

## kapitola: Implementační část

Schváleno dne 24. 3. 2016

# Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro programové období 2014-2020

Na území místní akční skupiny  
Rozvoj Krnovska



Nositel Strategie

MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA ROZVOJ KRNOVSKA

Příprava Strategie komunitně vedeného místního rozvoje na území místní akční skupiny Rozvoj Krnovska byla realizována i díky finanční podpoře v rámci realizace projektu Operačního programu Technická pomoc a rovněž i díky Moravskoslezskému kraji.



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



**Zpracovatel a nositel Strategie:**

Místní akční skupina Rozvoj Krnovska

**Metodik Strategie:**

Ing. Pavel Antony

**Zpracovatelským tým Strategie:**

Ing. Pavel Antony

Václav Kalda

Martina Jalamasová

Ing. Kristýna Kutálková

Ing. Jana Dohnalová

Ing. Pavel Žiška a kolektiv (Agentura pro regionální rozvoj, a.s.)

PhDr. Dušan Janák, PhD., a kolektiv (Slezská univerzita v Opavě, Centrum empirických výzkumů)

+ všichni aktivní účastníci při jednáních pracovních skupin, veřejných projednání, atd.

## Obsah implementační části:

---

<b>3.1. Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS .....</b>	<b>1</b>
<b>3.1.1. Orgány společnosti .....</b>	<b>2</b>
<b>3.1.2. Orgány místní akční skupiny .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.3. Kancelář místní akční skupiny .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Popis postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.1. Postupy pro vyhlášení výzev MAS .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.2. Hodnocení a výběr projektů .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.3. Administrace klíčových projektů, auditní stopa .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3. Popis animačních aktivit .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4. Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4.1. Spolupráce MAS na národní úrovni .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4.2. Spolupráce MAS na mezinárodní úrovni, přeshraniční spolupráce .....</b>	<b>18</b>
<b>3.5. Popis opatření pro monitoring a evaluaci .....</b>	<b>19</b>
<b>Seznam tabulek, obrázků a grafů .....</b>	<b>20</b>

## Seznam použitých zkratk

CSFF14+	Portál administrace
DSO	Dobrovolný svazek obcí
IROP	Integrovaný regionální operační program
IS SZIF	Informační systém Státního zemědělského intervenčního fondu
LEADER	„Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale“ <sup>1</sup>
LGD	„Lokalna grupa dzialania“
MAS	Místní akční skupina
MPIN	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020
MS2014+	Monitorovací systém evropských fondů pro rozpočtové období 2014-2020
OP VVV	Operační program Věda, výzkum a vzdělávání
OPZ	Operační program Zaměstnanost
ORP	Obec s rozšířenou působností
PRV	Program rozvoje venkova
PV	Programový výbor
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SMO	Svaz měst a obcí
SPL	Strategický plán LEADER
SŠP Krnov	Střední škola průmyslová, Krnov, příspěvková organizace
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
ÚV	Účetní výbor
VK	Výběrová komise

<sup>1</sup> Český překlad zní: „propojení rozvojových aktivit a venkovské ekonomiky“. Principů metody LEADER využívá místní akční skupina. LEADER povzbuzuje místní potenciál propojením různých subjektů, které na území působí.

## 3) Implementační část

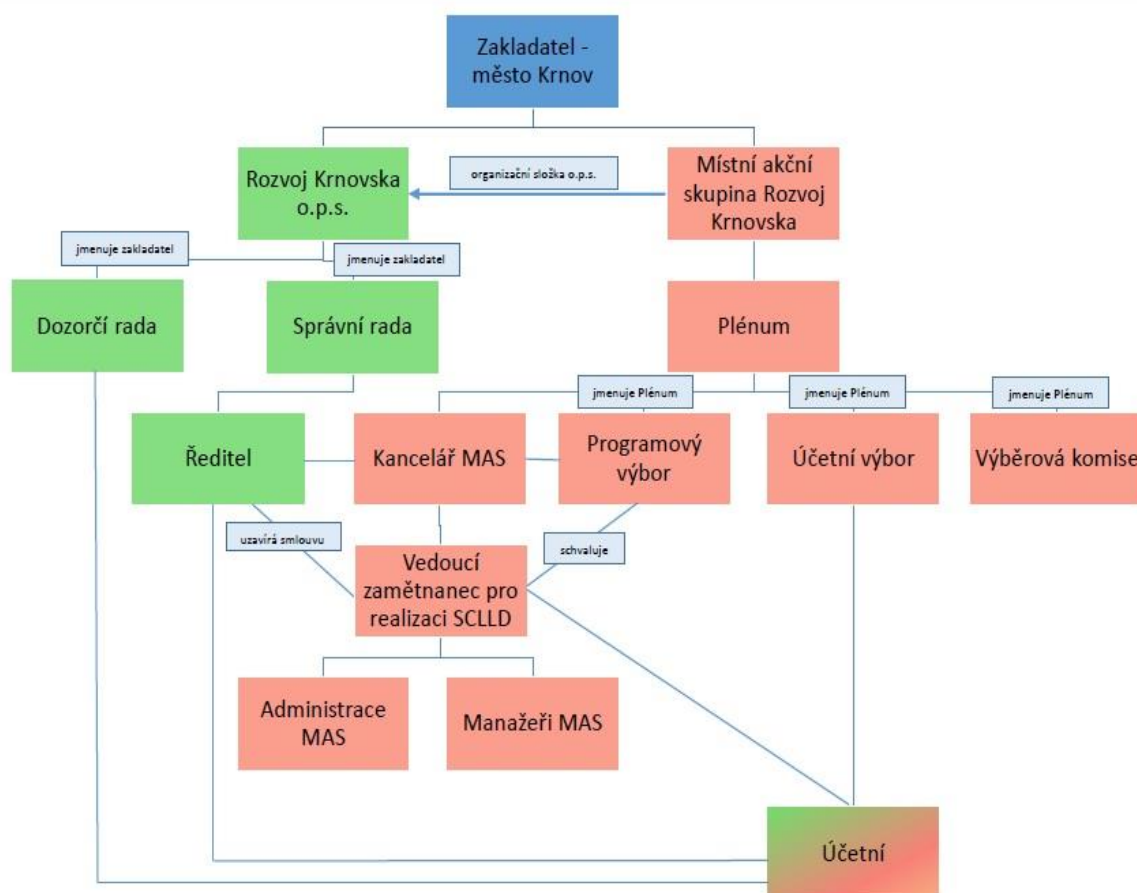
### 3.1. Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Pro realizaci implementace SCLLD v programovém období 2014 – 2020 zakladatel Rozvoj Krnovska o.p.s. (dále jen Společnost) zřídil organizační složku MAS Rozvoj Krnovska (místní akční skupinu, dále jen MAS). MAS realizuje místní rozvoj na základě SCLLD (Strategie komunitně vedeného místního rozvoje).

MAS funguje na principu partnerství jak fyzických, tak i právnických osob, které zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy s podmínkou, že ani veřejný sektor ani žádná z definovaných zájmových skupin nemá na rozhodovací úrovni více než 49 % hlasovacích práv.

Následující obrázek mapuje organizační strukturu společnosti Rozvoj Krnovska. Tato organizační struktura byla vystavěna na základě splnění pravidel „metodiky standardizace“ a následující kompetence jednotlivých orgánů, jakož i jejich popis odpovídá platné zakládací listině a statutu společnosti.<sup>2</sup>

Obrázek č. 1 Organizační struktura společnosti



<sup>2</sup> <http://www.maskrnovsko.cz/index.php/mas/zakladaci-listina-a-statut>

### 3.1.1. Orgány společnosti

Společnost Rozvoj Krnovska má vytvořené orgány v souladu se zákonem o obecně prospěšných společnostech č. 248/1995 Sb. a jsou jimi:

- Správní rada
- Dozorčí rada
- Ředitel

#### Správní rada

Správní rada je nejvyšším orgánem Společnosti, má 6 členů, kteří jsou jmenováni zakladatelem (město Krnov) v souladu s platnou legislativou. Jednání Správní rady se řídí vlastním jednacím řádem. Mezi její nejdůležitější kompetence patří především tyto:

- Rozhoduje o zrušení obecně prospěšné společnosti a určuje obecně prospěšnou společnost, které nabídne likvidační zůstatek,
- dbá na zachování účelu, pro který byla obecně prospěšná společnost založena,
- schvaluje rozpočet obecně prospěšné společnosti a jeho změny a jmenovitě stanoví náklady na vlastní činnost (správu) obecně prospěšné společnosti, samostatnou součástí rozpočtu společnosti je rozpočet organizační složky MAS Rozvoj Krnovska,
- schvaluje roční účetní závěrku a výroční zprávu obecně prospěšné společnosti, výroční zpráva o činnosti a hospodaření organizační složky MAS Rozvoj Krnovska je samostatnou součástí výroční zprávy společnosti,
- rozhoduje o předmětu a rozsahu doplňkových činností obecně prospěšné společnosti nad rámec vymezený v zakládací listině,
- jmenuje a odvolává ředitele obecně prospěšné společnosti, dohlíží na jeho činnost a schvaluje podmínky odměňování ředitele v souladu s příslušnými právními předpisy,
- schvaluje statut obecně prospěšné společnosti.

Ve vztahu ke své organizační složce, místní akční skupině Rozvoj Krnovska, jsou nejdůležitější především kompetence v oblasti schválení správní radou rozpočtu MAS a její výroční zprávy o hospodaření. Významnější vztah lze rovněž nalézt i v kompetenci schvalování statutu společnosti správní radou, jehož obsah je významný pro řádné fungování místní akční skupiny a rovněž i jmenování ředitele Společnosti.

#### Dozorčí rada

Dozorčí rada je zřízena zakladatelem jako kontrolní orgán Společnosti, má 3 členy, kteří jsou jmenováni zakladatelem v souladu s platnou legislativou. Jednání Dozorčí rady se řídí vlastním jednacím řádem. Mezi její nejdůležitější kompetence patří především tyto:

- Kontroluje veškerou činnost společnosti a jejich orgánů,
- připomínkuje návrh rozpočtu společnosti,
- dohlíží na to, aby obecně prospěšná společnost vyvíjela svou činnost v souladu se zákony a zakládací listinou společnosti,
- nahlíží do účetních knih a jiných dokladů společnosti a kontroluje tam obsažené údaje,
- účastní se jednání správní rady a musí jim být uděleno slovo, pokud o ně požádají,
- svolá mimořádné jednání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy společnosti,



- přezkoumává roční účetní závěrku a výroční zprávu společnosti,
- nejméně jedenkrát ročně podává zprávu správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti,
- dohlíží na to, že společnost vyvíjela činnost v souladu se zákony, zakládací listinou, statutem, standardy MAS a SCLLD,
- podává správní radě návrh na odvolání ředitele společnosti.

Ve vztahu ke své organizační složce, místní akční skupině Rozvoj Krnovska, jsou nejdůležitější především kompetence dozorcí rady v tom, že dohlíží, že místní akční skupina jedná v souladu se zákonem, zřizovacími dokumenty společnosti, v souladu se standardy MAS a metodického pokynu pro integrované nástroje. Rovněž nahlíží do účetnictví místní akční skupiny, jakož i přezkoumává účetní závěrku a výroční zprávu a v případě porušení zákonů, zřizovacích dokumentů a dalších dokumentů místní akční skupinou informuje o této skutečnosti ředitele společnosti.

### Ředitel

Ředitel je statutárním zástupcem Společnosti se všemi právy a povinnostmi dle platné legislativy. Ředitel řídí činnosti obecně prospěšné společnosti a jedná jejím jménem. Je jmenován a odvoláván Správní radou společnosti. Mezi jeho nejdůležitější kompetence patří především tyto:

- Jedná za společnost s partnery místní akční skupiny Rozvoj Krnovska,
- koordinuje aktivity směřující k prohloubení spolupráce v regionu,
- zajišťuje vzdělávání pracovníků MAS Rozvoj Krnovska a společnosti,
- zastává funkci tiskového mluvčího společnosti,
- zajišťuje spolupráci se státní správou a samosprávou,
- zajišťuje lobbying ve prospěch společnosti a regionu,
- připravuje návrh rozpočtu společnosti.

Ředitel je „prostředníkem“ mezi místní akční skupinou a společností. Jedná především s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, informuje se o činnosti místní akční skupiny a tyto informace poté poskytuje orgánům Společnosti. Místní akční skupina nemá právní subjektivitu a ředitel tak podepisuje důležité právní dokumenty místní akční skupiny.

### 3.1.2. Orgány místní akční skupiny

Organizační složka – místní akční skupina Rozvoj Krnovska má vytvořené orgány a její kompetence a podřízenosti na základě platné Metodiky pro standardizaci MAS v programovém období 2014-2020. Místní akční skupina má tyto orgány:

- Plénum – nejvyšší orgán
- Programový výbor – rozhodovací orgán
- Účetní výbor – kontrolní orgán
- Výběrová komise – výběrový orgán



## Plénum

Plénum je nejvyšším orgánem společnosti a je tvořeno všemi partnery MAS zařazenými do 6 zájmových skupin, přičemž veřejný sektor, ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Jednání Pléna je upraveno jeho jednacím řádem. Mezi nejdůležitější kompetence Pléna patří:

- Schvaluje svůj jednací řád a další vnitřní předpisy MAS,
- nese odpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS,
- zřizuje povinné orgány MAS – rozhodovací orgán, kontrolní orgán a výběrový orgán,
- volí členy povinných orgánů MAS – jejich počet, působnost a pravomoci. Volba se řídí Volebním řádem, který je vydán jako vnitřní předpis MAS,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti hospodaření MAS,
- rozhoduje o zrušení MAS jako organizační složky společnosti,
- schvaluje záměry místní akční skupiny.

## Programový výbor

Programový výbor tvoří zvolení zástupci z řad partnerů místní akční skupiny. Poměr zástupců veřejného a soukromé sektoru v Programovém výboru musí být vždy maximálně 49 % zástupců veřejného sektoru a zároveň žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pokud člen programového výboru při výběru projektů k podpoře zjistí, že by mohlo dojít k podjatosti vzhledem k předkladateli projektu, neprodleně tuto skutečnost oznámí a zdrží se hlasování při výběru projektu k podpoře.

Počet členů Programového výboru je 6. Plénum volí členy programového výboru z řad partnerů MAS. Doba mandátu členů je tři roky, opakované zvolení je možné. Předseda Programového výboru je volen z řad členů výboru. Jednání Programového výboru je upraveno vlastním jednacím řádem. Mezi nejdůležitější kompetence patří:

- rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MAS,
- schvaluje SCLLD, schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, schvaluje rozpočet MAS,
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- vybírá projekty k realizaci a stanoví výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise,
- svolává jednání Pléna nejméně jednou ročně,
- navrhuje Plénu záměry místní akční skupiny.

## Účetní výbor

Účetní výbor je kontrolním orgánem místní akční skupiny, kontroluje administrativní úkony MAS. Účetní výbor je také odvolacím orgánem v oblasti aktivit místní akční skupiny. Na základě zprávy vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD dozoruje celý proces administrace výběru projektů v dotačních programech respektujících principy metody LEADER a komunitně vedeného místního rozvoje, reaguje na případné stížnosti partnerů MAS.





Účetní výbor tvoří tři zvolení zástupci z řad partnerů MAS. Plénum potvrzuje členy volbou. Doba mandátu členů výboru je tři roky, opakované zvolení je možné. Předseda Účetního výboru je volen z řad členů výboru. Předseda svolává a řídí jednání Účetního výboru. Jednání Účetního výboru je upraveno vlastním jednacím řádem. Mezi kompetence Účetního výboru patří:

- projednává výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS
- dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- členové mohou nahlížet do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontrolovat tam obsažené údaje,
- může svolávat mimořádné jednání Pléna a Programového výboru MAS, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD),
- řeší porušení Smlouvy o partnerství a navrhuje Plénu MAS řešení.

### Výběrová komise

Výběrová komise je výběrovým orgánem místní akční skupiny. Členové Výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území MAS Rozvoj Krnovska prokazatelně místně působí. Členem Výběrové komise by měl být zejména ten, kdo splňuje odborné a charakterové kvality člena Výběrové komise a zajistí tak objektivní výběr projektů. Složení výběrové komise musí být takové, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala více než 49 % hlasovacích práv. Jednání Výběrové komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním. Pokud člen výběrové komise při výběru projektů k podpoře zjistí, že by mohlo dojít k podjatosti vzhledem k předkladateli projektu, neprodleně tuto skutečnost oznámí a zdrží se hlasování při výběru projektu k podpoře.

Výběrová komise má deset členů. Plénum potvrzuje členy volbou. Dobu mandátu členů výboru určuje Plénum MAS na dobu maximálně jednoho roku, opakované zvolení je možné. Výběrová komise volí předsedu z řad svých členů, který svolává a řídí jednání. Jednání Výběrové komise je upraveno vlastním jednacím řádem. Mezi kompetence patří:

- provádí předvýběr projektů podle objektivních kritérií a pravidel a předkládá seznam těchto projektů Programovému výboru,
- navrhuje seznam projektů v pořadí podle přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD.

### 3.1.3. Kancelář místní akční skupiny

#### Vedoucí zaměstnanec SCLLD

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD je zodpovědný za celkovou realizaci SCLLD, koordinuje činnosti vedoucí k naplnění cílů SCLLD s místními aktéry, deleguje jednotlivé úkoly na zaměstnance, vysvětluje kroky místní akční skupiny ředitelovi, respektive celé Společnosti, apod. Mezi jeho základní kompetence patří především:

- Řízení kanceláře MAS,
- zajištění administrativní a další nezbytné činnosti MAS,
- komunikace s povinnými orgány MAS a společnosti,



- zajištění plnění úkolů daných přijatými usnesením povinných orgánů,
- řízení všech aktivit vedoucích k realizaci SCLLD,
- monitoring aktivit vedoucích k realizaci SCLLD,
- evaluace SCLLD a projektů,
- zajištění řízení projektů realizovaných v rámci SCLLD,
- zajištění informovanosti místních aktérů.

#### **Manažeři MAS/administrativní pracovníci**

Manažeři a administrativní pracovníci MAS jsou zodpovědní za realizaci SCLLD v jednotlivých operačních programech, které jim budou přiděleny. Manažeři jsou vzájemně zastupitelní a jsou přímo podřízeni vedoucímu zaměstnanci SCLLD. Mezi jejich kompetence patří:

- Příprava výzvy a veškeré dokumentace pro žadatele,
- zajištění zveřejnění všech povinných informací týkající se vyhlášené výzvy,
- poskytování poradenství a konzultací žadatelům,
- příjem a evidence projektů, jejich formální (administrativní) kontrola a kontrola přijatelnosti,
- příprava podkladů pro jednání Výběrové komise a Programového výboru při předvýběru a výběru projektů pro podporu,
- monitoring projektů,
- provádění animačních a komunikačních aktivit MAS,
- plnění úkolů uložených orgány společnosti, orgány MAS a vedoucím zaměstnancem SCLLD,
- archivace příslušné dokumentace.

#### **Účetní**

Účetní zajišťuje účetní, daňové služby a poradenství v souladu s platnou legislativou. Účetní spolupracuje s ředitelem společnosti a vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD při zpracování Výroční zprávy a účetní závěrky společnosti (tedy i organizační složky společnosti), předkládá podklady pro jednání Dozorčí rady Společnosti a Účetního výboru MAS.

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

Tato podkapitola se zabývá postupy zahrnující veškeré kroky MAS od vyhlášení výzvy MAS, přes postupy administrace žádostí o podporu v průběhu hodnocení a výběru a posuzování změn projektů až do skončení období udržitelnosti projektu konečného příjemce. Procesy uvnitř MAS jsou transparentní jak na úrovni hodnocení, výběru a schvalování, tak i na úrovni administrativních postupů a jejich personálního zajištění. MAS je rovněž zodpovědná za zajištění auditní stopy. Administrativní postupy MAS se řídí směrnicemi a statutem.

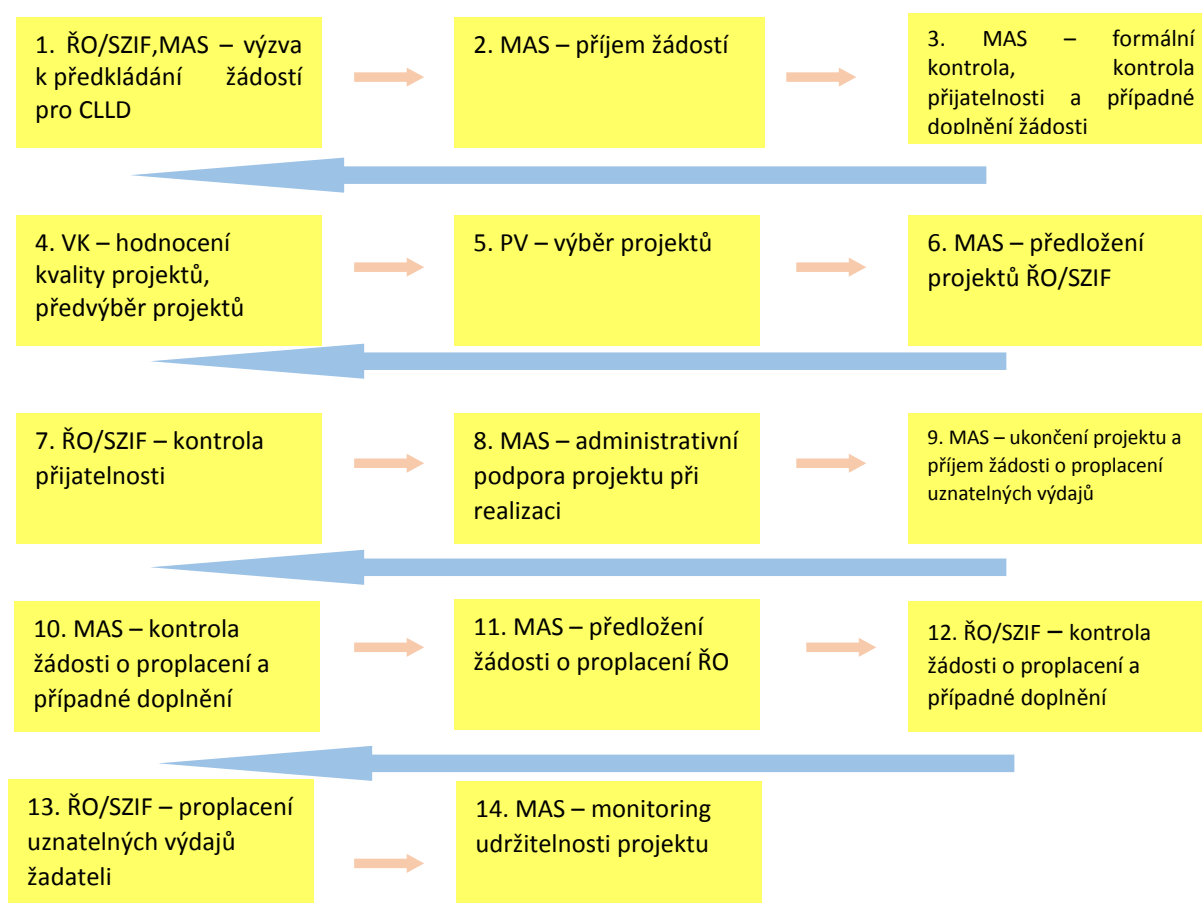
MAS působí jako partner Řídících orgánů jednotlivých operačních programů, které jsou nastaveny pro implementaci Strategických cílů stanovených v SCLLD. MAS Rozvoj Krnovska bude implementovat Programový rámec pro Integrovaný regionální operační program (IROP), Programový rámec pro Operační program zaměstnanost (OPZ) a Programový rámec pro Program rozvoje venkova (PRV).



### 3.2.1. Postupy pro vyhlášení výzev MAS

V textu dále je slovní popis vysvětlující veškeré postupy pro vyhlášení výzev místní akční skupinou začínající nejprve vyhlášením výzvy pro realizaci SCLLD ŘO/SZIF a končící monitoringem udržitelnosti projektu ze strany místní akční skupiny. Pro lepší ilustraci znázorňuje obrázek níže graficky popis postupů pro vyhlášení výzvy MAS.

**Obrázek č. 2 Graficky znázorněný popis postupů pro výzvy MAS**



#### 1. ŘO/SZIF, MAS – výzva k předkládání žádostí pro CLLD

- **A.** - ŘO/SZIF vyhlásí průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, ve které může stanovit určité společné prvky výzev MAS, postupů a hodnoticích kritérií (principy pro tvorbu hodnoticích kritérií, případně vylučovací kritéria zajišťující soulad s programem).
- **B.** - MAS připraví výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD a předloží ji 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 (dále také „IS SZIF“) v případě PRV) a to pro každý program zvlášť. ŘO, resp. platební agentura SZIF, stanoví rozsah údajů výzvy MAS, které podléhají kontrole s ohledem na zajištění řádné a transparentní

administrace integrovaných projektů SCLLD. ŘO, resp. platební agentura SZIF, ověří metodickou správnost výzvy.

V rámci výzvy MAS bude uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV bude 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. MAS bude hodnotit komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů.

- **C.** - ŘO/SZIF má právo ve výzvě ŘO/SZIF (viz bod A) stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je do svého návrhu kritérií začlení, dále stanoví kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO/SZIF (viz bod A). Ke každé výzvě MAS bude navázána jedna sada hodnotících (preferenčních) kritérií.
- **D.** - MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO/SZIF. MAS text výzvy MAS zveřejní a to minimálně na internetových stránkách [www.maskrnovsko.cz](http://www.maskrnovsko.cz). Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.

## 2. MAS,ŘO/SZIF – příjem žádostí

- **A.** - Žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF.
- **B.** - Za účelem řádného zpracování žádosti poskytuje MAS bezplatné poradenství prostřednictvím své kanceláře. Konzultace poskytnou pracovníci MAS po dohodě s předkladatelem žádosti individuálně.

## 3. MAS – formální kontrola a kontrola přijatelnosti a případné doplnění žádosti

- **A.** - MAS provede formální kontrolu předložených žádostí a zhodnotí předložené projektové žádosti podle hodnotících (preferenčních) kritérií navržených MAS ve výzvě MAS.
- **B.** - V případě nejasností v podané žádosti nebo v případě nedoložení povinných příloh k žádosti, bude žadatel vyzván k doplnění s termínem dodání. K žádostem, které jsou formálně zkontrolované případně doplněné, budou v kanceláři MAS zpracovány *Kontrolní listy žádostí*, povinných a nepovinných příloh.
- **C.** - Následně MAS provede věcné hodnocení předložených žádostí o podporu podle hodnotících (preferenčních) kritérií a žádosti budou zapsány do *Seznamu přijatých žádostí* v pořadí, v jakém byly doručeny. Seznam přijatých žádostí bude předán Výběrové komisi MAS, která provede předvýběr projektů.

## 4. Výběrová komise - hodnocení kvality projektů, předvýběr projektů

- **A.** - Výběrová komise provede předvýběr projektů dle *Pravidel pro výběr projektů*, která upravují veškeré kroky pro hodnocení projektů a je veřejnosti přístupná na webových stránkách MAS. Žadatelé mohou před Výběrovou komisí svůj projekt obhájit.
- **B.** - O provedeném hodnocení žádosti každým hodnotitelem bude sepsána *Hodnotící zpráva*, zprávy budou předány výběrové komisi k projednání.



- **C.** - Výběrová komise na svém jednání provede hlasováním předvýběr projektů na základě přidělených bodů dle předložených hodnotících zpráv, v odůvodněných případech a po zvážení předsedy mohou být žadatelé přizváni k veřejné prezentaci svých projektů.
- **D.** - O hlasování přidělení bodů hodnoceným projektům je proveden *zápis o Hlasování VK*, který podepisují všichni přítomní členové výběrové komise.
- **E.** - Výběrová komise stanoví pořadí projektů ke schválení a podle počtu přidělených bodů je zapíše do *seznamu projektů*.
- **F.** - Kancelář MAS zajistí předání *Seznam projektů* spolu se *Zápisem o hlasování VK* Programovému výboru MAS.

#### 5. Programový výbor – výběr projektů

- **A.** - Programový výbor provede výběr projektů dle podkladů dodaných kanceláří MAS, může si vyžádat vysvětlení od předsedy Výběrové komise nebo od Vedoucího zaměstnance pro SCLLD. Výběr projektů provádí hlasováním, o kterém je zhotoven *zápis o hlasování PV*. Programový výbor není oprávněn měnit pořadí ani upravovat výši přidělených bodů u jednotlivých projektů stanovených výběrovou komisí.
- **B.** - MAS předá vybrané projekty příslušnému Řídícímu orgánu (v případě PRV platební agentuře SZIF) k závěrečnému ověření jejich způsobilosti prostřednictvím příslušných webových aplikací.
- **C.** - V případě hodnocení klíčových projektů MAS (projektů realizovaných MAS) musí MAS zajistit dodržení transparentních a nediskriminačních postupů hodnocení a výběru projektů. MAS rovněž zajistí soulad s pravidly pro administraci klíčových projektů MAS, pokud jsou v řídicí dokumentaci příslušného programu stanovena. O administraci klíčových projektů MAS viz kapitola 3.2.3.
- **D.** - Žadatel se proti výběru projektů může odvolat do 7 dnů od obdržení písemného vyrozumění o vyřazení projektu písemně do kanceláře MAS. Pracovníci kanceláře MAS předají odvolání odvolacímu orgánu, kterým je Účetní výbor (kontrolní orgán MAS).

#### 6. MAS – předložení projektů ŘO/SZIF

- **A.** – MAS předá veškerou potřebnou dokumentaci spojenou s administrací výběru projektů požadovaným způsobem ŘO/SZIF
- **B.** – V případě vyžádání dalších náležitostí spojených s administrací výběru projektů kancelář MAS včas a řádně vše zašle ŘO/SZIF

#### 7. ŘO/SZIF – kontrola přijatelnosti

- **A.** - ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS.
- **B.** - ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) schválí způsobilé projekty v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO/platební agentura SZIF může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné výši). ŘO nezasahuje do pořadí vybraných způsobilých projektů, pouze v případě zjištění nesrovnalostí či porušení administrativních postupů MAS.
- **C.** - Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán ze strany ŘO programu, platební agentury SZIF v případě PRV, nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.



### 8., 9., 10., 11. Postupy MAS během realizace projektů

- **A.** - Po celou dobu realizace projektu provádí poradenství a administrativní podporu žadatelé bezúplatně.
- **B.** - Pokud dojde při realizaci projektu ke změnám, řídí se jejich posuzování Pravidly a Směrnicemi příslušných Operačních programů. Projekt však nemůže být měněn v částech, ze kterých získal preferenční body při hodnocení žádosti. O změnách projektu bude informován Programový výbor MAS na nejbližším jednání.
- **C.** - Po ukončení realizace projektu podá žadatel kanceláři MAS žádost o proplacení, poradenství a konzultace žadatelé poskytuje kancelář MAS bezúplatně. MAS provede kontrolu uznatelnosti výdajů, v případě nejasností vyzve žadatele k doplnění žádosti o proplacení.
- **D.** - Žádost o proplacení postoupí MAS příslušnému ŘO/SZIF prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+).

### 12., 13. ŘO OP/SZIF – kontrola žádostí o proplacení a následné proplacení

- **A.** - Řídící orgán OP/SZIF provede kontrolu způsobilosti výdajů v žádosti o proplacení a v případě nutnosti vyzve žadatele k doložení dalších nepovinných příloh.
- **B.** - Řídící orgán OP/SZIF schválí způsobilé výdaje projektu a proplatí ji žadateli dle svých pravidel.

### 14. MAS – monitoring udržitelnosti projektu

- **A.** - Kancelář MAS provádí monitoring udržitelnosti projektu, poradenství a konzultace provádí bezúplatně.

### 3.2.2. Hodnocení a výběr projektů

Stanovení pravidel hodnocení a stanovení postupů pro výběr projektů v rámci vyhlášené výzvy je natolik důležitá část postupů při vyhlášení výzev MAS, že tvoří samostatnou podkapitolu. Následující podkapitola rozšiřuje popis aktivit místní akční skupiny, které jsou znázorněny na obrázku č. 2 a následně popsány ve slovním popisu.

#### 1. Formální kontrola žádostí

- **1.1** Formální kontrolu předložených žádostí provádí manažeři MAS podle kritérií stanovených ve výzvě.
- **1.2** Obecně se jedná o tato kritéria:
  - Žádost je doložena současně elektronicky i v písemně podobě,
  - písemná žádost je shodná s elektronickou žádostí,
  - písemná žádost je podepsaná statutárním zástupcem, v případě, že je podepsaná jinou osobou,
  - je předložen doklad prokazující oprávněnost k podepisování za žadatele,
  - k žádosti písemné i elektronické jsou přiloženy všechny povinné přílohy vymezené ve výzvě,
  - k žádosti písemné i elektronické jsou přiloženy všechny nepovinné přílohy uvedené v seznamu příloh.
- **1.3** Kontrolované údaje jsou kontrolující osobou zaznamenány do formuláře formálního hodnocení, který je osobou provádějící kontrolu podepsán.



- **1.4** V případě, že při formální kontrole bude zjištěn nesoulad s podmínkami výzvy nebo nebudou některé přílohy akceptovatelné, bude žadatel vyzván k doplnění těchto nedostatků v termínu do 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění žádosti, tato výzva bude zaslána žadateli elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci.
- **1.5** Kontrola doplněné žádosti bude provedena do 2 pracovních dnů stejným způsobem, jako v bodě 1.2 a průběh této kontroly bude zaznamenán do formuláře formálního hodnocení jako v bodě 1.3.
- **1.6** V případě, že doplnění žádosti nebude pro manažery akceptovatelné, vyzve manažer MAS žadatele k vysvětlení do 2 pracovních dnů. O tomto jednání bude vyhotoven zápis.
- **1.7** V případě, že žadatel nevyhoví výzvě k doplnění žádosti, případně nebude toto doplnění akceptovatelné, bude žádost z dalšího hodnocení vyloučena, což bude zaznamenáno ve formuláři formálního hodnocení.
- **1.8** Žádost, která splnila kritéria formální kontroly je předána ke kontrole přijatelnosti.
- **1.9** Všem žadatelům bude oznámen výsledek formální kontroly žádostí elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci do 5 pracovních dnů od ukončení formální kontroly všech žádostí.

## 2. Kontrola přijatelnosti žádostí

- **2.1** Kontrolu přijatelnosti provádí vždy 2 manažeři MAS, pokud by pro nemožnost dodržení tohoto pravidla mělo dojít k prodlení termínu pro kontrolu přijatelnosti, doplní dvojici člen Výběrové komise MAS (VK).
- **2.2** Kontrola přijatelnosti spočívá v posouzení, zda podaná žádost splňuje kritéria přijatelnosti dané výzvou MAS.
- **2.3** O provedené kontrole přijatelnosti je vyhotoven *Kontrolní list žádosti*, který obsahuje pořadové číslo žádosti, identifikaci žadatele, výsledek hodnocení, datum a podpisy kontrolorů přijatelnosti.
- **2.4** V případě, že kontrolor přijatelnosti zjistí nedostatky v podané žádosti, vyzve žadatele k doplnění těchto nedostatků v termínu do 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění žádosti, tato výzva je zaslána žadateli elektronicky na kontaktní adresu a adresu statutárního orgánu žadatele udané v žádosti o dotaci.
- **2.5** Kontrola doplněné žádosti bude provedena do 2 pracovních dnů stejným způsobem, jako v bodě 2.1 a o této kontrole bude opět vyhotoven zápis jako v bodě 2.3.
- **2.6** V případě, že doplnění žádosti nebude pro kontrolory akceptovatelné, vyzve manažer MAS žadatele k vysvětlení do 2 pracovních dnů, o tomto jednání bude vyhotoven zápis.
- **2.7** V případě, že žadatel nevyhoví výzvě k doplnění žádosti, případně nebude toto doplnění akceptovatelné, bude žádost z dalšího hodnocení vyloučena, což bude zaznamenáno v zápisu.
- **2.8** Žádosti, které projdou kontrolou přijatelnosti, budou spolu se zápisy z těchto kontrol zapsány do *Seznamu přijatých žádostí* a předány k hodnocení projektů Výběrové komisi (VK), v seznamu přijatých žádostí jsou tyto zapsány pod pořadovými čísly v pořadí, v jakém byly přijaty v písemné formě,
- **2.9** Členům VK podílejících se na kontrole přijatelnosti žádostí přináleží finanční odměna za jejich práci související s úkony na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvou, termín výplaty odměny se řídí platnými právními předpisy.



Odvolacím orgánem proti postupu kanceláře MAS při formální kontrole a při kontrole přijatelnosti je Účetní výbor MAS (ÚV). Odvolání zašle žadatel písemně nebo elektronicky do 5 pracovních dnů od doručení důvodu vyloučení žádosti z další administrace ÚV prostřednictvím kanceláře MAS. O výsledku projednání odvolání bude žadatel informován do 5 pracovních dnů od doručení tohoto odvolání do kanceláře MAS písemně nebo elektronicky. Každé odvolání žadatele je řešeno individuálně a ÚV může žadatele vyzvat k osobnímu jednání.

### 3. Hodnocení kvality projektů

- **3.1** Hodnocení kvality projektů provádí členové VK - hodnotitelé tak, že každou žádost hodnotí vždy 2 nezávazní hodnotitelé samostatně.
- **3.2** Žádosti budou předávány hodnotitelům v elektronické podobě na kontaktní adresu, o tomto kroku budou informováni osobně nebo telefonicky nejpozději 21 dnů před jednáním VK.
- **3.3** Žádosti jsou předávány hodnotitelům v pořadí podle abecedy jejich příjmení a podle pořadových čísel žádostí dle seznamu přijatých žádostí.
- **3.4** Hodnotitelé provádí hodnocení žádosti v souladu s hodnotící tabulkou zveřejněnou ve výzvě MAS, součástí hodnocení je i krátký popis přínosu projektu pro naplnění SCLLD.
- **3.5** Hodnotitelé jsou oprávněni v odůvodněných případech navrhnout krácení nákladů projektu, tento důvod musí být uveden v popisu hodnocení.
- **3.6** Podepsanou *hodnotící zprávu projektu* předá hodnotitel nejpozději 2 dny před jednáním VK manažerovi MAS osobně nebo elektronicky, o tomto kroku jej informuje osobně nebo telefonicky.
- **3.7** Manažer MAS připraví žádosti spolu se zprávami obou hodnotitelů pro předvýběr projektů VK.
- **3.8** Hodnotitelům přináležejí finanční odměna za jejich práci související s hodnocením kvality projektů na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvou, termín výplaty odměny se řídí platnými právními předpisy.

### 4. Předvýběr projektů k podpoře

- **4.1** Proces předvýběru projektů k podpoře se bude řídit těmito pravidly s přihlédnutím na specifické podmínky pro výběr projektů stanovených ve výzvách pro CLLD řídicími orgány IROP, OPZ a PRV.
- **4.2** Předvýběr projektů k podpoře provádí členové VK na jednání, které se řídí platným jednacím řádem. Jednání Výběrové komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
- **4.3** Při přípravě jednání je v odůvodněných případech a po zvážení předsedy VK (zpravidla vždy, když se shodují bodová ohodnocení 2 a více projektů) přizvat také žadatele k veřejné prezentaci svého projektu.
- **4.4** K jednání VK jsou připraveny kopie všech hodnocených projektů minimálně v jednom vyhotovení pro potřeby členů VK.
- **4.5** VK provede předvýběr projektů na základě hodnotících zpráv hodnotitelů a dle svého vlastního bodového hodnocení předložených projektů s přihlédnutím na potřeby území a případné prezentaci projektu žadatelem.
- **4.6** VK je oprávněna v odůvodněných případech navrhnout krácení nákladů projektu, tento důvod musí být uveden v popisu hodnocení.
- **4.7** O hlasování přidělení bodů hodnocených projektů je proveden *zápis o hlasování VK*, který podepisují všichni přítomní členové VK.





- **4.8** VK stanoví pořadí projektů ke schválení podle přidělených bodů do výše alokace přidělené na danou výzvu MAS.
- **4.9** *seznam projektů* seřazených podle přidělených bodů předá předseda VK kanceláři MAS v termínu do 2 pracovních dnů od ukončení jednání VK, o předání je proveden zápis podepsaný předávajícím a přebírajícím.
- **4.10** Členům VK přítomných na jednání příináleží finanční odměna za jejich práci související s předvýběrem projektů na základě uzavřené dohody o provedení práce, dohody jsou uzavírány pro každou vyhlášenou výzvou, termín výplaty odměny se řídí platnými právními předpisy.

## 5. Výběr projektů

- **5.1** Výběr projektů k podpoře provádí Programový výbor MAS (PV), který je svolán dle jednacího řádu.
- **5.2** Podklady VK pro výběr projektů předá manažer MAS.
- **5.3** PV není oprávněn měnit pořadí ani upravovat výši přidělených bodů u jednotlivých projektů stanovených VK.
- **5.4** PV může zvýšit alokaci na danou výzvu a podpořit více projektů než navrhuje VK pokud to uzná za přínosné pro naplnění SCLLD, při tomto zvýšení ale musí respektovat předvýběr projektů, zvláště však minimální hranici počtu bodů stanovenou ve výzvě MAS (pokud tato hranice byla ve výzvě stanovena).
- **5.5** Výběr projektů provádí PV hlasováním, o čemž je zhotoven zápis.
- **5.6** *Zápis o hlasování PV* podepsaný hlasujícími členy PV je předán kanceláři MAS do 2 pracovních dnů od jednání o výběru projektů, součástí zápisu je i seznam náhradních projektů, pokud je převis předložených žádostí nad alokací určenou v dané výzvě MAS
- **5.7** Kancelář MAS zajistí umístění zápisů z hodnocení VK a hlasování PV do aplikace MS2014+ pro potřeby řídicího orgánu dané výzvy pro MAS.
- **5.8** Výsledky výběru projektů jsou zveřejněny na webových stránkách MAS Rozvoj Krnovska nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění výběru projektů.

Žadatel je informován o výběru projektu nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění výběru projektů. Žadatelům nejsou poskytovány informace o hodnocení projektů hodnotiteli VK.

Odvolacím orgánem proti výběru projektů je Účetní výbor MAS (ÚV). Odvolání zašle žadatel písemně nebo elektronicky do 5 pracovních dnů od doručení informace o výběru projektů prostřednictvím kanceláře MAS. O výsledku projednání odvolání bude žadatel informován do 5 pracovních dnů od doručení tohoto odvolání do kanceláře MAS písemně nebo elektronicky.

## 6. Hodnocení ex-ante a před uzavřením smluv o podpoře

- **6.1** Žadatelé navrženi k financování budou vyzváni k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
- **6.2** V případě, že se žadatel nedostaví ani po výzvě k podpisu smlouvy, bude vyzván náhradník dle pořadí stanoveném v seznamu náhradníků, pokud nebude seznam náhradníků v dané výzvě MAS, budou prostředky přesunuty do další výzvy v daném programovém rámci SCLLD.

## 7. Proplácení výdajů projektů

- **7.1** Proplácení výdajů projektů se řídí podmínkami stanovenými v jednotlivých výzvách MAS.



- **7.2** Žadatel předkládá žádost o proplacení včetně požadovaných dokladů.
- **7.3** Pracovníci MAS provedou kontrolu předložené žádosti s přílohami, o této kontrole bude proveden zápis.
- **7.4** V případě neúplnosti podané žádosti o proplacení vyzve pracovník MAS předkladatele k doplnění s termínem pro doplnění žádosti o proplacení.
- **7.5** Termín pro doplnění žádosti o proplacení bude shodný pro všechny vyzvané a bude v souladu s pravidly příslušných vyhlašovatelů pro výzvy CLLD.
- **7.6** Uznatelné výdaje projektu budou proplaceny po úspěšném dokončení kontroly podané žádosti o proplacení bez zbytečného odkladu.

#### Hodnocení souladu projektů se SCLLD

- Soulad výběrů projektů se schválenou SCLLD je zajištěn souladem vyhlašovaných výzev MAS s Pravidly jednotlivých Operačních programů a proškolením členů výběrové komise, kteří budou znali zejména v oblasti definovaných strategických cílů a opatření SCLLD a budou tak umět erudovaně rozhodnout, zda je projekt v souladu s cíli SCLLD.

#### 3.2.3. Administrace klíčových projektů, auditní stopa

MAS mohou samy realizovat projekty v souladu se schválenou SCLLD tzv. „klíčové projekty“. Podnět pro zpracování klíčového projektu dává Programový výbor MAS a schvaluje Plénium MAS, tato potřeba musí být obsažena v Programovém rámci operačního programu Zaměstnanost.

V případě realizace „klíčového projektu“, kdy MAS vystupuje jako vyhlašovatel výzvy i žadatel o podporu, je tedy nutné zajistit nediskriminační a transparentní postup hodnocení a výběru projektů podle objektivních kritérií pro výběr operací tak, aby zabránila případnému střetu zájmů. MAS předkládá vlastní žádost o podporu klíčového projektu MAS do příslušné vyhlášené výzvy MAS spolu s projektovými žádostmi ostatních žadatelů a její žádost prochází stejným procesem hodnocení, jak bylo popsáno v podkapitole 3.2.2.

V zájmu objektivního a nestranného hodnocení projektové žádosti předložené MAS do výzvy vyhlášené MAS je Vnitřní směrnici *Pravidla pro výběr projektů* zajištěno, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pracovníci MAS, kteří předkládají a případně budou realizovat klíčový projekt MAS, nebudou zároveň osobami, které připravili a administrovali výzvu MAS, včetně hodnocení a výběru projektů vhodných k realizaci.

Možné klíčové projekty MAS Rozvoj Krnovska lze nalézt v oblasti zaměstnanosti a podpory podnikání. Tato oblast byla také vymezena při realizaci projektu SMO „meziobecní spolupráce na území ORP Krnov“, které je totožné s územím MAS Rozvoj Krnovska. Jako problémové okruhy vhodné pro klíčové projekty MAS:

- centrum zahájení podnikání a rozvoje firem,
- prosazení pobídkových mechanismů pro potenciální zaměstnavatele
- podpora zaměstnání nejvíce ohrožených skupin na trhu práce

#### Zajištění auditní stopy

Společnost má zpracovávánu Vnitřní směrnici – *Archivní a skartační řád*, kterou je určen způsob spisové služby. Spisovou službou se rozumí zajišťování úkonů spojených s příjmem, oběhem, odesíláním, ukládáním a vyřazováním dokumentů. Veškeré zápisy, prezenční listiny a další materiály



z jednání povinných orgánů jsou ke zhlédnutí v kanceláři místní akční skupiny a zároveň jsou rozeslány všem členům dotčeného orgánu a jsou zveřejněny na stránkách místní akční skupiny.

### 3.3. Popis animačních aktivit

Komunikační aktivity MAS jsou důležité pro zajištění dostatečné propagace SCLLD a rozšíření obecného povědomí o výsledcích činnosti MAS. Komunikaci jakožto prostředek k animaci v území můžeme rozdělit na komunikaci vnitřní a komunikaci vnější.

**1) Vnitřní komunikace** se týká zaměstnanců, partnerů, orgánů MAS, zakladatele a je naplňována těmito kroky:

- porady zaměstnanců
- jednání orgánů MAS, o.p.s.
- informovanost zakladatele prostřednictvím jeho zástupců v povinných i nepovinných orgánech MAS, o.p.s.

Vhodnými způsoby vnitřní komunikace jsou především:

- osobní jednání
- elektronická pošta
- telefonická komunikace
- webové stránky MAS

**2) Vnější komunikace** se týká žadatelů o podporu, místních aktérů na všech úrovních, nadregionální komunikace se všemi subjekty včetně orgánů veřejné správy. Kvalitní komunikační kroky zajistí potřebnou propagaci SCLLD, informovanost žadatelů, aktivizaci a koordinaci místních aktérů. Vnější komunikace je naplňována především těmito kroky:

- prezentace činnosti MAS směřující k naplňování SCLLD, příklady již realizované podpory a dalších aktivit MAS
- informovanost o naplňování SCLLD Regionální stálé konferenci
- informovanost místních aktérů i široké veřejnosti o vyhlašovaných výzvách MAS
- informovanost místních aktérů i široké veřejnosti o vyhlašovaných výzvách Operačních programů EU, Moravskoslezského kraje i ostatních poskytovatelů (ministerstva ČR, nadace apod.)
- informovanost žadatelů o způsobu a nastavení procesů výběru projektů k podpoře
- informovanost místních aktérů o službách poskytovaných MAS v projektovém řízení (animace)
- informovanost o cílech a vizi SCLLD (snaha o aktivizaci při plnění cílů Strategie)

Vhodnými způsoby vnější komunikace jsou především:

- webové stránky MAS
- osobní jednání
- pořádání informačních, aktivizačních a motivačních setkání místních aktérů s výměnou zkušeností apod.
- elektronická a telefonická komunikace
- vydávání vlastních informačních tiskovin
- zveřejňování článků v regionálním tisku apod.



## Animační aktivity MAS

Animační aktivity zahrnují všechny činnosti MAS v rámci CLLD mimo administraci projektů konečných žadatelů/příjemců. Animačními aktivitami se myslí především:

- MAS minimálně 1x ročně informuje veřejnost o naplňování cílů SCLLD
- propagace SCLLD
- prezentování SCLLD Regionální stálé konferenci, včetně jejich aktualizací
- usnadňování výměny informací mezi místními aktéry a koordinace jejich aktivit při naplňování cílů SCLLD
- zvyšování způsobilosti místních aktérů pro vypracovávání a provádění projektů, včetně zvyšování jejich schopností v oblasti projektového řízení
- vedení databáze místních aktérů na všech úrovních a koordinace jejich vzájemné informovanosti a spolupráce pro prosazení Strategických cílů CLLD
- aktivizace místních aktérů a posilování komunitních aktivit
- posilování vztahu komunity k životnímu prostředí

### Animačními aktivitami v rámci OP VVV se myslí zejména:

- komunikace a spolupráce se školskými zařízeními a vzdělávacími institucemi v území působnosti MAS
- metodická a konzultační činnost pro školská zařízení (MŠ a ZŠ) při výběru vhodných šablon
- zaškolení realizátorů projektů ZŠ/MŠ pro užívání monitorovacího systému MS2014+ apod.
- průběžná konzultace při realizaci projektu (zadávaní veřejných zakázek, povinná publicita, naplňování indikátorů apod.)
- metodická pomoc ZŠ/MŠ Úpo zpracování monitorovacích zpráv, zadávání údajů do monitorovacího systému, zajištění správnosti předávaných výstupů
- metodická pomoc s vypořádáním případných připomínek k monitorovacím zprávám ŘO OPVVV apod.
- metodická pomoc při kontrole na místě, při ukončení projektu a při zpracování závěrečné zprávy o realizaci.

## 3.4. Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

### 3.4.1. Spolupráce MAS na národní úrovni

Při naplňování cílů SPL v období 2007 – 2013 MAS vyvíjela činnost i vlastními projekty nebo byla partnerem projektů realizovaných jinými subjekty. Mnohé z těchto projektů a partnerství budou pokračovat v realizaci naplňování cílů SCLLD pro období 2014 – 2020. Místní akční skupina se partnersky zapojovala hlavně do komunitních projektů vedoucích k regionální identitě obyvatel území, a i v budoucnu se do takových projektů bude zapojovat. Jedná se například o projekt

*Strategie komunitně vedeného místního rozvoje – Implementační část*



„Ochutnej Osoblažsko“, který se pořádá od roku 2012 a jehož cílem je prezentace regionální kuchyně a propagace území.

### Významné projekty spolupráce na národní úrovni:<sup>3</sup>

- Projekt „Ovoce k lidem, lidé do sadů“

Projekt vznikl z iniciativy nadšenců z Opavska a Krnovska a představitelů Místních akčních skupin Opavsko a Rozvoj Krnovska. Cílem projektu bylo přispět k zachování a rehabilitaci ovocných stromů, a to nejen jakožto dárců plodů, ale také jako součásti mnoha tradic a významných krajinných prvků. Podrobné informace k projektu jsou na webových stránkách <http://www.ovocne-stezky.cz>.

- Projekt fotosoutěž „JIN/JANG Krnovska a Osoblažska“

Jednalo se o vlastní projekt MAS Rozvoj Krnovska se zapojením široké veřejnosti. Při vyhodnocení soutěže, které proběhlo ve výstavních prostorách obce Úvalno, byli soutěžící oceněni a výstava fotografií je tam trvale instalována.

- Rozšíření regionální značky „Jeseníky – originální produkt“

Jedná se o projekt spolupráce místních akčních skupin na území Jeseníků (MAS Rozvoj Krnovska, MAS Horní Pomoraví, MAS Šumperský venkov, MAS Vincenze Priessnitze pro Jesenicko, MAS Hrubý Jeseník, MAS Rýmařovsko, MAS Nízký Jeseník). V rámci projektu byly pořádány semináře pro možné žadatele, za období trvání projektu získalo certifikát 5 výrobců, 1 poskytovatel služeb a 1 poskytovatel zážitků. Podrobné informace o držitelích jsou na webových stránkách <http://www.regionalni-znacky.cz/jeseniky/>.

- Projekt „Vzpomínky na budoucnost - evaluace a monitoring strategického plánování MAS Moravskoslezského kraje“

Projekt spolupráce MAS Rozvoj Krnovska, MAS Opavsko, MAS Jablunkovsko, MAS Laško, MAS Slezská brána, MAS Bohumínsko, MAS Hlučínsko, MAS Hrubý Jeseník, MAS Rýmařovsko, MAS Pobeskydí. Výstupem projektu je návrh metodiky evaluace především pro posuzování dopadu Strategických plánů LEADER (dále jen „SPL“) realizovaných v letech 2007 – 2013 (2015) na území jednotlivých MAS Moravskoslezského kraje.

- Projekt „Paličkování na Osoblažsku“

Jedná se o společný projekt MAS Rozvoj Krnovska, DSO Mikroregion – Sdružení obcí Osoblažska, SŠP Krnov, zámek Bruntál a zámek Slezské Rudoltice, který si kladl za cíl propagaci obnovy tradičního řemesla na Osoblažsku. V rámci projektu byla instalace výstavy prací místních krajkářek v zámku Bruntál a stálá expozice historie o paličkování v muzeu v Osoblaze a v zámku Slezské Rudoltice.

- Projekt „REGIONCARD JESENÍKY – 2015“

Cílem projektu je zvýšení návštěvnosti regionu, prodloužení pobytu, prezentace Jeseníků a zajištění statistických dat. MAS byla do projektu zapojena formou distribuce informací na území, více podrobností na webových stránkách projektu <http://www.jesenikyregioncard.cz/>.

<sup>3</sup> Partnery daných projektů nejsou vždy jiné místní akční skupiny, ale například místní neziskové organizace, obce, atd. Seznam projektů slouží pouze k ilustraci stávající činnosti místní akční skupiny jako jednoho z důležitých aktérů v území.



**Pro naplňování cílů SCLLD spolupracuje MAS se subjekty:**

- Agentura pro sociální začleňování – uzavřeno Memorandum o spolupráci při naplňování strategií,
- Euroregion Praděd – přidružené členství,
- MAS Vladař – uzavřena partnerská smlouva za účelem prosazování cílů obou partnerů metodou LEADER,
- MAS Opavsko – uzavřena smlouva o vzájemném partnerství a poskytování informací při rozvoji regionu.

**Na národní úrovni se očekává spolupráce především v těchto oblastech:**

- větší propagace a zajištění odbytu místních produktů
- zavedení značení místních výrobků
- spolupráce při propagaci a informovanosti společných cílů Strategií spolupracujících MAS
- aplikace a prezentace příkladů dobré praxe (např. v oblasti vzdělávání, šetrných postupů zpracování, výměna zkušeností atd.)
- vzdělávací aktivity ve vymezených oblastech
- rozvoj cestovního ruchu
- měkké projekty zaměřené na využití kulturního dědictví, přírodních a technických památek
- podpora udržování tradic, tradičních řemesel a regionálního folklóru, gastronomie
- ochrana a propagace venkovského prostoru a životního prostředí

**3.4.2. Spolupráce MAS na mezinárodní úrovni, přeshraniční spolupráce**

Poloha území MAS Rozvoj Krnovska na hranici s Polskou republikou zakládá rozvoj spolupráce s polskými institucemi pracujícími metodou LEADER (LGD – Lokalna grupa dzialania) na vzájemné podpoře implementací svých strategií.

MAS má uzavřenou Smlouvu o mezinárodní vzájemném partnerství a poskytování informací se Stosowaniem Wspolne Zrodla – Partnerstwo Obzarow Wieskich Gmin Korfantow i Prudnik. Předmětem smlouvy je vzájemná spolupráce a výměna informací při rozvoji regionu.

**Na mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráci MAS předpokládá spolupráci hlavně v oblastech:**

- vzdělávání a předávání zkušeností
- prezentace přírodního a kulturního bohatství
- podpora udržování tradic a regionálního folklóru
- podpora života a inovací na venkově
- podpora regionálních výrobků a zemědělství
- ochrana životního prostředí a krajiny, včetně rezilience a adaptace na změny klimatu.
- výměna zkušeností a příklady dobré praxe.



### 3.5. Popis opatření pro monitoring a evaluaci

MAS Rozvoj Krnovska vytvoří systém monitorování (Indikátorový plán), který bude postaven na sběru a vyhodnocení dat o postupu plnění indikátorů a finančního plánu stanovených v SCLLD a pro stanovení možných problémů a rizik. Na výstupy monitoringu bude navazovat Evaluační plán, který bude vyhodnocovat plnění SCLLD. Tento systém bude nastaven také pro případné aktualizace a změny strategie.

Indikátorový a Evaluační plán zpracuje Účetní výbor MAS (kontrolní orgán) ke schválení Plénu MAS (nejvyšší orgán MAS). Za monitoring a evaluaci odpovídá Účetní výbor MAS prostřednictvím vedoucího zaměstnance SCLLD, který může zpracováním monitorovacích zpráv pověřit pracovníka kanceláře MAS.

#### Monitoring

MAS se při monitoringu řídí Indikátorovým plánem SCLLD a Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů (MPIN):

- nástrojem pro monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů je jednotný monitorovací systém v aplikaci MS2014+
- Zpráva o plnění integrované strategie bude předkládána ŘO vždy s údaji k 31.12 (předložení do 15.1) a k 30.6 (předložení do 15.7) dle postupu stanoveného v MPIN (dle přílohy č. 10)
- zprávy o plnění strategie schvaluje Účetní výbor MAS, jako povinný kontrolní orgán
- MAS může na základě výstupů z monitoringu navrhopat změny strategie dle postupu stanoveného v MPIN
- Závěrečná zpráva o plnění strategie bude předložena ŘO do 30 dnů od ukončení financování posledního projektu dle postupu stanoveného v MPIN (dle přílohy č. 10)

#### Evaluace

MAS se při evaluaci bude řídit Evaluačním plánem a Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů (MPIN):

##### Pravidelná evaluace (ongoing)

- bude probíhat dle Evaluačního plánu MAS,
- sleduje průběžně plnění finančního plánu a plnění indikátorů (povinných i nepovinných)

##### Střednědobá evaluace (mid – term)

- nástrojem pro evaluaci mid – term je jednotný monitorovací systém v aplikaci MS2014+,
- je provedena k 31. 12. 2017 a slouží jako podklad pro zpracování Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství

##### Závěrečná evaluace (ex – post)

- probíhá po ukončení realizace SCLLD,
- sleduje naplnění finančních plánů a plnění indikátorů Strategie



Výsledkem evaluace budou identifikovány nedostatky při plnění SCLLD, jejich příčiny a budou přijata adekvátní opatření pro jejich odstranění. Výsledky se také promítnou do přípravy nové strategie.

## Seznam tabulek, obrázků a grafů

---

Obrázek č. 1 Organizační struktura společnosti.....	1
Obrázek č. 2 Graficky znázorněný popis postupů pro výzvy MAS.....	7

