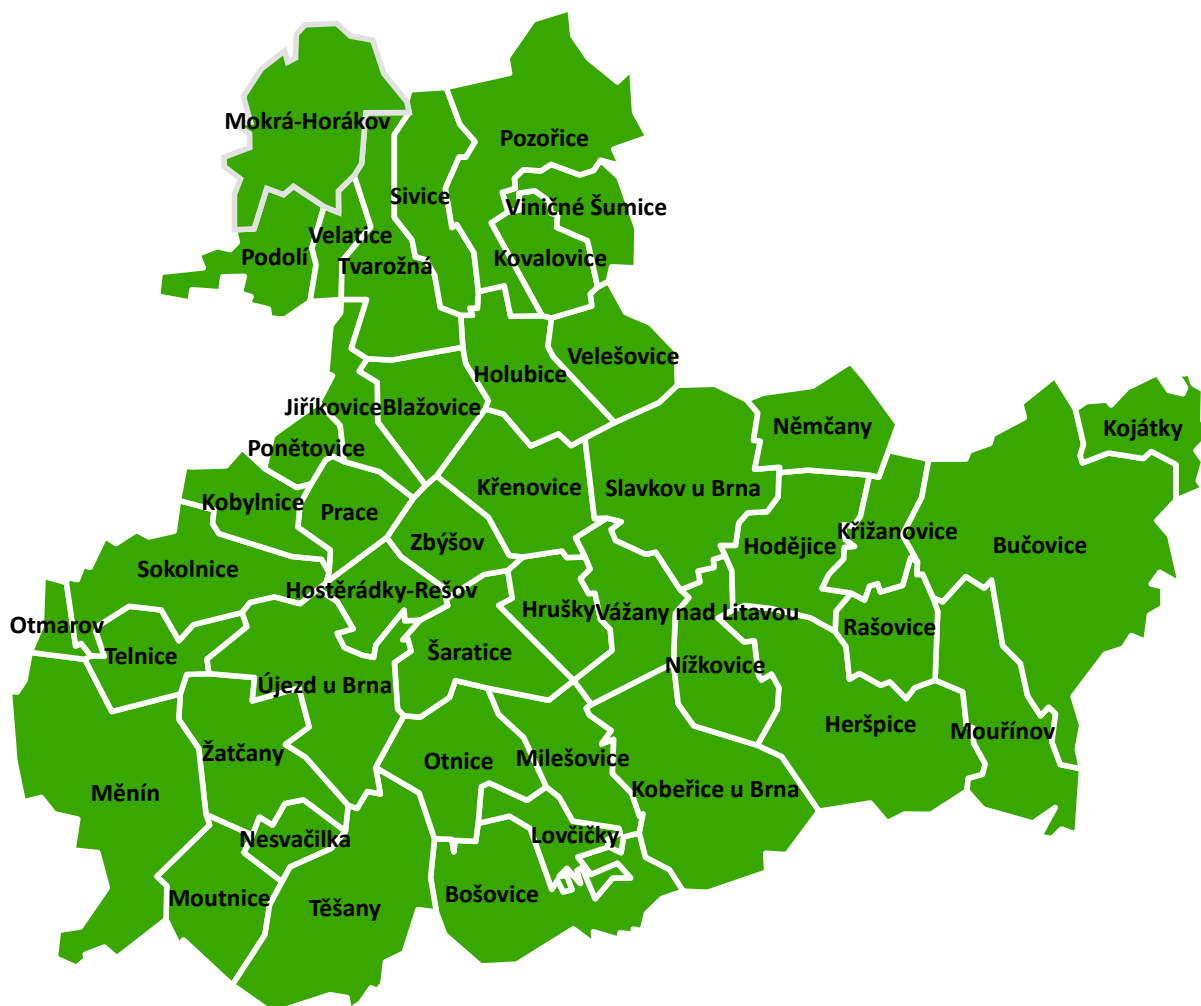


# Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Slavkovské bojiště pro období 2014–2020



Implementační část

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 1. Úvod.....  | 3  |
| 2. Identifikace MAS .....   | 4  |
| 3. Administrativní kapacity .....   | 4  |
| 3.1 Přehled administrativních kapacit a jejich kompetencí.....                      | 5  |
| 3.2 Ošetření střetu zájmů .....   | 8  |
| 4. Příprava a vyhlášení výzvy MAS .....   | 9  |
| 4.1 Harmonogram výzev MAS .....   | 9  |
| 4.2 Vyhlášení výzvy MAS .....   | 9  |
| 4.3 Seminář pro žadatele.....   | 9  |
| 4.4 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS.....   | 9  |
| 4.5 Změna výzvy MAS.....  | 9  |
| 5. Hodnocení projektů .....   | 10 |
| 5.1 Tvorba kritérií .....   | 10 |
| 5.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti .....                           | 10 |
| 5.3 Věcné hodnocení .....   | 11 |
| 6. Výběr projektů .....   | 12 |
| 7. Přezkum hodnocení a výběru projektů.....   | 12 |
| 8. Postupy pro posuzování změn projektů .....                                       | 13 |
| 9. Auditní stopa, archivace .....   | 14 |
| 10. Komunikace se žadatelem.....  | 14 |
| 11. Popis spolupráce MAS .....  | 15 |
| 11.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS .....  | 15 |
| 11.2 Způsob spolupráce s dalšími MAS .....  | 16 |
| 11.3 Přeshraniční a nadnárodní spolupráce .....                                     | 16 |
| 12. <b>POPIS OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ A SLEDOVÁNÍ SCLLD</b> .....                     | 16 |
| 12.1 Monitoring SCLLD .....   | 16 |
| 12.2 Evaluace SCLLD .....   | 17 |
| 12.3 Změny ve strategii .....   | 19 |
| 12. Přílohy .....   | 21 |
| Příloha č.1 - Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů ..... | 21 |

## 1. Úvod

Nositel SCLLD je MAS Slavkovské bojiště (čl. 34 nařízení č. 1303/2013). MAS Slavkovské bojiště 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 Slavkovské bojiště bude dále zajišťovat tyto činnosti:

1. prezentaci SCLLD;
2. zvyšování způsobilost místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, včetně jejich schopností v oblasti projektového řízení;
3. zajištění 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 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;
4. 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;
5. příprava a zveřejňování výzev na úrovni MAS (tzv. výzev MAS) k podávání žádostí o podpory včetně vymezení kritérií výběru;
6. přijímání a hodnocení (formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení) žádostí o podporu;
7. výběr projektů k realizaci a stanovení výše podpory;
8. zajištění administrace SCLLD a projektů vybraných k realizaci v rámci jednotlivých programů;
9. sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje;
10. sledování podporovaných projektů (evaluace);
11. vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace);
12. realizace animačních aktivit směřujících k naplňování SCLLD, s cílem usnadnit výměnu informací mezi zúčastněnými stranami;
13. podporování potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a přípravě žádostí směřujících k naplňování SCLLD.

V rámci OP VVV MAS bude zvyšovat způsobilost místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, tedy především:

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

MAS bude realizovat aktivity dle finančního plánu. 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.

## 2. Identifikace MAS

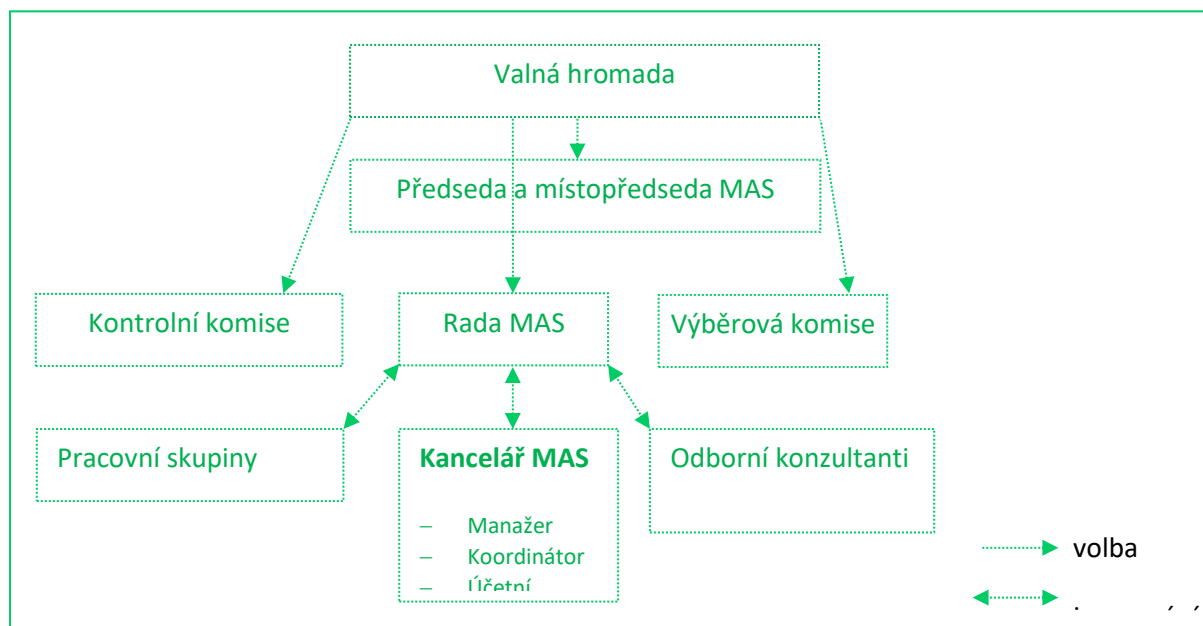
|                  |  |
|------------------|--|
| Název MAS        | MAS Slavkovské bojiště, z.s.   |
| Právní forma     | Spolek   |
| IČO              | 27030491   |
| Sídlo kanceláře  | Hrušky 166, 683 52   |
| Předseda         | Mgr. Jan Grolich, Divadelní spolek DŽO, z.s.                                   |
| Místopředseda    | Petr Kříž, kriz.elektro@seznam.cz  |
| Manažerka SCLLD  | Mgr. Hana Tomanová,  |
| Webové stránky   | <a href="http://www.mas-slavkovskebojiste.cz">www.mas-slavkovskebojiste.cz</a> |
| Telefon          | kancelář 511 146 766   |
| Datová schránka  | v9ykw53  |
| Bankovní spojení | 2056590379/0800 Česká spořitelna, a.s.   |

## 3. Administrativní kapacity

Místní akční skupina má statut spolku, který má v současné době 45 členů, z nichž 4 jsou zástupci veřejného sektoru, tj. obcí a dobrovolných svazků obcí, 26 členů reprezentuje nestátní neziskové organizace, dále je v MAS zapojeno 6 soukromých osob a 9 členů zastupuje podnikatelské subjekty. Členové MAS jsou rozděleni do šesti zájmových skupin podle předmětu své činnosti: Místní samospráva, Zemědělství, Výroba a služby, Sport a volný čas, Vzdělávání a kultura, Aktivity pro rodiny, Hasiči.

K zajištění své činnosti si MAS vytvořila organizační strukturu, která popisuje, které orgány a funkce byly personálně obsazeny volbou Valné hromady a které jmenováním. Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS Slavkovské bojiště, která volí předsedu, místopředsedu – statutární orgány MAS a členy rady 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 Slavkovské bojiště jsou popsány ve stanovách.



Vazby mezi jednotlivými orgány MAS Slavkovské bojiště, z.s.

### 3.1 Přehled administrativních kapacit a jejich kompetencí

Místní akční skupina má statut spolku, nejvyšším rozhodovacím orgánem je **Valná hromada**, která ve vztahu k implementaci SCLLD plní tyto role:

- zřizuje povinné orgány spolku a určuje počet členů rady spolku, členů kontrolní a výběrové komise nad minimálně stanovený počet;
- volí a odvolává předsedu a místopředsedu spolku, členy rady spolku, členy kontrolní komise a výběrové komise;
- schvaluje strategické a rozvojové dokumenty území (Strategii komunitně vedeného místního rozvoje, dále jen „SCLLD“) a cíle dalšího rozvoje spolku a vymezuje zásady činnosti rady spolku pro další období;
- zodpovídá za provádění SCLLD v území spolku;
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů;
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků.

#### Rada spolku ve vztahu k SCLLD:

- rada spolku je min. pětičlenná;
- připravuje SCLLD a realizuje úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci SCLLD;
- spolupracuje s výběrovou a kontrolní komisí spolku;
- schvaluje výzvy k podávání žádostí;
- schvaluje výběr projektů na základě doporučení výběrové komise;
- schvaluje konečné přidělení finančních prostředků na vybrané projekty.

#### Kontrolní komise ve vztahu k SCLLD:

- kontrolní komise je min. tříčlenná;

- kontroluje činnost orgánů spolku zejména soulad se stanovami spolku a právními předpisy, platnými pravidly, standardy místních akčních skupin, dalšími metodickými pokyny a SCLLD;
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD a kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru.

#### **Výběrová komise ve vztahu k SCLLD:**

- výběrová komise je min. pětičlenná;
- provádí výběr projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD. Pro hodnocení předložených projektů jmenuje hodnotitele;
- členové výběrové komise mohou pro svoje hodnocení využít znalostí odborníků formou odborného posudku, který přebírá manažerka SCLLD, který ho předá hodnotitelům;
- za svou činnost je výběrová komise odpovědná valné hromadě spolku.

Postavení a působnost orgánů spolku je specifikována ve Stanovách MAS Slavkovské bojiště, z.s.

#### **Kancelář MAS ve vztahu k SCLLD:**

Kancelář MAS tvoří manažer, koordinátor 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.

#### **Manažer MAS - Mgr. Hana Tomanová**

- 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 zadane 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 čtyř projektů spolupráce z PRV,
- Práce na SCLLD MAS Slavkovské bojiště,
- Tvorba Programu rozvoje obcí v MAS Slavkovské bojiště,
- Vzdělávací kurz manažer projektu, Zvyšování absorpční kapacity území Jihomoravského kraje.

#### **Koordinátor projektů - Ing. Dana Adamcová**

- je v pracovně právním vztahu k MAS od r. 2015,

- zpracovává spolu s manažerem 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 Slavkovské bojiště.

#### **Účetní – Romana Janíková**

- vedení účetnictví pro MAS od r. 2016,
- 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.

V případě, že bude SCLLD MAS Slavkovské bojiště vybrán k realizaci, bude uzavřen pracovně – právní vztah s dalšími zaměstnanci.

#### **Provozní podmínky**

MAS Slavkovské bojiště využívá prostor na obecním úřadě v Hruškách u Slavkova. Kancelář je vybavena základním technickým vybavením – počítačem s příslušenstvím, multifunkční tiskárnou (laserová, barevná s kopírkou a skenerem), fotoaparátem, dataprojektorem, projekčním plátnem. V případě rozšíření týmu bude nutné zajistit větší kancelář pro fungování MAS a její dovybavení.

#### **Finanční prostředky**

Významnou část finančních prostředků MAS zajišťuje prostřednictvím členských příspěvků (10 Kč na obyvatele od obcí, 250 Kč od jednotlivých členů), v uplynulých třech letech k předfinancování realizovaných projektů poskytly půjčky bezúročné nebo s nízkým úrokem obce a mikroregiony, na jejichž území byly projekty realizovány.

Finanční podpora pro činnost MAS přišla z Jihomoravského kraje v celkové částce 150 tis. Kč, na další projekt z kraje získala MAS 130 tis. Kč.

Dalším zdrojem finančních prostředků byla vlastní činnost MAS, v roce 2014 nabídla obcím na svém území pomoc se zpracováním programů rozvoje v celkovém objemu přes půl milionu korun. Agenda související s těmito činnostmi bude v pracovních výkazech i účetnictví vedena odděleně od činností v rámci SCLLD.

#### **Kontrola činnosti MAS**

Kontrola činnosti kanceláře MAS je prováděna alespoň 1x ročně členy kontrolní komise. O provedených kontrolách bude vždy vyhotoven zápis o kontrole, který bude předložen valné hromadě.

Průběžná kontrola je součástí řídicí práce manažera, 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 ročně členy kontrolního komise. O provedených kontrolách bude vždy vyhotoven zápis o kontrole, který bude předložen valné hromadě.

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 radě MAS, navrhuje opatření;
5. vypracovává roční zprávu, která jako součást výroční zprávy podléhá schválení radou a valnou hromadou 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 valnou hromadou a zveřejňovány ve výročních zprávách MAS;
2. hodnocení programové činnosti je součástí evaluace priorit a programu.

### 3.2 Ošetření střetu zájmů

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke střetu zájmů. K tomu přispějí tyto opatření:

- postupy pro hodnocení a výběr projektů budou zveřejněny na [www.mas-slavkovskebojiste.cz](http://www.mas-slavkovskebojiste.cz) a budou s nimi seznámeni všichni žadatelé při seminářích k vyhlášení výzvy;
- při rozhodování o výběru projektu nebude mít žádná zájmová skupina více než 49 % hlasů;
- hodnotitelé a členové výběrové komise podepisují před zahájením hodnocení etický kodex (viz. Příloha), čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení projektů a odpovídajícímu chování;
- hodnotitel, který by byl ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebude podílet na hodnocení a výběru ostatních žádostí, které dané žádosti ve výběru projektů konkurují;
- výběrová komise i rada spolku budou svoje rozhodnutí o výběru transparentně dokládat, aby bylo zřejmé na základě čeho, bylo o výběru rozhodnuto;
- z jednání výběrové komise a rady bude pořízen písemný zápis, který bude obsahovat datum a jména účastníků a seznam hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, včetně zdůvodnění ke každému z nich.



## 4. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Vyhlášení výzvy bude předcházet komunikace s potenciálními žadateli prostřednictvím konzultací, workshopů a informačních seminářů. Za tvorbu výzev, jejich vyhlášení a uveřejnění zodpovídají zaměstnanci kanceláře MAS. Samotná specifikace procesních postupů této přípravy je obsahem implementační části SCLLD.

### 4.1 Harmonogram výzev MAS

**Harmonogram výzev** bude zveřejněn v dostatečném předstihu tak, aby žadatelé měli dostatek času na plánování investic a aktivit a na kvalitní zpracování žádosti, tj. min. 3 měsíce před vyhlášením výzvy MAS.

Harmonogram bude vytvořen kanceláří MAS dle vzoru ŘO.

Harmonogram výzev schvaluje Rada spolku. Případné změny schváleného harmonogramu výzev budou vždy zdůvodněny, je však žádoucí, aby k nim docházelo co nejméně.

Harmonogram výzev bude zveřejněn na webových stránkách MAS a odeslán na ŘO kanceláří MAS nejpozději do 10 dnů po schválení Radou spolku.

### 4.2 Vyhlášení výzvy MAS

Výzva MAS bude vyhlášena až po schválení ŘO. Výzvy MAS budou vždy kolové, v souladu s programem, výzvou ŘO a SCLLD MAS Slavkovské bojiště. Výzva se bude vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD.

Návrh výzvy vytvoří kancelář MAS, který bude předložen ke schválení Radě spolku.

Po schválení znění výzvy ŘO, zveřejní MAS výzvu na předkládání projektů prostřednictvím systému MS 2014+/Portálu farmáře a na svých www stránkách. Dále může MAS výzvu zveřejnit prostřednictvím sdělovacích prostředků, především místních zpravodajů jednotlivých obcí, ve spolupráci s obcemi (žádost o zveřejnění na úředních deskách, a to elektronicky i na úradech), ve spolupráci se svazky obcí či osobním upozorněním potenciálních žadatelů.

K ukončení příjmu žádostí může dojít nejdříve 4 týdny po vyhlášení výzvy, nejdříve 2 týdny po zahájení příjmu žádostí, zodpovědnost za dodržování termínů má manažerka SCLLD.

### 4.3 Seminář pro žadatele

Pro každou vyhlášenou výzvu budou kanceláří MAS pořádány semináře pro žadatele. Seminář proběhne po vyhlášení výzvy. Kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu, s aktuálními pravidly výzvy a prostředím MS2014+/Portálu farmáře. MAS také nabídne individuální konzultace při přípravě projektů.

### 4.4 Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

Kancelář MAS v průběhu administrace výzvy připravuje podklady pro jednání Rady spolku na schválení výzvy, předá text výzvy na ŘO, vyhláší výzvu prostřednictvím systému MS2014+/Portálu farmáře. Kancelář zveřejní výzvu MAS na internetových stránkách MAS a rozešle ji e-mailem členům a příznivcům MAS.

Rada MAS nese zodpovědnost za schválení harmonogramu výzev a samotné výzvy, rozhoduje o opatřeních SCLLD, které budou vyhlášeny, o výši finanční alokace pro danou výzvu s rozdělením na jednotlivá opatření.

### 4.5 Změna výzvy MAS

MAS se bude snažit měnit znění výzvy co nejméně, a to jen v případě, pokud to bude nezbytně nutné. Změnu výzvy navrhuje manažerka SCLLD, schvaluje Rada spolku.

Každá změna bude podstoupena manažerkou SCLLD ke schválení ŘO prostřednictvím MS2014+/Portálu farmáře. Změna bude zveřejněna neprodleně po schválení ŘO stejným postupem jako výzva, nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího schválení ze strany ŘO.

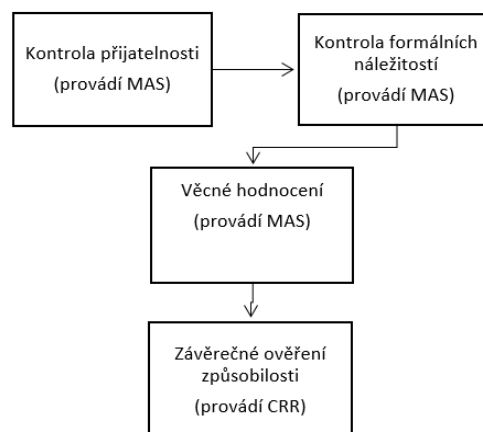
MAS v průběhu vyhlášení výzvy nebude měnit (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou metodického prostředí):

- Rušit výzvu MAS,
- Snižovat alokaci na výzvu MAS,
- Měnit max. a min. výši celkových způsobilých výdajů,
- Měnit míru spolufinancování,
- Měnit věcné zaměření výzvy,
- Měnit definici oprávněného žadatele,
- Posunovat datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- Posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů.

## 5. Hodnocení projektů

V případě integrovaných projektů CLLD probíhá kontrola přijatelnosti, formálních náležitostí a věcné hodnocení na základě kritérií stanovených MAS. MAS primárně hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD pro území MAS. Do procesu hodnocení vstupují všechny podané žádosti o podporu, které byly podány. Po každé fázi hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum rozhodnutí, tato specifická fáze je blíže popsána v kapitole 7.

Proces hodnocení projektů (obr.):



### 5.1 Tvorba kritérií

Při stanovení hodnotících kritérií do výzev MAS Slavkovské bojiště bylo vycházeno z principů, které jsou stanoveny v SCLLD. Při stanovení kritérií jsou dodrženy tyto zásady:

- navržená kritéria budou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 1303/2013,
- budou přispívat k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření SCLLD,
- bude stanovena napravitelnost a nenapravitelnost u kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti,
- alespoň jedno kritérium bude posuzovat soulad projektu se schválenou SCLLD.

Výběr projektů bude prováděn na základě výsledků věcného hodnocení (výsledný počet bodů). Kontrolní listy budou vytvořeny pro obě fáze hodnocení – pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (vylučovací kritéria: splněno/nesplněno/nehodnoceno/nerelevantní) a také pro fázi věcného hodnocení.

Kritéria stanoví kancelář MAS a schvaluje Rada spolku.

### 5.2 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti je prováděna v rámci první fáze hodnocení. Jedná se o posouzení souladu s podmínkami výzvy, splnění základních věcných a administrativních požadavků stanovených výzvou MAS a zajištění dostatečných informací pro možnost hodnocení žádosti.

Kontrolu provádí pracovníci kanceláře MAS a to tak, aby bylo dodrženo pravidlo čtyř očí (nezávislé hodnocení minimálně dvěma hodnotiteli). Hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma a více hodnotiteli a ani společně konzultováno. Pracovníci kanceláře MAS, kteří konzultovali žádost o podporu v průběhu vyhlášené výzvy nemohou po ukončení příjmu žádostí o podporu následně hodnotit tyto žádosti o podporu, (neplatí pro členy Výběrové komise). V případě absence hodnotitele a schvalovatele ve střetu zájmu, přijme MAS nového administrativního pracovníka na DPP.

V případě rozporu mezi hodnotiteli (jeden hodnotitel vyhodnotí splnění kritérií a jeden hodnotitel vyhodnotí nesplnění kritérií) se provede arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku. Arbitr provede další nezávislé hodnocení stejným postupem, jako předchozí hodnotitelé. Arbitr bude vybrán z členů Výběrové komise, provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě.

Kontrola se provádí podle předem stanovených kritérií do hodnotícího formuláře (kontrolní list). Tento kontrolní list bude zveřejněn s vyhlášenou výzvou.

Pro hodnocení projektu ve fázi formálních náležitostí a přijatelnosti jsou stanovena tzv. napravitelná a nenapravitelná kritéria. V případě nesplnění jednoho nenapravitelného kritéria bude žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení. V případě nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti. Žadatel může být vyzván k doplnění max. dvakrát. Po doplnění požadovaných informací bude opět vykonána kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, u kritérií nedotčených změnami převezmou hodnotitelé hodnocení z původního hodnotícího posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané žádosti o podporu.

Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Jsou shodná s individuálními projekty. Tato kritéria jsou uvedena v následující tabulce. Součástí specifických kritérií přijatelnosti bude vždy posouzení souladu žádosti o podporu se schválenou strategií CLLD.

Kancelář MAS po provedení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá žadatelům informaci o výsledku hodnocení. Žadatelé, kteří byli na základě tohoto hodnocení vyloučeni z dalšího výběru, budou upozorněni na možnost požádat nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení negativního výsledku o přezkum hodnocení.

### 5.3 Věcné hodnocení

U projektů, které splní kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, bude prováděno věcné hodnocení. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem na naplňování věcných cílů programu a charakter podporovaných aktivit a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.

Ve fázi věcného hodnocení provede Výběrová komise hodnocení naplnění věcných kritérií, které schválil ŘO současně s výzvou MAS.

Manažerka MAS zajistí předání projektů hodnotitelům z řad Výběrové komise, zajistí termín jednání Výběrové komise a termín jednání Rady spolku. Na prvním jednání Výběrové komise budou její členové proškoleni o významu jednotlivých preferenčních kritérií a o formě dostatečného prokázání žadatelem. Věcné hodnocení nemusí MAS provádět, pokud na území MAS neexistuje konkurence projektů (např. jedna památka NKP na území).

Věcné hodnocení projektů provádí nezávisle minimálně dva hodnotitelé (vybraní členové z řad Výběrové komise) a dále je zkontrolováno ze strany schvalovatele (Výběrové komise). Hodnotitelé jsou vybíráni losováním z členů Výběrové komise. Vyloučení jsou ti členové, kteří by mohli být podjatí. Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně a ani společně konzultováno.

Hodnotitelé jsou si vědomi svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů. Hodnotitelé zapojení v průběhu věcného hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadatelem. Hodnotitelé vyplní a svým podpisem souhlasí s Etickým kodexem (viz. Příloha).

V případě rozporu mezi hodnotiteli (jeden hodnotitel hodnotil s výsledkem „nevyhověl“ a jeden hodnotitel s výsledkem „vyhověl“) se provede arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku. Arbitr provede další nezávislé hodnocení stejným postupem, jako předchozí hodnotitelé. Arbitrovo hodnocení je třetím názorem a ze všech zpracovaných hodnocení se vylučuje to, které je od ostatních svým výsledkem odlišné (vyhověl/nevyhověl). Výsledkem je aritmetický průměr mezi zbylými hodnoceními. Arbitr bude vybrán z členů Výběrové komise, provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě.

Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). Každé kritérium bude mít stanovenou bodovací škálu a hodnotitelé doplní do připraveného formuláře bodové hodnocení daných žádostí. Ve výzvě u kritérií věcného hodnocení bude uvedena maximální a minimální hranice. V případě nepřekročení minimální bodové hranice musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

V případě, že hodnotitelé MAS nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek. Externí odborník bude zpracovávat podklady pro kritéria, která vyžadují specifickou odbornost či informace, které nejsou běžně dostupné. Externí hodnotitelé budou předem domluveni a budou vybíráni na základě zkušeností a kvalifikované odbornosti na danou oblast.

Na základě výsledků věcného hodnocení budou projekty seřazeny Výběrovou komisí dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší) a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS. Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej Radě spolku ke schválení.

Počet projektů, které je možné podpořit je limitován alokací na výzvu. Ostatní projekty mohou být zařazeny do zásobníku náhradních projektů. Žadatelé v zásobníku projektů budou automaticky informováni o dalších kolech výzvy. Projekt, který nesplnil kritéria a podmínky hodnocení, je vyřazen z další administrace. Žadatelé, kteří byli na základě tohoto hodnocení vyloučeni z dalšího výběru, budou upozorněni na možnost požádat o přezkum hodnocení.

## 6. Výběr projektů

Výběr projektů k realizaci provádí Rada spolku na základě návrhu Výběrové komise. Výběrová komise hodnotí projekty na základě stanovených kritérií, a po ukončení hodnocení navrhne Výběrová komise pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Rada spolku nezasahuje do hodnocení projektů a nemůže měnit pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise.

Rada spolku stanoví výši alokace na projekty a prověří, zda suma dotací pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy MAS. Z jednání Rady spolku se pořizuje zápis. Přílohou zápisu je:

- Seznam schválených projektů – do seznamu jsou zařazeny i projekty doporučené k financování s výhradou a projekty po opravném hodnocení.
- Seznam neschválených projektů – do seznamu jsou zahrnuty projekty nesplňující kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a věcného hodnocení po uplynutí lhůty pro možnost podání žádosti o přezkum, projekty nedoporučené k financování po opravném hodnocení, projekty, u kterých je žádost o přezkum nedůvodná.
- Seznam náhradních projektů – do seznamu jsou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodu vyčerpání alokace na výzvu. Projekty se na seznam zařadí v sestupném pořadí podle dosažených bodů. V případě dosažení stejného počtu bodů rozhoduje datum podání žádosti.

O výběru projektů jsou žadatelé informováni prostřednictvím MS2014+/Portálu farmáře, kam pracovníci MAS zadávají výsledky výběru projektů. U projektů, které nebyly vybrány k podpoře, budou žadatelům oznámeny důvody pro vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, včetně informace o opravných prostředcích (žádost o přezkum hodnocení).

## 7. Přezkum hodnocení a výběru projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum postupu MAS v každé části hodnocení žádosti o podporu, ve které neuspěl. Stížnost může podat v každé fázi pouze jednou.

Stížnost proti postupu MAS žadatel podává do 15 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení nebo výběru projektů na adresu MAS Slavkovské bojiště. V obou případech žadatel uvede odkaz na konkrétní část hodnocení i kritéria, ke kterým se odvolává s popisem odůvodnění stížnosti proti postupu MAS.

Žádosti o přezkum proti postupu MAS vyřizuje kontrolní komise. Kontrolní komise rozhodne do 10 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. O ukončení a výsledku stížnosti je žadatel vyrozuměn max. do 5 pracovních dnů od rozhodnutí Kontrolní komise. Vypořádání žádosti o přezkum musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum z Kontrolní komise. To znamená, zda byla stížnost shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou, včetně jednoznačného zdůvodnění.

Bude-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, Kontrolní komise uvede, která kritéria považuje za nutné přehodnotit. Následně bude žádost o podporu vrácena do předchozí fáze schvalování a totožný hodnotitel, proti kterému byla vznesena stížnost, provede opravné hodnocení kritérií. Hodnotitel se musí řídit závěry přezkumné komise vzešlými z vypořádání připomínek. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení (v případě důvodného nebo částečně důvodného přezkumu ve fázi věcného hodnocení zasedá vždy po ukončení opravného hodnocení Výběrová komise). V případě, že je stížnost v některém kritériu shledána nedůvodnou, pak není možné kritérium opravovat. V některých případech může Kontrolní komise rozhodnout o způsobu vyřízení vypořádání připomínek a zohlednit své závěry ve výsledcích hodnocení (např. zjevná chyba ve vylučovacích kritériu).

V případech, kdy žádost o podporu bude celkově vyhodnocena jako nedůvodná, nebude vrácena zpět do procesu schvalování projektů. V takovém případě vydá MAS rozhodnutí o ukončení administrace žádosti. Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém uvede důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak se vypořádal s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.

## 8. Postupy pro posuzování změn projektů

Žadatel má povinnost předem oznámit příslušné MAS změny, které v projektu nastanou v době mezi podáním žádosti o podporu a ukončením udržitelnosti projektu. K podstatným změnám se vyjadřuje příslušná MAS, která posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou strategií CLLD.

Podstatné změny projektu:

- změny termínů ukončení realizace projektu,
- změny termínů naplnění indikátorů,
- změny cílových hodnot indikátorů a hodnot milníků,
- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu,
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
- změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru,
- finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení příspěvku ESI fondů, případně čerpání státního rozpočtu v letech.

MAS bude v případě podstatné změny projektu potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výslední hodnocení projektu a nemá vliv na plnění cílů strategie.

Manažerka CLLD posoudí, zda změna projektu nebude ovlivňovat:

- plnění cílů strategie,
- soulad se schválenou strategií CLLD,

- výsledek kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a věcného hodnocení.

## 9. Auditní stopa, archivace

Auditní stopa bude zajištěna v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, Spisovým, archivním a skartačním řádem MAS Slavkovské bojiště.

- Spisový, archivní a skartační řád stanovuje postup zacházení s dokumenty a zásad kvalitního vedení spisové služby uvnitř organizace.
- Pro ukládání dokumentů slouží archiv a spisovna, který se nachází v sídle kanceláře MAS.
- Archivována je veškerá dokumentace týkající se realizace SCLLD.
- Archivovány jsou níže uvedené dokumenty týkající se realizace SCLLD, s uvedením doby archivace a formátu dokumentu:

| Typ dokumentu   | Formát dokumentu | Doba archivace  |
|---|------------------|-----------------|
| Nesrovnalosti a stížnosti                             | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |
| Prezenční listiny a zápisy z jednání povinných orgánů | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |
| Prezenční listiny a zápisy z ostatních jednání        | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |
| Interní postupy IROP a přílohy                        | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |
| Zápisy z jednání hodnotící a výběrové komise          | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |
| Korespondence (v rámci realizace SCLLD)               | Písemně          | Do 31. 12. 2030 |

## 10. Komunikace se žadateli

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, informačními letáky, maily nebo setkáváním se starosty obcí z území. S nimi byla velmi úzká spolupráce navázána při realizaci Programu rozvoje obce pro jednotlivé obce v území.

Spolupráce s žadateli z řad drobných podnikatelů byla navázána prostřednictvím projektu spolupráce „Za tradicí moravského venkova“, kterým MAS oslovila výrobce z území, kteří se věnují tradiční i netradiční řemeslné výrobě.

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

- oznámení na internetových stránkách MAS spolu s možností diskusního fóra, tj. odpověďmi na položené dotazy;
- 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.

Kromě 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, kde bude odpovídáno na otázky účastníků. Tento typ semináře proběhne vždy cca v první třetině třicetidenní doby od vyhlášení výzvy k její uzávěrce.
- 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.

Komunikací se žadateli je pověřena kancelář MAS. Oprávněnou osobou ke komunikaci se žadateli je manažerka CLLD. Manažer může ke komunikaci se žadateli, případně příjemci pověřit jiného zaměstnance MAS.

Při komunikaci s žadatelem jsou využívány následující způsoby komunikace:

- Osobní jednání v kanceláři MAS
- Webové stránky MAS – [www.mas-slavkovskebojiste.cz](http://www.mas-slavkovskebojiste.cz), kde jsou uvedeny veškeré informace a dokumenty v rámci SCLLD, vyhlášených výzev a administrací žádostí o podporu
- Datová schránka
- Doporučená pošta
- E-mail s elektronickým podpisem
- Telefonická komunikace

## 11. Popis spolupráce MAS

### 11.1 Způsob spolupráce s dalšími MAS

MAS Slavkovské bojiště od znovuoobnovení své činnosti v roce 2013 realizovala tři projekty spolupráce z Programu rozvoje venkova ČR 2007-2013, opatření IV.2.1 s celkovou výší dotace 7 272 000 Kč. Projekty byly zaměřeny na podporu marketingu místní produkce a služeb a posílení komunitního a spolkového života.

#### **Mladí hasiči – bezpečná budoucnost**

Projekt na podporu práce s mládeží pro hasičské sbory na území MAS Slavkovské bojiště a MAS Vyškovsko. Celkové výdaje projektu byly 1 301 tis. Kč, z toho pro území MAS Slavkovské bojiště připadlo 521 tis. Kč.

#### **S divadlem poznáváme naše regiony**

Partnerský projekt tří místních akčních skupin MAS Slavkovské bojiště, MAS Vyškovsko a MAS Podhorácko na podporu ochotnických souborů. Z území MAS Slavkovské bojiště se do projektu zapojily tři soubory - Divadelní spolek DŽO z Velatic, Divadlo Stodola z Jiříkovic a Spolek divadla Antonína Vorla z Křenovic. Celkové výdaje projektu byly 3 256 tis. Kč, z toho pro území MAS Slavkovské bojiště připadlo 1 480 tis. Kč.

#### **Za tradicí moravského venkova**

Partnerský projekt tří místních akčních skupin MAS Slavkovské bojiště, MAS Vyškovsko a MAS Strážnicko na podporu místní řemeslné výroby. Celkové výdaje projektu byly 2 715 tis. Kč, z toho pro území MAS Slavkovské bojiště připadlo 1 255 tis. Kč.

### 11.2 Způsob spolupráce s dalšími MAS

Ve spolupráci s novými partnery MAS Podbrněnsko a MAS Bobrava plánuje MAS Slavkovské bojiště realizaci následujících projektů zaměřených hlavně na marketing místních produktů, výrobků a služeb a cestovního ruchu.

#### **Podpora místních produktů**

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 pořádát. 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

### 11.3 Přeshraniční a nadnárodní spolupráce

MAS Slavkovské bojiště v roce 2015 podepsala partnerskou smlouvu s MAS Agroprameň, Lehnice, SR. Předmětem smlouvy je spolupráce v oblasti hledání společného potenciálu, budování společných tradic, zvyšování turistického potenciálu obou území, výměny zkušeností, informačních a propagačních aktivit.

Konkrétní obsah projektů bude dalším předmětem jednání obou partnerů.

## 12. POPIS OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ A SLEDOVÁNÍ SCLLD

### 12.1 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 prováděn 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, verze 3, duben 2017)
- 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 manažerů jednotlivých programových rámců. Výsledky projednají výběrová komise, rada a valná hromada.

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 20. 1. n+1 vždy s použitím údajů k 31. 12. roku n, resp. 20.7. roku n vždy s použitím údajů k 30.6. roku n) V rámci tohoto dokumentu MAS monitoruje celkový kontext integrovaného nástroje a může navrhopvat 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 rada MAS. Zpráva bude obsahovat datové informace dle požadavků MPIN (viz *Povinná struktura Zprávy o plnění integrované strategie je přílohou MPIN, verze 3, duben 2017, Příloha č. 10*).

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

## 12.2 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, červenec 2014).

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 (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<br>Participativní vyhodnocení (fokusová skupina)<br>Statistická data z území |
|                   | Přinesl projekt nějaké neočekávané výsledky nebo dopady, které je třeba zapracovat do programových dokumentů? | Dokumentace projektu<br>Strukturovaný rozhovor s příjemcem  |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | Jsou výsledky a výstupy srovnatelné s podobnými územími?   | Konzultace s partnerskými MAS  |
|                             | 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<br>Zpětná vazba od členů výběrové komise  |
| Evaluace programových rámců | 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<br>Participativní vyhodnocení (stakeholderi v území)<br>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<br>Participativní vyhodnocení (stakeholderi v území)<br>Expertní vyhodnocení (průzkum)                        |
|                             | Jsou výsledky srovnatelné s podobnými územími?   | Konzultace s partnerskými MAS  |
|                             | Přispívá činnost kanceláře MAS ke zvyšování absorpční kapacity území?  | Monitoring žádostí a úspěšných projektů<br>Zpětná vazba od účastníků akcí MAS  |
|                             | Přispěla realizace strategie k výraznému a popsatelnému pokroku směrem k dlouhodobým cílům a udržitelnému rozvoji území?   | Statistická data, průzkumy<br>Participativní vyhodnocení (veřejnost, stakeholderi z území i širšího regionu)                                 |
| Evaluace strategie          | Přispěla realizace SCLLD k naplnění cílů rozvojových programů na národní a evropské úrovni?  | Monitoring projektů a programových rámců   |
|                             | 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<br>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)<br>Participativní vyhodnocení (fokusová skupina)<br>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>   |

### 12.3 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;
- změn ve složení povinných orgánů MAS;
- změna manažera strategie;
- změnu horizontálních principů.

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

- podstatné změny administrované MMR-ORP:
  - změna IČO;
  - změna právní formy nositele;

- změna vymezeného území;
- změna v implementační části strategie.
- Podstatné změny administrované ŘO:
  - 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 nevyplyvá, 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.

## 12. Přílohy

### Příloha č.1 - Etický kodex osoby podílející se na hodnocení a výběru projektů

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z OP předložených na základě výzvy MAS.
2. Etický kodex je v souladu s nařízením Komise v přenesené pravomoci č. 240/2014 ze dne 7. 1. 2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Nařízení Komise).

#### Článek 2

##### Obecné zásady

1. Hodnotitelé jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR) a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Hodnotitelé jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.
3. Hodnotitelé vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
4. Hodnotitel jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům Výběrové komise. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

#### Článek 3

##### Střet zájmů

1. Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho osobním zájmem, tj. jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel, u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit MAS a na hodnocení se nepodílí.
3. V případě, kdy je hodnotitel předkladatelem nebo zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílela osoba blízká, oznámí tuto skutečnost neprodleně MAS a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

#### Článek 4

##### Dary a jiné nabídky

1. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla, byť jen zdánlivě, ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem své funkce nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.

3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je hodnotiteli při výkonu své činnosti nabídnuta, odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje MAS.
4. Hodnotitel bez prodlení informuje MAS rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Hodnotitel při výkonu své funkce neučiní nebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

## **Článek 5**

### **Zachování mlčenlivosti**

Hodnotitel zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s výkonem své funkce dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být zveřejňovány komukoli.

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

Já hodnotitel/hodnotitelka čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....

podpis