

# INTEGROVANÁ STRATEGIE

komunitně vedeného místního rozvoje MAS ORLICKO

## D. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST





Valná hromada nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD na území působnosti MAS ORLICKO.

Valnou hromadu svolává Rada MAS ORLICKO nejméně 1x do roka.

Rada svolává valnou hromadu vždy, pokud o to požádá nejméně jedna třetina členů MAS ORLICKO nebo revizní komise.

Zasedání valné hromady se svolá minimálně ve lhůtě 30 pracovních dnů před jeho konáním. Z pozvánky musí být zřejmé datum a hodina jednání a předběžný program jednání. Informace o konkrétním programu a místu konání jednání jsou členům spolu s podklady pro jednání zpřístupněny 7 kalendářních dnů před termínem konání v klientské části webových stránek MAS ORLICKO na základě poskytnutého hesla. V případě poruchy přístupu na klientskou část webu budou uvedené informace a podklady zaslány členům na jimi uvedenou emailovou adresu.

Valná hromada MAS ORLICKO zejména:

- a) schvaluje změny a doplňky stanov,
- b) schvaluje SCLLD,
- c) schvaluje zprávu o činnosti a hospodaření MAS ORLICKO za minulý rok a schvaluje plán činnosti MAS ORLICKO na příslušný rok,
- d) projednává zprávu revizní komise o jejich činnosti,
- e) schvaluje rozpočet MAS ORLICKO a stanoví výši členského příspěvku pro příslušný rok a způsob jeho placení,
- f) rozhoduje o vstupu nebo členství MAS ORLICKO v jiných organizacích,
- g) rozhoduje o zrušení MAS ORLICKO a o způsobu likvidace jejího majetku
- h) rozhoduje o fúzi MAS ORLICKO,
- i) rozhoduje o zřízení povinných orgánů MAS,
- j) volí a odvolává členy Rady, výběrové komise a revizní komise, stanoví počet členů uvedených orgánů, jejich působnosti a pravomoci a způsob jednání těchto orgánů,
- k) rozhoduje o přijetí členů MAS ORLICKO na základě písemné přihlášky člena,
- l) rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí Rady o vyloučení člena, rozhoduje o počtu a zaměření zájmových skupin,
- m) schvaluje jednací řád valné hromady.

Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. K platnosti usnesení valné hromady je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Ve věci rozhodnutí o zrušení MAS ORLICKO je k platnosti usnesení třeba souhlas dvou třetin všech členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných při zachování pravidla pro hlasování.

V případě, že není přítomna nadpoloviční většina členů s právem hlasovat na valné hromadě, předseda jednání řádně ukončí a po uplynutí 15 min. zahájí jednání náhradní valné hromady. Náhradní valná hromada již rozhoduje pouze nadpoloviční většinou přítomných členů s právem hlasovat při zachování pravidla pro hlasování.

Na náhradním zasedání může valná hromada jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího řádného zasedání valné hromady.

### **10.1.2. Činnosti, povinnosti, úkoly a odpovědnosti Rady dle stanov MAS ORLICKO**

Rada je statutárním orgánem MAS ORLICKO, za svoji činnost odpovídá valné hromadě. Rada realizuje rozhodovací pravomoci rozhodovacího orgánu MAS.

Rada má 8 členů. Rada volí ze svého středu předsedu a místopředsedy.

Funkční období členů Rady je čtyřleté. Opětovná volba je možná.

Jednání Rady svolává a její zasedání řídí předseda nebo jím pověřený člen Rady.

Rada zejména:

- a) schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (manažerem); samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- b) schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- c) vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu,
- d) rozhoduje o vyloučení člena MAS ORLICKO,
- e) vede seznam členů,
- f) svolává valnou hromadu nejméně 1x ročně,
- g) připravuje podklady pro jednání a rozhodování valné hromady,
- h) schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrová kritéria,
- i) schvaluje další vnitřní předpisy MAS,
- j) schvaluje přijetí úvěru nebo zápůjčky a na základě pověření VH schvaluje rozpočtové změny.

Jménem MAS ORLICKO jedná navenek předseda a na základě pověření předsedy nebo Rady místopředseda, každý z nich samostatně.

### **10.1.3. Činnosti, povinnosti, úkoly a odpovědnosti Revizní komise dle stanov MAS ORLICKO**

Revizní komise je 3členná, volí ze svého středu předsedu.

Revizní komise je volená na dobu 4 let a opětovná volba je možná.

Jednání svolává a řídí předseda.

Revizní komise:

- a) provádí běžnou revizi hospodaření,
- b) podává minimálně 1x/rok zprávu o své kontrolní činnosti nejvyššímu orgánu MAS předkládá valné hromadě revizní zprávu,
- c) plní jmenovité úkoly uložené valnou hromadou a přijímá podněty ke kontrolní činnosti od členů MAS ORLICKO,
- d) je oprávněna nahlížet do účetních knih a jiných dokladů MAS ORLICKO a kontrolovat v nich obsažené údaje,
- e) kontroluje výkon činnosti MAS ORLICKO v souladu se zákony, těmito Stanovami, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD a dalšími schválenými dokumenty spolku,
- f) projednává řádnou a mimořádnou účetní závěrku a výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS ORLICKO,
- g) řeší spory, podněty členů,
- h) může svolat mimořádnou valnou hromadu nebo zasedání Rady, jestliže to vyžadují zájmy MAS ORLICKO.

Revizní komise vykonává i další kontrolní činnost a monitoring vztahující se k realizaci SCLLD. K tomu

- a) provádí průběžnou kontrolu realizace SCLLD a monitoruje naplňování vytčených cílů,
- b) provádí kontrolu projektů po dobu jejich realizace i v době udržitelnosti,
- c) provádí kontrolu plnění podmínek příjemce dotace,
- d) spolupracuje při vyhodnocování dopadů SPL,
- e) kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování,
- f) projednává odvolání žadatelů proti rozhodnutí MAS na základě podkladů Výběrové komise včetně kontroly vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,

- g) zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD).

Členem revizní komise nemůže být člen Rady.

#### **10.1.4. Činnosti, povinnosti, úkoly a odpovědnosti Výběrové komise dle stanov MAS ORLICKO**

Členové výběrové komise jsou voleni valnou hromadou ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Členy výběrové komise volí valná hromada na dobu jednoho roku, opakované členství je možné. Počet členů výběrové komise musí být lichý.

Výběrová komise volí ze svého středu předsedu výběrové komise. Předseda svolává a řídí zasedání výběrové komise.

Výběrová komise se schází ke svému jednání podle aktuálních potřeb.

Výběrová komise:

- a) provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD, zpracovává samostatně nebo ve spolupráci s dalšími orgány a pracovními skupinami návrh výběrových kritérií a jejich výklad,
- b) provádí další související činnosti.

Posouzení jednotlivých projektů a jejich předběžné hodnocení provádějí podle stanovených výběrových kritérií externí hodnotitelé s odbornou znalostí pro konkrétní oblast, na kterou je projekt zaměřen. Externí hodnotitelé předají svá hodnocení jako podklad pro rozhodování výběrové komisi, která rozhodne o předvýběru projektů.

## **10.2. Plánované personální kapacity pro vyhlašování výzev, hodnocení a výběr projektů**

### **10.2.1. Zaměstnanci kanceláře MAS ORLICKO**

#### **Kmenoví zaměstnanci MAS ORLICKO**

Lidské zdroje představují nejvýznamnější kapitál MAS ORLICKO. V rámci této kapitoly je věnována pozornost popisu lidských zdrojů z pohledu zaměstnanců kanceláře MAS ORLICKO.

**Lidské zdroje, působící v rámci činnosti MAS ORLICKO z pozice členů, dalších partnerů MAS ORLICKO a členové pracovních skupin jsou uvedeny v dalších kapitolách.**

V období let 2013 – 2015 se MAS ORLICKO podařilo v rámci zapojení do vhodných projektů posílit personální kapacity své kanceláře a vytvořit stabilní kmenovou základnu, pro zajištění administrace jednotlivých programových rámců a vybraných projektů MAS ORLICKO i pro realizaci projektů Místních akčních plánů, které by měly být plynule integrovány do činnosti MAS ORLICKO v rámci realizace SCLLD.

V následujícím diagramu je uvedeno plánované obsazení pracovních pozic pro realizaci SCLLD MAS ORLICKO včetně určení jejich zastupitelnosti.

Tabulka 10–1: Předpokládané obsazení kanceláře MAS v letech 2016 - 2018

ÚROVEŇ ŘÍZENÍ a SPRÁVY		ÚROVEŇ HLAVNÍ ČINNOSTI MAS	
		Programové rámce SCLLD	Vlastní projekty pro realizaci SCLLD
<b>Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD</b>			
Vedoucí pracovník MAS ORLICKO z.s.	Garant realizace programových rámců SCLLD	Garant realizace projektů MAP	
<b>Projektový manager</b>			
Zástupce vedoucího	Projektový manager programového rámce IROP	Zastupitelnost	
Zastupitelnost			
		<b>Referent projektů</b>	
		Referent prog. rámce IROP	
		<b>Projektový manager</b>	
		Projektový manager programového rámce PRV	Evropské inovační partnerství (EIP)
		Zastupitelnost	
		<b>Projektový manager</b>	
		Správce partnerství, standardizace	Projektový manager programového rámce OP Z
		Zastupitelnost	
<b>Externista - účetní</b>			
Účetní / odborný poradce v účetních, daňových a personálních otázkách			
Zastupitelnost			
		<b>Administrativní pracovník ve finančním řízení a správě</b>	
		Administrativní pracovník / podpora ve finančním řízení a administrativě ŽOP	Administrativní pracovník / podpora ve finančním řízení a administrativě ŽOP (MAP)
		<b>Projektový manager</b>	
		Garant pro OP VVV, podpora finančního řízení	Hlavní manager MAP, realizátor KA 4, Manager rozpočtu (MAP)
Zastupitelnost			
		<b>Administrativní pracovník pro komunikaci a technickou pomoc</b>	
		Administrativní pracovník pro komunikaci a technickou pomoc	Administrativní podpora týmu, komunikace s beneficienty (MAP)
<b>Pracovní pozice obsazené ke dni zpracování SCLLD</b>		<b>Odborný tým pro realizaci MAP</b>	
		Odborný garant	
		Manager klíčových aktivit	
<b>Pracovní pozice neobsazené ke dni zpracování SCLLD</b>		<b>Odborný tým pro realizaci MAP</b>	
		Lektoři, přednášející, facilitátoři	

MAS ORLICKO předpokládá pro realizaci SCLLD využít **na stěžejních pozicích** následující **kmenové zaměstnance**:

<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Ing. Ivana Vanická</b>
Vzdělání:	Technická univerzita v Liberci – Hospodářská fakulta, dokončeno s titulem Bc. v roce 2004  Hochschule St. Gallen (Švýcarsko) – 7., 8. semestr (2005), hlavní obory: <b>audit, řízení rizik, mikroekonomie_II /uznané státnice</b>  Technická univerzita v Liberci – Hospodářská fakulta - 9.,10. semestr, Zakočnění studia s titulem Ing. v roce 2006
V MAS ORLICKO od roku:	2007
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Manažerka MAS ORLICKO
Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	V pozici externího dodavatele MAS ORLICKO od roku 2007, od roku 2009 v pozici zaměstnance MAS ORLICKO na pozici <b>manažer MAS ORLICKO (vedoucí pracovník pro realizaci SPL).</b>
Další započitatelná praxe:	Od roku <b>2003</b> na následujících pozicích:  Regionální agentura pro rozvoj střední Moravy – projektový manažer (OPOK, finanční analýzy)  REDEA Žamberk, s.r.o. – projekový manažer (ROP, Interegg IIIa, Fond mikroprojektů)
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD</b>



<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Ing. Lukáš Bednář</b>
Pracovní pozice:	Projektový manažer
Vzdělání:	České vysoké učení technické – Fakulta dopravní, dokončeno s titulem Ing. v roce 2009 Obory: projektování dopravních staveb, urbanismus a územní plánování
V MAS ORLICKO od roku:	2011
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Projektový manažer
Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	manažer realizace opatření IV.1.2. - SPL (více než 150 konzultovaných projektů, 116 administrovaných projektů) manažer projektů spolupráce: Orlické hory pro všechny (1 535 894,- Kč), Jedeme všichni (2 978 358,- Kč), Realizace projektů spolupráce (500 tis. Kč) Zpracování nabídky do projektu POSPOLU (Výzva MŠMT, 1 999 444,20 Kč KČ) - navázání spolupráce škol a firem
Další započitatelná praxe:	Od roku <b>2009</b> na následujících pozicích: SUDOP PRAHA a.s. – člen zpracovatelského týmu projektů (Plzeň – rekonstrukce náměstí Milady Horákové včetně navazujících komunikací, Křižovatka silnice I/18 a ulice Evropské v k. ú. Dubno – Nová Hospoda, dopravně technická studie; I/20 D5 – Seč; Dálnice D3 „Středočeská“ – stavby 0304 – 0305 (II.etapa); ZÚR Středočeského kraje; Praha – Beroun, nové železniční spojení; VRT, Praha – Plzeň, úsek Beroun – Stašov; Audit Praha 13; VRT Praha – Brno; SoNorA; Silniční Okruh Kolem Prahy, Stavba 511 „Běchovice – D1“, Dopravní řešení křižovatky Běchovice; Uzel Plzeň) Zaměstnanec projektu meziobecní spolupráce – ORP Žamberk v částečném úvazku
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Vedoucí zaměstnanec pro realizaci programového rámce IROP</b> <b>Management projektů realizovaných v rámci programového rámce IROP - opatření v oblasti 3</b>

<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Ing. Tomáš Vacenovský</b>
Pracovní pozice:	Projektový manažer
Vzdělání:	1998 – 2004 Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně – zahradnická fakulta, obor zahradní a krajinářská architektura magisterský stupeň ukončen titulem inženýr 2003 / 2004 – 7. semestr studijní pobyt v rámci programu SOCRATES/ERASMUS, Universität für Bodenkultur, Vídeň 2007 - kurz „Vzdělávání manažerů místních akčních skupin“ – akreditované vzdělávání MŠMT poskytnuté Ústavem zemědělských a potravinářských informací

V MAS ORLICKO od roku:	2014
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Stáž, externí zaměstnanec projektu „MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů,,
Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	2014 – 4 měsíce, zpracování dílčích kapitol SCLLD 2014 – 2015 – příprava na pracovní pozici vedoucího pracovníka pro programový rámec PRV v rámci stáže
Další započitatelná praxe:	Od roku 2004 na následujících pozicích:  2014 – MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů (externí zaměstnanec)  2008 – 2014 Erste Grantika Advisory, a.s. obchodní manažer (akviziční činnost pro veřejný, neziskový a podnikatelský sektor, tvorba obchodních nabídek)  2007 – 2008 SIS – Servisní a informační středisko svazku obcí, o.p.s. ředitel o.p.s., projektový manažer (řízení chodu neziskové organizace, aktualizace a implementace rozvojové strategie svazku obcí Mikroregion Milada, žádosti OPŽP, ROP Severozápad, národní zdroje)  2005 – 2007 Regionální rozvojová agentura Ústeckého kraje, a. s. vedoucí projektu (tvorba strategických rozvojových dokumentů, žádosti o dotace z národních i evropských zdrojů, specializace na problematiku iniciativy EU LEADER+)  2006 Škola obnovy venkova, o.p.s. ředitel o.p.s. (řízení chodu neziskové organizace, poradenství v oblasti neziskového sektoru)  2004 – 2005 Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky vedoucí odborný referent specialista (administrace dotačních žádostí: Program obnovy venkova, Program podpory rozvoje severozápadních Čech a Moravskoslezského regionu, Program podpory rozvoje hospodářsky slabých a strukturálně postižených regionů)
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Vedoucí zaměstnanec pro realizaci programového rámce PRV</b> <b>Manažer projektů MAS ORLICKO realizovaných v rámci programového rámce PRV</b>

<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Ing. Alice Brožková</b>
Vzdělání:	Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, Veřejná ekonomika a správa, studium dokončeno titulem Bc. v roce 2011 UNIVERSIDADES LUSOFÓNA de Humanidades e Tecnologias, Lisabon – 9. semestr (2013/ 2014) Univerzita Pardubice, Fakulta ekonomicko správní, Regionální rozvoj – Urbanismus, studium dokončeno titulem Ing. v roce 2015
V MAS ORLICKO od roku:	2014
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Asistentka pro přípravu SCLLD

Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	2014 – 2015, zpracování dílčích kapitol SCLLD, zácvek pro administraci projektů programového rámce IROP – opatření 1.1.3., 1.3.1., 1.3.4., 1.3.7., 1.3.8., 1.4.1., 1.4.2., 2.4.3., 2.4.4.  Management projektu „Konzultační servis pro NNO“
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Manažer projektů – programový rámec IROP (1.3.1., 1.3.4., 1.3.7., 1.4.1., 3.1.3) a technická pomoc školám (animace)</b>

<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Libuše Plíhalová</b>
Vzdělání:	SOŠ obchodní Hradec Králové
V MAS ORLICKO od roku:	2014
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Zaměstnanec kanceláře MAS ORLICKO
Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	2014 – dosud: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrace ŽOP opatření IV.1.1. a vyúčtování POV</li> <li>- Standardizace, správa a vedení členské základny</li> <li>- Podatelna, PR, komunikace s obcemi v územní působnosti</li> <li>- Další činnosti</li> </ul>
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Vedení kanceláře MAS ORLICKO – správa, PR, komunikace</b>

<b>Jméno a příjmení:</b>	<b>Ing. Ivo Muras</b>
Vzdělání:	Vysoká škola zemědělská, provozně technická fakulta
V MAS ORLICKO od roku:	2006
Stávající pracovní pozice v MAS ORLICKO:	Účetní / ekonom
Započitatelná praxe v MAS ORLICKO:	V pozici účetního pracuje od roku 1990. Vede účetnictví podnikatelů i neziskových organizací (7 neziskových organizací).  Účetní má zkušenosti s účtováním projektů podpořených z těchto dotačních programů: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SROP</li> <li>○ Dotace MPSV</li> <li>○ Dotace Pardubického kraje</li> <li>○ Dotace SZIF (osa IV. Leader)</li> </ul>
Předpokládané uplatnění v rámci realizace SCLLD:	<b>Účetní / ekonom</b>

### **Další zaměstnanci MAS ORLICKO**

V souvislosti s realizací SCLLD, předpokládá MAS ORLICKO přijetí dalších zaměstnanců na pozice „manažer projektů“. Zaměstnanci projdou adekvátním vzdělávacím procesem a následně budou pracovat pod vedením a dohledem kmenových zaměstnanců.

Pro tuto potřebu vede MAS ORLICKO databázi uchazečů o zaměstnání a průběžně vyhodnocuje potenciální možnosti posílení jejich kapacit.

Počet zaměstnanců přijatých do pracovního poměru bude odvislý od skutečné výše zdrojů, které MAS ORLICKO pro realizaci SCLLD získá.

Při reálném sestavení organizační struktury bude přihlíženo především k nutnosti zajištění zastupitelnosti tak, aby každý programový rámec byli schopni administrovat minimálně dva zaměstnanci MAS ORLICKO.

### **Systém vzdělávání pracovníků**

Vzdělávání pracovníků MAS ORLICKO probíhá v souladu s **plánem vzdělávání**, zpracovaným vždy pro každý kalendářní rok. Plán vzdělávání zaměstnanců MAS ORLICKO zahrnuje:

#### **Základní vzdělávání:**

- Vzdělávání v rámci seminářů organizovaných řídicími orgány
- Účast na konferencích a seminářích organizovaných NS MAS

#### **Další vzdělávání** (s přihlédnutím k pracovní pozici zaměstnance):

- Zákon o zadávání veřejných zakázek, veřejné zakázky a zakázky malého rozsahu, dělení zakázky, ...
- Veřejná podpora
- Občanský zákoník, veřejné rejstříky, ...
- Další individuální vzdělávání dle potřeb zaměstnanců a výsledků evaluace (PC vzdělávání, ...)

**Další vzdělávání** probíhá na úrovni **vedoucích pracovníků programových rámců**, kteří v rámci své kompetence odpovídají především za:

- Seznámení zaměstnanců s obsahem, výkladem a změnami Pravidel příslušných programů
- Seznámení se specifickými předpisy a pravidly souvisejícími s administrací žádostí (např. problematiky příslušných stanovisek stavebních úřadů, problematiky vlastnických vztahů, ...)

### **Systém evaluace pracovníků**

Pro zvýšení kvality, odbornosti a úrovně kapacit zaměstnanců MAS ORLICKO se předpokládá i nadále realizovat aktivity směřující k evaluaci činnosti zaměstnanců MAS ORLICKO, především následujícími způsoby:

- **Evaluace pracovníků MAS ORLICKO bude probíhat na základě zpětné vazby od (potenciálních) příjemců pomoci evaluačních dotazníků:** (Byli jste spokojeni s činností pracovníků MAS ORLICKO? Získali jste informace, které jste potřebovali? Obdrželi jste jasnou a srozumitelnou odpověď? Pokud pracovník odpověď neznal, jakým způsobem situaci řešil?)
- **Vyhodnocení míry úspěšnosti žadatelů o dotaci dle zpracovatele** (posuzuje se, zda žadatelé, kteří si zpracovali žádost o dotaci vlastními silami, dosahují statisticky srovnatelné úspěšnosti, jako žadatelé, kteří zpracováním žádosti pověřili odbornou firmu)
- **Evaluace pracovníků MAS ORLICKO na základě vyhodnocení míry chybovosti při administraci žádostí** (vyhodnocení požadavků z administrativní kontroly řídicích orgánů)
- **Evaluace pracovníků MAS ORLICKO na základě vyhodnocení míry chybovosti při podpoře žadatelů** (vyhodnocování míry sankcí, korekcí a dalších krácení na straně podpořených žadatelů o dotace)

### **10.2.2. Pracovní skupiny**

Na zpracování strategie a následně v přípravě metodik, fichí, opatření CLLD, apod. pracovali a pracují pracovní skupiny nominované valnou hromadou MAS. Jednotliví členové pracovních skupin jsou odborníci v daném oboru a svými kompetencemi spadají do jednotlivých oblastí.

### Principy ustavení pracovních skupin SCLLD

princip kontinuity	Členové byli primárně nominováni na základě zapojení do přípravy analytické části.
princip otevřenosti	Členové byli nominováni tak, aby byli zastoupeni jak členové, tak nečlenové MAS ORLICKO. U členů byla zohledněna příslušnost k zájmovým skupinám.
princip kvalifikace	Při nominaci byla zohledněna odbornost /kompetence/ člena k příslušným tématům strategie.
princip vyváženosti	Bylo ověřeno, že pro každou oblast projednávání jsou přítomni kompetentní osoby (např. školství, sociální služby, neformální vzdělávání, ...) a jejich zastoupení je vyvážené.
princip provázanosti	Při nominaci bylo zohledněno, aby v PS byly osoby, které se danými oblastmi zabývají v širším kontextu, nebo na „nadřazené úrovni“ – zástupci kraje, svazků obcí, atd.

### Hlavní činnost pracovních skupin SCLLD:

Hlavní činnost pracovních skupin spočívá především ve výkonu funkce odborného garanta pro přípravu, realizaci a evaluaci SCLLD a pro směřování jednotlivých aktivit a činností MAS v souladu s jejími stanovami, především následující činnosti:

- Podpora kanceláře MAS a manažerů MAS při zpracování SCLLD
- Projednání analytických podkladů a podpora při jejich aktualizaci a doplnění
- Projednání návrhů / aktualizací opatření/podopatření
- Projednání návrhů / aktualizací podporovaných aktivit v rámci opatření/podopatření
- Stanovení indikátorů opatření/podopatření a stanovení jejich výchozích a konečných hodnot
- Návrh harmonogramu realizace podpory a finančního plánu
- **Návrh principů a výkladu specifických preferenčních kritérií příslušného opatření, návrhy osob k oslovení do pozic hodnotitelů projektů, podpora výběrové komise při výběru projektů a projednávání odvolání**
- Další činnosti vyplývající MAS ORLICKO s realizací SCLLD a hlavní činností v souladu s pokyny příslušných řídicích orgánů

### Pracovní skupina č. 1

Pracovní skupina se zaměřuje na řešení problematiky sociálního začleňování, prevence kriminality a sociálně - patologických jevů a podpory osob znevýhodněných na trhu práce. Součástí její činnosti je dále realizace opatření na rozvoj občanské společnosti.

Č.	Jméno a příjmení	Funkce / odbornost / organizace	Č/X = člen MAS ORLICKO/záj.m.skupina NČ = Nečlen MAS ORLICKO
1	Dana Hubálková	CEMA Žamberk, ředitelka	Č/ 6
2	Robert Olah	Probační a mediační služba ČR, pobočka Ústí nad Orlicí	NČ
3	Mgr. Petr Čada	Amalthea, o.p.s.	NČ
4	Jana Svojanovská	Dobrovolnické centrum světlo	NČ
5	Mgr. Jakub Keller	Farní sbor Českobratrské církve evangelické	Č/ 7

6	Ing. Jindřich Kalous	TJ Sokol Klášterec nad Orlicí	Č/ 7
7	Marie Malá	Oblastní charita Ústí nad Orlicí	Č/ 6
8	PhDr. Petra Novotná	Pedagogicko - psychologická poradna Ústí nad Orlicí	NČ
9	Lenka Jelínková	Pracovník pro analýzy a strategie, Česká Třebová	NČ
10	Mgr. Věra Říčařová	Speciální základní a střední škola Žamberk	NČ
11	Ing. Milan Nádvorník	Naděje	NČ
12	Bc. Helena Valentová	IdeaHELP	NČ

#### Pracovní skupina č. 2

Pracovní skupina se zaměřuje na řešení otázky formálního a neformálního vzdělávání a to včetně řešení otázky spolupráce škol a školských zařízení s firmami a dalšími organizacemi při zajištění vzdělávání za účelem zvýšení souladu mezi požadavky trhu práce a trhu absolventů.

Č.	Jméno a příjmení	Funkce / odbornost / organizace	Č/X = člen MAS ORLICKO/záj.m.skupina NČ = Nečlen MAS ORLICKO
1	Mgr. Luděk Bílý	ZŠ a MŠ Červená Voda, ředitel	Č/ 8
2	Vratislav Šembera, Veronika Petráčková	Letohradské soukromé gymnázium, o.p.s., ředitel	Č/ 8
3	Alena Němcová	Středisko volného času ANIMO, ředitelka	Č/ 8
4	Ing. Tomáš Papež Krystýna Odvárková	ContiproHolding, a.s., pověřený zástupce	Č/ 4
5	PhDr. Petra Novotná	Pedagogicko - psychologická poradna Ústí nad Orlicí, ředitelka	NČ
6	Slavomíra Petrová	Ruka 8, předsedkyně	NČ
7	Ing. Milan Kment	VOŠ a SŠ technická, Česká Třebová, ředitel	NČ
8	Mgr. Tomáš Brancuzský	CZ LOKO, a.s., ředitel	NČ
9	Zdeňka Hanyšová Celá	Koučink akademie Libchavy, pověřený zástupce	NČ
10	PhDr. Zuzana Pecháčková	Střední škola obchodu, řemesel a služeb, Žamberk	NČ
11	Mgr. Jiří Hlava	Vedoucí oddělení organizačního a vzdělávání, Pardubický kraj, školský odbor	NČ
12	Petr Procházka	Skipark Červená Voda, ředitel	Č/ 3
13	Jiří Žabka	Truhlářství Žabka, člen Krajské hospodářské komory Pardubického kraje	NČ

#### Pracovní skupina č. 3

Pracovní skupina se zaměřuje na řešení otázky zvyšování výkonnosti a konkurenceschopnosti ekonomických subjektů v území. Specificky se zaměřuje na oblast zemědělského podnikání, cestovního ruchu a dalších oblastí.

Č.	Jméno a příjmení	Funkce / odbornost / organizace	Č/X = člen MAS ORLICKO/záj.m.skupina NČ = Nečlen MAS ORLICKO
1	Ing. Oldřich Žďárský	Živa a.s., předseda	Č/ 1

2	Ing. Václav Brynda	VVS Verměřovice	Č/ 4
3	Ing. Petr Mareš	Samostatně hospodařící rolník	Č/ 2
4	Ing. Miloslav Hlavsa	Konzum, obchodní družstvo v Ústí nad Orlicí	Č/ 4
5	Vladimír Šeda	AgroKonzulta, a.s.	Č/ 2
6	Ing. Petr Mlynář	Lesní správa RK, revírník	NČ
7	Ing. Petra Smrčková/ Mgr. Eva Vaníčková	Destinační společnost Orlické hory a Podorlicko, ředitelka	NČ
8	Mgr. Miroslav Beran	Králický Sněžník, o.p.s.	NČ
9	Mgr. Radek Procházka	Skipark Červená Voda, ředitel	Č/ 3
10	Ing. Karel Solníčka	Královéhradecký kraj	NČ
11	Ing. Vladimír Hovad	SILYBA a.s., ředitel	Č/ 1
12	Jiří Žabka	Truhlářství Žabka, člen Krajské hospodářské komory Pardubického kraje	Č/ 4

#### Pracovní skupina č. 4

Pracovní skupina se zaměřuje na řešení otázky komplexního investičního rozvoje území. V pracovní skupině jsou vyváženě zastoupeni zástupci z jednotlivých oblastí investičního rozvoje území (dle strategických oblastí).

Č.	Jméno a příjmení	Funkce / odbornost / organizace	Č/X = člen MAS ORLICKO/záj.m.skupina NČ = Nečlen MAS ORLICKO
1	Ing. Josef Paďour	Sdružení obcí Orlicko, místopředseda sdružení	Č/ 5
2	Pavel Šisler	Region Orlicko - Třebovsko, pověřený zástupce sdružení	Č/ 5
3	Petr Helekal	Mikroregion Severo-Lanškrounsko, předseda	Č/ 5
4	Lenka Jelínková	Město Česká Třebová, pracovník pro analýzy a strategie (projekt meziobecní spolupráce)	NČ
5	Ing. Petra Smrčková Mgr. Eva Vaníčková	Destinační společnost Orlické hory a Podorlicko, ředitelka	NČ
6	RNDr. Renata Šedová	Region Orlicko - Třebovsko, manažerka	NČ
7	RNDr. Antonín Fiala	Sdružení obcí Orlicko, manažer	NČ
8	Mgr. Miroslav Beran	Králický Sněžník, o. p. s.	NČ
9	Ing. Josef Franc	Město Žamberk, pracovník pro analýzy a strategie (projekt meziobecní spolupráce)	NČ

### 10.2.3. Partnerství a zájmové skupiny

MAS ORLICKO je spolkem fyzických a právnických osob. Jejich společným zájmem je zajištění naplňování partnerství spočívající ve spolupráci mezi veřejnou správou, podnikatelskými subjekty, nestátními neziskovými organizacemi, dalšími subjekty a občany. Podporuje rozvoj občanských iniciativ na místní a regionální úrovni, ochraně přírodního prostředí a kulturního dědictví regionu. Přispívá k udržení trvale udržitelného života území a k aktivizaci zdrojů finančních, lidských, materiálních a informačních pro harmonický rozvoj území. S obdobnými subjekty zprostředkovává a zajišťuje spolupráci nejen v ČR, ale i v přílehlé části polského příhraničí.

Členská základna MAS ORLICKO se od svého vzniku značně rozrostla. Na počátku své existence měla 17 členů a v současné době má již 49 členů z řad soukromého i veřejného sektoru. Každý člen MAS ORLICKO je zastoupen v jedné z osmi zájmových skupin, které jsou cíleně zaměřené na určitou problematiku.

**Tabulka 10–2: Zastoupení členů v jednotlivých zájmových skupinách**

	Název skupiny	Obsahová náplň skupiny	Název člena
1.	<b>Hospodářství a péče o půdu v území MAS ORLICKO z pohledu akciových společností</b>	Právnické osoby s právní formou a.s., jejichž převažující činností je hospodářství na zemědělské půdě, PUPFL, těžbě a zpracování dřevních hmot, atd.	Živa zemědělská obchodní, a.s.
			Letohradská zemědělská společnost a.s.
			Podchlumí a.s.
			Kunvaldská a.s.
			Klas Nekoř a.s.
			SILYBA a.s.
2.	<b>Hospodářství a péče o půdu v území MAS ORLICKO z pohledu drobných podniků a rolnických subjektů</b>	Ostatní podnikající osoby (fyzické i právnické) – mimo a.s., jejichž převažující činnost je hospodářství na zemědělské půdě, PUPFL, těžba a zpracování dřevních hmot, atd.	Mareš Petr Ing.
			Martínek Jaroslav
			Šlesinger František
			AVENA, spol. s r.o.
			ZEOS s.r.o.
			Agrokonzulta Žamberk s.r.o.
3.	<b>Rekreace a cestovní ruch v území MAS ORLICKO</b>	Podnikající osoby, neziskové organizace, osoby, odborníci, občané, jejichž hlavním zájmem je otázka zajištění rekreace a rozvoje cestovního ruchu v území.	Rolnická společnost s.r.o.
			Dolečková Emílie Mgr.
			SKIPARK Červená Voda, s.r.o.
			Smetanová Jitka
4.	<b>Tvorba pracovních míst v průmyslu a podnikání, regionální produkce v území MAS ORLICKO</b>	Ostatní podnikající osoby (fyzické i právnické) s převažujícími činnostmi mimo oblast (hospodářství na zemědělské půdě, PUPFL, těžba a zpracování dřevních hmot, cestovní ruch, rekreaci, atd.	Správa sportovišť Dlouhoňovice, s.r.o.
			Contipro Group s.r.o.
			Musil Josef Ing.
			VVS Verměřovice
			KONZUM, obchodní družstvo v Ústí nad Orlicí
			MEDIATE s.r.o.
			Dostálek Ladislav Ing.
			Jiří Žabka - Truhlářství



5.	<b>Regionální rozvoj území MAS ORLICKO</b>	Fyzické i právnické osoby, jejichž hlavním předmětem zájmu je komplexní přístup k vyváženému rozvoji území ve veřejném zájmu.	Sdružení obcí Orlicko
			Rozvoj regionu obcí PZB
			Region Orlicko-Třebovsko
			AGROVENKOV, o.p.s.
			Mikroregion Severo - Lanškrounsko
			OIK TV s.r.o.
6.	<b>Sociální, navazující a doplňkové služby v území MAS ORLICKO</b>	Organizace (fyzické i právnické osoby) i občané, jejichž hlavní činností je zajišťování sociálních, doplňkových a navazujících služeb v území MAS ORLICKO.	JERMS, o.s.
			Občanské sdružení CEMA Žamberk
			Domov pod hradem Žampach
			Oblastní charita Ústí nad Orlicí
			Farní sbor Českobratrské církve evangelické v Horní Čermné
7.	<b>Spolkový život a společnost lidí v území MAS ORLICKO</b>	Organizace (fyzické i právnické osoby) i občané, jejichž hlavním předmětem zájmu je otázka podpory a rozvoje spolkového života, tradic, kultury, sportu a obecně života v regionu.	Klub čilých babiček
			Pavliš Oto Mgr.
			Filmová společnost Orfilm
			Orlické sportovní sdružení okresu Ústí nad Orlicí
			Křenová Radomíra Mgr.
			Pro Semanín, o.s.
			Mlýn o.s.
			TJ Sokol Klášterec nad Orlicí
8.	<b>Vzdělanost v území MAS ORLICKO</b>	Členy zájmové skupiny jsou ty organizace (fyzické i právnické) i občané, jejichž specifickou prioritou je otázka rozvoje vzdělanosti v území.	Letohradské soukromé gymnázium o.p.s.
			Základní škola a mateřská škola Červená Voda
			Střední odborné učiliště opravárenské, Králíky
			Středisko volného času, ANIMO, Žamberk
			ZUŠ Jablonné nad Orlicí

soukromý sektor
  veřejný sektor

Zdroj: vlastní zpracování, aktuální ke dni 24. 11. 2015

**Tabulka 10–3: Relevance zájmových skupin ve vztahu ke specifickým cílům strategie**

Klíčová oblast	Podoblast/ Specif.cíl	Zájmová skupina č.	1	2	3	4	5	6	7	8
		Název Oblasti / Název zájmové skupiny	Hospodářství a péče o půdu v území MAS ORLICKO z pohledu akciových společností	Hospodářství a péče o půdu v území MAS ORLICKO z pohledu drobných podniků a rolnických subjektů	Rekreace a cestovní ruch v území MAS ORLICKO	Tvorba pracovních míst v průmyslu a podnikání, regionální produkce v území MAS ORLICKO	Regionální rozvoj území MAS ORLICKO	Sociální, navazující a doplňkové služby v území MAS ORLICKO	Spolkový život a společnost lidí v území MAS ORLICKO	Vzdělanost v území MAS ORLICKO
1	1.1.	Služby prevence a inkluzivní podpory v území						✓		
	1.2.	Rozvinutá občanská společnost							✓	
	1.3.	Formální vzdělávání, reflektující potřeby trhu práce i účastníků vzdělávání								✓
	1.4.	Neformální a zájmové vzdělávání								✓
2	2.1.	Rozvinutá zemědělská výroba a lesnictví	✓	✓						
	2.2.	Dostupný a šetrný cestovní ruch			✓					
	2.3.	Fungující a rostoucí sektor podnikání				✓				
	2.4.	Dobré příležitosti na trhu práce pro všechny	✓	✓	✓	✓		✓		✓
3	3.1.	Bezpečná a dostupná funkční občanská vybavenost v obcích					✓			
	3.2.	Kvalitní a bezpečná ekologická doprava v území					✓			
	3.3.	Kulturní a sakrální dědictví regionu			✓		✓		✓	
4	4.1.	Rozvoj etablovaných a inovativních produktů a služeb			✓					
	4.2.	Péče o volnou krajinu					✓			
	4.3.	Kvalitní životní prostředí v sídlech					✓			

#### 10.2.4. Externí hodnotitelé

Pro zajištění vysokého standardu hodnocení, kvality, odbornosti a kapacity organizace pro realizaci programových rámců plánuje MAS ORLICKO využívat pro hodnocení projektů tzv. externí hodnotitele.

Externí hodnotitelé nepředstavují volený orgán MAS ORLICKO, do funkce externích hodnotitelů jsou však jednotlivé subjekty voleny valnou hromadou, ve své činnosti odpovídají Výběrové komisi (viz. Obrázek 10.1 – 1).

V souladu se Stanovami MAS ORLICKO provádějí **„předběžné hodnocení projektů podle stanovených výběrových kritérií externí hodnotitelé s odbornou znalostí pro konkrétní oblast, na kterou je projekt zaměřen“**. Externí hodnotitelé předají svá hodnocení jako podklad pro rozhodování výběrové komisi ... “

Nominace externích hodnotitelů předkládá valné hromadě Rada MAS ORLICKO a to na základě návrhů předložených **jednotlivými pracovními skupinami**. Ty společně s nominací předloží odůvodnění nominace, včetně informace o odbornosti k výkonu funkce externího hodnotitele.

MAS ORLICKO využívá externí hodnotitele již od roku 2009.

#### 10.2.5. Technické zdroje

##### Provozní prostory:

MAS ORLICKO v současné době využívá prostory, do kterých se nastěhovala v roce 2009. K dispozici má 3 kanceláře (výhradně pro vlastní užití) a zasedací místnost (ke sdílenému využití). Tyto prostory jsou při současném počtu zaměstnanců dostačující. Nicméně se v současné době organizace připravuje na stěhování do větších prostor s ohledem na plánovaný počet zaměstnanců v příštím období.

##### Technické vybavení

Pro svoji činnost disponuje MAS ORLICKO plnohodnotným vybavením všech jejích zaměstnanců – tj. mobilními telefony, notebooky a stolními PC, multifunkční tiskárnou. V objektu sídla je k dispozici síť s technologií zajišťující bezpečné zálohování všech PC.

# 11. Popis postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů

Postup administrace projektů bude v souladu s podmínkami jednotlivých operačních programů a bude upraven dle pravidel jednotlivých ŘO.

Primárně se bude řídit tímto předběžným harmonogramem:

**Tabulka 11–1: Předběžný harmonogram realizace výzev**

Postup administrace	Počet kalendářních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet kalendářních dnů od vyhlášení/ukončení výzvy	Poznámka
Výzva	0		
Konečný termín pro předložení výzev	+ 60	60 / 0	
Kontrola úplnosti projektů	+ 60	60 / 0	Probíhá při převzetí žádosti
Doplnění neúplné žádosti	+ 5	65 / 5	
Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	+ 10	75 / 15	
Oznámení výsledku kontroly	+ 5	80 / 20	
Lhůta pro podání žádosti o přezkoumání	+ 7	87 / 27	Probíhá současně
Příprava podkladů pro výběrovou komisi	+ 10	90 / 30	
Hodnocení projektů	+ 14	104 / 44	
Schválení projektů Radou MAS ORLICKO	+ 1	105 / 45	
Zaslání oznámení žadatelům o výsledku hodnocení projektů	+ 10	115 / 55	
Předání projektů na ŘO k zaregistrování	Ve lhůtě stanovené ŘO		Projekty jsou k registraci předkládány ve vyhlášených termínech ŘO
Lhůta pro podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ORLICKO	Nejpozději ve lhůtě stanovené ŘO k registraci projektů		
Postup administrace po zaregistrování na ŘO	Počet dnů od předchozí činnosti	Počet dnů od registrace	Poznámka
Administrativní kontrola na ŘO	Dle lhůt ŘO		
Výzva k doplnění projektů	Dle lhůt ŘO		
Podepsání Dohody/Smlouvy	Ve lhůtě stanovené ŘO		

## 11.1. Vyhlášení výzvy a registrace projektů

### Propagace SCLLD v území MAS ORLICKO

Široká propagace SCLLD v území byla zajištěna již v průběhu jeho přípravy a zpracování strategie MAS. Vzhledem k tomu, že se využití přístupu na všech úrovních velmi dobře osvědčilo, bude ho MAS ORLICKO využívat i do budoucna.

V případě, že MAS ORLICKO získá podporu pro realizaci svého SPL, bude o této skutečnosti informovat:

- na webových stránkách MAS
- prostřednictvím článků v místním tisku (obecní zpravodaje a weby obcí)
- prostřednictvím tiskového prohlášení v regionálním deníku (Orlický deník)
- na facebooku MAS ORLICKO

### Postup a časový plán při vyhlášení příjmu Žadostí

Za přípravu a zveřejnění výzev k předkládání projektových záměrů v souladu s jednotlivými fichemi odpovídají příslušné orgány MAS ORLICKO (viz. kap. 10.1.).

MAS ORLICKO předpokládá, že výzvy budou vyhlášovány 2 – 3x ročně (v závislosti na schváleném počtu implementovaných OP, výši dotace a počtu předložených žádostí). V roce 2016 bude vyhlášení 1. výzvy závislé na termínu schválení SCLLD k financování a uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

### Informování příjemců o možnosti předkládání projektů v rámci SPL

Před každou plánovanou výzvou budou potenciální příjemci informováni:

- zveřejněním výzvy na webových stránkách a facebooku
- zveřejněním zprávy v místním tisku všech obcí v území MAS ORLICKO
- zveřejněním na webových stránkách obcí v území MAS ORLICKO
- v elektronické podobě bude výzva zaslána vhodným potenciálním příjemcům, kteří předložili MAS ORLICKO své projektové záměry

### Školení pro potenciální příjemce

MAS ORLICKO bude pro zajištění realizace SPL pořádat tyto školení a informační setkání pro potenciální příjemce:

#### I. Školení k vyhlášeným výzvám

Tato školení budou probíhat bezprostředně po vyhlášení výzev. Jsou určena pro ty subjekty, které si již na základě informací z informačních setkání připravily své projekty a mají zájem podat si žádost o jejich podporu. V rámci tohoto školení budou seznámeni s postupem zpracování a administrace projektů, lhůtami, opravnými prostředky, atd.

#### II. Školení subjektů, které obdrželi podporu

Tato školení budou určena subjektům, které získaly podporu svých projektů, a byla s nimi sepsána Dohoda. V rámci tohoto školení budou zdůrazněny povinnosti příjemce dotace, především informace o způsobu výběru dodavatelů v souladu se zákonem a podmínkami programu, účtování o poskytnuté dotaci, součinnost při monitorování projektů a povinnost zajištění udržitelnosti projektu, apod.

### Administrativní postup příjmu projektů

Příjem projektů probíhá v místě a čase v souladu s vyhlášenou výzvou. Žádost předkládá a podepisuje žadatel osobně, před zmocněným pracovníkem MAS ORLICKO. Při příjmu žádostí provede pracovník MAS ORLICKO **kontrolu úplnosti** žádosti na základě kontrolního listu. V případě, že je žádost neúplná, nebude přijata pracovníkem MAS ORLICKO a žadatel bude na místě o této skutečnosti informován. Následně

je žadatel vyzván, aby v dané lhůtě žádost doplnil. Pokud tak neučiní, ukončí pracovník MAS ORLICKO administraci tohoto projektu.

Po uplynutí dané lhůty, určené pro doplnění projektů provede pracovník úplnou **administrativní kontrolu** (kontrolu obsahové správnosti) a **kontrolu přijatelnosti**. V rámci kontroly přijatelnosti je kontrolován **soulad projektu se SCLLD MAS ORLICKO**. O výsledku této kontroly je žadatel informován ve stanovené 5ti denní lhůtě. Součástí informace je také poučení o možnosti podání žádosti o přezkoumání.

### **Personální zabezpečení**

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec: Připravuje jednotlivé výzvy, zajišťuje jejich schválení na ŘO a následné zveřejnění, zajišťuje školení pro potenciální příjemce (vlastními silami, nebo dodavatelsky), odpovídá za administrativní pracovníky.

Vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec a administrativní pracovníci: Konzultují jednotlivé projekty s potenciálními příjemci, provádějí kontrolu úplnosti, administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, rozesílají žadatelům Oznámení o výsledku kontroly, informují manažera o nestandardních situacích.

Rada MAS: Schvaluje plán výzev pro daný rok a znění jednotlivých výzev, schvaluje plán školení, schvaluje seznam projektů navržených výběrovou komisí k podpoře.

Předseda MAS ORLICKO: Je seznámen s výsledky administrativní kontroly a s projekty určenými k hodnocení výběrovou komisí. Podepisuje jednotlivá Oznámení o výsledku kontroly.

## **11.2. Způsob výběru projektů**

Projekty, které splní podmínky úplnosti, obsahové správnosti a přijatelnosti jsou následně předány výběrové komisi k bodování. Výběrová komise na začátku jednání podepisuje čestné prohlášení o nepodjatosti a zároveň se posuzuje **majetková, personální, případně příbuzenská vazba a propojenost v orgánech s žadateli**. V případě že je člen výběrové komise zároveň žadatel, případně má k nějakému projektu vazbu, neúčastní se hodnocení žádostí této výzvy.

### **Bodové hodnocení projektů**

Bodové hodnocení projektů probíhá dvoukolově s dodatečným třetím hodnocením dle předem stanovených preferenčních kritérií. **Pro maximálně objektivní hodnocení má MAS ORLICKO zpracován podrobný metodický výklad jednotlivých preferenčních kritérií. Do hodnocení jsou zapojeni členové výběrové komise a externí hodnotitelé na základě jejich odbornosti v závislosti na vyhlášených výzvách jednotlivých programových rámců. Metodický postup stanoví, zda budou projekty hodnoceny ve dvou či více kolech, zda budou zavedeny veřejné prezentace projektů apod., tak aby byla zajištěna transparentnost hodnocení všech projektů.**

Samotnému hodnocení projektů předchází společné jednání členů výběrové komise a externích hodnotitelů. V rámci tohoto jednání jsou členové seznámeni s metodikou hodnocení jednotlivých kritérií projektů a časovým harmonogramem.

- Po přidělení projektů učiní všichni hodnotitelé prohlášení o nepodjatosti.
- Hodnocení provádí vybraný hodnotitel ve stanoveném čase formou přidělování bodů jednotlivým kritériím na hodnotícím formuláři a v souladu s metodickým výkladem preferenčních kritérií.
- Výsledky hodnocení jednotlivých projektů shrne předseda výběrové komise.

Pokud je rozdíl v přiděleném počtu bodů mezi jednotlivými koly vyšší než stanoví metodika, je projekt zaslán k dalšímu hodnocení.

Pro provedení veškerých hodnocení se schází výběrová komise MAS ORLICKO, která stanoví konečné pořadí jednotlivých žádostí dle celkového dosaženého počtu bodů. Celkový dosažený počet bodů je stanoven jako aritmetický průměr hodnocení. O výsledku hodnocení zpracuje výběrová komise zprávu, jejímž obsahem je seznam hodnocených projektů, počet přidělených bodů, pořadí projektů a informace zda je projekt doporučen/nedoporučen k financování. O termínech jednání výběrové komise budou zástupci ŘO informováni a zváni na toto jednání.

### **Oznámení výsledku bodového hodnocení projektů**

Každý z žadatelů obdrží Oznámení, zda byl jeho projekt podpořen. Toto oznámení mu bude zasláno dle metodiky po odsouhlasení seznamu projektů doporučených k podpoře Radou MAS.

### **Opravné prostředky**

Žadatelé o dotaci, jejichž projekty nebyly doporučeny k financování, mají možnost podat odvolání oproti postupu MAS (oproti udělenému bodovému hodnocení).

Žadatele jsou v rámci oznámení o doporučení/nedoporučení projektu k financování informováni o možnosti podat Odvolání oproti postupu MAS (dále jen „Odvolání“). Žadatelům nedoporučeným k financování se oznámení zasílá nejen poštou, ale také emailem.

Odvolání je doručeno do kanceláře MAS osobně žadatelem (nebo pověřenou osobou), aby mu bylo možné předat oznámení o dalším postupu projednání odvolání na MAS, které umožní seznámit žadatele s termíny projednání odvolání (včetně lhůty pro dovolání oproti postupu MAS na ŘO).

Projednání odvolání probíhá za účasti členů VK, případně externích hodnotitelů, kteří hodnotili jak projekt, který je předmětem odvolání, tak další projekty.

Oznámení o výsledku projednání odvolání podepisují společně předseda MAS, předseda VK a předseda RK, na základě projednání postupu a výsledku přezkoumání odvolání Radou MAS, která je za tímto účelem mimořádně svolána.

Oznámení o výsledku projednání odvolání je zaslán žadateli doporučeně poštou, nebo je mu předán osobně. Součástí oznámení o výsledku projednání odvolání je poučení možnosti odvolání na ŘO.

### **Klíčové projekty MAS**

Výběr klíčových projektů MAS bude probíhat na základě transparentního výběrového řízení. Administraci klíčového projektu MAS určí harmonogram realizace projektu a bude zajištěn buď stálými zaměstnanci MAS, případně projektovými zaměstnanci.

### **Personální zabezpečení:**

Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec: Připravuje podklady pro jednání výběrové komise, účastní se jednání s hlasem poradním, odpovídá za činnost administrativních pracovníků, účastní se přezkoumání bodového hodnocení projektů.

Výběrová komise: Provádí výběr a hodnocení projektů, vypracovává odůvodnění bodového hodnocení projektů v případě žádosti žadatelů o přezkoumání. Komise má 5 členů.

Předseda MAS ORLICKO: Účastní se přezkoumání bodového hodnocení projektů, podepisuje Oznámení pro žadatele.

Administrativní pracovníci: Připravují Oznámení pro žadatele.

Předseda výběrové komise: Účastní se přezkoumání bodového hodnocení projektů.

### **Pozn. 1**

Pro řízení realizace výzev má MAS ORLICKO zpracovávánu směrnici „Řízení realizace výzev: vyhlášení - příjem – administrace – hodnocení – schválení“, která bude aktualizována dle požadavku jednotlivých ŘO, danými pravidly. Aktuální verze směrnice je přiložena v příloze ke strategii v části E, příloha 6.

V této směrnici je řešeno i odvolání žadatelů proti bodovému hodnocení.

## **Pozn. 2**

Pro hodnocení projektů má MAS ORLICKO zpracovávánu směrnici „Hodnocení projektů – metodický postup“, která bude aktualizována dle požadavku jednotlivých ŘO, danými pravidly. Aktuální verze směrnice je přiložena v příloze ke strategii v části E, příloha 7.

## **11.3. Realizační část**

### **Administrace projektů v průběhu realizace projektů**

V průběhu administrace projektů zajistí MAS ORLICKO v souladu s podmínkami PRV tyto aktivity:

- předání žádostí, které byly předmětem hodnocení Výběrové komise k zaregistrování na ŘO
- předávání dokumentace mezi ŘO a konečným uživatelem (s výjimkou Dohody/Smlouvy o poskytnutí dotace),
- podpora žadatelů/příjemců a řešení jejich problémů a dotazů,
- konzultace a kontrola Hlášení o změnách a jejich předání na ŘO,
- podpora příjemců při zpracování zpráv o realizaci projektů.

#### **Personální zabezpečení:**

Administraci projektů zabezpečující pracovníci MAS ORLICKO. Odpovědnost za jejich činnost nese a vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec.

#### **Vedení projektových složek**

Každý projekt bude evidován a archivován v tzv. projektové složce. Projektové složky budou vedeny jak elektronicky, tak v papírové podobě. Součástí složek musí být:

- předložený projektový záměr
- kontrolní listy pro kontrolu úplnosti a přijatelnosti
- oznámení o výsledku administrativní kontroly
- formulář bodového hodnocení projektu
- oznámení o výsledku bodového hodnocení projektu
- kontrolní list pro Žádost o platbu
- kopie Dohody uzavřené žadatelem
- další korespondence s žadatelem

MAS ORLICKO bude používat jednotný systém označování (číslování) jednotlivých projektů. Elektronické složky dokumentů budou průběžně zálohovány na samostatném disku.

#### **Personální zabezpečení:**

Administrativní pracovníci odpovídají za kompletní vedení projektových složek projektů, které jim byly přiděleny. Odpovědnost za jejich činnost nese vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec.

### **Administrace proplácení projektů**

V rámci administrace proplácení projektů zajišťuje MAS tyto aktivity:



- poskytuje poradenství žadatelům při zpracování Žádosti o platbu v souladu s podmínkami ŘO
- provádí kontrolu Žádosti o proplacení včetně příloh a v případě kladného výsledku kontroly potvrzuje formulář Žádosti o platbu – bude-li ŘO vyžádáno

#### Personální zabezpečení:

Administrativní pracovníci poskytují konzultace příjemcům dotace, provádějí kontrolu formuláře Žádosti a její potvrzení v případě kladného výsledku kontroly. Odpovědnost za jejich činnost nese vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec.

#### **Metoda plánování a provádění kontrol projektů**

##### Kontroly průběhu realizace projektů:

MAS ORLICKO bude provádět průběžnou kontrolu průběhu realizace jednotlivých projektů. Předmětem kontroly bude monitorování dosahování jednotlivých „milníků“ realizace projektů (podepsání Dohody/Smlouvy, ukončení zadávacího řízení, zahájení fyzické realizace, kolaudace, zpracování Žádosti o platbu). Tyto skutečnosti budou sledovány prostřednictvím monitorovacích zpráv vypracovávaných žadatelem.

Kontroly projektů jsou plánované a neplánované. V rámci těchto kontrol MAS ORLICKO:

- zajistí účast při kontrole na místě před proplacením dotace konečnému příjemci, prováděné pracovníky ŘO.
- zajistí v rámci svých možností účast na neplánované kontrole, nebo kontrole ex-post (účast je nepovinná).

##### Kontroly projektů v době udržitelnosti:

MAS ORLICKO provádí a nadále bude provádět i kontroly projektů konečných žadatelů v době jejich udržitelnosti. Tyto kontroly provádí revizní komise MAS na základě podkladů vypracovaných kanceláří MAS.

#### Personální zabezpečení:

Administrativní pracovníci odpovídají za provádění monitorování projektů v souladu se schváleným projektem. Informují vedoucího zaměstnance pro daný programový rámec o potenciálních problémech/nedostacích v jednotlivých projektech. Přípravují podklady pro revizní komisi. Dle přidělených projektů se účastní fyzických kontrol projektů.

Vedoucí zaměstnanec pro daný programový rámec: odpovídá za hladký průběh realizace projektů. Vstupuje do jednání s příjemci dotace v případě řešení problémů. Přípravuje ve spolupráci s administrativními pracovníky podklady pro jednání revizní komise.

Revizní komise: Provádí kontroly projektů v době udržitelnosti, v případě potřeby se účastní kontroly projektů v době jejich realizace.

#### **Pozn. 1**

Pro řízení realizace projektů žadatelem má MAS ORLICKO zpracovanou směrnici „Řízení a monitoring projektů v realizační fázi“, která bude aktualizována dle požadavku jednotlivých ŘO, danými pravidly. Aktuální verze směrnice je přiložena v příloze ke strategii v části E, příloha 8.

## **11.4. Kontrola činnosti MAS ORLICKO**

#### **Zajištění kontroly činnosti jednotlivých pracovníků MAS ORLICKO**

Za personální záležitosti odpovídá manažer MAS ORLICKO. Ten za své jednání odpovídá Radě a předsedovi MAS ORLICKO (s kterým konzultuje jednotlivé otázky – příjem a propouštění pracovníků, atd.) a valné hromadě.

Manažer MAS ORLICKO dále odpovídá za výběr jednotlivých dodavatelských (expertních) firem a za kontrolu plnění jednotlivých dodávek.

### **Kontrola účetnictví MAS ORLICKO**

Kontrolu účetnictví a hospodaření MAS ORLICKO provádí Revizní komise MAS ORLICKO. Předmětem kontroly je kontrola pokladní hotovosti, kontrola vedení účetnictví (přehlednost, úplnost, provázanost) a kontrola vedení oddělené evidence jednotlivých dotací v souladu s podmínkami příjemce dotace. Zprávu Revizní komise schvaluje Valná hromada.

### **Sebehodnocení činnosti MAS ORLICKO**

Sebehodnocení činnosti MAS ORLICKO bude probíhat dle potřeb, minimálně však 1 x ročně. Hodnocení bude provádět Rada MAS ORLICKO. Předmětem hodnocení je především:

**I. Hodnocení naplňování úspěšnosti MAS ORLICKO při realizaci SCLLD:** monitorování rozsahu zájmu veřejnosti o účast ve školeních a informačních schůzkách, počty předložených projektů, monitorování průběhu realizace jednotlivých projektů. Podklady pro hodnocení: Zpráva Revizní komise, informace manažera o školeních apod.

**II. Hodnocení práce zaměstnanců MAS ORLICKO:** schopnost komunikace s potenciálními příjemci, znalost podmínek programů a jednotlivých fiche, kvalita administrace, počet chyb. Podklady: hodnocení je prováděno na základě výstupů evaluace a na základě zprávy revizní komise (kontrola projektových složek projektů).

**III. Hodnocení image MAS ORLICKO:** zjišťování rozsahu znalosti a povědomí občanů a podnikatelů v území o činnosti MAS ORLICKO. Podklady: rozsah účasti na školeních a informačních schůzkách, podklady od pracovních skupin apod.

## **11.5. Archivace**

Archivovány budou všechny přijaté projekty. Projekty budou archivovány dle jednotlivých programových rámců, výzev a opatření (fiche).

Projekty, kterým nebyla poskytnuta podpora, budou archivovány odděleně, po dobu 2 let, pokud podmínky Programu nestanoví jinou skartační lhůtu.

Projekty, které získají podporu, budou archivovány v jednotlivých složkách. Tyto projekty budou archivovány alespoň po dobu 10 let od ukončení realizace a vyúčtování projektu (pokud podmínky programu nestanoví jinou lhůtu).

V prostorách kanceláře MAS ORLICKO bude k dispozici sklad, určený pro archivaci dokumentů. Fyzické dokumenty budou archivovány v šanonech a krabicích. Součástí každého paré projektové složky bude případně CD s elektronickými dokumenty.

Za archivaci dokumentů odpovídá manažer MAS ORLICKO.

### **Pozn. 1**

Pro archivaci má MAS ORLICKO zpracovanou směrnici „Směrnice, která stanovuje archivní a skartační řád MAS ORLICKO“, která bude aktualizována dle požadavku jednotlivých ŘO, danými pravidly. Aktuální verze směrnice je přiložena v příloze ke strategii v části E, příloha 9.

Tato směrnice stanovuje i archivaci a skartaci dokumentace spojené s jednáním orgánů MAS.

## 11.6. Monitoring

Monitorování průběhu realizace SCLLD **na úrovni výzev** bude probíhat průběžně. Předmětem monitorování je naplňování stanovených cílů SCLLD i monitorování dalších ukazatelů v rámci realizace integrovaných projektů konkrétními žadateli.

### Podklady pro monitorování:

Základem pro monitorování jsou zprávy příjemců dotace o průběhu realizace integrovaných projektů. V případě, že některé zprávy nebudou podány včas, upozorní na tuto skutečnost příjemce administrativní pracovník.

### Ověřování monitorovacích kritérií:

Jednotlivá monitorovací kritéria ověřována tzv. od stolu, případně fyzickou kontrolou (výkazy, kolaudační rozhodnutí, atd.)

## 11.7. Vyhodnocení (evaluace) na úrovni výzev

MAS ORLICKO po každé administrované výzvě provede evaluaci této výzvy. Na základě této evaluace mohou vyplynout doporučení pro úpravu podmínek a nastavení dalších nadcházejících výzev MAS.

Pro vlastní potřebu MAS ORLICKO předpokládá využití těchto dalších evaluací:

**Ad hoc:** nepravidelné evaluace, zaměřené na analýzu a řešení konkrétních problémů.

### Personální zabezpečení:

Podklady pro evaluaci zajišťují vedoucí zaměstnanci pro daný programový rámec a administrativní pracovníci ve spolupráci s manažerem MAS ORLICKO.

### **Pozn. 1**

**Monitorování a evaluaci SCLLD jako celku se věnuje kapitola 14.**

## 11.8. Propagace MAS ORLICKO

### Způsob zajištění propagace činnosti

Zajištění propagace a činnosti MAS ORLICKO byla v současné době spojena především s realizací SPL 2009 až 2015 a s informováním o výsledcích realizace Programu LEADER ČR 2007. I do budoucna má MAS ORLICKO zájem využívat pro komunikaci s občany úzkou spolupráci s obcemi. V následující tabulce jsou shrnuty základní přístupy k zajištění propagace a informování o její činnosti.

**Tabulka 11–2: Propagace MAS**

Zaměření propagace	Forma
Informování o školeních a informačních schůzkách pro příjemce	Webové stránky MAS ORLICKO Místní tisky (obecní zpravodaje) Regionální deník Informace od starostů obcí na jednáních spolků v obcích Informace ve zpravodaji Agrární komory Facebook
Informace o vyhlášených výzvách	viz. kap. 11.1.

Informování o výsledcích realizace SPL	<p>Tisková zpráva v regionálním tisku (po provedení a schválení evaluace ex-post)</p> <p>Průběžné informace na webových stránkách MAS ORLICKO</p> <p>Prezentace úspěšných projektů na VH DSO</p> <p>Setkání zemědělských podniků a jednání Agrární komory</p> <p>Informace v místním tisku o projektech podpořených v dané obci z jednotlivých programových rámců</p> <p>Facebook</p>
Informování o aktivitách MAS ORLICKO za uplynulé období	Zveřejnění zprávy o činnosti a hospodaření MAS ORLICKO v uplynulém roce na jejich webových stránkách
Výměna zkušeností	Příprava malé „konference“ s vystoupením úspěšných příjemců dotace a následnou neformální výměnou informací
Public Relation	<p>Umístění novoročních PF do regionálních deníků a místních tisků.</p> <p>Stánek na regionálních akcích – rozsvěcení vánočního stromu apod.</p>

### **Zhodnocení účinnosti propagace**

Podklady pro hodnocení účinnosti propagace: počet návštěvníků webových stránek, počet účastníků školení a informačních seminářů, počet konzultovaných projektů v rámci jednotlivých výzev, počet administrovaných a podpořených projektů...

Hodnocení účinnosti bude provádět Rada MAS ORLICKO. Podklady zajistí manažer MAS ORLICKO v součinnosti s administrativními pracovníky.

### **Provoz webových stránek**

Místní akční skupina má již od roku 2006 funkční webové stránky. Struktura stránek je řešena redakčním systémem, který umožňuje vkládání informací, zpráv a dokumentů správci, kterým je přiděleno heslo. Přístupová práva je možné přidělovat diferencovaně (např. administrativní pracovníci mají omezené pravomoci oproti manažerovi MAS ORLICKO) a monitorovat čas vložení a smazání zpráv – dokumentů jednotlivými uživateli.

Za aktuálnost a správnost informací na webových stránkách odpovídá manažer MAS ORLICKO. Jednotlivé informace a zprávy vkládají na webové stránky administrativní pracovníci MAS ORLICKO, nebo manažer (dle charakteru zpráv).

## 12. Popis animačních aktivit

Animační aktivity MAS představují jednu z významných částí práce místní akční skupiny v území. MAS ORLICKO pracuje s územím na základě zkušeností z realizace SPL a má nastaveny komunikační a propagační kanály, které jsou popsány v předchozí kapitole - webové stránky MAS ORLICKO, webové stránky obcí z území, zpravodaj MAS, místní tisky (obecní zpravodaje), regionální deník, informace od starostů obcí na jednáních spolků v obcích, zpravodaj Agrární komory, facebook, stánek na regionálních akcích – rozsvěcení vánočního stromu apod.

Všemi těmito kanály propagujeme SCLLD, sbíráme komentáře a návrhy, o kterých pracovní skupiny diskutují a zapracovávají je do tvorby strategie a jejich případných změn. Stejně tak jsou případní žadatelé informováni o jednotlivých výzvách a o tom kde naleznou informace potřebné k vypracování a podání projektu, včetně informací o způsobu výběru projektu a jednotlivých preferenčních kritériích.

V rámci těchto aktivit se podílíme i na animaci území z hlediska usnadnění výměny informací participací nebo přímo uspořádáním různých seminářů, konferencí a workshopů. To jde ruku v ruce i s koordinací místních aktérů a jejich projektových záměrů, tak aby byly co nejlépe naplňovány aktivity SCLLD. A zároveň dochází ke konzultacím projektových záměrů a jejich případnému rozvoji.

Zvláštní částí jsou animační aktivity v oblasti školství. Místní akční skupina ORLICKO se již několik let snaží animovat některé aktivity v navázání spolupráce škol a firem. Pravidelně se účastníme porady ředitelů všech škol apod. Téměř na celém území zaštití MAS žádost o dotaci a realizaci Místních akčních plánů ve vzdělávání.

V rámci OP VVV jsme připraveni realizovat i animační aktivity na úrovni jednotlivých škol, zejména:

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

**Tabulka 12–1: Indikátory**

Označení indikátoru	Indikátor	Měrná jednotka	Fond	Cílová hodnota
9 35 08	Počet úspěšně zrealizovaných výzev místní akční skupinou	Výzvy	EFRR	(ČR – 2 506, tj. Ø 14 / MAS) 23
8 20 00	Počet uskutečněných školení, seminářů, workshopů a konferencí	Aktivity	EFRR	(ČR – 5 728, tj. Ø 32 / MAS) 32

Vyplněno dle verze IROP k 23. 11. 2015

### 13. Popis spolupráce MAS ORLICKO na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

V programovacím období 2007 – 2013 byly realizovány dva projekty spolupráce s ostatními MAS. Jednalo se o MAS ze sousedních krajů – Královéhradeckého a Olomouckého a také kraje Moravskoslezského, který s Pardubickým krajem přímo nesousedí. Nebyl realizován žádný projekt přeshraniční spolupráce s polskými MAS, ani z jiných zemí EU. Jednou z dlouhodobějších aktivit je zapojení MAS ORLICKO do aktivit v rámci certifikace lokálních produktů Orlické hory – originální produkt. Další ukázkou vzájemné spolupráce mezi MAS před implementací nové SCLLD je projekt nazvaný „Uplatňování principu LEADER, organizační struktura MAS a proces výběru projektů, využití MAS jako platformy pro různé aktivity v oblasti regionálního rozvoje“. Přehled podává tabulka níže.

**Tabulka 13–1: Projekty spolupráce**

Projekt	Další partneři projektu	Podrobnější informace
Orlické hory pro všechny	MAS POHODA VENKOVA MAS NAD ORLICÍ	<a href="http://mas.orlicko.cz/orlicke-hory-pro-vsechny">http://mas.orlicko.cz/orlicke-hory-pro-vsechny</a>
Jedeme všichni	MAS Opavsko MAS Nízký Jeseník MAS Rýmařovsko MAS Šumperský venkov MAS Horní Pomoraví	<a href="http://www.jedemevsichni.eu/">http://www.jedemevsichni.eu/</a>
Realizace projektů spolupráce	MAS Chrudimsko, z.s. Místní akční skupina Lanškrounsko, z.s. MAS Region Kunětické hory, z.s. MAS Železnohorský region, z.s.	<a href="http://www.mas.orlicko.cz/realizace-projektu-spoluprace">http://www.mas.orlicko.cz/realizace-projektu-spoluprace</a>

Průběžně realizovanou kooperační aktivitou v minulém i současném období (prozatím bez vazby na financování z PRV) je společná aktivita MAS ORLICKO s MAS POHODA VENKOVA, Vyhlídka, Sdružení Splav a NAD ORLICÍ v oblasti fungování regionální značky Orlické hory – originální produkt. Koordinaci aktivit zajišťuje MAS POHODA VENKOVA. Přehled nositelů regionálního značení a podrobnější popis aktivit podává web <http://www.regionalni-znacky.cz/orlicke-hory/>.

MAS ORLICKO je členem Národní sítě Místních akčních skupin České republiky, z.s. Zástupci MAS se pravidelně účastní jednání celostátní sítě. Své zastoupení má MAS také v krajské síti MAS Pardubického kraje, jež však nemá vlastní právní subjektivitu a funguje na neformální bázi. Národní a krajská síť MAS jsou důležitou diskusní a kooperační platformou pro získávání nových informací a výměnu zkušeností.

Na začátku nového programovacího období 2014 – 2020 (konkrétně v letech 2013 – 2015) se MAS ORLICKO zapojila do několika projektů s širším dopadem. Nositelem jednoho z nich je Svaz měst a obcí ČR (projekt s názvem „Systémová podpora rozvoje meziobecní spolupráce v ČR v rámci území správních obvodů obcí s rozšířenou působností“). Tento projekt pokrývá území celé republiky a MAS je zapojena jako partner tohoto projektu. Další projekt je zaštiťován Sdružením místních samospráv ČR a spolu s MAS ORLICKO je zapojena dalších 69 MAS z celé republiky. Projekt s názvem „MAS jako nástroj spolupráce pro efektivní chod úřadů“ je zaměřen na hledání dobrých příkladů formální či neformální spolupráce obcí a MAS v zapojených územích.

**Tabulka 13–2: Další projekty MAS**

Systémová podpora rozvoje meziobecní spolupráce v ČR v rámci území správních obvodů obcí s rozšířenou působností	Svaz měst a obcí ČR	<a href="http://www.obcesobe.cz/">http://www.obcesobe.cz/</a>
MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů	Sdružení místních samospráv ČR 70 zapojených MAS z celé ČR	<a href="http://www.smscr.cz/aktuality/883-mas-jako-nastroj-spoluprace-obci-pro-efektivni-chod-uradu">http://www.smscr.cz/aktuality/883-mas-jako-nastroj-spoluprace-obci-pro-efektivni-chod-uradu</a>

Po schválení SCLLD pro období 2014 – 2020 se v rámci implementace programového rámce PRV – fiche PRV/9 - připravují projekty spolupráce v následujících tématech:

- lokální tradice, řemesla a identita
- místní produkce a její marketing
- propagace hmotného a nehmotného přírodního a kulturního dědictví

V současné době probíhají jednání s potenciálními partnery z řad MAS z České republiky. Nevylučujeme však ani případné zapojení do projektů mezinárodní spolupráce s MAS na území Evropské unie.

## 14. Popis zvláštních opatření pro hodnocení (monitoring a evaluaci) SCLLD

V rámci monitoringu a evaluace SCLLD proběhnou tyto aktivity:

### 1. Zprávy o plnění integrované strategie

(dle bodu 10.3. MPIN)

Průběžné zprávy o plnění integrované strategie zpracovává kancelář MAS vždy v následujících termínech:

- do 15.7. (s použitím údajů k 30.6.) roku n
- do 15.1. roku n+1 (s použitím údajů roku n)

Zprávy o plnění integrované strategie zpracovávají jednotliví manažeři programových rámců v rozsahu požadovaném ŘO a za jejich předložení radě ke schválení následně odpovídá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Vyplyne-li z hodnocení integrované strategie potřeba navržení změny IN, zahrnuje tato zpráva i návrh na změnu IN.

Návrh změn IN musí vždy projednat pracovní skupiny (skupiny), které jsou garanty realizace příslušných specifických cílů SCLLD.

V případě žádosti MMR – ORP zpracuje MAS **ad-hoc zprávu o postupu realizace strategie**. Způsob zpracování je totožný jako v případě „řádných“ zpráv o plnění strategie.

### 2. Střednědobá evaluace (mid-term)

(dle bodu 10.6. MPIN)

Střednědobá evaluace bude zpracována v termínu a rozsahu stanoveném ŘO k datu **31.12.2017**.

Zprávu zpracovávají jednotliví manažeři programových rámců na základě podkladů z dílčích zpráv o plnění integrované strategie a na základě výstupů průběžného monitoringu realizace projektů. Za předložení střednědobé evaluace odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

**Střednědobou evaluaci schvaluje valná hromada MAS.**

### 3. Informování členů a území o realizaci a plnění integrované strategie

(dle bodu 11.3. MPIN – bod.6)

**Zprávu o plnění integrované strategie předloží rada MAS k projednání valné hromadě MAS, vždy v první polovině následujícího kalendářního roku (n+1) (společně s výroční zprávou společnosti). Současně bude tato zpráva zveřejněna minimálně na webových stránkách MAS.**

Zpráva o pokroku bude obsahovat informace stanovené MPIN.



#### 4. Závěrečná evaluace (ex - post)

Závěrečná evaluace bude zpracována po ukončení realizace SCLLD.

Zprávu zpracovávají jednotliví manažeři programových rámců na základě podkladů z dílčích zpráv o plnění integrované strategie a na základě výstupů průběžného monitoringu realizace projektů. Za předložení závěrečné evaluace odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

**Závěrečnou evaluaci schvaluje valná hromada MAS.**

#### **V monitorování a evaluaci navážeme na zkušenosti z realizace SPL:**

V rámci realizace SPL jsme nastavili systémový přístup, věci odborně vyhodnocujeme a spolupracujeme s odbornými konzultanty:

- Spolupráce s Mana Consulting (řízení rizik)
- Spolupráce s TimaLiberec – audit střednědobého hodnocení SPL (2014)
- Spolupráce s CpKp – audit vnitroorganizačních postupů (2014)
- Velmi dobrý výsledek v ANALÝZE STŘEDNĚDOBÝCH HODNOCENÍ STRATEGICKÝCH PLÁNŮ LEADER v průběžném hodnocení Programu rozvoje venkova ČR za období 2007 – 2013 - MTE MAS ORLICKO byla hodnocena jako jedna ze 3 nejlepších mid-term evaluací (viz. zde: [http://www.tima-liberec.cz/images/dokumenty/Anal%C3%BDza\\_st%C5%99edn%C4%9Bdob%C3%BDch\\_hodnocen%C3%AD\\_SPL\\_2012.pdf](http://www.tima-liberec.cz/images/dokumenty/Anal%C3%BDza_st%C5%99edn%C4%9Bdob%C3%BDch_hodnocen%C3%AD_SPL_2012.pdf))
- Máme zpracovány směrnice (viz přílohy 6 – 11 v části E):
  - Řízení realizace výzev: vyhlášení - příjem – administrace – hodnocení – schválení,
  - Hodnocení projektů – metodický postup
  - Řízení a monitoring projektů v realizační fázi
  - Směrnice, která stanovuje archivní a skartační řád MAS ORLICKO
  - Naplňování monitorovacích indikátorů
  - Evaluace výzev a SPL

Výsledky našich dosavadních kontrol a hodnocení:

- v roce 2010 jsme obdrželi Čestné uznání za inovativní přístup k hodnocení projektů a důraz na zapojování veřejnosti do přípravy a realizace projektů od Ministerstva zemědělství a Státního zemědělského intervenčního fondu
- Hodnocení B v celorepublikovém hodnocení MAS (o 1 bod do kategorie A)
- Supervize CP SZIF 2013 (v souvislosti s odvoláním nepodpořeného žadatele) – bez výhrad
- Účetní i dotační audity – bez výhrad
- Míra korekcí při realizaci SPL (hodnota korekcí/ výše žádosti = 1,52 ‰)