. akceptoval prostřednictvím MS2014+.

Jedná se o následující typy změn:

- změna kontaktních osob, statutárních zástupců nositele, sídla a dalších identifikačních a obecných informací o MAS;
- uzavření a změny smluv s partnery MAS;
- změna projektového manažera pro realizaci SCLLD strategie.

**Za podstatné** jsou považovány ostatní změny. Jedná se zejména o změny:

- ve finančním plánu strategie,
- v indikátorech a jejich cílových hodnotách,
- ve strategických a specifických cílech a opatřeních (tj. ve věcném zaměření strategie).

V případě, že z žádosti o změnu strategie jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení MMR – Odbor regionální politiky. Ten může také iniciovat diskusi a jednání s MAS o potřebě změn ve strategii, a to v případě, že bude zjištěno, že není dodržen schválený finanční plán realizace nebo plnění stanovených indikátorů, např. na základě informací ze Zprávy o plnění integrované strategie vypracované MAS, případně na základě informací zjištěných z MS2014+. Žádost o změnu však může být v každém případě provedena jen na základě žádosti nositele strategie. Jednotlivé možnosti posouzení a schválení či neschválení žádosti o změnu v SCLLD ze strany MMR – Odboru regionální politiky jsou podrobně popsány v dokumentu MPIN.