



Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území MAS Třeboňsko pro období 2014 – 2020

Implementační část



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Jihočeský kraj

OBSAH

1	ÚVOD	3
2	POPIS ŘÍZENÍ VČETNĚ ŘÍDÍCÍ A REALIZAČNÍ STRUKTURY MAS	4
2.1	SHROMÁŽDĚNÍ REGIONÁLNÍCH PARTNERŮ SCLLD	4
2.2	VÝBOR SCLLD	5
2.3	VÝBĚROVÁ KOMISE SCLLD	5
2.4	KONTROLNÍ KOMISE SCLLD	5
2.5	KANCELÁŘ ORGANIZAČNÍ SLOŽKY SCLLD	6
2.6	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAS DLE ZÁKONA O O.P.S.	7
3	POPIS POSTUPŮ PRO VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV MAS, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ S UVEDENÍM PLÁNOVANÉ PERSONÁLNÍ KAPACITY	7
3.1	VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV MAS	7
3.1.1	POSTUP SAMOTNÉHO VYHLÁŠENÍ VÝZVY	8
3.1.2	KONTROLA PROJEKTŮ	8
3.1.3	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	9
3.1.4	NÁVRH PRINCIPŮ PRO URČENÍ PREFERENČNÍCH OPATŘENÍ	132
3.1.5	PLÁNOVANÁ PERSONÁLNÍ KAPACITA MAS	133
4	POPIS ANIMAČNÍCH AKTIVIT	13
5	POPIS SPOLUPRÁCE MEZI MAS NA NÁRODNÍ A MEZINÁRODNÍ ÚROVNI A PŘESHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE	14
6	POPIS ZVLÁŠTNÍCH OPATŘENÍ PRO HODNOCENÍ (PRO MONITORING A EVALUACI)	14



1 ÚVOD

Implementační část Integrované strategie území MAS Třeboňsko pro období 2014 – 2020 byla vypracována na základě Manuálu tvorby Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programové období 2014–2020 a Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020 ve verzích dostupných v době zpracování CLLD.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Jihočeský kraj

2 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Popis řízení, který je zaznamenán v této části strategie CLLD se týká oblasti komunitně vedeného místního rozvoje. Vzhledem k tomu, že Místní akční skupina Třeboňsko je z právního hlediska obecně prospěšnou společností, byla dle pokynů ŘO v jejím rámci vytvořena **Organizační složka SCLLD**. Organizační složka pro realizaci SCLLD vznikla na základě a v souladu s požadavkem Ministerstva zemědělství ČR.

Organizační složka SCLLD je samostatná vnitřní organizační jednotka zřízená správní radou v rámci Místní akční skupiny Třeboňsko o.p.s. Má vnitřní rozhodovací pravomoci v rámci o.p.s. podle Statutu společnosti. Navenek však za o.p.s. samostatně nejedná, nemá právní subjektivitu.

Organizační složku SCLLD tvoří tyto orgány:

- Shromáždění regionálních partnerů SCLLD
- Výbor SCLLD
- Výběrová komise SCLLD
- Kontrolní komise SCLLD
- Kancelář organizační složky SCLLD

Orgány organizační složky jsou ustavovány tak, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala více než 49 % hlasovacích práv.

2.1 Shromáždění regionálních partnerů SCLLD

Nejvyšším orgánem organizační složky je Shromáždění regionálních partnerů SCLLD. Tvoří jej všichni partneři působící v organizační složce na základě uzavřených partnerských smluv za účelem přípravy a realizace strategie SCLLD.

Jeden partner může být kromě Shromáždění regionálních partnerů SCLLD členem nejvýše jednoho dalšího orgánu organizační složky. Jeden partner může být příslušný pouze k jedné zájmové skupině.

Shromáždění regionálních partnerů SCLLD má vzhledem k implementaci SCLLD zejména níže uvedené povinnosti:

- **schvaluje SCLLD**
- nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS Třeboňsko o.p.s.

- volí a odvolává členy povinných orgánů CLLD (Výbor SCLLD, Výběrová komise SCLLD, Kontrolní komise SCLLD, Kancelář organizační složky SCLLD)
- **schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů v rámci uskutečňování strategie SCLLD, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů**

2.2 Výbor SCLLD

- schvaluje výzvy k podávání žádostí
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty, to vše na základě návrhu Výběrové komise SCLLD
- předseda svolává Shromáždění regionálních partnerů SCLLD, minimálně jedenkrát za 12 měsíců
- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera
- schvaluje změny v programových rámcích
- doporučuje řediteli o.p.s. uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD

2.3 Výběrová komise SCLLD

- provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií. Výběrová komise SCLLD navrhuje jejich pořadí podle přínosu projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD.
- projekty v pořadí dle transparentního hodnocení předává Výběrová komise SCLLD k finálnímu výběru (schválení) Výboru SCLLD

2.4 Kontrolní komise SCLLD

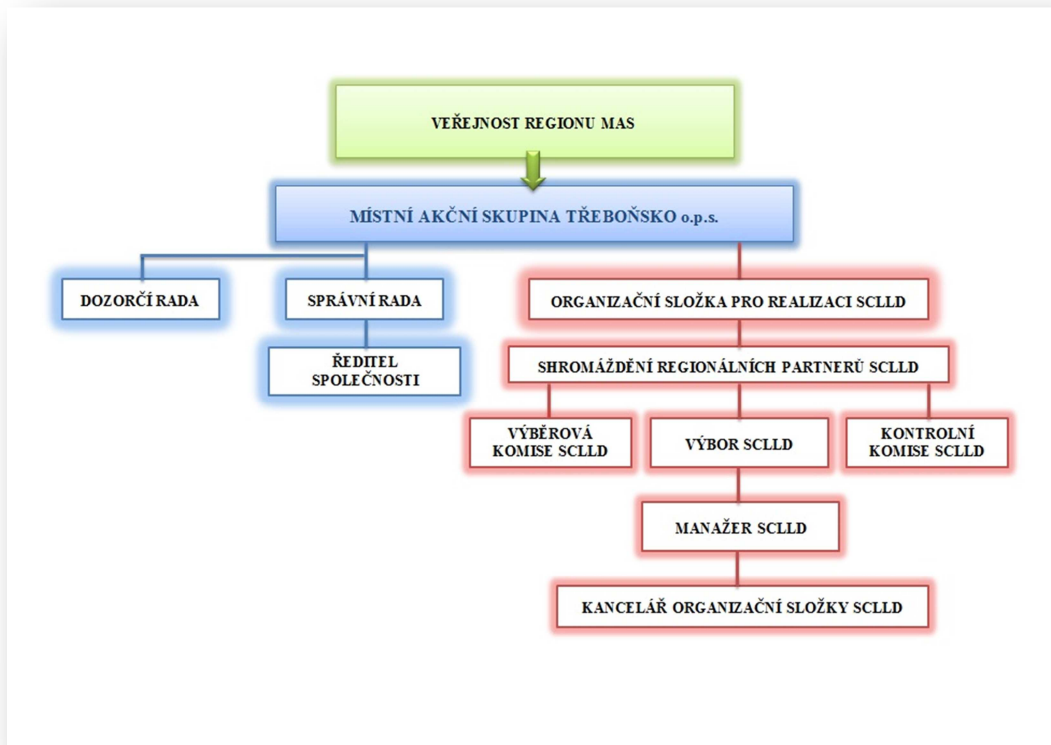
- kontroluje činnost a hospodaření organizační složky SCLLD, zejména soulad rozhodování jejích orgánů s obecně závaznými předpisy a pravidly dotačních programů a pravidly pro činnost v rámci SCLLD.
- nejméně jedenkrát ročně podává Kontrolní komise SCLLD zprávu Shromáždění regionálních partnerů SCLLD o výsledcích své kontrolní činnosti.
- v rozsahu působnosti Kontrolní komise SCLLD může její pověřený člen nahlížet do dokladů společnosti a požadovat od členů dalších orgánů společnosti nebo od jejích zaměstnanců vysvětlení k jednotlivým záležitostem.

- Kontrolní komise SCLLD svolává mimořádné jednání Shromáždění regionálních partnerů SCLLD či Výboru SCLLD, jestliže to vyžadují zájmy společnosti.
- **Kontrolní komise SCLLD kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování. Na žádost Výboru SCLLD podává stanovisko k odvolání žadatelů proti rozhodnutí Výběrové komise v rámci hodnocení projektů.**
- **Zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD**
- projednává výroční zprávu o činnosti a hospodaření organizační složky SCLLD
- Kontrolní komise SCLLD dohlíží na to, že organizační složka SCLLD vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD

2.5 Kancelář organizační složky SCLLD

- připravuje podklady pro jednání orgánů organizační složky SCLLD
- realizuje rozhodnutí orgánů organizační složky SCLLD i jiných orgánů o.p.s. ve vztahu k realizaci SCLLD

Organizační schéma MAS Třeboňsko o.p.s.



Zdroj: MAS Třeboňsko

2.6 Organizační struktura MAS dle zákona o o.p.s.

Kromě výše uvedené organizační struktury vnitřní organizační složky má Místní akční skupina Třeboňsko, jako každá obecně prospěšná společnost, také základní organizační strukturu. Tvoří ji povinné orgány dané zákonem 248/1995 Sb. o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o následující orgány: **správní rada**, **dozorčí rada**, **ředitel**. Základní informace o všech orgánech jsou uvedeny v zakládací listině, dodatcích zakládací listiny a ve Statutu společnosti.

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

3.1 Vyhlášení výzev MAS

Výzvy MAS budou vyhlášeny v souladu s programovými rámci SCLLD dle harmonogramu. Primární je zajištění informovanosti široké veřejnosti o blížícím se vyhlášení výzvy, jejího zaměření a dalších důležitých informacích. Z toho důvodu bude MAS (v návaznosti na předchozí praxi) informovat o výzvě všechny obce ve svém území oficiálním dokumentem, zasílaným v dostatečném předstihu elektronickou formou s přípisem žádosti o zveřejnění na vývěsních tabulích obcí a jejich webových stránkách. Stejným způsobem budou informováni také partneři MAS. Dalším krokem bude šíření informací o výzvě prostřednictvím místních obecních zpravodajů. Samozřejmostí je zveřejňování informací také na vlastních webových stránkách MAS.

Předpokládá se vydání vlastních informačních a propagačních tiskovin MAS za účelem maximální informovanosti veřejnosti o záměrech vypisování jednotlivých výzev, jejich zaměření atd.

V době od vyhlášení výzvy do 1 týdne před ukončením příjmu projektů, bude MAS organizovat vzdělávací semináře v takovém počtu, aby byla uspokojena kapacitně poptávka v území. MAS v tomto ohledu bude ovšem přihlížet k efektivitě využitých prostředků a v případě nízkého zájmu potencionálních žadatelů může být školení řešeno individuální formou v sídle MAS.

Kdykoliv, nejen v době vyhlášení výzev, jsou zaměstnanci Kanceláře organizační složky SCLLD připraveni poskytovat individuální konzultace potencionálním žadatelům i zájemcům z řad široké veřejnosti.

- informace o záměru vyhlášení výzvy – rozeslání znění výzvy obcím, partnerům, zveřejnění ve sdělovacích prostředcích
- do 1 týdne před ukončením příjmu projektů – realizace vzdělávacích seminářů
- individuální konzultace

3.1.1 Postup samotného vyhlášení výzvy

Faktickou podobu výzvy vypracovává Kancelář organizační složky SCLLD dle pokynů Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD. Výbor SCLLD dle své pravomoci schvaluje vyhlášení výzvy a její podobu. tzn., že budou jasně definována jednotlivá opatření, alokace a případné limity, a dále nastavena preferenční kritéria. Tato výběrová kritéria budou nastavena v souladu s rozhodnutím Shromáždění regionálních partnerů SCLLD tak, aby byl zajištěn soulad se SCLLD. ŘO má právo ve výzvě ŘO stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit, dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO.

Výbor SCLLD pověří Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD realizací vyhlášení výzvy, vč. provedení všech výše uvedených součástí tohoto kroku.

Úkolem Kanceláře organizační složky SCLLD bude předání výzvy ke kontrole ŘO (respektive platební agentuře Státní zemědělský intervenční fond (dále také „SZIF“) v případě PRV) prostřednictvím portálu CSSF14+ monitorovacího systému MS2014+ (resp. Informačního systému SZIF v případě PRV), a to pro každý program zvlášť.

Jednotlivé ŘO, resp. platební agentura SZIF, ověřuje metodickou správnost výzvy. V rámci výzvy MAS bude uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva bude rovněž obsahovat kritéria pro hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS, stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO) a v souladu s principy pro určení hodnotících (preferenčních) kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD.

Po schválení výzvy ŘO MAS vyhlásí výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. Doba vyhlášení výzvy bude minimálně 30 dnů. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS. V ojedinělých případech, kdy nebude z objektivních důvodů možné dodržet výše uvedený termín, může MAS dobu trvání výzvy zkrátit. O této skutečnosti musí pořídit písemný záznam obsahující nezpochybnitelné odůvodnění.

Výzva musí obsahovat deadline příjmu žádostí o dotace. Vzhledem k nastavení nového programovacího období budou jednotlivé žádosti podávány elektronicky prostřednictvím internetového rozhraní Monitorovacího systému 2014+ (Portál IS KP14+). Z důvodu, že v době finalizace SCLLD stále není vyřešen postup zpracovávání žádostí o dotaci a úloha MAS v tomto procesu, je konstatováno, že MAS dodrží přesně postupy dle pokynů ŘO.

3.1.2 Kontrola projektů

Kontrola projektů bude vždy prováděna **minimálně** dvěma k tomu proškolenými zaměstnanci Kanceláře organizační složky SCLLD. Tím bude dodržena zásada čtyř očí. MAS nejprve provádí základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti). V závislosti na možnostech oprav v Portálu IS KP14+ budou žadatelé (bude-li to možné) vyzváni k opravě případných nedostatků. V případě, že projekt nebude splňovat základní náležitosti, dané výzvou, nebo žadatel neodstraní zjištěné nedostatky, dojde k jeho vyřazení. Jde tedy o obdobu Administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti tak, jak ji prováděla MAS v programovacím období 2007 – 2013. Žadatel bude mít vždy možnost podat odvolání proti rozhodnutí, vzešlému z kontroly projektu, dle pravidel jednotlivých OP, resp. požadavků ŘO. Odvolání bude doručeno do sídla MAS doporučenou poštou nejpozději do 3 pracovních dnů po prokazatelném doručení rozhodnutí o vyřazení projektu, následně bude postoupeno k řešení Výboru SCLLD. Výbor SCLLD rozhodne do 7 pracovních dnů. Zkontrolované a náležitě doplněné / opravené projekty budou následně postoupeny k hodnocení.

- zásada 4 očí
- informování o výsledku – možnost odvolání k Výboru SCLLD

3.1.3 Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů bude prováděno výlučně na základě ve výzvě **předem známých preferenčních kritérií**. Ta budou sestavena tak, aby reflektovala přínos k realizování záměrů a cílů určených v SCLLD. Hodnocení projektů budou provádět členové Výběrové komise SCLLD. Tito budou vždy před samotným hodnocením náležitě proškoleni. Každý projekt budou hodnotit právě 3 hodnotitelé. Jejich bodové hodnocení bude následně vyhodnoceno za použití aritmetického průměru. Také v tomto případě bude mít žadatel vždy možnost podat odvolání proti rozhodnutí, vzešlému z hodnocení projektu, dle pravidel jednotlivých OP, resp. požadavků ŘO. Odvolání řeší Výbor SCLLD. V případě, že žadatel nesouhlasí se závěrem Výboru SCLLD, má právo se odvolat k ŘO. O této skutečnosti je povinen písemně MAS informovat.

V rámci závěrečného jednání zúčastněných členů Výběrové komise SCLLD proběhne debata všech přítomných zejména nad problematikou projektů, při jejichž hodnocení došlo mezi hodnotiteli k výrazným odchylkám. V tomto okamžiku může být hodnocení upraveno, o takové skutečnosti musí podrobně informovat zápis doplněný podpisy všech zúčastněných. Výstupem z tohoto jednání komise je předvýběr projektů – pořadí žádostí podle získaných bodů. V případě shodného počtu bodů projektů v rámci jednoho Opatření bude o pořadí rozhodovat čas finálního podpisu projektu v Portálu IS KP14+, pokud nestanoví ŘO jinak.

MAS má povinnost informovat ŘO o termínech jednání Výběrové komise SCLLD a pozvat ŘO na tato jednání.

Výsledkem proběhlého hodnocení bude tabulka pořadí jednotlivých projektů dle hodnocení a finální zápis z jednání Výběrové komise SCLLD. Tento bude, spolu s případnými přílohami postoupen k projednání Výboru SCLLD.

Veškeré podklady vzniklé agendou hodnocení projektů bude shromažďovat a pro další použití archivovat Kancelář organizační složky SCLLD.

Archivace

Archivace dokumentace SCLLD vychází z platných zákonů (účetnictví, daně, sociální a důchodové pojištění) a z příslušných metodických pokynů. V rámci těchto předpisů bude MAS archivovat zejména doklady ke konkrétním výdajům a platbám tak, aby byly kdykoli dostupné pro kontrolu. Dokumentace je vedena po dobu vázanosti projektu, pokud není příslušnými zákony a pokyny řídicích orgánů určeno jinak.

Archivace veškeré dokumentace bude obecně probíhat v souladu s platnou legislativou a s pokyny ŘO v kanceláři organizační složky SCLLD.

Archivují se:

- účetní doklady
- pracovní a mzdová agenda
- smlouvy související s realizací SCLLD
- zápisy a prezenční listiny z jednání orgánů MAS včetně fotodokumentace
- dokumentace k výběrovým řízením
- administrace SCLLD - průběh realizace, veškerá agenda související s vyhlášováním výzev, všechny přijaté projektové záměry, záznamy o hodnocení a výběru projektových záměrů, hlášení o změnách, zprávy o monitoringu atd., včetně související korespondence
- námítky a stížnosti, včetně informace o způsobu jejich vypořádání
- dokumentace akcí MAS - semináře, akce pro veřejnost apod.
- související dokumenty - evaluační zprávy, průzkumy, aktualizace SCLLD

Závěrečný výběr projektů Výborem SCLLD

Každý člen Výboru SCLLD obdrží v dostatečném předstihu před jednáním kopie všech podstatných dokumentů vzešlých z předchozích fází příjmu, kontroly a hodnocení projektů. Smyslem je podat takové informace, aby každý člen mohl posoudit, zda byly dodrženy postupy stanovené v podmínkách výzvy a v SCLLD.

Výbor SCLLD nesmí měnit pořadí, vzešlé z hodnocení Výběrové komise SCLLD. Jeho primárním úkolem v tomto hodnocení je určit, které projekty budou podpořeny, které podpořeny nebudou, případně náhradní projekty, a to vždy na základě alokace, určené pro jednotlivá opatření. Pokud to podmínky OP umožní a shledá-li Výbor SCLLD, že je takový postup ve prospěch cílů SCLLD, může Výbor SCLLD rozhodnout o přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými podopatřeními. Ovšem pouze v tom případě, že jedno z podopatření bude mít určenu vyšší alokaci, než jaké jsou požadavky všech přijatých a ohodnocených projektů v rámci tohoto podopatření.

ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS. ŘO nezasahuje do pořadí vybraných způsobilých projektů, pouze v případě zjištění nesrovnalostí či porušení administrativních postupů MAS.

Pořadí úkonu	popis	Časový rozsah
1	Schválení výzvy Výborem SCLLD	--
2	Schválení výzvy ŘO	--
3	Informování o zveřejnění výzvy MAS	min. 7 dní před zveřejněním
4	Zveřejnění výzvy MAS, vč. termínů příjmu	min. 30 dní
5	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	do 14 dní po ukončení 4
6	Informování žadatele o výsledku kontrol	do 5 dní od ukončení 5
7	Prostor pro nápravu zjištěných chyb žadatelem	právě 7 pracovních dní po 6
8	Odvolání k Výboru SCLLD	max. 3 pracovní dny po informaci o vyřazení
9	Posouzení odvolání Výborem SCLLD	max. 7 pracovních dní
10	Hodnocení a výběr projektů Výběrovou komisí SCLLD	max. 30 dní
11	Informování žadatele o výsledku kontrol	do 5 pracovních dní po 10
12	Odvolání k Výboru SCLLD	max. 3 pracovní dny po informaci o vyřazení
13	Posouzení odvolání Výborem SCLLD	max. 7 pracovních dní
14	Výběr projektů Výborem SCLLD	do 7 pracovních dnů

Zásady transparentnosti výběru projektů – zamezení střetu zájmů

1. Při výběru projektů postupuje MAS podle schváleného SCLLD.
2. Výzva MAS je zveřejněna na internetových stránkách MAS v rozsahu uloženém pravidly OP. Současně jsou zveřejněny i tyto zásady transparentnosti výběru projektů.
3. Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí kancelář organizační složky SCLLD dle pravidel OP.
4. Podklady pro práci Výběrové komise SCLLD připravuje kancelář organizační složky SCLLD.
5. Člen Výběrové komise SCLLD se nepodílí na práci ve Výběrové komisi v rámci dané výzvy, pokud je v dané výzvě sám žadatelem, nebo se podílel na zpracování žádosti, či je osobně, nebo personálně spojen se žadatelem. Členové Výběrové komise SCLLD podepisují čestné prohlášení o tom, že neexistují takové překážky pro práci ve Výběrové komisi SCLLD.
6. Před zahájením hodnocení je člen Výběrové komise SCLLD proškolen.
7. Člen Výběrové komise SCLLD si hodnocené projekty vylosuje.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Jihočeský kraj

8. Každý z členů Výběrové komise SCLLD hodnotí projekty individuálně a zpracuje bodovací protokoly.
9. Sumarizaci bodů a kontrolu úplnosti dokumentace k hodnocení projektů provádí kancelář organizační složky SCLLD.
10. Předseda Výběrové komise SCLLD ve spolupráci s kanceláří organizační složky SCLLD zpracuje návrh pro schválení výběru a pořadí projektů pro Programový výbor SCLLD. Po schválení Programovým výborem SCLLD je celý proces považován za uzavřený a projekty jsou předány úspěšným žadatelům k zaregistrování na příslušná pracoviště.
11. Seznam vybraných a nevybraných projektů kancelář organizační složky SCLLD zveřejní na internetových stránkách.
12. MAS neplánuje realizaci klíčových projektů.

Postup spolupráce s příjemci v době realizace projektu

- kancelář organizační složky SCLLD provádí po celou dobu realizace konzultace a poradenství pro příjemce k realizovaným projektům, a to formou individuálních konzultací
- kancelář organizační složky SCLLD pomáhá příjemci s prováděním hlášení případných změn, které nastaly při realizaci projektu
- příjemci jsou seznámeni s povinností konzultovat všechny změny svých projektů
- v průběhu realizace projektu zaměstnanci kanceláře organizační složky SCLLD provedou kontrolu v místě realizace projektu, zejména ověří dodržování podmínek OP, případně pořídí zápis včetně fotodokumentace. Příjemce má právo se k zápisu vyjádřit.
- v případě zjištění problémů bude s příjemcem řešeno opatření k nápravě. Pokud příjemce vytýkané nedostatky nenapraví, kancelář organizační složky SCLLD jej upozorní na rizika, která z nerespektování doporučení hrozí, tato upozornění budou zpracována písemnou formou.

Postup spolupráce s příjemci v době udržitelnosti

- v době udržitelnosti projektu poskytuje kancelář organizační složky SCLLD konečným příjemcům poradenství, zejména v souvislosti se změnami projektů v době udržitelnosti
- kancelář organizační složky SCLLD pomáhá příjemci s prováděním hlášení případných změn, které nastaly v době udržitelnosti projektu

3.1.4 Návrh principů pro určení preferenčních kritérií

MAS si pro programové období 2014-2020 nastavila společná preferenční kritéria pro všechny operační programy, které bude administrovat. Preferenční kritéria vychází ze znalosti území, jeho potřeb a především zkušeností, které MAS nabyla při realizace projektů PRV OSA IV. Leader, opatření IV.1.2. Stanovení preferenčních kritérií bude plně respektovat cíle a strategie a jejich naplnění prostřednictvím indikátorů cílů, výstupů a výsledků. Z tohoto důvodu budou zvýhodněny ty projekty, které budou lépe naplňovat dílčí indikátory. Dále budou při stanovování preferenčních kritérií použity následující principy:

- zapojení do zlepšení životního prostředí
- zapojení do zlepšení nakládání s bioodpady
- vytvoření pracovních míst



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Jihočeský kraj

- podpoření malých a středních podniků
- podpoření zařízení v cestovním ruchu
- podpoření regionálních akcí zaměřených na cestovní ruch
- vybudování ČOV
- rekonstruování polních a lesních cest
- opravení budov zlepšujících kvalitu života na venkově
- rekonstruování školních budov
- podpoření osob v rámci sociálních služeb
- realizování spolupráce

3.1.5 Plánovaná personální kapacita MAS

Kancelář organizační složky SCLLD vyčlení na potřeby vyhlášení výzvy a procesu výběru projektů dostatečný počet proškolených pracovníků. Vždy se bude jednat minimálně o dvě osoby. V případě, že to bude situace vyžadovat, lze na základě smluvního vztahu využít personální kapacity některé z ostatních MAS Jihočeského kraje, nebude-li to v rozporu s nařízením ŘO.

- min. 3 zaměstnanci kanceláře
- 9 členů Výběrové komise SCLLD
- 12 členů Výboru SCLLD

4 Popis animačních aktivit

Animační aktivity je pro zjednodušení možné definovat jako ostatní činnosti MAS v rámci CLLD **mimo samotnou administraci projektů žadatelů.**

V rámci animačních aktivit směřujících k naplňování SCLLD se bude MAS soustředit zejména na dostatečnou informovanost a propagaci SCLLD v území. Jednotlivé přepokládané animační aktivity jsou vyjmenovány níže:

- propagace SCLLD
- pořádání a spolupořádání společenských akcí zaměřených na cíle a záměry SCLLD
- informování o SCLLD pomocí webových stránek
- emailová komunikace s partnery, obcemi atd.
- informační servis o dotačních možnostech mimo CLLD
- spolupráce a pomoc s žadateli na žádostech mimo CLLD v rámci kapacitní možnosti kanceláře pro realizaci SCLLD
- bezplatné konzultace
- pořádání a spolupořádání školení a workshopů
- pořádání a spolupořádání konferencí
- předávání nejnovějších informací a zkušeností z regionálních a národních platform (konference a workshopy sítí apod.)
- zajišťování publicity SCLLD (letáky, brožury apod.)
- **koordinační činnost místních aktérů – MAS jako animační prvek v území**

- spolupráce s místními médii (zpravodaje, tisk, rozhlasové stanice atd.)

5 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

MAS bude nadále realizovat spolupráci na národní úrovni. Primární bude zachování míry a způsobu spolupráce s ostatními MAS v Jihočeském kraji. Období 2007 – 2013 ukázalo, že MAS v Jihočeském kraji vytvořily postupem času aktivní síť se silným zázemím, přirozenou spoluprací, předáváním know – how atd.

MAS předpokládá spolupráci v rámci realizace projektů spolupráce zejména se sousedními MAS a dále s MAS v rámci ČR, které mají podobnou strukturu území a další společné oblasti, např. podnikatelský sektor, velkoplošná chráněná území apod.

MAS Třeboňsko je v současnosti členem Národní sítě MAS ČR.

Další předpokládané směry spolupráce MAS:

- rozvoj destinačního managementu
- podpora založení regionálního značení
- přeshraniční spolupráce (Rakousko, Bavorsko)
- spolupráce s Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích
- spolupráce s Hospodářskou komorou
- spolupráce s Agrární komorou

Rozvoj spolupráce je často otázkou aktuálních možností, např. v rámci dotačních programů i z hlediska finanční situace MAS (případná povinná spoluúcast). Z toho důvodu lze v průběhu programovacího období očekávat rozvoj spolupráce v dalších, výše neuvedených oblastech.

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

Kvalitní vyhodnocování realizace integrovaných strategií a integrovaných nástrojů (IN) je podmínkou a podkladem pro vyhodnocování úspěšnosti implementace územní dimenze (tzn. územního zacílení intervencí v souladu se skutečnými potřebami a dosažení potřebných změn v území).

Nositelé IN v rámci navržených specifických cílů IN nastavují indikátory z indikátorových soustav všech programů ESI fondů, kterých se navržená integrovaná strategie týká. Metodická konstrukce jednotlivých indikátorů je definována v rámci Národního číselníku indikátorů 2014-2020 (dále „NČI 2014+“) a v souladu s Metodickým pokynem „Zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014-2020“. Nositel IN indikátory využije jako podklad pro Zprávu o plnění integrované strategie. Základním nástrojem monitorování IN je jednotný monitorovací systém pro programové období 2014-2020, zajišťující sběr územně identifikovaných informací (dat) o projektech, věrně dokumentujících jednotlivé fáze realizace projektů. Za nastavení systému monitorování programového období 2014-2020 zodpovídá MMR – NOK. Systém monitorování je určen pro všechny ESI fondy a s

výjimkou systému monitorování a vyhodnocování IN je nastaven Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESI fondů v programovém období 2014-2020 (dále „MP monitorování 2014-2020“), který definuje základní role účastníků, jichž se proces monitorování dotýká. Monitorování IN je upraveno MPIN.

MAS bude vykonávat zvláštní hodnotící činnosti související s touto SCLLD. Pro zajištění tohoto úkolu bude mít MAS přístup do MS2014+ s možností tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své strategie. MAS tak sestaví jasný a přehledný systém naplňování indikátorů, který bude průběžně doplňovat a upravovat dle faktického stavu (monitoring) a následně pravidelně vyhodnocovat, minimálně jedenkrát za rok (evaluace) a z tohoto vyhodnocování bude případně vyvozovat dílčí úpravy realizace SCLLD.

MAS bude provádět také monitoring na základě vlastního sběru dat z projektů (v návaznosti na užívanou praxi v minulém programovacím období).

- výsledky monitoringu a evaluace budou poskytovány Výboru SCLLD a Shromáždění regionálních partnerů SCLLD
- výsledky monitoringu a evaluace budou uváděny ve Výroční zprávě
- výsledky monitoringu a evaluace budou podle pokynů předávány ŘO

Monitoring projektů:

- ex-ante kontroly
- interim kontroly
- ex-post kontroly
- MS2014+

Monitoring projektů probíhá po celou dobu procesu, tedy od přijetí žádosti a po skončení udržitelnosti. Monitoring provádí kancelář organizační složky SCLLD, a to prostřednictvím systému MS 2014+ a formou fyzických kontrol prováděných v místě projektu. Zjištěné informace či případné problémy společně řeší tak, aby byly zcela naplněny veškeré požadavky stanovené v podmínkách příslušné výzvy a byla dodržena pravidla pro žadatele dle příslušného operačního programu.

Monitoring SCLLD:

- MS2014+
- shromážděná data Organizační složky pro SCLLD min. v rozsahu dle MPIN
- informace od partnerů MAS
- šetření v území
- spolupráce se svazky obcí

- připomínky Výboru SCLLD
- připomínky Kontrolní komise SCLLD

Monitorováním SCLLD bude sledováno zejména čerpání rozpočtových prostředků, financované činnosti, údaje o výstupech realizace projektů a plnění cílů SCLLD.

Monitoring bude zaměřen na:

- sledování plnění indikátorů
- dodržování finančního plánu včetně spolufinancování
- vyhodnocování způsobu realizace propagace, animace a publicity

Pravidelným výstupem monitoringu a evaluace bude Zpráva o plnění integrované strategie, kterou MAS předkládá prostřednictvím MS2014+ dvakrát ročně ŘO.

V rámci zprávy se monitoruje průběh plnění integrované strategie, přehled vývoje plnění indikátorů, finančního plánu, případně dalších ukazatelů, dále je sledován přehled schválených a realizovaných projektů. Na základě průběžného hodnocení plnění integrované strategie bude možné navrhnout změny SCLLD.

Po ukončení celého procesu, tedy 30 pracovních dnů od ukončení financování posledního projektu, MAS předloží Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Tato zpráva má stejný charakter jako zprávy průběžné a bude obsahovat informace dle požadavků MPIN.

Evaluace SCLLD:

V návaznosti na monitoring bude prováděna i průběžná evaluace, která bude sledovat výsledky a dopad realizace SCLLD. Z časového hlediska bude prováděna evaluace průběžná a jednorázová povinná mid-term evaluace.

Průběžná evaluace bude vycházet z údajů získaných monitoringem. Potřebné údaje budou získávány po celou dobu realizace SCLLD a budou vyhodnocovány. Informace budou získávány prostřednictvím systému MS2014+, od žadatelů, resp. příjemců podpory, od partnerů či místních aktérů a při fyzických kontrolách na místě realizace od samotných realizátorů či jejich zástupců.

MAS dále provede povinnou mid-term evaluaci, a to dle stanoveného milníku v roce 2018.

Zpracování výsledků hodnocení musí respektovat principy a standardy evaluací uvedených v MPIN.

- posuzování zacílení dopadů
- posuzování efektivity výdajů
- posuzování účinnosti SCLLD na rozvoj území
- posuzování vhodnosti (zda se cíle, umožněné ŘO vztahují k potřebám území)
- pravidelná evaluace dle pokynů ŘO
- mid-term evaluace (v souvislosti s „milníkem“ programového období)

Odpovědný za provádění monitoringu a evaluace je Vedoucí pracovník kanceláře pro realizace SCLLD. Ten může těmito úkony pověřit dalšího pracovníka kanceláře. Odpovědná za kontrolu provádění monitoringu a evaluace je Kontrolní komise SCLLD.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Jihočeský kraj