

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Mezi Úpou a Metují na období 2014 - 2020



Implementační část

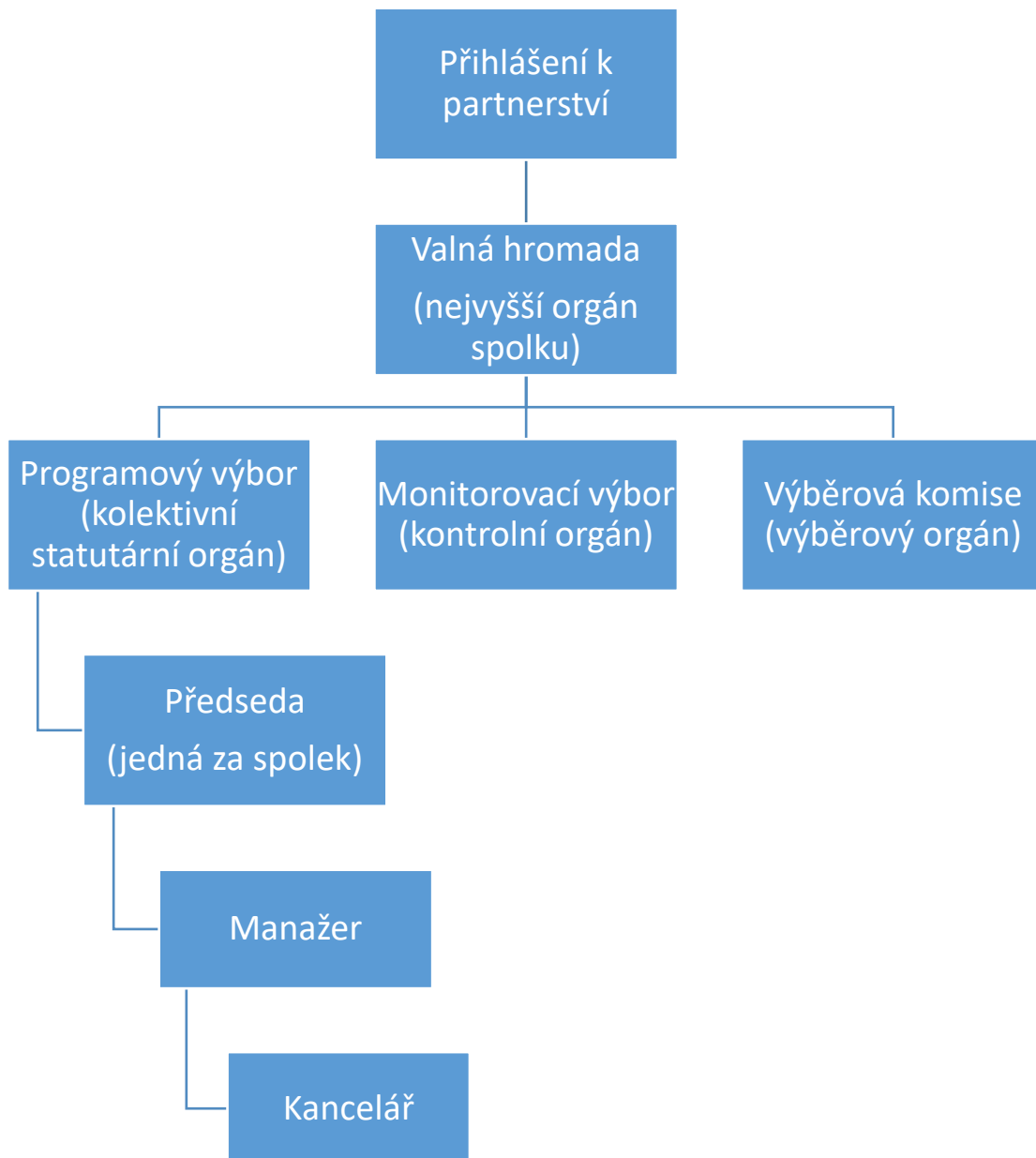
Obsah

1.	Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS.....	152
1.1.	Popis administrativních postupů.....	155
1.1.1.	Vyhlašování výzev MAS	155
1.1.2.	Hodnocení a výběr projektů	156
1.1.3.	Realizace a monitoring projektu.....	157
1.1.4.	Transparentnost administrativních postupů u projektu	161
1.1.5.	Plánovaná personální kapacita.....	162
1.2.	Popis animačních aktivit.....	165
1.3.	Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni.....	168
1.3.1.	Meziregionální spolupráce	168
1.3.2.	Mezinárodní spolupráce.....	170
1.4.	Popis zvláštních opatření pro hodnocení	171
1.4.1.	Monitoring.....	171
1.4.2.	Evaluace.....	175
1.5.	Zkušenosti MAS s čerpáním a s realizací projektů	179

1. Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Místní akční skupina Mezi Úpou a Metují je složená z partnerů veřejného a soukromého sektoru, kteří sídlí na území MAS.

Organizační struktura:



Zdroj: vlastní zpracování

Orgány MAS figurující v řídicím procesu:

Valná hromada

- je nejvyšším orgánem Místní akční skupiny Mezi Úpou a Metují, tvoří ji všichni členové MAS;
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD) v území působnosti MAS;
- schvaluje SCLLD a další rozvojové koncepce a strategie MAS pro zájmové území, způsob hodnocení a výběru projektů, zejména Výběrová kritéria pro výběr projektů;
- volí a odvolává členy všech orgánů, komisí a výborů MAS a rozhoduje o jejich počtu nad minimální uvedený v těchto stanovách;
- schvaluje rozpočet MAS, výroční zprávu, zprávu o činnosti a hospodaření a zprávu Monitorovacího výboru, výši členských příspěvků a termín do kdy musí být uhrazeny;
- rozhoduje o změně právního statutu nebo o fúzi či zániku MAS a povolává likvidátora;
- rozhoduje o území působnosti MAS;
- rozhoduje o odměnách statutárního orgánu.

Statutární orgán (kolektivní) - programový výbor

- zajišťuje a předkládá zprávu o činnosti a hospodaření, výroční zprávu MAS Valné hromadě;
- zřizuje kancelář a k jejímu chodu vypracovává vnitřní směrnici MAS
- schvaluje výzvy k podávání žádostí, výběr projektů, včetně rozsahu jejich financování předložený Výběrovou komisí;
- svaluje vnitřní řády a směrnice MAS;
- schvaluje přijetí nových členů do MAS;
- připravuje preferenční kritéria MAS;
- schvaluje externího auditora a účetní a dále rozhoduje o všech pracovních poměrech zaměstnanců MAS;
- rozhoduje o odměnách členů výborů a komisí;
- má odpovědnost za majetek MAS a hospodaření dle schváleného rozpočtu;
- má odpovědnost za naplňování účelu MAS.

Kontrolní komise - Monitorovací výbor

- kontroluje správnost činnosti a finančního hospodaření MAS, projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS;
- dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy Stanovy spolku MAS a SCLLD;
- nahlíží do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontroluje tam obsažené údaje;
- svolává mimořádné jednání nejvyššího orgánu a statutárního orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS;
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS;
- odpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě indikátorový a evaluační plán SCLLD).

Další určený orgán - Výběrová komise

- třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD;
- předkládá výběr projektů ke schválení Programovému výboru.

Předseda Programového výboru:

- je volen z členů PV.

Samostatně jedná pouze předseda, ostatní členové jednají společně v minimálním počtu dvou členů. Dokumenty podepisují tak, že k razítku, či názvu MAS připojí svůj podpis předseda, nebo dva členové Programového výboru.

Předseda Programového výboru je pověřen právním jednáním vůči zaměstnancům.

Manažer:

- je členem spolku;
- je vedoucím pracovníkem pro realizaci Strategie komunitně vedeného rozvoje;
- řídí spolek a vykonává veškerou činnost spolku vedoucí k naplňování jeho účelu.

Kancelář:

- zaměstnanci v kanceláři vykonávají činnosti zadané manažerem.

1.1. Popis administrativních postupů

Postupy zahrnují všechny kroky MAS od vyhlášení výzvy, přes hodnocení a výběr projektů, dále posuzování případných změn až po skončení období udržitelnosti projektu příjemce.

1.1.1. Vyhlášení výzev MAS

Po té co řídící orgán (ŘO) vyhlásí průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, MAS připraví výzvu k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD a předloží ji ke kontrole ŘO. Po schválení ji uveřejní na svých internetových stránkách, případně ještě rozešle svým členům e-mail s kritérii výzvy, dále nechá uveřejnit výzvu na webových stránkách jednotlivých obcí působících na území MAS. V tištěné formě bude výzva k dispozici v kanceláři MAS a na všech obecních a městských úřadech nacházejících se na území MAS Mezi Úpou a Metují, dále bude uveřejněna v místních zpravodajích.

Příslušný ŘO vydá pokyny pro žadatele a příjemce, které MAS poskytne uchazečům. V pokynech žadatel najde povinnou osnovu pro zpracování projektu, seznam povinných a nepovinných příloh, seznam uznatelných a neuznatelných nákladů, kritéria hodnocení, formu předání žádosti a všechny důležité informace související se zpracováním projektu.

Pro uchazeče budou realizovány semináře a umožněny osobní konzultace týkající se výzvy s pracovníky MAS. MAS v případě potřeby zajistí konzultace přímo s pracovníky řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu daného operačního programu.

Žádosti budou přijímány kanceláří MAS na adrese MAS Mezi Úpou a Metují, třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice ve stanoveném termínu a čase. Zaměstnanci kanceláře MAS zaevidují přijatou žádost dle data a času do příslušného formuláře a na přijatou zásilku. Žádosti, které budou doručeny po termínu příjmu žádostí, nebudou hodnoceny.

1.1.2. Hodnocení a výběr projektů

Manažer se svým asistentem provedou nejprve základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (formální náležitosti), posoudí přijatelnost projektu dle jednotlivých opatření (fichí) a podle hodnotících (preferenčních) kritérií. V případě chybějících náležitostí vyzvou telefonicky nebo elektronicky žadatele o doložení požadovaných dokumentů do 5 dnů. Pokud žadatel požadované dokumenty nedoplní, bude jeho žádost vyřazena. Projekty, které prošly administrativní kontrolou, předají výběrové komisi.

Výběrová komise stanoví termín a místo veřejného slyšení. Kancelář MAS rozešle pozvánky na veřejné slyšení všem žadatelům, kteří prošli administrativní kontrolou. Pověření členové komise mají mít možnost se s Žádostmi o podporu, vč. případných příloh seznámit a připravit si návrh hodnocení dle zveřejněných preferenčních kritérií a případné dotazy na jejich předkladatele. Před pracovním zasedáním Hodnotitelské komise je uspořádáno veřejné slyšení, na které jsou přizváni zástupci všech předkladatelů hodnocených žádostí o podporu a je jim nabídnuta možnost svůj projekt krátce prezentovat. Na veřejném slyšení mohou zástupci výběrové komise klást dotazy, které směřují zejména k upřesnění údajů uvedených v žádosti o podporu ve vazbě na plnění Strategie SCLLD, resp. ve vazbě na stanovená preferenční kritéria. Po veřejném slyšení členové Výběrové komise setříděné projekty hodnotí a vybírají. Všichni členové výběrové komise (hodnotitelé) musí na prvním zasedání podepsat čestné prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti před tím, než jsou jim přiděleny projekty k hodnocení. Každou žádost, která byla shledána formálně způsobilá a přijatelná a která byla předána k věcnému hodnocení, hodnotí každý hodnotitel samostatně.

V případě, že je člen Výběrové komise zároveň sám žadatelem (či pracovníkem žadatele), neúčastní se bodování a hodnocení svého projektu ani žádného projektu ve stejném opatření SCLLD. Stejně tak může komisař učinit dle vlastního posouzení vnitřní podjatosti. Na prvním zasedání hodnotící komise rovněž proběhne školení pro hodnotitele, které zajistí příslušný zaměstnanec MAS přítomný na jednání komise. Na tomto školení jsou členové komise seznámeni s postupem hodnocení žádostí a s kritérii hodnocení projektů, na jejichž základě hodnocení žádostí probíhá (předem schválené Valnou hromadou). Výběrová komise na základě bodového hodnocení stanoví pořadí jednotlivých projektů podle jejich přínosu

k naplnění záměrů a cílů SCLLD, a také v souladu s příslušným operačním programem a navrhne výběr vhodných projektů, které předkládá ke schválení Programovému výboru.

Z jednání hodnocení žádostí výběrovou komisí bude proveden dokument s počtem bodů u jednotlivých žádostí, a zda je projekt doporučen, nebo nedoporučen k financování.

Programový výbor respektuje pořadí, v jakém jsou projekty dle bodového hodnocení výběrové komise seřazeny. V případě, že je některý z projektů podpořen pouze částečně, bude žadatel osloven, zda je schopen projekt dofinancovat z vlastních prostředků. Pokud žadatel nebude schopen, bude osloven další v pořadí, případně budou finanční prostředky převedeny do jiného opatření (Fiche). Programový výbor u schválených žádostí stanoví rozsah jejich financování. MAS vyvěsí na svých webových stránkách přehled úspěšných a neúspěšných projektů.

1.1.3. Realizace a monitoring projektu

Komunikace s potenciálními žadateli či jinými zainteresovanými osobami je zprostředkována především elektronickou korespondencí (zejména e-mail, příp. datové schránky), telefonickou nebo osobní formou. MAS 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.

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, nebo jim jsou v konzultačních hodinách či jindy po předchozí domluvě k dispozici pracovníci kanceláře MAS, se kterými je možné si sjednat osobní schůzku. Potenciální příjemci by měli pečlivě sledovat internetové stránky www.masmum.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 letáčích 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. Kromě toho bude MAS po dobu lhůty vázanosti projektu na účel zajišťovat podporu po proplacení například konzultace změn.

Zajištění auditní stopy, archivace

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** a uskladněny tak, aby bylo zabráněno jejich poškození,
- **elektronické dokumenty** budou zálohovány na externích discích či discích v počítači. Druhé kopie budou pro případ zničení, či odcizení uloženy na jiném místě v regionu, např. u předsedy MAS. 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 a jeho asistenti:

- projekty budou 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 uchování,
- 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 cestovnímu (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,
- Programový výbor – předseda/předsedkyně MAS,
- Výběrová komise – předseda/předsedkyně Výběrové komise,
- Kontrolní a monitorovací 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.

1.1.4. Transparentnost administrativních postupů u projektu

Vnitřní procesy MAS jsou uvedené ve vnitřní směrnici, jsou transparentní jak na úrovni hodnocení, výběru a schvalování, tak i administrativních postupů a jejich personálního zajištění. Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS.

V rámci zachování transparentnosti postupů bude zapotřebí v některých odůvodněných případech (např. pro účely veřejných obhajob či zasedání Výběrové komise po bodování žádostí) nutné hodnotitele zbavit mlčenlivosti. Hodnotitel může být zbaven mlčenlivosti vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD ve spolupráci s předsedou Výběrové komise pouze písemně s tím, že ve zbavení musí být uveden rozsah a účel.

Přehled základních principů při zajištění transparentnosti stanovených postupů:

- Dopodrobna projednat podobu programových rámců, preferenční kritéria a ostatní podmínky pro výběr projektů v rozhodovacích orgánech MAS. Důležité je zajistit, aby odpovídaly definovaným potřebám území, SCLLD a také zájmům jednotlivých skupin;
- Pečlivě zveřejňovat prováděcí dokumenty, metodická doporučení a vysvětlení pro možné žadatele, nejlépe přes web MAS tak, aby měl každý žadatel dostatek informací

pro přípravu projektu. Pro zveřejňování dokumentace k výzvám a podmínkám výběru projektů využívat web MAS, kde budou informace aktualizovány on-line;

- Věnovat dostatečnou pozornost možným žadatelům v předstihu před ukončením výzvy projektu (řádné proškolení, průběžné konzultace podoby žádosti a příloh, metodická podpora atd.) tak, aby dostatek informací;
- Žadatelům zveřejnit podklady pro hodnocení tak, aby byla zajištěna jednoznačná interpretace preferenčních kritérií a transparentnost při vyhodnocování při dodržování zásad hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti, potřebnosti, proveditelnosti a návaznosti na vyšší strategické a koncepční dokumenty;
- Limitovat počet preferenčních kritérií z důvodu zvýšení náročnosti procesu hodnocení a výběru projektů. S největší opatrností volit subjektivní kritéria, přičemž slovně zdůvodněno by mělo být každé z nich;
- U žádostí se zaměřit také na institucionální, finanční a provozní kapacitu žadatele kvůli zajištění udržitelnosti výstupů projektu;
- Složit Výběrovou komisi tak, aby byl zastoupen veřejný i soukromý sektor, zájmové skupiny a aby byla zajištěna věrohodnost schvalovacího procesu. Dále důsledně vyškolit Výběrovou komisi s praktickým zaměřením, s důrazem na předvídatelnost, s diskusí nad všemi možnými variantami, s využitím bodování cvičného projektu a následnými rozbory tohoto bodování;
- Dostatečně kontrolovat jednotlivé fáze hodnocení projektu kvůli objektivnosti a také bezchybnosti hodnocení;
- Naplnění principů 3E (efektivnost, hospodárnost, účelnost vynaložených prostředků) s důrazem na plnění výsledků projektů.

MAS má zpracovaný Interní předpis pro zamezení střetů zájmů při výběru projektů, viz: <http://www.masmum.cz/mas-1/zapisy/>.

1.1.5. Plánovaná personální kapacita

Kancelář MAS je výkonnou a administrativní složkou spolku. Zajišťuje především administrativní činnosti, funkční zázemí, informační servis, podílí se na tvorbě strategických dokumentů, vede seznam členů, zajišťuje propagaci a aktualizaci webových stránek spolku.

Předseda spolku je pověřen právním jednáním vůči zaměstnancům. V rámci kanceláře MAS působí zaměstnanci zajišťující realizaci svěřených úkolů (od manažera) a její běžný chod. MAS uzavírá pracovněprávní vztah s manažerem odpovědným za realizaci SCLLD, je oprávněn účastnit se jednání všech orgánů MAS s hlasem poradním. Manažer odpovědný za realizaci SCLLD a ostatní zaměstnanci jsou oprávněni jednat za MAS v rozsahu vymezeném písemnou plnou mocí nebo pracovní smlouvou a to zejména v administrativních záležitostech MAS.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD společně s odbornými asistenty provádí příjem a registraci žádostí, kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti a (podle počtu žádostí) další 1-2 proškolení členové MAS či administrativní pracovníci. Příjem, registraci a kontrolu (formální náležitosti, přijatelnost) u každého projektu provádějí vždy minimálně 2 pracovníci. Všichni zúčastnění podepíší čestné prohlášení o nestrannosti (předem budou vyloučeni rodinní příslušníci žadatelů a osoby jim blízké) a důvěrnosti (zákaz poskytování získaných informací druhým osobám) s ohledem na zamezení střetu zájmů zaměstnanců a členů orgánů MAS. V případě, že bude navrženo ukončení administrace u některého z předložených projektů, rozhodne o ukončení či neukončení administrace

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD společně s odbornými asistenty a ve spolupráci se členy Programového výboru, který schvaluje výzvy MAS pro podávání žádostí, vymezuje kritéria hodnocení a vybírá jednotlivé oblasti podpory vč. jim přidělených alokací pro konkrétní výzvy.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD společně s odbornými asistenty zajišťuje a zodpovídá, že každý projekt bude evidován a archivován v tzv. složce projektů. Složka projektů bude mít fyzickou a elektronickou verzi. Vytvoří se rovněž centrální evidence dokumentů z projektů.

Bodové hodnocení a výběr projektů budou zajišťovat členové Výběrové komise v součinnosti s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD a jeho odbornými asistenty, kteří budou zajišťovat administrativní stránku celého procesu, organizovat veřejné obhajoby a případné návštěvy na místě realizace. V případě, že bude žadatelem podána žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS, bude tato žádost projednána na jednání, kterého se účastní členové Kontrolní a monitorovací komise, žadatel, předseda MAS, předseda Výběrové komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD a případně další zástupci

kanceláře MAS. V souhrnu je veškerá administrativní činnost zajišťována kanceláří MAS, kterou tvoří vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, odborní asistenti a případně další administrativní pracovníci, kteří jsou přijímáni dle potřeby.

Bc. Martina Koubíková Nováková, vedoucí pracovník pro SCLLD kompetence

2008 – 2016

Místní akční skupina mezi Úpou a Metují – asistentka manažera, administrativa

2008 – 2016 - Svazky obcí Úpa, Metuje a 1866 – externě administrativa

CERTIFIKÁTY A KURZY

Osvědčení o rekvalifikaci:

- vzdělávací program Manažer rozvoje venkovského prostoru, pro pracovní činnost:
Manažer
- Ústav zemědělských a ekonomických informací, Slezská 7, 120 56 Praha 2
- Odborný kurz: **Postup při zpracování projektu pro PRV**
- Ústav zemědělských a ekonomických informací, Mánesova 1453/75, 120 56 Praha 2
- Vzdělávací kurz: **Udržitelný rozvoj venkova a cestovní ruch**
- Vodní zdroje Ekomonitor spol s.r.o., Píšťovy 820, 537 01 Chrudim
- Vzdělávací kurz: **Projekty obnovy a rozvoje vesnic a občanské vybavenosti v praxi**
Středomoravská agentura rozvoje venkova o.p.s., Kostelec u Holešova 58, 768 43
- Odborný kurz – **zadávání a administrace veřejných zakázek**
- PAAK – posílení absorpční administrativní kapacity
- **Certificate – of passing out intensive language course**
- Jazyková agentura Resyl, Buhdíkovská 6, 787 01 Šumperk
- **Jazykové kurzy Gate** Pod Homolkou 1945, 547 01 Náchod

DALŠÍ PROFESNÍ ZKUŠENOSTI

- tvorba a provoz webových stránek
- znalost a praxe webových dotačních portálů (např. IS KP 14+, Portál Farmář SZIF, Dotis KHK, Benefil, Benefit, atp)
- znalost práce na pc (internet, Microsoft Word, excel, powerpoint, adobe photoshop, zoner photoshop, corelDraw atp.)
- znalost práce na pc (internet, Microsoft Word, excel, powerpoint, adobe photoshop, zoner photoshop, corelDraw atp.)

1.2. 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.

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 jejich 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. Komunikace s potenciálními žadateli či jinými zainteresovanými osobami je zprostředkována především elektronickou korespondencí (zejména e-mail, příp. datové schránky), telefonickou nebo osobní formou. MAS 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. MAS nepravidelně vydává svůj zpravodaj, v rámci kterého informuje okolí nejen o své činnosti, ale i o aktivitách svých členů a partnerů. Od roku 2016 místní akční skupina počítá s tím, že tento zpravodaj bude vydávat minimálně 2x ročně a v případě potřeby i častěji. Jako další formu prezentace lze považovat příležitostná vystoupení v rámci kulturních, sportovních

či společenských akcí v obcích regionu, kde je možné prezentovat metodu Leader i strategii komunitně vedeného místního rozvoje.

Místní akční skupina by měla obyvatele ze svého území dostatečně informovat o plánovaných výzvách, o možnostech získání finanční podpory z ESI fondů i národních zdrojů. 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, kde již několik let naše MAS prezentuje výsledky ostatních MAS Královéhradeckého kraje a KS MAS.

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, nebo jim jsou v konzultačních hodinách či jindy po předchozí domluvě k dispozici pracovníci kanceláře MAS, se kterými je možné si sjednat osobní schůzku. Potenciální příjemci by měli pečlivě sledovat internetové stránky www.masmum.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. Kromě toho bude MAS po dobu lhůty vázanosti projektu na účel zajišťovat podporu po proplacení.

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 březnu 2014 započaly práce komunitním způsobem formou úvodních setkání v regionu a dotazníkových akcí. V roce 2014 práce pokračovaly intenzivně 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. Jednání pracovních skupin jsou a budou naprosto otevřená všem zájemcům z řad široké veřejnosti. Dále byla také verze SCLLD předložena k povinnému připomínkovacímu řízení. Během přípravy strategie bylo provedeno mapování absorpční kapacity a 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 i anketa, v rámci které mohli potenciální žadatelé vyjádřit svůj názor, jak jsou spokojeni s životem ve své obci. Po přijetí SCLLD bude úplná strategie zveřejněna minimálně na webových stránkách MAS www.masmum.cz, případně na stránkách jednotlivých obcí. V těchto osvědčených postupech hodlá místní akční skupina pokračovat i nadále, protože 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.

1.3. Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni

MAS předpokládá spolupráci na národní a mezinárodní úrovni při realizaci dalších projektů spolupráce MAS mezi sebou, které se budou odehrávat na národní i mezinárodní úrovni. Projekty budou zaměřeny na témata, která mají význam pro všechny spolupracující MAS a nemají tak silnou vazbu na území pouze jedné z místních akčních skupin. Hlavní přínosy z těchto projektů by měly mít především MAS, nikoliv subjekty z území. Tyto projekty by měly být zaměřeny především na pořádání vzdělávacích a propagačních akcí, které budou informovat o přínosech spolupráce komunit v území a zvyšovat povědomí o způsobech komunitně vedeného místního rozvoje. Může se jednat např. o pořádání konferencí, festivalů, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe apod. Budou realizovány jak projekty založené na spolupráci v rámci členského státu, tak projekty založené na spolupráci mezi územními celky v několika členských státech či ve třetích zemích.

1.3.1. Mezuregionální spolupráce

Místní akční skupina Mezi Úpou a Metují, z. s., se v rámci své činnosti snaží být od svého založení aktivní v navazování spolupráce s ostatními MAS nejen v České republice, ale i v zahraničí. Kromě toho, že je členem Národní sítě Místních akčních skupin České republiky, z.s., je partnerem CSV (s kterým v minulosti organizovala, konference, semináře a exkurze za příklady dobré praxe).

V rámci Královéhradeckého kraje podporuje spolupráci všech ostatních MAS prostřednictvím aktivního členství v Krajském sdružení NS MAS ČR Královéhradeckého kraje a neformálně prostřednictvím zástupců obcí v Spolku pro obnovu venkova (SPOV) Souhrnně lze říci, že MAS je ve spolupráci s ostatními místními akčními skupinami poměrně aktivní, a to na národní i mezinárodní úrovni. Současně je viditelná i mezisektorová spolupráce v rámci MAS jako takové.

V minulosti MAS Mezi Úpou a Metují spolupracovala s 13 místními akčními skupinami z Královéhradeckého kraje na projektu s názvem Uplatňování principu LEADER v KHK. V rámci projektu se jednalo o vytvoření metodiky. Metodika obsahuje soupis praktických příkladů, inspirativních řešení a doporučení, včetně případových studií týkajících se tématu uplatňování principu LEADER (zejména přístup zdola – nahoru), organizační struktury MAS a procesu výběru projektů (rovný přístup, transparentnost a etický kodex MAS apod.), využití MAS jako platformy pro různé aktivity v oblasti regionálního rozvoje apod.

Předpokládaná spolupráce na národní úrovni probíhá zejména s blízkými či partnerskými MAS, a sice s MAS Broumovsko+ a s MAS Království – Jestřebí hory, se kterými uzavřela partnerské smlouvy. Díky společné hranici je projednáváno zpracování Strategii MAS, a to především vzhledem k společnému území CHKO, realizaci společných projektů, poskytování poradenské činnosti při zpracování žádostí o dotační podporu, vzájemné výměny zkušeností, a to ať již jde o proces řízení a fungování MAS, tak o samotné zpracování záměru. Dále byla s těmito partnery diskutována možná spolupráce na další období a z této debaty vzešlo několik oblastí, v rámci kterých by místní akční skupiny chtěly spolupracovat.

V dalším období by se spolupráce zaměřovala zejména na zmapování možností poskytovatelů služeb v cestovním ruchu pro handicapované osoby a návazně také na zkvalitnění nabídky těchto služeb.

Další společné projekty by mohly zmapovat přístupnost veřejných budov pro handicapované občany a také realizovat případná opatření pro nápravu stavu tam, kde je nevyhovující. Mohlo by se jednat o úřady, terminály a zastávky hromadné dopravy, prodejny potravin na malých obcích, školy, jídelny, ordinace lékařů, kostely apod.. Pro občany, kteří nemají možnost dopravy za nákupy nebo veřejnými službami (nebo je tento přístup značně omezen) by mohly být zavedeny služby dopravy na zavolání předem, případně pořízena

vozidla, která by toto zajišťovala. Účelné by bylo zapojení provozovatelů lokální veřejné hromadné dopravy.

Příklady možných aktivit:

- zapojení cílové skupiny do přípravy projektu
- zmapování potřeb handicapovaných v oblasti dostupnosti veřejných služeb
- analýzy zlepšení současného stavu • realizace opatření tam, kde je to možné
- nákup vozidel (elektro, CNG) – možno využít také pro jiné subjekty, aktivity; otázka provozovatele
- pořízení kompenzačních pomůcek – po dohodě se zařízeními
- propagační aktivity

1.3.2. Mezinárodní spolupráce

Vzhledem k osvědčené spolupráci českých a slovenských partnerů je možné, že přeshraniční spolupráce bude zaměřena i na další vytipované aktivity, jako je např. podpora cestovního ruchu. Vzhledem k očekávanému pokroku a potřebnému předávání nových a získaných zkušeností je důležité, aby vytvořené partnerské vazby nebyly zpřetrhány a naopak byly dále prohlubovány.

MAS Horný Liptov (Slovensko)

MAS Mezi Úpou a Metují spolupracuje s MAS Horný Liptov již několik let. Výsledkem spolupráce je projekt „Regionální značka, cesta k podpoře místních produktů“, jehož cílem je propagace lidí, žijících v regionu na území MAS, kteří dodnes při výrobě využívají tradiční řemeslné techniky a výrobní postupy.

MAS Horný Liptov bude taktéž zapojena do nového programovacího období 2014-2020. MAS plánují společná setkání a spolupráci na projektech.

<http://www.hornyliptov.sk/>

MAS Gornji Tamiš (Srbsko)

MAS Mezi Úpou a Metují připravuje spolupráci se Srbskou MAS Gornji Tamiš, uvažuje o projektu spolupráce spočívající v předávání zkušeností a s administrací projektů.

1.4. Popis zvláštních opatření pro hodnocení

1.4.1. Monitoring

Mezi úkoly místních akčních skupin, které jsou uvedené v Metodickém pokynu pro integrované nástroje, patří:

- sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
- sledování podporovaných projektů (evaluace),
- vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace).

Pro zajištění tohoto úkolu bude mít MAS přístup do MS2014+ včetně možnosti tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své SCLLD. Za monitoring a hodnocení SCLLD zodpovídá Kontrolní a monitorovací komise, která zpracovává a předkládá Valné hromadě ke schválení indikátorový a evaluační plán SCLLD. Strategie komunitně vedeného místního rozvoje bude vyhodnocována na základě zkušeností získaných s realizací předchozích projektů, zejména s realizací Strategického plánu Leader a na základě poznatků převzatých z příkladů dobré praxe z jiných místních akčních skupin. Hlavním principem bude uplatňování metody Leader jako transparentního procesu rozvoje regionu založeného na rozhodování přímo v MAS na základě širokého zapojení místních subjektů. Kvalitní vyhodnocování realizace SCLLD 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). Místní akční skupina v rámci navržených specifických cílů nastavuje indikátory z indikátorových soustav všech programů ESI fondů, kterých se navržená SCLLD 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“. Integrovaná strategie pro úplnost obsahuje výsledkové i

výstupové indikátory s vazbou na programy ESI fondů, avšak pouze indikátory výstupové jsou pro MAS závazné (indikátory výsledkové závazné nejsou).

Na úrovni specifických cílů SCLLD může MAS zároveň nastavit i indikátory, které mohou buď vycházet z NČI2014+, nebo mohou být vlastní. Tyto indikátory na úrovni specifických cílů SCLLD budou sledovány mimo MS2014+ a budou využity pro vlastní monitorování a evaluaci pro potřeby místní akční skupiny. Tyto indikátory na úrovni specifických cílů integrované strategie jsou nezávaznými indikátory a nejsou předmětem hodnocení řídicího orgánu.

Dále uvádíme postupy pro monitorování a evaluaci SCLLD, které jsou převzaty a lehce upraveny z Metodického pokynu pro integrované nástroje pro období 2014-2020 ve verzi 2 z listopadu 2015. Tyto postupy se týkají především aktivit monitorovaných a evaluovaných pro potřeby ŘO (resp. platební agentury SZIF) prostřednictvím MS2014+. Další využívané postupy jsou uvedeny v „Popis opatření pro řízení a sledování strategie prokazující schopnost MAS realizovat strategii“.

Indikátory využije místní akční skupina jako podklad pro Zprávu o plnění integrované strategie. Základním nástrojem monitorování 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.

MS2014+ umožňuje sledovat jednotlivé integrované projekty realizované v rámci SCLLD a také samotné integrované nástroje (CLLD). Všechny zúčastněné subjekty využívají MS2014+ s ohledem na svoji roli v implementačním systému. MMR – ORP průběžně monitoruje pokrok realizace IN a plnění územní dimenze, MAS monitoruje prostřednictvím modulu Nositel IN v ISKP14+ realizaci projektů naplňujících dotčenou SCLLD. Finanční plán SCLLD a plánované hodnoty indikátorů jsou do monitorovacího systému zadávány místní akční skupinou v rámci žádosti o podporu SCLLD podané na základě výzvy na předkládání

integrovaných strategií. Údaji z integrovaných projektů realizovaných v rámci IN je sledováno plnění finančního plánu a plánovaných hodnot indikátorů.

MAS předkládá s půlroční frekvencí Zprávu o plnění integrované strategie MMR – ORP a na základě této Zprávy MMR – ORP připraví stručnou informaci o stavu plnění SCLLD pro NSK, která projedná případné návrhy na změny integrovaného nástroje. Místní akční skupina provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění SCLLD. Spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů SCLLD.

Zpráva o plnění SCLLD

MAS provádí prostřednictvím MS2014+ monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů a také monitorování IN jako celku. Zprávu o plnění integrované strategie projednává a schvaluje dle nastavených postupů Programový výbor. Místní akční skupina monitoruje celkový kontext IN a může navrhopvat změny ve schváleném integrovaném nástroji. MAS předkládá 2x ročně (do 15. 1. vždy s použitím údajů k 31. 12., resp. 15. 7. vždy s použitím údajů k 30. 6.) prostřednictvím MS2014+ MMR – ORP Zprávu o plnění integrované strategie ve struktuře, která je stejná pro všechny integrované nástroje. Zpráva o plnění integrované strategie je v MS2014+ přístupná ŘO. V případě vrácení Zprávy o plnění integrované strategie k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR – ORP je místní akční skupině dána lhůta max. 20 pracovních dnů ke zjednání nápravy.

Zpráva o plnění SCLLD bude obsahovat i informace o celkovém kontextu IN v rámci strategií dotčeného území. Součástí Zprávy bude přehled vývoje realizace IN, schválených a realizovaných projektů a plnění podmínek IN včetně plnění indikátorů, dodržení finančního plánu. Na základě hodnocení dosaženého plnění integrované strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu může MAS ve Zprávě o plnění integrované strategie navrhnout změny IN.

Zpráva o plnění integrované strategie slouží jako podklad pro zpracování doporučení pro přípravu harmonogramu výzev a dále jako podklad pro Zprávu o pokroku integrovaných nástrojů, kterou zpracovává MMR – ORP a která je jedním z podkladů pro zpracování Výroční zprávy o implementaci DoP pro programové období 2014 – 2023.

Bližší informace ke struktuře Výroční zprávy o implementaci Dohody o partnerství poskytuje Metodický pokyn pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014 – 2020

MMR – ORP si může vyžádat zpracování ad-hoc zprávy o postupu realizace IN z důvodu neuspokojivé realizace SCLLD uvedené ve Zprávách o plnění integrované strategie (např. neplnění finančního plánu a neplnění plánovaných indikátorů). Struktura a proces administrace jsou stejné jako v případě řádné Zprávy o plnění integrované strategie. Případně může MMR – ORP navrhnout změnu IN. Do 30 pracovních dnů od ukončení posledního projektu IN (okamžik úhrady závěrečné platby ve prospěch příjemce, resp. úhrady přeplatku zpět na účet ŘO – v případě ex-ante financování) předkládá MAS Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Struktura a obsah této Zprávy a proces administrace je stejný jako v případě řádné pololetní Zprávy o plnění integrované strategie.

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

Monitorování projektů a změny projektů předložených v rámci IN

Integrované projekty naplňující SCLLD jsou realizovány a monitorovány standardním způsobem, tedy stejně jako ostatní individuální projekty. Posuzování změn v integrovaných projektech naplňujících integrované strategie CLLD probíhá obdobným způsobem jako u ostatních projektů v rámci standardních výzev, přičemž v případě podstatných změn příjemce doloží souhlasné stanovisko nositele IN k navrhovaným změnám. Stanovisko nositele IN bude příjemcem doloženo formou Oznámení o změně v projektu, čímž bude eliminováno riziko neočekávaných změn integrované strategie jako celku. Podstatné změny se vždy řídí definicí podstatných změn v jednotlivých řídicích dokumentacích relevantních programů. Na integrované projekty, až na výjimky uvedené Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů pro období 2014-2020, se vztahují všechna pravidla a požadavky programů a JMP.

Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů

Postup plnění SCLLD bude sledováno v pravidelných Zprávách o pokroku integrovaných nástrojů, zpracovávaných MMR – ORP na základě údajů z MS2014+ a Zpráv o plnění integrované strategie, zpracovávaných MAS. Zprávu o pokroku integrovaných nástrojů vydává MMR – ORP 1x ročně, a to vždy k 15. 2. roku n+1 (za období roku n). Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů bude obsahovat zejména informace o finančním a věcném pokroku jednotlivých IN (i v souhrnu), dále popis problémů nastalých v průběhu realizace IN a

rizikosti plnění/neplnění IN („semafor“). Zpráva obsahuje doporučení pro případnou aktualizaci SCLLD či systémové úpravy implementace IN.

Doporučeno, aby návrhy na aktualizaci integrovaných strategií byly předem konzultovány s příslušnými ŘO.

Zpráva bude jedním z podkladů pro Výroční zprávu o implementaci DoP pro programové období 2014 – 2020 a Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství.

Na základě zjištění identifikovaných ve Zprávách o pokroku integrovaných nástrojů a na základě informací získaných od MAS, případně na základě upozornění ŘO, navrhuje MMR – ORP opatření při neplnění v následující škále: upozornění pro neplnění IN, informace pro NSK, návrh na zrušení rezervace části alokace, kterému musí předcházet obdržení 2 upozornění nebo neplnění závazných povinností po dobu ½ roku či déle. Návrh je předkládán dotčenému ŘO a podléhá konečnému schválení ŘO. ŘO může daný návrh odmítnout. Dále MMR – ORP může navrhnout systémová opatření pro realizaci IN v rámci procesu aktualizace MPIN.

1.4.2. Evaluace

Na základě zjištění identifikovaných ve Zprávách o pokroku integrovaných nástrojů a na základě informací získaných od MAS, případně na základě upozornění ŘO, navrhuje MMR – ORP opatření při neplnění v následující škále: upozornění pro neplnění IN, informace pro NSK, návrh na zrušení rezervace části alokace, kterému musí předcházet obdržení 2 upozornění nebo neplnění závazných povinností po dobu ½ roku či déle. Návrh je předkládán dotčenému ŘO a podléhá konečnému schválení ŘO. ŘO může daný návrh odmítnout. Dále MMR – ORP může navrhnout systémová opatření pro realizaci IN v rámci procesu aktualizace MPIN.

NSK napomáhá zajistit výměnu zkušeností z provedených hodnocení na centrální úrovni i na úrovni jednotlivých integrovaných strategií (formou vzdělávacích akcí). Evaluace prováděné MMR – ORP ve vztahu k integrovaným nástrojům a územní dimenzi jsou součástí Evaluačního plánu DoP, který připravuje ve spolupráci s relevantními partnery MMR – NOK, a budou využity jako podklad pro zpracování Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství.

Evaluace je proces založený na sběru informací a na jejich odborném vyhodnocení s cílem vyhodnotit výsledky a dopady realizace strategie MAS.

Základem hodnocení je posouzení strategie MAS z pohledu:

- efektivity – míry, do jaké bylo dosaženo cílů,
- účinnosti – vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky,
- relevance – míry, do jaké se cíle podpory vztahují k potřebám a problémům regionu.

Evaluace do značné míry vychází z údajů a informací získaných monitoringem (mezi oběma činnostmi tedy existuje provázání), avšak neomezuje se jen na tyto informační zdroje. Podklady a informace pro hodnocení pocházejí jak od příjemců dotace, tak např. od potencionálních nebo odmítnutých žadatelů, členů a pracovníků MAS i od dalších subjektů z území působnosti MAS.

MAS má popsán evaluační proces v interní směrnici, která závazně stanoví:

- evaluační postupy,
- lhůty pro provádění evaluace,
- kompetence a zodpovědnost,
- typy evaluace,
- výstupy evaluace,
- oblasti evaluace,
- informační zdroje.

Cílem provádění evaluace je získat spolehlivé podklady pro řízení implementace strategie MAS. Evaluace tím také přispívá k hospodárnosti při nakládání s veřejnými prostředky a při jejich čerpání.

Evaluace je zaměřena nejen na hodnocení naplňování strategie MAS, ale i na hodnocení administrativních schopností MAS, průběhu administrativních procesů souvisejících s realizací strategie MAS, propagačních činností MAS, vzdělávání členů MAS a samotné aplikace metody LEADER.

Pro potřeby průběhu tvorby a realizace strategie MAS byly pojmenovány následující typy evaluací:

Z hlediska času:

1. Ex-ante: Předběžná evaluace, jejímž cílem je vyhodnotit vnitřní a vnější vazby strategie MAS s dalšími rozvojovými plány před zahájením realizace. Dvakrát ročně bude vypracována monitorovací zpráva.
2. Interim: Průběžná evaluace, spec. Mid-term: Střednědobé hodnocení je provedeno v polovině období realizace strategie MAS.
3. Ex-post: Závěrečné hodnocení strategie MAS po ukončení realizace na území MAS bude provedeno na základě vyhodnocení monitorovacích ukazatelů s ohledem na jejich přínos pro naplnění cílů strategie MAS a přínos pro dané území.

Z hlediska plánování evaluace:

1. Ad-hoc: Nahodilé hodnocení může být užito kdykoliv v období realizace projektu.
2. On-going: Průběžné hodnocení se řídí stanoveným harmonogramem kontrol (v podmínkách MAS vždy ke konci daného roku).

Evaluace je součástí výroční zprávy a je zveřejňována na webových stránkách MAS. Na procesu evaluace se podílejí následující orgány MAS:

Kancelář MAS

- zajišťuje v průběhu evaluace sběr dat potřebných pro vyhodnocení a přípravu hodnotící zprávy.

Valná hromada

- projednává hodnotící zprávu, ukládá zaměstnancům kanceláře zapracovat změny a doporučení z evaluace v další činnosti MAS.

Kontrolní komise - Monitorovací výbor

- provádí samotný monitoring a hodnocení SCLLD, zpracovává a předkládá Valné hromadě ke schválení indikátorový a evaluační plán.

Evaluace se provádí 1x ročně, a to za předcházející kalendářní rok.

Změny SCLLD

Řízení o změně v integrované strategii (Změnové řízení probíhá obdobně jako proces změny projektu, který je upraven v Metodickém pokynu procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+) je zahájeno podáním žádosti o změnu SCLLD prostřednictvím ISKP14+. Žádost o změnu je nutné podat ze strany MAS maximálně do 10 pracovních dní od rozhodnutí MAS (v případě CLLD povinného orgánu MAS dle nastavených postupů) o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu. V případě podání žádosti o změnu postupuje místní akční skupina dle postupu uvedeného níže. Změny SCLLD lze rozdělit na podstatné a nepodstatné.

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

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele,
- změnu sídla a dalších obecných informací o nositeli IN,
- uzavření a změny smluv s partnery MAS,
- změnu manažera strategie.

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

ŘO, příp. MMR – ORP může iniciovat diskusi a jednání s nositelem IN o potřebě změn ve strategii, a to v případě, že bude zjištěno, že není dodržen schválený finanční plán realizace nebo plnění stanovených indikátorů a to např. na základě informací ze Zprávy o plnění integrované strategie vypracované nositelem IN, případně na základě informací zjištěných z MS2014+. Avšak žádost o změnu může být provedena jen na základě žádosti nositele IN.

1.5. Zkušenosti MAS s čerpáním a s realizací projektů

MAS od svého založení podala 5 žádostí na projekty spolupráce z PRV:

09/008/4210a/452/000022

Vybudování dětských a sportovních hřišť na území MAS KJH a MAS Mezi Úpou a Metují

Projekt byl podán na realizaci a vybudování 23 dětských hřišť na území MAS KJH a Mezi Úpou a Metují.

Celkové náklady projektu 2 442 500,- Kč

Ukončena administrace na základě supervize – hřiště v Úpici bylo na koupališti – veřejná podpora.

10/010/4210a/452/000052

Naše hřiště - relaxace pro všechny generace

Realizací projektu se vybuduje celkem 22 dětských hřišť a 11 relaxačních míst pro seniory na území tří MAS. Po ukončení realizace hřišť se vypracuje propagační materiál k celému projektu. Dále připravíme "Olympiádu seniorů" ze všech MAS a dvě zábavná odpoledne pro děti na území KJH a Mezi Úpou a Metují.

Celkové náklady projektu 4 419 000,- Kč

Projekt nebyl podpořen – nedostatečná alokace na výzvu.

11/013/4210b/452/000029

Regionální značka, cesta k podpoře místních produktů

Realizace projektu spočívala ve vytvoření systému regionálního značení v obou MAS (SK MAS Horný Liptov), propagaci výrobců regionálních produktů, podpoře marketingových a propagačních akcí, informovanosti veřejnosti a propagaci projektu spolupráce. Předchozí aktivity projektu jsou svázány s rekonstrukcí historického objektu společenského významu - Kuželníku v Ratibořicích, který bude sloužit k udržitelnosti projektu spolupráce.

Celkové náklady projektu 1 978 039,- Kč

Projekt je zrealizován a proplacen.

13/019/4210a/452/000057

Na sněhu, na souši i po vodě, s námi s úsměvem a v pohodě

Realizace projektu spočívá ve zmapování významných přírodních a kulturních lokalit v našich regionech v souvislosti s bohatou nabídkou turistických, cyklistických a zimních běžeckých tras a s využitím povodí řeky Úpy a Metuje. Vytvoříme ucelený katalog přírodních a kulturních zajímavostí v našich regionech a komplexní mapu našich území s vyznačenými turistických a cyklo tras, s jízdným povodí Úpy a Metuje a zimních běžeckých tratí s odkazem na katalog. Uspořádáme akce k informovanosti veřejnosti a propagaci projektu spolupráce. Součástí projektu bude osazení chybějících infotabulí, umístění stojanů na propagační materiály na významných místech v regionech a nákup stánků nezbytných na pořádání propagačních akcí. Nedílnou součástí bude i vytvoření webu k tomuto projektu.

Celkové náklady projektu 2 990 000,- Kč

Projekt nebyl podpořen – nedostatečná alokace na výzvu.

15/022/4210a/452/000004

Uplatňování principu LEADER v Královéhradeckém kraji

Celkové náklady projektu 6 500 663,- Kč

14 MAS Královéhradeckého kraje

Projekt je zrealizován a čeká na proplacení.

Dále MAS realizovala v roce 2014 projekt z OPTP:

Podpora vzniku strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Mezi Úpou a Metují

Celkové náklady projektu 750 000,- Kč

Projekt je zrealizován a proplacen.

MAS Mezi Úpou a Metují administrovala pro SO „ÚPA“ projekt z OPŽP:

Zpracování digitálního povodňového plánu, vybudování sítě varovného a vyznamovacího systému pro Mikroregion Úpa

Celkové náklady projektu 23 718 584,00,- Kč

Projekt je zrealizován a proplacen.

Projekty z Královéhradeckého kraje:

- Podpora partnerství a poradenství na území MAS Mezi Úpou a Metují
- Venkovská konference 2009 a setkání DSO Královéhradeckého kraje
- Partnerstvím, propagací, vzděláváním k úspěšné realizaci strategie
- Setkání MAS Horný Liptov s Mezi Úpou a Metují 12. a 13. 6. 2009