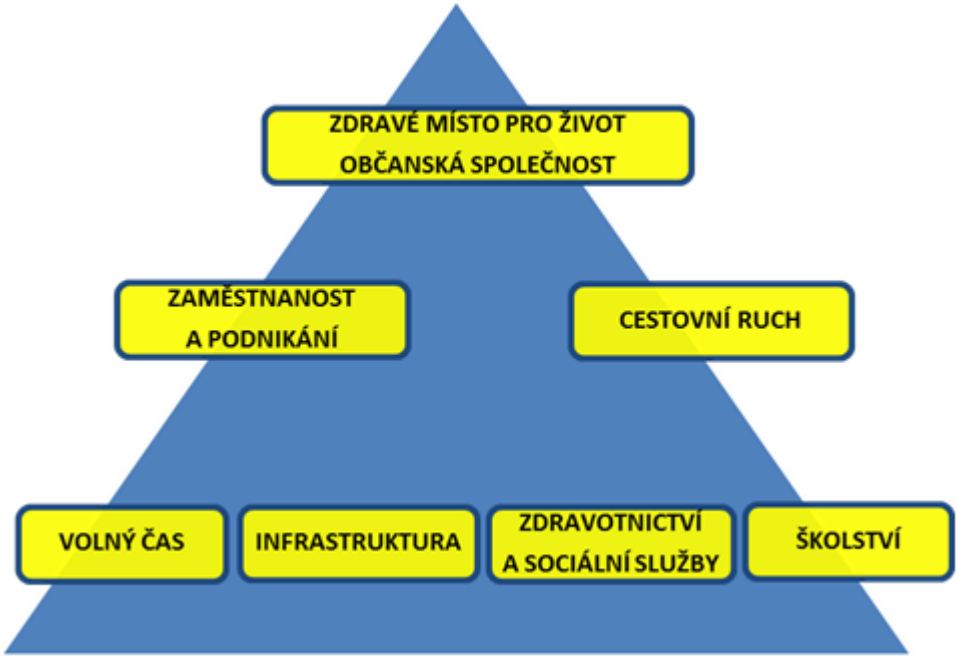
MAS KRÁLOVÉDVORSKO –
nové příležitosti našemu regionu
Implementační část



OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOC
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

1 Popis řízení včetně řídící a realizační struktury MAS 4
1.1 Základní informace a charakteristika MAS 4
1.2 Organizace a zdroje MAS 4
1.2.1 Organizační struktura 5
1.2.2 Popis orgánů MAS Královédvorsko (dle platných stanov) 6
1.3 Zdroje MAS 8
1.3.1 Finanční zdroje 8
1.3.2 Lidské zdroje 10
1.3.3 Technické zdroje 10
1.3.4 Další zdroje MAS pro realizaci SCLLD 11
1.4 Partnerství 12
1.4.1 Přehled členů a jejich vývoj 13
1.5 Historie a zkušenosti MAS s rozvojem území 14
1.6 Definování odpovědnosti za realizaci SCLLD 16
2 Spolupracující MAS 17
3 Popis administrativních postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity 18
3.1.1 Administrativní postupy pro vyhlašování výzev MAS 18
3.1.2 Administrativní postupy pro hodnocení a výběr projektů 19
3.2 Kancelář MAS 28
4 Zajištění auditní stopy 29
5 Popis animačních aktivit 31
5.1 Komunikační aktivity MAS a propagace SCLLD 31
5.2 Podpora potenciálních příjemců 32
5.3 Informování obyvatelstva o MAS a SCLLD 34
6 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci) 35
6.1 Monitoring projektů 35
6.1.1 Monitoring projektových záměrů 36
6.1.2 Monitoring přijatých žádostí 36
6.1.3 Monitoring monitorovacích indikátorů 36
6.1.4 Monitoring žádostí doporučených k financování 36
6.1.5 Monitoring zrealizovaných projektů 37
6.1.6 Monitoring ukončených projektů 37

6.2 Kontrola fyzické realizace projektů 37

1 Popis řízení včetně řídící a realizační struktury MAS

1.1 Základní informace a charakteristika MAS

Identifikace právnické osoby

Název:	Místní akční skupina Královédvorsko, z . s .
Právní forma:	zapsaný spolek
Sídlo:	náměstí T . G . Masaryka 38 544 01 Dvůr Králové nad Labem
Korespondenční adresa:	náměstí Václava Hanky 828 544 01 Dvůr Králové nad Labem
IČ:	01365525
Webová adresa, e -mailový kontakt:	www.maskd.cz, info@maskd.cz
Datum registrace MAS:	25. 1. 2013
Statutární zástupce:	Jan Machek, předseda MAS
Lokalizace MAS:	region NUTS II Severovýchod NUTS III Královéhradecký kraj NUTS IV okres Trutnov

1.2 Organizace a zdroje MAS

Místní akční skupina (dále MAS) je na politickém rozhodování nezávislým společenstvím občanů, neziskových organizací, soukromé podnikatelské sféry a veřejné správy (obcí, svazků obcí a institucí veřejného moci), které spolupracuje na rozvoji venkova, zemědělství a získávání finanční podpory pro svůj region z EU a z národních programů metodou LEADER. Jedním z nástrojů je také aktivní získávání a rozdělování dotačních prostředků. Základním cílem MAS je zlepšování kvality života a životního prostředí ve venkovských oblastech.

Metoda LEADER je založena na principu zdola-nahoru. Veškeré náměty a projekty by měly vycházet z myšlenek a podnětů místních venkovských subjektů a občanů, tedy zdola, nikoliv direktivně řízeny

krajskou, státní nebo evropskou politickou mocí shora. Čím více subjektů je v regionu zapojeno, tím lépe pro šíři nápadů a také pro transparentnost působení MAS.

Místní společenství a partnerství občanů, veřejné správy, neziskových organizací a podnikatelů vytvářejí společně organizace zvané místní akční skupiny (MAS, angl. The Local Action Groups, LAG), které přijmou **strategii komunitně vedeného místního rozvoje** a jsou odpovědné za její provádění. Na podkladě této strategie pak MAS vybírají projekty konečných příjemců, které podpoří v rámci jim svěřené finanční alokace. Díky přímé vazbě podpořených projektů na místní strategii se tak příjemci dotací stávají aktivními partnery, kteří se podílejí na jejím naplňování. Kromě podpory dílčích projektů se MAS snaží realizovat také vlastní projekty, ve kterých figurují jako nositelé a integrují do nich potřeby regionu.

1.2.1 Organizační struktura

MAS Královédvorsko má vytvořenu vlastní organizační strukturu, ve které jsou jednoznačně specifikovány hlavní úkoly všech orgánů. Podstatné je v rámci organizace zajištění 4 základních funkcí – řídící, kontrolní, výběrové a samozřejmě také výkonné. Kompetence povinných orgánů jsou stanoveny dle stanov organizace, které jsou také zveřejněny na internetových stránkách MAS (http://www.maskd.cz/?ID=7).

Orgány MAS Královédvorsko byly vytvořeny tak, aby byly v souladu s Metodikou pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014–2020. Tento dokument definuje standardy a popisuje proces jejich ověření pro programové období 2014–2020. Poskytuje základní informace o procesu, vymezuje jeho postup a stanovuje lhůty či stěžejní termíny pro jednotlivé úkony. Vymezuje subjekty zodpovědné za nastavení standardů, vyhlašování jednotlivých výzev, postup standardizace MAS a příjem požadovaných dokumentů, přičemž vyjmenovává a blíže specifikuje potřebné doklady vyžadované v jednotlivých fázích procesu. MAS musí splnit požadované standardy, díky kterým prokáže, že je schopna se podílet na implementaci programů financovaných z evropských strukturálních a investičních fondů. Za nastavení těchto standardů je dle Dohody o partnerství zodpovědné Ministerstvo zemědělství.

Obrázek 1 Organizační struktura MAS Královédvorsko k 1. 1. 2016



1.2.2 Popis orgánů MAS Královédvorsko (dle platných stanov)

VALNÉ SHROMÁŽDĚNÍ

Z výše uvedeného nástinu vyplývá, že **nejvyšším orgánem** MAS Královédvorsko je **valné shromáždění**, jež je složeno ze všech členů MAS, z nichž každý má jeden hlas. K 15. 3. 2016 má valné shromáždění 48 členů. Jednání valného shromáždění je upraveno jednacím řádem. Valné shromáždění členů MAS svolává Výbor minimálně jednou ročně nebo požádá-li písemně o svolání alespoň třetina členů spolku. Nejvyšší orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů MAS a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných. Valné shromáždění členů MAS rozhoduje o nejdůležitějších otázkách spolku. Z jednání valného shromáždění je pořizován zápis, který se povinně zveřejňuje.

VÝBOR

Výbor je volen valným shromážděním členů a je **řídícím** a rozhodovacím orgánem MAS. Doba mandátu je na 2 roky s možným opakovaným zvolením a předložena valnému shromáždění ke schválení. Aktuálně je výbor MAS Královédvorsko sedmičlenný. Zastoupen je zde veřejný, soukromý i neziskový sektor.

Jednání výboru svolává předseda dle potřeby, minimálně však čtyřikrát ročně. Předseda výboru je zároveň statutárním orgánem spolku. Ve vztahu k zaměstnancům spolku předseda vykonává funkci vedoucího organizace. Výbor je usnášeníschopný při účasti nadpoloviční většiny členů výboru, a pokud veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv, čímž také MAS splňuje podmínky dané standardizací. Každý člen výboru má jeden hlas.

KONTROLNÍ KOMISE

Kontrolním orgánem je **kontrolní komise**, složená ze tří členů MAS Královédvorsko a zvolená opět všemi členy MAS. Doba mandátu je dvouletá. Zastoupen je zde opět sektor veřejný, soukromý i neziskový.

Kontrolní orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů a pokud veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Schází se nejméně 2 x do roka. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.

HODNOTÍCÍ KOMISE

Hodnotící komise byla v rámci tréninkové výzvy zvolena jako šestičlenný **výběrový orgán**, jehož členové jsou členy MAS Královédvorsko a byli zvoleni valným shromážděním MAS. Doba mandátu je určena na dobu jednoho roku a opakované zvolení je možné. Hodnotící komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

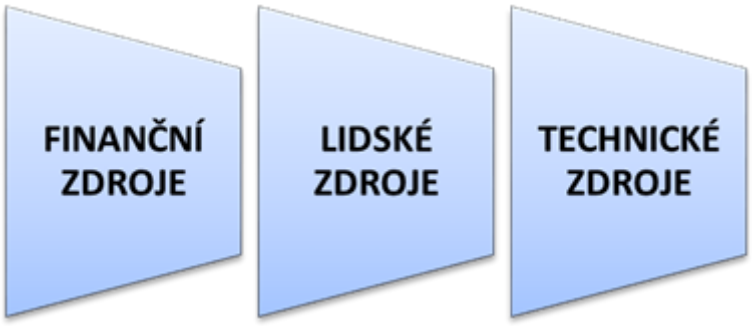
KANCELÁŘ MAS

Kancelář MAS se začala budovat od září 2013, kdy začali pro MAS KD pracovat 2 projektoví manažeři zodpovědní za naplňování opatření III. 4 . 1 . Získávání dovedností, animace a provádění v Programu rozvoje venkova.

Pro účely standardizace MAS byl zvolen **vedoucí pracovník pro tvorbu SCLLD.** Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD nesmí být členem žádného z povinných orgánů, ale může se účastnit jejich jednání.

Aktuální verze stanov s detailním popisem kompetencí jednotlivých orgánů MAS je k dispozici ke shlédnutí na: http://www.maskd.cz/?ID=7 .

1.3 Zdroje MAS



1.3.1 Finanční zdroje

Finanční prostředky pro činnost MAS jsou získávány od nejrůznějších poskytovatelů. Doposud byla činnost MAS a související aktivity financovány z těchto zdrojů:

Finanční zdroj	Částka Kč	rok
Program rozvoje venkova, Opatření III.4 .1 . Získávání dovedností, animace a provádění	360 000	2013, 2014
Příspěvek na činnost MAS od Královéhradeckého kraje	150 000	2013
Členské příspěvky (dobrovolné)	5 900	2013
Příspěvek na činnost MAS od Královéhradeckého kraje	150 000	2014
OPTP (Operační program technická pomoc)	750 000	2014
Členské příspěvky	22 800	2014
Členské příspěvky	25 400	2015

Realizace projektů spolupráce Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 - 2013, Opatření IV.2 .1 .	500 000	2015
Příspěvek na činnost MAS od Královéhradeckého kraje	100 000	2015
Dary	50 000	2015
Dotace město Dvůr Králové nad Labem	10 000	2015
Návratná finanční výpomoc město Dvůr Králové nad Labem	500 000	2015, 2016

V roce založení MAS, r. 2013 - stanovila MAS Královédvorsko pouze dobrovolné členské příspěvky. Na zasedání valného shromáždění dne 3. 9. 2013 byly stanoveny povinné roční členské příspěvky s platností od roku 2014.

Výše členských příspěvků byla stanovena takto:

Obce nad 2 tis. obyvatel	2 000 Kč
Obce do 2 tis. obyvatel	1 000 Kč
Právnické osoby	1 000 Kč
Neziskové organizace	500 Kč
Fyzické osoby	100 Kč

Předfinancování činnosti r. 2015

Významnou roli v uvedeném období sehráli členové MAS. Poskytli dary v celkové výši 50 000 Kč, které zajistili fungování MAS v průběhu podzimu 2015, kdy MAS neměla možnost realizovat žádné větší projekty. Město Dvůr Králové nad Labem pak poskytlo návratnou finanční výpomoc ve výši 500 000 Kč, která bude splacena v průběhu roku 2016.

1.3.2 Lidské zdroje

Lidské zdroje tvoří základní složku pro kvalitní fungování MAS. Je důležité, aby MAS disponovala **dostatečně zkušeným a kvalitním personálem,** který zajišťuje bezproblémovou realizaci SCLLD. **Vedoucí zaměstnanec** pro realizaci SCLLD **řídí každodenní chod kanceláře** MAS a zodpovídá za realizaci integrované strategie. K tomu mu je **nápomocna další projektová manažerka. Finanční manažer** zajišťuje **finanční řízení** celé místní akční skupiny a je zodpovědný za finanční toky celé organizace (např. zajištění financování kanceláře MAS, vyúčtování režijních výdajů atd.).

V současné době je běžný chod zajišťován realizačním týmem, který tvoří (kromě uvedených orgánů MAS) hlavní kancelář MAS. V současné době se jedná o 2 projektové manažerky a účetní. Další činnosti jsou vykonávány dobrovolníky (např. členové výboru apod.). Jsou to lidé s bohatými zkušenostmi z oblasti rozvoje venkova.

Jednotliví členové/partneři MAS jsou **odborníky ve svých profesích** a mnozí z nich již realizovali nebo realizují vlastní projekty. Lidé zvolení do orgánů MAS mají velmi dobré komunikační, organizační dovednosti, jsou kreativní a **svou činností přispívají k rozvoji MAS i celého regionu**. Členové MAS se stále vzdělávají a jsou držiteli různých certifikátů.

1.3.3 Technické zdroje

Kancelář MAS Královédvorsko má v současné době minimální technické zázemí pro svoji činnost. Nachází se v pronajatých kancelářských prostorech města Dvůr Králové n . L ., a to v budově Kina Svět. Kancelář je vybavena jedním notebookem, přístupem k internetu, flipchartem, tiskárnou, drobnou kancelářskou technikou a 2 mobilními telefony. Disponuje třemi propagačními roll-upy a jedním vydaným informačně propagačním materiálem o činnosti MAS. Dále fungují internetové stránky www.maskd.cz, facebook: MASKralovedvorsko. Po celou dobu své činnosti MAS Královédvorsko také pravidelně informuje veřejnost o svých aktivitách v Novinách královédvorské radnice, Krkonošském deníku, v obecních tiskovinách (Doubravický Občasník), na webu Královéhradeckého kraje či prostřednictvím Českého rozhlasu.

1.3.4 Další zdroje MAS pro realizaci SCLLD

K plné práci MAS a dosahování jejích cílů jsou zapotřebí ještě **další vnitřní zdroje**, zejména organizační a informační.

- **Organizační struktura** se přizpůsobí podmínkám potřebným pro realizaci SCLLD. V případě potřeby budou ustaveny **další výbory a tematické pracovní skupiny**. Členové výborů budou voleni z řad členů MAS, kdežto pracovní skupiny se utvářejí pod vedením pověřeného člena MAS, avšak s účastí veřejnosti, tj. jakýchkoli zájemců o projednávanou věc. Tematické pracovní skupiny – trvalé nebo dočasné – jsou pružným řešením okamžitých potřeb a krátko- i střednědobých cílů MAS.
- MAS bude pokračovat v **zapojení do asociací a sítí**, které znamená užitek ze spolupráce a z komunikace s dalšími partnery. Budou to zejména:
  - Národní síť Místních akčních skupin České republiky, z .s .,
  - Asociace regionálních značek,
  - aktivní členství v Krajském sdružení NS MAS ČR Královéhradeckého kraje,
  - přímé nebo zprostředkované členství v Evropské síti MAS (ELARD),
  - spolupráce s MAS a dalšími partnery v ČR a Evropě.

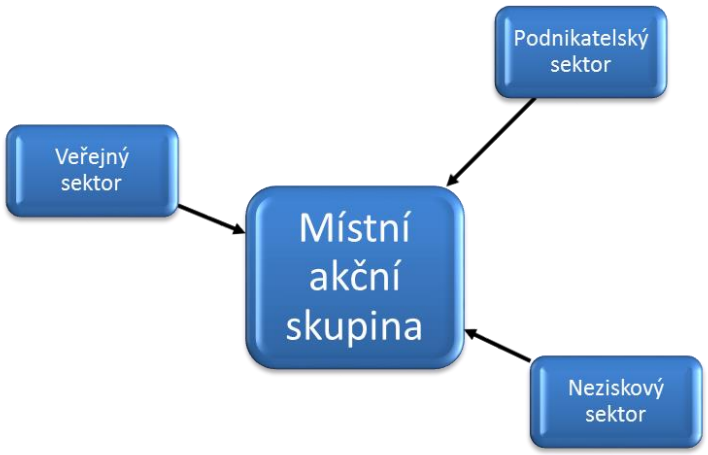
MAS bude rovněž podporovat přeshraniční spolupráci obcí a místních subjektů především v oblasti Barda. Z jejich spolupráce bude MAS těžit pro celkový rozvoj regionu.

- Pro komunikaci dovnitř MAS i navenek bude MAS používat rozmanité **informační a komunikační prostředky**:
  - vlastní zpravodaj MAS (tištěný),
  - informační semináře o aktivitách MAS, o projektových záměrech apod.,
  - místní a regionální média
  - vlastní webové stránky MAS (http://www.maskd.cz)
  - občasné elektronické zpravodaje,
  - příležitostné tisky a propagační materiály.

1.4 Partnerství

Místní akční skupiny, tzv. MAS, jsou partnerství zakládaná veřejnými subjekty (obce, dobrovolné svazky obcí, příspěvkové organizace, státní instituce, …) a zástupci soukromé sféry, kterou lze ještě dále dělit na sektor podnikatelský (osoby samostatně výdělečně činné, zemědělští podnikatelé, obchodní společnosti) a neziskový (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, farnosti, aktivní jednotlivci, …). V ideálním případě by tyto tři sektory, tzv. tripartita, měly být v MAS rovnoměrně zastoupené, pro existenci MAS je však v současné době dostačující převaha neziskového a soukromého sektoru nad veřejnými subjekty na rozhodovací úrovni.

Obrázek 2 Mezisektorové partnerství v rámci MAS



Cílem partnerství na území MAS Královédvorsko je budování kontinuálního dialogu, v němž budou zastoupeni všichni ti, kteří mají co říci k rozhodování o budoucnosti regionu, zástupci veřejného, podnikatelského a neziskového sektoru. Rozšiřování a fungování širokého regionálního partnerství přispívá ke komplexnímu rozvoji regionu založenému na vzájemném konsenzu a definování společné vize a strategických cílů rozvoje. Největší výhodou dobře fungujícího partnerství v regionu Královédvorska je plánování založené na aktivním zapojování veřejnosti a dalších spolupracujících regionálních aktérů z řad veřejné správy, z podnikatelského a neziskového sektoru. Posilování partnerství v regionu se tak postupně přesouvá i do fáze společné realizace projektů, které jsou základním stavebním kamenem prosperity regionu. Celý proces tvorby SCLLD MAS Královédvorsko byl založen na postupném budování partnerství v kraji.

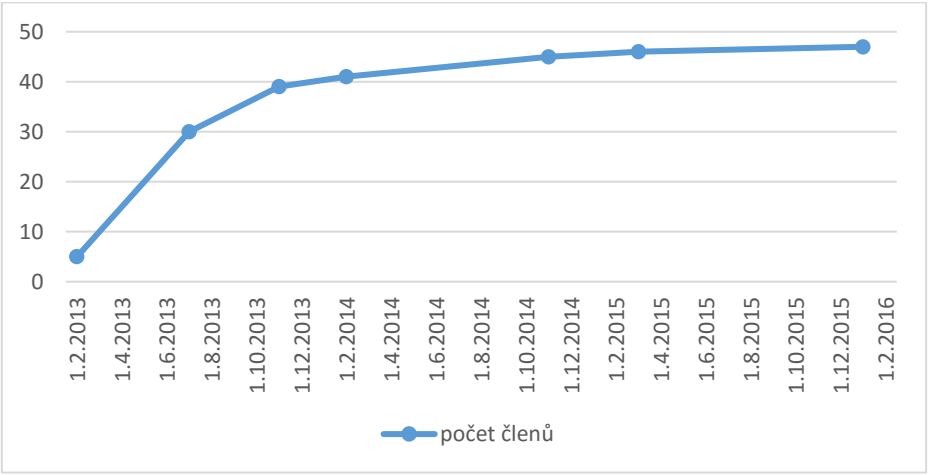
Budování partnerství v regionu není jednorázovou aktivitou, ale jde o dlouhodobý proces. Informace se v čase mění a s tím i zájmy a představy, které jednotliví partneři mají. Je proto nezbytné se shromážděnými podklady nadále pracovat tak, aby dlouhodobá strategie MAS Královédvorsko skutečně odrážela aktuální potřeby a přání obyvatel území.

1.4.1 Přehled členů a jejich vývoj

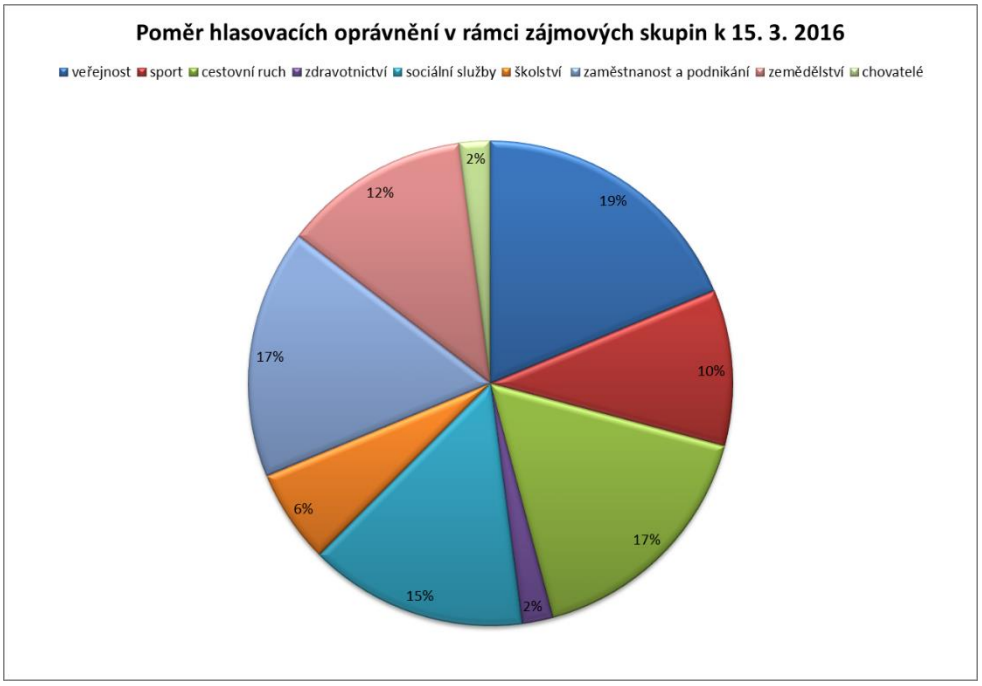
Jedním ze základních principů fungování MAS Královédvorsko je její otevřenost novým členům. Ti mají možnost od začátku do partnerství bez dalších bariér přistupovat a podílet se tak na spolurozhodování o budoucnosti daného regionu a kontrole činnosti MAS. Členská základna MAS Královédvorsko je tak velmi různorodá. Všechny podmínky pro přistoupení nových členů jsou zveřejněny vč. přihlášky na internetových stránkách MAS Královédvorsko.

K 15. 3. 2016 má MAS Královédvorsko, z. s. 48 členů z řad zástupců veřejné správy, neziskových organizací, fyzických osob a podnikatelů.

Graf 1 Vývoj počtu členů v MAS Královédvorsko



Obrázek 3 Poměr zájmových skupin



Aktuální seznam členů včetně jejich zařazení do zájmových skupin je na webových stránkách MAS, konkrétně http://www.maskd.cz/?ID=3 .

1.5 Historie a zkušenosti MAS s rozvojem území

V listopadu 2012 proběhlo ve Dvoře Králové první setkání několika zástupců obcí k založení MAS Královédvorsko. Do té doby nebyla žádná z přizvaných obcí zastoupená v některé ze stávajících MAS. Jednání se zúčastnila také manažerka MAS Podchlumí, Ing. Tereza Peterová a starostka Holovous, Mgr. Martina Berdychová, z jejichž strany byla nabídnuta spolupráce a pomoc při zakládání MAS Královédvorsko. Všemi přítomnými byl vysloven souhlas se záměrem založení MAS Královédvorsko a město Dvůr Králové nad Labem nabídlo administrativní zajištění a koordinaci pro založení MAS. Využila se tak poslední příležitost pro vytvoření fungujícího místního partnerství, které připraví podklady pro tvorbu Integrované strategie území, čímž přispěje k rozvoji našeho regionu. Díky neexistenci místního partnerství do této doby přišel region o možnost čerpání dotací z Programu rozvoje venkova v období 2007-2013.

Registrace MAS Královédvorsko proběhla v lednu 2013. V návaznosti na registraci sdružení se uskutečnilo první zasedání přípravného výboru a valného shromáždění občanského sdružení MAS Královédvorsko. Sdružení v tuto dobu obdrželo 5 žádostí o členství a členové byli přijati. Tímto mohlo dojít k volbě rozhodovacího orgánu – výboru a jmenování předsedy, kterým se stal místostarosta Dvora Králové, Mgr. Dušan Kubica. Místopředsedkyní výboru byla jmenována Marcela Janáková, místostarostka Dolní Brusnice.

Ustanovené valné shromáždění schválilo zapojení do projektu MAS Královédvorsko, o .s . – „nové příležitosti našemu regionu“, který byl předložen v žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova a MAS Královédvorsko tak získala první dotaci ve výši 360 000 Kč.

MAS Královédvorsko se tak připojila mezi dalších 59 tzv. nezkušených MAS v ČR, které jsou zapojeny do Programu rozvoje venkova v rámci OSY III (III.4.1. Získávání dovedností, animace a provádění) a získávají tak svoje znalosti v období 2013-2014 za podpory Ministerstva zemědělství.

Během první poloviny roku 2013 začali představitelé MAS Královédvorsko oslovovat obce, které nebyly doposud územně zapojené do MAS Královédvorsko a oslovovali místní aktéry (veřejný, soukromý i neziskový sektor) s nabídkou členství v MAS Královédvorsko. Na druhém valném shromáždění tak bylo přijato dalších 27 členů, kteří se chtěli aktivně na činnosti MAS Královédvorsko podílet.

Od začátku září začali pro MAS Královédvorsko pracovat také 2 projektoví manažeři, Lenka Křížová, Dis. a Ing. arch. Jan Holan, kteří tak zahájili samotnou přípravu podkladů pro tvorbu strategie, a to metodou Komunitně vedeného místního rozvoje, což znamenalo zapojení všech partnerů na místní úrovni, včetně občanské společnosti a místních ekonomických subjektů.

Komunitně vedený místní rozvoj je nástrojem pro zapojení obyvatel nebo uživatelů území na místní úrovni do plánovacích procesů i realizace rozvoje území. Je nástrojem pro nalezení odpovědí na sociální, environmentální a ekonomické výzvy.

Součástí činnosti MAS Královédvorsko, v rámci získané dotace z Programu rozvoje venkova v Opatření III. 4. 1. Získávání dovedností, animace a provádění byla také tzv. tréninková výzva, kterou MAS vyhlásila v prosinci 2013. V rámci této tréninkové výzvy bylo podpořeno 16 žádostí – akcí pro širokou veřejnost na území MAS Královédvorsko v oblasti kultury, sportu a volnočasových aktivit realizovaných subjektem, který působí na území MAS Královédvorsko.

Díky úspěšné žádosti v rámci OPTP (Operační program technická pomoc) mohla MAS Královédvorsko pokračovat v procesu tvorby Strategie komunitně vedeného místního rozvoje i během roku 2014. Dopracována byla analytická i strategická část rozvojového dokumentu.

V rámci projektu spolupráce, realizovaného se všemi MAS Královéhradeckého kraje se MAS Královédvorsko podílela na tvorbě dokumentu Uplatňování metody LEADER v Královéhradeckém kraji. Projekt spolupráce probíhal v letech 2014 a 2015.

Další aktivitou, která jistě přispěla ke zlepšení kvality života na území MAS Královédvorsko, bylo založení Univerzity třetího věku, která vznikla ve spolupráci s občanským sdružením Krkonoše a Podkrkonoší a Městskou knihovnou Slavoj ve Dvoře Králové nad Labem. Nově je tak nabízena možnost celoživotního vzdělávání, jehož garantem je Zemědělská univerzita v Praze.

1.6 Definování odpovědnosti za realizaci SCLLD

Všem aktivním členům venkovského společenství, kteří mají zájem pokračovat v činnosti MAS či založit MAS pro programové období 2014-2020 je určen metodický dokument Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020. Dokument definuje standardy a popisuje proces jejich ověření pro výše uvedené programové období. Poskytuje základní informace o procesu, vymezuje jeho postup a stanovuje lhůty či stěžejní termíny pro jednotlivé úkony. Vymezuje subjekty zodpovědné za nastavení standardů, vyhlašování jednotlivých výzev, postup standardizace MAS a příjem požadovaných dokumentů. MAS musí splnit požadované standardy, díky kterým prokáže, že je schopna podílet se na implementaci programů financovaných z evropských strukturálních a investičních fondů. MAS, které úspěšně projdou procesem standardizace, budou moci předkládat žádosti o podporu svých SCLLD Ministerstvu pro místní rozvoj, které bude zodpovědné za tuto část výběru MAS.[1]

Pro účely standardizace MAS byl zvolen **vedoucí pracovník pro tvorbu SCLLD**, kterým byla valným shromážděním v únoru 2014 jmenována projektová manažerka MAS Královédvorsko, Lenka Křížová, DiS.

[1] *Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020.*

2 Spolupracující MAS

Jedním z pravidel v rámci Opatření III.4.1. PRV byla také povinnost navázání spolupráce s minimálně jednou spolupracující zkušenou MAS za účelem přenosu praktických zkušeností, poskytováním konzultací, organizace výměnných stáží, poskytování metodického poradenství, koučingu, a to v rozsahu nezbytném pro dosažení kvalitních výstupů projektu.

Místní akční skupina Královédvorsko navázala již v počátcích svého vzniku spolupráci se sousední **MAS Podchlumí**, z jejíchž strany byla nabídnuta spolupráce a pomoc při zakládání MAS Královédvorsko.

Zástupci z MAS Podchlumí byli přítomni u všech prvotních jednání týkajících se vzniku MAS Královédvorsko a informovali tak přítomné zejména o samotné činnosti místních akčních skupin.

Tuto spolupráci obě strany stvrdili podepsanou Smlouvou o spolupráci, která byla uzavřena v lednu 2014. K výměně zkušeností dochází i v průběhu tvorby strategie.

Dále MAS Královédvorsko navázala spolupráci s **MAS Království – Jestřebí hory**. Hlavním účelem této spolupráce je výměna zkušeností mezi jednotlivými MAS, hledání inspirace, vzájemné zdokonalování a obohacování o nové náměty a postupy při administraci a získávání nových kontaktů.

MAS Královédvorsko se aktivně zapojuje do spolupráce nejen se sousedními MAS, ale i s krajskou republikovou sítí místních akčních skupin. Na úrovni celostátní je naše MAS členem Národní sítě Místních akčních skupin (NS MAS ČR), která funguje jako prostředník mezi Ministerstvem zemědělství a Evropskou unií. V Královéhradeckém kraji je MAS členem Krajské sítě Národní sítě Místních akčních skupin ČR Královéhradeckého kraje, která spolupracuje s Krajským úřadem.

V roce 2015 uzavřela MAS Královédvorsko smlouvu o spolupráci se sousední polskou MAS – Lokalna Grupa Dzialania QWSI a společně podali projekt v rámci OP Česko-Polsko s názvem MASky bez hranic. Jedná se o projekt, který rozvíjí a podporuje nové navazování spoluprací mezi subjekty a občany z obou MAS.

3 Popis administrativních postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity

Správné nastavení administrativních postupů a jejich dodržování je jedním ze základních předpokladů pro úspěšnou realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Tato část vychází ze zkušeností získaných při realizaci předchozích programů, z informací uvedených v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 a z příkladů dobré praxe. Tyto postupy jsou uváděny jako příklad možného nastavení a je možné, že na základě rozhodnutí jednotlivých řídících orgánů budou tyto postupy odlišné pro každý ze zapojených ESI fondů. **Postupy budou finálně a detailně upraveny prostřednictvím směrnic**, které v sobě budou odrážet řídicími orgány požadované údaje.

3.1.1 Administrativní postupy pro vyhlašování výzev MAS

Výzvy k předkládání žádostí, které budou realizovány v rámci SCLLD, jsou vyhlašovány v souladu se stanovenými principy a postupy, jejichž základní přehled je uveden níže:

1) **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).
2) Na vyhlášení výzvy ŘO místní akční skupina reaguje tak, že **připraví výzvu** MAS k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD. Tuto výzvu **připravuje kancelář** MAS a hlavní **zodpovědnost** za její přípravu má **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, který zodpovídá za správné a úplné znění připravované výzvy. **Výbor** jako výkonný a rozhodovací orgán spolku **schvaluje výzvy MAS** pro podávání žádostí, **vymezuje kritéria hodnocení** a **vybírá** jednotlivé **oblasti podpory vč.** jim přidělených **alokací** pro konkrétní výzvy. 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 programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO) a v souladu s principy pro určení hodnoticích (preferenčních) kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD. ŘO, resp. platební agentura SZIF, stanoví rozsah údajů výzvy

MAS, které podléhají kontrole s ohledem na zajištění řádné a transparentní administrace integrovaných projektů SCLLD.

3) Připravenou a Výborem schválenou **výzvu MAS předloží** místní akční skupina **ke schválení řídícímu orgánu** respektive platební agentuře Státní zemědělský intervenční fond (dále také „SZIF“) v případě PRV prostřednictvím portálu CSSF14+ monitorovacího systému MS2014+ (resp. Informačního systému SZIF (dále také „IS SZIF“) v případě PRV) a to pro každý program zvlášť. ŘO, resp. platební agentura SZIF, ověřuje metodickou správnost výzvy.
4) **Po schválení** výzvy ze strany řídícího orgánu (příp. SZIFu) **místní akční skupina vyhlásí výzvu MAS** na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. **MAS je** text výzvy **povinna zveřejnit** a to minimálně **na internetových stránkách** MAS. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS (pozn.: žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF). Důležité je **včasné** a **komplexní zveřejňování** informací.
5) Po vyhlášení výzvy **MAS uspořádá** místní akční skupina minimálně jeden **informační seminář** pro možné žadatele, na kterém budou představeny jednotlivé oblasti podpory, podrobná pravidla či limity a způsobilé výdaje. Dále budou žadatelé seznámeni se způsobem předkládání žádostí a příloh a se systémem konzultací před podáním žádostí. Za uspořádání semináře je zodpovědný vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Národní stálá konference (konkrétně komory pro integrované nástroje) na základě podkladů od nositelů integrovaných nástrojů zpracovává doporučení pro cílení a nastavení harmonogramu výzev pro IN a specifické výzvy, jejich územní, případně věcné zacílení. Toto zajišťuje prostřednictvím MMR s ŘO na platformách určených pro přípravu výzev.

3.1.2 Administrativní postupy pro hodnocení a výběr projektů

Po vyhlášení výzvy MAS následuje proces, který v sobě zahrnuje příjem žádostí od žadatelů, jejich hodnocení (resp. kontrolu) a výběr projektů. Níže je uveden postup, který mapuje jednotlivé kroky.

1) Na základě vyhlášené výzvy MAS **probíhá** v termínech uvedených ve výzvě **příjem žádostí**, který je v kanceláři MAS v souladu s přesně stanovenými podmínkami uvedenými v konkrétní výzvě MAS. Příjem žádostí **provádí pracovníci** kanceláře MAS v čele s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, přičemž **každou** předloženou **žádost** přijímají **minimálně 2 pracovníci** MAS

a každá předložená **žádost** po prvotním přezkoumání **obdrží** své **unikátní registrační číslo**. **Žádosti předložené po daném termínu** nebo předložené **na jiné adrese** či předložené **jiným způsobem**, než který je uveden ve výzvě MAS, **nemohou být přijaty**. **O** přijetí žádosti na MAS a jejím **zaregistrování** je **žadatel písemně informován** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.). Ve stanoveném termínu od ukončení příjmu žádostí na MAS **zveřejňuje** místní akční skupina minimálně na svých internetových stránkách **seznam přijatých žádostí**.

2) Po ukončení příjmu žádostí na MAS následuje **hodnocení projektů**, které probíhá v několika na sobě navazujících krocích, v rámci kterých místní akční skupina provádí základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádostí o podporu projektu (kontrola formálních náležitostí
3) a přijatelnosti). MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů.

Kontrola formálních náležitostí (kontrola obsahové správnosti)

Místní akční skupina u přijatých žádostí provádí kontrolu formálních náležitostí, tzn. obsahu povinných částí jednotlivých předložených žádostí. Tuto **kontrolu** u každé přijaté žádosti **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS, kteří nejprve provedou kontrolu úplnosti přijatých žádostí **na základě** zpracovaného **kontrolního listu**. V rámci této kontroly je hodnoceno, zda **žádost** byla **předložena v souladu s podmínkami** uvedenými **ve výzvě** (např. ve stanovený termín, v odpovídajícím počtu kopií, s příslušnými podpisy), zda byly **předloženy všechny** relevantní **povinné přílohy** a zda žádost **obsahuje všechny povinné údaje**.

Při kontrole **formálních náležitostí** musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu formálních náležitostí provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých dílčích **kontrol** formálních náležitostí **lišit**, **zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní požadované formální náležitosti.

V případě, že po kontrole formálních náležitostí MAS **zjistí**, že je nutné opravit **nedostatky**, písemně **vyzve** konečného žadatele (prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem) **s pevně daným termínem k doplnění** žádosti o dotaci. **V případě nedoplnění** nedostatků ve stanoveném termínu ze strany žadatele místní akční skupina **ukončí administraci** dané žádosti z důvodu nesplnění podmínek.

Kontrola přijatelnosti

U všech žádostí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí, provádí místní akční skupina **kontrolu přijatelnosti**, kterou jako v předchozím případě u každé žádosti **provádějí minimálně 2 pracovníci** kanceláře MAS **na základě** zpracovaného **kontrolního listu**. Při kontrole přijatelnosti musí nastat **shoda všech pracovníků**, kteří danou kontrolu přijatelnosti provádějí. V případě, že se budou **výsledky** jednotlivých dílčích **kontrol** přijatelnosti **lišit**, **zasednou** všichni relevantní **pracovníci** společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **k jednání**, v rámci kterého **rozhodnou** o tom, zda předložená žádost plní či neplní dané kritérium přijatelnosti.

Kritéria přijatelnosti se dělí do 5 skupin:

- způsobilost žadatele (soulad žadatele s definicí oprávněného žadatele),
- věcná způsobilost projektu (podle cílů vyhlášeného opatření, příp. typů aktivit),
- soulad projektů se SCLLD,
- specifická kritéria přijatelnosti (daná podmínkami programů financovaných z ESI fondů),
- uznatelnost výdajů (podle výčtu způsobilých výdajů).

Jestliže žádost neplní libovolné kritérium, je z procesu posuzování vyloučena, příp. je vyžadováno nápravné opatření. Tato **kritéria přijatelnosti** jsou nejpozději se zveřejněním výzvy MAS **uvedeny na internetových stránkách** místní akční skupiny.

V případě **hodnocení souladu projektů se SCLLD** je pracovníky kanceláře MAS hodnocen soulad předložené projektové žádosti a jejího zaměření s cíli a zaměřením strategie komunitně vedeného místního rozvoje. V rámci hodnocení tohoto preferenčního kritéria budou z hodnocení **vyloučeny** ty projektové **záměry**, které **nejsou v souladu se zaměřením** aktuální verze **SCLLD**. Nebudou tak podporovány projekty, které by nevycházely ze stanovených cílů či opatření uvedených v této integrované strategii.

Výsledky z provedené kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **schvaluje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.** Po tomto schválení je **žadatel ve stanoveném termínu** od schválení výsledku kontrol vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD **písemně informován** o výsledcích těchto kontrol prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.).

V případě, že u některého z předložených projektů **bude** v rámci administrativní kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti **navrženo ukončení administrace**, **rozhodne** o ukončení či

neukončení administrace **Výbor** ve spolupráci **s vedoucím zaměstnancem pro realizaci** SCLLD a **kanceláří** MAS.

4) U žádostí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí a kontrolou přijatelnosti, provede místní akční skupina **bodové hodnocení**. MAS hodnotí předložené projektové žádosti podle hodnoticích (preferenčních) kritérií navržených MAS ve výzvě MAS. ŘO má právo ve výzvě ŘO stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit a dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO. **Ke každé výzvě** MAS bude **navázána jedna sada preferenčních kritérií**. MAS provádí věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnoticích (preferenčních) kritérií, toto hodnocení provádí Výběrová komise podle následujícího schématu:

Úvodní zasedání Hodnotící komise a přidělení projektů hodnotitelům

Na prvním zasedání Hodnotící komise, které svolává vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD po domluvě s předsedou Výběrové komise v souladu s harmonogramem vyhlášené výzvy MAS, jsou přítomným členům **předány manuály** pro hodnotitele a součástí zasedání je i **školení**, které vede předseda Hodnotící komise společně s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Cílem tohoto školení je připomenout si principy správného hodnocení, osvojit výklad preferenčních kritérií a vyjasnit si veškeré nesrovnalosti s případným hodnocením. **Člen Hodnotící komise** se musí **podrobně seznámit s**e všemi **pravidly**, která mohou být podkladem pro hodnocení a svým jednáním a aktivní účastí **musí předcházet** jakýmkoliv **neprůhlednostem** ve výběrových postupech. Hodnotitel **předchází** v průběhu přípravy výběru a samotného procesu výběru projektů jakýmkoliv náznakům **klientelismu**, nebo jakýmkoliv projevům přímého nebo nepřímého korupčního jednání, a svým jednáním **nesmí zpochybnit nezávislost posouzení** a **vyloučit** případný **střet zájmů**.

Poté je provedeno **rozdělení projektů mezi** jednotlivé **hodnotitele**, přičemž přidělení projektů bude provedeno **losováním za přítomnosti** vždy **jednoho hodnotitele** a minimálně **dvou pracovníků MAS**. Přidělení projektů mezi konkrétní hodnotitele je anonymní pro členy Valné hromady, Programového výboru, Výběrové komise, Kontrolní a monitorovací komise, žadatele, případně ostatní třetí osoby. **Přiřazení** projektů jednotlivým hodnotitelům **dle jmen** je **známo** pouze **zaměstnancům MAS**, kteří jsou **vázáni mlčenlivostí**.

Pro větší transparentnost a možnost porovnání mezi jednotlivými předloženými projekty je žádoucí, aby **žádosti předložené v rámci každé z** vyhlášených **oblastí podpory hodnotili** vždy **stejní hodnotitelé**,

kteří musí disponovat **odbornými znalostmi** či **zkušenostmi** ve vazbě na problematiku řešenou konkrétní oblastí podpory. Každý **projekt** bude zároveň **hodnocen třemi** nezávislými **hodnotiteli**.

Po přidělení projektu losem **hodnotitel** na místě **deklaruje** svou **nepodjatost a mlčenlivost** k vylosovanému projektu **podpisem Čestného prohlášení** hodnotitele. V případě, že hodnotitel nemůže nepodjatost deklarovat, proběhne nové losování a hodnotiteli je přidělen nový projekt. Pro zajištění nepodjatosti hodnotitele musí být **splněny následující podmínky**:

- hodnotitel musí k hodnocení přistupovat nestranně,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit projekt ve stejné oblasti podpory, v rámci které byla předložena žádost o dotaci žadatelem, který je jakýmkoliv způsobem spjat s hodnotitelem (např. není přípustné propojení hodnotitele s žadatelem nebo jeho partnerem; hodnotitele s žadatelem či jeho partnerem nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr atd.),
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt, ve kterém je žadatel či partner subjektem, ve kterém hodnotitel působí, působil či v nejbližších dvou letech hodlá působit,
- hodnotitel nesmí hodnotit projekt se stejným místem realizace či se shodným sídlem žadatele, jako je bydliště hodnotitele,
- hodnotitel nesmí v rámci vyhlášené výzvy MAS hodnotit ani jiné projekty v oblastech podpory, ve kterých je podán projekt, na kterém se aktivně účastnil či pomáhal při přípravě tohoto projektu.

Pro **zajištění mlčenlivosti** hodnotitele musí být splněny následující podmínky:

- hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením žádostí,
- informace získané v souvislosti s hodnocením projektu nesmí hodnotitel využít k vlastnímu prospěchu,
- informace získané v souvislosti s hodnocením projektu získané informace nesmí hodnotitel poskytnout třetím osobám,
- hodnotitel nesmí umožnit třetím osobám získat informace v souvislosti s hodnocením,
- v době hodnocení žádosti ani po jeho ukončení nesmí hodnotitel kontaktovat žadatele ani partnery posuzované projektové žádosti a nesmí od žadatele nebo partnera zjišťovat dodatečné informace ani sdělovat těmto subjektům výsledky svého posouzení.

Hodnotitel dále musí **zajistit** tyto **podmínky**:

- hodnotitel svým jednáním nesmí zpochybnit nezávislost posouzení,
- hodnotitel musí v souvislosti s hodnocením přijmout taková opatření, která znemožní únik informací ke třetím osobám,
- hodnotitel musí posuzovat žádosti pouze na základě údajů obsažených v projektové žádosti a svých znalostí,
- hodnotitel musí provádět posouzení samostatně,
- hodnotitel se musí podrobně seznámit se všemi pravidly, která mohou být podkladem pro hodnocení.

Z tohoto jednání, kterého se kromě členů Výběrové komise účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

Bodové hodnocení projektových žádostí

Na základě provedeného přidělení žádostí jednotlivým hodnotitelům si každý **hodnotitel odnáší jedno vyhotovení** jemu přidělené žádosti vč. všech povinných příloh a relevantních podkladů. Ve stanoveném termínu **provede bodové hodnocení** předložených projektových žádostí v souladu s vyhlášenou výzvou MAS **podle hodnoticích (preferenčních) kritérií** MAS schválených ŘO (resp. SZIF v případě PRV) zároveň s příslušnou výzvou MAS a případně podle dalších kritérií stanovených ŘO ve výzvě ŘO. Bodové hodnocení ke každému z hodnocených preferenčních kritérií konečný bodový součet a popis **silných** a **slabých stránek** projektu, **zapíše** hodnotitel **do hodnotící tabulky** vytvořené kanceláří MAS, kterou obdržel při zasedání Výběrové komise. Bodové hodnocení u každého preferenčního kritéria je vhodné doplnit slovním komentářem, ve kterém hodnotitel zdůvodní udělení či neudělení příslušného počtu bodů. Uzná-li to hodnotitel za potřebné, **může** společně s ostatními členy Výběrové komise a s pracovníky kanceláře MAS **navštívit místo realizace** projektu a ověřit si tak oprávněnost požadovaných preferenčních kritérií.

Další možnost, jak si ověřit oprávněnost přidělených bodových hodnot u jednotlivých preferenčních kritérií, mají hodnotitelé při **veřejných obhajobách** projektů před členy Výběrové komise. Tyto veřejné obhajoby probíhají v termínu uvedeném ve vyhlášené výzvě MAS **s možností účasti veřejnosti** a každý žadatel zde dostane určitý časový prostor k představení svého projektu. Každý účastník jednání má možnost se předkladatele projektu (žádosti) zeptat na doplňující otázky týkající se žádosti o dotaci. Podrobnosti o projektu jsou neveřejné a jsou duševním vlastnictvím předkladatele. Veřejných obhajob se za MAS účastní i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS.

Po uskutečněných **veřejných obhajobách** hodnotitel **finálně vyplní hodnotící tabulku** a se všemi náležitostmi ji ve stanoveném termínu **odevzdá do kanceláře** MAS, která **provede formální kontrolu** provedených hodnocení (každou žádost 2 pracovníci MAS) a **v případě** zjištěných **nedostatků** kontaktuje příslušného hodnotitele s žádostí o **opravu** uvedených údajů. Kancelář vyzve hodnotitele k opravě **pouze v odůvodněných případech**, jako je např. nerespektování výkladu preferenčního kritéria, absence slovního komentáře, či chybně uvedeného bodového hodnocení (např. za dané kritérium je možné udělit max. 3 body, hodnotitel do hodnotící tabulky uvede 5 bodů) a součtu.
Vzhledem k tomu, že **každý projekt** je **hodnocen třemi** nezávislými **hodnotiteli**, je **výsledným** bodovým **hodnocením součet** všech **tří** individuálních **hodnocení**. **Výsledný** bodový **součet** vč. individuálních hodnocení **zapíší pracovníci** kanceláře MAS **do souhrnné tabulky**, která bude **zaslána** členům Hodnotící komise jako **podklad** pro další jednání. V případě, že se **jednotlivá individuální** bodová **hodnocení** u stejného projektu budou **lišit o více než 20%**, **zaznamená** kancelář MAS tuto skutečnost **do souhrnné tabulky** zasílané Výběrové komisi. Tuto souhrnnou **tabulku zasílá** členům Hodnotící komise prostřednictvím e-mailu **vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**, který svým podpisem stvrzuje správnost uvedených údajů.

Zasedání Hodnotící komise po bodování žádostí

Na základě zaslaných podkladů **svolává** předseda Výběrové komise **jednání,** na kterém se **projednávají** jednotlivé **projekty** a **výsledky** hodnocení. V případě projektů, u kterých se **individuální** bodová **hodnocení** budou **lišit o více jak 20%**, bude uskutečněn **výklad provedeného hodnocení**, včetně **zdůvodnění přidělených bodů**. V tomto případě **rozhoduje** o přidělení bodů **Hodnotící komise hlasováním**, přičemž **nejméně 50 % hlasů** při rozhodování o výběru projektů musí mít **partneři**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Případné další spory řeší předseda/předsedkyně Výběrové komise.
Na základě bodových hodnocení a společného projednání Výběrová komise realizuje **předvýběr projektů** – **na základě bodového hodnocení stanoví pořadí projektů podle přínosu** těchto operací **k plnění záměrů a cílů** strategie **za každý specifický cíl SCLLD zvlášť** a **předkládá** tento **návrh** ke schválení **Výboru**. I zde je stanovena povinnost, že při předvýběru projektů **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**. Tento návrh zasílá členům Programového výboru prostřednictvím e-mailu vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD poté, co ho obdrží od předsedy Výběrové komise.
Z tohoto **jednání,** kterého se kromě členů Výběrové komise účastní vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a vybraní pracovníci kanceláře MAS, bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS

v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

5) **Konečný výběr** projektů na základě návrhu Výběrové komise **provádí** na svém zasedání výkonný a rozhodovací orgán spolku, kterým je **Výbor**.

Zasedání Výboru a výběr projektů

Po předchozí domluvě a po obdržení zaslaného návrhu Hodnotící komise **předseda** MAS **svolává zasedání** Výboru, na kterém **Výbor** na základě návrhu Hodnotící komise **vybírá projekty** k realizaci a **stanovuje výši alokace** na projekty. Tohoto zasedání se účastní předseda Hodnotící komise, předseda Kontrolní a monitorovací komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a v případě zájmu i další členové Hodnotící komise či pracovníci kanceláře MAS.

Na základě předloženého návrhu a případného doplnění Výbor provede výběr projektů. Výbor na základě bodového hodnocení **stanoví pořadí projektů** podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD a souladu s příslušným operačním programem a provede výběr projektů. Při rozhodování o výběru projektů je stanovena **povinnost**, že **minimálně 50% hlasů** náleží **partnerům**, kteří **nejsou veřejnými orgány**.

Z tohoto **jednání** bude **pořízen zápis**, který bude **archivován** v kanceláři MAS v písemné podobě vč. prezenční listiny a zároveň **zveřejněn na internetových stránkách** místní akční skupiny.

Seznam vybraných a nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku **zveřejňuje** místní akční skupina **na** svých **internetových stránkách** nejpozději **ve stanoveném termínu** po ukončení výběru projektů. Zároveň je MAS povinna **ve stanoveném termínu** po ukončení výběru projektů **písemně informovat žadatele** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) **o získaném počtu bodů** za jednotlivá preferenční kritéria a **u vybraných žádostí** pak navíc **o závazcích** spojených s udělenými body.

Možnost požádat o přezkoumání

Konečný žadatel, jehož **projekt** byl **vyřazen** na základě **kontroly formálních náležitostí**, kontroly **přijatelnosti**, nebo **nesouhlasí s bodovým hodnocením**, má možnost **ve stanoveném termínu** ode dne následujícího po odeslání písemného vyjádření MAS **podat žádost o přezkoumání** postupu MAS. Tuto **žádost** o přezkoumání **podává** žadatel **písemně** prostřednictvím informačního systému či jiných komunikačních forem (datová schránka, poštovní služby atd.) a na jejím základě **svolává** vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **jednání**, kterého se účastní členové Kontrolní a monitorovací komise, žadatel, předseda MAS, předseda Hodnotící komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD

a případně další zástupci kanceláře MAS.

V případě, že **nedojde** na tomto jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS **ke shodnému závěru** MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel **právo podat žádost o přezkoumání** postupu MAS **na** příslušný **ŘO** a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. **Nastavení administrativních postupů** MAS **musí umožnit** konečnému žadateli **předložit žádost o přezkoumání** postupu MAS **na ŘO nejpozději** v termínu, **kdy** MAS **postoupí vybrané projekty** ŘO. **Po doručení** žádosti o přezkoumání na ŘO **bude provedeno** jeho **přezkoumání** a **v případě**, že byl projekt v rámci výzvy MAS **vyloučen neoprávněně**, bude místní akční skupina **vyzvána k nápravě**.

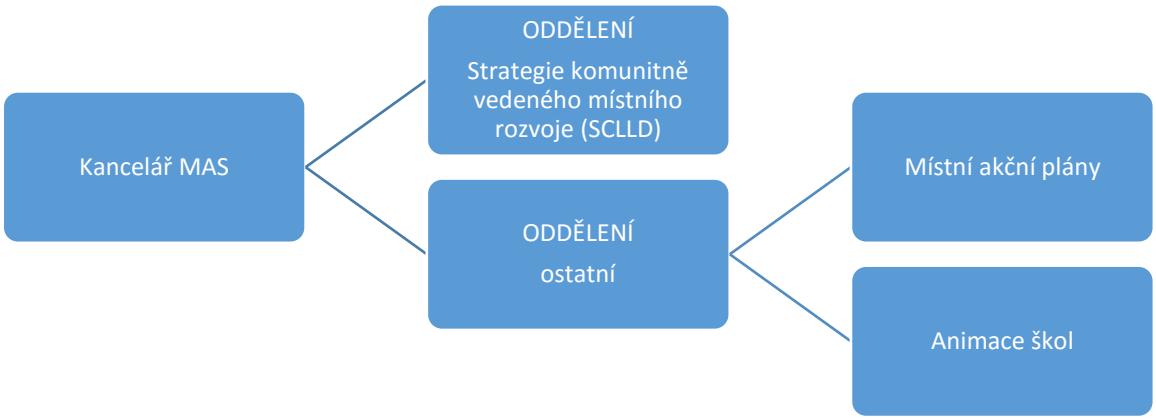
6) Na základě konečného výběru projektů místní akční skupina **postoupí vybrané projekty** ŘO (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV), který provádí **závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů** a **kontrolu administrativních postupů** MAS.

7) ŘO **schválí způsobilé projekty** v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO 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 **nesrovnalostí** či **porušení administrativních postupů MAS**.

8) Na základě schválení projektů je **vydán právní akt** o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO programu, platební agentury SZIF v případě PRV, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu. **Příjemce realizuje projekt** v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

3.2 Kancelář MAS

Obrázek 4 Organizační struktura kanceláře MAS



Kancelář MAS

1. Kancelář provádí a zajišťuje veškerou administrativní činnost společnosti.

2. Kancelář zajišťuje zejména:

a) komplexní koordinaci a evidenci realizovaných projektů;

b) ekonomickou agendu společnosti;

c) financování projektů a zpracovává ekonomických zpráv v rámci realizace projektů;

d) archivaci materiálů o činnostech společnosti a projektech.

3. Součástí je oddělení SCLLD, které poskytuje administrativní, správní a finanční servis místní akční skupině a jejím orgánům.

4. Oddělení SCLLD vede komplexní evidenci projektů MAS (průběh výběru, registraci, administrativní kontrolu apod.) a výsledky jejich schvalování.

5. Oddělení SCLLD je řízeno vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (Strategie komunitně vedeného místního rozvoje).

4 Zajištění auditní stopy

Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů a/nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn (původní verze, aktualizované verze, platné verze, doklady o změnových řízeních projektu). Veškerá dokumentace bude archivována v kanceláři MAS ve fyzické, a pokud to bude možné, tak také v elektronické podobě. **Všechny dokumenty musí být archivovány a uchovány minimálně do roku 2028**. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

Dokumenty budou archivovány za běžných podmínek:

- fyzické dokumenty v šanonech (krabicích) a uskladněny tak, aby bylo zabráněno jejich poškození,
- elektronické dokumenty budou zálohovány na externích discích či discích v počítači a na DVD nebo CD.

Druhé kopie budou pro případ zničení, či odcizení uloženy na jiném místě v regionu, např. u předsedy MAS či vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.

U dokumentů uchovávaných **v digitální podobě** je třeba zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho **neměnnost**. Pokud to zajistit nelze, musí být dokumenty převedeny do analogové formy a opatřeny náležitostmi originálu.

MAS musí **zajistit dostupnost dokladů o projektech pro kontroly, prováděné oprávněnými osobami**. Tuto povinnost musí MAS plnit ve všech fázích projektového cyklu.

Vedení složek integrovaných projektů

Každý integrovaný projekt bude evidován a archivován v tzv. složce projektů. Složka projektů bude mít **fyzickou** (papírovou) **a elektronickou verzi**. Za správné vedení složek zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD tj. že ve složkách:

- budou projekty na předepsaných formulářích,
- bude jednotný systém označování projektů ve fyzické i elektronické podobě,
- bude kontinuální a úplná dokumentace každého projektu (od podání projektové žádosti až po závěrečné vyhodnocení projektu),
- pro každý projekt budou na samostatném listě zaznamenávány důležité milníky (rozhodnutí, úkony, jednání).

Vytvoří se rovněž centrální evidence dokumentů z projektů.

Mezi **základní pravidla archivace** patří:

- zajistit trvalost uložených dat s ohledem na použitá média v průběhu stanovené doby uchovávání,
- kontrolovat stav médií určených k zálohování a zálohovacích mechanik,
- každé archivační médium označit datem, názvem a jeho obsahem,
- dokumentace musí být vedena přehledně a zároveň musí být lehce dosažitelná,
- dokumentace musí být ukládána bezpečně a musí být zajištěna proti poškození, ztrátě či manipulaci neoprávněnou osobou.

Místní akční skupina je **povinna uchovávat** veškeré dokumenty, související s realizací svých projektů, zejména:

- dokumentaci o zakázkách v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a/nebo Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020,
- smlouvy s dodavateli,
- účetní písemnosti a doklady (např. faktury a doklady o platbách či úhradách faktur, dodací listy/předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky),
- projektovou dokumentaci,
- inventurní soupisy hmotného a nehmotného majetku,
- korespondence,
- dokumenty k osobním nákladům (např. pracovní smlouvy / dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti, výkazy práce, mzdové listy, výplatní pásky),
- dokumenty k cestovnému (např. knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci projektu,
- materiální výstupy,
- veškerá související potvrzení a průvodní materiály.

Dokumenty se uchovávají:

- ve formě originálů nebo kopií originálů,
- na běžných nosičích dat včetně elektronické verze originálních dokladů nebo dokladů existujících pouze v elektronické podobě.

Pokud doklady existují pouze v elektronické podobě, musí používané počítačové systémy splňovat uznávané bezpečnostní normy, které zajistí, že uchovávané doklady splňují požadavky vnitrostátních právních předpisů a jsou dostatečně spolehlivé pro účely auditu.

Archivace dokumentů z jednání orgánů MAS

Za **archivaci** příslušných **dokumentů z jednání** povinných orgánů MAS (např. zápisy vč. příloh, důležité podklady k jednání atd.) jsou **zodpovědní předsedové či předsedkyně příslušných orgánů**, konkrétně tedy:

- Valná hromada – předseda/předsedkyně MAS,
- Výbor – předseda/předsedkyně MAS,
- Výběrová komise – předseda/předsedkyně Výběrové komise,
- Kontrolní komise – předseda/předsedkyně Kontrolní a monitorovací komise.

Veškerá **dokumentace z jednání** povinných orgánů MAS bude **archivována v papírové a elektronické podobě** v kanceláři MAS, kde bude zajištěna možnost kdykoliv nahlédnout do této dokumentace. **Zápisy** z jednání povinných orgánů budou rovněž **zveřejňovány na internetových stránkách** MAS.

5 Popis animačních aktivit

Tato část popisuje způsoby, kterými místní akční skupina bude komunikovat s regionem a zástupci všech dotčených sektorů na podporu místního partnerství a dále jsou zde uvedeny druhy propagace strategie komunitně vedeného místního rozvoje a metody Leader.

5.1 Komunikační aktivity MAS a propagace SCLLD

Za základní propagační a komunikační kanál lze v dnešní době považovat jednoznačně **internet**. **Webové stránky MAS** proto obsahují veškeré informace, které jsou důležité jak pro potenciální žadatele o dotace, tak i další obyvatele regionu a různé skupiny místních aktérů. Internetové stránky obsahují aktuality a informace ohledně dotačních příležitostí v území, akcí pořádaných místní akční skupinou a jejích dalších aktivitách. Web je aktualizován dle potřeby, minimálně však 2x za měsíc. Zástupci MAS předpokládají, že aktualizace webu bude provedena vždy v souvislosti s některou z akcí související s MAS nebo regionem, přičemž zejména v rámci vyhlášení výzvy MAS bude jeho aktualizace probíhat mnohem častěji. V rámci internetu jsou využívány i v dnešní době velmi populární sociální

sítě, konkrétně byl založen facebookový profil MAS. Komunikace s potenciálními žadateli či jinými zainteresovanými osobami je zprostředkována především elektronickou korespondencí (zejména e-mail, příp. datové schránky), telefonickou nebo osobní formou. MAS Královédvorsko neopomíná ani osobní kontakt s obyvateli regionu a minimálně 1x ročně pořádá informační semináře a workshopy, jejichž základem jsou diskuze s účastníky, které ctí zásady veřejného projednávání. Dostupné informace pak budou distribuovány tak, aby byla zajištěna jejich co nejvyšší účinnost. Kdokoliv si také může v případě zájmu sjednat osobní schůzku s některým ze zástupců kanceláře MAS. Všechny tyto způsoby komunikace mají za cíl co nejširšímu okruhu lidí představit činnost místní akční skupiny či různé aktivity a usnadnit tak výměnu informací mezi zúčastněnými stranami, neboť vzájemná informovanost je důležitým prvkem kvalitního rozvoje území.

Propagace je dále realizována prostřednictvím **inzerce v tisku**, **formou vydávaných tiskových zpráv v regionálním tisku či v obecních zpravodajích, případně zveřejněných na stránkách jednotlivých obcí a dalších institucí** (např. web Krajského úřadu Královéhradeckého kraje). MAS také vydává vlastní propagační materiály, které distribuuje osobně na obecní úřady či informační centra nebo na plakátovací plochy.

Jako další formu prezentace lze považovat příležitostná vystoupení v rámci kulturních, sportovních či společenských akcí v obcích regionu.

Kromě regionálního hlediska je důležité propagovat činnost MAS vč. její rozvojové strategie na celorepublikovém či mezinárodním poli. Proto se chce místní akční skupina i nadále účastnit setkání či akcí, které vhodnou formou informují o těchto aktivitách či propagují činnost. Mezi tradiční akce patří Národní konference VENKOV, mezinárodní setkání LeaderFEST, Země živitelka či Královéhradecké krajské dožínky.

5.2 Podpora potenciálních příjemců

Podpora potenciálních žadatelů a konečných příjemců je nesmírně důležitým prvkem, který může významně ovlivnit úspěšnost realizace celé SCLLD, neboť je nutné zvyšovat absorpční kapacitu území a rozvíjet projektové znalosti a dovednosti obyvatel regionu. Pro potenciální žadatele/příjemce se pořádají společná setkání, jsou jim vyhrazeny konzultační hodiny nebo si mohou sjednat osobní schůzku s některým z pracovníků kanceláře MAS. Potenciální příjemci by měli pečlivě sledovat internetové stránky www.maskd.cz, kde naleznou veškeré aktuální informace vč. pořádaných setkání

a nabídek konzultací. Se zájemci je zahájena komunikace již v předstihu před uveřejněním konkrétních výzev MAS, aby mělo co nejvíce subjektů konkrétní představu o činnosti MAS a možnostech podpory.

Potenciální žadatelé/příjemci budou informováni o jednotlivých výzvách MAS souběžně několika různými prostředky:

- bude uspořádán informační seminář pro zájemce o získání finančních prostředků na realizaci svých projektových záměrů (pro každou výzvu MAS zvlášť),
- bude vydána tisková zpráva do místního tisku,
- výzva bude vždy zveřejněna na webových stránkách MAS a bude zaslána na jednotlivé obce s požadavkem umístění výzvy na webové stránky a úřední desky obcí,
- výzva bude vytištěna na letácích a distribuována na obecní úřady a další instituce,
- výzva bude elektronicky rozesílána všem obcím z území a členům MAS s požadavkem její distribuce dalším možným potenciálním žadatelům,
- podrobné informace budou k dispozici v kanceláři MAS.

Během vyhlášené výzvy budou pracovníci kanceláře MAS v čele s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD poskytovat bezplatné konzultace potenciálním žadatelům a budou nápomocni zájemcům o finanční prostředky řešit případné potíže a problémy při přípravě a registraci projektové žádosti.

Během administrace předložených žádostí budou pracovníci kanceláře MAS poskytovat žadatelům potřebný informační servis a včas a v souladu se stanoveným harmonogramem je informovat o stavu jejich žádostí. Po výběru projektů bude pro žadatele, jejichž projekty budou vybrány k podpoře, uspořádán informační seminář, na kterém budou seznámeni s podmínkami, které je nutné dodržet, aby byl projekt řádně zrealizován, úspěšně dokončen a proplacen (např. podmínky pro výběr dodavatele, dokumenty potřebné k proplacení atd.). Během realizace projektů budou pracovníci kanceláře MAS poskytovat jednotlivým příjemcům potřebnou součinnost a budou s nimi řešit případné problémy. Místní akční skupina má v plánu navštěvovat místa realizace jednotlivých projektů v rámci tzv. kontrolních dní. Tyto návštěvy jednotlivých míst budou sloužit především jako zpětná vazba a preventivní opatření proti špatným postupům při realizaci, nebude se jednat o přísnou kontrolu, ale spíše o vzájemnou výměnu informací pro lepší přehled. Po ukončení realizace projektu bude kancelář MAS nápomocna při podání žádosti o proplacení vč. zajištění potřebných dokumentů.

5.3 Informování obyvatelstva o MAS a SCLLD

Již **o přípravě** strategie byli průběžně **informováni** členové MAS a zainteresovaná veřejnost a to především prostřednictvím informací zveřejněných **na webových stránkách** MAS. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD **pravidelně aktualizuje** internetové stránky, na kterých uvádí, v jaké fázi se nachází příprava SCLLD, jak se mohou ostatní členové MAS a lidé, kteří nejsou členy MAS, zapojit. V listopadu 2013 začaly práce komunitním způsobem formou **úvodních setkání** v regionu a **dotazníkových akcí**. V roce 2014 práce pokračovaly několika koly **jednání pracovních skupin**, **veřejných projednávání** a **shromažďování připomínek a námětů**. V průběhu přípravy strategie byla uskutečněna jednání pracovních skupin na několika místech regionu. Tato jednání pracovních skupin jsou a budou naprosto otevřená všem zájemcům z řad široké veřejnosti. Dále byla k povinnému **připomínkovacímu řízení** předložena také verze SCLLD. Během přípravy strategie bylo provedeno **mapování absorpční kapacity, kde** zástupci obcí, neziskových organizací či podnikatelé zasílali svoje zamýšlené projektové záměry, které byly pracovníky kanceláře MAS zpracovány do přehledné formy prostřednictvím projektových listů. Tím získala MAS širší povědomí o tom, o jaké záměry je na území zájem. Součástí mapování byla také **anketa**, v rámci které mohli potenciální žadatelé vyjádřit svůj názor na to, jak jsou spokojení s životem ve své obci. Po přijetí SCLLD bude úplná strategie zveřejněna minimálně na webových stránkách MAS **www.maskd.cz**, případně na stránkách jednotlivých obcí. V těchto osvědčených postupech hodlá místní akční skupina **pokračovat i nadále**, neboť tento způsob komunikace v území se osvědčil. Veřejnost tak bude informována o stavu realizace SCLLD, o plnění stanovených cílů a indikátorů a o dalších záležitostech.

6 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)

Vyhodnocení fungování a dopadu strategie bude důležitou součástí celé implementace SCLLD v rámci území MAS. Po nastavení opatření, fichí a specifických cílů v rámci jednotlivých programových rámců byly ke specifickým cílům přiřazeny jednotlivé indikátory vycházející z Národního číselníku indikátorů 2014+ (NČI 2014+) a jsou použity v souladu s metodickým pokynem Zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014–2020. MS2014+ umožní v rámci jednotlivých projektů sledovat plánované indikátory, které jsou do MS zadány v rámci žádosti o podporu strategie. Žadatel se podpořením strategie poté stává nositelem IN (integrovaných nástrojů). Jeho povinností je zpracování Zpráv o plnění integrované strategie, a to dvakrát ročně v termínu do 15. 1. a 15. 7., Závěrečné zprávy o plnění integrované strategie a v případě nutnosti i ad-hoc Zprávy o plnění.
Evaluace strategie bude prováděná v povinném termínu, a to s údaji platnými k 31. 12. 2017.

6.1 Monitoring projektů

Komplexní monitoring bude prováděn v součinnosti kancelář MAS – kontrolní komise – výbor. Jejich kompetence jsou popsány ve Stanovách MAS Královédvorsko, které jsou dohledatelné na webu MAS.

6.1.1 Monitoring projektových záměrů

Projektový záměr bude zaevidován v rámci interní evidence MAS. Jednotlivé projekty jsou zaznamenány v kategoriích s ohledem na možný zdroj financování. V průběhu programového období bude evidence aktualizována.

6.1.2 Monitoring přijatých žádostí

V rámci vyhlášených výzev bude přijatý projekt zaevidován do Evidence přijatých žádostí (EPŽ) – bude mu přiřazeno registrační číslo dle operačního programu, ve kterém žádá o podporu, společně s datem a časem příjmu žádosti. V rámci evidence bude systematicky sledováno: název žadatele, název projektu, místo realizace (NUTS2), číslo nebo název opatření/fiche, finanční požadavek projektu (výše požadované dotace i vlastní náklady žadatele).

6.1.3 Monitoring monitorovacích indikátorů

Při zadání přijaté žádosti do evidence projektových žádostí jsou do evidence indikátorů také zadány monitorovací indikátory každého projektu s uvedeným vyčíslením. Strategie komunitně vedeného místního rozvoje 2014–2020 MAS Královédvorsko, z. s. Nastavené hodnoty monitorovacích indikátorů, které si MAS při tvorbě programových rámců určila, vycházely v době nastavování ze znalosti území a mapování potřeb regionu. V době evaluace bude MAS vyhodnocovat i tyto indikátory s ohledem na aktuální potřeby indikátorů.

6.1.4 Monitoring žádostí doporučených k financování

Po vybrání doporučených žádostí je z nich sestaven seznam, který údaji vychází z EPŽ Po jejich zaevidování na ŘO nebo zprostředkující subjekt je toto datum, příp. registrační číslo, přidáno do EPŽ společně s daty kontrol projektů na ŘO nebo zprostředkujícím subjektu. Vše je dohledatelné na webu MAS.

6.1.5 Monitoring zrealizovaných projektů

Datum ukončení realizace projektu bude zaevidováno společně s datem podání Žádosti o proplacení.

6.1.6 Monitoring ukončených projektů

Ukončeným projektem rozumíme projekt, kterému skončila doba vázanosti projektu na účel. Datum ukončení je přidáno do EPŽ, je vypracován protokol o vyřazení projektu z evidence a jeho monitorovací indikátory mohou být finálně vyčísleny.

6.2 Kontrola fyzické realizace projektů

Kontrolou fyzické realizace projektů je v MAS Královédvorsko, z. s., pověřena kontrolní komise.
O kontrole na místě při realizaci projektů je sepsán Protokol o kontrole. Kontrola projektů se provádí v době realizace projektu, po skončení realizace a v průběhu doby vázanosti projektu na účel.