

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

**MAS LAŠSKO, z. s.**

na období 2014 - 2020

IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

SRPEN 2016

## Informace o financování přípravy strategie



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Povinné aktivity pro zkvalitnění tvorby SCLLD byly finančně podpořeny v rámci Operačního programu technická pomoc (OPTP). Projekt s názvem Podpora vzniku strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro území MAS Lašsko byl podpořen pod registračním číslem CZ.1.08/3.2.00/14.00351.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí

MAS Lašsko byla v roce 2013 finančně podpořena z Programu rozvoje venkova opatření III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění na přípravu podkladů pro zpracování Integrované strategie území, provedení analýzy v území a propagaci místního partnerství.

### Zpracovatel:

MAS Lašsko, z. s.

### Zpracovatelský tým:

Mgr. Petr Hůla

Ing. Dalibor Kvita

Mgr. Terezie Lokšová

Mgr. Klára Niedzwiedzová

## Obsah

1	Úvod .....	4
2	Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS .....	4
	Organizační struktura .....	5
	Plánované personální kapacity .....	8
3	Popis administrativních postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů	10
	Vyhlášení výzev MAS .....	11
	Hodnocení projektů .....	11
	Výběr projektů .....	12
	Transparentnost postupů při přípravě a plnění SCLLD .....	12
4	Popis animačních aktivit.....	14
5	Spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce .....	15
6	Popis zvláštních opatření pro hodnocení .....	16
	Monitoring SCLLD .....	16
	Evaluace SCLLD .....	17

# 1 Úvod

MAS Lašsko byla založena v roce 2006 jako občanské sdružení na základě zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů. V období let 2007 – 2013 nebyla finančně podpořena, proto se začala intenzivněji připravovat na nové programovací období od roku 2012. V roce 2014 došlo ke změně právní formy a občanské sdružení je nadále označováno jako spolek, nadále označován jako MAS Lašsko, z. s.

Předložený dokument popisuje přesnou úlohu MAS v implementačním procesu a samotný postup implementace, tj. popisuje způsob řízení a organizační strukturu MAS, věnuje se způsobu vyhlášení výzev, hodnocení (monitoring a evaluace), výběru projektů, popisu animačních aktivit a spolupráci na národní i mezinárodní úrovni.

## 2 Popis řízení včetně řídicí a realizační struktury MAS

Nositelům strategie v přípravné i realizační fázi je MAS Lašsko, z. s.

Název spolku: MAS Lašsko, z. s. (dále jen spolek nebo MAS)

Sídlo spolku: Dolní Bašta 269, 742 66 Štramberk

IČ: 27029875

Spolek je vedený ve spolkovém rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl L 7076

Řídicí struktura je zakotvena ve stanovách spolku a vychází z Metodiky pro standardizaci místních akčních skupin. Pravomoc a kompetence jednotlivých orgánů jsou upřesněny statuty a jednacími řády. Stanovy i statuty a jednací řády jsou platné od 19. 11. 2015.

**Cílem spolku** je přispívat k udržitelnému všestrannému rozvoji regionu, uchování či rozvoji jeho historických, kulturních a přírodních hodnot prostřednictvím podpory vzájemné spolupráce občanů, neziskových organizací, obcí, podnikatelů a dalších subjektů z veřejného i soukromého sektoru.

Za účelem naplnění cíle spolek provádí tyto **hlavní činnosti**:

- a. realizování komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňujícím se na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD),
- b. plánování, příprava, realizace a koordinace rozvojových aktivit a projektů s ohledem na místní potřeby a potenciál,
- c. vytváření integrovaných strategických dokumentů regionálního rozvoje v souladu s rozvojovými programy svých členů, ČR a EU a následné naplňování jejich cílů,
- d. poradenství a vzdělávání v oblastech souvisejících s regionálním rozvojem,
- e. vytváření podmínek pro zvýšení informovanosti a spolupráci se širokou veřejností, její zapojování do rozhodovacích procesů na místní a regionální úrovni, komunitní rozvoj,
- f. zapojování a prosazování rovnosti příležitostí,
- g. péče o uchování, obnovu a rozvoj historického, kulturního a přírodního bohatství regionu,
- h. propagace regionu, jeho turisticky atraktivních zajímavostí, památek a poskytovaných služeb včetně pořádání společenských a kulturních akcí,

- i. spolupráce s dalšími tuzemskými i zahraničními subjekty zabývajícími se rozvojem venkova,
- j. zastupování a prosazování oprávněných zájmů MAS na vyšším stupni.

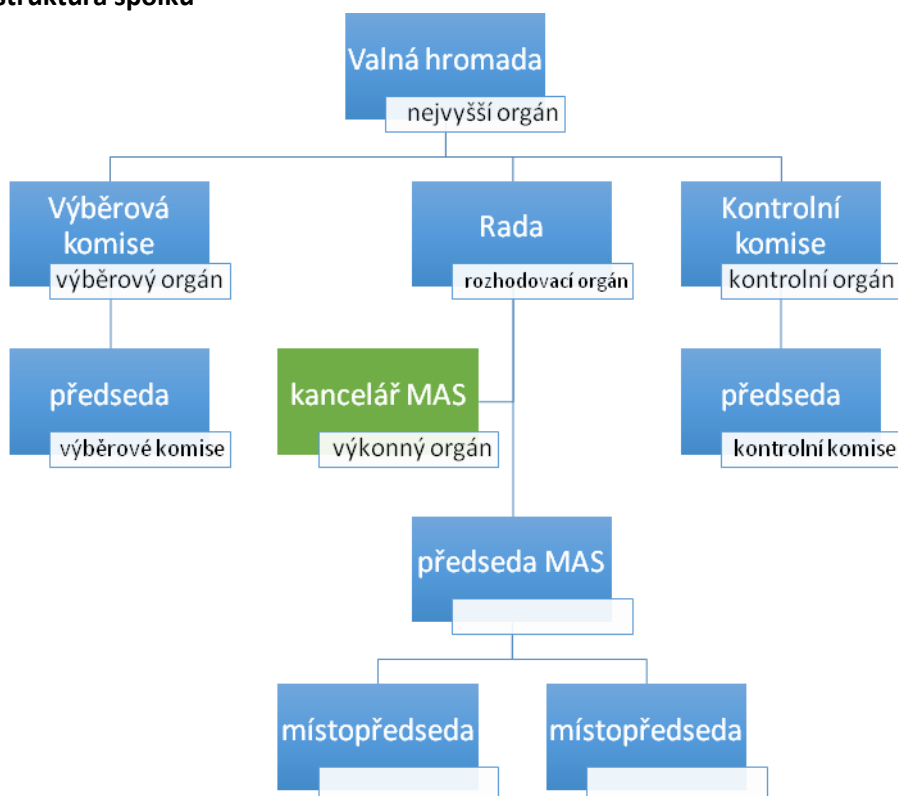
## Organizační struktura

Organizační struktura spolku je určena platnými stanovami MAS, základním dokumentem spolku. Spolek má vytvořeny vlastní orgány, jimiž jsou nejvyšší a statutární orgán a dále povinné orgány plnící rozhodovací, výběrovou a kontrolní funkci. Výkonným orgánem spolku je Kancelář MAS.

Orgány spolku jsou:

- a. valná hromada
- b. předseda a místopředseda spolku
- c. rada
- d. výběrová komise
- e. kontrolní komise
- f. kancelář

**Obr. 1 Organizační struktura spolku**



*(Zdroj: vlastní zpracování)*

## **Valná hromada**

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Valnou hromadu tvoří všichni členové MAS, tzn. zástupci obcí, podnikatelů, firem, zemědělců, neziskových organizací a fyzické osoby. Valná hromada rozhoduje o změnách stanov a dalších vnitřních předpisech MAS, schvaluje úkoly, výroční zprávy, rozpočty, zřizuje povinné orgány a volí jejich členy, rozhoduje o výši členských příspěvků a zrušení či fúzi MAS. Valná hromada je informována o průběhu tvorby strategie a vypracovanou strategii schvaluje.

## **Předseda a místopředseda**

Předseda je individuálním statutárním orgánem spolku. Předsedu v době jeho nepřítomnosti zastupuje minimálně jeden místopředseda. Předseda zastupuje spolek navenek a je oprávněn jednat jménem spolku samostatně. Funkční období předsedy a místopředsedy spolku je pětileté. Předseda připravuje rozpočet spolku, vypracovává zprávy o činnosti spolku, vede seznam členů, připravuje smlouvy a dohody, které jsou předmětem činnosti spolku, zabezpečuje spolupráci s národními i mezinárodními organizacemi, zajišťuje personální kapacity spolku, účetní uzávěrky, připravuje a má zodpovědnost za podklady předkládané Radě a Valné hromadě spolku. Předseda deleguje některé ze svých činností na zaměstnance MAS.

## **Rada**

Rozhodovacím orgánem MAS je Rada, která má minimálně pět členů. Z řad svých členů volí předsedu spolku a minimálně jednoho místopředsedu. Funkční období členů rady je pětileté, opětovné zvolení je možné. Rada řídí činnost spolku v období mezi zasedáními valné hromady. Rozhodovací orgán schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, zpracovává podklady pro jednání Valné hromady, rozhoduje o přijetí a vyloučení člena spolku.

Rada je informována o dílčích výstupech tvorby strategie a řeší problémy spojené s tvorbou strategie.

## **Výběrová komise**

Výběrová komise je tvořena subjekty, které na území MAS prokazatelně působí. Výběrová komise má devět členů. Funkční období je jeden rok, přičemž opakované zvolení je možné. Hodnocení jednotlivých členů Výběrové komise jsou neveřejná, zveřejněny jsou pouze výsledky hodnocení. Výběrová komise může vytvořit dílčí výběrové komise rozhodující o jednotlivých projektech, odpovědnost za předvýběr projektů má však celá Výběrová komise.

## **Kontrolní komise**

Členové Kontrolní komise musí být voleni z členů MAS. Kontrolní komise je volena valnou hromadou na dobu pěti let, má minimálně tři členy, přičemž jejími členy nemohou být členové jiného povinného orgánu. Kontrolní komise je kontrolním a revizním orgánem spolku, zodpovídá se Valné hromadě.

**Tab. 1 Povinnosti/pravomoce orgánů MAS při realizaci SCLLD**

Orgán	Povinnosti/pravomoce při realizaci SCLLD
Valná hromada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schvaluje Strategii (SCLLD) spolku a její změny</li> <li>• má zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS</li> </ul>
Rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD</li> <li>• schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrových kritérií pro výběr projektů</li> <li>• schvaluje výzvy k podávání žádostí</li> <li>• schvaluje projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise</li> </ul>
Výběrová komise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vybírá projekty na základě objektivních kritérií a stanovuje pořadí projektů dle jejich přínosu k realizaci záměrů dle SCLLD a předkládá tento návrh radě spolku</li> <li>• řeší žádosti o přezkoumání vyřazeného projektu na základě administrativní kontroly</li> </ul>
Kontrolní komise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dohlíží nad činností MAS v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD</li> <li>• kontroluje metodiky způsobu výběrů projektů MAS a jejich dodržování včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS</li> <li>• provádí monitoring a hodnocení SCLLD</li> </ul>
Předseda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zastupuje spolek navenek a je oprávněn jednat jménem spolku</li> <li>• dává pokyny zaměstnancům kanceláře</li> <li>• připravuje podklady pro jednání Valné hromady a Rady MAS</li> </ul>
Kancelář MAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajišťuje administrativní podporu činnosti spolku</li> <li>• provádí tvorbu SCLLD</li> <li>• realizuje aktivity při naplňování SCLLD</li> <li>• koordinuje činnosti při realizaci projektů</li> </ul>

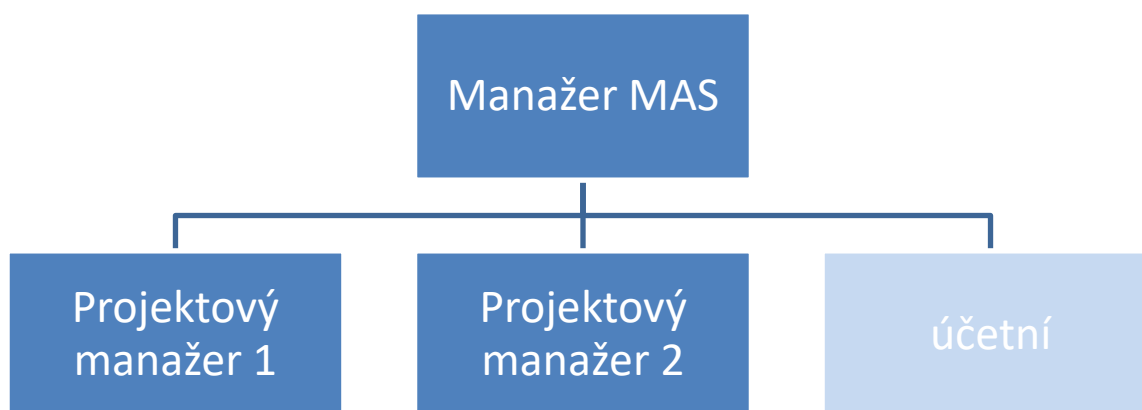
*(Zdroj: vlastní zpracování)*

## Plánované personální kapacity

Kancelář MAS je základním výkonným orgánem pro realizaci CLLD na území MAS, kterou zřizuje Rada. Zaměstnanci kanceláře zajišťují chod organizace, komunikují s partnery, administrativně a manažersky se podílejí na naplňování CLLD. V čele kanceláře stojí manažer MAS, který je zároveň vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD. Zaměstnanci kanceláře plní pokyny rady a předsedy a za své činy se jim zodpovídá. Kancelář MAS zajišťuje administrativní podporu činnosti spolku, vyhlašování výzev a koordinaci při realizaci projektů.

Koordinátorem tvorby strategie je Manažer MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD), který odpovídá za řízení projektu tvorby strategie, práci na strategii a realizaci aktivit podle strategie. Vede zaměstnance kanceláře, deleguje práci a dohlíží na efektivním naplňování strategie. Zaměstnanci kanceláře (projektoví manažeři) provádí tvorbu strategie (analýzy, zpracování cílů, indikátorů a opatření, zpracování plánu implementace aj.), naplňování strategie, administrativní činnost spojenou s chodem kanceláře a zajišťují komunikaci s místními aktéry.

**Obr. 2 Organizační struktura Kanceláře MAS**



*(Zdroj: vlastní zpracování)*



Kancelář MAS Lašsko, z. s. realizuje především tyto činnosti (některé činnosti na ně deleguje rada nebo předseda MAS):

- a. vypracování návrhu ročních a dlouhodobých programů činností spolku a zabezpečení jejich realizace,
- b. vypracování rozpočtu spolku,
- c. vypracování zprávy o činnosti spolku a zprávy o hospodaření spolku,
- d. administrativní podpora činnosti orgánů spolku,
- e. součinnost s jinými organizacemi, zpracování návrhů hodnocení této součinnosti,
- f. příprava dohod a smluv k zabezpečení úkolů, které jsou předmětem činnosti spolku,
- g. podpora spolupráce MAS Lašsko, z.s. s národními a mezinárodními organizacemi,
- h. organizování a podpora propagačních, vzdělávacích, osvětových a kulturních akcí spolku,
- i. zajištění vedení ekonomické agendy spolku, realizace účetní závěrky a účetní evidence, přičemž účetnictví je vedeno podle zákona o účetnictví.

**Tab. 2 Kompetence zaměstnanců MAS**

Název role	Kompetence
<b>Manažer MAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plní věcné úkoly VH a Rady MAS</li> <li>• komunikuje s místními aktéry a se členy MAS ohledně dotací a plnění strategie</li> <li>• odpovídá za řízení prací na strategii a aktualizaci</li> <li>• odpovídá za plnění dotačních a certifikačních podmínek</li> <li>• odpovídá za organizaci a chod kanceláře, řídí zaměstnance kanceláře</li> <li>• odpovídá za přípravu podkladů pro výběr projektů</li> <li>• předkládá Radě MAS návrh výběrových kritérií</li> <li>• zabezpečuje organizační činnosti spojené s příjmem, výběrem a kontrolou žádostí</li> <li>• připravuje podklady k hodnocení projektů pro Výběrovou komisi</li> <li>• připravuje podklady k jednání orgánů MAS, svolává jednání VH</li> </ul>
<b>Projektoví manažeři</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajišťují administrativní činnosti spojené s kontrolou přijatých projektů</li> <li>• zajišťují organizační chod kanceláře</li> <li>• zajišťují aktualizaci webových stránek organizace</li> <li>• zajišťují komunikaci s potenciálními žadateli v území</li> <li>• koordinují animační aktivity MAS</li> <li>• archivují dokumenty</li> </ul>
<b>Účetní (externí pracovník)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vede účetnictví</li> </ul>

*(Zdroj: vlastní zpracování)*



## Vyhlašování výzev MAS

- a. **Řídící orgán (ŘO) vyhlásí průběžnou výzvu** na předkládání žádostí o podporu v rámci CLLD, ve které může stanovit určité společné prvky výzev MAS, postupů a hodnotících kritérií<sup>1</sup>. ŘO má právo ve výzvě ŘO stanovit některá kritéria jakožto povinná, tj. MAS je musí do svého návrhu kritérií začlenit, dále může stanovit kritéria doporučující, jejichž prostřednictvím lze naplnit principy stanovené ve výzvě ŘO. Ke každé výzvě MAS bude navázána jedna sada hodnotících (preferenčních) kritérií.
- b. **MAS připraví výzvu MAS** k předkládání žádostí o podporu projektů realizovaných v rámci své SCLLD. Rada MAS výzvu schvaluje a poté ji **předloží ke kontrole ŘO<sup>2</sup>** prostřednictvím portálu CSSF14+<sup>3</sup> monitorovacího systému MS2014+ (resp. Informačního systému SZIF v případě PRV, dále také IS SZIF) 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, ověřuje metodickou správnost výzvy. V rámci výzvy MAS je uveden přesný popis způsobu výběru projektů a v případě PRV je také vymezena alokace na jednotlivé Fiche SCLLD vyhlášené výzvy MAS. Výzva rovněž obsahuje kritéria pro hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a příslušným programem (soulad s podmínkami stanovenými ve výzvě ŘO) a v souladu s principy pro určení hodnotících (preferenčních) kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD. **MAS hodnotí komplexně projektovou žádost dle stanovených kritérií pro hodnocení a výběr projektů.**
  - a. MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání žádostí o podporu v rámci specifické výzvy ŘO. **Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.**
- c. Žádosti o podporu jsou podávány prostřednictvím MS2014+ (resp. ISKP14+<sup>4</sup>), v případě PRV prostřednictvím IS SZIF.

## Hodnocení projektů

- a. Zaměstnanci kanceláře MAS nejprve provádí základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (**hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti**). Zaměstnanci také hodnotí soulad záměru s SCLLD.
- b. Po provedení administrativní kontroly je svolána **Výběrová komise MAS, která věcně hodnotí předložené projektové žádosti podle hodnotících (preferenčních) kritérií navržených MAS ve výzvě MAS**. V bodovém hodnocení žádosti se projeví i soulad posuzovaného záměru žádosti s SCLLD.
- c. Kontrolní komise MAS dohlíží na postupy při hodnocení žádostí a na transparentnost administrativních postupů, zároveň kontroluje i soulad záměru s SCLLD.

---

<sup>1</sup> principy pro tvorbu hodnotících kritérií, případně vylučovací kritéria zajišťující soulad s programem

<sup>2</sup> Respektive platební agentura Státní zemědělský intervenční fond (dále SZIF) v případě PRV. Žádosti o podporu v rámci PRV jsou administrovány v souladu s pravidly vydanými Ministerstvem zemědělství.

<sup>3</sup> Webové rozhraní systému MS2014+ pro interní uživatele

<sup>4</sup> Webové rozhraní systému MS2014+ pro externí uživatele

## Výběr projektů

- a. Na základě bodového hodnocení **stanoví Výběrová komise MAS pořadí projektů** podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD a souladu s příslušným operačním programem a **provede výběr projektů**.
- b. **Výběr projektů schvaluje Rada MAS**, která následně zašle výběr ke kontrole na ŘO (resp. SZIF).
- c. **ŘO (respektive platební agentura SZIF v případě PRV) provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS**.
- d. 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.

Po schválení projektů ŘO dochází k samotné realizaci s administrativní podporou MAS, která zároveň sleduje plnění strategie. Ve fázi ukončení projektu podává žadatel žádost o proplacení, ze strany MAS dochází ke kontrole a případnému doplnění žádosti o proplacení. Žádost je dále předložena ke kontrole ŘO (resp. SZIF). V případě kladného vyřízení kontroly dojde k proplacení dotace a ukončení realizace projektu a jeho řízení v režimu udržitelnosti.

## Transparentnost postupů při přípravě a plnění SCLLD

V rámci přípravy a plnění strategie jsou nastaveny všechny procesy transparentně, je tedy zajištěna veřejná kontrola jednotlivých kroků v rámci celého procesu. Všechny zápisy z jednání orgánů jsou zveřejňovány na stránkách MAS. Za zajištění transparentnosti postupů odpovídá Manažer MAS.

### Příprava strategie

Transparentnost přípravy strategie byla zajištěna zapojením veřejnosti do přípravy strategie (zapojení pracovních skupin, možnosti připomínkování výstupů strategie, veřejným projednáním strategie a schvalováním strategie)

### Realizace strategie

- a. **Kritéria pro výběr a hodnocení projektů**  
Principy výběrových kritérií pro výběr a hodnocení projektů vycházejí z analytické části Strategie a podporují tak navržená realizační opatření. Samotná hodnotící kritéria budou připravena až v rámci přípravy každé výzvy. Návrh výběrových kritérií připravuje Manažer MAS (vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD) a schvaluje je Rada MAS.
- b. **Výzva**  
Výzva bude pro žadatele veřejně dostupná na stránkách MAS (příp. sociálních sítích) a na stránkách obcí na území MAS, pokud je tyto obce samy zveřejní. Všechny dokumenty pro žadatele včetně kritérií pro výběr a hodnocení projektů jsou součástí zveřejněné Výzvy a žadatelé tak dopředu vědí, podle jakých kritérií se budou jejich projekty hodnotit.
- c. **Hodnocení a výběr projektů**
  - i. **Příjem projektů**  
Příjem projektů provádí kancelář MAS.
  - ii. **Výběr a hodnocení projektů**

Každému hodnotiteli z Výběrové komise jsou přiděleny konkrétní projekty k hodnocení, každý hodnotitel podepisuje k zamezení střetu zájmů prohlášení o nepodjatosti k příslušnému projektu. Výběrová komise předává Radě seznam vybraných projektů, která jej schvaluje bez toho, že by zasahovala do pořadí stanoveného Výběrovou komisí. Po schválení je seznam vybraných projektů zveřejněn na stránkách MAS.

iii. Realizace projektů

Vybraný žadatel zveřejňuje informace o realizovaném projektu a MAS předává zprávu o realizaci projektu.

iv. Hodnocení plnění strategie

Informace o plnění Strategie budou zveřejňovány na stránkách MAS.

d. Zajištění auditní stopy

MAS v rámci archivace zajistí tzv. auditní stopu, tj. archivaci dokumentů souvisejících s administrací projektů (zápisy z jednání povinných orgánů MAS, záznamy o změnách v projektech apod.).

## 4 Popis animačních aktivit

Animační aktivity zahrnují všechny činnosti MAS v rámci CLLD mimo administraci projektů konečných žadatelů/příjemců. Cílem animačních aktivit MAS je zvýšení zájmu veřejnosti zapojit se do přípravy Strategie, strategické řízení regionu, zvýšení informovanosti veřejnosti a místních aktérů, zvýšení kvality žádostí o dotace a realizovaných projektů vycházejících z cílů Strategie, přičemž projekty mohou ale nemusí být realizovány prostřednictvím CLLD.

Popis používaných komunikačních aktivit MAS:

- a. zajištění dostatečné propagace SCLLD  
Propagace MAS bude zajištěna zejména prostřednictvím webových stránek MAS a sociálních sítí (facebook). Organizace se bude také prezentovat na různých veřejných akcích, kde bude seznamovat veřejnost se svou činností a propagovat aktivity formou letáčků, plakátů, bannerů atd. Cílem propagace MAS je zvýšit informovanost o možnostech získání dotačních prostředků z Operačních programů a jiných programů EU a prostřednictvím implementace SCLLD.
- b. informování žadatelů o způsobu výběru projektů  
Výběr projektů bude formou výběrových kritérií zveřejněn ve výzvě MAS. Žadatelé budou informováni o principech výběru projektů emailovou formou, dále na webových stránkách, sociálních sítích a při osobních konzultacích.
- c. nastavení procesů a usnadnění výměny informací mezi zúčastněnými stranami  
Výměna informací mezi zúčastněnými stranami bude probíhat formou emailů a také osobně. Veškeré informace budou zveřejňovány na webových stránkách MAS a sociálních sítích. Kontakty na zaměstnance MAS jsou uvedeny na webových stránkách mas ([www.maslassko.cz](http://www.maslassko.cz)).
- d. koordinace aktivit místních aktérů směřujících k naplňování SCLLD  
MAS bude zajišťovat vznik a koordinaci projektů místních aktérů směřujících k naplňování cílů SCLLD (metodická pomoc při přípravě žádostí o dotaci, realizaci i udržitelnosti projektů). Z věcného hlediska zajistí MAS pořádání seminářů, exkurzí, diskusních setkání aj.
- e. podpora žadatelů/příjemců v rozvíjení projektových záměrů  
Potenciálním žadatelům nabízí MAS pomoc s přípravou projektových žádostí, tak aby byly naplňovány cíle SCLLD.

Kancelář MAS je povinna pravidelně aktualizovat webové stránky organizace ([www.maslassko.cz](http://www.maslassko.cz)) a podávat informace členům a veřejnosti o dění v MAS a realizaci SCLLD.

Na webových stránkách jsou povinně zveřejněny:

- kontaktní údaje, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- mapa území působnosti MAS Lašsko, z. s.
- platné Stanovy (a další zřizovací dokumenty)
- seznam členů MAS
- přihláška a podmínky pro členství
- organizační struktura

- výroční zpráva o činnosti a hospodaření MAS
- aktuální informace o výzvách pro dotační podporu realizace SCLLD
- Strategie komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Lašsko, z. s. 2014 – 2020
- další potřebné informace a dokumenty, metodické pokyny a podklady

## 5 Spolupráce mezi MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

Projekty spolupráce jsou důležitým krokem k naplňování Strategie. Projekty mohou být realizovány mezi místními akčními skupinami, příp. i jinými partnerstvími.

MAS Lašsko, z. s. se bude podílet na realizaci vlastních projektů, projektů spolupráce na národní a případně i mezinárodní úrovni. V současnosti má MAS za sebou pouze krátkou historii fungování bez významnějších projektů spolupráce (Projekt spolupráce s MAS MSK). V roce 2015 byla veřejnost oslovena vlastním projektem s názvem Mikrogranty MAS Lašsko, z. s. Projekt podpořil drobné projektové záměry místních spolků, neziskových organizací i podnikatelů. Mikrogranty jsou projektem financovaným z členských příspěvků MAS. V roce 2015 bylo z projektu podpořeno 10 záměrů. Cílem projektu bylo oslovit a seznámit veřejnost a potenciální žadatele s dotačním systémem v letech 2014 – 2020 a SCLLD MAS Lašsko, z. s., s přípravou administrativní a implementační struktury MAS, s rozvojem regionu a podporou drobných záměrů.

Možná témata projektů spolupráce:

- rozvoj cestovního ruchu, využití kulturního a přírodního dědictví
- podpora propagace a prezentace technických památek
- rozvoj Národního Geoparku Podbeskydí
- rozvoj regionální značky Beskydy-originální produkt
- rozvoj tradic, řemesel, gastronomie a kultury
- budování místní identity, sounáležitosti místního společenství
- rozvoj aktivit v ovocnářství, estetika krajiny, zeleň
- rozvoj místní produkce a lokálního trhu
- podpora vzdělávání a podpora polytechnického vzdělávání
- podpora rodiny
- podpora environmentálních opatření (udržitelná mobilita)
- podpora společných akcí, prostor k setkávání se a výměny zkušeností (festivaly, konference aj.)
- apod.

## 6 Popis zvláštních opatření pro hodnocení

MAS využívá pro monitorování a vyhodnocování Strategie indikátory definované Národním číselníkem indikátorů 2014-2020 (dále NČI). Tyto indikátory jsou navázány na specifické cíle programů a budou sledovány v MS2014+. Integrovaná strategie obsahuje výsledkové i výstupové indikátory s vazbou na programy, avšak pouze indikátory výstupové jsou pro MAS závazné (indikátory výsledkové závazné nejsou). MAS nastavila indikátory na úrovni specifických cílů Strategie, které vychází z NČI, v některých případech zvolila indikátory vlastní. Indikátory na úrovni specifických cílů Strategie budou sledovány mimo MS2014+ a budou využity pro vlastní monitorování a evaluaci pro potřeby nositele integrované strategie. Indikátory na úrovni specifických cílů Strategie jsou nezávaznými indikátory a nejsou předmětem hodnocení řídicího orgánu. Postupy uvedené v implementační části SCLLD budou monitorovány v MS2014+, vyhodnocování bude probíhat na úrovni MAS minimálně jednou ročně a výsledky budou zohledněny v dalším postupu realizace Strategie.

### Monitoring SCLLD

Kvalitní vyhodnocování realizace Integrované strategie je podmínkou a podkladem pro vyhodnocování úspěšnosti implementace územního zacílení intervencí v souladu se skutečnými potřebami a dosažení potřebných změn v území. MAS se při monitorování a evaluaci SCLLD řídí Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů (dále MPIN)<sup>5</sup>.

Základním nástrojem monitorování integrovaných nástrojů (dále IN) je jednotný monitorovací systém pro programové období 2014-2020, MS 2014+. MS2014+ umožňuje sledovat jednotlivé integrované projekty realizované v rámci IN a také samotný IN (CLLD). MMR – ORP průběžně monitoruje pokrok realizace IN a plnění územní dimenze, nositel IN monitoruje prostřednictvím modulu Nositel IN v ISKP14+ realizaci projektů naplňujících dotčenou integrovanou strategii. Údaji z integrovaných projektů realizovaných v rámci IN je sledováno plnění finančního plánu a plánovaných hodnot indikátorů. MAS předkládá dvakrát ročně Zprávu o plnění integrované strategie MMR – ORP. Zprávu o plnění integrované strategie zpracovávají zaměstnanci kanceláře MAS pod dohledem Kontrolní komise. Zprávu o plnění integrované strategie schvaluje Rada MAS. Na základě této Zprávy MMR – ORP připraví stručnou informaci o stavu plnění integrovaných strategií pro NSK, která projedná případné návrhy na změny integrovaného nástroje. MAS provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění integrované strategie. Spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů integrované strategie. Do 30 pracovních dnů od ukončení financování posledního projektu IN předkládá nositel IN Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Struktura a obsah této Zprávy a proces administrace je stejný jako v případě řádné pololetní Zprávy o plnění integrované strategie.

Monitoring a evaluaci SCLLD zajišťuje Kontrolní komise MAS s podporou zaměstnanců kanceláře MAS minimálně jedenkrát ročně. Projektoví manažeři jednotlivých programů průběžně evidují dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů stanovených v Programových rámcích a výsledkových indikátorů na úrovni celé SCLLD. Výsledkem průběžného monitoringu je každoroční monitorovací zpráva, která je součástí Výroční zprávy MAS Laško, z. s. Výroční zpráva je předkládána Valné hromadě k posouzení a

---

<sup>5</sup> Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v letech 2014-2020. Kapitola 10: Monitorování a vyhodnocování integrovaných strategií, s. 61



schválení a po schválení je zveřejněna na internetových stránkách MAS. Podklady pro zhotovení monitorovací zprávy připravují zaměstnanci Kanceláře MAS. Komunikaci a předávání podkladů Kontrolní komisi ve vztahu k monitoringu a evaluaci zajišťuje Manažer MAS.

## **Evaluace SCLLD**

MAS provádí povinnou mid-term (střednědobá) evaluaci provádění a plnění svého IN (procesní a výsledková evaluace) s údaji platnými k 31. 12. 2017. MMR – ORP zajišťuje provedení mid-term evaluace realizace IN, jako součást evaluace naplňování územní dimenze. 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. NSK (Národní stálá konference) napomáhá zajistit výměnu zkušeností z provedených hodnocení na centrální úrovni i na úrovni jednotlivých integrovaných strategií (formou vzdělávacích akcí). Evaluace prováděné MMR – ORP (Ministerstvo pro místní rozvoj – Odbor regionální politiky) ve vztahu k integrovaným nástrojům a územní dimenzi jsou součástí Evaluačního plánu Dohody o partnerství, který připravuje ve spolupráci s relevantními partnery MMR – NOK (Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci), a budou využity jako podklad pro zpracování Zpráv o pokroku implementace Dohody o partnerství.

Zatímco monitoring sleduje to, co se děje prostřednictvím sběru a analýzy informací, evaluace poskytuje základnu pro vytvoření úsudku a stanovisek hodnotitelů. Vždy platí, že k dobrému hodnocení je zapotřebí mít dobrý monitoring, aby byla naplněna základní funkce evaluace, tj. prostředek pro ověřování dosažených výsledků ve srovnání se zamýšlenými výsledky – pohled zpět a základna ke zlepšování kvality programování - pohled do budoucna<sup>6</sup>. Pro MAS je hlavním cílem procesu evaluace zejména ohlédnout se za svou činnost a zhodnotit úspěch naplnění vytýčených cílů a tím usnadnit přípravu budoucí strategie včetně podkladů pro výpočet finančního rozpočtu a harmonogramu.

Při evaluaci lze využít metodiky, která byla zpracována v rámci projektu spolupráce MAS Moravskoslezského kraje, Vzpomínky na budoucnost – evaluace a monitoring strategického plánování MAS MSK (Návrh metodického rámce procesu evaluace Strategických plánů LEADER 2007 – 2013 10ti MAS Moravskoslezského kraje:

[http://www.maslassko.cz/mnews/data/files/others/dokument\\_metodika\\_evaluace\\_mas\\_msk.pdf](http://www.maslassko.cz/mnews/data/files/others/dokument_metodika_evaluace_mas_msk.pdf)).

---

<sup>6</sup> Vzpomínky na budoucnost – evaluace a monitoring strategického plánování MAS MSK. Návrh metodického rámce procesu evaluace Strategických plánů LEADER 2007 – 2013 10ti MAS Moravskoslezského kraje.