

MAS Rozkvět, z.s.



Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Rozkvět 2014 – 2020 (SCLLD MAS Rozkvět 2014-2020)

verze finálního dokumentu: 1

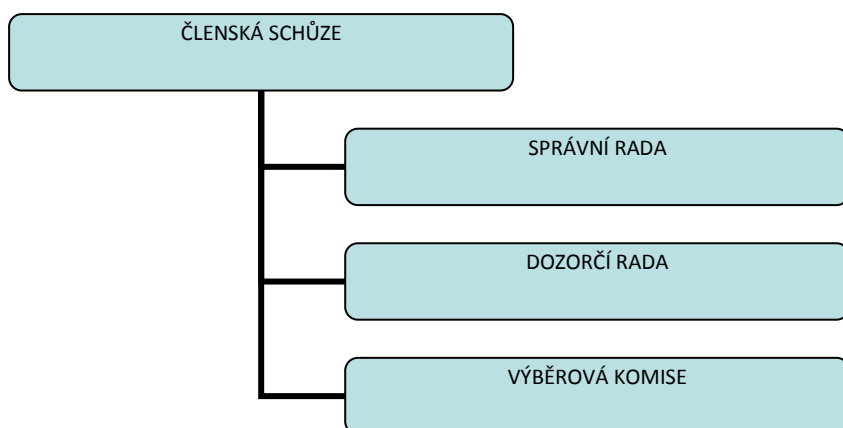
zveřejněno na www.masrozkvet.cz

D. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

D.-I. POPIS ŘÍZENÍ VČETNĚ ŘÍDICÍ A REALIZAČNÍ STRUKTURY MAS

Základní organizační schéma řídicí struktury MAS, kompetence v rámci řízení a realizace SCLLD (dle stanov MAS)

Název orgánu MAS	Odpovědnosti v rámci řízení SCLLD, úkoly a povinnosti
Členská schůze	- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS, schvaluje indikátorový a evaluační plán SCLLD, - schvaluje způsob hodnocení a kritéria výběru projektů, - volí a odvolává členy výběrové komise, - volí a odvolává členy dozorčí rady, - schvaluje rozvojovou strategii SCLLD, - je kompetentní schvalovat jednací řád, - je kompetentní schvalovat další vnitřní předpisy spolku a delegovat tyto kompetence všem voleným orgánům spolku a kanceláři MAS, - rozhoduje o všech dalších otázkách, které si k rozhodování vyhradí.
Správní rada	- realizuje úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci strategie rozvoje, - schvaluje výzvy k podávání žádostí při implementaci strategie rozvoje, - koordinuje činnost výběrové komise a navrhuje její členy k volbě členské schůzi, - schvaluje výzvy k podávání žádostí, vybírá projekty k realizaci SCLLD a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise, - schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.
Dozorčí rada	- kontroluje činnost jednotlivých orgánů spolku, zejména soulad se stanovami spolku a s usneseními orgánů spolku, - dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS, SCLLD a dalšími strategickými dokumenty MAS, - kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti rozhodnutím ve věci výběru projektu, - zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD, zpracovává a předkládá ke schválení členské schůzi indikátorový a evaluační plán SCLLD.
Výběrová komise	Úkolem výběrové komise je zejména posuzovat předložené rozvojové projekty a provádět předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k naplnění záměrů a cílů SCLLD.



Organizační struktura MAS je dána základními standardy práce MAS, ze kterých implementační část SCLLD vychází.

Správní rada, dozorčí rada a výběrová komise jsou složeny z členů MAS a tvoří vzájemně nezávislé orgány MAS (souběh funkcí v jednotlivých orgánech není povolen).

Důležitou roli v realizaci SCLDD plní Kancelář MAS.

Kancelář MAS tvoří zaměstnanci MAS; vedoucími zaměstnanci v pracovněprávním vztahu v rámci Kanceláře MAS jsou Organizační vedoucí kanceláře MAS, který odpovídá za chod kanceláře, a Vedoucí zaměstnanec, který je kompetentním vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Kancelář je úkolována volenými orgány spolku a spolupracuje s členy volených orgánů spolku a tematickými pracovními skupinami.

Kancelář MAS zejména:

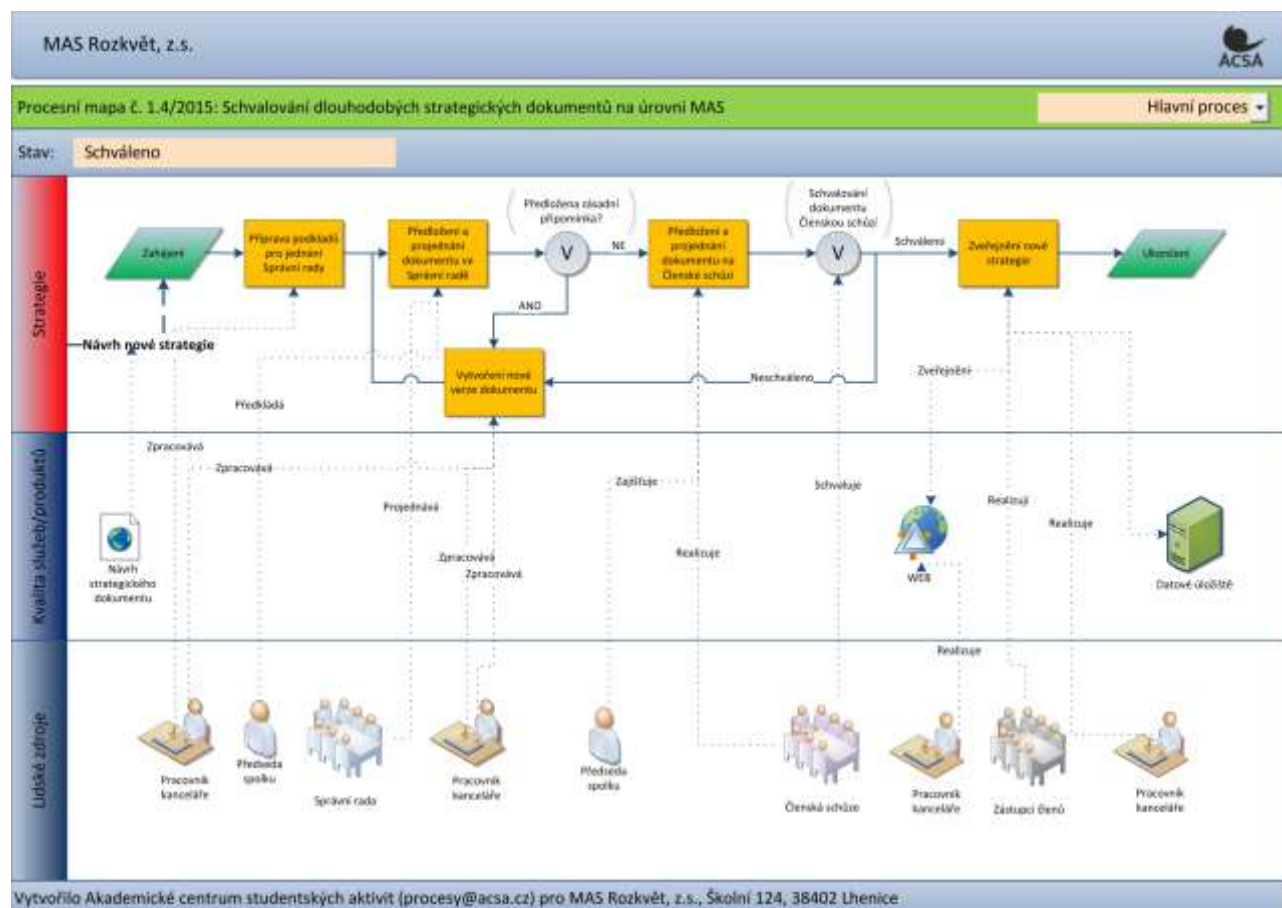
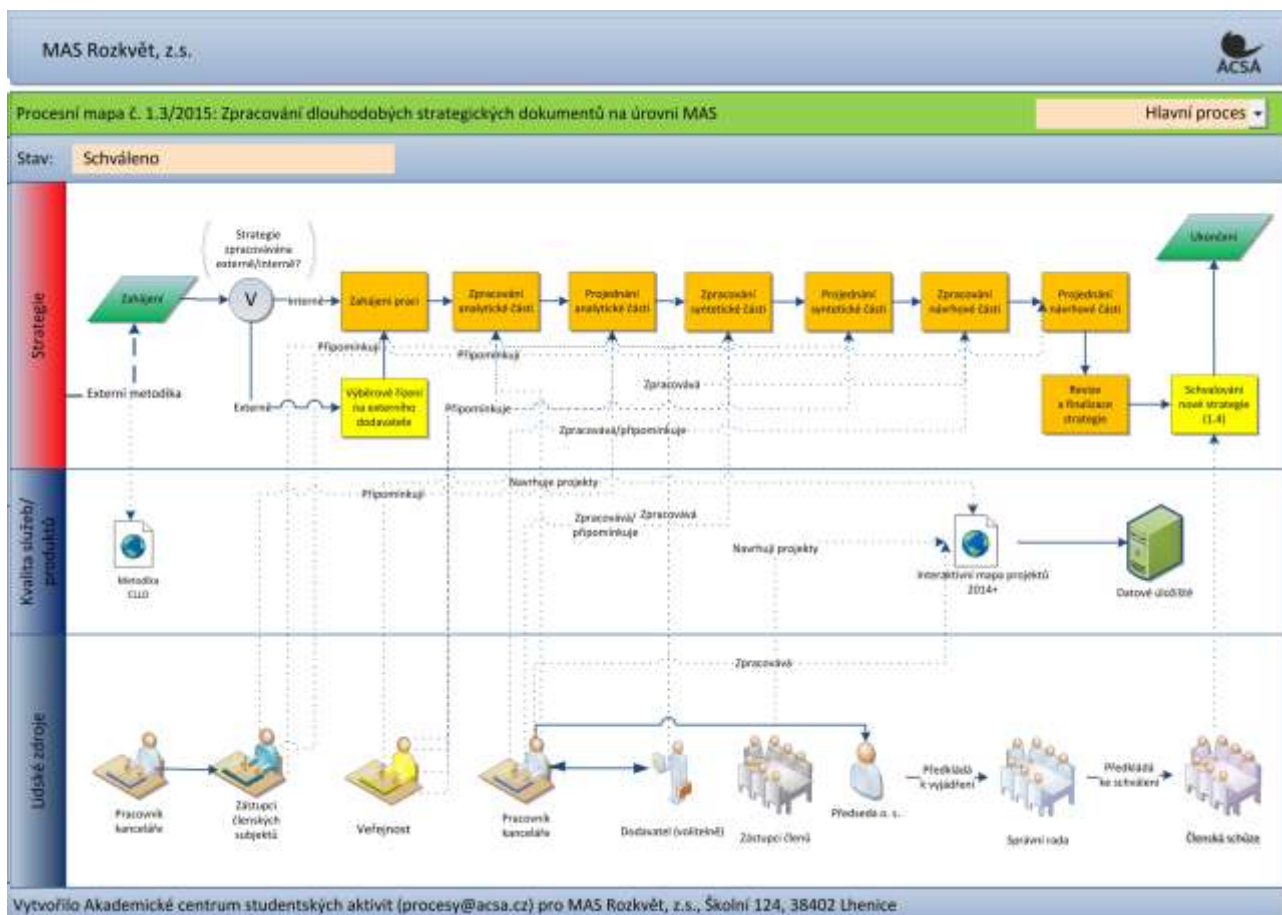
- ✓ zajišťuje administrativní záležitosti spojené s činností MAS,
- ✓ organizačně zajišťuje jednání orgánů spolku,
- ✓ zajišťuje materiály a podklady potřebné pro činnost orgánů spolku, včetně jejich distribuce členům orgánů spolku,
- ✓ v případě potřeby spolupracuje na vyhotovení zápisů z jednání orgánů spolku,
- ✓ ve spolupráci s orgány spolku připravuje návrh programu jejich zasedání,
- ✓ zajišťuje podávání informací o činnosti spolku členům a veřejnosti,
- ✓ zajišťuje správu webových stránek spolku v souladu s podmínkami standardizace MAS provedené dle metodiky MZe ČR,
- ✓ provádí archivaci dokumentů spolku,
- ✓ poskytuje konzultace předkladatelům projektů, kteří se ucházejí o podporu v rámci realizace rozvojové strategie spolku,
- ✓ zajišťuje administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti projektů předkládaných

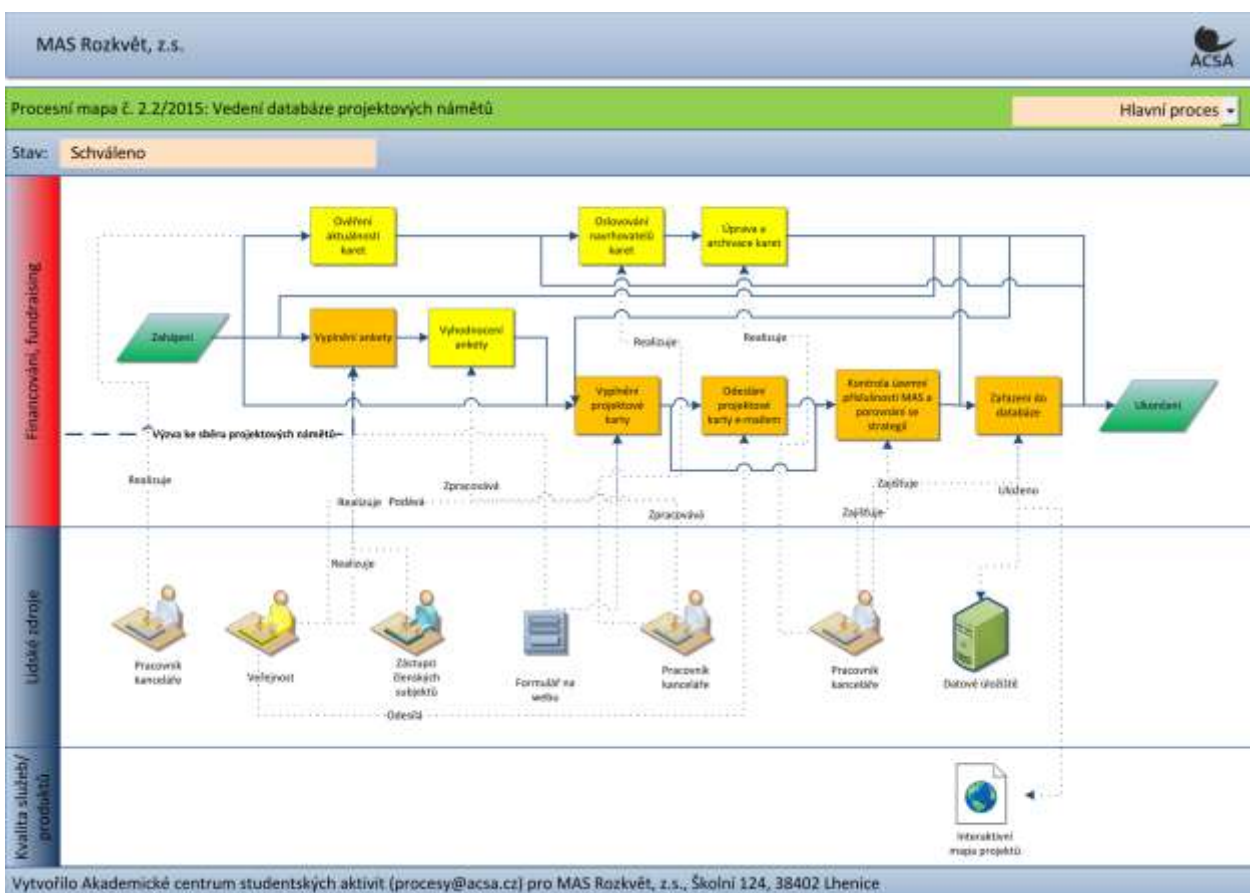
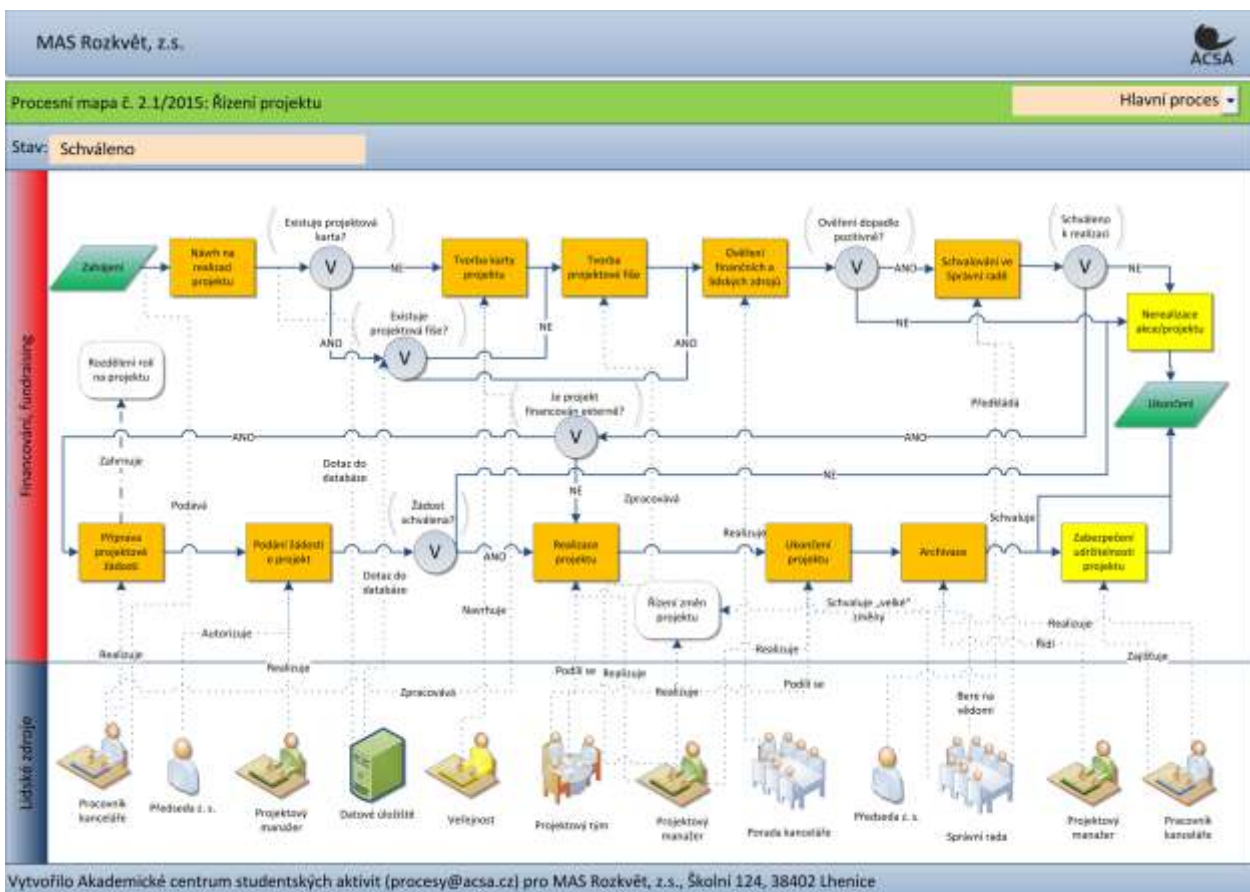
- žadatelé v rámci vyhlášených výzev
- ✓ poskytuje součinnost kontrolním orgánům a externím firmám, realizujícím audity MAS.

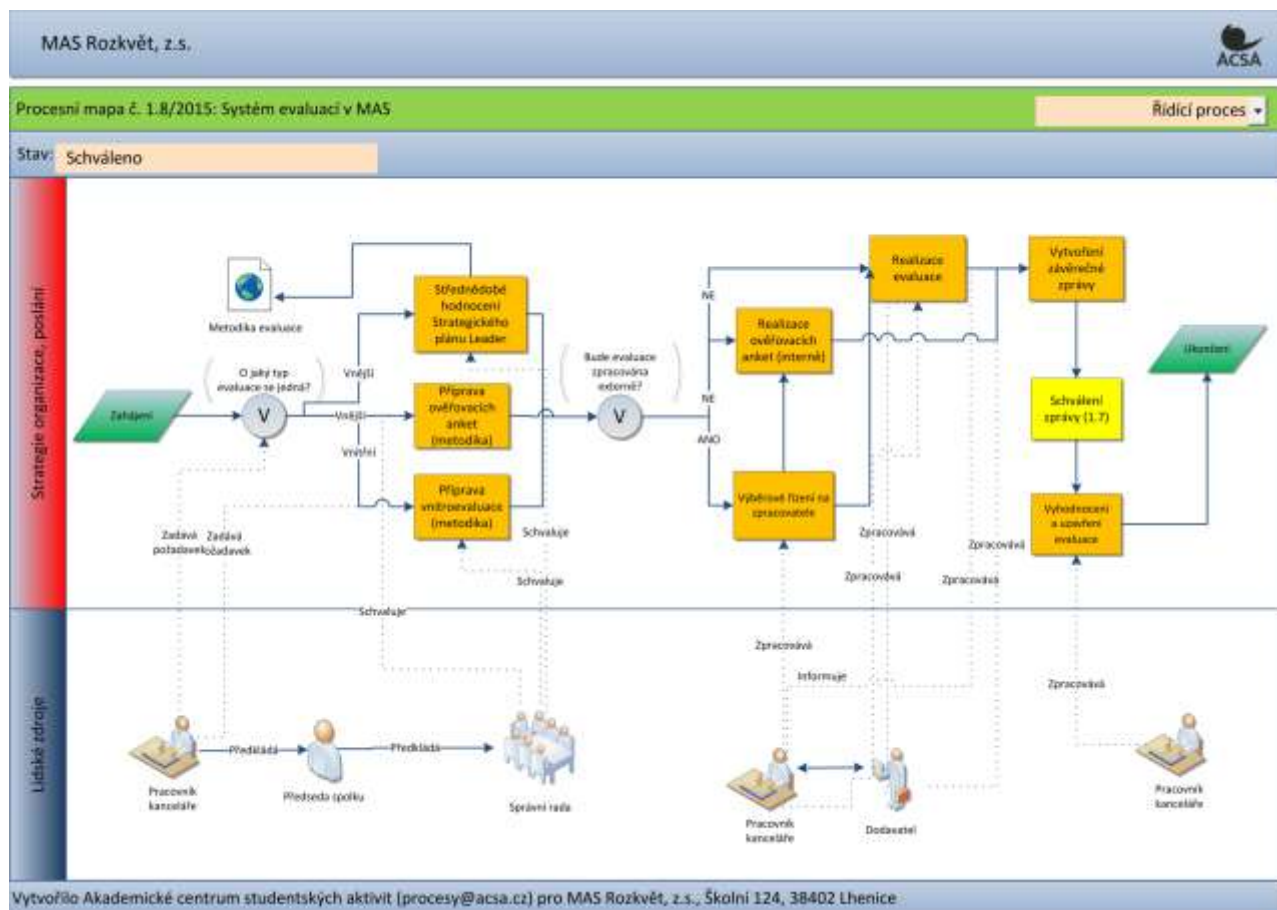
Součástí realizační struktury SCLLD je také lektorský tým MAS, jehož efektivní práce s potenciálními žadateli, žadateli v rámci konkrétních výzev a příjemci finanční podpory bude přímo souviset s celkovou realizací SCLLD, nejen kvalitou administrativní stránky realizace SCLLD.

Jednotlivé procesy řízení organizace MAS jsou mj. zmapovány procesním auditem, provedeným v roce 2015.

V této souvislosti zde uvádíme schémata jednání ve správních orgánech MAS a základních procesů v rámci přípravy strategie, řízení projektů a evaluace.







Řízení SCLLD je založeno na naplnění zejména těchto hlavních cílů (důležitost cílů odpovídá pořadí, v jakém jsou uvedeny):

1. řízení výzev ve vztahu k plnění věcných a finančních cílů SCLLD
2. nastavení procesu hodnocení a výběru projektů, jehož výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů SCLLD, resp. řešení identifikovaných problémů (dále také výběr kvalitních projektů)
3. posílení důvěryhodnosti schvalovacího procesu (dále také důvěryhodnost)
4. snížení administrativní zátěže primárně na straně žadatelů / příjemců, ale také na straně MAS (dále také zjednodušení).

Cíle řízení SCLLD jsou navzájem provázané, stejně jako principy, které jsou prostředkem k jejich dosažení. Klíčovými principy jsou:

3E - zásada řádného finančního řízení zahrnuje zásady účelnosti, efektivnosti (nebo také účinnosti) a hospodárnosti. Pojem 3E vychází z anglických ekvivalentů Effectiveness – Efficiency – Economy. Pro řádné využívání zdrojů je nutné, aby byly vždy naplněny všechny tři principy současně, a to na všech úrovních.

Ve fázi přípravy SCLLD bylo nutné zejména dodržování principů účelnosti a efektivnosti, princip hospodárnosti je nutné aplikovat primárně ve fázi hodnocení a zejména fázi realizace projektů.

Hospodárnost implementace SCLLD jako celku je závislá hlavně na míře hospodárnosti jednotlivých projektů, resp. výdajů.

Pro důsledné uplatnění principů 3E by v procesu schvalování projektů měl být také kladen důraz na hodnocení výsledků operací, nikoli pouze výstupů nebo formálních hledisek projektů.

Princip transparentnosti lze vyjádřit v širším smyslu jako „otevřenost v činnostech organizace“. Váže se zejména k poskytování informací, ale také ke způsobu jednání a rozhodování.

Základními atributy transparentního jednání a rozhodování jsou: a) zveřejňování informací, subjekty implementační struktury - včetně žadatelů a příjemců - poskytnou všechny pro veřejnost relevantní informace formou zveřejnění; b) uvádění jasných, srozumitelných a včasných informací, v přiměřeném rozsahu, ve vhodnou dobu a ve vhodném formátu umožňujícím vyhledávání; c) odůvodněné rozhodování, rozhodovací praxe je předvídatelná, odborná zdatnost osob zapojených do procesu schvalování projektů, zejména hodnotitelů a členů komisí nebo zamezení střetu zájmů, existují opravné prostředky; d) otevřené jednání (účastníci procesu musí být průběžně informováni o stavu vyřízení jejich věci a aktivně informováni o svých právech a možnostech), řízení SCLLD v souladu s principem partnerství. S principem transparentnosti úzce souvisí **princip rovného zacházení a nediskriminace** a uplatňování protikorupčních opatření.

Princip zjednodušení - základem pro snížení administrativní zátěže je elektronizace systému, přispěje také ke zvýšení transparentnosti procesu.

Zjednodušení umožní také uplatnění principu přiměřenosti. Na žadatele/ příjemce dle metodik musí být kladeny požadavky jen tam, kde je to nutné, a pouze v rozsahu požadovaném k dosažení žádoucího cíle.

Řídící orgány, včetně MAS jako implementátor SCLLD smí požadovat od žadatelů/ příjemců pouze takové informace, které jsou nutné pro řádnou implementaci SCLLD a administraci projektů, anebo jsou vyžadovány jinými subjekty, které zajišťují v oblasti ESIF roli koordinační, platební, certifikační, kontrolní či auditní.

D.-II. POPIS ADMINISTRATIVNÍCH POSTUPŮ PRO VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV MAS, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ S UVEDENÍM PLÁNOVANÉ PERSONÁLNÍ KAPACITY

Postupy MAS v rámci administrace výzvy, hodnocení a výběru projektů

<i>Krok řízení SCLLD</i>	<i>Popis</i>	<i>Kompetence</i>	<i>Lhůta (prac.dny)</i>
Příprava výzvy v rámci Programového rámce	Příprava dokumentace výzvy, projednání v orgánech MAS, projednání řídicím orgánem Proškolení orgánů zapojených do realizace výzvy Proškolení potenciálních žadatelů – tvorba projektů	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS – administrace, animace, vedoucí pracovník SCLLD Lektoři MAS, externí lektoři Správní rada, dozorčí rada, výběrová komise, členská schůze MAS Řídící orgán kompetentní ke schválení výzvy Programového rámce	40
Vyhlášení výzvy	Zveřejnění dokumentace výzvy Proškolení potenciálních žadatelů – náležitosti projektů dle výzvy Přijímání projektů	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS – administrace, animace, vedoucí pracovník SCLLD Lektoři MAS, externí lektoři	30 <i>(u 2kolových výzev: 60)</i>
Hodnocení projektů – fáze I.	Hodnocení přijatelnosti projektu Hodnocení formálních náležitostí projektu Doplnění projektů po stránce formálních náležitostí Oznámení výsledku hodnocení žadatelům Možnost použití opravných prostředků MAS	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS - administrace, vedoucí pracovník SCLLD Dozorčí rada, arbitr	30 <i>(z toho opravné prostředky: 10 dnů)</i>
Hodnocení projektů – fáze II.	Hodnocení projektů po věcné stránce Analýza rizik, kontrola	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS - administrace, vedoucí pracovník	30

	na místě ex-ante Oznámení výsledku hodnocení žadatelům Možnost použití opravných prostředků MAS	SCLLD Expertí – hodnotící komise Dozorčí rada, arbitr	<i>(z toho opravné prostředky:</i> 10 dnů)
Výběr projektů na úrovni MAS	Proškolení členů výběrové komise Výběr projektů pro financování v rámci SCLLD výběrovou komisí Oznámení výsledku hodnocení žadatelům Možnost použití opravných prostředků MAS Projednání výsledku výběru projektů Správní radou Projednání výsledku výběru projektů Členskou schůzí Archivace kompletní dokumentace výzvy dle archiv.řádu Poskytování součinnosti MAS kontrolním orgánům	Výběrová komise Pracovník kanceláře MAS – administrace, vedoucí pracovník SCLLD Externí experti Dozorčí rada, arbitr Správní rada Členská schůze Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám činnosti MAS	30 <i>(z toho opravné prostředky:</i> 10 dnů)
Výběr projektů na úrovni řídicího orgánu	MAS zajistí předání složek projektů a dokumentace výběru projektů řídicímu orgánu Administrace právních aktů (dotačních smluv) Možnost použití opravných prostředků řídicího orgánu programu Poskytování součinnosti MAS kontrolním	Pracovník kanceláře MAS – administrace, vedoucí pracovník SCLLD Řídicí orgán kompetentní ke schválení výběru projektů v rámci výzvy Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám projektů ve fázi před uzavřením právního aktu	40

	orgánům		
Vyhodnocení výzvy	Vyhodnocení průběhu a výsledku výzvy Průběžná evaluace vývoje naplňování Programového rámce na základě provedené výzvy, zahájení přípravy následující výzvy	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS - administrace, animace, vedoucí pracovník SCLLD Dozorčí rada Výběrová komise, správní rada Experti	40

Uvedené lhůty jsou maximální, reálný průběh bude odvozen od počtu přijatých projektů v jednotlivých výzvách programových rámců, jejich technické a odborné složitosti.

Postupy MAS v rámci administrativní podpory a kontroly projektů ve fázi realizace

Krok řízení SCLLD	Popis	Kompetence
Administrativní podpora realizace projektů ve fázi realizace	Proškolení realizátorů projektů Administrativní podpora realizátorů projektů při realizaci výběru dodavatelů Průběžné kontroly realizace projektů – administrativní, na místě Pravidelný monitoring projektů a sběr informací pro evaluaci SCLLD Prezentace realizace projektů při animačních činnostech MAS Posuzování změn projektů (podstatné/nepodstatné) a jejich administrace Administrace vyúčtování projektů Poskytování součinnosti kontrolním orgánům	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS – administrace, vedoucí pracovník SCLLD Další pracovníci kanceláře MAS – animace Výběrová komise, vedoucí pracovník SCLLD (posouzení změn z hlediska vlivu na SCLLD) Řídící orgán kompetentní ke schválení podstatných změn projektu a uzavření dodatku právního aktu Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám projektů ve fázi realizace Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám činnosti MAS

Postupy MAS ve fázi udržitelnosti projektů

<i>Krok řízení SCLLD</i>	<i>Popis</i>	<i>Kompetence</i>
Administrativní podpora a kontrola projektů ve fázi udržitelnosti	Pravidelný monitoring projektů - kontroly na místě, monitorovací zprávy Šetření u konečných příjemců pro potřeby evaluace SCLLD Prezentace projektů při animačních činnostech MAS Administrace změn projektů ve fázi udržitelnosti Poskytování součinnosti kontrolním orgánům	Programový manažer, další pracovníci kanceláře MAS – administrace, animace, vedoucí pracovník SCLLD Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám projektů ve fázi udržitelnosti Orgány kompetentní k monitoringu a kontrolám činnosti MAS

Personální kapacity zajištění řízení výzev a administrace projektů až do skončení období udržitelnosti projektu konečného příjemce:

<i>Pracovní pozice</i>	<i>Pracovně-právní vztah</i>
Vedoucí pracovník SCLLD	Pracovní smlouva (úvazek 1,0)
Programový manažer (min. 3 osoby)	Pracovní smlouva (dílčí úvazek)
Pracovníci kanceláře MAS – administrace	Pracovní smlouva (dílčí úvazek), více osob
Pracovníci kanceláře MAS – animace	Pracovní smlouva (dílčí úvazek), více osob
Členové výběrové komise (min. 5 osob)	DPP / DPČ
Členové správní rady (9 osob)	DPP / DPČ
Členové dozorčí rady (3 osoby)	DPP / DPČ
Expert – hodnotitel	DPP / DPČ nebo smlouva o dílo, více osob
Expert - arbitr	DPP nebo smlouva o dílo
Interní auditor procesu hodnocení projektů	DPP / DPČ, více osob
Lektor MAS	DPP / DPČ, více osob
Externí lektor	DPP / DPČ nebo smlouva o dílo, více osob

Řízení výzev

Řízení výzev zahrnuje přípravu, vyhlašování a vyhodnocování výzev.

Výzva je aktivita vyzývající žadatele k podání žádostí o podporu podle předem stanovených podmínek. Pro MAS jako implementátora SCLLD představuje výzva základní nástroj pro věcné i finanční řízení implementace SCLLD. Pro žadatele a příjemce představuje výzva základní informační zdroj o podmínkách pro získání podpory a realizaci operace.

Příprava výzev vede k vytvoření harmonogramu výzev a následně k jejich vyhlášení (stanovení kompletních podmínek pro poskytování podpory).

V procesu přípravy výzev je třeba zohlednit tyto faktory: a) finanční cíle SCLLD - výzvy musí zajistit plnění milníků finanční povahy a cíle definované pravidlem n+3 (na konci programového období je cílem řízení výzev maximální využití prostředků pro naplnění SCLLD); b) věcné cíle SCLLD - jsou stanoveny indikátory výstupů a výsledků. Ve výzvě jsou definovány povinné a nepovinné indikátory SCLLD resp. MAS, které musí žadatelé navázat na své projekty jako prostředek věcného naplnění SCLLD.

Výzva však není primárně omezena cílovou hodnotou indikátorů, ale alokací a časovým nastavením. Při přípravě výzvy je proto klíčové co nejlépe analyzovat vztah mezi alokací a výstupy či výsledky operací. Základním východiskem analýzy je SCLLD, kde je stanoveno, jakých výstupů a výsledků má být dosaženo za alokované množství finančních prostředků. Dalším vstupem do analýzy jsou výsledky vyhodnocení již vyhlášených výzev.

Výzvy musí být nastaveny v souladu s intervenční logikou SCLLD a Programových rámců SCLLD, principy 3E a absorpční kapacitou regionu.

Nastavení výzvy, zejména časové nastavení musí být reálně splnitelné jak ze strany příjemců, tak ze strany MAS. Musí zohledňovat zejména specifika implementace podporovaných aktivit (časové požadavky na realizaci operací a zapojení všech zainteresovaných subjektů), lhůty a postupy procesu výběru operací i další administrace operace až do finančního ukončení operace a administrativní kapacitu MAS.

V rámci interního monitoringu implementace SCLLD na základě kvantitativních dat MAS sleduje zejména plnění milníků, plnění indikátorů, plnění predikcí a plánů výzev a dodržování administrativních lhůt.

Všechny výzvy v rámci implementace SCLLD budou vyhlášeny jako kolové, tedy jako soutěžní typ výzvy, kde jsou projekty porovnávány mezi sebou. Podporu obdrží projekty, které splní podmínky výzvy, v pořadí od nejlepšího podle výsledku věcného hodnocení až do přidělení celé alokace výzvy. Výběr projektů bude proveden až po zhodnocení všech projektů. Kolová výzva má zejména tyto výhody: a) důraz na kvalitu - žadatelé jsou motivováni konkurencí dalších operací, b) jednodušší finanční a věcné řízení SCLLD - z časového hlediska. Kolová výzva se obecně doporučuje použít v případech, kdy je přepokládána vysoká konkurence operací (velký převis poptávky), je obtížné detailně a nediskriminačně identifikovat konkrétní poptávku a charakter podporovaných aktivit vyžaduje pružné reakce na měnící se potřeby.

V případě poskytování podpory prostřednictvím CLLD probíhá vyhlašování výzev na dvou úrovních. Na úrovni programu vyhlašuje výzvu řídicí orgán, na místní úrovni vyhlašuje výzvy k předkládání integrovaných projektů (tzn. projektů naplňujících SCLLD prostřednictvím implementace SCLLD)

MAS. Prostřednictvím výzvy (resp. výzev) na úrovni programu řídící orgán stanovuje specifické podmínky, které musí integrované projekty, resp. výzvy na místní úrovni, splňovat, a postupy pro administraci žádostí o podporu. Na místní úrovni vyhlašuje výzvy MAS. Projekty získají podporu, pokud jsou vybrány v rámci výzvy MAS jako nositele integrovaného nástroje (SCLLD) a splňují požadavky pro poskytnutí podpory stanovené ve výzvě řídícího orgánu.

Cílení výzev

Cílení výzev představuje důležitý nástroj řízení výzev, který umožní efektivnější a účelnější využití prostředků programu a snižuje administrativní zátěž.

Cílení výzev je proces stanovení zpřesňujících podmínek pro získání podpory v rámci dané výzvy, které omezují množinu potenciálních operací, popř. žadatelů. Výzvy je možné zacílit na základě jednoho nebo více z níže uvedených hledisek: a) Věcné zaměření - konkrétnější vymezení podporovaných aktivit nebo výběr části podporovaných aktivit (příp. opatření), b) Cílová skupina - konkrétnější vymezení cílové skupiny nebo výběr jedné či více cílových skupin, c) Území (místo dopadu) - omezení možného místa dopadu operací podpořených v dané výzvě stanovením obecných podmínek (např. obce s mírou nezaměstnanosti přesahující určitou hranici) nebo stanovením konkrétního území (např. konkrétní území s vysokým potenciálem), d) Žadatel - výběr jednoho či více typů oprávněného žadatele, případně výběr konkrétního oprávněného žadatele. Zacílení výzev nesmí ohrozit transparentnost procesu schvalování projektů.

MAS musí zacílení odůvodnit (na základě závěrů evaluací, analýz, apod.). Odůvodnění musí být zveřejněno společně s danou výzvou nebo ve výzvě. Odůvodnění musí obsahovat zejména: důvod zacílení, zdroje informací, na základě kterých bylo provedeno zacílení.

Indikativní harmonogram výzev

Indikativní harmonogram umožňuje potenciálním žadatelům plánování svých aktivit s ohledem na možnosti financování z SCLLD a poskytuje jim dostatečný čas na přípravu projektů.

Vyhlašování výzev

Vyhlášení výzvy představuje proces zveřejnění a nabytí účinnosti výzvy. MAS musí poskytnout všem potenciálním žadatelům dostatečné informace o podmínkách pro získání podpory ze SCLLD a řádnou realizaci operace. Veškeré informace o podmínkách pro získání podpory jsou obsaženy ve výzvě a navazující dokumentaci.

Vyhlášení výzvy, lhůty

Řídící orgán vyhlásí průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, ve které může stanovit určité společné prvky výzev MAS, postupů a hodnotících kritérií (principy pro tvorbu hodnotících kritérií, případně vylučovací kritéria zajišťující soulad s programem).

MAS připraví výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD a předloží ji ke kontrole řídícímu orgánu (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV) prostřednictvím e-portálu a e-monitorovacího systému, a to pro každý programový rámec resp. dotační program (OP Zaměstnanost, IROP, PRV) zvlášť. ŘO, resp. platební agentura SZIF, stanoví rozsah údajů výzvy MAS, které podléhají kontrole s ohledem na zajištění řádné a transparentní administrace integrovaných projektů SCLLD. ŘO, resp. platební agentura SZIF, ověřuje metodickou správnost výzvy.

Podmínkou vyhlášení výzvy je zveřejnění výzvy a navazující dokumentace k výzvě a časové nastavení v souladu s níže uvedenými lhůtami: a) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy, b) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu. Jedná se o minimální lhůty, při nastavení lhůt dané výzvy vychází MAS z charakteru podporovaných aktivit.

V rámci výzvy MAS je uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva rovněž obsahuje kritéria pro hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným dotačním programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě řídicího orgánu) a v souladu s principy pro určení hodnotících, tzv. preferenčních kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD. MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů. Na základě bodového hodnocení stanoví MAS pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD a souladu s příslušným operačním programem a provede výběr projektů.

Obsah výzvy

Výzva je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Z důvodu přehlednosti pro žadatele musí výzva obsahovat následující informace: a) identifikace výzvy - název Programového rámce SCLLD - investiční priorita - specifický cíl - číslo výzvy - druh výzvy, model hodnocení – jednokolový/dvoukolový; b) časové nastavení - datum vyhlášení výzvy - datum zpřístupnění žádosti o podporu - datum zahájení příjmu žádostí o podporu - datum ukončení příjmu žádostí o podporu - nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace; c) informace o formě podpory - alokace výzvy - typ podporovaných operací - definice oprávněných žadatelů - míra podpory – rozpad zdrojů financování - maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů - informace o podmínkách veřejné podpory; d) věcné zaměření - popis podporovaných aktivit - indikátory – určení povinných indikátorů (příp. včetně minimálních hodnot) a nepovinných indikátorů - cílová skupina; e) územní zaměření; f) informace o způsobilosti výdajů - věcná způsobilost - časová způsobilost - informace o křížovém financování; g) náležitosti žádosti o podporu - povinné přílohy - informace o způsobu podání žádosti o podporu - odkaz na monitorovací systém - informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu. Informace jsou uvedeny ve výzvě v plném rozsahu nebo ve formě základní informace a odkazu na příslušné dokumenty, kde jsou uvedeny informace v plném rozsahu.

Řídicí orgán má právo ve výzvě řídicího orgánu stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit, dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě řídicího orgánu. Ke každé výzvě MAS bude navázána jedna sada hodnotících (preferenčních) kritérií.

Z důvodu přehlednosti musí mít výzva rozsah nejvýše 10 stránek formátu A4 (bez příloh – další dokumentace k výzvě).

Další dokumentace k výzvě

Podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce jsou obsahem navazující dokumentace k výzvě. Navazující dokumentace k výzvě musí obsahovat kompletní informace o povinnostech a podmínkách nutných pro úspěšnou realizaci operace.

Povinnou navazující dokumentaci k výzvě tvoří: a) Pravidla pro žadatele a příjemce – základní dokument specifikující pravidla (a případně doporučení), která musí žadatel / příjemce dodržovat, aby splnil podmínky pro získání podpory a úspěšnou realizaci operace ve všech částech projektového cyklu; b) Kritéria pro hodnocení a výběr projektů – obsahují kritéria pro hodnocení a výběr operací a další informace o modelu hodnocení (zejména fáze procesu hodnocení a výběru operací, klíč pro postup do další fáze procesu, lhůty, přehled subjektů zapojených do schvalovacího procesu a vymezení jejich rolí a pravomocí, opravné prostředky); c) navazující dokumentaci. Může se jednat například o tyto dokumenty: Příručku pro hodnotitele - dokument je určený v první řadě pro hodnotitele, rozpracovává jednotlivá kritéria a postupy pro hodnocení a výběr projektů; Vzor právního aktu o poskytnutí podpory, a další. Všechny dokumenty musí být ve vzájemném souladu a v souladu s programovou dokumentací a obsahem výzvy. Navazující dokumentace k výzvě je zveřejněna na webových stránkách.

Změna výzvy

Vyhlášené výzvy, resp. dokumentace k výzvě, by se v zásadě měly měnit co nejméně. Kromě nepřipustných změn uvedených níže je možné výzvy upravovat, zejména v předem neočekávatelných případech. Pravidla pro provádění změn musí být uvedena ve výzvě, popř. navazující dokumentaci.

U průběžných výzev je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro získání podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou metodického prostředí) pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány: - zrušit výzvu, - snížit alokaci na výzvu, - změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů, - změnit míru podpory, - změnit věcné zaměření výzvy (změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu, podstata věcného zaměření nesmí být změněna), - změnit definici oprávněného žadatele, - posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace operace na dřívější datum, - posun data ukončení příjmu žádosti o podporu na dřívější datum, - měnit kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

Změna výzvy musí být řádně odůvodněná a při stanovení data zveřejnění a nabytí účinnosti zohlední MAS předpokládanou dobu, kterou žadatel potřebuje, aby operaci (resp. žádost o podporu) změně přizpůsobil. Odůvodnění musí obsahovat: - popis změny, - důvod provedení změny, - způsob projednání změny (např. orgány MAS, projednání s žadateli / příjemci), - dopady změny na žadatele / příjemce a MAS (příp. další subjekty implementační struktury), - případné dopady neprovedení změny na žadatele / příjemce a MAS (příp. další subjekty implementační struktury), včetně uvedení dopadů na monitorovací systém, - srovnání s úpravou v dalších výzvách. Případné změny výzev zadává MAS do monitorovacího systému, prostřednictvím kterého je změna zveřejněna na zastřešujících webových stránkách a oznámena žadatelům v dané výzvě. Dále změnu zveřejňuje MAS na vlastních www.

Vyhodnocování výzev

Výzvy musí být vyhodnocovány na úrovni SCLLD, a to zejména s ohledem na plnění cílů SCLLD. Vyhodnocování představuje proces porovnávání informací o skutečném stavu se záměry a stanovenými pravidly. Výsledky vyhodnocování dávají MAS zpětnou vazbu o úspěšnosti jejího plánování a vstupní informace pro přípravu dalších výzev.

Vyhodnocování výzev nenahrazují hodnocení prostřednictvím evaluací.

Kromě plánu výzvy je vhodné na detailu výzvy vyhodnocovat i další aspekty administrace operací. Monitorovací systém poskytuje základní podklady pro vyhodnocování různých aspektů na úrovni výzvy. Jedná se zejména o informace o změnách výzev, dodržování lhůt administrace v procesu výběru operací i v procesu realizace operací nebo vhodnosti kritérií pro hodnocení a výběr projektů. Výsledky vyhodnocení představují zpětnou vazbu pro úpravu plánu výzev nebo výzvy samotné, pro plánování dalších výzev nebo pro revizi SCLLD či další nástroje řízení. Vyhodnocování je doporučeno obzvláště u průběžných výzev, kde musí MAS pracovat s rizikem nedostatečného předkládání žádostí o podporu ze strany žadatelů. Výsledky vyhodnocování výzev (plánu výzvy i dalších aspektů) představují jednu ze vstupních informací pro řízení rizik na úrovni MAS.

Proces schvalování projektů

Fáze procesu schvalování projektů

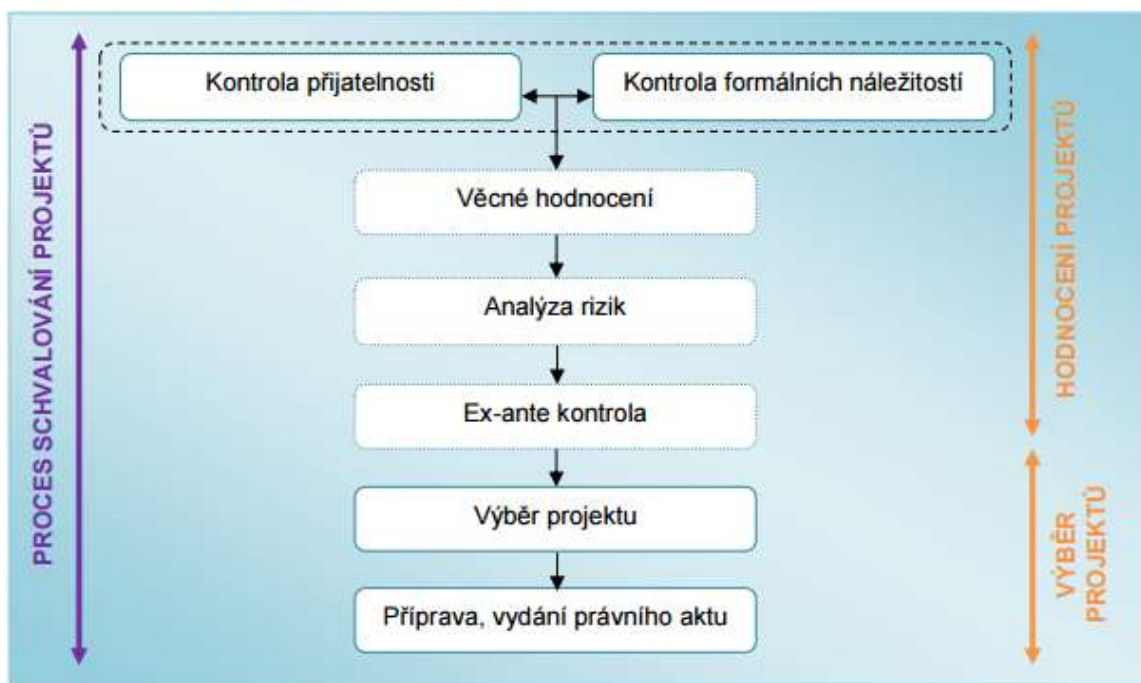
Proces schvalování projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od data registrace žádostí o podporu do vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Jeho cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle SCLLD.

Proces schvalování projektů se dělí na dvě hlavní fáze (viz obrázek č. 1): 1. fáze - hodnocení projektů; 2. fáze - výběr projektů.

Fáze 1 zahrnuje několik částí: kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení a analýzu rizik, ad hoc také ex-ante kontrolu na místě. Fáze 2 zahrnuje výběr projektů, přípravu a vydání právního aktu o poskytnutí podpory.

Pro obě fáze procesu schvalování projektů platí, že činnosti vykonávané v každé fázi (a v přechodu mezi fázemi) musí být přehledně a srozumitelně popsány, včetně vymezení lhůt, rolí a pravomocí osob, které činnosti zabezpečují, a také dodržovány.

Obrázek č. 1: Fáze procesu schvalování projektů



Tvorba modelu hodnocení projektů a navazující činnosti

MAS si nastavuje model hodnocení tak, aby byla dodržena pravidla pro řízení SCLLD. Při tvorbě modelu hodnocení MAS vychází z následujícího základního postupu: 1. MAS musí mít představu o typech projektů, se kterými se bude hodnotící systém setkávat v průběhu implementace SCLLD v rámci konkrétního Programového rámce, resp. opatření. 2. MAS by měla být schopna odvodit časovou a finanční náročnost přípravy a realizace typů projektů ve vazbě na včasné splnění věcných a finančních cílů SCLLD a úsporu výdajů ze strany žadatelů. 3. Na základě informací bodu 1 a 2 MAS určí vhodný model hodnocení – jednokolové nebo dvoukolové hodnocení. 4. MAS vypracuje kritéria, na základě kterých objektivně posoudí a vyhodnotí kvalitu projektů a jejich přínos k cílům SCLLD (zapracuje všechna povinná kritéria, popř. další nepovinná kritéria/vlastní kritéria). 5. MAS rozdělí kritéria do jednotlivých částí fáze hodnocení projektů, které jsou pro zvolený model hodnocení relevantní - kritéria pro hodnocení přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení a analýzy rizik. 6. MAS popíše procesy a nastaví závazné lhůty pro jednotlivé fáze procesu schvalování projektů, postupy a lhůty přizpůsobí charakteru podporovaných aktivit a typu oprávněných příjemců. V případě Programu rozvoje venkova má zprostředkující subjekt a platební agentura nastaveny vlastní lhůty v metodikách pro administraci, která je na ně delegována a ve směrnících, které podléhají akreditaci. Nicméně i pro tyto subjekty platí celková lhůta pro proces schvalování projektů. 7. MAS stanoví, kdo bude zajišťovat hodnocení kritérií v jednotlivých částech fáze hodnocení projektů. 8. MAS popíše zvolený model hodnocení, včetně vymezení kritérií ve všech částech, stanovení subjektů (jejich rolí a pravomocí) a procesů v rámci výzvy (vypracuje pravidla pro žadatele a příjemce, popř. doplňující dokumentaci, která budou obsahovat také popis způsobu hodnocení a výběru projektu a příručky pro hodnotitele projektů). 9. MAS nastaví kontrolní systém pro dodržování pravidel systému hodnocení a výběru projektů a zajištění jednotnosti přístupu jednotlivých hodnotitelů. 10. MAS nastaví systém způsobu odvolání se proti výsledku hodnocení.

Modely hodnocení projektů

MAS pro hodnocení projektů v rámci konkrétních výzev využije jeden z následujících modelů hodnocení: - jednokolové hodnocení - dvoukolové hodnocení.

Jednokolovým hodnocením se rozumí model, kdy veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci jedné žádosti o podporu, to nevylučuje doložení některých údajů nutných pro hodnocení (např. prostřednictvím příloh) později v průběhu procesu schvalování projektů. Následně probíhá celý proces schvalování projektů. Výhodou jednokolového modelu hodnocení je zejména celkové zkrácení doby administrace žádostí o podporu díky možnosti provést hodnocení celého projektu v relativně krátkém čase, proces je jednodušší než při dvoukolovém hodnocení (při dvoukolovém hodnocení je nutno posuzovat změny projektu v průběhu fáze dopracování, častější komunikace s potenciálními příjemci). Nevýhodou jednokolového modelu hodnocení jsou zejména vyšší náklady a administrativní zátěž pro žadatele spojená s projekty, které nejsou vybrány k podpoře, neprobíhá vícestupňová komunikace mezi žadatelem a MAS při přípravě projektu, která může upřesňovat významné náležitosti připravovaného projektu (což je užitečné zejména při přípravě rozsáhlejších / komplexnějších projektů, případně u projektů s vysokými náklady na zpracování podkladové studie a technickou dokumentaci).

Možné využití jednokolového modelu hodnocení je především pro jednodušší projekty relativně menšího finančního objemu, kdy rozsah projektové dokumentace a příloh žádosti o podporu není příliš velký (např. nejsou vyžadovány stavební dokumentace, detailní marketingové analýzy, studie proveditelnosti, apod.), pro zjednodušené projekty, u kterých je na základě výzvy zřejmé přesné věcné zaměření náplně projektů, požadavky na přijatelnost a formální náležitosti.

U dvoukolového modelu hodnocení je v první fázi předložena předběžná žádost o podporu, ve které je uvedena pouze část informací o projektu tak, aby MAS mohla předběžnou žádost o podporu vyhodnotit (žadatel předkládá rovněž zjednodušenou formu příloh). V případě, že je předběžná žádost o podporu vyhodnocena jako vyhovující, je žadatel vyzván k předložení kompletních podkladů pro posouzení projektu. Dopracovány a finálně předloženy tak jsou pouze ty projekty, které úspěšně projdou základním posouzením v prvním kole. Ve druhém kole jsou již posuzovány pouze ty projekty, které splnily kritéria kola prvního. Výhodou dvoukolového modelu hodnocení je zejména minimalizace nákladů a administrativní zátěže pro žadatele spojená s projekty, které nejsou vybrány k podpoře, možnost vícestupňové komunikace MAS se žadateli pro posílení výsledné kvality projektu (v průběhu věcného hodnocení) a možnost maximálního klientského přístupu ze strany pracovníků kanceláře MAS, možnost efektivně mapovat absorpční kapacitu v dané oblasti v případě využití modelu sběru projektových fiší a na základě jejího ověření také například plánovat a řídit další výzvy. Nevýhodou dvoukolového modelu hodnocení je zejména vyšší celková časová náročnost procesu hodnocení. Možné využití dvoukolového modelu hodnocení je především pro integrované projekty, pro inovativní a pilotní projekty, v případech, kdy lze očekávat předložení komplexně zpracovaných projektů, včetně studií a příloh s vysokými náklady na jejich zpracování.

Tvorba kritérií (východiska pro rozpracování v Programových rámcích)

Prvním krokem pro tvorbu kritérií je vymezení hlavních charakteristik, které mají význam pro posouzení projektů a mohou se stát kritérii. Takto vytvořený seznam charakteristik je vhodné znovu posoudit zejména z důvodu zabránění duplicitám a překrývání. Po posouzení je možné vytvořit seznam kritérií, která jsou následně rozdělena do jednotlivých částí hodnocení projektů, tj. přiřazení kritérií k hodnocení přijatelnosti, formálních náležitostí, věcnému hodnocení a analýze rizik. V případě většího počtu kritérií u některých částí je vhodné kritéria rozčlenit do skupin stejného (nebo blízkého) věcného obsahu. Každou skupinu je možné rozdělit do podskupin (a dále dle potřeby), které budou obsahovat jednotlivá kritéria.

MAS bude při tvorbě kritérií vycházet ze svých zkušeností nebo z „Průvodce ekonomickým hodnocením projektů, programů a politik“ vydaného MMR ČR.

Aspekty kvality projektů

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty - projekty, které budou splňovat cíle SCLLD a jejichž výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů SCLLD.

K tomu je třeba zajistit, aby projekty splňovaly tyto aspekty kvality projektů:

- Účelnost projektu
- Potřebnost projektu
- Efektivnost projektu
- Hospodárnost projektu

- Proveditelnost projektu
- Soulad s horizontálními tématy

Jednotlivé aspekty nepředstavují samotná kritéria. Ta stanoví MAS s ohledem na charakter podporovaných aktivit – kritéria specifikují aspekty kvality projektů pro jednotlivé podporované aktivity. Podle charakteru aktivit, které mají být prostřednictvím projektů realizovány, a podle cílů, kterých má být dosaženo, je třeba klást na jednotlivé aspekty různý důraz a použít pro jejich zajištění různé způsoby. Jedním ze způsobů zajištění kvality dle jednotlivých aspektů je proces schvalování projektů.

Naplnění aspektů kvality projektů nemůže být zajištěno pouze v procesu schvalování projektů a nemůže být zajištěno pro všechny typy aktivit stejným způsobem, jak vyplývá také z nastavení SCLLD. Obdobný význam má proces přípravy výzev, kde MAS může stanovit podmínky poskytnutí podpory tak, aby některé (příp. všechny) aspekty kvality projektů byly naplněny splněním těchto podmínek. Tímto způsobem mohou být zajištěny zejména účelnost, potřebnost a soulad s horizontálními kritérii.

Výše uvedené způsoby se v procesu schvalování projektů odrazí zahrnutím vylučovacích kritérií, prostřednictvím kterých je ověřeno splnění podmínek SCLLD a výzvy. Dalším způsobem zajištění aspektů kvality je zahrnutí jejich hodnocení do fáze věcného hodnocení, kde jsou projekty za pomoci hodnotících nebo kombinovaných kritérií a nastavením vhodných vah seřazeny podle kvality. Některé aspekty kvality projektů mohou být zajišťovány také ve fázi realizace projektu. Jedná se zejména o hospodárnost, která je zajištěna kontrolou způsobilosti výdajů při realizaci plateb, případně proveditelnost, která může být zajištěna např. metodickou podporou příjemcům nebo monitorováním projektů.

MAS tedy musí s ohledem na cíle výzvy a charakter podporovaných aktivit stanovit, jak bude zohlednění jednotlivých aspektů kvality projektů zajištěno: a) stanovení v Programovém rámci SCLLD a ověření souladu projektu s SCLLD (prostřednictvím vylučovacích kritérií), b) přesné vymezení ve výzvě (např. zacílením výzvy, stanovením dotace na jednotku výstupu apod.) a ověření souladu projektu s výzvou (prostřednictvím vylučovacích kritérií), c) stanovení minimální požadované hodnoty daného aspektu a ověření jejího splnění v hodnocení (prostřednictvím vylučovacích kritérií), d) zahrnutí aspektu do věcného hodnocení (prostřednictvím hodnotících kritérií) a stanovení přiměřené váhy daného aspektu. Není nutné použít v procesu schvalování projektů všechny uvedené způsoby. Jednotlivé aspekty kvality projektů mohou být zajištěny jedním nebo kombinací více uvedených způsobů. Míru, která je dostatečná pro zajištění naplnění všech jednotlivých aspektů kvality projektů, stanoví MAS v závislosti na charakteru aktivit a cílech, kterých jimi má být dosaženo. Některá kritéria mohou být na rozhraní jednotlivých aspektů, v takovém případě může MAS zařadit kritérium k libovolnému relevantnímu aspektu kvality projektů.

Kritéria musí splňovat následující požadavky: a) jednoznačné vymezení každého kritéria, b) vymezení kritéria musí být srozumitelné a zajistit jednoznačnou interpretaci obsahu kritéria, tj. toho, co má být hodnoceno, jakým způsobem a na základě čeho (zdroj informací), c) minimalizace úrovně obecnosti jednotlivých kritérií (např. prostřednictvím nastavení škál nebo vymezením postupu hodnocení), d) zabránění duplicitám a překrývání kritérií – duplicita znamená, že tentýž aspekt projektu se hodnotí dvakrát nebo vícekrát, překrývání nastává tehdy, jestliže určité kritérium v sobě zahrnuje ještě jiné kritérium. Počet kritérií by neměl být příliš velký, neboť to může zvyšovat náročnost celého procesu hodnocení a výběru projektů.

Kvalita kritérií má (spolu s kvalitou hodnotitelů) zásadní vliv na kvalitu hodnocení. Kritéria by měla být uzpůsobena specifikům dané výzvy.

Kontrola přijatelnosti, formálních náležitostí a věcné hodnocení probíhá na základě kritérií, která mohou být dle jejich funkce: a) vylučovací – při nesplnění kritéria je žádost o podporu / projekt vyloučen ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu), b) hodnotící – za splnění / nesplnění kritéria se přiděluje hodnocení (bodové nebo slovní), c) kombinovaná – za splnění / nesplnění kritéria se přidělují body nebo slovní hodnocení, při nesplnění minimální hranice bodů / výsledku vyjádřeného slovy (která je stanovena MAS) je žádost o podporu / projekt vyloučen ze schvalovacího procesu.

Všechna kritéria musí obsahovat následující parametry: a) název kritéria, b) přiřazení funkce (vylučovací, hodnotící, kombinované kritérium), c) popis hodnocení (nevztahuje se na kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí) – slovní popis způsobu a obsahu hodnocení daného kritéria, slouží jako důležitá informace pro žadatele o obsahu hodnocení a pro hodnotitele poskytuje návod, na jaké části projektu se má při hodnocení zaměřit, d) informace o způsobu hodnocení – kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí bude vždy hodnocena ano / ne, k hodnotícím a kombinovaným kritériím věcného hodnocení je nutné přiřadit bodové hodnocení, adekvátně také slovní hodnocení; u kritérií, která jsou hodnocena prostřednictvím bodů, je nutné nastavení dílčích škál v případě, že za kritérium je možné udělit body ve výši přesahující podíl 10 % maxima možných obdržovaných bodů (povinnost stanovit škály se nevztahuje na kritéria, která mohou nabývat jen extrémních hodnot „splněno / nesplněno“), e) určení hlavního zdroje informací. Maximum možných dosažených bodů bylo mělo být z důvodů přehlednosti stanoveno ve výši 100 bodů.

Fáze hodnocení projektů

Proces hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány při kontrole přijatelnosti, formálních náležitostí, věcném hodnocení a analýze rizik. Každá z popisovaných částí fáze hodnocení projektů má svá vlastní kritéria, jejímž cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle SCLLD.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a příslušných kritérií je zejména posouzení základních požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnost žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí proběhne nejpozději do 30 pracovních dnů od zahájení kontroly projektů v rámci výzvy.

MAS v této fázi posoudí, že projekt je v souladu s podmínkami výzvy, žádost o podporu splňuje nezbytné administrativní požadavky (byla předložena oprávněnou osobou a v požadované formě), žádost o podporu splňuje základní předpoklady pro posouzení hodnotitelnosti žádosti (byly předloženy všechny povinné části žádosti o podporu – přílohy). Kontrola přijatelnosti bude zahrnovat mj. ověření, že je projekt realizován v území MAS, žadatel splňuje definici příjemce dotace stanovenou ve výzvě, projekt splňuje podmínky stanovené ve výzvě - termín realizace projektu a finanční limity projektu, projekt je v souladu s pravidly programového rámce v rámci OP Z/ IROP/PRV, projekt je v souladu s příslušnými právními úpravami, není financován z více zdrojů EU, projekt splňuje účel opatření dle výzvy a další.

V rámci kontroly přijatelnosti MAS dále posoudí žadatele z hlediska rizika podvodu. Zejména ověří trestní bezúhonnost statutárních zástupců (např. prostřednictvím čestného prohlášení), případně další požadavky stanovené řídicím orgánem konkrétního OP platné pro Programový rámec SCLLD.

MAS ověřuje splnění kritérií podle Kontrolního listu pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí (dále jen Kontrolní seznam), který definuje minimální rozsah povinných kontrolních otázek. MAS může doplnit tento minimální rozsah o další otázky dle specifik Programového rámce SCLLD nebo podmínek definovaných ve výzvách, hodnotitelé vyplňují formulář, ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí musí být uplatněno pravidlo čtyř očí - nezávislé hodnocení minimálně dvěma hodnotiteli nebo hodnocení jedním hodnotitelem a nezávislé zkontrolování a schválení hodnotitelem druhým.

Hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma hodnotiteli ani společně konzultováno (neplatí pro členy hodnotící komise, pokud je pověřena touto fází kontroly). Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení se rozumí provádění hodnocení, resp. hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. kanceláře) MAS nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno (příp. pro daný projekt je irelevantní). V případě nesplnění jednoho kritéria při kontrole přijatelnosti musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení). V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí musí být žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu (minimálně jednou), a to ve lhůtě minimálně 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé vykonají opětovné ověření formálních náležitostí prostřednictvím Kontrolního seznamu, na kterém vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí.

Hodnocení souladu projektů s SCLLD a věcné hodnocení projektů

Věcné hodnocení projektů proběhne nejpozději do 30 pracovních dnů od zahájení věcného hodnocení projektů v rámci výzvy.

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů SCLLD a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality; základem přijatelnosti projektu pro jeho věcné hodnocení je soulad projektu se SCLLD – soulad cíli a prioritami strategie a vliv na horizontální témata, když přijatelnost projektu v rámci SCLLD MAS Rozkvět je podmíněna pozitivními vlivy projektu na horizontální témata – principy udržitelného rozvoje (UR) a rovné příležitosti (RP).

V rámci UR bude probíhat relevantní hodnocení 10 témat udržitelného rozvoje: 1. Správa věcí veřejných a územní rozvoj; 2. Životní prostředí; 3. Udržitelná spotřeba a výroba; 4. Doprava; 5. Zdraví obyvatel; 6. Místní ekonomika a podnikání; 7. Vzdělávání a výchova; 8. Kultura a místní tradice; 9. Sociální prostředí; 10. Globální odpovědnost (ne všechna témata se budou projektu dotýkat, projekt nesmí žádné z témat ovlivňovat negativně).

S ohledem na cíle SCLLD a charakter podporovaných aktivit v rámci jednotlivých Programových rámců SCLLD stanoví MAS pro jednotlivé hodnocené aspekty, resp. jednotlivá kritéria, odpovídající podíl na bodovém hodnocení (počet bodů). Aby byl v hodnocení kladen důraz na smysl a výsledky projektů, integrační přínosy v rámci SCLLD, inovační přístupy a celkovou přidanou hodnotu projektu, mohou mít kritéria zaměřená na hodnocení proveditelnosti projektů podíl v maximální výši 30 % z celkového bodového hodnocení.

Věcné hodnocení projektů provádí nezávisle minimálně dva hodnotitelé (případně hodnotící komise). Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně ani společně konzultováno (vyjma hodnotící komise, je-li pověřena hodnocením v této fázi hodnotících o procesu). Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií a vyplňují hodnotící formulář, ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení. MAS stanoví pro celkové hodnocení minimální bodovou, příp. slovně vyjádřenou hranici, kterou musí žadatel splnit, aby prošel do další fáze.

Kritéria pro věcné hodnocení mohou mít formu kritérií vylučovacích, hodnotících nebo kombinovaných. MAS definuje pravidla pro stanovení konečného výsledku hodnocení, protože výsledky hodnocení obou hodnotitelů se mohou lišit. V případě, že rozdíl mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů převyšuje hranici stanovenou MAS (tato hranice bude stanovena na úrovni celého hodnocení a také jednotlivých kritérií), musí být provedeno arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku. Arbitrážní hodnocení se doporučuje provádět i v případech, kdy z výsledků hodnocení jednotlivých hodnotitelů vyplývají odlišné závěry ohledně splnění / nesplnění podmínek pro postup do další části procesu schvalování projektů. Arbitrážní hodnocení provede hodnotitel (tj. arbitr), který splňuje podmínky stanovené MAS (např. vysoký rating, zvláštní školení apod.). Pro využití arbitrážního hodnocení MAS zvolí jeden z následujících postupů: a) Arbitrovo hodnocení je třetím nezávislým názorem, výsledek hodnocení se stanoví následovně: ze všech zpracovaných hodnocení (včetně arbitrova) se vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi dvěma bližšími hodnoceními; v případě shodných odchylek se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech třech hodnocení. b) Arbitr vypracovává nezávislé hodnocení na základě předchozích výsledků hodnocení obou hodnotitelů, a to za splnění těchto podmínek: arbitr zpracovává hodnocení jako celek; v případě, že oba předchozí hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný počet bodů (příp. slovní deskriptor), nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium; výsledek arbitrážního hodnocení daného kritéria se pohybuje pouze v rozmezí dané výsledky hodnocení hodnotitelů jak na úrovni jednotlivých kritérií, tak celkového hodnocení; mezi arbitrem a hodnotiteli nesmí probíhat žádná komunikace; celkovým výsledkem hodnocení projektu je hodnocení arbitra. Doporučuje se, aby hodnotitelé v rámci věcného hodnocení identifikovali tzv. indikátory podvodu (například kontrola střetu zájmů) a aby byly vstupem pro plánování kontrol MAS nebo pro analýzu rizik.

Cílem analýzy rizik je vyhodnotit rizika (MMR doporučuje posuzovat také riziko podvodu, např. kontrolu vazeb osob zapojených do realizace projektu), která mohou s realizací projektů souviset, a projekty, které překračují stanovenou hranici rizika podrobit ex-ante kontrole. Projekt může být vyřazen z procesu schvalování pouze na základě provedení ex-ante kontroly při porušení podmínek stanovených výzvou. Na základě výsledku ex-ante kontroly je možné požadovat po žadatelích, podle pravidel předem stanovených ve výzvě, splnění dodatečných povinností, např. v oblasti finanční nebo provozní kapacity žadatele. Analýzu rizik provádějí hodnotitelé (hodnotitel) podle

předem stanovených kritérií a vyplňují hodnotící formulář, ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení.

Povinnost zpracování finanční analýzy, která bude zaměřená primárně na udržitelnost projektu, jeho životaschopnost a zjištění, zda není přefinancován, platí pro všechny projekty vytvářející příjmy, u ostatních projektů od minimálního finančního objemu celkových výdajů projektu ve výši 5 mil. Kč (jako doložení udržitelnosti projektu), neurčí-li MAS ve výzvě jinak. Zejména MAS zvažuje využít ekonomickou analýzu u těch typů projektů, kde smyslem není maximalizace čistého cash flow, ale společenský užitek a veřejná prospěšnost. Vždy je nutné přihlížet k povinnosti připojit finanční a socioekonomickou analýzu k žádosti o podporu pro projekty od definovaného objemu při dodržování zásady rovného přístupu k hodnocení všech projektů v rámci jednotlivé výzvy. Pro možnost zpracování ekonomické analýzy je nutné, aby MAS disponovala databází naceněných jednotkových socio-ekonomických dopadů, které následně budou příjemci využívat. Je také důležité, aby hodnotitelé byli schopni v rámci hodnotícího procesu expertně posoudit, zda v konkrétním hodnoceném projektu jsou socio-ekonomické dopady stanoveny reálně.

Výběr projektů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení fáze hodnocení projektů do vydání právního aktu o poskytnutí podpory.

Cílem fáze výběru projektů je vybrat transparentně na základě výsledků fáze hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů SCLLD.

Výběr projektů proběhne nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení projektů v rámci výzvy.

Základní pravidla pro výběr projektů:

1. Podmínkou zařazení žádosti o podporu do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech částí fáze hodnocení projektů, které MAS zařadila do procesu hodnocení.
2. Projekty jsou na základě výsledků hodnocení seřazeny do seznamu dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší). V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů, jsou tyto projekty řazeny dle pravidel stanovených MAS s vyhlášením výzvy (např. podle registračních čísel žádostí, data předložení, výše dotace apod.).
3. Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na výzvu (ostatní projekty mohou být zařazeny do zásobníku náhradních projektů, pokud to umožňují pravidla operačního programu aplikovaného prostřednictvím programového rámce SCLLD).
4. MAS musí průběžně informovat žadatele o stavu vyřízení jeho žádosti o podporu a celkovém průběhu procesu, včetně výsledku.
5. MAS je povinna informovat řídicí orgány o termínech jednání výběrových komisí a pozvat je na tato jednání.

Popis postupů pro administraci klíčových projektů MAS

V rámci SCLLD je umožněna realizace klíčových projektů pouze prostřednictvím Programového rámce OP Zaměstnanost.

Administrace těchto projektů bude probíhat dle metodiky OP Zaměstnanost pro MAS, která by měla být ŘO OP Z zveřejněna v termínu 12/2015 -03/2016, také u klíčových projektů je MAS povinná vypracovat nediskriminační a transparentní výběrové řízení a objektivní kritéria pro výběr operací, jež brání střetu zájmů.

Informování žadatele o výsledku

MAS musí informovat žadatele o stavu vyřízení jeho žádosti o podporu a celkovém průběhu schvalovacího procesu. Po provedení každé fáze procesu schvalování projektů musí být žadatel vyzooměn o výsledku dané fáze.

Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu v elektronickém monitorovacím systému nebo na www.MAS.

V případě úspěšných žadatelů informuje MAS o dalším postupu žadatele v souladu s podmínkami výzvy.

V případě neúspěšných žadatelů musí MAS zaslat žadateli oznámení elektronicky, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů, které musí obsahovat následující informace: výsledek dané fáze hodnocení a výběru projektů; důvody pro vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování; detailní výsledky hodnocení a výběru projektu (v případě věcného hodnocení s příložením hodnotící tabulky, která bude obsahovat i odůvodnění výsledku hodnocení všech kritérií); informace o opravných prostředcích. Projekty, které splnily minimální bodovou hranici pro hodnocení projektů, ale nebyly doporučeny k financování z důvodu vyčerpání alokace na výzvu, mohou být zařazeny mezi náhradní projekty. V takovém případě MAS v oznámení upozorní žadatele na možnost vyzvání k vydání / podepsání právního aktu o poskytnutí podpory nejdéle do vyhlášení dalšího kola výzvy a na možnost podání projektu do další výzvy.

Opravné prostředky

Žádost o přezkum rozhodnutí je elektronické nebo písemné podání, jímž žadatelé (fyzické nebo právnické osoby) vyjadřují nespokojenost s rozhodnutím implementátora SCLLD ve fázi hodnocení a výběru projektů.

Opravné prostředky na úrovni MAS:

Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení elektronického oznámení. Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu, žadatel vyplní formulář zveřejněný MAS a zašle jej elektronicky určené kontaktní osobě (podrobnější informace o způsobu a postupu vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí budou zveřejněny MAS na www nebo v rámci výzvy). MAS předá podklady pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí dozorčí radě, která plní v rámci výzev SCLLD funkci přezkumné komise, která tyto žádosti posuzuje a rozhoduje o nich (konsensem nebo nadpoloviční

většinou všech přítomných členů přezkumné komise). Dozorčí rada/ přezkumná komise může ke své činnosti přizvat externí odborníky. Rozhodovat o výsledku přezkumu rozhodnutí v přezkumné komisi nesmí osoba, která prováděla hodnocení projektů, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum rozhodnutí. Z jednání přezkumné komise musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace: - datum a čas začátku jednání, - jmenný seznam účastníků, - stručný popis obsahu žádosti o přezkum rozhodnutí, včetně identifikace žádosti o podporu, - osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum, - rozhodnutí přezkumné komise, včetně zdůvodnění. Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum rozhodnutí ze strany MAS je stanovena na 5 pracovních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena maximálně na 30 kalendářních dnů. O důvodech prodloužení lhůty musí být žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to odesláním Oznámení o prodloužení lhůty. Odpověď odeslána na žádost o přezkum rozhodnutí musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum rozhodnutí ze strany přezkumné komise, tj. zda byla žádost o přezkum rozhodnutí shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění rozhodnutí. Bude-li žádost o přezkum rozhodnutí shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede MAS bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do schvalovacího procesu).

Opravné prostředky u řídicího orgánu programu:

Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení. V případě Programu rozvoje venkova může být nastavena delší lhůta. Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu. Řídící orgán programu vytvoří na svých internetových stránkách odkaz na formulář žádosti o přezkum rozhodnutí. Žadatel vyplní jednotný formulář. Po autorizaci ze strany žadatele bude formulář automaticky zaslán určené kontaktní osobě. Informace o způsobu a postupu vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí musí být uvedena v pravidlech pro žadatele a příjemce. Řídící orgán programu zřídí pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí přezkumnou komisi, která tyto žádosti posuzuje a rozhoduje o nich (konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných členů přezkumné komise). Informace o činnosti přezkumné komise, jejích pravomocích a funkčním obsazení musí být popsána v řídicí dokumentaci programu. Členem přezkumné komise mohou být jak zástupci řídicího orgánu, tak externí odborníci. Rozhodovat o výsledku přezkumu rozhodnutí v přezkumné komisi nesmí osoba, která prováděla hodnocení projektů, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum rozhodnutí. Z jednání přezkumné komise musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace: - datum a čas začátku jednání, - jmenný seznam účastníků, - stručný popis obsahu žádosti o přezkum rozhodnutí, včetně identifikace žádosti o podporu, - osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum, - rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně zdůvodnění. Řídící orgán programu zajistí prostřednictvím přezkumné komise posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí. Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum rozhodnutí ze strany řídicího orgánu programu je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. O důvodech prodloužení lhůty musí být žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to odesláním Oznámení o prodloužení lhůty. Odpověď odeslána na žádost o přezkum rozhodnutí musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum rozhodnutí ze strany přezkumné komise, tj. zda byla žádost o přezkum rozhodnutí shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění rozhodnutí. Bude-li žádost o přezkum rozhodnutí

shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede řídicí orgán programu bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do schvalovacího procesu).

Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

Právní akt o poskytnutí podpory představuje základní právní rámec a vymezuje práva a povinnosti příjemce dotace a řídicího orgánu programu či jiného k tomu pověřeného subjektu. Právní akt o poskytnutí / převodu podpory může být vydán pouze v případě splnění všech podmínek stanovených ve výzvě a navazující dokumentaci a případně stanovených při doporučení projektu s výhradou.

Proces schvalování projektů (tj. fáze hodnocení a výběru projektů) musí být ukončen nejpozději do 7 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu u kolové výzvy (v případě dvoukolového systému běží lhůta od ukončení příjmu plných žádostí o podporu). Výjimku tvoří pouze situace, kdy k nedodržení stanovené lhůty došlo z objektivních příčin, které musí být řádně zdůvodněny.

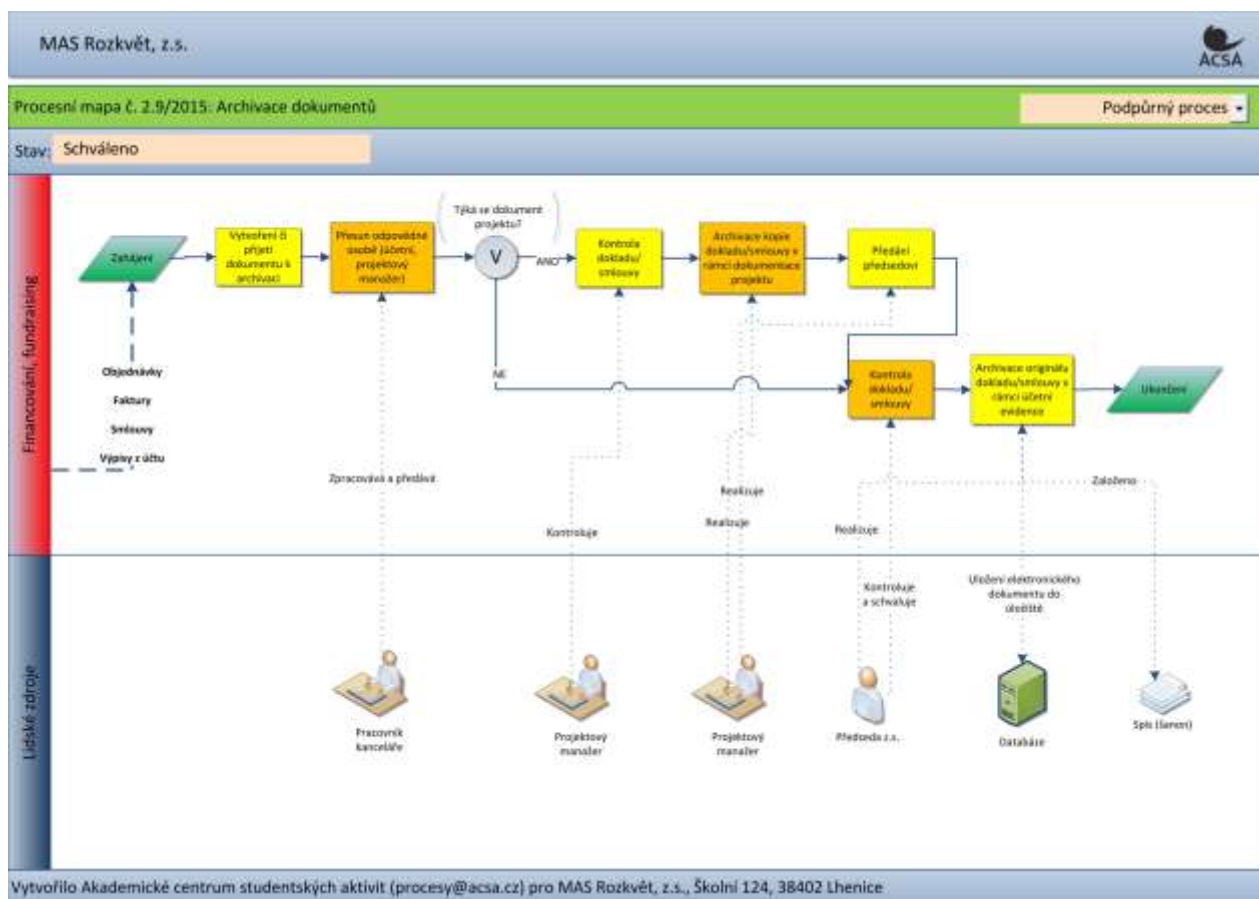
Řídicí orgán (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS; schválí způsobilé projekty v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO/platební agentura SZIF může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné výši).

Řídicí orgán nezasahuje do pořadí vybraných způsobilých projektů, pouze v případě zjištění nesrovnalostí či porušení administrativních postupů MAS.

Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán ze strany řídicího orgánu konkrétního dotačního programu (platební agentury SZIF v případě PRV), nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.

Archivace dokumentace výzvy

Veškerá dokumentace výzvy bude probíhat v souladu s vnitřními předpisy MAS (archivační a skartační řád), tento proces byl zmapován v rámci procesního auditu organizace MAS v roce 2015 takto:



Subjekty zapojené do schvalovacího procesu, jejich výběr a kontrola

Cílem procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu / projektů je vykonat odborné, objektivní, nezávislé a transparentní posouzení s hodnotícími kritérii a transparentní výběr projektů. MAS stanovuje, kdo bude zajišťovat hodnocení kritérií v jednotlivých částech fáze hodnocení a výběru projektů, v souladu se svými stanovami a provedenou standardizací MAS.

V následující tabulce je uveden přehled subjektů, které se podílí přímo na hodnocení projektů (projekty hodnotí) nebo rozhodují o projektech na základě výsledků věcného hodnocení (výběrová komise a řídicí orgány) v rámci MAS:

Fáze hodnotícího procesu	Přehled subjektů zapojených do schvalovacího procesu
Hodnocení přijatelnosti	Interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, popř. oba
Hodnocení formálních náležitostí	Interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, popř. oba
Věcné hodnocení, analýza rizik	Interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, popř. oba nebo hodnotící komise
Výběr projektů	Výběrová komise, správní rada, členská schůze

Základní pravidla pro subjekty zapojené do schvalovacího procesu

MAS zajistí, aby byl systém výběru všech hodnotitelů a členů hodnotící a výběrové komise nastaven transparentně, v souladu se stanovami MAS a provedenou standardizací MAS. Interní a externí hodnotitelé jsou vybíráni s ohledem na kvalifikaci potřebnou k provádění úkonů konkrétní fáze hodnocení projektových žádostí; členové výběrové komise jsou vybíráni z členů MAS.

Pro orgány a subjekty zapojené do procesu hodnocení MAS platí statut a jednací řád organizace; MAS Rozkvět, z.s. dále zpracovala etický kodex, který zveřejní na internetových stránkách (viz vzor).

Etický kodex zaměstnanců/ pracovníků MAS Rozkvět, z.s. jako implementační struktury - vzor

Článek 1- Úvodní ustanovení

Každý zaměstnanec/pracovník MAS Rozkvět, z.s. jako implementační struktury SCLLD MAS Rozkvět je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v implementaci fondů a ve veřejnou správu obecně.

Účelem Etického kodexu (dále jen kodex) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance/pracovníka implementační struktury SCLLD MAS Rozkvět ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Kodex je základní etickou normou práce MAS Rozkvět, z.s. (dále jen „subjekt implementace“) a jeho ustanovení se vztahují na pracovníky subjektu implementace a externí spolupracovníky.

Zaměstnanec/pracovník implementační struktury (dále jen „zaměstnanec/pracovník“) chápe svou činnost v rámci přípravy a implementace (dále jen „činnost“) jako veřejnou službu směřující k naplňování cílů fondů EU, za niž nese odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti dobrovolně přijímá jako závazná následující ustanovení.

Článek 2 - Obecné zásady

- 2.1 Zaměstnanec/pracovník pracuje ve shodě s Ústavou ČR, zákony, dalšími právními předpisy České republiky a Evropské unie, mezinárodními smlouvami a předpisy, směrnicemi a nařízeními subjektu implementace a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto etického kodexu.*
- 2.2 Při plnění svých povinností slouží zaměstnanec/pracovník vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost a fungování procesu implementace.*
- 2.3 Zaměstnanec/pracovník činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právní osoby nebo skupiny osob.*
- 2.4 Zaměstnanec/pracovník ve všech svých aktivitách a svém jednání dodržuje zásadu rovného přístupu a jedná bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, státní příslušnost, rodinný stav či víru a náboženství.*

Článek 3 - Zásada profesionality a efektivity

- 3.1 Zaměstnanec/pracovník pracuje v zájmu subjektu implementace na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si studiem průběžně zvyšovat a doplňovat. Získáváním znalostí a dovedností, vedoucích ke kvalitnímu a efektivnímu výkonu v procesu implementace, zaměstnanec/pracovník přispívá k naplňování cílů implementace fondů EU prostřednictvím SCLLD MAS Rozkvět.*
- 3.2 Zaměstnanec/pracovník je povinen dbát na efektivní a ekonomické spravování či využívání lidského potenciálu, finančních zdrojů a zařízení mu svěřených a používat je výhradně k činnostem spojeným s realizací fondů EU v rámci SCLLD. Se svěřenými prostředky nakládá efektivně, účelně a hospodárně.*
- 3.3 Pracovní záležitosti vyřizuje zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem, předpisy pro implementaci SCLLD nebo interními předpisy stanovených lhůtách.*

- 3.4 Vůči veřejnosti, zejména vůči žadatelům či příjemcům podpory a také vůči pracovníkům jiných článků implementační struktury jedná zaměstnanec/pracovník vstřícně, zdvořile, s nejvyšší mírou porozumění a bez jakýchkoliv předsudků.

Článek 4 - Zásada objektivit

- 4.1 Zaměstnanec/pracovník dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec/pracovník preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám.
- 4.2 Zaměstnanec/pracovník se zdrží také všeho, co by mohlo ohrožit důvěru v nestrannost jeho rozhodování. Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
- 4.3 Vůči všem účastníkům vystupuje objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

Článek 5 - Poskytování informací a mlčenlivost

- 5.1. Zaměstnanec/pracovník poskytuje všechny relevantní, pravdivé a úplné informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení a v souladu s právními předpisy, svým mandátem a pracovním zařazením.
- 5.2. Informace o činnosti subjektu implementace, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za subjekt zaměstnanec/pracovník, který je k tomu určen.
- 5.3. Zaměstnanec/pracovník neuvádí vědomě v omyl veřejnost, ani ostatní zaměstnance, sdělováním mylných nebo neověřených informací a jedná tak, aby nebyli uvedeni v omyl ani jen jeho nedbalostí.
- 5.4. Zaměstnanec/pracovník nakládá s informacemi, které získal ve svém postavení, s nezbytnou diskretností.
- 5.5. Zaměstnanec/pracovník je povinen zdržet se předání informací, které se dozví při výkonu svých pracovních povinností, pokud by tím mohl být negativně ovlivněn proces transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace vůči žadatelům či příjemcům podpory. Je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se obchodních, ekonomických či osobních údajů jiných fyzických či právnických osob, které se podílejí na procesu implementace nebo o to usilují.
- 5.6. Zároveň zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním pracovních úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost subjektu implementace.
- 5.7. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření z korupčního jednání.

Článek 6 - Střet zájmů a ohlášení zájmů

- 6.1. Zaměstnanec/pracovník se svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
- 6.2. Zaměstnanec/pracovník nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace pro svůj soukromý zájem.
- 6.3. V případě, že má zaměstnanec/pracovník soukromý zájem na činnosti (např. projektu), kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému nebo jiné kompetentní osobě, a to před projednáváním této věci.
- 6.4. V případech, kdy je zaměstnanec/pracovník předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový, ekonomický či politický, se tento zaměstnanec/pracovník nezúčastní celého procesu od podání žádosti o dotaci až po ukončení doby udržitelnosti.
- 6.5. Pokud si zaměstnanec/pracovník není jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na implementaci, projedná tuto věc se svým vedením nebo jinou kompetentní osobou.

Článek 7 - Korupce

- 7.1. Zaměstnanec/pracovník nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.
- 7.2. Zaměstnanec/pracovník nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, která by mohla ovlivnit objektivní rozhodování či narušit nestranný přístup.
- 7.3. Zaměstnanec/pracovník nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán nebo se cítí zavázán oplátit prokázanou službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- 7.4. Vyvaruje se vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- 7.5. Při výkonu své činnosti zaměstnanec/pracovník neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
- 7.6. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec/pracovník dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému vedení, jiné kompetentní osobě nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- 7.7. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec/pracovník postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec/pracovník svého nadřízeného (nebo jinou kompetentní osobu) a postupuje dle jeho pokynů.

Článek 8 - Veřejná činnost a reprezentace

- 8.1. Zaměstnanec/pracovník jedná při výkonu činnosti politicky nestranným způsobem a nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho nestrannost.
- 8.2. Zaměstnanec/pracovník se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru v implementaci fondů EU prostřednictvím SCLLD a ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k jeho ovlivňování. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti systému implementace fondů EU prostřednictvím SCLLD.
- 8.3. Zaměstnanec/pracovník svým jednáním, vystupováním i oděvem, který je adekvátní jeho práci, podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

Článek 9 - Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

- 9.1. Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.
- 9.2. Zaměstnanec/pracovník dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.
- 9.3. V případě, že zaměstnanec/pracovník zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného zaměstnance nebo jiné osoby mimo implementační strukturu, kterým by mohla být narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému vedení (nebo jiné kompetentní osobě), případně orgánu činnému v trestním řízení.
- 9.4. Poukáže-li pracovník oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- 9.4. Případné podezření z porušení ustanovení tohoto etického kodexu prověří nadřízení daného zaměstnance nebo jiné kompetentní osoby. V případě pozitivního zjištění je dále postupováno dle platné legislativy, zároveň je zabezpečena náprava a plynulost implementačního procesu.
- 9.5. Zaměstnanec/pracovník si je vědom, že v případě porušení tohoto etického kodexu je vždy hrubě porušena pověst všech subjektů implementace EU fondů.

Účinnost

Kodex byl projednán a schválen Členskou schůzí MAS Rozkvět, z.s. dnedatum..... Tímto dnem vstupuje v platnost.

Seznámení zaměstnance/pracovníka s kodexem

Seznámil/a jsem se s etickým kodexem a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Datum: Jméno a příjmení: Podpis:

Hodnotitelé/ členové hodnotící a členové výběrové komise si musí být vědomi svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů. MAS zajistí, aby všichni hodnotitelé a členové hodnotící a výběrové komise podepsali čestné prohlášení o nezávislosti, nestrannosti a nepojatosti, a etický kodex, a to před zahájením hodnocení.

Hodnotitel nebo člen hodnotící a výběrové komise nesmí hodnotit projekt žadatele a rozhodovat o něm, pokud v organizaci žadatele vykonává nějakou činnost nebo ve vztahu k projektu žadatele existují rodinné či jiné vazby (MAS minimalizuje riziko střetu zájmu při hodnocení projektů). MAS nastaví transparentní a jednoznačný proces pro ohlášení podezření na střet zájmů a bude propagovat ohlašovací povinnost.

MAS zajistí, aby výstupy hodnotitelů a členů hodnotící komise byly pravidelně kontrolovány a vyhodnocovány. MAS zajistí, aby hodnotitelé a členové hodnotící komise byli seznámeni s věcnými a finančními cíli SCLLD a Programových rámců, podmínkami výzvy, pravidly pro hodnocení a výběr projektů, hodnotícími kritérii (např. prostřednictvím školení). Hodnotitelé a členové hodnotící komise musí vědět, co je cílem hodnocení a jaké výsledky se od výzvy očekávají, a to před zahájením věcného hodnocení.

Individuální hodnotitelé, vymezení jejich pravomocí a rolí

Interní hodnotitel – je osoba, která je součástí implementační struktury SCLLD v rámci MAS, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Tato osoba musí být pro hodnocení projektů proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Možnosti využití: kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení, analýza rizik.

Externí hodnotitel – je osoba, která není součástí implementační struktury SCLLD, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Je zkušeným a kvalifikovaným odborníkem na danou oblast. Tato osoba musí být pro hodnocení projektů proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Možnosti využití: kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení, analýza rizik.

Interní arbitr – je osoba, která je součástí implementační struktury SCLLD, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Tato osoba musí být pro hodnocení projektů proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Využití: využíván v případech, kdy v rámci hodnocení dochází k významným odchylkám (např. vysoký rozdíl jednotlivých hodnocení, rozdílná stanoviska expertů, odlišnost hodnocení v zásadních oblastech apod).

Externí arbitr – je osoba, která není součástí implementační struktury, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Je zkušeným a kvalifikovaným odborníkem na danou oblast. Tato osoba musí být pro hodnocení projektů proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke

změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Využití: využíván v případech, kdy v rámci hodnocení dochází k významným odchylkám (např. vysoký rozdíl jednotlivých hodnocení, rozdílná stanoviska expertů, odlišnost hodnocení v zásadních oblastech apod.).

Kolektivní orgány, vymezení jejich pravomocí a rolí

Hodnotící komise – je uskupení minimálně tří hodnotitelů, kteří společně provádějí hodnocení předložených projektů.

Hodnotící komise dotváří podobu věcného hodnocení projektů nebo vypracovává věcné hodnocení jako celek, výsledkem je slovní hodnocení projektů a návrh bodového hodnocení projektů. Rozhodnutí hodnotící komise jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných osob, přičemž v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání hodnotící komise. Hodnocení hodnotící komise musí být doloženo písemně. Možnosti využití hodnotící komise využije MAS především ve výzvách, kdy je předpokládán příjem většího počtu projektů, je nutné posoudit projekty vzájemně s ohledem na jejich možné překryvy či zacílení, které je vymezeno ve výzvě. Hodnotící komise nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory ani nemůže pro hodnocení zvolit jiné hodnotící parametry než ty, které byly uvedeny ve výzvě.

Vymezení základních pravidel při jednání hodnotící komise: členové hodnotící komise se musí zavázat k nepodjatosti, nezávislosti a mlčenlivosti (v rámci podpisu prohlášení a etického kodexu před zahájením jednání hodnotící komise), členové hodnotící komise nemohou být osoby, které se přímo podílely na předchozích fázích hodnocení projektu, hlasování provádějí členové hodnotící komise veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání hodnotící komise musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval, také z důvodu následného vyhodnocení jednotlivých hodnotitelů), svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno, z jednání hodnotící komise je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů a jejich vyhodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu (může být řešeno jako samostatné přílohy zápisu komise), členové hodnotící komise podepisují zápis s výsledky jednání hodnotící komise, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání – v tomto případě postačuje, pokud členové hodnotící komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda hodnotící komise a zástupce kanceláře MAS, který organizačně zajišťuje činnost komise.

Výběrová komise – je uskupení minimálně pěti osob, které nejsou hodnotiteli provádějící věcné hodnocení projektů, o nichž bude výběrová komise jednat. Členové výběrové komise jsou voleni z řad členů MAS, v souladu se stanovami. Úkolem výběrové komise je zejména posuzovat předložené rozvojové projekty a provádět předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, komise navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto projektů k naplnění záměrů a cílů SCLLD. Výběrová komise na základě výsledků věcného hodnocení projednává jednotlivé projekty a rozhoduje o tom, zda bude projekt navržen k doporučení nebo nedoporučení k financování. Rozhodnutí výběrové komise jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných osob, přičemž v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise.

Vymezení základních pravomocí: výběrová komise přijímá rozhodnutí o doporučení výběru projektů, především na základě doposud zpracovaných hodnocení v rámci procesu, a to ve vazbě na vyšší

alokace; komise nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory. Vymezení základních pravidel při jednání výběrové komise: členové výběrové komise se musí zavázat minimálně k nepodjatosti, nezávislosti a mlčenlivosti (v rámci podpisu prohlášení a etického kodexu před zahájením jednání výběrové komise), hlasování provádějí členové výběrové komise veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání výběrové komise musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval), svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Z jednání výběrové komise je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled projektů doporučených, nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu; členové výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání výběrové komise, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání – v tomto případě postačuje, pokud členové hodnotící komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrové komise a zástupce kanceláře MAS, která organizačně zajišťuje činnost komise; na jednání výběrové komise musí být vždy přítomni zástupci kanceláře MAS (zpracování zápisů, facilitace jednání apod.).

Zápis a další podklady z jednání výběrové komise jsou předány k projednání správní radě, která je dle stanov kompetentní k výběru projektů k realizaci SCLLD.

Správní rada projedná provedené hodnocení projektů v rámci výzvy a rozhodne o výběru projektů doporučených k financování. Rozhodnutí správní rady jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných osob, přičemž v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání správní rady. Rozhodnutí správní rady musí být zaznamenáno v monitorovacím systému, a to změnou stavu projektů a vložením zápisu z jednání o výběru projektů.

Vymezení základních pravomocí: správní rada přijímá výsledné rozhodnutí o výběru projektů na základě návrhu předloženého výběrovou komisí a zpracovaných hodnocení projektů, a to ve vazbě na výši alokace. Vymezení základních pravidel při jednání správní rady při výběru projektů: členové správní rady se musí zavázat minimálně k nepodjatosti, nezávislosti a mlčenlivosti (v rámci podpisu prohlášení a etického kodexu před zahájením jednání výběrové komise), hlasování provádějí členové správní rady veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání výběrové komise musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval), svá rozhodnutí a stanoviska správní rada vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Z jednání správní rady o výběru projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, seznam projektů schválených k financování a seznam projektů nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění; členové správní rady podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání – v tomto případě postačuje, pokud členové správní rady mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda správní rady, 2 ověřovatelé zápisu a zástupce kanceláře MAS, která organizačně zajišťuje jednání správní rady; na jednání správní rady při výběru projektů musí být vždy přítomni předseda výběrové komise a zástupce kanceláře MAS (zpracování zápisů).

Seznam projektů vybraných k podpoře v rámci výzvy provedeném správní radou je předán k projednání členské schůzi, která nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS; členská schůze Seznam projektů vybraných k podpoře v rámci výzvy projednává a schvaluje jako celek.

Zápis z jednání členské schůze MAS ve věci výběru projektů musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS jako implementátora SCLLD nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání.

Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu

Klíčovým prvkem kvality fáze hodnocení a výběru projektů je, kromě nastavení vhodné sady kritérií a efektivního nastavení procesů, zapojení co nejlépe připravených lidských zdrojů, které zajišťují hodnocení a výběr projektů.

Proto je nutné, aby osoby, které se budou na procesu hodnocení a výběru projektů podílet, byly odborně připraveny, disponovaly dostatečnými zkušenostmi, byly adekvátně motivovány provést kvalitní hodnocení a výběr a v neposlední řadě splňovaly podmínky na nestrannost a nepodjatost.

Požadavky kladené na hodnotitele, členy hodnotící a výběrové komise

Interní hodnotitel (nebo arbitr) - výběr interních hodnotitelů (nebo arbitrů) se uskutečňuje z pracovníků kanceláře MAS, způsob výběru je v kompetenci MAS. Interní hodnotitel (nebo arbitr) musí splňovat minimální požadavky pro hodnocení projektů (všeobecná kritéria – bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům a odborná kritéria – odborná znalost v oblasti, která je předmětem hodnocení).

Externí hodnotitel (nebo arbitr) - výběr externích hodnotitelů (arbitrů) se uskutečňuje z řad odborníků, způsob výběru je v kompetenci MAS.

Členové hodnotící komise - výběr členů hodnotící komise se uskutečňuje z řad odborníků, způsob výběru je v kompetenci MAS.

Členové výběrové komise – jsou voleni z řad členů MAS, v souladu se stanovami.

Všichni hodnotitelé a členové hodnotící komise musí splňovat minimálně následující kritéria (minimální požadavky na výběrové řízení): všeobecná kritéria – bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům; odborná kritéria – požadavky na vzdělání, prokázání odborné praxe (znalosti problematiky) v oblasti, která je předmětem odborného hodnocení.

Řídící orgány SCLLD provádí zhodnocení práce jednotlivých hodnotitelů vždy minimálně po ukončení celého schvalovacího procesu v rámci dané výzvy, prostřednictvím interních auditů. O tomto zhodnocení audit provede záznam u jednotlivých hodnotitelů (tj. obodování výkonu) a zajistí, že každý hodnotitel obdrží zpětnou vazbu k provedenému hodnocení. Za účelem zvýšení kvality věcného hodnocení a prevence opakovaných chyb ze strany hodnotitelů musí být všichni hodnotitelé povinni se po ukončení schvalovacího procesu seznámit se zpětnou vazbou na jejich provedené hodnocení. Zhodnocení spočívá v identifikaci hodnotitelů, kteří ve schvalovacím procesu podávají nekvalitní výkon a vyřadit je z hodnotícího procesu.

Posouzení a ohodnocení se provádí zejména z hlediska kvality hodnocení, dále např. z hlediska upozornění na nedostatky (např. z jednání výběrové komise, žádosti o přezkum rozhodnutí) a z hlediska odevzdání hodnocení v termínu (např. nedodání v termínu, vyzývání hodnotitele k opravě). Jednotlivá hodnocení zpracovaná hodnotitelem ve formě hodnotící tabulky jsou vyhodnocena přidělením počtu bodů (1 až 5 bodů) a popisem; 5 bodů - Hodnocení bez nedostatků; 4 body - Hodnocení obsahuje pouze drobné nedostatky; 3 body - Průměrně zpracované hodnocení; 2 body - Hodnocení vykazuje závažné nedostatky; 1 bod - Hodnocení vykazuje velmi závažné nedostatky.

Řídící orgán SCLLD neprodleně vyřadí hodnotitele nebo člena hodnotící komise ze systému hodnocení, a to zejména pokud prokazatelně prozradil informace o hodnoceném projektu třetím osobám, byl prokázán střet zájmů (např. personální, rodinné, majetkové či jiné propojení s žadatelem), který člen zatajil, byl prokazatelně ovlivněn žadatelem nebo jinou osobou jednající v zájmu žadatele, prokázal neodbornost při hodnocení (nekvalitní hodnocení), na vlastní žádost hodnotitele/ člena hodnotící komise. Informace o důvodech vyřazení musí být známy dopředu (statut a jednací řád, etický kodex, dokumentace SCLLD).

Postupy MAS v rámci administrativní podpory a kontroly projektů ve fázi realizace

V rámci administrativní podpory realizátorů projektů vybraných k financování prostřednictvím jednotlivých programových rámců SCLLD vykonává MAS řadu úkonů, které podporují efektivní realizaci jednotlivých projektů a také naplňování cílů SCLLD. MAS spolupracuje s realizátory projektů trvale od předložení právního aktu o finanční podpoře k podpisu realizátory po závěrečné vyúčtování projektů. Významnými aktivitami MAS v této fázi realizace SCLLD je proškolení realizátorů projektů v důležitých oblastech vedení a administrace projektů včetně publicity donorů, administrativní podpora realizátorů projektů při realizaci výběru dodavatelů, průběžné kontroly realizace projektů – a to jak administrativní, tak fyzické kontroly na místě, konzultace a posuzování změn projektů a jejich administrace (podstatné/nepodstatné) a administrace vyúčtování projektů.

Posuzování změn v integrovaných projektech naplňujících SCLLD probíhá obdobným způsobem jako u ostatních projektů v rámci standardních výzev konkrétního dotačního projektu (OPZ, IROP, PRV), přičemž v případě podstatných změn příjemce doloží souhlasné stanovisko MAS jako nositele integrovaného nástroje (SCLLD) k navrhovaným změnám. Stanovisko MAS bude příjemcem doloženo formou Oznámení o změně v projektu, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn integrované strategie jako celku. Podstatné změny se vždy řídí definicí podstatných změn v jednotlivých řídicích dokumentacích relevantních programů.

S tím souvisí také pravidelný monitoring projektů a sběr informací pro evaluaci SCLLD, poskytování součinnosti kontrolním orgánům a správa informačních systémů administrace projektů a SCLLD a archivace dokumentace (viz procesní mapa archivace). MAS jako nositel SCLLD provádí povinnou mid-term evaluaci provádění a plnění SCLLD (procesní a výsledková evaluace) s údaji platnými k 31. 12. 2017.

Kromě administrace projektů bude probíhat také prezentace realizace integrovaných projektů při animačních činnostech MAS.

Základním nástrojem monitorování jednotlivých integrovaných projektů i SCLLD jako integrovaného nástroje je jednotný monitorovací systém pro programové období 2014-2020 (MS2014+), zajišťující sběr územně identifikovaných informací (dat) o projektech, věrně dokumentujících jednotlivé fáze realizace projektů.

Údaji z integrovaných projektů realizovaných v rámci SCLLD je sledováno plnění finančního plánu a plánovaných hodnot indikátorů (finanční plán SCLLD a plánované hodnoty indikátorů jsou do monitorovacího systému zadávány MAS v rámci žádosti o podporu SCLLD), MAS provádí vlastní

průběžná vyhodnocování plnění integrované strategie a předkládá s půlroční frekvencí Zprávu o plnění integrované strategie a spolupracuje s řídicím orgánem při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů integrované strategie.

Postupy MAS ve fázi udržitelnosti projektů

Závěrečným vyúčtováním integrovaných projektů spolupráce kanceláře MAS a jejich kontrolních orgánů s realizátory projektů samozřejmě nekončí a pokračuje také ve fázi udržitelnosti projektů – část těchto činností je nutná s ohledem na pravidla pro realizaci individuálních projektů (různá doba udržitelnosti od 0 po 5 let), význam sledování výsledků a dopadů projektů souvisí také s celkovou implementací SCLLD a naplňování cílů této strategie.

Ve fázi udržitelnosti projektů popř. post-realizační fázi projektů bude probíhat pravidelný monitoring projektů - kontroly na místě a administrativní kontroly monitorovacích zpráv projektů, a také šetření u konečných příjemců pro potřeby evaluace SCLLD.

Také ve fázi udržitelnosti mohou probíhat změny projektů, které budou administrovány prostřednictvím MAS. MAS bude nadále poskytovat součinnost kontrolním orgánům, zajišťovat správu informačních systémů administrace projektů a SCLLD a archivaci dokumentace.

Kromě administrativní podpory a kontrol projektů bude probíhat také prezentace realizace integrovaných projektů a jejich výstupů, výsledků i dopadů při animačních činnostech MAS.

D.-III. POPIS ANIMAČNÍCH AKTIVIT

Animační aktivity MAS a propagace SCLLD budou sledovat **požadovaný účel** a tím je naplnění strategického plánu realizací individuálních projektů.

Skutečná realizace – naplnění - SCLLD bude samozřejmě nejlepší vizitkou společného záměru regionu MAS. V souvislosti s rozčleněním SCLLD do jednotlivých realizačních opatření, programových rámců a alokace finančních prostředků v jednotlivých letech bude rozčleněn i systém propagace mezi potenciálními realizátory individuálních projektů a to mezi obcemi, školami, neziskovými organizacemi, mezi zemědělci, potravináři a podnikateli, především MSP, a dalšími subjekty.

Cílem animačních aktivit je maximum motivovaných potenciálních žadatelů a následně zpracovaných a zrealizovaných kvalitních projektů a naplnění strategických cílů SCLLD a jeho harmonogramu.

Animační aktivity zahrnují všechny činnosti MAS v rámci SCLLD mimo administraci projektů konečných žadatelů/příjemců.

Mezi základní komunikační aktivity MAS řadíme zajištění dostatečné propagace SCLLD, informování žadatelů o způsobu výběru projektů, nastavení procesů a usnadnění výměny informací

mezi zúčastněnými stranami, koordinace aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD a podpora žadatelů/příjemců v rozvíjení projektových záměrů.

Animaci chápeme jako prostředek společenské změny, funkcí a úkolem animace je také budování lidských vztahů, zkvalitnění poradenství, pomoc s ohledem na lokální potřeby, všeobecné zkvalitnění a rozšíření aktivit MAS včetně PR a rozšiřování informací a propagace vlastních výsledků. Mezi základní úkoly animátorů patří také zapojení se do „politiky“ (filozofie a strategie) organizace a reflexe současných vývojových trendů širší politiky (komunální, státní atd.).

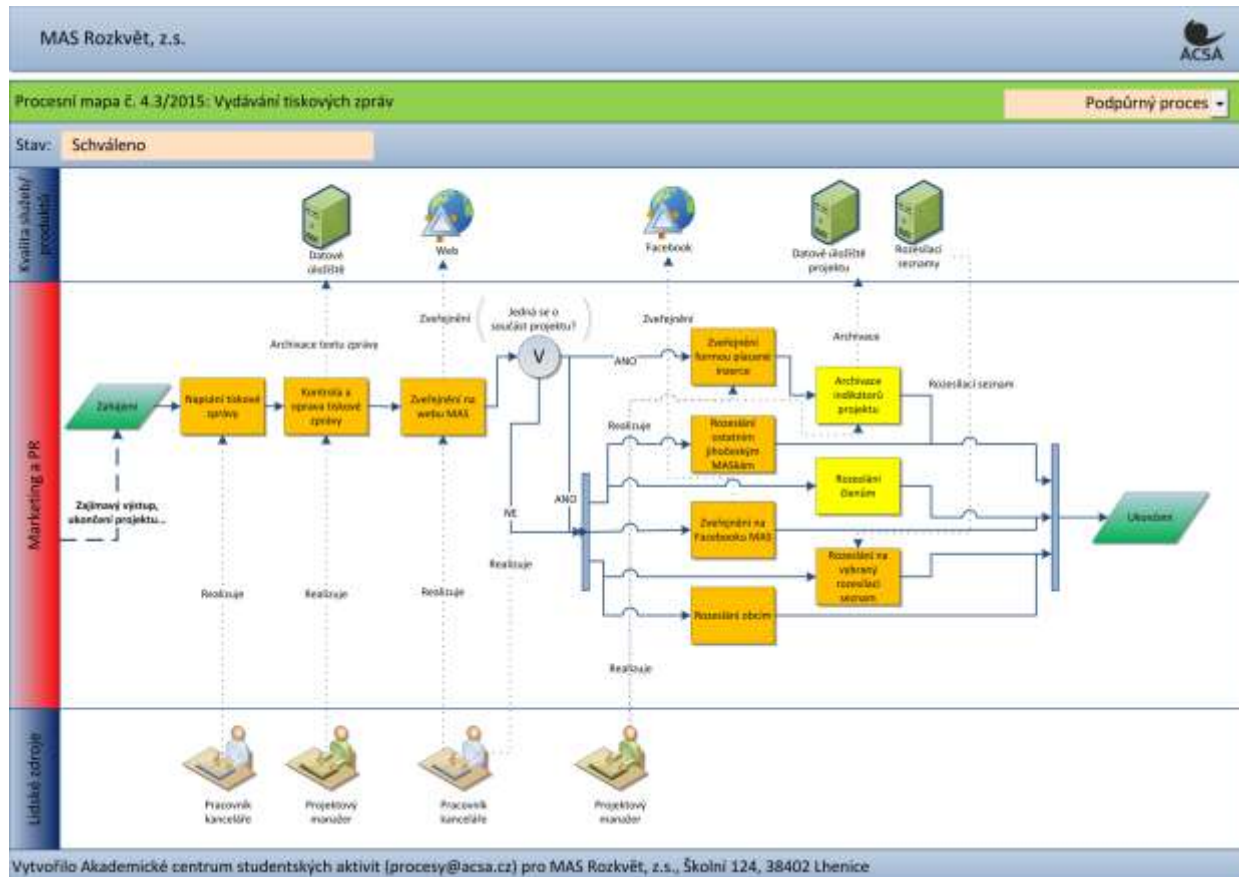
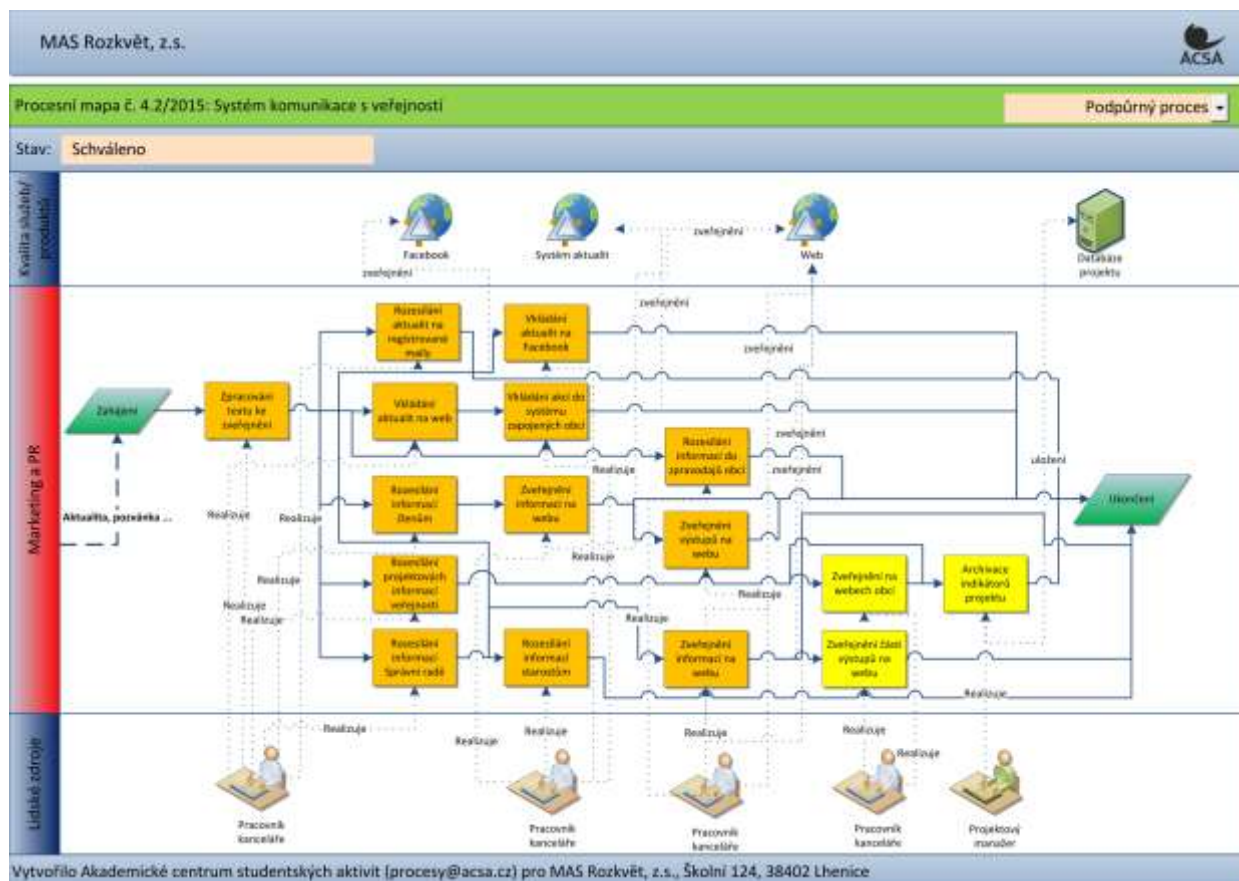
V rámci animace SCLLD budou adekvátně využity **komunikační mix a PR komunikační nástroje** využitelné pro konkrétní cílové skupiny tak, aby byl co nejefektivněji provázán strategický a marketingový plán organizace. Cílem komunikačního mixu bude především prezentace a prosazování myšlenek SCLLD i hodnot prezentovaných MAS Rozkvět vhodnou formou, nalezení vhodných komunikačních cest pro oslovení cílových skupin i komunit regionu MAS a získání jejich podpory a důvěry, vytváření pozitivní image MAS a získávání dalších partnerů, spolupracovníků a členů. Dominantní postavení zde má PR a propagace MAS, především v oblastech upoutávkové a připomínkové reklamy.

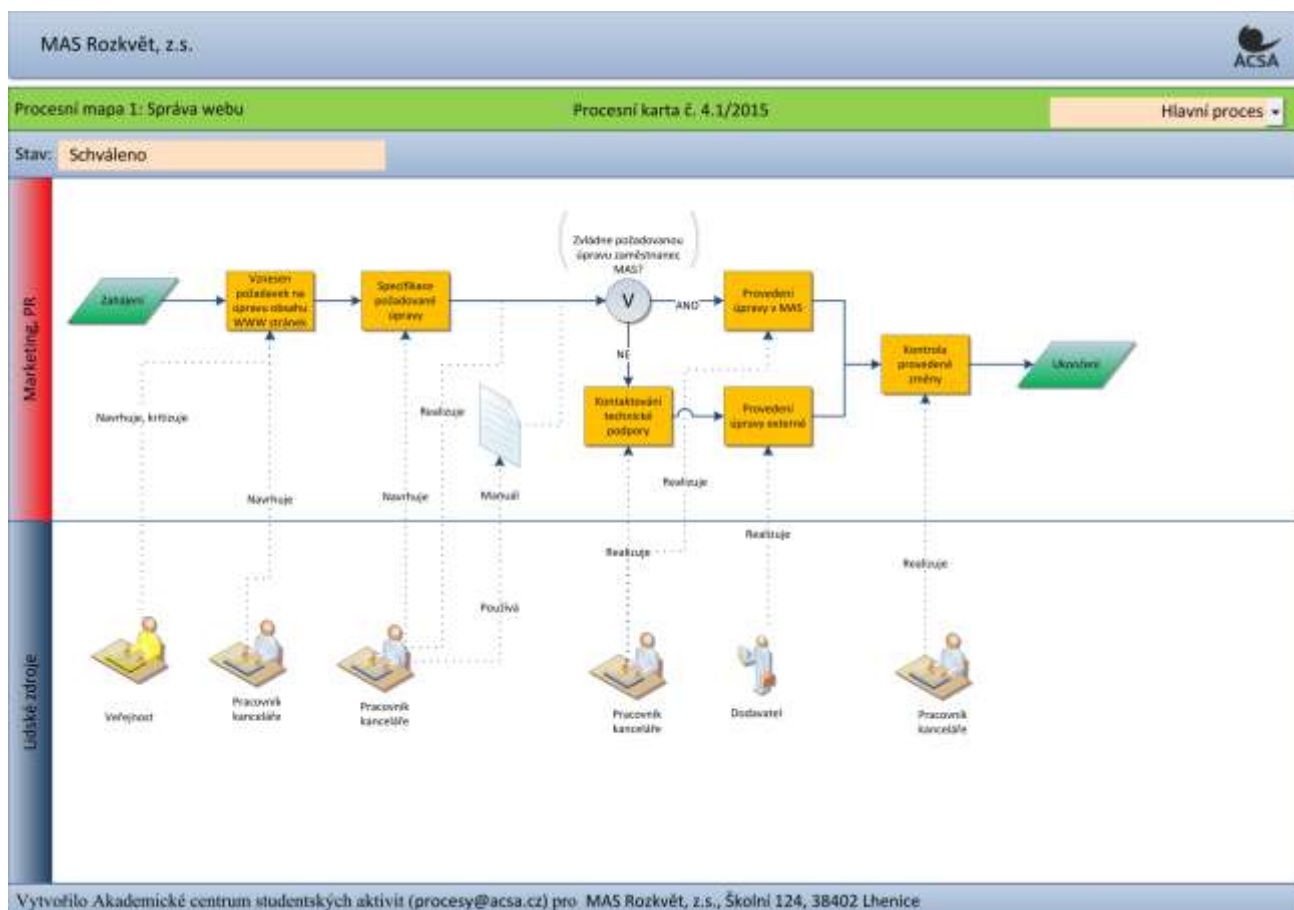
V rámci animace SCLLD **bude současně posilován branding** (řízení značky) – „značku“ MAS Rozkvět již nyní považujeme za naši konkurenční výhodu, která nám pomáhá oslovovat nejen nové cílové skupiny, členy a partnery (včetně nových obcí, které v letech 2010-2013 vstoupily do zájmového území MAS), ale slouží i jako přirozená odměna v podobě uznání a osobního naplnění aktivních členů MAS a zaměstnanců MAS, když se věnují smysluplné práci pro organizaci s (nad)regionální působností a dlouhou historií (MAS Rozkvět je jednou z prvních, které vznikly v Jihočeském kraji). Pomáhá zaměstnancům i členům vedoucích orgánů pochopit důležitost jejich práce a je určitým „průvodcem“ při jejich každodenním rozhodování.

Značka „MAS Rozkvět“ je již v současnosti určitým měřítkem kvality poskytovaných služeb a současně symbolem ochránce zastávaných lokálních hodnot regionu MAS.

V rámci animace SCLLD bude určena osoba odpovědná za PR, vytvořeny **plány PR** (roční a také střednědobý na období 2016-2018, resp. následující období), ve kterých si specifikujeme cíle a cílové skupiny, obsah sdělení, nástroje a ukazatele úspěchu PR. Současně bude potřeba pracovat se změnami vyvolanými reálným plněním SCLLD, a také momentálními vlivy a příležitostmi (především pro využití efektivních nízkonákladových akcí).

Pro realizaci animačních aktivit **využijeme standardizovaných procesů MAS**, viz. procesní mapy systému komunikace s veřejností, vydávání tiskových zpráv a správy webu (*výňatek z procesního auditu MAS Rozkvět, z.s.*).





Nastavení procesů výměny informací mezi zúčastněnými stranami, tj. mezi MAS a jednotlivými subjekty působícími v regionu MAS včetně potenciálních realizátorů individuálních projektů, je řešeno především přes internetové stránky MAS www.masrozkvet.cz, kde je prostřednictvím aplikace „informace e-mailem“ vytvořena společná komunikační platforma - všem registrovaným jsou pravidelně zasílány aktuální informace o činnosti MAS, o operačních programech, otevřených výzvách apod., jako upoutávka na novinky zveřejněné na webu.

Webové stránky MAS současně umožňují vzájemný kontakt MAS s komunitou prostřednictvím anket, interaktivního diskusního fóra nebo aplikace „kniha návštěv“.

MAS Rozkvět spustila na svých webových stránkách v rámci přípravy SCLLD také **aplikaci interaktivních map „Mapa projektů 2014+“**, kde jsou postupně umísťovány prostřednictvím tzv. POI bodů informace o připravovaných projektech – v budoucnu zde budou umísťovány informace o projektech (z)realizovatelných v rámci SCLLD. Tato aplikace umožňuje kromě lokace projektu také uvedení jeho popisu, vkládání fotografií včetně publicity a pravidelné aktualizace v období udržitelnosti projektu.

Webové stránky a také **smartphonová aplikace „Mobilní průvodce“** slouží nejen k propagaci regionu, ale také jako komunikační platforma mezi MAS a organizacemi působícími v turistice a cestovním ruchu. Turistická nabídka regionů MAS (subregiony MAS Rozkvět jsou mikroregion Chelčicko-Lhenický a Svazek obcí Blata, a region Lipensko) je obsažena v mobilním průvodci regionem MAS, současně jsou **propojeny webové stránky MAS** a dvou svazků obcí (SO Blata a Mikroregionu Chelčicko-Lhenického) a některých obcí (Hořice na Šumavě, a další) tak, aby byly automaticky sdíleny kulturní kalendáře. To je jen řada z dílčích kroků, které slouží pro prezentaci,

propagaci a popularizaci regionu MAS a jako potenciální komunikační platforma pro obyvatele i návštěvníky regionu MAS. Přes tyto propojené weby se dostanou informace mnohem lépe ke konečným uživatelům, k místním občanům, podnikajícím fyzickým i právnickým osobám, k neziskovým organizacím, k obcím a městům – a také k návštěvníkům regionu, potenciálním investorům a partnerům. To **výrazně usnadňuje výměnu informací mezi místními aktéry**.

Od založení MAS Rozkvět, z.s. byly s prací místní akční skupiny seznamovány a do vlastní organizace MAS coby členové přizývány další subjekty, **informace o práci místní akční skupiny, o integrované strategii MAS, o výzvách i aktuální o dotačních příležitostech** jsou k dispozici na webových stránkách MAS a www obcí v regionu MAS, pravidelně jsou zveřejňovány **informace o činnosti MAS v místních zpravodajích**.

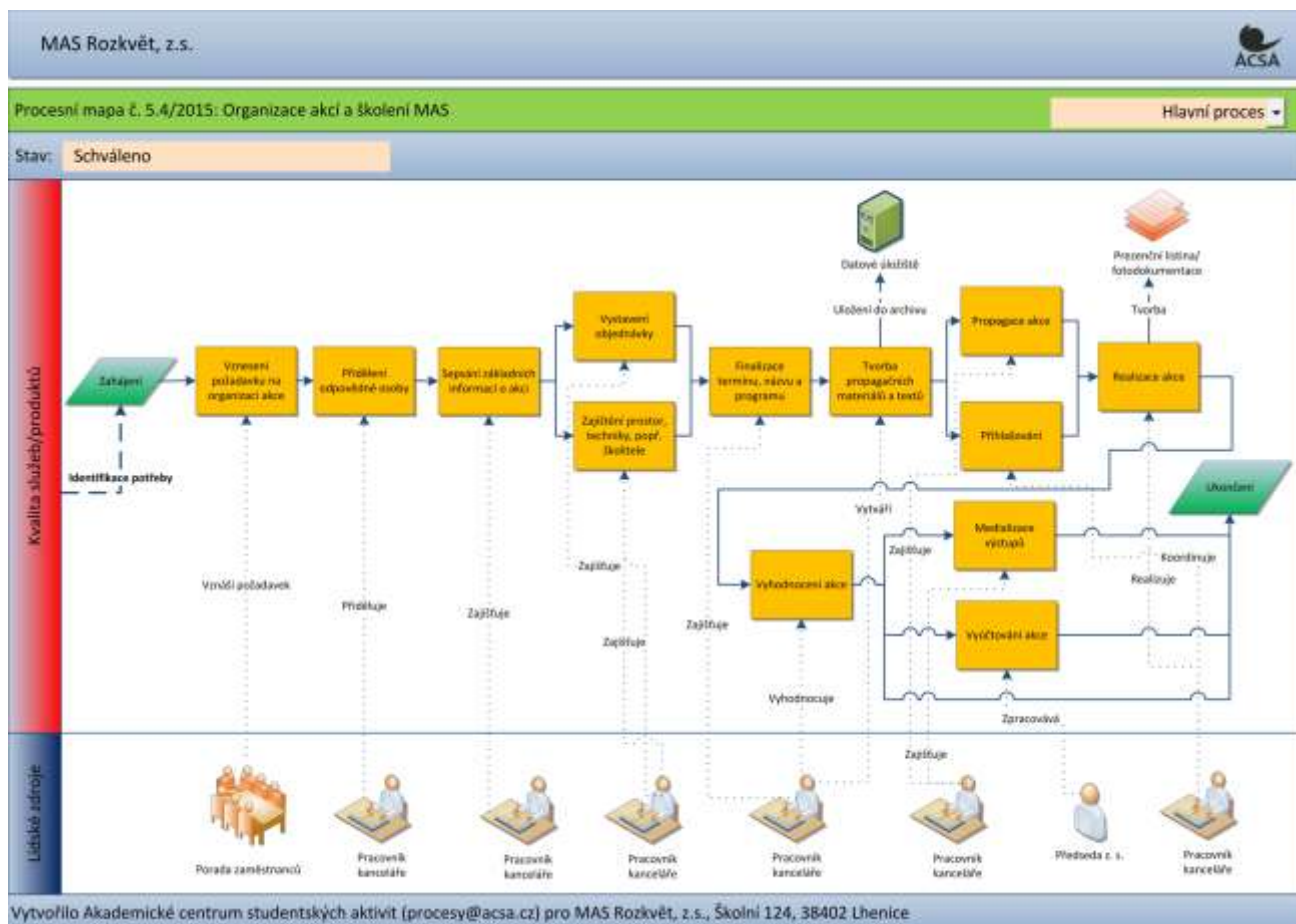
Velkou váhu přikládá MAS osobní prezentaci a podávání informací „na živo“, nejen managementem MAS, ale také jednotlivými členy MAS, při různých akcích realizovaných v regionu – ať jsou to již akce tradiční (např. Slavnosti plodů mikroregionu Chelčicko-Lhenického či Kubatovy slavnosti), nově vznikající regionální tradice (Septembeerfest Horní Planá), nebo akce, které MAS iniciovala (akce podpořené v rámci grantu na podporu spolkových a komunitních aktivit financovaného MAS z vlastních zdrojů), realizovala (turistické a cykloturistické akce „S Peklíkem na výlet“) nebo organizačně a technicky zajišťovala (prezentace místní produkce na výstavě Země Živitelka, prezentace regionu na výstavách v Rakousku – Ulrichsberg, Linz, a Bavorsku – Deggendorf).

V roce 2015 pořádala MAS Rozkvět jako člen NSZM ČR také dvě **veřejná Fóra Zdravé MAS**, s těmito komunitními plánovacími akcemi se počítá i v dalších letech.

Dokladem aktivního zapojení a vzájemné spolupráce s obcemi v regionu je mj. vytvoření **Fóra starostů obcí MAS Rozkvět** jako neformálního poradního sboru MAS, které se zúčastnilo tvorby a připomínkování společné strategie pro období 2014-2020. Pravidelná setkání fóra a komunikace také přispívají ke vzájemné výměně zkušeností mezi zástupci jednotlivých obcí a sdílení dobré praxe a spolupráci s MAS, což se kladně projevilo při realizaci projektu „MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů“.

V rámci **koordinace aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD, informování a propagaci SCLLD** bude součástí komunikační strategie MAS a animace území na webu MAS a propojených webech obcí a DSO jako základní komunikační platformy **zveřejněn dlouhodobý plán výzev a veškerá podkladová dokumentace** tak, aby potenciální žadatelé měli dostatek informací o implementaci SCLLD v dostatečném předstihu. K propagaci a prezentaci realizace SCLLD budou dále využita **vystoupení zástupců a zaměstnanců MAS nebo umístění informačních panelů na akcích** realizovaných v regionu MAS, schůzích mikroregionů, akcích NNO, jednání ovocnářské unie apod. Tento **způsob přenosu informací je v regionu obvyklý a efektivní**. Další možností, které budou při animaci SCLLD využívány, budou články v lokálních a obecních zpravodajích.

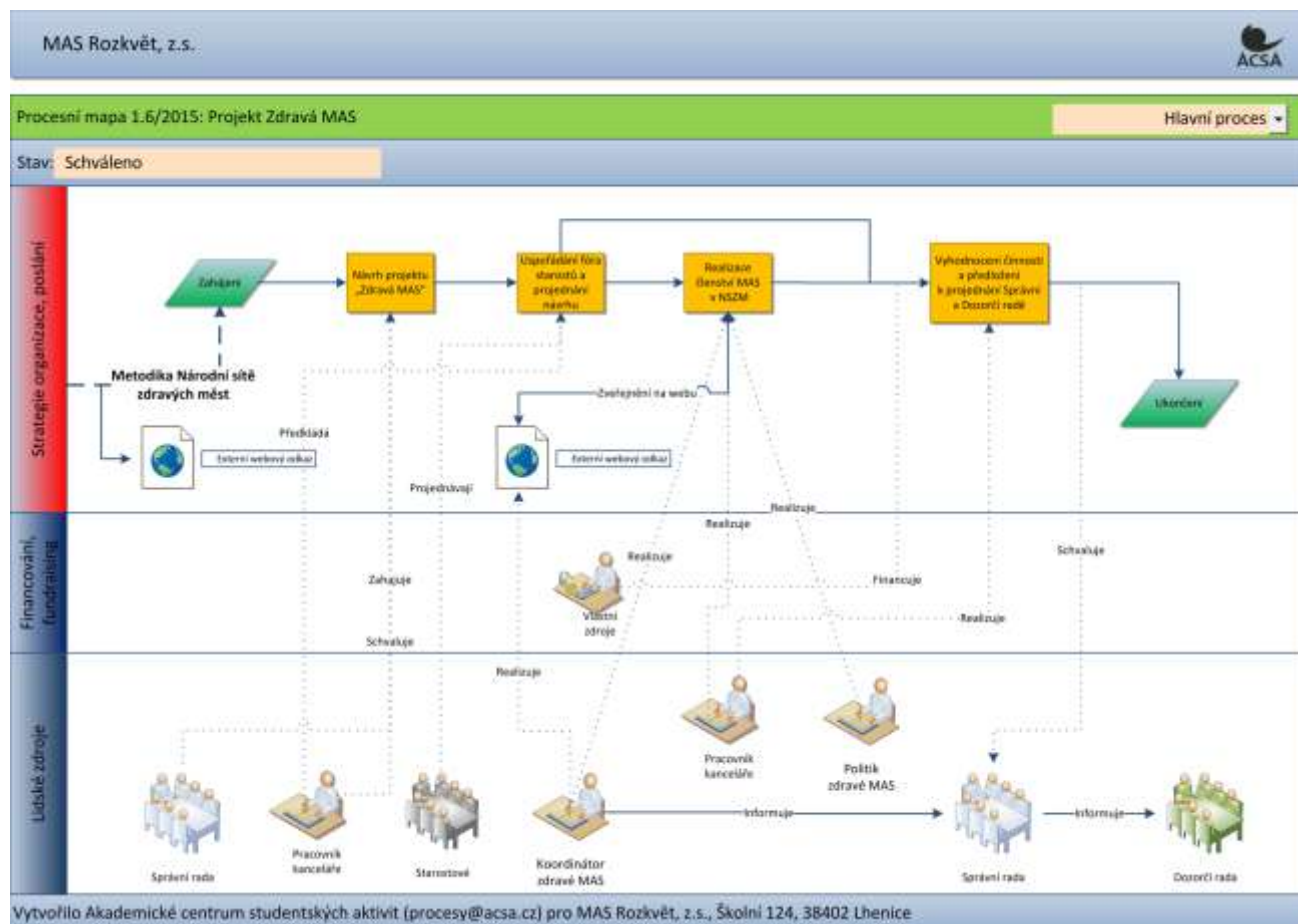
Protože i mezi členy MAS jsou preferovány možnosti osobního kontaktu a sdílení informací (přenos informací oběma směry), jsou do komunikačního mixu dále zařazeny **semináře, workshopy, webináře, jednání fokusních skupin, jednání orgánů MAS**; dobře informovaní členové MAS totiž sami o sobě jsou velmi dobrým nosičem informací o MAS navenek. Kromě osobních jednání mohou orgány MAS vést komunikaci také per rollam.



Protože významnou součástí SCLLD je **aktivní podpora témat udržitelného rozvoje a místní Agendy 21**, budeme se v rámci animace SCLLD zaměřovat také na tuto oblast především prostřednictvím osvětových akcí, seminářů a školení.

Tyto osvětové akce nemusí být nutně zaměřeny obecně pouze na téma UR a MA21, ale mohou se zaměřit i na související dílčí témata (například ekologický chod úřadu, zapojování veřejnosti do rozvoje obce/města apod.). Výběr tématu záleží vždy na potřebách a požadavcích cílové skupiny konkrétní akce, v kontextu a souvislostech s udržitelným rozvojem a snahou SCLLD o jeho naplňování.

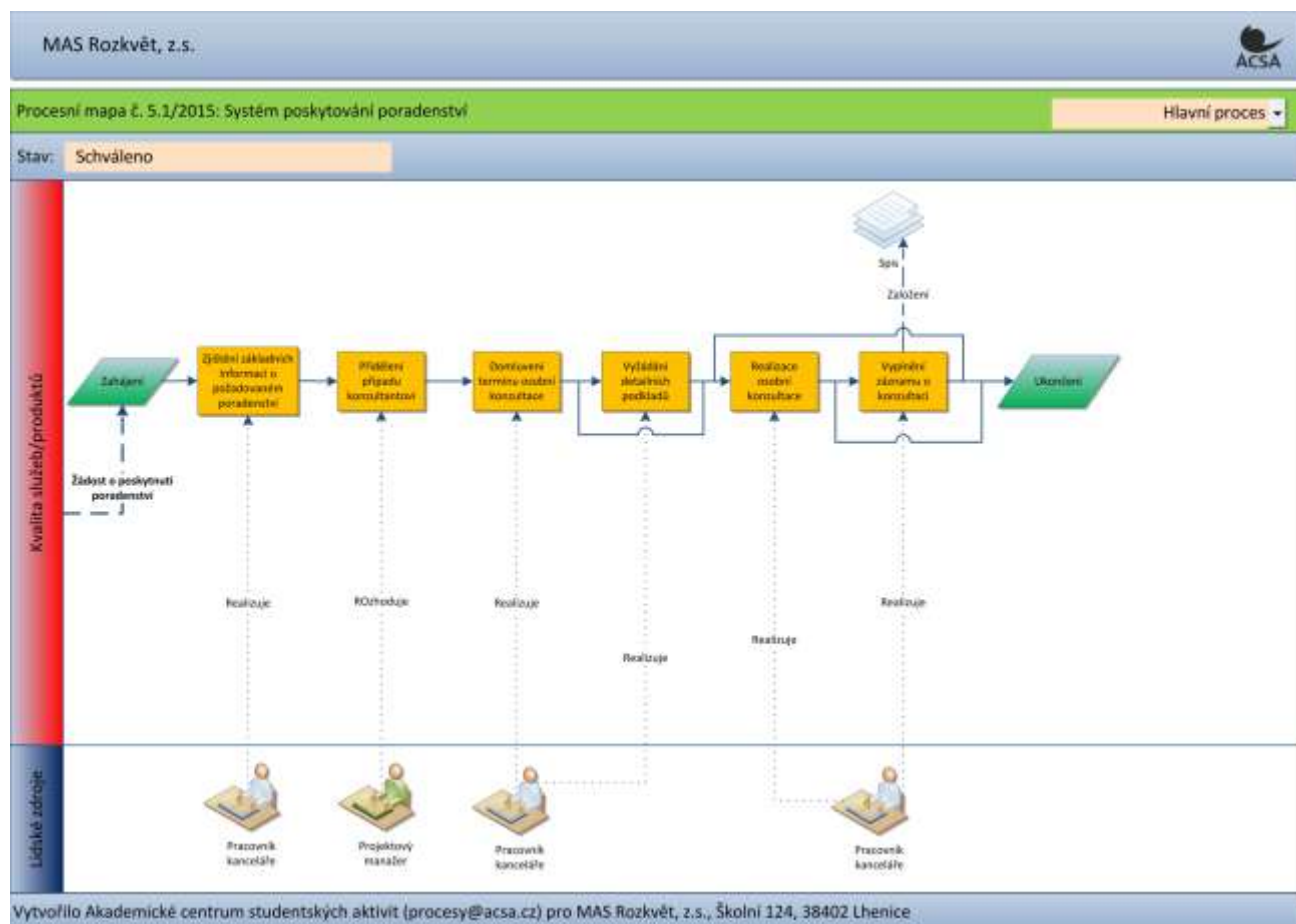
Pro lektorování na uvedených osvětových akcích bude MAS Rozkvět využívat své vlastní pracovníky s potřebným know-how v dané oblasti, případně odborné partnery (NNO) nebo lektory. Díky této aktivitě budou MAS v rámci animace SCLLD aktivně šířeny informace a myšlenky v oblasti UR a MA21, ale také díky ní vznikne prostor pro případná navázání nových kontaktů a partnerství a možností spolupráce.



Úkoly MAS v rámci OP VVV:

V rámci OP VVV bude MAS zajišťovat animační aktivity směřující ke zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, tedy především:

- metodická 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)
- průběžná konzultační činnost při realizaci projektu, například nad problematikou zadávání veřejných zakázek, indikátorů, sledování a dodržování povinné publicity projektu;
- metodická pomoc ZŠ/MŠ při zpracování monitorovacích zpráv, zadávání údajů do monitorovacího systému MS2014+;
- metodická pomoc ZŠ/MŠ při zajištění správnosti předávaných výstupů;
- metodická pomoc s vypořádáním případných připomínek k monitorovacím zprávám od řídicího orgánu apod.;
- metodická pomoc při kontrole na místě a při ukončování projektu a závěrečné zprávě o realizaci.



D.-IV. POPIS SPOLUPRÁCE MEZI MAS NA NÁRODNÍ A MEZINÁRODNÍ ÚROVNI A PŘESHRAŇIČNÍ SPOLUPRÁCE

Spolupráce mezi místními akčními skupinami na regionální, národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce jsou významnými prostředky regionálního rozvoje, kdy má být realizace rozvojových aktivit prováděna na úrovni, kde může být dosaženo největších efektů (zásadní princip subsidiarity). MAS Rozkvět, z.s. disponuje dostatečnými kompetencemi pro řízení rozvoje území a realizaci spolupráce, což dokládají i zkušenosti z předchozích více než 10 let působení MAS v regionu.

Většinu těchto projektů a aktivit jsme zrealizovali ve spolupráci s regionálními partnery z řad místních akčních skupin – především sousedními MAS Blanský les-Netolicko o.p.s., LAG Chance in nature (nový název: MAS Šumavsko,z.s.) a MAS Vodňanská ryba, z.s. (CZ – Jihočeský kraj), LAG Sterngartl- Gusental (AT- Horní Rakousko), LAG Donau-Böhmerwald (AT- Horní Rakousko) a LAG Deggendorf (DE – Dolní Bavorsko); mimo to jsme realizovali širší kooperační projekt spolupráce s MAS Vršatec (SK). **Tato územní spolupráce umožnila MAS Rozkvět a partnerům přistupovat k problémům komplexně a vytvářet řešení a celky s výraznou přidanou hodnotou.**

Díky tomu jsme získali řadu zkušeností s přípravou a realizací projektů, koordinací vzájemné komunikace včetně mezinárodní dimenze projektů, společným zadáváním veřejných zakázek,

administrací a kontrolní agendou. Současně realizace projektů „prověřila“ v reálu naše schopnosti být lead-partnerem rozsáhlých projektů i roli zastřešovatele kooperací a iniciátora nových aktivit.

V prvním pololetí r. 2015 se nám podařilo iniciovat postupně skupinová setkání s MAS z Bavorska a Rakouska a 21.5.2015 jsme uskutečnili historicky první společný „projekt-market“ jihočeských, hornorakouských a dolnobavorských místních akčních skupin.

Kooperační projekty nám také umožnily realizovat velmi inovativní řešení, a to jak po stránce technologické (například interaktivní aplikace mobilních průvodců), tak sociální (především rozvoj dobrovolnictví) a procesní (komunitní příprava, sběr projektových záměrů a vytvoření interní databáze). Dle charakterů projektu byly využity také prvky společensky zodpovědného zadávání veřejných zakázek. Přehled dosavadní realizace projektů spolupráce je uveden v analytické části tohoto dokumentu.

V těchto kooperacích na regionální a mezinárodní, především přeshraniční úrovni budeme **pokračovat i nadále v doposud rozvíjených tématech** (turistika, rozvoj komunitního života, obnova památek, podpora technického vzdělávání mládeže, celoživotní vzdělávání, regionální identita, zdravý životní styl, místní partnerství), ale i nových tématech (mj. aktivní trh práce, dobrovolnictví, propagace destinací, místní průvodcovství a další, viz indikativní přehled dále); mimo to je MAS Rozkvět, z.s. připravována kooperace také s dalšími regionálními i teritoriálními partnery nejen z místních akčních skupin, a přiměřené rozšiřování národní i mezinárodní spolupráce.

Byli jsme zapojeni také do projektu Krajské sítě MAS Jihočeského kraje „ Další vzdělávání managementu místních akčních skupin a mikroregionů Jihočeského kraje“.

Díky zapojení MAS Rozkvět, z.s. do projektu SMS ČR „ MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů“ očekáváme rozvoj další interaktivní spolupráce mezi MAS napříč celou ČR, a také v rámci mezisektorové spolupráce na principech NPM (New Public Management). Jde zejména v oblasti školství a vzdělávání, odpadového hospodářství, dopravy a dopravní dostupnosti a lokální zaměstnanosti a cestovního ruchu a turismu.

Aktuálně je ve spolupráci místních akčních skupin realizována široká kooperace MAS **v oblasti školství** při realizaci projektů MAP – místních akčních plánů rozvoje vzdělávání (2015-2017, s perspektivou pokračování do r. 2020); MAS Rozkvět, z.s. je nositelem tohoto projektu pro ORP České Budějovice a bude participovat na realizaci projektů pro ORP Český Krumlov a Prachatic, takže zajistí ve spolupráci s dalšími MAS plošně pro region MAS Rozkvět, z.s. přípravu strategických plánů pro oblast předškolního vzdělávání a základního školství; regionální kooperace místních akčních skupin na těchto projektech současně zajistí vysokou míru kompatibility těchto plánů v rámci Jihočeského kraje, což je významnou přidanou hodnotou této kooperace.

Jako reálný prostor pro aktivity MAS a vzájemné spolupráce místních akčních skupin na regionální a přeshraniční mezinárodní spolupráci se jeví oblast podpory **rozvoje spolupráce na trhu práce**, ve které může MAS Rozkvět navázat na již zrealizovaný mezinárodní projekt „Rozvoj místního partnerství a trhu práce“; v této souvislosti bude MAS připravovat navazující projekty (zavedení lokálního zprostředkování práce, vyhledávání zaměstnanců pro konkrétní zaměstnavatele a realizace činností souvisejících s vyhledáváním zaměstnání pro osoby, ucházející se o práci, poradenskou a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí, rozvoj firemního dobrovolnictví apod.). V průběhu realizace projektu se potvrdila správnost směru rozvoje kooperace založená na místním partnerství, propojující navzájem lokální a regionální partnery napříč sektory jako regionální platformy spolupráce. Z hlediska trhu práce a rovných příležitostí je do budoucna

pro regionální platformu důležitá orientace na podporu zaměstnanosti v místě, provozu řemesel a služeb na venkově, zpracování místní produkce a modernizace stávajících firem, podpora technického vzdělávání a manuální zručnosti u žáků ZŠ i u dětí v MŠ, marketingu místní produkce a její umísťování na trh, přímého prodeje, krátkých prodejních řetězců, začínajících podnikatelů, podpora podnikavosti jako vzdělávacího modelu již od ZŠ, lokální dopravní obslužnosti, sdílených služeb, podpůrných služeb pro rodinu, rozvoje sociálních služeb a udržitelného systému jejich financování, jazykového vzdělávání pro všechny věkové kategorie, aktivizace výuky němčiny nejen ve školách, výchovy a osvěty k udržitelnému rozvoji, zvýšení praktické gramotnosti obyvatelstva (finanční, matematická, čtenářská, právní, environmentální...), zvyšování bezbariérovosti veřejných budov a infrastruktury všeobecně a sdílení dobré praxe v této oblasti, zvyšování lokální energetické soběstačnosti (také jako zdroje pracovních míst), udržitelného sociálního podnikání, efektivního využívání politik aktivní zaměstnanosti a investičních pobídek, kapitalizace životního prostředí z hlediska trhu práce (soft-turismus, sezónní pracovní místa např. síť místních průvodců), destinačního managementu, sdílení dobré praxe, vytváření sítí a kooperací a přeshraniční spolupráce.

Za účelem rozvoje turismu a cestovního ruchu v regionu MAS Rozkvět, z.s je potřeba dále **rozšiřovat dosavadní spolupráci** s Jihočeským krajem (účast v grantech v oblasti CR), Jihočeskou centrálou cestovního ruchu (společná propagace na výstavách, zapojení do systému benefitních karet, regionální a nadregionální propagace a prezentace, účast na výstavách ...), regionálními partnery z řad místních akčních skupin, především sousední MAS Blanský les – Netolicko, MAS Šumavsko, LAG Sterngartl Gusental, LAG Donau Böhmerwald, a partnery z Bavorska (LAG Deggendorf a Landsrat Deggendorf, obce Lallinger Winkel, dobrovolnická organizace Mach mit!, a další). V průběhu realizace dosavadní spolupráce a jednotlivých projektů byly navázány četné přeshraniční kontakty nad rámec původní spolupráce.

Na úrovni sítí regionálních i příhraničních místních partnerství byly doposud definovány následující témata další potenciální spolupráce:

<i>Tematické zaměření projektu</i>	<i>Charakteristika projektového záměru</i>	<i>Návrh řešení</i>
Rozvoj sítě hipoturistiky	Provázání české, rakouské a bavorské sítě hipotras/hipostezek – zajištění průchodu Šumavou, společná školení a přenos zkušeností mezi hipostanicemi	Vytvoření nových hipotras, značení v terénu, společná školení, společná propagace
Rozvoj sítě dálkové pěší turistiky	Provázání české, rakouské a bavorské sítě pěších tras v návaznosti na dálkové pěší trasy – zajištění průchodu krajinou „bez hranic“, rozvoj navazující infrastruktury i služeb, marketing, využití e-apps	Vytvoření nových dálkových tras, značení v terénu, zázemí pro turisty, společná propagace
Rozvoj sítě tras pro cykloturistiku	Provázání české, rakouské a bavorské sítě cykloturistických stezek a tras, budování nových propojení a tras/stezek, značení, využití e-apps	Vytvoření nových lokálních tras a propojení přeshraničně, značení v terénu, propagace
Podpora technického vzdělávání na ZŠ	Obnovení technických předmětů v základních školách a zvýšení spolupráce s místními i přeshraničními firmami	Společné akce, výměnné pobyty, školení lektorů
Vyhledávání nových lídrů ve spolcích	Věková struktura v komunitách na území MAS stárne. Cílem je přilákání nových členů a výchova budoucích vedoucích členů spolků.	Výměnné aktivity, společné přeshraniční akce a výměna zkušeností při generační výměně ve vedení spolků
Komunitní	Formou společného plánování dále zefektivňovat	Společné akce, metodické listy,

plánování sociálních služeb	poskytování sociálních služeb na obou stranách hranice + zajistit přenos zkušeností organizací poskytující sociální služby.	sdílení strategických přístupů, hledání společných investorů.
Posílení vzájemného „přeshraničního obchodu“	Oboustranné zvýšení odbytu zboží a služeb v rámci podniků z obou stran hranice a tím posílení místních ekonomik ve vybraných tématech.	Účast na veletrzích i drobných akcích v partnerských regionech, společný marketing, společná strategie zvýšení objemu společného obchodu
Obecní infrastruktura	Inovativní způsoby řešení problémů při správě a rozvoji obecního majetku (čištění komunálních odpadních vod, zásobování domácností pitnou vodou, oprava a údržba místních komunikací, zakládání a údržba veřejné zeleně v obcích, využití nemovitého majetku obcí); studie ve spolupráci s VOŠ/VŠ	Exkurze, semináře, návrhy technického řešení (studie), šíření příkladů dobré praxe
Rekreační koupání	Využití přírodních nádrží (rybníků) pro rekreační koupání s využitím biologického čištění	Exkurze, semináře, návrhy technického řešení (studie), šíření příkladů dobré praxe
Mladí lidé na trhu práce	Podpora rozvoje podnikatelského myšlení mladých lidí	Exkurze, šíření příkladů dobré praxe, soutěže, společné tematické akce, stáže ve firmách
Rozvoj manuální gramotnosti dětí a mládeže	Podpora vzniku herních prvků, školních pomůcek, učebnic, specializovaných učeben a zakládání hospodářského zázemí na ZŠ a MŠ (sady, zahrady, chov hospodářských zvířat, včelařství, dílny, kuchyňky) zaměřených na rozvoj manuální zručnosti žáků MŠ a ZŠ	Exkurze, šíření příkladů dobré praxe, soutěže, společné tematické akce, zrcadlové projekty
Místní zdroje pro místní zaměstnanost	Vytváření inspirativního prostředí pro vznik nových místních výrobků a potřebných služeb s ohledem na podporu zaměstnanosti obyvatel a lepší zhodnocování místních zdrojů (ovocnářství, kulinářství, obnovitelné zdroje energií, cestovní ruch, regionální značka, krátké potravinové řetězce, distribuce místních výrobků, sociální podniky, pečovatelské služby)	Exkurze, semináře, šíření příkladů dobré praxe, stáže ve firmách, tematické akce, zrcadlové projekty
Trávení volného času dětí a mládeže	Rozvoj manuální gramotnosti a dalších nezbytných dovedností a znalostí nezbytných pro život dětí na venkově	Exkurze, výměnné pobyty, letní tábory, zájmové kroužky, vybavení pro realizaci akcí a vnitřních a venkovních prostor
Dopravní obslužnost ve venkovském území	Hledání nových přístupů a postupů při zajišťování hromadné dopravy ve venkovském území, rozvoj bezmotorové dopravy a elektromobility.	Exkurze, semináře, šíření příkladů dobré praxe, návrhy technického řešení (studie), zrcadlové projekty
Posílení lokálního patriotismu	Vyhledávání nových metod směřujících k posílení vztahu dětí, mladých lidí a ostatních obyvatel k místu, kde žijí.	Přednášky a kurzy (místní historie, geografie, geologie, biologie...), lokální učebnice a publikace, výstavy, expozice, naučné stezky, zrcadlové projekty
Venkovská architektura	Témata: obnova památek, lidové a drobné sakrální architektury, nová výstavba ve venkovském stylu, nízkooenergetické stavby, dřevostavby .	Sběr informací a společné analýzy, sdílení dobré praxe
Zdravý životní styl na venkově	Osvěta zaměřená na zdravý životní styl včetně rozšíření nabídky sportovních příležitostí, využití léčivých bylin a zvýšení úrovně laické první pomoci.	Přednášky a kurzy, výstavy, expozice, zrcadlové projekty

Vyšší kvalita života seniorů	Rozvoj pečovatelské služby založené na osobním kontaktu a zavádění principu dobrovolnictví do praxe	Přednášky a kurzy, zrcadlové projekty
------------------------------	---	---------------------------------------

Velkou příležitostí pro region MAS Rozkvět, z.s. v plánovacím období 2014-2020 je možnost zapojení se do aktivit a grantových programů ER Donau-Moldau (Evropského regionu Dunaj-Vltava); k tomuto máme dobré předpoklady díky dosavadním aktivitám v rámci kooperačních projektů.

Další předpokládanou kooperací s LAG Donau-Böhmerwald (AT) je přenos dobré praxe v oblasti zavedení tzv. energetického manažera regionu, řešení dopravní obslužnosti a dostupnosti pomocí carsharingu a komunitního přístupu k sociálním službám a sociálnímu podnikání.

D.-V. POPIS ZVLÁŠTNÍCH OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ

Hodnocení realizace SCLLD a její řízení je založeno na naplnění zejména provázanosti hlavních cílů (důležitost cílů odpovídá pořadí, v jakém jsou uvedeny):

1. řízení výzev ve vztahu k plnění věcných a finančních cílů SCLLD
2. nastavení procesu hodnocení a výběru projektů, jehož výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů SCLLD, resp. řešení identifikovaných problémů (dále také výběr kvalitních projektů)

Mezi klíčové principy řízení SCLLD, které jsou prostředkem k jejich dosažení, patří **3E - zásada řádného finančního řízení** zahrnuje zásady účelnosti, efektivnosti (nebo také účinnosti) a hospodárnosti. Pro řádné využívání zdrojů je nutné, aby byly vždy naplněny všechny tři principy současně, a to na všech úrovních.

Ve fázi přípravy SCLLD bylo nutné zejména dodržování principů účelnosti a efektivnosti, princip hospodárnosti je nutné aplikovat primárně ve fázi hodnocení a zejména fázi realizace projektů. Hospodárnost implementace SCLLD jako celku je závislá hlavně na míře hospodárnosti jednotlivých projektů, resp. výdajů. Pro důsledné uplatnění principů 3E by v procesu schvalování projektů měl být také kladen důraz na hodnocení výsledků operací, nikoli pouze výstupů nebo formálních hledisek projektů.

Pro sledování účinnosti projektů nastavila MAS do systému hodnocení sadu vlastních – interních – monitorovacích indikátorů výstupů a indikátorů výsledků.

MAS-ČI	Další indikátory výstupů a výsledků MAS
00001.	počet podpořených příjemců
00002.	počet vytvořených pracovních míst
00003.	počet partnerů (MAS) v projektu
00004.	indikátor přínosů pro soc.začleňování, UR, RP
00005.	inovační indikátory (počet nových živností/nových produktů...)
00006.	objemové indikátory (počet objektů/setů/...)

Tyto indikátory budou využity v rámci konkrétních programových rámců.

Kromě objemových indikátorů a sledování zvyšování zaměstnanosti jde především o monitoring zavádění inovací, rozšiřování spolupráce na bázi partnerství a nově také sledování přínosů projektů pro sociální začleňování, udržitelný rozvoj a rovné příležitosti tak, abychom dokázali vyhodnocovat přínosy strategie pro SCGs.

Rozsáhlejší popis v předchozích textech, podrobněji bude rozpracováno v jednotlivých programových rámcích pro OP Zaměstnanost, IROP a Ficích PRV.

Indikátory podle jednotlivých specifických cílů a opatření (příp. podopatření) SCLLD

Specifický cíl SCLLD	Opatření SCLLD	IDENTIFIKACE programu				Identifikace indikátorů			
		Program	Prioritní osa OP/ Priorita Unie	Investiční priorita OP Prioritní oblast	Specifický cíl OP/ operace PRV	Kód NČI2014+	Měrná jednotka	Typ indikátoru (výstup/ výsledek)	Cílová hodnota
SC 1 LIDÉ	oL.1.2.	IROP	PO 2	IP 9a	SC 2.1	6 75 10	Klienti	výsledek	245
						5 54 01	Zázemí	výstup	5
						5 54 02	Služby	výstup	2
						5 51 01	Zařízení	výstup	2
	oL.1.2.	OP Z	PO 2	IP 9vi	SC 2.3.1	62000	Projekty	výstup	7
						67010	osoby	výsledek	350
	L.3.1.1.	IROP	PO 2	IP 10	SC 2.4	5 00 20	%	výsledkový	90,5
						5 00 00	Zařízení	výstupový	5
						5 00 01	Osoby	výstupový	110
						5 00 30	%	výsledkový	5
	L.3.1.3.	IROP	PO 2	IP 10	SC 2.4	5 00 30	%	výsledkový	5
						5 00 00	Zařízení	výstupový	3
						5 00 01	Osoby	výstupový	45
						67010	osoby	výsledek	80
SC 2 PODNIKÁNÍ	P.1.1.1.	PRV	M19	19.1.b	19.2.1.	93701	počet	výstupový	8
						94800	počet	výsledkový	0
	P.1.1.2.	PRV	M19	17.1.b	19.2.1.	93701	počet	výstupový	8
						94800	počet	výsledkový	2
	P.1.1.3.	PRV	M19	17.1.a	19.2.1.	93701	počet	výstupový	8
						94800	počet	výsledkový	3
	P.1.1.4.	PRV	M19	26.	19.2.1.	93701	počet	výstupový	5
						94800	počet	výsledkový	0
	P.1.2.3.	PRV	M19	35.2.d	19.2.1.	93102	počet	výstupový	2
						93701	počet	výstupový	2
SC 4 CESTOVNÍ RUCH	C.1.1.3.	IROP	PO 3	IP 6c	SC 3.1	9 10 10	Návštěvy/rok	výsledkový	27500000
						9 10 05	Návštěvy/rok	výstupový	1500
						9 05 01	objekty	výstupový	1

						9 06 01	revitalizace	výstupový	1
						9 08 01	realizace	výstupový	1
	C.2.1.1.	PRV	M19	19.1.b	19.2.1.	93701	počet	výstupový	8
						94800	počet	výsledkový	3
SC 5 M.A.S.	oM.4.	OP Z	PO 2	IP 9vi	SC 2.3.1	62000	projekt	výstup	1
						50130	osoby	výsledek	7
						50105	podniky	výstup	1
	oM.7.	PRV	M19	44.	19.3.1.	92501	EUR	výstup	66459

Identifikace indikátorů			
Kód NČI2014+	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru (výstup/ výsledek)
6 75 10	Kapacita služeb a sociální práce	Klienti	výsledek
5 54 01	Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci	Zázemí	výstup
5 54 02	Počet poskytovaných druhů sociálních služeb	Služby	výstup
5 51 01	Počet podpořených polyfunkčních komunitních center	Zařízení	výstup
62000	Počet projektů, které zcela nebo zčásti provádějí sociální partneři nebo nestátní neziskové organizace	Projekty	výstup
67010	Využívání podpořených služeb	osoby	výsledek
5 00 20	Podíl tříletých dětí umístěných v předškolním zařízení	%	výsledkový
5 00 00	Počet podpořených vzdělávacích zařízení	Zařízení	výstupový
5 00 01	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	výstupový
5 00 30	Podíl osob předčasně opouštějících vzdělávací systém	%	výsledkový
5 00 30	Podíl osob předčasně opouštějících vzdělávací systém	%	výsledkový
5 00 00	Počet podpořených vzdělávacích zařízení	Zařízení	výstupový
5 00 01	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	výstupový
93701	Počet podpořených podniků/příjemců	počet	výstupový
94800	Pracovní místa vytvořená v rámci podpořených projektů	počet	výsledkový
9 10 10	Počet návštěv kulturních památek a paměťových institucí zpřístupněných za vstupné	Návštěvy/rok	výsledkový
9 10 05	Zvýšení očekávaného počtu návštěv podporovaných kulturních a přírodních památek a atrakcí	Návštěvy/rok	výstupový
9 05 01	Počet revitalizovaných památkových objektů	objekty	výstupový
9 06 01	Počet revitalizací přírodního dědictví	revitalizace	výstupový
9 08 01	Počet realizací rozvoje infrastrukturních opatření	realizace	výstupový
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	osoby	výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	podniky	výstup
92501	Celkové veřejné výdaje	EUR	výstup

(podrobněji jako samostatná příloha – viz tabulka č. 3, Finanční a časový plán SCLLD MAS Rozkvět, a metodiky jednotlivých operačních programů)