

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Blaník

Pro období 2014 - 2020(5)

3. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

VERZE 04

Platnost strategie: od 9. 6. 2015 do 31. 12. 2025

Strategie byla zpracována průběžně v období 11/2012 až 3/2016.

Tato verze strategie byla schválena Členskou schůzí MAS Blaník, z. s., jako nejvyšším orgánem MAS Blaník, z. s., dne

28. listopadu 2017 ve Vlašimi.

Použité zdroje pro tuto kapitolu

- 1. Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů, aktuální verze*
- 2. Metodický pokyn NOK pro evaluace v programovém období 2014-2020*

3. Stanovy MAS Blaník, z. s., schválené členskou schůzí 28.11. 2017

4. Jednací řád Výběrové komise, schválený členskou schůzí 20.3. 2018

4. Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020

Obsah

1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS	4
1.1 Organizační struktura MAS	4
1.1.1 Orgány MAS Blaník, z. s.	5
1.1.2 Členství v MAS Blaník	7
1.2 Realizační struktura MAS.....	7
2 Popis postupů pro vyhlašování výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity.....	9
2.1 Vyhlašování výzev MAS.....	12
2.2 Příjem žádostí.....	12
2.2.1 Seminář pro žadatele	12
2.2.2 Příjem žádostí kanceláří MAS	12
2.3 Hodnocení projektů.....	13
2.3.1 Kontrola žádosti.....	13
2.4 Výběr projektů.....	13
2.4.1 Výběr projektů na úrovni MAS	13
2.5 Posouzení projektů ŘO	15
2.5.1 Informování žadatelů	15
2.5.2 Podpora pro žadatele	15
2.6 Role Monitorovacího a kontrolního výboru	15
3 Popis animačních aktivit	15
4 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni	18
4.1 Náměty na projekty spolupráce v jednotlivých klíčových oblastech	18
4.2 Příklady konkrétních projektů spolupráce.....	17
4.3 Projekt spolupráce v rámci Programu rozvoje venkova 2014 - 2020 - Škola obnovy venkova.....	18
5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení realizace SCLLD	20
5.1 Monitoring.....	20
5.1.1 Popis monitorování realizace jednotlivých projektů od podání žádosti o dotaci po ukončení projektu 20	20
5.1.2 Popis monitorování a vyhodnocování postupu realizace SCLLD	20
5.2 Evaluace.....	22

5.2.1 Mid-term evaluace SCLLD.....	22
6 Popis dalších zvláštních opatření zajištění zamezení střetu zájmu	25

1 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

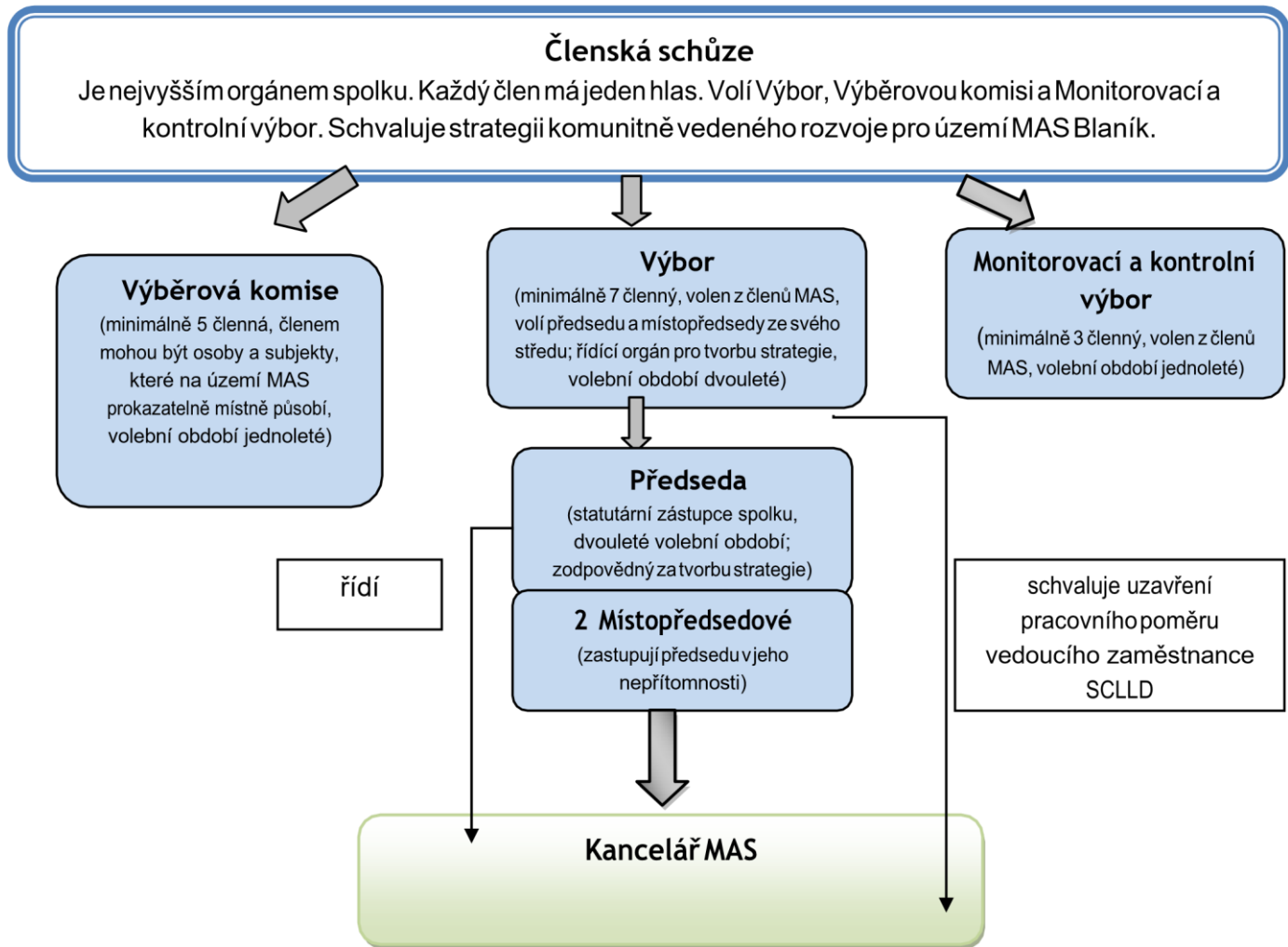
1.1 Organizační struktura MAS

Organizační struktura MAS Blaník vychází ze Stanov MAS Blaník, z. s. Nejvyšším orgánem MAS je členská schůze, která je tvořena členy, tj. fyzickými či právnickými osobami z veřejného a soukromého sektoru. Rozhodovacím orgánem je Výbor MAS, který má 11 členů. Statutárními zástupci jsou předseda a dva místopředsedové. Nedílnou součástí organizační struktury jsou Monitorovací a kontrolní výbor a Výběrová komise. Všechny činnosti organizace se musí řídit platnými základními dokumenty, tj. Stanovami a Jednacími řády, a musí zároveň respektovat podmínky pro Standardizaci MAS.

Stanovy také definují roli Kanceláře MAS, která zabezpečuje chod celé organizace. V čele kanceláře stojí předseda MAS. Role předsedy vychází ze Stanov MAS Blaník. Jemu jsou podřízeni další zaměstnanci kanceláře.

Při plánování/tvorby SCLLD byly dodrženy procesy komunitně vedeného rozvoje. Popis vzniku strategie a vzniku samotné MAS je součástí analytické části strategie vč. uvedení termín a kompetencí. Veškeré zápisy z jednání jsou dostupné na webu www.masblanik.cz.

Organizační schéma:



1.1.1 Orgány MAS Blaník, z. s.

Práva, povinnosti a kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou definovány ve Stanovách MAS Blaník, z. s., které jsou v souladu s Metodikou pro standardizaci MAS.

1.1.1.1 Členská schůze

Je nejvyšším orgánem Spolku, rozhoduje o nejdůležitějších otázkách Spolku tím, že zejména:

- přijímá základní programové dokumenty Spolku;
- schvaluje plán činnosti Spolku na nadcházející období;
- schvaluje roční rozpočet;
- volí orgány MAS (Výbor, MaK, Výběr K);
- rozhoduje o změně stanov Spolku;
- rozhoduje o sloučení nebo o zrušení Spolku;
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS."

- schválení SCLLD – distribuce veřejných finančních prostředků, schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů (zejména hodnotící kritéria)

1.1.1.2 Výbor

Do působnosti Výboru zejména patří:

- zajištění vedení účetnictví sestavování návrhu rozpočtu navrhování komisí, popř. jiných pracovních a iniciativních skupin;
- koordinace činností při realizaci rozvojové strategie Spolku, jednotlivých projektů a aktivit Spolku, a jejich sledování a vyhodnocování;
- schvalování uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD;
- schvalování výzvy k podávání žádostí a výše alokace na výzvy
- vybírání projektů k realizaci a stanovení na základě návrhu výběrového orgánu.

1.1.1.3 Předseda

Předseda je statutárním orgánem Spolku, zajišťuje a odpovídá za:

- vedení administrativních záležitostí činnosti Spolku;
- sledování a vyhodnocování postupu realizace strategie Spolku;
- organizaci a svolávání schůzek Výboru a členské schůze;
- informování veřejnosti o činnosti Spolku;
- iniciaci maximálního zapojení místních subjektů do realizace strategie Spolku, vyhledávání inovativních projektů.

1.1.1.4 Místopředsedové

Každý místopředseda Spolku je členem Výboru Spolku. Spolupracuje s předsedou na plnění cílů Spolku, případně plní v plném rozsahu funkci předsedy v době jeho nepřítomnosti.

1.1.1.5 Monitorovací a kontrolní výbor

Do působnosti monitorovacího a kontrolního výboru zejména patří:

- sledování a kontrola veškeré činnosti Spolku zejména s důrazem na hospodaření, účelné vynakládání prostředků a ochrany majetku ve vlastnictví Spolku;
- projednávání stížností členů;
- dohled nad tím, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD;

- kontrola metodiky způsobu výběru projektů MAS a jejího dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS;
- zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD.
- vyřizuje stížnosti na MAS včetně těch na výběr projektů

1.1.1.6 Výběrová komise

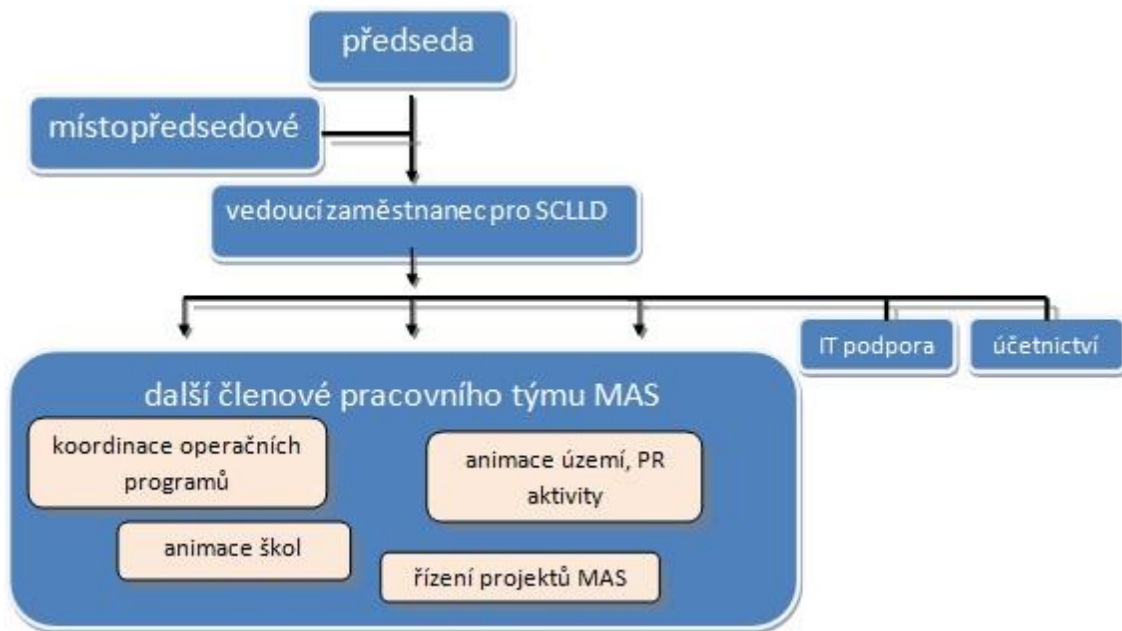
- Výběrová komise je orgánem zřízeným pro hodnocení projektů. Členové výběrového orgánu musí být voleni z osob či subjektů, které mají na území trvalé bydliště nebo sídlo či na území MAS prokazatelně místně působí.
- Výběrová komise je ustanovena především za účelem předvýběru vhodných projektů, hodnocených na základě objektivních hodnotících kritérií schválených členskou schůzí.
- Výběrová komise navrhuje pořadí projektů k realizaci dle jejich bodového hodnocení
- V rámci předvýběru projektů může členská schůze na návrh Výboru stanovit více výběrových komisí, tak aby byl zajištěn hladký průběh předvýběru projektů, ale i žádoucí účast odborníků v konkrétních komisích. Členství v jednotlivých výběrových komisích se může překrývat.

1.1.2 Členství v MAS Blaník

Členem MAS Blaník se může na základě písemné přihlášky stát každá fyzická osoba starší 18 let či právnická osoba, která souhlasí se stanovami a cíli Spolku. Člen musí mít na území působnosti MAS trvalé bydliště, sídlo nebo provozovnu nebo musí prokazatelně na daném území místně působit. Práva a povinnosti členů jsou uvedeny ve stanovách MAS.

1.2 Realizační struktura MAS

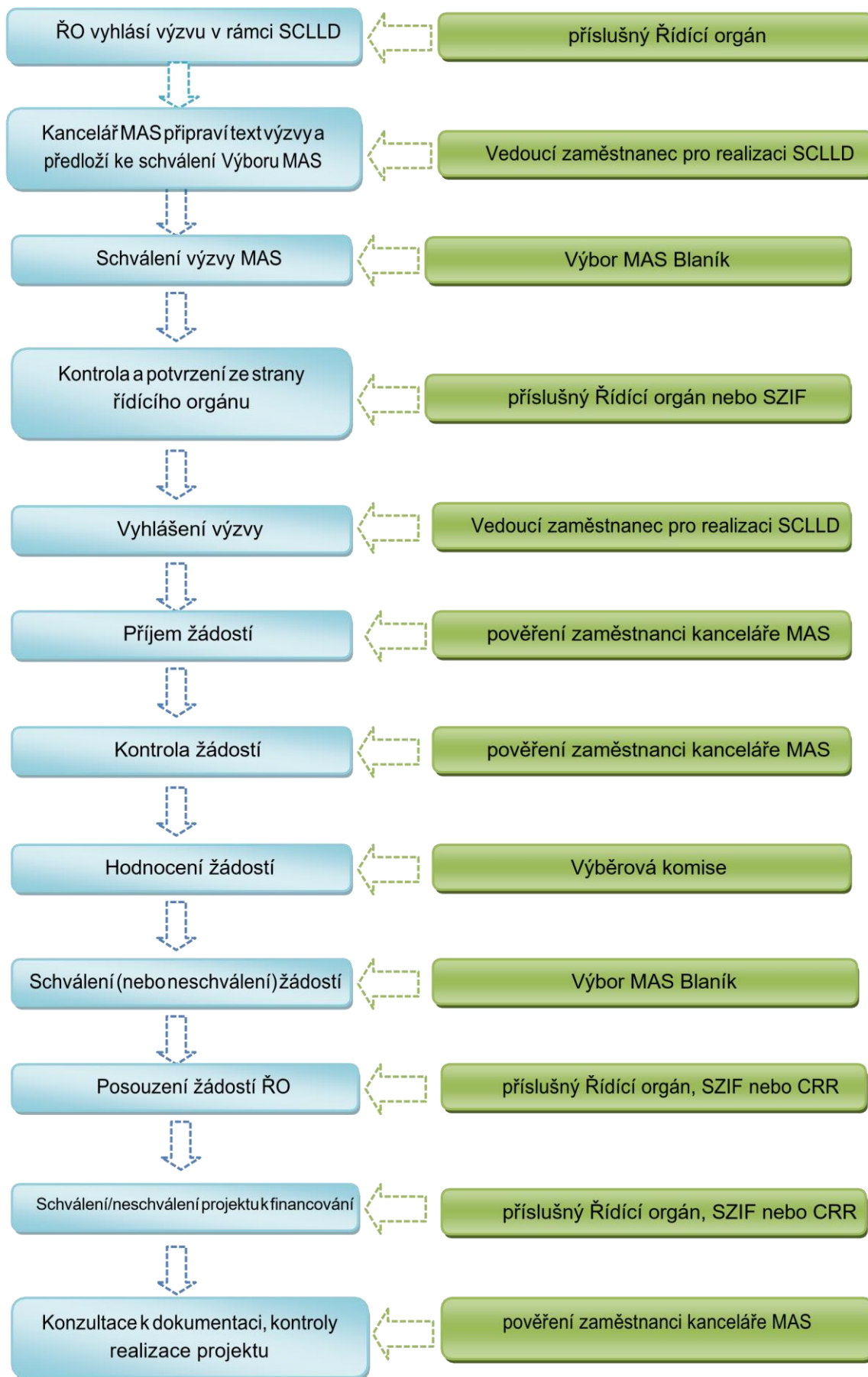
Kancelář MAS zajišťuje implementaci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Kancelář řídí **předseda MAS**. **Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD** zajišťuje správné nastavení procesů pro řádný průběh výběru projektů a kontrolu jejich realizace. Dalšími aktivitami vykonávanými kanceláří MAS jsou **koordinace** jednotlivých **programových programů** (zajištění komunikace s žadateli a poskytování bezplatné konzultace při příjmu žádostí a při realizaci projektů administrovaných MAS), **animace škol** (zajištění poradenského servisu MŠ a ZŠ na území MAS; pomoc školám při psaní projektových žádostí a s administrací projektů), **řízení projektů MAS** (vedení projektů realizovaných samotnou MAS), **animace území a PR aktivity** (zejména vydávání Newsletteru MAS Blaník, tvorba tiskových správ, tvorba propagačních materiálů o území a činnosti MAS, aktualizace webových stránek MAS apod.). Účetnictví a IT služby jsou poskytovány externími dodavateli.



Rámečky v grafickém znázornění znázorňují činnosti – role v týmu, nikoli plné pracovní úvazky.

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

Popis administrativních postupů - MAS připravuje výzvy dle pokynů Řídících orgánů. Všechny kroky při administraci projektů jsou evidovány do složky žádostí, kde je archivována i veškerá dokumentace. Pro každou výzvu je také zřízena speciální složka, kde se zapisují všechny klíčové kroky a dokumenty (např. zápisy z jednání orgánů) důležité pro transparentní průběh administrace výzvy.



M
o
n
i
t
o
r
o
v
á
c
í
a
k
o
n
t
r
o
l
n
í
v
ý
b
o
r

2.1 Vyhlášení výzev MAS

- ✦ Řídící orgán (dále jen ŘO) vyhlásí výzvu na předkládání projektových žádostí v rámci SCLLD.
- ✦ Kancelář MAS připraví výzvu na předkládání projektových žádostí v rámci svého SCLLD a předloží ji Výboru MAS Blaník společně s harmonogramem výzvy ke schválení.
- ✦ Po schválení Výborem MAS Blaník bude text výzvy zaslán na ŘO (respektive platební agentuře Státního zemědělského intervenčního fondu (dále je SZIF) v případě PRV) ke schválení i časovým harmonogramem prostřednictvím ISKP14+ (resp. IS SZIF v případě PRV).
- ✦ ŘO (resp. SZIF v případě PRV) provede kontrolu všech údajů výzvy MAS podstatných pro transparentní průběh výzvy MAS. V rámci výzvy MAS musí být uveden přesný popis způsobu výběru a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva musí také obsahovat kritéria pro hodnocení a výběr projektů stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným programem a v souladu s principy pro určení preferenčních kritérií MAS.
- ✦ MAS vyhláší výzvu prostřednictvím ISKP14+ systému MS2014+, v případě PRV prostřednictvím Portálu farmáře. Současně musí být výzva zveřejněna na webu MAS www.masblanik.cz. Zveřejněním na webu se výzva považuje za vyhlášenou. Výzva může být zveřejněna v Newsletteru MAS Blaník (v případě, že v době jejího vyhlášení bude vydán) a může být vydaná tisková zpráva o vyhlášené výzvě.

2.2 Příjem žádostí

2.2.1 Seminář pro žadatele

- ✦ V rámci každé výzvy je uspořádán alespoň jeden seminář. Žadatel obdrží aktuální podklady pro zpracování žádosti včetně všech příloh. Na semináři je žadatelům odpovídáno na jejich otázky k podání žádosti, a i k realizaci projektu. Také jsou žadatelům nabízeny bezplatné konzultace k podávání žádostí.

2.2.2 Příjem žádostí kanceláří MAS

- ✦ Příjem žádosti probíhá dle časového harmonogramu, který je součástí výzvy. Příjem žádostí provádí kancelář MAS. Každá žádost dostane přiděleno své evidenční číslo a má svoji vlastní složku. Zde jsou archivovány dokumenty a uvedeny všechna důležitá data a informace. Součástí složky je i kontrolní list povinných a nepovinných příloh, příp. dalších dokumentů, které žadatelem přiložil. Tento kontrolní list se vyplňuje při příjmu žádosti a je do něj vepsáno datum a čas příjmu žádosti.
- ✦ Příjem všech žádostí do konkrétní výzvy je zaznamenán do složky této výzvy a v této složce dochází k evidenci všech přijatých žádostí. Zároveň jsou v této složce evidovány další dokumenty, které s touto výzvou souvisí, např. jednání orgánů MAS apod.
- ✦ Příjem žádostí je ukončen dle časového harmonogramu, který je součástí každé výzvy.

2.3 Hodnocení projektů

2.3.1 Kontrola žádosti

- ✦ U žádosti je provedena administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti. Tyto kontroly provádí vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a další zaměstnanec kanceláře MAS(pravidlo čtyř očí).
- ✦ První je prováděna administrativní kontrola. Tedy, zda žádost obsahuje všechny potřebné podklady jako např. platnost potvrzení, výpisy z rejstříků apod. Datum této kontroly je uvedeno ve složce žádosti.
- ✦ V případě, že je při administrativní kontrole žádosti zjištěn jakýkoli nedostatek, je o této informaci žadatel informován. Nutné podklady k doplnění žádosti musí dodat do termínu stanoveného kancelářím MAS/případně dle pravidel ŘO. Datum výzvy k doplnění podkladů je uvedené ve složce žádosti.
- ✦ V případě, že žadatel potřebné podklady nedodá, ukončí MAS administraci jeho žádosti pro nesplnění administrativních podmínek. Datum o ukončení administrace je uvedeno ve složce žádosti.
- ✦ Ukončení administrativní kontroly je uvedeno ve složce žádosti. Na administrativní kontrolu navazuje kontrola přijatelnosti, tedy zda je žádost v souladu s obsahem a pravidly daného opatřením CLLD. Datum zahájení a ukončení kontroly přijatelnosti je uvedeno ve složce žádosti.
- ✦ Na celý proces kontroly projektových žádostí dohlíží Monitorovací a kontrolní výbor.
- ✦ Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti jsou žadatelé informováni o výsledku kontroly, a to nejpozději do 5-ti pracovních dnů od ukončení kontroly. Výsledek kontroly je žadateli v případě PRV předán osobně proti podpisu konečného žadatele (v případě potřeby může být výsledek zaslán i elektronickou formou) a v případě OPZ a IROP prostřednictvím MS2014+.
- ✦ V případě, že žadatel nesouhlasí s výsledkem kontroly, má možnost podat odvolání. Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, který podal žádost, Monitorovací a kontrolní výbor, vedoucí zaměstnanec pro SCLLD a předseda MAS. V případě, že na jednání nedojde ke shodě, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na ŘO. Pokud takto učiní, žadatel je povinen o tomto kroku MAS informovat. Odvolání podává žadatel v souladu s Pravidly OP.

2.4 Výběr projektů

2.4.1 Výběr projektů na úrovni MAS

2.4.1.1 *Výběrová komise*

- ✦ Žádosti, které splnily administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti, jsou postoupeny výběrové komisi.
- ✦ Výběrová komise je volena členskou schůzí. Členem výběrové komise se může stát fyzická či právnická osoba, která na území MAS Blaník prokazatelně místně působí.

- ✦ Členy výběrové komise kancelář MAS seznámí s celým procesem příjmu a kontroly projektů, dále potom s vyhlášenými opatřeními pro danou výzvu. Členové komise jsou kromě toho seznámeni i s kritérii bodového hodnocení, postupem při bodování a rozhodování o ne/doporučení projektů k financování. Členové výběrové komise jsou upozorněni na spoluzodpovědnost za výběr projektů.
- ✦ Po postoupení projektových žádostí výběrové komisi předseda této komise ve spolupráci s kanceláří MAS připraví termíny veřejných obhajob.
- ✦ V případě PRV Členové výběrové komise obdrží od kanceláře MAS podklady pro veřejné obhajoby, aby se mohli v dostatečném předstihu seznámit se žádostmi. Pro OPZ a IROP toto neplatí.
- ✦ Veřejnou obhajobu řídí předseda výběrové komise. Žadatelé se mohou veřejné obhajoby zúčastnit a mohou krátce prezentovat svůj projekt (lhůta cca 5 min). Bude poskytnut prostor pro otázky členů výběrové komise a pro otázky veřejnosti, která může být také na veřejných obhajobách přítomna. Výše zmíněné se vztahuje pouze k PRV.
- ✦ Po ukončení veřejných obhajob zasedne výběrová komise k hodnocení jednotlivých projektů PRV.
- ✦ Komise určí pořadí jednotlivých projektů podle celkového součtu počtu bodů každého jednoho projektu. Na základě sestaveného pořadí, dostupné finanční alokaci pro danou výzvu a kvalitě projektů výběrová komise rozhodne o ne/doporučení projektů k financování. Z jednání výběrové komise (veřejné obhajoby v případě PRV i zasedání k výběru projektů) je pořízen zápis.

2.4.1.2 Výbor MAS

- ✦ Záписy z veřejných obhajob (v případě PRV) a ze zasedání k výběru projektů výběrové komise a tabulka s bodovým hodnocením projektů je předána Výboru MAS Blaník.
- ✦ Tyto podklady musí obdržet členové Výboru MAS Blaník nejpozději pět dní před jednáním výboru.
- ✦ V případě PRV se samotného jednání výboru účastní i předseda výběrové komise, který zdůvodní předvýběr projektů a jejich bodové hodnocení. Je zde také přítomen pro případné otázky členů Výboru MAS Blaník.
- ✦ Výbor MAS Blaník schválí seznam schválených a neschválených projektů a náhradníků. Vybrané projekty jsou doporučené k financování a jsou zaregistrovány a poslány ke kontrole na ŘO. Datum registrace se zaznamená do složky žádosti. Výsledek hodnocení a výběru projektů bude zveřejněn na webových stránkách MAS nejpozději do pěti dnů od schválení Výborem MAS Blaník.

2.5 Posouzení projektů ŘO

- ✦ MAS postoupí vybrané projekty ŘO (respektive platební agentuře SZIF v případě PRV) k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením ŘO. ŘO (resp. platební agentura SZIF v případě PRV) provádí kontrolu způsobilosti projektů a ověření administrativní kontroly.
- ✦ ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) schválí způsobilé projekty, v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci (ŘO/SZIF může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje způsobilé v plné výši).
- ✦ V případě, že žádost splňuje všechny náležitosti, vydá příslušný ŘO právní akt.

2.5.1 Informování žadatelů

- ✦ Žadatel je o ne/schválení své žádosti informován nejpozději do sedmi kalendářních dnů po konečném výběru ze strany ŘO. Na webových stránkách MAS Blaník bude vyvěšen seznam vybraných projektů i s případnými náhradníky.

2.5.2 Podpora pro žadatele

- ✦ Pro žadatele, jejichž žádosti byly schváleny, bude uspořádán další informační seminář pro konečné příjemce. Kancelář MAS bude poskytovat příjemci bezplatné konzultace, pomáhá mu s přípravou dokumentace a s případnými změnami realizace projektu. Dále také zajišťuje plánované i namátkové kontroly v místě realizace projektu.

2.6 Role Monitorovacího a kontrolního výboru

- ✦ Monitorovací a kontrolní výbor kontroluje celý proces administrace výběru projektů. Reaguje na případné stížnosti členů místní akční skupiny jako odvolávací orgán a také vyřizuje odvolání žadatelů proti výběru MAS.

3 Popis animačních aktivit

Hlavním cílem MAS Blaník je realizace SCLLD, jejich cílů a priorit a tím napomoci k rozvoji území MAS. Pro dosažení tohoto cíle je nezbytné zajistit maximální informovanost o SCLLD a o možnostech podpory skrze Programové rámce, o jednotlivých výzvách a výsledcích výzev a o podpořených projektech na celém území MAS Blaník. Tyto informační a propagační aktivity k SCLLD zajišťuje kancelář MAS. Výčet všech aktivit, kterými chce MAS Blaník dosáhnout dostatečné propagace SCLLD, naleznete níže v komunikačním schématu.

Pomocí správně nastavených animačních aktivit by mělo v území fungovat:

- ✦ Informování a propagace SCLLD vedoucí ke zvýšení zájmu realizace SCLLD
- ✦ podpora potenciálních příjemců v rozvíjení projektových záměrů a příprava žádostí směřujících k naplňování SCLLD
- ✦ výměny informací mezi zúčastněnými stranami
- ✦ usnadnění výměny informací mezi místními aktéry

MAS nepravidelně může vydávat **Newsletter MAS Blaník** v elektronické podobě, kterým informuje obyvatele území o vyhlášených výzvách operačních programů, jednotlivých ministerstev, Krajského úřadu či nadací nadačních fondů. Dále jsou součástí Newsletteru rubriky, ve kterých se mohou zájemci inspirovat zajímavými projekty z jiných koutů České republiky a informace o činnosti kanceláře MAS.

Komunikační schéma MAS Blaník

Elektronická komunikace

- www.masblanik.cz
- facebookový profil MAS Blaník
- informační emaily členům a zájemcům
- Newsletter MAS Blaník

Setkání

- informační semináře a workshopy
- tematická setkání
- konzultace – individuální, skupinové

Tištěné materiály

- informační letáky a brožury
- výroční zpráva

Propagační materiály

- propagační letáky a brožury k podpořeným projektům
- propagační předměty – tužky, bloky apod.

Akce

- informační materiály a panely MAS na akcích v regionu
- pořádání a spolupřádání akcí
- propagace podpořených projektů
- slavnostní otevření, dny otevřených dveří

Odborná veřejnost

- prezentace na konferencích a odborných seminářích
- prezentace na veletrzích
- články v odborném tisku

Média

- články
- reportáže
- rozhovory

4 Popis spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni

MAS Blaník je nově vzniklou MAS (založena v roce 2013), takže v programovém období 2007-2013 nerealizovala žádný projekt spolupráce. Nicméně území bylo součástí Posázaví o. p. s., která řadu projektů spolupráce realizovala včetně zapojení těch partnerů, kteří jsou dnes členy MAS Blaník (například Město Vlašim, ČSOP Vlašim). V současné době dochází na národní i mezinárodní úrovni k navazování kontaktů pro možnou spolupráci. Zástupci MAS se v roce 2013 a 2014 účastnili LAG Summer festivalu v Biogradu na Moru a setkání vesnic úspěšných v Evropské soutěži obnovy vesnice a Škol obnovy venkova v březnu 2014 v obci Worriken v Belgii.

V roce 2015 jsme ve spolupráci s finskou místní akční skupinou Aktiivinen Pohjois Satakunta uspořádali 5denní exkurzi 16 účastníků do Finska na téma lesnictví a navázání spolupráce. Do budoucna se plánuje exkurze finských zástupců do Čech a navázání spolupráce na společná témata, zejména prohlubování spolupráce v oblasti lesnictví.

V území se realizuje dlouhodobý projekt spolupráce „Studenti pro venkov“ ve spolupráci s místními obcemi (a zejména Městem Vlašim) již od roku 2003.

Spolupráce obcí probíhá dlouhodobě v rámci mikroregionů, ale také v rámci spolupráce na projektu ZO ČSOP Vlašim „Kraj Blanických rytířů“ – turistická destinace, geopark. Tento projekt přesahuje území MAS a je projektem spolupráce širšího regionu, než je MAS. Zasahuje také MAS Posázaví o. p. s., MAS Královská cesta a MAS Krajina srdce.

MAS Blaník tedy jako nově vzniklý subjekt nemá odpovídající množství zkušeností na poli spolupráce. Členové a zakladatelé MAS Blaník mají dlouhodobé zkušenosti v oblasti spolupráci i mezinárodní.

Dne 5. listopadu 2014 vznikla pracovní skupina Spolupráce MAS. Cílem byl sběr nápadů na možnou spolupráci MAS ze všech šesti oblastí podpory Strategie MAS Blaník. Některé z těchto nápadů jsou již rozpracovány do konkrétnějších projektových záměrů, jiné nápady dále rozpracovány budou. Cílem těchto projektů je pomocí spolupráce vytvořit funkční partnerství a navázat nová partnerství, a to jak na poli národním, tak mezinárodním. Díky projektům spolupráce dojde k vzájemnému přenosu zkušeností, které napomohou rozvoji regionu.

MAS může projekty spolupráce realizovat skrze Program rozvoje venkova. Určitou obdobou těchto projektů spolupráce jsou tzv. klíčové projekty. Tyto klíčové projekty lze realizovat v rámci Operačních programů Zaměstnanost a Životní prostředí. MAS může realizovat klíčový projekt v případě, že není v území jiný nositel, příp. může MAS pomocí pilotního projektu iniciovat zájem o danou problematiku. V době podání žádosti o dotaci SC 01 není žádný tzv. klíčový projekt naplánován.

4.1 Náměty na projekty spolupráce v jednotlivých klíčových oblastech

Rozvoj obcí

- ✦ Spolupráce samospráv a výměna zkušeností starostů – téma – správa obce
- ✦ Spolupráce s jinou MAS – tematické výměnné exkurze
- ✦ Projekty meziobecní spolupráce **Výchova a vzdělávání**

- ✦ Regionální škola – spolupráce v oblasti školství na regionální úrovni – společná tvorba učebnic – např. kuchařky regionálních potravin, technické obory, konference škol (školy + další instituce);
- ✦ Rozvoj aktivního občanství – osvěta v oblasti aktivního života v obci, komunitě, osvěta o činnostech EU;
- ✦ Projekty pro zapojení studentů do místní komunity, interpretace místního bohatství (historie, památky, příroda, známé osobnosti);
- ✦ Osvěta v sociálním podnikání – semináře a workshopy k sociálnímu podnikání
- ✦ Podpora včelařů – integrace včelařství do výuky;
- ✦ Environmentální výchova (podpora zavádění environmentální výchovy ve školách – nabídky pro školy, osvěta učitelů, pracovní listy apod.);
- ✦ Polytechnická výchova (podpora zavádění polytechnické výchovy ve školách – nabídky pro školy, osvěta učitelů, vybavení učeben, pracovní listy apod.);
- ✦ Osvěta v oblasti drog a návykových látek – zřízení adiktologické poradny a spolupráce partnerů v osvětě a prevence vzniku sociálně patologických jevů. **Kulturní, spolková a zájmová činnost**

- ✦ Kulturní akce – podpora kulturních akcí napříč všemi žánry (festivaly, koncerty, putovní výstavy apod.), spolupráce národní či mezinárodní
- ✦ Sportovní akce – podpora sportovních akcí ve spolupráci s okolními MAS (např. běžecké závody, cyklo- poháry, sportovní akce pro všechny věkové kategorie, podpora požárního sportu. **Sociální služby**

- ✦ Zřízení mobilního hospice v regionu MAS Blaník
- ✦ Služby zaměřené na seniory – vzdělávání seniorů – např. tréninky paměti, finanční a počítačová gramotnost, zájmové vzdělávání, dále zařízení pro seniory – např. místa pro setkávání (klubovny, sportoviště apod.), Kulturní akce pro seniory – oživení života na vesnici

Cestovní ruch

- ✦ Památky na území MAS - Naše zříceniny a jejich příběhy-projekt na využitelnost zanikajících památek, Komplexní pasportizace památek-výstava, Zmapování židovských hřbitovů, Vodní mlýny na území
- ✦ Cyklostezky - Hrady a zámky (Posázaví, Blaník)
- ✦ Propagace cestovního ruchu - Vývěsní tabule a systém jejich aktualizace v rámci MAS, Sklářská stezka, Spící hory
- ✦ Regionální produkty
- ✦ Kulturní dědictví - Mizející stavby – např. spolupráce v oblasti výtvarného umění-plenér, setkávání umělců apod.
- ✦ Společná propagace kempů
- ✦ Naučné stezky - Naučná stezka po památkách městyse Louňovice pod Blaníkem
- ✦ Hipostezky včetně výbavy
- ✦ Turistické trasy - značení nových turistických tras, společné turistické akce (cyklojízdy, pochody), turistika bez bariér (zmapování informace pro hendikepované)
- ✦ Informační systém - Hnědé dopravní systém, značení tras pro běžce (odpočívadlo, značky, kilometráž, pochody)
- ✦ Interpretace geologických zajímavostí - – spolupráce MAS + Geopark Kraj blanických rytířů – informační tabule v terénu, společné publikace
- ✦ Společná nabídka školních výletů v geoparku

Potenciál krajiny

- ✦ Obnova studánek
- ✦ Komunitní plánování před započítím Komplexních pozemkových úprav (KPÚ) + sdílení zkušeností s ostatními regiony, kde už realizovali KPÚ
- ✦ Revitalizace toků (Sázava, Blanice, Chotýšanka) - více obcí jeden tok, výměna zkušeností, zajištění revitalizace toku s ohledem na pravidla ochrany EVL NATURA 2000
- ✦ Projekt ochrany zvířat v krajině
- ✦ Pozemkový spolek (údržba půdy v území, více vlastníků+NNO)
- ✦ Zpřístupnění krajiny – budování alejí či cest (spolupráce více obcí, NNO)
- ✦ Výsadba stromů, oprava a budování cest, úprava zeleně – společné projekty na úpravu zeleně v okolí cest (např. společné sečení trávy apod.)
- ✦ Projekty typu „Čistá řeka“ (tj. dobrovolnický úklid) – týká se Sázavy, Blanice, Chotýšanky
- ✦ Přírodě blízká protipovodňová opatření a zvýšení retenčních schopností řeky (Sázava, Blanice, Chotýšanka, místní toky)
- ✦ Rekonstrukce a zprůchodnění vodních děl (jezů) na řece Sázavě, Blanici, Chotýšance, případně místních tocích

- ✦ Zajištění likvidace invazivních rostlin podél řeky Sázavy, Blanice, Chotýšanky, dalších místních toků
- ✦ Zajištění likvidace černých skládek a odpadu v krajině

4.2 Příklady konkrétních projektů spolupráce

Akademie 3. věku

Projekt se týká vytvoření vzdělávacího projektu pro seniory, které by pomocí seminářů a kurzů vzdělávalo seniory na území MAS Blaník. Cílem je tedy vytvořit vzdělávací projekt (Akademii 3. věku), které by pomohl seniorům rozšiřovat jejich obzory a naučit je něčemu novému a tím předcházet civilizačním nemocem (Alzheimerova choroba, Parkinsonova choroba, stařecká demence apod.), kterými mohou senioři trpět. Důležitým prvkem takového centra je i socializační funkce, která pomůže upevnit některé sociální vazby nebo navázat nové. Akademie 3. věku by nabízela kurzy a semináře na různá témata. Pro příklad: trénování paměti, finanční gramotnost, zdraví, houby, bylinky, historie, umění, přírodověda, počítačové dovednosti, bezpečnost na internetu, právní minimum a v duchu ideálu rozvoje ducha i těla také vhodné pohybové aktivity (např. kurz nordic walking). Může se však jednat i o výlety do přírody s výkladem apod. Důležité je, že by semináře a kurzy neprobíhali v největší obci v regionu, tedy Vlašimi, ale i v jiných obcích po celém území MAS, aby byly pro seniory lépe dostupné. Konkrétně by tedy bylo nabídnuto několik různých kurzů s uvedením míst, kde se kurzy konají (určení obcí dle vhodných prostor a spádovosti) a dle zájmu o jednotlivá témata budou otevřeny různé kurzy v různých obcích (např. v obci X bude otevřen kurz houbaření a tréninku paměti, v obci Y trénink paměti a zdravověda...atp.) Je předpoklad, že semináře a kurzy by fungovali v ročním cyklu a ne jednorázově, aby byl posílen sociální a komunitní rozměr celého projektu, tzn., předpokládáme vznik neformálních skupin. Předpokládaná periodicitu se pohybuje 1 x za 1 až 3 týdny dle tématu a zaměření kurzu. Na závěr by účastník obdržel certifikát o absolvování semináře/kurzu a mohl by sbírat absolvované kurzy do „indexu“. Rozšíření: spolupráce se ZŠ, některé kurzy /případně jednotlivá témata v kurzech učí žáci 8. a 9. škol na ZŠ. V tomto případě – partneři projektu i ZŠ a cílová skupina i žáci ZŠ (přínos: rozvoj komunikačních a prezentačních apod.)

Dobrovolnické centrum

Projekt se týká vytvoření dobrovolnického centra pro více organizací z regionu. Jednalo by se o místo, které by dobrovolníkům pomáhalo najít místo/organizaci, kde by mohl pomáhat. Cílem projektu je vytvoření dobrovolnického centra, které by pomohlo poskytovatelům sociálních služeb se získáváním dobrovolníků. Zároveň by dobrovolníci věděli, kam se mají obrátit, když by chtěli někde vypomoci. Jako doprovodná služba by byl vytvořen webový portál, kde by mohli dobrovolníci hledat konkrétní místa, kde by pomáhali. Nebo jak mohou pomoci i materiálně a sociálně (viz např. heart.net). Do projektu by bylo zapojeno několik partnerů a byla by navázána i mezinárodní spolupráce s partnerem, který má zkušenosti se stejným/podobným typem projektu.

Malí průvodci

Projekt s názvem „Malí průvodci“ má pomoci žákům základních škol poznat historii a přírodu jejich regionu a regionů jiných s podobnou přírodou či historií. Žáci by si také měli osvojit nové dovednosti (prezentační, komunikační či sociální dovednosti). Žáci by za pomoci učitele zpracovali zajímavé téma z jejich regionu. Do tohoto projektu by mohlo být zapojeno více škol z regionu, a to buď každá škola samostatně, nebo více škol

dohromady. Na základě vzájemné spolupráce by vznikly pracovní listy, které by mohli učitelé používat při výuce. Spolupráce v projektu by byla navázána i národní i mezinárodní úrovni. Pro takovou spolupráci by bylo zajímavým partnerem území, které má podobnou přírodu či podobné historické události či památky.

Informovanost o sociálních službách

Cílem projektu je vytvořit katalog sociálních služeb (v papírové i elektronické podobě) na území okresu Benešov, který bude průběžně aktualizován. Dále vytvoření interaktivních webových stránek, kde by mohli najít obyvatelé potřebné informace. Důležité jsou pravidelné informační schůzky pro představitele obcí, aby uměli s interaktivním webem pracovat a mohli tak v obci dále informace šířit. Důležité je, aby se informace dostaly až lidem, kteří je potřebují nebo aby věděli, na koho se v případě potřeby obrátit. Tedy osvěta musí být takového rázu, že by o ní měli vědět všichni obyvatelé daného území.

Studenti pro venkov

Cílem projektu je zapojit mladé lidi – především středoškolské a vysokoškolské studenty atraktivní formou do dění v regionu. Pomocí nevšedních zážitků a nových zkušeností dojde ke konfrontaci teoretických znalostí s reálnou praxí venkovského života. V průběhu několikadenního semináře studenti navštíví obce z partnerských mikroregionů, ve kterých řeší ve spolupráci s místní samosprávou, spolky, neziskovými organizacemi, místní školou a dalšími subjekty konkrétní problém. Např. netradiční využití turistického fenoménu (realizace naučné stezky s originálním nápadem), internetové stránky obce, alternativní využití chátrajících objektů a další. Součástí semináře jsou i odborné přednášky pro širokou veřejnost. Projekt „Studenti pro venkov“ vznikl v roce 2003. Bez přestávky se realizoval až do roku 2013. Tento projekt bychom chtěli opět obnovit.

Virtuální infocentrum

Cílem projektu je rozpracovat systém tzv. STAR pointů - tj. informačních bodů v území. Tento projekt by rozpracoval dosavadní nápady, které v MAS na toto téma byly - tj. nástěnky, informační letáky, možná prodejní automaty, doplnění informovanosti v území v těch částech, kde není příliš rozvinutá propagace. V rámci projektu by byly vytvořeny informační body, jejichž součástí by byly propagační letáky, prodejní automaty na regionální produkty nebo turistické suvenýry. Nadstavbou by však byla instalace interaktivních obrazovek, přes které by bylo možné kontaktovat pracovníky informačních center, a tak získat dostačené informace o turistických zajímavostech. V rámci projektu by mohlo být vytvořeno ještě jedno informační centrum, které v současné době chybí v mikroregionu Želivka.

4.3 Projekt spolupráce v rámci Programu rozvoje venkova 2014 - 2020 - Škola obnovy venkova

Posláním projektu Škola obnovy venkova je společné hledání cest k řešení konkrétních problémů života na venkově. Vzájemné setkávání, společné vzdělávání a sdílení zkušeností chápeme jako prostředek k posílení sebevědomí a schopností obyvatel venkova. Naším cílem je upevnění pocitu sounáležitosti a hlubší pochopení hodnot, které tvoří venkov – náš domov.

Projekt spolupráce bude zaměřen na vzájemnou spolupráci různých aktérů venkova. Je v souladu s cíli SCLLD MAS.

V rámci tzv. měkkých akcí budou realizovány zejména vzdělávací a volnočasové aktivity zaměřené tematicky na klíčové oblasti MAS.

Pokud budou realizovány v rámci projektu investice, budou navazovat na konkrétní aktivity a budou se týkat zejména zázemí a vybavení pro volnočasové a vzdělávací akce.

Projekt se bude skládat z jednotlivých modulů, které budou sestaveny členy MAS (případně také nečleny) a pro tyto moduly budou hledáni vhodní partneři v území mimo MAS Blaník. Takovými „moduly“ jsou například:

- ✦ Seminář Studenti pro venkov
- ✦ Komunitní plánování s místními aktéry před zahájením „komplexních pozemkových úprav“ (sdílení zkušeností, samotná realizace komunitního plánování, návštěva míst, kde KPÚ jsou realizovány)
- ✦ Vzdělávání pracovníků v turistickém ruchu (soubor vzdělávacích akcí)
- ✦ Vzájemné výměnné pobyty seniorů (také tzv. Akademie 3. věku)
- ✦ Obecní úřad – příklady fungování úřadů v obcích v širším pohledu (komunitní centrum) – výměny zkušeností, příklady dobré praxe (exkurze)
- ✦ Škola – komunitní školy na venkově (sdílení zkušeností) – viz výše
- ✦ Školení a aktivity v návaznosti na Geopark Kraj blanických rytířů (školení geoprůvodců, výměnné vzdělávací a inspirativní pobyty s ostatními geoparky)
- ✦ Exkurze pro starosty, pracovníky v cestovním ruchu a další aktéry s cílem sdílení zkušeností

Projekt se bude realizovat prostřednictvím seminářů, školení, výměnných pobytů (výměny zkušeností), konferencí, festivalů, workshopů, exkurzí, výstav, přenosů příkladů správné praxe a prostřednictvím dalších tzv. měkkých aktivit.

Doplňkově budou v rámci projektu zpracovány publikace, brožury, letáky apod.

5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení realizace SCLLD

5.1 Monitoring

Základním cílem MAS Blaník je naplňování SCLLD a harmonogram Programových rámců. Právě kvalitně nastavený monitoring a evaluace napomohou předcházet nenaplňování těchto cílů. Povinností MAS je průběžně monitorovat realizaci SCLLD, včasné reagovat na případné překážky, které by mohly zpozdit či úplně zamezit realizaci SCLLD.

5.1.1 Popis monitorování realizace jednotlivých projektů od podání žádosti o dotaci po ukončení projektu

MAS Blaník jako nositel integrované strategie zajišťuje monitoring projektových žádostí a realizovaných projektů. Monitorování realizace jednotlivých projektů provádí kancelář MAS Blaník pod vedením předsedy spolku. Monitoring probíhá průběžně v souvislosti s jednotlivými fázemi projektové žádosti.

A. Monitoring příjmu a kontroly žádostí

B. Monitoring výběru projektů

C. Monitoring realizace projektu

5.1.2 Popis monitorování a vyhodnocování postupu realizace SCLLD

5.1.2.1 *Monitorovací systém MS2014+*

Kvalitní vyhodnocování realizace SCLLD je nezbytnou podmínkou a podkladem pro vyhodnocování úspěšnosti implementace územní dimenze (tzn. zemního zacílení intervencí v souladu se skutečnými potřebami a dosažení potřebných změn v území). Monitorování realizace strategie je proces, který je nezbytné zajišťovat průběžně, a to s ohledem na vývoj realizace SCLLD. Monitorování integrované strategie je upraveno v Metodickém pokynu pro integrované nástroje. Základním nástrojem pro monitorování je monitorovací systém MS2014+. Tento systém umožňuje sledovat jednotlivé projekty v rámci integrovaných strategií a zároveň umožňuje sledovat samotné integrované strategie.

V monitorovacím systému MS2014+ jsou uvedeny veškeré informace o SCLLD a závazky MAS Blaník vyplývající z nastavení jednotlivých Programových rámců. Také jsou uvedeny informace o jednotlivých projektech realizovaných skrze komunitně vedený místní rozvoj. Pro účely sledování pokroku v realizaci SCLLD lze využít výše uvedených informací ze systému MS2014+ a vyhodnotit tak stav plnění Programových rámců. O plnění SCLLD musí MAS Blaník informovat veřejnost minimálně jednou za rok.

5.1.2.2 *Zpráva o plnění realizace integrované strategie*

Pravidelná pololetní Zpráva o plnění realizace integrované strategie

MAS je zároveň povinna plnit povinnost vůči Řídícím orgánům. MAS Blaník je povinna dvakrát do roka, a to v pravidelných termínech, podávat Zprávu o plnění integrované strategie. Tato zpráva je odesílána prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+, a to v termínech 20. 1. (vždy s použitím údajů do 31.12.) a 20. 7. (vždy s použitím údajů k 30. 6.). Zodpovědným subjektem pro kontrolu Zprávy o plnění integrované

strategie je MMR-ORP. Tento subjekt má na zpracování 15 pracovních dní ode dne následujícího po předložení Zprávy o plnění ISg. V případě vrácení Zprávy o plnění integrované strategie k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR-ORP je nositeli integrované strategie dána lhůta maximálně 20 pracovních dnů na zjednání nápravy.

Zpráva o plnění integrované strategie obsahuje: ✦

identifikaci sledovaného období

- ✦ plnění finančních plánů Programových rámců
- ✦ popis realizace integrované strategie
- ✦ plnění monitorovacích indikátorů
- ✦ plán výzev s uvedením alokace, dat zahájení a ukončení a druhem výzvy

Nositel integrované strategie předkládá Zprávu o postupu realizace integrované strategie dle struktury a rozsahu, která je přílohou č. 10 Metodického pokynu pro integrované nástroje.

Vzhledem k časové náročnosti zpracování Zprávy o plnění realizace integrované strategie (na zpracování má MAS 15 dnů) musí být kancelář MAS vytvořen postup a časový harmonogram pro její zpracování. Postup s časovým harmonogramem **bude blíže specifikován ve vnitřním předpisu MAS Blaník pro monitoring a evaluaci.**

Ad-hoc Zpráva o plnění realizace integrované strategie

MMR-ORP si může také vyžádat zpracování ad-hoc Zprávy o postupu realizace z důvodu neuspokojivé realizace strategie z důvodů neplnění indikátorů či finančního plánu. Postup procesu zpracování zůstává zachován jako u standardní Zprávy o postupu realizace.

Závěrečná zpráva o plnění realizace integrované strategie

Nositel integrované strategie je povinen do třiceti pracovních dnů po ukončení financování posledního projektu integrované strategie (okamžik úhrady závěrečné platby ve prospěch příjemce, resp. úhrady přeplatku zpět na účet Řídícího orgánu – v případě ex-ante financování) předložit Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Struktura a obsah této zprávy a proces administrace je totožný jako v případě pololetní Zprávy o plnění integrované strategie.

5.1.2.3 Změny integrované strategie

Změna SCLLD není přímou aktivitou monitorování a hodnocení, ale na tyto aktivity přímo navazuje. V případě, že MAS Blaník shledá, že existují problémy s naplňováním SCLLD, konkrétně s plněním indikátorů a finančního plánu jednotlivých Programových rámců, podá MAS Blaník žádost o změnu integrované strategie prostřednictvím ISKP14+.

O změně integrované strategie musí rozhodnout nejvyšší orgán spolku. Iniciátorem změny integrované strategie může být i příslušný Řídící orgán, v případě, že bude zjištěno, že není dodržen schválený finanční plán realizace nebo plnění stanovených indikátorů. Je třeba rozlišovat změny podstatné a nepodstatné:

Nepodstatné změny:

- ✦ změna kontaktních osob či statutárních zástupců nositele

Tato strategie je zpracována v rámci projektu: CZ.1.08/3.2.00/14.00280
Podpora vzniku strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Blaník. Dopracování strategie také podpořil dotací Středočeský kraj.

Středočeský kraj

- ✦ změna sídla
- ✦ změna manažera strategie
- ✦ uzavření a změny smluv s partnery MAS
- ✦ další obecné informace o nositeli integrované strategie Podstatné změny jsou zejména:
- ✦ změna finančního plánu
- ✦ změna indikátorů
- ✦ změna strategický, specifických cílů a opatření

V případě, že si nositel integrované strategie není jistý, zda se jedná o změnu podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o její zařazení MMR-ORP.

5.2 Evaluace

5.2.1 Mid-term evaluace SCLLD

Nositel integrované strategie provádí povinnou mid-term evaluaci (tzn. střednědobé hodnocení SCLLD). Povinnosti nositele stanovuje Metodický pokyn pro integrované nástroje. Zpracování všech evaluačních výstupů musí respektovat principy a standardy evaluací, pravidla pro sdílení informací a přiměřeně postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2014–2020.

Tento metodický pokyn hovoří o mid-term evaluaci jako nástroji, který zkoumá pokrok dosažený na cestě k naplňování cílů stanovených na úrovni Dohody o partnerství a programů a posuzuje tak využití finančních prostředků, průběh monitorování a systém implementace. Střednědobé hodnocení se opírá hlavně o data získaná z monitorovacího systému MS2014+ a provádí se zpravidla v polovině programovacího období.

Cílem střednědobého hodnocení SCLLD je vyhodnotit, zda dochází naplňování stanovených cílů a správné implementaci SCLLD. Měla by tak být posouzena reálnost, dosažitelnost a relevance nastavených cílů a indikátorů.

Pro zjištění tohoto stavu je vhodné použití hodnocení 3E, kterým se rozumí hlavních evaluačních kritérii, a to účelnost, účinnost a úspornost. Tato kritéria lze ještě doplnit o další dvě, a to užitečnost a udržitelnost.

Účelnost – hodnotí naplnění cílů, tedy to zda realizované intervence splnily svůj účel. Posuzuje se tedy to, zda a v jaké míře byly naplněny cíle SCLLD. Účelnost tedy poměřuje skutečnost se stanovenými cíli. Možné typy evaluačních otázek: Byly dosaženy cíle SCLLD? Do jaké míry byl cíl naplněn?

Účinnost – hodnotí přiměřenost výstupů a výsledků s ohledem na vstupy. Předmětem hodnocení je, zda bylo při daných vstupech, možné dosáhnout vyššího výstupu a zda intervence přispívaly k nejlepšímu dosažení cílů/ výsledků při daném objemu prostředků. Možné typy evaluačních otázek: Mohlo být požadovaných výstupů a výsledků dosaženo pomocí nižších vstupů?

Úspornost – příp. také hospodárnost. Hodnotí se, zda mohlo k dosažení výstupů a výsledku použito méně finančních prostředků. Kritériem je tedy minimalizace nákladů. Možné typy evaluačních otázek: Bylo pro dosažení požadovaných výstupů a výsledků nutné použití všech vstupů?

Užitečnost – hodnotí se prospěšnost realizovaných aktivit, tedy to, zda byly intervence použity smysluplným způsobem a zda naplnily potřeby, které měly být těmito intervencemi řešeny. Možné typy evaluačních otázek: Došlo pomocí intervencí k vyřešení problémů a potřeb regionu? Mohla být potřeba řešena jiným způsobem?

Relevance – hodnotí potřebnost programů a zjišťuje, zda nedošlo ke změně potřeb v regionu a zda jsou nastavené cíle stále platné. Možné typy evaluačních otázek: Není už problém vyřešen? Nebyl již vyřešen pomocí vnějších vlivů?

Udržitelnost – hodnotí, zda daná aktivita dosáhla svého cíle dočasně či trvale. Možné typy evaluačních otázek:

Existují předpoklady, že budou výstupy a výsledky intervencí zachovány i po ukončení realizace intervence?

¹

5.2.1.1 Rozsah mid-term evaluace

Zaměření evaluace musí vycházet z požadavku, které budou na provedení mid-term evaluace kladeny ze strany MMR-ORP, případně jednotlivých Řídících orgánů. V současné době není rozsah mid-term evaluace přesně vymezen.

Lze však předpokládat, že MMR-ORP, případně jednotlivé Řídící orgány budou požadovat dodržování nastavení Programových rámců.

Zdroje dat pro provedení evaluace:

- ✦ výstupy z průběžného monitorování realizace SCLLD – informace o realizaci jednotlivých výzev
- ✦ Zpráva o realizaci integrované strategie
- ✦ informace z monitorovacího systému MS2014+

¹ Zdroj: Metodický pokyn NOK pro evaluace v programovém období 2014-2020, str.16-17.

- ✦ informace od místních aktérů – rozhovory, dotazníky, fokusní skupiny apod.
- ✦ data o území ze statistik

Hodnoceno bude především:

- plnění indikátorů na úrovni Programových rámců
- plnění indikátorů na úrovni Strategické části
- plnění finanční
- kontrola relevance nastavených cílů

6 Popis dalších zvláštních opatření zajištění zamezení střetu zájmu

MAS Blaník, z. s. vychází pro zamezení střetu zájmů z pokynů pro standardizaci MAS, ze stanov MAS Blaník, z. s. a dalších vnitřních dokumentů. Cílem dokumentů je zamezení střetu zájmů, jak v činnosti jednotlivých orgánů, tak v činnosti kanceláře a zejména při samotném výběru projektů.

Konkrétní opatření zamezení střetu zájmů:

- ✦ Člen spolku může být kromě nejvyššího orgánu (pozn. členská schůze) členem pouze jednoho povinného orgánu.
- ✦ Člen Monitorovacího a kontrolního výboru nesmí být členem Výboru, Výběrové komise a ani zaměstnancem spolku v pracovním poměru.
- ✦ Kancelář MAS Blaník využívá postupy, které jsou založeny na transparentnosti a na dostatečných kontrolních mechanismech. Zajištěna bude dostatečná archivace všech dokumentů.
- ✦ MAS Blaník zajistí, aby v členské základně nebo u volených orgánů nevznikla tzv. potenciálně vlivná skupina. To znamená – v rámci nejvyššího orgánu (členské schůze) jeden zástupce nesmí zastupovat více subjektů. U volených orgánů MAS je potenciální vliv skupiny určen jako vážený součet hlasovacích práv členů orgánu. V rámci volených orgánů nemá dojít k procentuálnímu zastoupení vyššímu než 25 % hlasů potenciálně vlivné skupiny. Jako vlivnou skupinu lze chápat: Různé právnické osoby, které mají stejného statutárního zástupce; podniky, které mají shodného majitele apod.; různé právnické osoby, které mají stejného zřizovatele anebo i různé kombinace výše uvedeného. Vlivné skupiny byly také zkoumány při standardizaci MAS.
- ✦ Vzniku pro vazeb mezi členy MAS Blaník z hlediska majetku či personálních vazeb není možné zcela zabránit při zohlednění místního dopadu aktivit a velikosti regionu. Nicméně MAS Blaník musí zajistit, aby nedocházelo ke škodě či újmě vyplývající z eventuálního propojení zástupců MAS Blaník, orgánů MAS Blaník, zaměstnanců a dodavatelů MAS. Je třeba vždy zajistit, že cena za dodávky zboží a služeb bude cenou v místě obvyklou a že při výběru projektů jsou z hodnocení vyloučeny osoby, které se ve střetu zájmu přímo ocitli.
- ✦ Každý člen výběrové komise je povinen sdělit, zda má k hodnocenému projektu vztah, kde vzniká potenciální střet zájmů (př. je členem sdružení, které projekt předkládá). Každý člen Výběrové komise před jejím zasedáním stvrzuje svůj stav vůči hodnoceným projektům Čestným prohlášením. Členové, kteří jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmu, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují.

Příklad obsahu Čestného prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti člena/náhradníka výběrové komise:

- ✦ Prohlašuji tímto čestně, že jsem se nepodílel(-a) na zpracování žádné žádosti o dotaci podané ve shora uvedených výzvách, a že nemám osobní zájem na
- ✦ žádostí ve výše uvedených výzvách, ani mne s žadateli, kteří podali v těchto výzvách žádost, nespojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr.
- ✦ Prohlašuji tímto čestně, že budu zachovávat mlčenlivost o procesu výběru žádostí a o veškerých informacích o podaných žádostech a projektech, vyjma informací zveřejněných na [www. masblanik.cz](http://www.masblanik.cz), budu považovat za důvěrné, nebudu si pořizovat jejich kopie, poskytovat je dalším osobám či jiným způsobem porušovat důvěrnost a mlčenlivost.