



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## Otevřené zahrady Jičínska z. s., IČO: 27017346



### Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území místní akční skupiny Otevřené zahrady Jičínska na období 2014 – 2020

## IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

*(verze odevzdaná na MMR – březen 2016)*



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Obsah

6	Implementační část.....	3
6.1	Povinnosti nositele CLLD .....	3
6.2	Úkoly místních akčních skupin.....	4
7	Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS.....	6
7.1	Organizační struktura.....	6
7.2	Popis místního partnerství a jeho orgány.....	7
7.2.1	Členská schůze.....	7
7.2.2	Rada spolku.....	8
7.2.3	Předseda spolku .....	9
7.2.4	Kontrolní komise .....	9
7.2.5	Výběrová komise .....	10
7.2.6	Kancelář MAS.....	10
8	Popis postupů pro vyhlásování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů ...	11
8.1	Administrativní postupy při vyhlásování výzev MAS .....	11
8.2	Administrativní postupy při hodnocení a výběru projektů.....	12
8.3	Administrativní postupy při realizaci projektů a v období udržitelnosti projektů .....	14
8.4	Administrativní postupy klíčových projektů MAS.....	14
8.5	Postupy zajištění souladu projektů s SCLLD .....	14
8.6	Zajištění auditní stopy – archivace.....	15
9	Popis animačních aktivit .....	16
10	Popis spolupráce MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce .....	18
11	Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci) SCLLD .....	20
11.1	Nástroje vyhodnocování SCLLD .....	20
11.1.1	Monitoring .....	20
11.1.2	Evaluace .....	21
11.2	Proces vyhodnocování SCLLD .....	21
11.2.1	Proces monitoringu .....	21
11.2.2	Zpráva o plnění SCLLD .....	22
11.2.3	Proces evaluace .....	22
11.3	Změny projektů a integrované strategie.....	23
11.3.1	Změny projektů předložených v rámci integrovaného nástroje .....	23
11.3.2	Změny integrované strategie CLLD .....	23

## 6 Implementační část

### 6.1 Povinnosti nositele CLLD

Dle Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020, verze 2 z listopadu 2015, je nositelem strategie CLLD Místní akční skupina (čl. 34 nařízení č. 1303/2013).

MAS musí dodržovat a plnit povinnosti vyplývající z Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014 – 2020, schválené usnesením vlády ČR ze dne 21. 5. 2014 č. 368, včetně jejich následných schválených změn (dále také „Metodika standardizace MAS“). Těmito úkoly a povinnostmi jsou:

- MAS je povinna plnit podmínky vyplývající z kapitoly 3.3 Standardy pro přijatelnost MAS (s výjimkou podmínky 3.3.5.3.) Metodiky standardizace MAS a to od vydání „Osvědčení o splnění standardů MAS“ po celé programové období 2014 – 2020.
- MAS včetně organizace zajišťující pro MAS správní a finanční záležitosti nesmí přijímat odměny, dary či jinak definované příjmy za poradenství, zpracování či administraci projektů, které jsou následně administrovány příslušnou MAS.
- MAS včetně organizace zajišťující pro MAS správní a finanční záležitosti musí evidovat finanční a věcné dary v hodnotě nad 1 000 Kč. Veškeré dary mohou být přijímány pouze za konkrétním účelem, který musí být v darovací smlouvě specifikován. Seznam dárců a přijatých darů týkajících se SCLLD zveřejňuje MAS ve výroční zprávě o činnosti a hospodaření MAS.
- MAS zveřejňuje zápisy z jednání povinných orgánů.
- MAS zveřejňuje aktuální přehled pracovních skupin, seznamu jejich členů, zápisů z jednání nebo zpráv o jejich činnosti a kontaktních osobách.
- MAS minimálně 1x za rok informuje veřejnosti o plnění SCLLD.
- Konzultace v souvislosti s implementací SCLLD jsou kanceláří MAS poskytovány zdarma.
- Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50% hlasů partnerům, kteří nezastupují veřejný sektor.
- Změna územní působnosti MAS je možná pouze v rámci střednědobého hodnocení SCLLD (mid-term evaluace).
- Povinná účast nositele CLLD na kontrolách na místě projektů, pokud si to ŘO vyžádá.

- Povinné informování ŘO o termínech jednání výběrových komisí MAS a zvaní na jednání.
- Povinná podpora příjemců při zpracovávání zpráv o realizaci projektů.

## **6.2 Úkoly místních akčních skupin**

Z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020 vyplývají MAS tyto úkoly:

- Prezentování SCLLD Regionální stálé konferenci, včetně jejich aktualizací.
- Zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracování a provádění projektů, včetně jejich schopností v oblasti projektového řízení.
- Vypracování nediskriminačního a transparentního výběrového řízení a objektivních preferenčních kritérií pro výběr projektů, jež brání střetu zájmů a jejich předložení ke schválení ŘP (v případě PRV schvaluje tato kritéria pouze SZIF), a dále zajištění, aby nejméně 50 % hlasů při rozhodování o výběru projektů měli partneři, které nezastupují veřejný sektor; výběr projektů musí probíhat na základě písemného postupu.
- Při výběru projektů zajišťování jejich souladu se strategií komunitně vedeného místního rozvoje tak, že stanoví jejich pořadí podle přínosu těchto projektů k plnění záměrů a cílů strategie.
- Příprava a zveřejňování výzev na úrovni MAS (tzv. „výzev MAS“) k podávání žádostí o podporu včetně vymezení kritérií výběru.
- Přijímání a hodnocení (formálních náležitostí, přijatelnosti a věcné hodnocení) žádostí o podporu.
- Výběr projektů k realizaci a stanovení výše podpory.
- Zajištění administrace SCLLD a projektů vybraných k realizaci v rámci jednotlivých programů.
- Sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje.
- Sledování podporovaných projektů (evaluace).
- Vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace). Pro zajištění tohoto úkolu bude mít nositel CLLD přístup do MS2014+ včetně možnosti tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své SCLLD.
- Realizace animačních aktivit směřujících k naplňování SCLLD, s cílem usnadnit výměnu informací mezi zúčastněnými stranami.
- Propagace SCLLD, informování o SCLLD.
- Usnadňování výměny informací mezi místními aktéry a koordinace aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD.
- Podporování potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a přípravě žádostí směřujících k naplňování SCLLD.

V rámci OP VVV plní MAS úkoly, které vedou 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+, zajištění správnosti předávaných výstupů.
- Metodická pomoc s vypořádáním případných připomínek k monitorovacím zprávám od řídicího orgánů apod.
- Metodická pomoc při kontrole na místě a při ukončování projektu a závěrečné zprávě o realizaci.

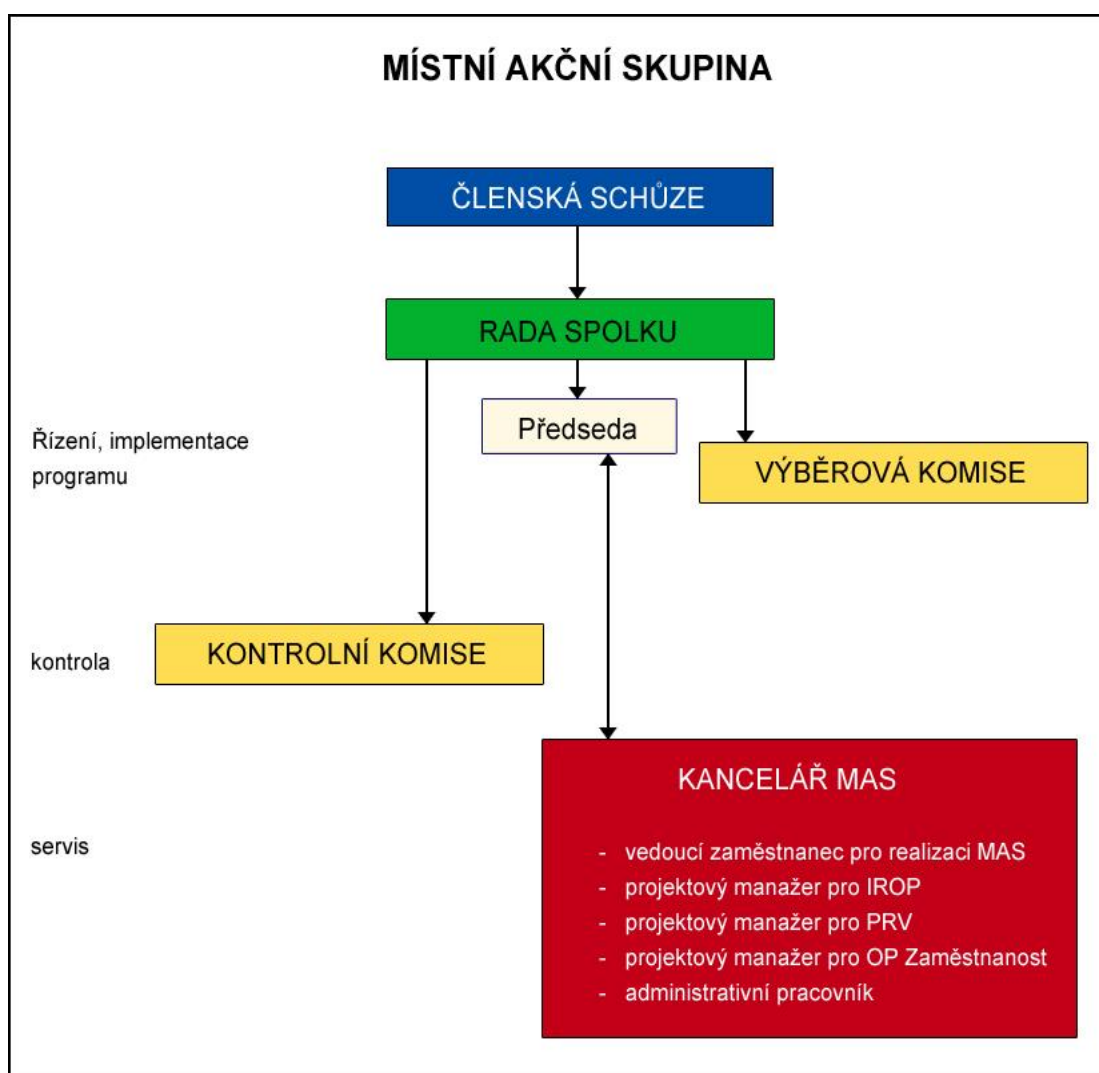
MAS může být příjemcem dotace a může provádět tzv. „klíčové projekty“, jež jsou v souladu se schválenou SCLLD a podmínkami příslušného programu.

## 7 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Místní akční skupina Otevřené zahrady Jičínka z. s. je místním partnerstvím mezi soukromým a veřejným sektorem, které působí na vymezeném subregionálním území. V roce 2015 MAS splnila podmínky standardizace místních akčních skupin. Tím je doloženo, že její činnost, řídicí a realizační struktura je v souladu s předpisy a metodikou pro místní akční skupiny v programovém období 2014 – 2020.

### 7.1 Organizační struktura

Na následujícím obrázku je graficky znázorněna organizační struktura MAS OZJ.



## **7.2 Popis místního partnerství a jeho orgány**

### **Poslání a cíle spolku**

Hlavním posláním spolku je veřejně prospěšný udržitelný rozvoj území. Dílčími cíli spolku jsou:

- rozvoj spolupráce subjektů uvnitř území,
- naplňování principu partnerství (dlouhodobá spolupráce mezi státní správou a samosprávou, podnikatelskými subjekty, nevládními a neziskovými organizacemi a dalšími subjekty),
- ochrana přírodních a kulturních hodnot a podpora šetrného hospodaření a turistiky na území,
- zvýšení ekonomické prosperity a kvality života v tomto území, v oblastech jako jsou školství a vzdělávání, využití volného času, doprava, udržitelný cestovní ruch, péče o kulturní hodnoty, využití informačních a komunikačních technologií, podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, podpora rozvoje sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, aktivity sociálních a hospodářských partnerů v oblasti sociálního dialogu apod.,
- zachování začlenění do systému tzv. místních akčních skupin (MAS)
- zapojení se v rozvojových programech na principu komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD, LEADER), do operačních programů ČR a mezinárodních programů spolupráce ,
- řízení dalších aktivit, které jsou v souladu s hlavním cílem spolku a zájmy členů a zajišťování k tomu potřebných finančních, lidských, materiálních, informačních a dalších zdrojů,
- osvětové a vzdělávací aktivity.

Spolek hospodaří s movitým i nemovitým majetkem podle platných právních předpisů a zásad hospodaření.

MAS má v souladu s občanským zákoníkem i pravidly standardizace vytvořeny tyto orgány spolku:

- Členská schůze spolku
- Rada spolku
- Předseda spolku (statutární zástupce)
- Kontrolní komise
- Výběrová komise

Pro svoji potřebu může rada spolku zřídit pracovní skupiny, jako odborné poradní orgány, jejich členy mohou být členové i nečlenové spolku. Voleným členem orgánu může být kterýkoliv člen spolku, který splňuje podmínky volby. Pouze člen výběrové komise nemusí být zvolen z řad členů spolku, ale může být zvolen ze subjektů (odborníků v určitém oboru), které na území MAS OZJ prokazatelně působí. Jeden člen může být kromě nejvyššího orgánů členem pouze jednoho orgánu.

### **7.2.1 Členská schůze**

Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku. Členem členské schůze je každý člen spolku, přičemž při rozhodování veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin

nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Členové spolku – právnické osoby – vykonávají svá práva pověřenou osobou. Členskou schůzi svolává rada spolku minimálně jedenkrát ročně se zveřejněním o konání alespoň 14 dnů před datem konání, nebo požádá-li o to písemnou formou alespoň třetina členů spolku, v tomto případě nejvýše do 30 dnů od doručení žádosti. Členská schůze je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů spolku. Řádná nebo náhradní členská schůze se usnáší nadpoloviční většinou přítomných hlasů. Každý člen spolku má jeden hlas. Při jednání se členská schůze řídí vlastním „Jednacím a volebním řádem členské schůze OZJ“.

Členská schůze rozhoduje o nejdůležitějších otázkách spolku, a to zejména:

- schvaluje stanovy, svůj jednacím a volebním řád a základní programové dokumenty spolku,
- schvaluje plán činnosti a rozpočet na následující období,
- schvaluje zprávu o činnosti rady spolku a zprávu kontrolní komise,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření OZJ a rozhoduje o použití volných finančních prostředků,
- rozhoduje o výši a způsobu úhrady členských příspěvků,
- ze svých členů volí a odvolává radu spolku a kontrolní komisi,
- ze svých členů a ze zástupců subjektů, které na území MAS OZJ prokazatelně působí, volí výběrovou komisi,
- odvolává radu, kontrolní komisi a výběrovou komisi, případně jejich jednotlivé členy
- rozhoduje o nákupu, využití a prodeji majetku v hodnotě nad 50 000,- Kč,
- rozhoduje o zrušení spolku a určí jeho likvidátora,
- rozhoduje o fúzi či změně územní působnosti MAS,
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti OZJ,
- schvaluje SCLLD, schvaluje způsob hodnocení, výběrová kritéria a výběr projektů.

## 7.2.2 Rada spolku

Rada spolku je jeho rozhodovacím a výkonným orgánem. Má nejméně 3 a nejvíce 7 členů, kteří jsou voleni členskou schůzí na dva roky, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Člen rady může být volen opakovaně. Rada volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí zasedání rady spolku. Rada spolku se schází dle potřeby, nejméně však čtyřikrát ročně a je usnášeníschopná při účasti nadpoloviční většiny jejích členů. Usnáší se nadpoloviční většinou přítomných hlasů. Hlasovací právo všech členů je rovné. Členové rady spolku mohou být rozhodnutím rady zplnomocněni k zastupování spolku v dílčích záležitostech realizace projektů a úkolů spolku.

Rada spolku zejména:

- podává informace o činnosti spolku členům a veřejnosti,
- zajišťuje vedení účetnictví, evidenci a archivaci písemností spolku,
- svolává členskou schůzi a zajišťuje její konání,
- sestavuje návrh rozpočtu a návrh roční účetní závěrky spolku,
- zpracovává souhrnné zprávy o činnosti spolku,
- zřizuje komise, pracovní a jiné iniciativní skupiny,



- plní usnesení členské schůze,
- rozhoduje o nákupu, využití a prodeji majetku v hodnotě do 50 000,- Kč,
- rozhoduje o přijetí úvěru na financování činnosti a projektů OZJ,
- schvaluje vnitřní předpisy OZJ,
- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení člena nebo o zrušení členství,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí o dotaci,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu výběrové komise,
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

### 7.2.3 Předseda spolku

Předseda spolku je jeho statutárním orgánem a činí jménem spolku právní úkony. Jeho funkční období je dvouleté a může být volen opakovaně. Předseda spolku zastupuje spolek navenek, řídí a organizuje činnost spolku mezi zasedáními členské schůze a schůzemi rady spolku. Svolává a řídí zasedání rady spolku.

### 7.2.4 Kontrolní komise

Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku a má nejméně 3 členy. Členy kontrolní komise volí členská schůze z členů spolku. Funkční období člena kontrolní komise je dvouleté a může být volen opakovaně. Kontrolní komise volí ze svého středu předsedu komise, který svolává a řídí její zasedání. Kontrolní komise má právo nahlížet do všech písemností spolku, účetních knih a jiných dokladů týkajících se činnosti OZJ a kontrolovat tam obsažené údaje. Ve své práci je kontrolní komise odpovědná členské schůzi. Člen kontrolní komise nemůže být členem rady spolku. Kontrolní komise má právo svolávat mimořádné jednání členské schůze a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy OZJ (při zjištění porušování stanov, vnitřních předpisů spolku, standardů MAS a SCLLD).

Do působnosti kontrolní komise patří:

- dohlížet na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se stanovami, zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku,
- předkládání zpráv o výsledcích své kontrolní činnosti členské schůzi a to minimálně jednou do roka,
- kontroly projektů v období udržitelnosti,
- kontrola metodiky způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru,
- zodpovídat za monitoring a hodnocení SCLLD.

Kontrolní komise dále působí v oblastech:

- rozhodování ve sporných záležitostech spolkové samosprávy,
- rozhodování sporů mezi členem a spolkem o placení příspěvků,
- přezkoumávání rozhodnutí o vyloučení člena nebo o zrušení členství,
- projednávání stížnosti členů na osoby v orgánech spolku.

### 7.2.5 Výběrová komise

Výběrová komise je nejméně tříčlenná, přičemž žádná ze zájmových skupin ani z veřejného sektoru nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv. Členem výběrové komise může být člen nebo zástupce subjektu, který na území OZJ prokazatelně místně působí. Je-li členem výběrového orgánu právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Doba mandátu je jeden rok, přičemž opakované zvolení je možné. Při rozhodování je hlasovací právo členů rovné a svá usnesení přijímá nadpoloviční většinou přítomných členů. Komise volí ze svých členů předsedu, který svolává a řídí její zasedání.

Do kompetence výběrové komise patří:

- předvýběr projektů na základě objektivních kritérií a stanovuje jejich pořadí podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD,
- stanovuje výši alokace na projekty pro rozhodovací orgán.

### 7.2.6 Kancelář MAS

Důležitou součástí realizační struktury MAS je kancelář MAS, která je navenek zastupována vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Tento zaměstnanec je v trvalém pracovněprávním vztahu s MAS a je odpovědný za realizaci projektů MAS a přípravu strategie rozvoje území. Dalšími zaměstnanci kanceláře MAS jsou projektový manažer pro IROP, projektový manažer pro PRV, projektový manažer pro OP Zaměstnanost a administrativní pracovník.

Kancelář má následující hlavní úkoly:

- realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS OZJ,
- vedení a zpracování administrativní agendy,
- evidence a kontrola došlé písemné a emailové korespondence,
- provádění úkolů stanovených Radou spolku, příprava pro jednání všech orgánů spolku a jejich podpora,
- monitoring dotačních možností z oblastí určených pro místní akční skupiny,
- konzultace a poradenství v oblasti dotačních možností,
- zajišťování informovanosti o dotačních možnostech v rámci regionu MAS,
- zpracování účetnictví, výročních zpráv a dalších dokumentů,
- vedení a aktualizace seznamu členů spolku,
- aktualizace a správa webových stránek spolku,
- příprava výzev spolku k předkládání žádostí o poskytnutí dotace,
- průběžná aktualizace všech dokumentů spolku,
- sledování stavu financování a vedení projektů,
- archivace dokumentů pro činnost MAS a realizace strategie komunitně vedeného místního rozvoje.

## **8 Popis postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů**

Postupy pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů vychází z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020, ze zkušeností získaných při realizaci předchozích programů a z příkladů dobré praxe. Definitivní podoba postupů, upřesněná dle požadavků řídicích orgánů, bude uvedena ve vnitřní směrnici MAS.

### **8.1 Administrativní postupy při vyhlášení výzev MAS**

Řídicí 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).

ŘO má právo ve výzvě ŘO 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 ŘO. Ke každé výzvě MAS bude navázána jedna sada hodnotících (preferenčních) kritérií.

MAS poté připraví výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD a předloží ji ke kontrole řídicímu orgánu prostřednictvím portálu CSSF14+ monitorovacího systému MS2014+, a to pro každý program zvlášť. V případě výzev z PRV bude výzva ke kontrole předložena agentuře Státní zemědělský intervenční fond (dále jen „SZIF“) prostřednictvím informačního systému SZIF (dále jen „IS SZIF“).

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.

V rámci výzvy MAS musí být uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV musí být vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva musí rovněž obsahovat kritéria pro hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO) a v souladu s principy pro určení hodnotících (preferenčních) kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD.

Po schválení výzvy řídicím orgánem vyhlásí MAS výzvu MAS na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. MAS je text výzvy MAS povinná zveřejnit a to minimálně na internetových stránkách MAS. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.

Žadatelé podávají žádosti o podporu prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF.

## **Personální kapacita**

Kancelář MAS	▪ příprava výzev k předkládání žádostí
Členská schůze	▪ schvalování výběrových kritérií pro výběr projektů a způsobu hodnocení
Rada spolku	▪ schvalování výzev k podávání žádostí o dotaci

## **Konkrétní postup při registraci projektu je plánován následovně:**

- ✓ Příjem žádostí bude umožněn v rámci vyhlášených kol realizace SCLLD formou výzvy k předkládání žádostí.
- ✓ Jednotlivá kola budou vyhlášována pravidelně 1x – 2x ročně s přihlédnutím k rozděleným finančním prostředkům.
- ✓ Příjem žádostí vyhlásí členská schůze MAS v dostatečném časovém předstihu s uvedením posledního dne a hodiny příjmu žádostí.
- ✓ Každá výzva bude obsahovat podrobné informace pro žadatele.
- ✓ Před vyhlášením příjmu žádostí bude MAS pořádat seminář pro předkladatele projektů.
- ✓ Pro předkladatele projektů budou stanoveny konzultační hodiny.
- ✓ Na internetových stránkách MAS budou zveřejňovány nejčastěji kladené otázky.
- ✓ Termín příjmu žádostí bude zveřejňován v regionálním (místním) tisku, obecních zpravodajích, na obecních vývěsních tabulích a na internetu.
- ✓ Potřebné dokumenty pro žadatele budou zveřejněny na internetových stránkách MAS.
- ✓ Žádosti budou předkládány prostřednictvím MS2014+, v případě PRV prostřednictvím IS SZIF.

## ***8.2 Administrativní postupy při hodnocení a výběru projektů***

Po vyhlášení výzvy MAS probíhá proces příjmu žádostí, a to v souladu s podmínkami stanovenými ve výzvě MAS a v uvedených termínech. Po stanoveném termínu od ukončení příjmu žádostí zveřejní MAS minimálně na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí.

Po ukončení příjmu žádostí následuje proces hodnocení projektů. MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů, a to v několika krocích:

MAS nejprve provádí základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti).

Následně MAS provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících (preferenčních) kritérií.

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.

ŘO (resp. platební agentura SZIF v případě PRV) provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS.

ŘO (resp. platební agentura SZIF v případě PRV) 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). ŘO nezasahuje do pořadí vybraných způsobilých projektů, pouze v případě zjištění nesrovnalosti či porušení administrativních postupů MAS.

Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán ze strany ŘO programu, platební agentury SZIF v případě PRV, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.

### **Personální kapacita:**

Kancelář MAS	▪ administrativní kontrola žádostí a kontrola přijatelnosti
Výběrová komise	▪ předvýběr projektů na základě objektivních kritérií a stanovení jejich pořadí podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD ▪ stanovení výše alokace na projekty pro rozhodovací orgán
Rada spolku	▪ výběr projektů k realizaci a stanovení výše alokace na základě návrhu výběrové komise
Členská schůze	▪ schvalování výběru projektů → členskou schůzí schválený výsledek výběru projektů je podkladem pro registraci projektů
Kontrolní komise	▪ kontrola metodiky způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru

### **Konkrétní postup při hodnocení a výběru projektů na úrovni MAS je plánován následovně:**

- ✓ Pracovník MAS zkontroluje, zda je žádost kompletní.
- ✓ Pokud nemá žádost všechny přílohy, není přijata k hodnocení.
- ✓ Pracovník MAS provede kontrolu přijatelnosti a administrativní kontrolu.
- ✓ Projekty, které projdou kontrolou MAS, budou předloženy k bodování výběrové komisi.
- ✓ Členové výběrové komise provedou hodnocení žádostí dle bodovacích kritérií, sestaví seznam a formou zápisu a usnesení doporučí členské schůzi podporu vybraných projektů.
- ✓ Seznam vybraných projektů MAS předá ŘO (případně platební agentuře SZIF).

### **8.3 Administrativní postupy při realizaci projektů a v období udržitelnosti projektů**

MAS v období realizace projektů a v období zajištění udržitelnosti provádí v rámci administrace projektů ve spolupráci s příjemcem dotace tyto činnosti:

- Zpracovávání zpráv o průběhu realizace projektu
- Podávání Hlášení o změnách
- Sledování termínů k podání vyúčtování projektů
- Podávání Žádostí i proplacení
- Kontrola projektu na místě po podání Žádosti o proplacení
- Vedení stálé aktuální tabulky ukazatelů
- Evidenci projektů
- Monitoring projektů

Evidence projektů bude zajištěna jednoduchou ale přehlednou a transparentní formou. Každý projekt bude evidován od začátku do konce (od projektové žádosti po vyhodnocení).

Během celého procesu realizace projektů MAS provádí konzultace v rámci administrativy projektů a poradenství v dotačních programech, řeší také případné spory.

#### **Personální kapacita:**

Kontrolní komise                      ▪ kontrola projektů v období udržitelnosti

Veškeré ostatní uvedené činnosti zabezpečují pracovníci kanceláře MAS.

### **8.4 Administrativní postupy klíčových projektů MAS**

V případě hodnocení klíčových projektů MAS (projektů realizovaných MAS) musí MAS zajistit dodržení transparentních a nediskriminačních postupů hodnocení a výběru projektů. MAS rovněž zajistí soulad s pravidly pro administraci klíčových projektů MAS, pokud jsou v řídicí dokumentaci příslušného projektu stanovena.

### **8.5 Postupy zajištění souladu projektů s SCLLD**

Soulad projektů s SCLLD bude zajištěna průběžným monitoringem a evidencí projektů v jednotlivých výzvách, čímž bude sledováno průběžné naplňování stanovených indikátorů. Dále bude sledováno finanční plnění jednotlivých programů dle finančního plánu v jednotlivých letech.

Monitoring bude prováděn průběžně a sledovány budou:

- evaluace čerpání prostředků dle fichí,
- čerpání finančních prostředků MAS,
- monitoring naplňování cílů SCLLD,
- monitorování stanovených indikátorů,
- evidence výzev (typ žadatelů, seznam podaných žádostí, vybraných projektů).

## **8.6 Zajištění auditní stopy – archivace**

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů a/nebo záznamů a jejich veškerých změn v elektronické podobě, případně tištěné podobě.

Veškeré doklady a dokumenty MAS OZJ jsou archivovány v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s pravidly operačních programů. MAS má zpracován Spisový, archivační a skartační řád.

Dokumenty jsou archivovány za běžných podmínek:

- fyzické dokumenty v šanonech a uskladněny tak, aby bylo zabráněno jejich poškození
- elektronické dokumenty jsou zálohovány na externích discích v PC a na DVD nebo CD.

Dokumenty v digitální podobě jsou uchovávány ve formátu, který zaručí jejich neměnnost.

MAS OZJ trvale archivuje tyto písemnosti:

- ✓ zápisy a usnesení Členské schůze v písemné podobě včetně projednávaných příloh
- ✓ zápisy z jednání Rady spolku
- ✓ zápisy, protokoly a další dokumenty týkající se Výběrové komise MAS OZJ
- ✓ zápisy, protokoly a další dokumenty týkající se Kontrolní komise MAS OZJ
- ✓ přihlášky členů MAS OZJ
- ✓ zprávy o hospodaření MAS OZJ

MAS OZJ dále archivuje:

- ✓ ekonomicko-účetní doklady podle platných daňových a účetních předpisů
- ✓ další písemnosti a doklady, pokud jejich archivace vyplývá z jiných obecně závazných právních předpisů
- ✓ veškeré písemnosti a doklady související s poskytnutými dotacemi po dobu, které je vyžadována jednotlivými operačními programy
- ✓ přijaté projekty a žádosti včetně doprovodné dokumentace a korespondence
- ✓ korespondence s vládními orgány a orgány veřejné správy

Skartační lhůty písemností jsou uvedeny v příloze Spisového, archivačního a skartačního řádu.

## 9 Popis animačních aktivit

MAS v rámci své činnosti používá veškeré dostupné komunikační kanály, aby byla zajištěna dostatečné propagace SCLLD a žadatelé byli dostatečně informováni o výzvách a způsobu výběru projektů. Snahou MAS je nastavení takových komunikačních procesů, které usnadní výměnu informací mezi MAS, členy MAS a potenciálními žadateli o dotace. MAS dále zabezpečuje koordinaci aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD a podporuje žadatele/příjemce v rozvíjení projektových záměrů: Konkrétně se jedná o tyto aktivity:

Komunikační aktivita	Popis aktivity	Četnost
Individuální konzultace	Možnost sjednání osobní schůzky <ul style="list-style-type: none"> <li>dle předchozí domluvy v kanceláři MAS nebo v místě dle dohody</li> </ul> Elektronickou formou: <ul style="list-style-type: none"> <li>zaslání dotazu na email <a href="mailto:otevrenezahrady@seznam.cz">otevrenezahrady@seznam.cz</a></li> <li>vyplnění dotazu na webových stránkách</li> </ul>	dle aktuálních potřeb zájemců
Webové stránky	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informace a aktuality týkající se SCLLD</li> <li>dotační možnosti pro individuální projekty</li> <li>přehled akcí konaných na území MAS i mimo MAS, týkajících se subjektů v území MAS</li> <li>informace o dalších aktivitách týkajících se nebo dotýkajících se činnosti MAS</li> <li>zápisy z jednání orgánů MAS</li> <li>aktualizace kontaktů a členů MAS</li> </ul> <a href="http://www.otevrenezahrady.cz">www.otevrenezahrady.cz</a>	(dle potřeby) min. 1 x měsíčně
Zpravodaj - Informatorium	Elektronický bulletin Informatorium podává přehled o činnosti MAS, informace o dotačních titulech, vypsání výzev, úspěšně realizovaných projektech.	dle potřeby, lze nahradit emailovou komunikací
Místní média	Propagace SCLLD, činnosti MAS probíhá prostřednictvím: <ul style="list-style-type: none"> <li>místního tisku</li> <li>obecních zpravodajů</li> </ul> Zveřejnění vyhlášení výzvy	dle aktuálních potřeb
Propagační materiály MAS (letáky, informatorium, apod.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>budou distribuovány elektronicky nebo prostřednictvím členů MAS</li> <li>budou k dispozici na akcích, kterých se MAS zúčastní nebo je bude pořádat.</li> </ul>	dle vydání propagačních materiálů a akcí
Vzdělávací akce	Pořádání vzdělávacích akcí samostatně či	min. 2 x ročně



(školení, semináře)	ve spolupráci s ostatními MAS pro širokou veřejnost či specifickou skupinu žadatelů <ul style="list-style-type: none"> <li>• k vyhlášeným výzvám MAS</li> <li>• pro příjemce dotace</li> <li>• k jiným vyhlášeným výzvám, jejichž téma souvisí s tematickým zaměřením SCLLD</li> </ul>	
Informační akce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• předsednictvo svazku obcí Mariánská zahrada</li> <li>• valná hromada svazku obcí Mariánská zahrada</li> <li>• členská schůze MAS OZJ</li> <li>• setkání starostů obcí MAS OZJ v rámci strategie spolupráce obcí</li> </ul>	min. 4 x ročně  min. 2 x ročně  min. 2 x ročně min. 1 x ročně

Všechny tyto komunikační aktivity mají za cíl představit činnost MAS Otevřené zahrady Jičínka z.s. co nejširšímu okruhu lidí, informovat širokou veřejnost o tom, jaké aktivity MAS provádí, jakými projekty přispěla a má možnost přispívat k rozvoji území. Dalším důvodem existence komunikačních aktivit je vzbudit zájem obyvatel území o zapojení se do realizace SCLLD a společně řešit potřeby v území.

## 10 Popis spolupráce MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

Projekty spolupráce přispívají ke zprostředkovávání, poznávání a výměně zkušeností mezi partnerskými MAS. MAS Otevřené zahrady Jičínska z.s. si uvědomuje důležitost spolupráce s relevantními partnery, proto chce spolupráci posilovat na regionální, národní i mezinárodní úrovni.

MAS OZJ je v navazování spolupráce velice aktivní. V rámci území MAS je pro rozvoj území velice významná spolupráce se Svazkem obcí Mariánská zahrada, jejímiž členy jsou obce z území MAS OZJ. Pro spolupráci v oblasti cestovního ruchu je důležité působení Sdružení Český ráj na území MAS OZJ.

MAS OZJ rozvíjí své zájmové území také realizací projektů spolupráce s jinými MAS v rámci České republiky. V rámci této spolupráce byly v minulých letech uskutečněny tyto projekty:

- **Venkov za sportem** – 2011 – projekt byl realizován ve spolupráci MAS OZJ a MAS Šipka z Pelhřimova.
- **Živý venkov – tradice a současnost** – 2012 – koordinační MAS projektu byla LAG Podralsko, o. s., partnerské MAS – MAS Skleněný Nový Bor, MAS Turnovsko a MAS OZJ. Cílem projektu bylo podpořit konání akcí, které mají tradici na územích spolupracujících MAS.
- **Kumštýři na horách i v kraji** – 2013 – projekt byl realizován ve spolupráci MAS OZJ a MAS Rozvoj Tanvaldska. Partneři projektu – LD Martínek Libáň, Závěsné divadlo Jičín, DivOch Veliš, Iva Labaštová Česov, ZUŠ Tanvald, J-Klub Jiřetín, DS J. K. Tyl Josefův Důl.

Na začátku nového programového období 2014 – 2020 se MAS OZJ zapojila do těchto projektů:

- **Uplatňování principu LEADER v Královéhradeckém kraji** – projekt spolupráce Krajského sdružení NS MAS Královéhradeckého kraje, kde bylo zapojeno 14 MAS z Královéhradeckého kraje. Výsledkem projektu je společná metodika o principech metody Leader.
- **MAS jako nástroj spolupráce obcí pro efektivní chod úřadů** – předkladatelem projektu bylo Sdružení místních samospráv ČR (SMS). MAS OZJ byla koordinátorem aktivit projektu v území MAS OZJ.

Další formou spolupráce je naplňování Memoranda o spolupráci uzavřeného mezi Národní sítí MAS ČR s Českou zemědělskou univerzitou, kdy Česká zemědělská univerzita oslovila ke vzájemné spolupráci všechny MAS. MAS OZJ podporuje aktivity v rámci Memoranda Greenway Mrlina, které jsou v souladu s tematickým zaměřením CLLD a proto se tím MAS OZJ v období 2014 – 2020 bude zabývat.

Spolupráce na národní úrovni se uskutečňuje také prostřednictvím členství v organizacích s krajskou či celorepublikovou působností. MAS OZJ jsou členem Krajského sdružení NS MAS ČR Královéhradeckého kraje a dále členem Národní sítě Místních akčních skupin České republiky, z.s. V rámci této spolupráce MAS OZJ uskutečňuje tyto aktivity:

Název organizace	Činnost	Spolupráce
Národní síť Místních akčních skupin České republiky, z.s. (NS MAS ČR)	Hlavním posláním NS MAS ČR je především: sdružovat MAS, reprezentovat a zastupovat členské MAS v jednáních na národní a mezinárodní úrovni, propagovat a popularizovat úlohu MAS v komunitně vedeném místním rozvoji, apod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pravidelná účast na valné hromadě</li> <li>• účast na seminářích, školeních, vzdělávacích akcích</li> <li>• zapojení do pracovních skupin</li> </ul>
Krajské sdružení NS MAS Královéhradeckého kraje (KS MAS KHK)	KS MAS KHK plní důležitou roli komunikační platformy pro výměnu zkušeností a dobré praxe mezi členskými MAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pravidelná účast na valné hromadě</li> <li>• účast na neformálních jednáních</li> <li>• účast na vzdělávacích akcích</li> <li>• prezentace na Dožínkách</li> <li>• člen kontrolní komise</li> </ul>

Místní akční skupina Otevřené zahrady Jičínska z. s. zatím není do spolupráce na mezinárodní úrovni zapojena, nemá prozatím zkušenosti ani v oblasti přeshraniční spolupráce. Pokud ale budou vhodné podmínky pro zahájení tohoto druhu spolupráce a možné aktivity budou v souladu se zaměřením CLLD, tak se MAS OZJ do této spolupráce zapojí. Z pohledu území se jeví jako přijatelné přeshraniční projekty s polským partnerem.

## **11 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci) SCLLD**

Vyhodnocování průběhu a výsledků realizace SCLLD poskytuje MAS zpětnou vazbu o plnění obsahu strategie a vlivu tohoto plnění na celkový rozvoj řešeného území. Vyhodnocování SCLLD též umožňuje průběžně kvalifikovaně posuzovat nastavení SCLLD ve vazbě na reálný vývoj klíčových rozvojových parametrů v území a je tak důležitým argumentačním nástrojem pro obhajobu případných úprav (zpřesňování) strategie v průběhu její realizace. Vyhodnocování SCLLD bude tedy probíhat průběžně po celou dobu její realizace.

Vyhodnocování SCLLD bude probíhat ve dvou na sebe navazujících stupních. V prvním stupni bude probíhat komplexní monitoring SCLLD a ve druhém stupni evaluace SCLLD ve vazbě na podklady získané monitoringem. Základním technickým nástrojem monitorování SCLLD je jednotný monitorovací systém pro programové období 2014 – 2020 (MS2014+), zajišťující sběr územně identifikovaných informací (dat) o projektech, věrně dokumentujících jednotlivé fáze realizace projektů, které naplňují SCLLD. V rámci MS2014+ je prováděn též celkově monitoring plnění SCLLD.

### **11.1 Nástroje vyhodnocování SCLLD**

#### **11.1.1 Monitoring**

V rámci monitoringu dochází ke sběru informací o všech relevantních skutečnostech souvisejících s procesem naplňování a výsledky realizace SCLLD. Monitoring je realizován ve třech rovinách jako:

- a) věcný (obsahový)
- b) finanční
- c) procesní

**Věcný monitoring** je zaměřen na sledování plnění strategických a specifických cílů SCLLD, resp. plnění jednotlivých rozvojových opatření prostřednictvím realizace aktivit (projektů). Cílem je zajištění přehledu o výstupech, výsledcích a dopadech implementovaných opatření SCLLD ve vztahu k celkovému obsahu a harmonogramu realizace SCLLD.

Pro sledování plnění strategických a specifických cílů je nutné vést evidenci projektů v jednotlivých programových rámcích (fichích) a evidenci plnění stanovených monitorovacích ukazatelů, a to s rozdělením na počet přijatých žádostí a počet podpořených projektů v jednotlivých výzvěch.

**Finanční monitoring** sleduje proces naplňování finančních parametrů SCLLD, tj. zejména míru plánovaného čerpání finančních prostředků na projekty SCLLD ve vazbě na definované programové rámce.

Finanční monitoring bude zabezpečen evidencí finančních prostředků alokovaných na jednotlivé roky a jednotlivé programové rámce. Čerpání finančních prostředků bude sledováno z pohledu podaných žádostí, schválených žádostí a proplacených projektů po jednotlivých letech.

**Procesní monitoring** je orientován na sledování procesních postupů implementace SCLLD v řešeném území, tj. zejména na administraci výzev a jednotlivých realizovaných projektů určenými orgány a pracovníky MAS, včetně způsobů uplatňování předpisů, vnitřních směrnic a opatření MAS s ohledem na jejich efektivnost ve vztahu k úspěšnému naplňování SCLLD.

Po ukončení každé výzvy bude zpracován přehled projektů s rozdělením na žádosti podané, žádosti schválené, proplacené projekty, dosažené monitorovací ukazatele.

### **11.1.2 Evaluace**

V rámci procesu evaluace příslušná struktura MAS hodnotí monitoringem získané informace. Zaměřuje se na kvalitativní a kvantitativní hodnocení dosažených monitorovaných parametrů, posuzuje míru naplňování SCLLD a identifikuje a specifikuje úzká místa a příčiny nedostatečného plnění SCLLD. Výsledkem evaluace je zhodnocení stavu plnění strategie v hodnoceném období a nastavení (přijetí) nápravných opatření ke zlepšení implementace SCLLD, která povede k dosažení předpokládaných výsledků SCLLD.

## **11.2 Proces vyhodnocování SCLLD**

### **11.2.1 Proces monitoringu**

**Věcný a finanční monitoring** se skládá z monitoringu projektů a monitoringu SCLLD. V obou případech MAS realizuje následující procesní kroky:

#### **Zpracování plánu monitoringu**

- věcné vymezení – specifikace předmětu monitoringu (věcné plnění, financování, účetnictví, publicita, udržitelnost), monitorovacích kritérií (ukazatelů, indikátorů), místa provádění monitoringu (kontrola v terénu), kontrolní perioda, typ kontrol (ex-ante, on-going, ex-post, ad-hoc),
- časové vymezení (harmonogram) – stanovován obecně a zpřesňován v průběhu implementace SCLLD ve vazbě na termíny konkrétních výzev a charakter zaměření monitorovaných projektů (aktivit).

Plán monitoringu zpracovává dle organizační a kompetenční struktury MAS Kontrolní komise ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Plán monitoringu se zpracovává 1x ročně a je zejména z hlediska časového vymezení aktualizován dle potřeby, resp. harmonogramu implementace jednotlivých etap SCLLD.

#### **Vlastní realizace monitoringu**

- sběr, třídění, evidence a zpracování dat relevantních k provedení evaluace SCLLD.

Realizaci monitoringu provádí dle organizační a kompetenční struktury MAS Kontrolní komise ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

**Procesní monitoring** mapuje veškeré postupy a činnosti, které souvisí s implementací SCLLD, monitoruje plnění pravidel, směrnic a opatření všemi organizačními strukturami MAS a identifikuje případná procesní pochybení.

Procesní monitoring provádí dle organizační a kompetenční struktury MAS Kontrolní komise ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

### 11.2.2 Zpráva o plnění SCLLD

MAS provádí prostřednictvím MS2014+ monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů a také monitorování integrovaného nástroje jako celku. Výsledky monitoringu se zapracují do Zprávy o plnění strategie CLLD, která se předkládá prostřednictvím MS2014+ řídicímu orgánu ke kontrole, a to dvakrát ročně. Zpráva o plnění strategie bude obsahovat informace o celkovém kontextu integrovaného nástroje v rámci strategie dotčeného území. Součástí zprávy bude přehled vývoje realizace integrovaného nástroje, schválených a realizovaných projektů a plnění podmínek integrovaného nástroje včetně plnění indikátorů, dodržení finančního plánu. MAS může ve zprávě navrhnout také změny strategie.

Harmonogram předložení a kontroly Zprávy o plnění integrované strategie

Prováděný úkon	Zodpovědný subjekt	Termín
Předložení Zprávy o plnění integrované Strategie	MAS	nejpozději do 15.1. a 15.7.
Kontrola Zprávy o plnění integrované Strategie	MMR – ORP	do 30 prac.dní od předložení Zprávy o plnění strategie

Zdroj: Metodický pokyn pro integrované nástroje, verze č. 2, listopad 2015

### 11.2.3 Proces evaluace

V průběhu monitoringu jsou shromážděny veškeré informace (vstupy) nutné k provedení hodnocení průběhu a úspěšnosti realizace SCLLD. Nejvýznamnějšími vstupy k hodnocení věcného naplňování SCLLD je zmapovaná úroveň naplňování monitorovacích indikátorů. Tyto indikátory jsou děleny do 3 kategorií:

- **monitorovací indikátory výstupů** – hmotné a nehmotné veličiny projektu kvantifikovatelné formou určité jednotky se stanovenými počátečním a konečným stavem
- **monitorovací indikátory výsledků** – mapují bezprostřední účinky vyvolané přímo či v přímé příčinné souvislosti výstupy projektů (aktivit)
- **monitorovací indikátory dopadů** – identifikují přímé či nepřímé účinky vyvolané indikátory výstupů či indikátory výsledků – vztahují se k následkům (důsledkům), které překračují rámec účinku projektů (dlouhodobější charakter, dopad na širší populaci, charakter pozitivních či negativních externalit).

Evaluace se zabývá prostřednictvím monitorovaných ukazatelů, dat a indikátorů výsledky a dopady realizace SCLLD. Úspěšnost realizace SCLLD je posuzována na základě:

- **účinnosti** (míry, do jaké bylo dosaženo cílů, v jakém rozsahu byla ve sledovaném období naplněna SCLLD a zda tento rozsah odpovídá plánovanému harmonogramu SCLLD),
- **efektivity** (vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky – zejména s ohledem na efektivnost vynakládání veřejných prostředků),

- **relevance** (míry, do jaké se cíle podpory vztahují k potřebám a problémům regionu, jak jsou věcně a časově naplňovány priority SCLLD).

Hodnocení (evaluace) se vztahuje nejen na plnění věcné či obsahové náplně SCLLD, zaměřuje se též na správnost finančních toků a administrativní efektivnost vnitřních organizačních procesů MAS. Též se zabývá hodnocením obrazu MAS u veřejnosti (hodnotí ohlasy na činnost a prospěšnost aparátu MAS v území).

Evaluace plnění SCLLD probíhá 2x ročně. Dílčí výsledky hodnocení jsou zaznamenávány do hodnotící zprávy. Závěry hodnotících zpráv jsou využívány interně jako podklad pro práci MAS.

Proces evaluace plnění SCLLD se skládá z těchto postupných kroků:

- provedení hodnocení a zpracování návrhu nápravných opatření (dle organizační a kompetenční struktury MAS zajišťuje Kontrolní komise ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD),
- projednání hodnocení (dle organizační a kompetenční struktury MAS zajišťuje rada spolku ve spolupráci s Kontrolní komisí a vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD),
- schválení hodnocení, včetně uložení nápravných opatření (dle organizační a kompetenční struktury MAS zajišťuje rada spolku).

Smyslem vlastního hodnocení a další práce s výsledky hodnocení je zajištění:

- efektivity SCLLD,
- účinnosti SCLLD,
- užitečnosti a přidané hodnoty SCLLD,
- udržitelnosti realizovaných opatření SCLLD.

Schválené evaluační závěry jsou publikovány ve Výroční zprávě MAS.

MAS je dle Metodického pokynu pro integrované nástroje povinna provést mid-term evaluaci provádění a plnění svého integrovaného nástroje (procesní a výsledkovou evaluaci) s údaji platnými k 31. 12. 2017.

### **11.3 Změny projektů a integrované strategie**

#### **11.3.1 Změny projektů předložených v rámci integrovaného nástroje**

Posuzování změn v integrovaných projektech probíhá obdobným způsobem jako u ostatních projektů v rámci standardních výzev, přičemž v případě podstatných změn příjemce doloží souhlasné stanovisko MAS k navrhovaným změnám. Stanovisko MAS bude příjemcem doloženo formou Oznámení o změně v projektu, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn integrované strategie jako celku.

#### **11.3.2 Změny integrované strategie CLLD**

V případě, že výsledky monitoringu a následně evaluace SCLLD vyžadují změny či úpravy v oficiálně přijaté SCLLD (Ministerstvem pro místní rozvoj) je třeba identifikovat, zda se jedná o změnu podstatnou či nepodstatnou.

Řízení o změně v integrované strategii je zahájeno podáním žádosti o změnu integrované strategie prostřednictvím ISKP14+. Žádost o změnu je nutné podat ze

strany MAS maximálně do 10 pracovních dní od rozhodnutí orgánu MAS o tom, že zjištění skutečnosti zakládají změnu.

Nepodstatné změny nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu zohledňujícího schválení změny původního akceptačního dopisu. K provedení těchto změn stačí, aby je MMR – ORP vzalo na vědomí, resp. akceptovalo prostřednictvím MS2014+. Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců MAS, změnu sídla a dalších obecných informací o MAS,
- uzavření a změny smluv s partnery MAS (v případě SCLLD),
- změnu manažera strategie.

Ostatní změny jsou považovány za podstatné, zejména se jedná o změnu ve finančním plánu integrovaného nástroje, změnu indikátorů, o změnu strategických, specifických cílů a opatření. V případě, že z žádosti o změnu integrované strategie jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení MMR – ORP. Dotčený řídicí orgán je o všech žádostech o změnu integrované strategie informován prostřednictvím interní depeše zaslané v CSSF14+ pověřené osobě řídicího orgánu.