

**Dodatek**

**Strategie komunitně vedeného  
místního rozvoje pro programové  
období 2014 – 2020**

**MAS REGION KUNĚTICKÉ HORY**

**č. 1**



Dodatek zobrazuje změny v kapitole 4 Implementační část.

Schváleno valnou hromadou dne 9.11.2017, připomínky ŘO vypořádány 7.12.2017.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

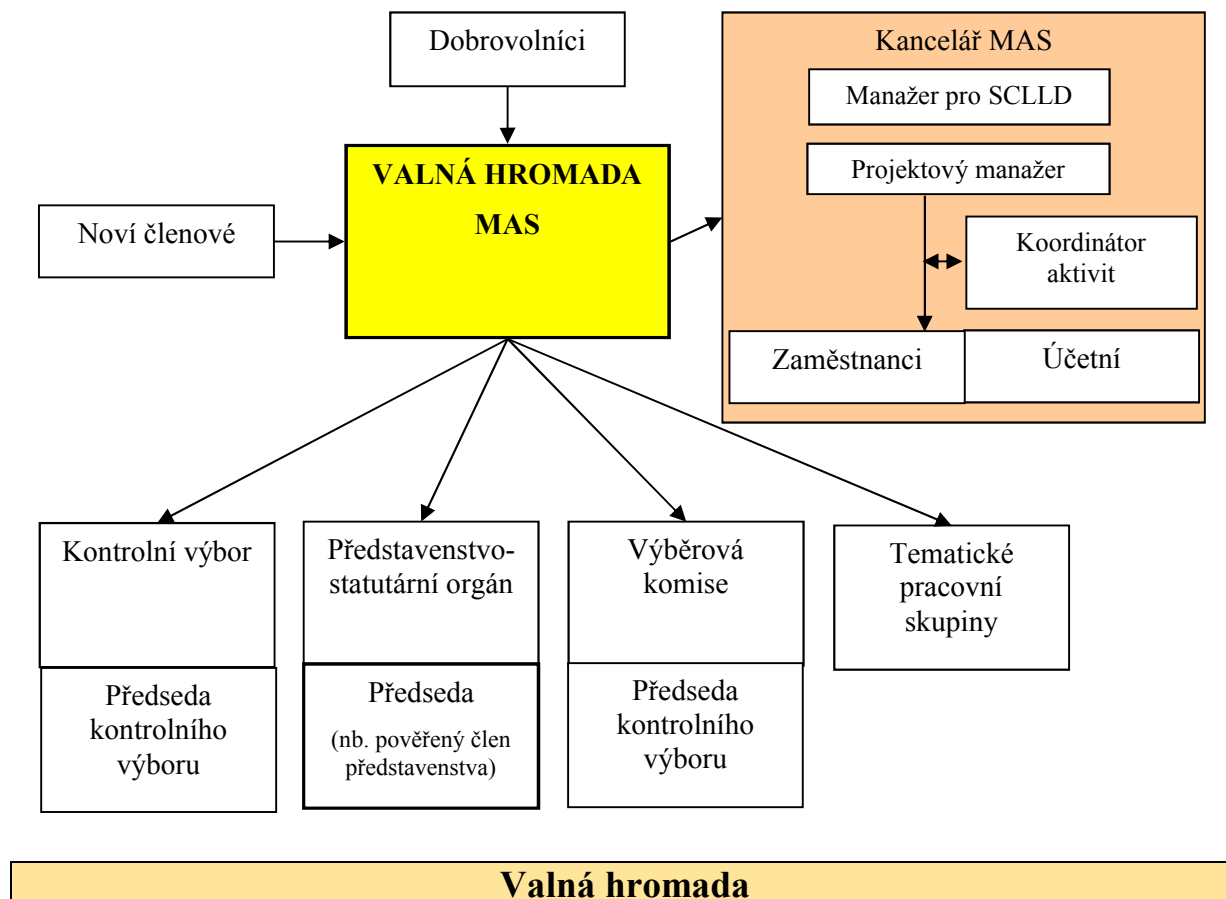


**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

## 4.1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Organizační struktura je graficky znázorněna na obrázku 7. Nacházejí se zde jak povinné orgány (valná hromada, kontrolní výbor, představenstvo a výběrová komise), tak i tematické pracovní skupiny, kancelář a další.

Obrázek 7: Organizační schéma MAS Region Kunětické hory pro programové období 2014-2020



### Obecné informace:

Základem MAS je její valná hromada, která je složena z členů MAS, kteří mají na území MAS Region Kunětické hory sídlo, provozovnu nebo zde místně působí (výčet členů lze nalézt v podkapitole 1.4.2 Členská základna). Ve valné hromadě jsou zástupci obcí, firem, zemědělských podniků, spolků a zájmových a příspěvkových organizací a fyzické osoby, kteří jsou na základě podmínek standardizace rozděleni do **zájmových skupin**:

1. místní samospráva,
2. vzdělávání a osvěta,
3. sport a volnočasové aktivity
4. zemědělství, lesnictví a životní prostředí,
5. podnikání a turistický ruch.

Členění do těchto zájmových skupin vzniklo na základě předmětu činností, popř. zájmů jednotlivých členů tak, aby si každý člen, včetně nově příchodících, mohl vybrat odpovídající zájmovou skupinu. Zároveň zájmové skupiny byly stanoveny tak, aby odpovídaly zaměření SCLLD, popř. nebyly se zaměřením SCLLD v rozporu (místní samospráva – SC 1.3, vzdělávání a osvěta – SC 3, sport a volnočasové aktivity – SC 1.2, zemědělství, lesnictví a životní prostředí – SC 1.1, 2.1, podnikání a turistický ruch – SC 2).

Členové sdružení mají zejména tato **práva**: předkládat návrhy a podněty k činnosti sdružení a jeho orgánů; podílet se na aktivitách sdružení; využívat informace, kterými disponuje sdružení; volit členy orgánů sdružení a být voleni do těchto orgánů; hodnotit práci orgánů sdružení, vyžadovat vysvětlení a nápravu; zvolit si zájmovou skupinu podle své převažující činnosti.

Členové sdružení mají zejména tyto **povinnosti**: účastnit se jednání valné hromady sdružení; důsledně dodržovat stanovy sdružení; aktivně se podílet na jednotlivých činnostech sdružení; propagovat činnost sdružení; platit členské příspěvky podle usnesení valné hromady nebo představenstva sdružení.

Člen právnická osoba vykonává svá členská práva a plní své členské povinnosti fyzickou osobou, kterou k tomu zmocnil, jinak právnickou osobu-člena zastupuje člen jejího statutárního orgánu.

Člen sdružení souhlasí se zveřejňováním informací o jeho činnosti dle potřeb a povinností sdružení.

Členství v MAS Regionu zaniká vystoupením nebo vyloučením člena, úmrtím fyzické osoby, zánikem právnické osoby a zánikem sdružení. Přičemž vyloučení člena je mimořádným aktem náležejícím do pravomoci valné hromady sdružení zejména při hrubém porušení stanov sdružení, nezaplacení členských příspěvků v termínu stanoveném představenstvem nebo valnou hromadou sdružení, neplnění povinností nebo úkolů člena uložených představenstvem nebo valnou hromadou sdružení.

#### **Zapojení do přípravy SCLLD:**

- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS,
- jmenuje tematické pracovní komise,
- definuje společné vize a cesty k jejímu naplnění dle svých znalostí a dle svého profesního zaměření,
- specifikovala jednotlivá opatření, která byla definována na základě konkrétních potřeb, které by směřovaly k naplnění formy společného rozvoje území na základě realizace společných projektů,
- na tvorbě vlastního dokumentu, analýzy území, specifikaci vnitřních administrativních postupů se aktivně podíleli členové napříč orgány MAS ve spolupráci s manažerem MAS.

#### **Odpovědnost při realizaci SCLLD:**

- schvaluje SCLLD,
- nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) v územní působnosti MAS,
- zřizuje povinné orgány: rozhodovací orgán, kontrolní a výběrový orgán.

#### **Další kompetence:**

- schvalování stanov sdružení a jejich změn a doplňků,
- schvalování jednacího řádu valné hromady,
- volba a odvolání členů představenstva, výběrové komise a kontrolního výboru sdružení, stanovení počtu členů uvedených orgánů, jejich působnosti a pravomoci a způsobu jednání těchto orgánů,
- schvalování ročního rozpočtu sdružení,
- schvalování plánu činnosti sdružení,
- schvalování výroční zprávy o činnosti a hospodaření sdružení,
- schvalování zpráv o činnosti představenstva, výběrové komise a kontrolního výboru sdružení,
- rozhodování o výši členských příspěvků a způsobu jejich úhrady,
- rozhodování o zrušení sdružení nebo o jeho fúzi s jiným sdružením,
- rozhodování o dalších problémech činnosti sdružení, které si valná hromada vyhradí.

## Představenstvo

### Obecné informace:

Představenstvo neboli také programový výbor je statutárním orgánem MAS, který řídí činnost MAS mezi jednotlivými zasedáními valné hromady. Tento orgán vytváří organizační, technické, správní, právní, finanční a další podmínky pro jednotlivé aktivity MAS.

### Zapojení do přípravy SCLLD:

- schvaluje SCLLD, schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, schvaluje rozpočet MAS,
- schvaluje uzavření a ukončení pracovně právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, zaměstnanci MAS a účetní; samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
- rozhoduje o počtu a zaměření zájmových skupin,
- stanovilo cíle MAS pro nové programovací období na základě CLLD.

### Odpovědnost při realizaci SCLLD:

- schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí ,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě výběrového orgánu,
- schvaluje indikátorový a evaluační plán.

### Další kompetence:

- schvaluje členství ve sdružení na základě písemné přihlášky zájemce o členství,
- rozhoduje o vyloučení člena sdružení,
- svolává nejvyšší orgán nejméně 1x ročně,
- rozhoduje o nabytí a pozbytí vlastnického práva k nemovitým věcem,
- rozhoduje založení jiných právnických osob a o vkladech do těchto osob,
- rozhoduje o nabytí a pozbytí vlastnického práva k movitým věcem, je-li hodnota movité věci vyšší než hodnota veřejné zakázky malého rozsahu podle zákona o veřejných zakázkách.

## Předseda

### Obecné informace:

Předseda MAS jedná jménem sdružení za představenstvo, a to samostatně. Ze svých řad ho volí členové představenstva. V případě jeho nepřítomnosti ho zastupuje pověřený člen představenstva.

### Zapojení do přípravy SCLLD:

- jedná jménem sdružení za představenstvo, a to samostatně.

### Odpovědnost při realizaci SCLLD:

- jedná jménem sdružení za představenstvo, a to samostatně.

### Další kompetence:

- svolává a řídí jednání představenstva,
- připravuje podklady pro jednání představenstva a valné hromady sdružení,
- vede seznam členů sdružení,
- přijímá návrhy a připomínky členů sdružení,
- odpovídá za vedení účetní evidence a daňové agendy (případně dalších agend sdružení) podle zvláštních předpisů,
- má právo podat žádost o svolání mimořádné valné hromady.

## Výběrová komise

### Obecné informace:

Členy výběrové komise volí valná hromada MAS Regionu Kunětické hory. Výběrová komise třídí, hodnotí a předkládá předvýběr projektů.

### Zapojení do přípravy SCLLD:

- připravuje výběrová a preferenční kritéria projektů,
- vypracovává proces výběru projektů a jeho nastavení.

### Odpovědnost při realizaci SCLLD:

- provádí předvýběr, resp. věcné hodnocení projektů na základě objektivních kritérií a navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k naplnění záměrů a cílů SCLLD,
- provádí další související činnosti.

## Kontrolní výbor

### Obecné informace:

Kontrolní výbor kontroluje, sleduje a posuzuje u všech orgánů a členů MAS Regionu Kunětické hory dodržování stanov MAS Regionu Kunětické hory, usnesení, dodržování práv a povinností všech členů, hospodaření MAS Regionu Kunětické hory a nakládání s jeho majetkem. Dále je to monitorovací orgán, který má na starosti monitorování a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD).

### Zapojení do přípravy SCLLD:

- připravuje hodnotící kritéria a evaluační plán,
- připravuje monitoring realizace projektů a činnosti MAS.

### Odpovědnost při realizaci SCLLD:

- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD,
- zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán.

### Další kompetence:

- sleduje, kontroluje a posuzuje dodržování stanov sdružení, právních předpisů, dodržování usnesení orgánů sdružení,
- dodržování práv a povinností všech členů sdružení,
- hospodaření sdružení a nakládání s jeho majetkem,
- projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS.

## Tematické pracovní skupiny

### Obecné informace:

Tematické pracovní skupiny (TPS) nejsou povinným orgánem. Jsou voleny a zaměřeny pouze na konkrétní úkol a konkrétní potřeby, jsou jmenovány valnou hromadou s přesným konkrétním vymezením pravomocí a členové TPS nemusí být zároveň členy MAS. K 19. listopadu 2015 má MAS Region Kunětické hory tři pracovní tematické skupiny podle třech klíčových oblastí, na které se tato strategie zaměřuje:

1. Vybavenost obcí a služby v obcích.
2. Podnikání, vzdělávání a nezaměstnanost.
3. Cestovní ruch a volnočasové aktivity.

#### **Zapojení do přípravy SCLLD:**

- předání relevantních informací pro tvorbu SCLLD,
- tvorba podkladů pro analytickou a návrhovou část,
- připravili seznam aktivit,
- zpracovali tematické SWOT analýzy,
- připomínkování.

#### **Odpovědnost při realizaci SCLLD:**

- zpracovávají podklady v rámci evaluace.

## **Kancelář**

#### **Obecné informace:**

V kanceláři se nachází technické vybavení, prostorové podmínky k jednání, poskytování informací a prostor pro archivaci dokumentů. Činnost kanceláře je řízena vedoucím centrály MAS Regionu Kunětické hory. Služby kanceláře jsou k dispozici v rámci konzultačních hodin, popř. po telefonické dohodě.

#### V kanceláři pracují:

**Manažer pro SCLLD** je oprávněný jednat za sdružení v rozsahu vymezeném plnou mocí, kterou mu vystaví představenstvo sdružení, a to zejména jednat v administrativních záležitostech sdružení. Manažer nemusí být členem sdružení, je v pracovně právním vztahu ke sdružení. Manažer se účastní jednání orgánů sdružení s hlasem poradním. Náplň činnosti:

- osobně zodpovídá zaměstnavateli za kompletní realizaci a naplňování SCLLD, za věcnou a finanční správnost souvisejících úkonů a dokumentů při dodržování platných podmínek standardizace MAS Region Kunětické hory,
- řídí pracovní tým projektových a finančních manažerů pro naplňování SCLLD,
- zpracovává kompletní agendu SCLLD dle aktuálních platných metodických dokumentů orgánů státní správy a poskytovatelů dotačních prostředků dle jednotlivých specifikovaných úkonů (uznatelných výdajů) v rámci podporovaných aktivit SCLLD
- aktivně komunikuje s poskytovateli a správci dotačních prostředků jménem zaměstnavatele (na základě plné moci),
- aktivně navrhuje inovativní postupy pro efektivnější naplňování SCLLD,
- reprezentuje dobré jméno (obchodní značku) zaměstnavatele,
- pravidelně komunikuje se zaměstnavatelem prostřednictvím povinně volitelných orgánů, které mají pravomoc úkolovat zaměstnance dalšími aktuálními aktivitami nad rámec uvedené smlouvy vyplývající z povinností naplňování SCLLD, pouze však v rámci vymezeném jednotlivými operačními programy a Programem rozvoje venkova, jejichž prostřednictvím dojde k celkovému naplňování SCLLD.

**Projektový manažer** je administrativním pracovníkem, který je v pracovně právním vztahu ke sdružení. Náplň činnosti:

- osobně zodpovídá zaměstnavateli za kompletní realizaci a naplňování SCLLD, za věcnou a finanční správnost souvisejících úkonů a dokumentů při dodržování platných podmínek standardizace MAS Region Kunětické hory,
- zpracovává kompletní agendu SCLLD dle aktuálních platných metodických dokumentů orgánů státní správy a poskytovatelů dotačních prostředků dle jednotlivých specifikovaných úkonů (uznatelných výdajů) v rámci podporovaných aktivit SCLLD

- aktivně komunikuje s poskytovateli a správcí dotačních prostředků jménem zaměstnavatele (na základě plné moci),
- aktivně navrhuje inovativní postupy pro efektivnější naplňování SCLLD,
- reprezentuje dobré jméno (obchodní značku) zaměstnavatele,
- pravidelně komunikuje se zaměstnavatelem prostřednictvím povinně volitelných orgánů, které mají pravomoc úkolovat zaměstnance dalšími aktuálními aktivitami nad rámec uvedené smlouvy vyplývající z povinností naplňování SCLLD, pouze však v rámci vymezeném jednotlivými operačními programy a Programem rozvoje venkova, jejichž prostřednictvím dojde k celkovému naplňování SCLLD.

**Účetní** zabezpečuje účetní evidenci a hospodaření s finančními prostředky a majetkem sdružení. Nese odpovědnost za správnost účetní evidence.

**Koordinátor aktivit** je zajištěn externě a vykonává činnost aktivit nad rámec realizace SCLLD, především poradenství.

Pracovní poměr případných **zaměstnanců** je uzavírán na základě pracovní smlouvy, dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti.

**Dobrovolníci** vykonávají svou činnost pro sdružení bez nároku na odměnu.

#### **Zapojení do přípravy SCLLD:**

- komunitní projednávání,
- zpracování podkladů,
- tvorba dokumentu,
- administrace.

#### **Odpovědnost při realizaci SCLLD:**

- konzultace projektových záměrů
- realizace SCLLD (následující aktivity realizuje kancelář přímo nebo připravuje podklady pro činnost jiného orgánu):
  - o zvyšování způsobilosti místních aktérů (vypracovávání, realizaci projektů, projektové řízení),
  - o příprava a zveřejňování výzev k podávání návrhů nebo průběžného postupu pro předkládání projektů, včetně vymezení kritérií výběru,
  - o přijímání a posuzování žádostí o podporu, resp. jejich administrace,
  - o komunikace s orgány MAS (včetně facilitace a přípravy jednání) a řídicími orgány, Centrem pro regionální rozvoj, SZIF, žadateli a příjemci,
  - o monitoring průběhu provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
  - o monitoring podporovaných projektů,
  - o administrace a archivace dokumentů,
  - o evaluace SCLLD (poskytuje součinnost kontrolnímu výboru při zpracování indikátorového a evaluačního plánu SCLLD, zajišťuje aktualizaci SCLLD).

#### **Další činnost:**

- koordinace značení Kraj Pernštejnů, regionální produkt,
- spolupráci při tvorbě místních akčních plánů školských zařízení,
- zajišťování prezentace a marketingu regionu,
- celoživotní vzdělávání,
- podpora činnosti členů,
- spolupráce s partnery,
- zpracovávání podkladů a databází vč. aktualizace zásobníku projektů,
- informační servis.

## 4.2.1 Individuální projekty žadatelů

V této kapitole se nachází obecný popis činností uvnitř MAS, které povedou k transparentnímu hodnocení, výběru a schvalování projektů individuálních žadatelů a zároveň k transparentním administrativním postupům a jejich personálnímu zajištění.

Podrobnější postupy a specifika pro vyhlášené výzvy jsou uvedeny ve vyhlášených výzvách a jejich přílohách, resp. interních postupech/vnitřních směrnících schválených orgány MAS případně příslušnými ŘO/SZIF tam, kde je to vyžadováno.

**Zajištění činnosti kanceláří, znamená v první řadě zajištění činnosti manažerem pro SCLLD, v řadě druhé projektovým manažerem, na pokyn manažera pro SCLLD, příp. projektového manažera můžou činnost vykonávat i další zaměstnanci kanceláře, pokud tím nevznikne střet zájmu a pokud mají k činnosti dostatečné oprávnění.**

### 4.2.1.1 Vyhlášení výzvy

#### Aktualizace zásobníku vzorových projektů

MAS pro tvorbu analytické části této strategie provedla dotazníkové šetření, aby zajistila pravdivý obraz regionu. Z tohoto dotazníku vzešla i řada vzorových projektů, o které mají subjekty v území zájem. Aby zásobník i v dalších letech odrážel skutečné potřeby regionu, bude se dle potřeby prostřednictvím dotazníkového šetření či konzultací s potenciálními žadateli aktualizovat. Hlavními body dotazování budou informace o projektech, které mají subjekty zájem realizovat, očekávané finanční náklady a fáze připravenosti projektu.

**Dotazování zajišťuje a zpracuje kancelář.**

#### Zpracování výzvy

Kancelář MAS na základě vyhlášené výzvy ŘO/SZIF zpracuje výzvu na předkládání projektových žádostí v rámci SCLLD a předloží ji ke kontrole ŘO prostřednictvím MS2014+/IS SZIF. Následně řídicí orgán schvaluje všechny údaje výzvy MAS podstatné pro transparentní průběh výzvy MAS. Výzvy jsou zpracovány pro každý program zvlášť.

Výzva obsahuje minimálně:

- Přesný popis způsobu výběr projektů a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé opatření/Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS.
- Kritéria pro hodnocení a výběr projektů nastavená tak, aby kladla důraz na soulad projektu se SCLLD, příslušným operačním programem a principy pro určení preferenčních kritérií MAS uvedenými v jednotlivých programových rámcích ve schválené SCLLD.

**Výzvu zpracuje kancelář.**

#### Vyhlášení výzvy MAS

MAS vyhlásí výzvu na předkládání projektových žádostí v rámci specifické výzvy ŘO/SZIF. MAS výzvu vyhláší prostřednictvím ISKP14+ systému MS2014+ (IS SZIF v případě PRV).

Po schválení výzvy MAS řídicím orgánem, MAS zveřejní výzvu navíc minimálně na svých webových stránkách ([www.masrkh.oblast.cz](http://www.masrkh.oblast.cz)). Okamžikem vyhlášení výzvy se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.



Žádosti o podporu budou vkládány prostřednictvím ISKP14+/IS SZIF.

**Schválenou výzvu řídícím orgánem/SZIF a představenstvem zveřejní kancelář.**

#### **4.2.1.2 Seminář pro potenciální žadatele**

V období po vyhlášení výzvy do ukončení příjmu žádosti je pořádán seminář pro potenciální žadatele. Cílem semináře je seznámit potenciální žadatele s formou zpracování žádosti, vč. příloh a je podána informace o podmínkách realizace a vyhodnocení.

Dále všem potencionálním žadatelům kancelář MAS poskytne bezplatnou konzultaci jejich projektových žádostí pro danou výzvu v předem stanovených termínech nebo po individuální dohodě.

**Seminář připraví a jeho průběh zajistí kancelář.**

#### **4.2.1.3 Příjem žádosti**

Dle časového harmonogramu dochází k příjmu vlastních žádostí od příjemců. Žádost včetně příloh je zpracována podle pravidel daného operačního programu/PRV v softwarovém nástroji ISKP14+/IS SZIF. Žádost se podává v termínech vyhlašovaných MAS.

**Příjem žádostí zajistí kancelář.**

#### **4.2.1.4 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti/Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti**

Nejprve je provedena kontrola úplnosti žádostí, projektů a příloh požadovaných v dané výzvě. Kontrolovat se bude zejména:

- soulad s výzvou,
- správnost údajů v žádosti,
- povinné a nepovinné přílohy.

Kontrolu každé žádosti provedou dva pracovníci kanceláře s dostatečným oprávněním. V případě, že nebyla shledána závada, projekt podstoupí věcné hodnocení. Kancelář vyhotoví záznam o kontrole.

Zjistí-li kancelář při kontrole, že žádost včetně příloh je neúplná nebo obsahuje zjevně chybné údaje, oznámí žadateli konkrétní závady a lhůtu k odstranění závad. Toto oznámení proběhne prokazatelným způsobem. Rozhodné je datum odeslání oznámení.

**Kontrolu zajistí kancelář – manažer pro SCLLD, projektoví manažeri.**

#### **Příjem opravených či doplněných žádostí**

Dodatečné úpravy požadované míry podpory a dodatečné navýšení dotace nejsou možné. Kancelář vydá potvrzení o převzetí opravených či doplněných částí žádosti, projektu nebo příloh, pokud to neumožňuje automaticky systém pro podání žádostí. Pokud žádost splňuje předepsané povinnosti, podstoupí žádost věcné hodnocení.

Nedojde-li k odstranění závad žádosti vč. příloh do stanovené lhůty/lhůt ode dne odeslání oznámení, považuje se žádost za neúplnou a žádost bude vyřazena.

**Příjem opravených či doplněných žádostí zajistí kancelář – manažer SCLLD, projektoví manažeri.**

Podrobné postupy a specifika pro jednotlivé Programové rámce jsou uvedeny v interních postupech/vnitřních směrnících MAS schválených orgány MAS, případně příslušnými ŘO/SZIF tam, kde je to vyžadováno.

#### **4.2.1.5 Věcné hodnocení**

MAS si už ve výzvě stanovuje preferenční kritéria/kritéria věcného hodnocení (vlastní, popř. kritéria povinná, doporučená ŘO/SZIF). Vlastní preferenční kritéria jsou stanovena na principech stanovení kritérií uvedených v jednotlivých programových rámcích MAS. Účelem kritérií je zajistit, aby projekt splňoval podmínky operačního programu, přispěl k naplnění cílů SCLLD, vybral projekty, které se skutečně zrealizují a přinesou přidanou hodnotu, dosáhnou naplánovaných výstupů a budou udržitelné. Hodnocení splnění/nesplnění kritéria musí být založeno na komplexním a přitom jednoduchém systému otázek, který prověří všechny důležité aspekty předložených projektů a bude jednoznačný. O hodnocení je vypracován záznam.

MAS vyřadí projekty, které nesplní podmínky věcného hodnocení. Kancelář oznámí žadatelům, jejichž projekt byl v rámci věcného hodnocení vyřazen, tuto skutečnost a současně uvede důvody, proč byla žádost vyřazena. Oznámení odešle MAS žadateli prokazatelným způsobem. Rozhodné je datum odeslání oznámení.

Podrobné postupy a specifika pro jednotlivé Programové rámce jsou uvedeny v interních postupech/vnitřních směrnících MAS schválených orgány MAS, případně příslušnými ŘO/SZIF tam, kde je to vyžadováno.

**Věcné hodnocení provádí výběrová komise.**

**Související administrativní úkony provádí kancelář.**

#### **4.2.1.6 Výběr projektů**

Výběr projektových žádostí je v kompetenci představenstva. Představenstvo vybrané projekty dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků projedná a schválí/neschválí.

Projednání probíhá tak, že k financování je doporučen nejlépe bodovaný projekt z každé výzvy/Fiche. Podle tohoto klíče budou podporovány projekty, které získaly další nejvyšší bodové hodnocení až do vyčerpání finančních prostředků. Postupy výběru u hraničních projektů jsou dány ve výzvě. O hodnocení je vypracován záznam.

O výsledku výběru je žadatel informován ve stanovené lhůtě prokazatelným způsobem. Rozhodné je datum odeslání oznámení. Záznamy (zápisy) z věcného hodnocení a výběru budou zveřejněny minimálně prostřednictvím webových stránek [www.masrkh.oblast.cz](http://www.masrkh.oblast.cz).

Všechny požadované záznamy jsou předány řídicímu orgánu daného operačního programu/SZIF ve stanovených termínech.

Podrobné postupy a specifika pro jednotlivé Programové rámce jsou uvedeny v interních postupech/vnitřních směrnících MAS schválených orgány MAS, případně příslušnými ŘO/SZIF tam, kde je to vyžadováno.

**Výběr projektů provádí představenstvo.**

**Související administrativní úkony provádí kancelář.**

#### 4.2.1.7 Přezkum

Žadatel, jehož projekt byl vyřazen v jednotlivých fázích hodnocení a výběru žádostí, má možnost podat do stanovené lhůty žádost o přezkum hodnocení/negativního rozhodnutí/stížnost dle stanovených podmínek uvedených ve výzvě, resp. její příloze.

Přezkum je vypořádán dle postupů stanovených ve výzvě, resp. její příloze.

Podrobné postupy a specifika pro jednotlivé Programové rámce jsou uvedeny v interních postupech/vnitřních směrnících MAS schválených orgány MAS, případně příslušnými ŘO/SZIF tam, kde je to vyžadováno.

**Odpovědnost za přezkum je daný postupy uvedenými ve výzvě, většinou je odpovědný kontrolní výbor.**

**Související administrativní úkony provádí kancelář.**

#### 4.2.1.8 Kontrola řídicím orgánem/SZIF a podpis právního aktu

U vybraných projektů provede dle svých podmínek řídicí orgán/SZIF administrativní kontrolu a závěrečné ověření způsobilosti. ŘO/SZIF si může vyžádat doplňující informace, dokumenty.

Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán ze strany příslušného ŘO/SZIF, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu, projektům, které prošly úspěšně jeho administrativní kontrolou a závěrečným ověřením způsobilosti.

**Administrativní kontrolu a závěrečné ověření způsobilosti provádí ŘO/SZIF.**

#### 4.2.1.9 Seminář pro realizátory projektů/příjemce

MAS může (v případě OPZ musí) uspořádat seminář pro realizátory/příjemce, kde seznámí žadatele s jeho povinnostmi jako realizátora včetně kontrolních procesů.

**Seminář a jeho průběh zajistí kancelář.**

#### 4.2.1.10 Kontrola realizace a udržitelnosti vybraného projektu vč. souladu s SCLLD

MAS je povinna sledovat průběh realizace a provádět sběr dat pro monitorování a evaluaci. Dohlíží, aby projekt byl řádně realizovaný a včas ukončený podle harmonogramu projektu.

MAS je v průběhu realizace jednotlivých projektů konečných žadatelů povinna v rámci konzultačních hodin, popř. dle domluvy **konzultovat s konečnými žadateli případné dotazy a problémy, poskytnout podporu při zpracování zpráv o realizaci projektů.**

Pokud si to ŘO vyžádá je účast pracovníka MAS při kontrolách na místě povinná. MAS může provést i vlastní kontrolu na místě (z této kontroly vždy MAS vyhotoví zprávu a založí ji do složky projektu).

Žadateli je doporučeno provádět průběžnou fotodokumentaci projektu.

V případě, kdy je nutné podat **hlášení o změnách/žádost o změnu**, převezme MAS toto hlášení od konečného žadatele, provede jeho kontrolu a vydá k němu ve stanovených případech své stanovisko, případně ho potvrdí.

Kontrola udržitelnosti a výsledků projektu je prováděna pravidelně až do uplynutí časové doby stanovené podmínkami příslušného operačního programu a dle stanovených podmínek.

**Kontroly zajistí pracovník kanceláře zodpovědný za projekt. Tento pracovník také vyhotoví případné zprávy z kontrol a založí dokumentaci do složky projektu.**

**Konzultace zajišťuje kancelář.**

**Administraci hlášení o změnách/žádost o změnu zajišťuje kancelář.**

#### **4.2.1.11 Žádost o platbu**

Žadatel je v případě PRV povinen po realizaci projektu předat na MAS veškeré podklady potřebné ke kontrole žádosti o platbu. Kancelář MAS následně zkontroluje žádost o platbu včetně povinných příloh. Žádost a přílohy musí souhlasit s projektovou žádostí a s danými pravidly. V případě, že něco chybí nebo je uvedeno špatně vyzve kancelář žadatele k doplnění.

V případě, že je žádost v pořádku a obsahuje všechny přílohy, vyhotoví MAS záznam o kontrole. V případě nedostatků, informuje MAS žadatele o této skutečnosti bez zbytečných odkladů.

**Kontrolu žádosti o platbu a záznam o kontrole provede pracovník kanceláře zodpovědný za projekt.**

## **4.2.2 Klíčové projekty**

MAS administruje individuální projekty žadatelů (viz obrázek 9), projekty spolupráce (viz obrázek 11) a vlastní projekty (viz obrázek 10). Do vlastních projektů by se daly zařadit i tzv. klíčové projekty, které svým zaměřením odpovídají navrhovaným opatřením SCLLD z OP Zaměstnanost.

MAS u vlastních projektů postupuje dle příslušné vyhlášené výzvy a k ní vázících se Specifických pravidel a Obecných pravidel.

V případě, že by MAS předkládala vlastní žádost o podporu projektu MAS do příslušné vyhlášené výzvy MAS (tzv. klíčový projekt v rámci OP Zaměstnanost) spolu s projektovými žádostmi ostatních žadatelů, bude tato žádost procházet procesem hodnocení (vč. formální, přijatelnost, věcné hodnocení) podle objektivních kritérií pro výběr operací stanovených ve výzvě MAS. K předložení takového projektu musí mít MAS důvod (např. řešení významného problému, který je v souladu se SCLLD a OPZ). MAS musí při hodnocení a výběru projektů zajistit, aby byl postup nediskriminační a transparentní (musí být zabráněno střetu zájmů) vůči ostatním žadatelům. K takovému postupu MAS zajistí oddělení rolí „projektové kanceláře MAS“ (MAS jako předkladatel projektu a žadatel o podporu) a „výběrového orgánu MAS“ (MAS jako hodnotitel projektů a výběrový orgán). Tzn. osoby, které připravují, předkládají a případně realizují projekt MAS, nesmí být zároveň osobami, které kontrolují formální náležitosti a přijatelnost projektů v dané výzvě a nesmí se podílet se na věcném hodnocení a výběru projektů vhodných k realizaci v dané výzvě. Všechny osoby, které se podílejí na hodnocení a výběru podepíší čestné prohlášení, že nejsou ve střetu zájmů.

Po zaregistrování projektu na řídicí orgán OP, je řídicím orgánem provedena administrativní kontrola a kontrolu způsobilosti. Pokud je projekt řídicím orgánem odsouhlasen, je vydán právní akt o poskytnutí/převodu podpory ze strany řídicího orgánu.

**Přípravu klíčového projektu a podání žádosti zajišťuje pověřený pracovník kanceláře a předseda.**

**Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí projektů vč. klíčového projektu zajišťuje kancelář (nesmí být stejní pracovníci, kteří vypracovali projekt a nesmí být ve střetu zájmů).**

Věcným hodnocením je pověřena Výběrová komise (žádný člen výběrové komise nesmí být ve střetu zájmů vůči podaným projektům).

Výběrem je pověřeno představenstvo (nesmí být předseda, příp. jiný člen představenstva, pokud podepisoval nebo spolupracoval na žádosti, nesmí být ve střetu zájmů).

Případným přezkumem hodnocení je pověřen Kontrolní výbor.

### 4.3.3 Podpora žadatelů/příjemců v rozvíjení nových projektových záměrů a koordinace aktivit k naplňování SCLLD

Pro podporu žadatelů/příjemců v rozvíjení nových projektových záměrů je zapotřebí provádění animačních činností (např. propagace SCLLD, motivace žadatelů, koordinace jejich záměrů, vyhledávání záměrů, vyhledávání aktivních osob). K tomu budou sloužit činnosti popsané v kapitole 4.3 a dále bude k podpoře žadatelů/příjemců a naplňování SCLLD dle potřeby prováděno **dotazování** mezi subjekty regionu, jehož cílem je zjistit zájem o realizaci projektů, které naplňují SCLLD, fázi přípravy těchto projektů a odhadované náklady.

Je zapotřebí, aby subjekty v regionu byly řádně školeny a bylo jim poskytnuto poradenství tak, aby byly schopny připravovat, realizovat a řídit své projekty. MAS proto bude poskytovat potenciálním žadatelům poradenství a školení:

- Potenciálním žadatelům bude k poradenství sloužit **kancelář MAS** a její pracovníci v době konzultačních hodin.
- **Semináře potenciálních žadatelů:** V období po vyhlášení výzvy do registrace žádosti bude pořádán seminář pro žadatele, kde bude podrobně prezentována požadovaná forma zpracování žádosti, vč. příloh a bude podána informace o podmínkách realizace a vyhodnocení.

### 4.5.1 Monitoring realizace SCLLD

Programové rámce SCLLD musí být v souladu s cíli, zaměřením a podmínkami programů, v jejichž rámci jsou realizovány. Po celou dobu realizace SCLLD probíhá průběžné sledování jejího průběhu prostřednictvím naplňování stanovených povinných **monitorovacích indikátorů v MS2014+**. Vyhodnocování probíhá minimálně jednou ročně a jeho výsledky budou zohledněny v dalším postupu realizace strategie. Sledovány jsou:

- jednotlivé projekty žadatelů/příjemců (průběh kontrol projektů viz podkapitola 4.2.1.10 Kontrola realizace a udržitelnosti vybraného projektu).
- projekty MAS - MAS může být příjemcem a může provádět projekty v souladu se SCLLD. MAS také může realizovat projekty spolupráce ve vazbě na SCLLD. Monitoring činnosti MAS a realizovaných projektů se bude řídit pravidly jednotlivých operačních programů a metodiky činnosti MAS a bude ho průběžně zajišťovat kancelář MAS a představenstvo, které bude na svých jednáních ve spolupráci s kontrolní komisí vyvozovat závěry. Podněty pro kontrolu mohou také přicházet od pracovních skupin i veřejnosti (např. dotazníkové šetření). Pro zajištění jednoduché kontroly všech aktivit budou všechna základní data archivována v kanceláři MAS, kde bude možno kdykoli získat potřebné informace. Pro monitoring naplňování cílů SCLLD a tedy míry plnění realizace SCLLD byly pro cílová opatření vybrány monitorovací indikátory.
- strategie jako celek – Zde MAS sleduje naplňování stanovených cílů a naplňování vize MAS (neboli celkové působení MAS v regionu) prostřednictvím povinných a dalších relevantních indikátorů. MAS na základě hlášení žadatelů a závěrečných zpráv z projektů vyhotoví **Zprávu o plnění integrované strategie**. Tato zpráva bude předkládána 2x ročně ve stanovených termínech s použitím údajů k 31.12. a k 30.6.). Součástí zprávy bude přehled schválených a

realizovaných projektů a plnění indikátorů, dodržení harmonogramu a finančního plánu. Na základě hodnocení dosaženého pokroku v realizaci strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu bude moci MAS v monitorovací zprávě navrhnout změny ve strategii.

#### **4.5.2 Průběžné a závěrečné hodnocení činnosti MAS a realizace SCLLD (evaluace)**

Strategie je zpracována na období 2014 – 2020, avšak do roku 2023 je přeneseno sledování indikátorů projektů (a tedy začlenění do evaluace strategie) započatých v roce 2020 s realizací n+3.

Evaluace je prováděna za účelem objevení nových příležitostí a včasné odhalení případných hrozeb, aby MAS mohla dosáhnout nastavených cílů.

Kontroly udržitelnosti projektu a jeho výsledků, vč. monitorovacích indikátorů (viz podkapitola 4.2.1.10 Kontrola realizace a udržitelnosti vybraného projektu) budou provádět pracovníci kanceláře MAS dle podmínek programu. Monitoring SCLLD bude probíhat minimálně jednou ročně dle kapitoly 4.5.1 Monitoring realizace SCLLD.

Dle zjištěných nedostatků v rámci průběžného vyhodnocování dojde dle potřeby k evaluaci SCLLD, a to jak z pohledu:

- věcného (sledování stanovených indikátorů ve vazbě na plnění cílů SCLLD),
- finančního (sledování finančního plnění SCLLD),
- procesního (administrace, efektivita projektové řízení).

Evaluační proces je tedy zaměřen na kvalitativní i kvantitativní hodnocení parametrů SCLLD a jeho cílem je přijetí nápravných opatření ke zlepšení implementace SCLLD.

Průběžné výsledky budou zveřejňovány na webových stránkách MAS Region Kunětické hory ([www.masrkh.oblast.cz](http://www.masrkh.oblast.cz)), jednáních valných hromad, výročních zprávách a popř. prezentačních materiálech.

V rámci **střednědobého hodnocení** (mid-term k 31.12.2018) bude posuzováno, zda výsledky monitoringu a následně evaluace SCLLD vyžadují změny či úpravy v oficiálně přijaté SCLLD. Pokud ano, je třeba identifikovat, zda se jedná o změnu podstatnou, či nepodstatnou. V případě podstatné změny je zapotřebí SCLLD na základě rozhodnutí povinného orgánu aktualizovat dle výsledků evaluačního procesu a vyplnit Žádost o změnu integrované strategie v MS2014+ a nechat projít oficiálním schvalovacím procesem MMR.

Závěrečné vyhodnocení SCLLD bude provedeno po ukončení programového období 2014-2020 se zohledněním monitoringu indikátorů započatých v posledním roce programového období s realizací n+3.

Za monitoring i hodnocení SCLLD je odpovědný kontrolní výbor. Pravidelné sledování postupu realizace SCLLD přísluší manažerovi SCLLD, který s kontrolním výborem spolupracuje. Jednotlivé kroky budou konzultovány s představenstvem a také na jednáních valné hromady.

Mid-term evaluace bude zpracována v rozsahu a termínech dle zadání MMR-ORP