



Hlášení č. 16 o změnách v rámci PRV
(opatření IV.1.1. Místní akční skupina)
Metodický pokyn č. 3/2008/V/RO_CEN , příloha č. 1

Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
www.szif.cz

1.Název MAS:

Místní akční skupina Kelečsko - Lešensko - Starojicko, z.s.
adresa sídla:
Police 142, 756 44 Police

IČ:

22682252

2.Registrační číslo žádosti o realizaci SPL:

08/005/41100/672/000139

Základní údaje - identifikace MAS

Č.ř. 3.Současné znění

1.

4.Navrhované znění

5.Číslo pole
žádosti

Roční rozpočet MAS na režijní výdaje MAS v rámci opatření IV.1.1.

6.Pro rok:

7.Současné znění:

Kč

8.Navrhované znění:

Kč

Fiche

Č.ř. 9.Číslo Fiche/název Fiche

1.

10.Číslo pole
Fiche

11.Současné znění

12.Navrhované znění

Ostatní údaje

Č.ř. 13.Současné znění

1.

14.Navrhované znění

15.Číslo pole žádosti/kapitola SPL

16.Popis odůvodnění změn (vyplňuje se vždy):

K žádné změně nedošlo, neexistují tedy změny, které by bylo možné odůvodnit.

17.Přílohy k hlášení:

Ex post hodnocení Strategického plánu Leader.

18.Datum:

21.12.2015

20.RO SZIF:

21.Datum doručení na SZIF: 22.Převzal pověřený pracovník (jméno, podpis):



Ex post hodnocení Strategického plánu Leader (doporučená osnova)

1. Úvod

1.1. Název MAS: Místní akční skupina Kelečsko - Lešensko - Starojicko, z.s.

1.2. Datum podpisu Dohody se SZIF: 09.07.2009

1.3. Základní údaje:

	Původní stav*	Stav k 30. 6. 2015**
Počet obcí	10	11
Počet obyvatel	11 322	13520
Rozloha MAS (km ²)***	145	156
Počet členů celkem	20	24
veřejný sektor	10	11
neveřejný sektor	10	13

* dle SPL předloženého k registraci Žádosti o realizaci SPL

** počty se vztahují k SPL 2007-2013, všechny hodnoty dále uvádějte ke dni 30. 6. 2015, případně lze zvolit pozdější datum, ale všechny údaje se musí vztahovat ke stejnému datu; počet obyvatel uvádějte k 31. 12. 2014

*** zaokrouhleno na 2 desetinná místa

2. Popis SPL, Fichí a rozpočtu

2.1. Složení SPL

2.1.1. Přehled cílů

SPL neměl definovány cíle pro nejvyšší strategickou úroveň. Dílčí cíle jsou specifikovány pro jednotlivé priority a fiche (viz níže).

2.1.2. Přehled priorit

SPL měl definovány dvě priority:

- Zvýšení kvality života na území MAS a
- Vytváření nových pracovních příležitostí pro místní obyvatele.

2.1.3. Přehled Fichí

SPL byl realizován prostřednictvím pěti fichí:

1. Občanské vybavení a služby,
2. Obnova a rozvoj vesnic,
3. Uchování kulturního dědictví,
4. Podpora místního podnikání a rozvoj řemesel a
5. Rozvoj zemědělství.





2.1.4. Přehled aktualizací SPL, k jakému datu byl SPL aktualizován (pouze významné změny – změny Fichí, monitorovacích indikátorů, priorit, cílů), popis změn

Aktualisace SPL:

24.3.2011

Změna monitorovacího indikátoru:

Str. 37:

Odstraněno: Vybudované nebo zrekonstruované jímky

Vloženo: Počet pořízených strojů, technologických celků (vč. mobilních)

26.3.2012

Změněny alokace podle Fichí.

FICHE	Alokace finančních prostředků na FICHI
FICHE 1 Občanské vybavení a služby	27 %
FICHE 2 Obnova a rozvoj vesnic	11 %
FICHE 3 Uchování kulturního dědictví	8 %
FICHE 4 Podpora místního podnikání a rozvoj řemesel	8 %
FICHE 5 Rozvoj zemědělství	48 %

Z org. schématu v kap. 9.1 odstraněn text (v případě úspěšnosti MAS)

Provedena změna uvádění složení orgánů

Provedena změna administrativních postupů MAS takto (původní znění je zobrazeno přeškrtnutě, nové znění barevně):

kap. 10.1 Registrace projektů:





Zajištění způsobilosti činnosti programového výboru a výběrové komise

Členové programového výboru a výběrové komise jsou pravidelně proškoleni/proškoleny v oblastech vyhodnocování programu, výběru projektů, posuzování inovativnosti, originality projektů, hodnocení jejich dopadů na území MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko. Na základě získaných zkušeností se rovněž orientují v základech projektového cyklu a náležitostech projektů včetně příloh, které jsou nezbytné pro vyhodnocení projektu. Průběžná školení poskytují informace i k efektivnímu rozhodování. Zmíněné orgány mohou mít k dispozici odborného konzultanta, který při jejich činnosti bývá nápomocen.

Existence jiných komisí či pracovních skupin, jejich zaměření a pravomoci

MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko má zřízeny pracovní skupiny s následujícím zaměřením.

1. Pracovní skupina zaměřená na spolupráci s občanskými sdruženími MAS. Cílem pracovní skupiny je připravovat podklady pro rozhodování příslušných orgánů týkajících se směřování MAS. Vše skupina jebu zastupování zastupování občanských sdružení a veřejného sektoru v poměru 3:3

2. Pracovní skupina zaměřená na „Zvýšení kvality života na území MAS“. Pracovní skupina se zabývá rozvojem obcí a činnostmi spolkových a neziskových organizací na území MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko, problematikou mladých lidí a rodin s dětmi a udržováním tradic a zajišťováním kulturních akcí. Je složena ze zástupců obcí, spolkových a neziskových organizací.

3. Pracovní skupina zaměřená na problematiku rozvoje drobných podnikatelů a zemědělství. Pracovní skupina je zaměřena na propagaci a na rozvoj tradičních řemesel a výrobků, dále se zabývá rozvojem zemědělských aktivit na území MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko. Je složena ze zástupců obcí, podnikatelů působících v oblasti zemědělství, řemeslníků, drobných podnikatelů, NNO a obcí.

Způsob delegování zástupců MAS do orgánů místní akční skupiny

Delegování zástupců do orgánů MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko vychází ze Stanov. Členové všech orgánů (předseda, místopředseda, programový výbor, výběrová komise, kontrolní a revizní komise, pracovní skupiny) jsou voleni Valnou hromadou. Manažer a účetní

jsou jmenováni Valnou hromadou. V každém orgánu i výboru MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko je respektováno pravidlo programu LEADER tak, aby zde byly zastoupeny zástupci zástupci soukromého sektoru (soukromí podnikatelé, neziskové organizace, fyzické osoby reprezentující zájmové skupiny) v mikroregionu s min. 50 % všech rozhodujících hlasů a zástupci veřejného sektoru s max. 50 % všech rozhodujících hlasů.





Administrativa, účetní – provádí administrativní a účetní operace MAS: Plní úkoly jim zadané předsecou MAS nebo manažerem MAS. Účetní MAS je jmenována paní Marie Černochová. ~~Účetní administrativní pracovník bude do zaměstnaneckého poměru MAS přijat v případě schválení žádosti do programu Leader.~~

MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko bude průběžně v rámci jednotlivých let vyhlášovat výzvy k předkládání žádostí o poskytnutí podpory. V rámci jednoho roku se předpokládá, že budou vyhlášeny 3 výzvy, a to s ohledem na alokaci a čerpání finančních prostředků v daném roce a v rámci příslušné FICHE. ~~Ve výzvě budou uvedeny následující základní informace: Struktura údajů ve výzvě se řídí příslušnými ustanoveními pravidel PRV platných ke dni vyhlášení výzvy.~~

- ~~— číslo výzvy~~
- ~~— datum vyhlášení výzvy~~
- ~~— informace, kterých FICHE se výzva týká~~
- ~~— podporované aktivity~~

- ~~— oprávnění žadatelé~~
- ~~— místo a konečný termín pro předkládání žádostí~~
- ~~— podmínky poskytnutí dotace~~
- ~~— výše dotace a možná struktura financování~~
- ~~— kontakt na manažera MAS~~
- ~~— odkaz na internetové stránky, kde zájemce získá bližší informace (povinné přílohy, užitelné výdaje, podmínky pro poskytnutí dotace, hodnotící kritéria, popis jednotlivých FICHE apod.)~~





Uvedené termíny mohou být změněny s ohledem na podmínky administrace výzvy a ustanovení pravidel PRV.

Administrace v průběhu realizace projektů:

- V průběhu realizace projektu MAS zprostředkovává komunikaci mezi RO SZIF, pomáhá realizátorům projektu řešit problémy či dotazy.
- MAS provádí kontrolu Žádosti o proplacení ~~a následně tento formulář potvrdí.~~
- V průběhu realizace projektu, především před proplacením dotace, provádí MAS kontrolu průběhu realizace.
- MAS u každého realizovaného projektu eviduje monitorovací indikátory ~~aby včas dokázala odhalit případné problémy v jejich plnění. Dále, nále~~ bude průběžně provádět hodnocení realizace projektu.
- Při ukončení realizace projektu bude provedena závěrečná kontrola a vystaven závěrečný protokol.
- Provádění kontroly udržitelnosti projektu.

Informování konečných příjemců o možnosti předkládání projektů

Potenciální příjemci dotace budou o možnosti předkládání projektů informováni formou výzev, které budou podle potřeby zveřejněny prostřednictvím místních médií, obecních zpravodajů, na vývěsních tabulích a na internetových stránkách MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko. Podrobnosti se řídí pravidly PRV. Zároveň s výzvou budou zveřejněny veškeré informace pro žadatele potřebné k podání projektu v následujících dokumentech:

- výzva k předkládání projektů
- vyhlášené FICHE
- formulář žádosti o poskytnutí podpory
- další potřebné dokumenty

Administrativní postupy příjmu projektů

Žadatel předloží úplnou Žadost včetně všech povinných příloh na MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko ~~ve dvou vyhotoveních (1 vyhotovení pro SZIF, 1 vyhotovení pro MAS) + ED.~~ Podmínky příjmu žádostí budou blíže specifikovány ve výzvě ~~a~~ v jednotlivých FICHÍCH a v pravidlech PRV.





Žádosti bude přijímat manažer MAS. Administrativní kontrola bude probíhat ve dvou fázích:

- **Kontrola úplnosti** – probíhá při příjmu Žádosti. Bude zde posuzováno, zda jsou vyplněny všechny potřebné údaje na formuláři Žádost a jsou doloženy všechny povinné přílohy. Zjistí-li se, že je žádost neúplná, tuto Žádost manažer nezaeviduje a vyzve předkladatele k jejímu doplnění maximálně však co doby uzávěrky příslušné výzvy. O zjištěných nedostatcích a nezaevidování vystaví protokol ~~„bude předtištěný vzor – prostorem pro doplnění aktuálních informací“~~, který podepsaný předají žadateli. Shledá-li pracovník MAS, že žádost včetně příloh je úplná vyzvou žadatele či jím pověřenou osobu k podpisu žádosti. Pro přijaté a zaevidované žádosti vytvoří sekretariát Složku projektu, vloží do ní kompletní žádost s projektem a potvrzení o zaevidování a postupuje kompletní žádost s projektem k administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti.

[Podrobné informace stanoví pravidla PRV.](#)

Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti provede Projektový manažer evidenci projektu a bude písemně informovat žadatele o výsledku kontroly, a to do 5 pracovních dnů od uskutečnění kontroly. [Datumem uskutečnění kontroly se rozumí schválení přijatelnosti PV MAS.](#)

10.2 Způsob výběru projektů





MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

~~Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly MAS, má možnost na 7 pracovních dnech ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS a stanov MAS. V případě, že při přezkoumání rozhodne MAS a žadatel ke shodnému závěru, je žadatel oprávněn žádat o přezkoumání závěru MAS na příslušné ŘO SZIF, ale má zároveň povinnost informovat o této skutečnosti MAS podací zásilky o přezkoumání postupu MAS, podrobnosti stanoví pravidla PRV.~~

Postupy při výběru projektů, způsob bodování v návaznosti na bodovací kritéria

U žádostí, které projdou kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko bodové hodnocení projektů, a to zvláště za každou FICHI dle předem stanovených preferenčních kritérií. Každý projekt bude hodnotit celá výběrová komise (všichni její členové). Každý člen Výběrové komise před výběrem projektů podepíše prohlášení o nepodjatosti. V případě, že člen výběrové komise bude zároveň žadatelem – tj. jeho projekt bude hodnocen Výběrovou komisí, nebude o tomto projektu rozhodovat.

Výběrová komise následně hodnocené žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně, provede výběr projektů a poté vyhotoví seznam vybraných žádostí a seznam nevybraných žádostí. V případě shodného počtu získaných bodů bude upřednostněna žádost s dřívějším datem zaregistrování žádosti na MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko. Podrobnou úpravu procesu výběru projektů stanoví MAS zvláštním předpisem.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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



Administrace průběhu realizace projektů

Administrace v průběhu realizace projektů je dána Pravidly, která určují součinnost MAS a RO SZIF v této etapě a současně vlastními postupy MAS, která nejsou s Pravidly v rozporu:

Činnost MAS v průběhu realizace projektů se bude skládat z těchto aktivit:

- Manažer, příp. další pracovníci MAS budou poskytovat konzultace pro konečné příjemce, kde s nimi bude řešit případné dotazy a problémy
- Kromě těchto konzultací MAS uspořádá úzce tematicky a systematicky zaměřené semináře pro příjemce. Logickými tématy jsou Pravidla zadávacích a výběrových řízení dle pravidel MZE a dle zákona 137/2006, Pravidla pro účtování dotace, správnost účetních dokladů a podkladů pro účetní doklady, Řízení změn a podávání Hlášení o změnách a Pravidla kontrola včetně práv a povinností kontrolovaného. Dále budou tyto semináře sloužit jako fórum výměny zkušeností a sběr podnětů pro případné úpravy pravidel pro Administrativní procesy MAS, které si MAS stanovuje.
- Sběr, evidence a kontrola Hlášení o změnách projektu a následně odeslání tohoto Hlášení na RO SZIF. Kontrolu Hlášení provede manažer nebo manažer a pokud to bude vyžadovat povaha změny provede i kontrolu na místě realizace projektu. Své stanovisko přiloží k Hlášení o změně a vše potvrzuje dopisem nebo osobně předá/doručí na RO SZIF. Do Složky projektů založí kopii Hlášení o změně a stanovisko kontrolní skupiny.
- Sběr a evidence Monitorovacích zpráv. Na straně příjemce bude stanovena povinnost jednou za 6-12 měsíců realizace projektu od podpisu Dohody vyhotovit stručnou Monitorovací zprávu a předat jí na MAS. Obsah zprávy a její formulář stanoví MAS formou metodického oznámení. Manažer tuto zprávu převezme, zkontroluje, zaeviduje a uloží do Složek projektu. Smysl podávání Monitorovacích zpráv je v tom, že je udržován kontakt s příjemci.
- Zpracování plánu kontrol MAS a jeho naplňování. Za zpracování plánu kontrol bude odpovědný manažer MAS, který jej pak bude spolu s Monitorovacím výborem naplňovat. Kromě průběžných kontrol, které vzejdou z analýzy rizik projektu bude mít MAS povinnost kontrolovat každou Žádost o proplacení konečného příjemce včetně jejích příloh, tj. především účetních dokladů. Kontrolu provede dle kontrolního listu a po jejím provedení potvrdí formulář Žadosti o proplacení a ten pak příjemce přecá na RO SZIF.

Podrobné postupy kontroly Žadosti o proplacení výdajů vč. Průběžných lhůt stanoví MAS zvláštním předpisem.





~~Mimo to povede~~ MAS vede evidenci o realizovaných projektech také v elektronické podobě.

Složky projektů budou uloženy v kanceláři MAS, která je současně označena jako spisovna. Pro jejich uložení bude určena uzamykatelná skříň. Správu Složek projektů bude vykonávat Projektový manažer MAS.

Obsahem evidence jednotlivých projektů bude:

- záznam o registraci projektu
- záznam o administrativní kontrole projektu
- posouzení přijatelnosti projektu
- kontroly realizace projektu (~~plnění finančního časového plánu~~)
- evidence monitorovacích indikátorů
- ~~hodnocení realizace projektu (průběžně, závěrečně)~~
- záznamy o udržitelnosti projektu a další

Dokumenty týkající se více projektů v rámci výzvy jsou ukládány ve složce výzvy. V případě žádosti o nahlédnutí do spisu projektu MAS žadatelé umožní nahlédnout i do dokumentace týkající se projektu založené ve složce příslušné výzvy.

Evidence souhrnných informací (k dané výzvě):

- text výzvy
- celkový přehled předložených projektů
- tabulka bodování projektů – preferenční kritéria
- výsledný seznam projektů navržených výběrovou komisí k financování
- konečný seznam schválených projektů k financování

Během realizace projektů ~~bude evidován průběh jednotlivých etap realizace, záznam o vzniklých problémech, opožděních i návrh jeho náprav~~ budou evidována změnová hlášení





posítelu projektu jakož i další dokumenty, které této MAS doručí. MAS bude mít rovněž na starosti předávání potřebné dokumentace mezi SZIF a konečným příjemcem.

Manažer MAS bude dále podrobně evidovat finanční stránku všech projektů, díky čemuž bude možno sledovat průběh celkových i proplacených nákladů projektů. Při předkládání Žádosti o proplacení konečným příjemcem zkontroluje MAS Žádost i se všechny přílohami a následně tento formulář potvrdí. Celou administraci průběhu realizace projektů bude mít na starosti manažer MAS, případně v oblasti evidence financování (proplacení nákladů projektu) bude k dispozici Účetní MAS.

Administrace proplacení nákladů projektů

V rámci fáze administrace proplacení projektů bude MAS provádět tyto činnosti:

- Provedení kontroly Žádosti o proplacení konečného příjemce včetně všech příloh této žádosti dle kontrolního listu. Po provedení kontroly potvrdí MAS formulář Žádosti o proplacení a ten je pak příjemcem odnesen na RO SZIF.
- MAS bude podle potřeby přítomna při kontrole na místě před proplacením dotace konečnému příjemci, prováděné pracovníky RO SZIF. MAS bude o této kontrole včas informována.
- MAS bude evidovat proplacení dotace konečnému příjemci a zaznamená tuto skutečnost do Složky projektu formou vytištění údajů o projektu z Portálu farmare. V tomto okamžiku předá Složku projektu do Archivu MAS.

Metodika plánování a provádění kontrol projektů

Kontrola projektu bude zajištěna především Monitorovacím výborem MAS nebo manažerem MAS. Bude prováděna jednak po stránce administrativní, jednak v případě potřeby kontrolou v terenu místě realizace projektu.

V zásadě lze kontroly projektů rozdělit na:

- kontroly naplánované a realizované pouze MAS
- ~~kontroly, které bude plánovat a realizovat RO SZIF a Monitorovací výbor MAS při nich bude pouze přítomen. (Tyto kontroly budou probíhat dle kontrolních pravidel SZIF a nejsou v této příručce řešeny.)~~





- Provedení vlastní kontroly za účasti kontrolovaného a sepsání kontrolního protokolu včetně případného uložení nápravných opatření. Kontrolní protokol ~~podpíše členové Monitorovacího výboru~~ podpíše osoba, která za MAS provádí kontrolu a kontrolovaný příjemce
- Informování Manažera MAS o provedené kontrole, o uložení opatření a založení kontrolního protokolu do Složky projektů
- Následná kontrola o realizaci nápravných opatření. V případě, že nedojde k uložení nápravy, předá Manažer MAS tuto informaci na RO SZIF a vyžádá si provedení neplánované kontroly pracovníků RO SZIF

Do Složky projektů bude uložen: ~~plán kontrol projektu~~, oznámení o provedení kontroly, kontrolní protokol, případně Kontrolní protokol z následné kontroly uložení nápravných opatření.

10.4 Kontrola činnosti MAS

Zajištění kontroly činnosti jednotlivých pracovníků MAS

Kontrolu činnosti jednotlivých pracovníků MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko má ve své kompetenci manažer MAS, který je jmenován Valnou hromadou. Jeho kompetence jsou vymezeny Stanovami. Manažer dále plní úkoly mu uložené Valnou hromadou nebo Programovým výborem. Kontrola činnosti pracovníků bude prováděna na pracovních poradách, které se budou konat ~~pravdě jednou za 14 dní~~ nebo dle potřeby. Pracovních porad se dle potřeby bude zúčastňovat i předseda příp. místopředseda MAS.

Manažer MAS je kontrolován předsedou MAS a Programovým výborem. Programový výbor se schází zpravidla 1 x měsíčně a nebo dle aktuální potřeby.

Zajištění kontroly účetnictví MAS (např. interní či externí audity)

Účetní evidenci a hospodaření s finančními prostředky a majetkem v MAS zabezpečuje účetní, která nese odpovědnost za správnost účetní evidence. Účetní je průběžně kontrolována předsedou a místopředsedou. Kontrolu účetnictví provádí Revizní komise zpravidla 1 x ročně. Do její kompetence patří zejména prozkoumání roční účetní závěrky a výroční správy sdružení, dohled nad tím, aby sdružení vyvíjela činnost v souladu se zákony a stanovami. Z výsledky kontrol seznámí kontrolní a revizní komise členy místní akční skupiny na valné hromadě. ~~V případě poskytnutí dotace MAS zajistí kontrolu účetnictví formou externího auditu.~~





Postup při sebehodnocení MAS

Pravidelně 1 x ročně probíhá Valná hromada MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko. Pro jednání valné hromady je připravena ~~hodnotící~~ zpráva o činnosti. Jednotlivé kapitoly připravují řídicí struktury, ve kterých hodnotí výsledky za uplynulé období vč. návrhů na případné změny, zlepšení s cílem zefektivnit práci. V diskusi se ke zprávám vyjadřují všichni členové Valné hromady. Přípomínky a názory jsou evidovány a příp. použity pro zlepšení činnosti v následujícím období.

10.6 Monitoring

Každá FICHE má stanoveny monitorovací indikátory. Tyto se budou za každý projekt a následně za celou FICHI a za celý SPL MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko vyhodnocovat. K vyhodnocení je třeba:

- Lidské zdroje
 - o sekretariát a manažer MAS
 - o Předseda a místopředseda MAS
 - o Programový výbor, který plní i funkci monitorovacího výboru
- Prostředky uplatňované při monitoringu
 - o naplnění stanovených monitorovacích ukazatelů pro jednotlivé FICHE
 - ~~o průběžné zprávy a konečná zpráva o realizaci projektu~~
 - ~~o fyzické žádosti o propustění výdajů~~
 - o kontroly ~~na místě realizace~~ projektů
- Prostředky, které budou uplatněny pro hodnocení SPL MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko
 - o naplnění stanovených hodnotících indikátorů pro jednotlivé FICHE, které jsou jednoznačně měřitelné a hodnotitelné
 - o průběžné hodnotící zprávy a konečná hodnotící zpráva úspěšnosti SPL MAS Kelečsko – Lešensko – Starojicko





Způsob ověřování monitorovacích kritérií:

Kontrola a ověřování monitorovacích kritérií bude probíhat v několika krocích:

- ~~Každý příjemce podpory bude mít povinnost čtvrtletně předkládat na MAS monitorovací zprávy~~
- ~~MAS bude monitorovací zprávy předkládat konečným příjemcům~~
- MAS bude v případě potřeby provádět v průběhu realizace projektů kontrolu naplňování monitorovacích kritérií
- Při předložení žádosti o propáčení MAS zkontroluje každý projekt
- Zástupce MAS se bude případně zúčastňovat kontrol řídicích orgánů

Způsob a četnost aktualizace www stránky

MAS Kelečko – Lešensko – Starojicko má vytvořeny vlastní internetové stránky www.maskls.cz. Aktualizace stránek bude probíhat ~~min. 1x měsíčně a dále vždy dle podle~~ aktuální potřeby. Pravidelně zde budou zveřejňovány informace o výzvách, seminářích, realizovaných projektech, ~~členských a usnesení Valné hromady, projekty spolupráce~~

~~apod. informace o aktivitách MAS apod.~~ Za aktualizaci www stránek bude zodpovědná administrativní pracovnice MAS. Kontrolu bude provádět manažer MAS.

17.6.2013

Provedeny změny v kapitolách 2 a 4 v souvislosti se změnou území MAS.

Ve Fichích byly provedeny tyto změny:

Fiche 1:

14.12.2010

Změna číslování cílů v části 5

Změna číslování seznamu v kap. 15

Změna číslování seznamu v kap. 32

21.4.2011

Změna formuláře Fiche

Změna maximální výše ZV

Změna struktury ZV





MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

Změna kritérií přijatelnosti

Změna preferenčních kritérií

Změna seznamu příloh žádosti

28.11.2012:

Ukonční podpory zvířecích útulků, změna kritérií přijatelnosti, dalších podmínek, seznamu příloh

Fiche 2:

14.12.2010

Změna číslování cílů v části 5

Změna číslování seznamu v kap. 15

Změna číslování seznamu v kap. 32

21.4.2011

Změna formuláře Fiche

Změna struktury ZV

Změna kritérií přijatelnosti

Změna preferenčních kritérií

Změna seznamu příloh žádosti

28.11.2012:

Změna kritérií přijatelnosti, dalších podmínek, seznamu příloh, změna preferenčních kritérií, přidáno kritérium Vazba na indikátory SPL MAS KLS.

Fiche 3:

14.12.2010

Změna číslování cílů v části 5

Změna číslování seznamu v kap. 15

Změna číslování seznamu v kap. 32

21.4.2011

Změna formuláře Fiche

Změna struktury ZV



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



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

Změna kritérií přijatelnosti
Změna preferenčních kritérií
Změna seznamu příloh žádosti

28.11.2012:

Změna kritérií přijatelnosti, dalších podmínek, seznamu příloh.

Fiche 4:

14.12.2010

Změna číslování cílů v části 5
Změna číslování seznamu v kap. 15
Změna číslování seznamu v kap. 32

21.4.2011

Změna formuláře Fiche
Změna struktury ZV
Změna kritérií přijatelnosti
Změna preferenčních kritérií
Změna seznamu příloh žádosti

28.11.2012:

Změna kritérií přijatelnosti, dalších podmínek, seznamu příloh.

Fiche 5:

14.12.2010

Změna číslování cílů v části 5
Změna číslování seznamu v kap. 15
Změna číslování seznamu v kap. 32

21.4.2011

Změna formuláře Fiche
Změna struktury ZV
Změna kritérií přijatelnosti



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

Změna preferenčních kritérií

Změna seznamu příloh žádosti

28.11.2012:

Změna kritérií přijatelnosti, dalších podmínek, seznamu příloh. Změna preferenčních kritérií ve znění aktualizované Fiche.

MAS upozorňuje příjemce, že pro příjemce je závazné znění Fichí uveřejněné a webu www.maskls.cz v záložce příslušné výzvy a pravidla zveřejněná na webu www.szif.cz.

2.2. Předpokládaný rozpočet, skutečně čerpaný rozpočet (uvádějte výši dotace)

	% z rozpočtu (dle platného SPL)	% z rozpočtu	Podané žádosti		Schválené žádosti**		Proplacené projekty***	
		(stav k 30. 6. 2015)*	ks	Kč	ks	Kč	ks	Kč
		Fiche 1	22%	21%	10	6509851	10	6509851
Fiche 2	20%	20%	12	7068035	11	6795557	11	6163080
Fiche 3	2%	2%	3	1037747	2	641872	2	641872
Fiche 4	8%	8%	6	2570800	5	2471800	5	2471192
Fiche 5	48%	48%	22	15645217	20	14682569	20	14562868
Celkem	100%	100%	53	32831650	48	31101649	48	30289792

* % zaregistrovaných projektů z dané Fiche na SZIF

** jedná se o schválené žádosti SZIF, lze doplnit sloupeček a uvést i schválené žádosti ze strany MAS

*** V případě průběžného financování uveďte obě ŽoP jako 1 ks a součet proplacených prostředků. Do poznámky uveďte, kolik projektů a v jaké výši ještě čeká na proplacení.



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



2.3. Alokace

Stav k 30. 6. 2015	Celková alokace (Kč)	Alokace IV.1.2 (Kč)	Zazávazkováno IV.1.2 (Kč)*	Proplaceno IV.1.2 (Kč)*
2008	0.0			
2009	7199732.0	6686368	6656765	6120355.0
2010	7443483.0	6876212	6865396	6772645.0
2011	7287936.0	6580181	6288349	6190914.0
2012	6841130.0	6177198	6713396	6687564.0
2013	5422668.0	4033841	4577743	4177965.0
2014	-	-		381772.0
Celkem	34194949	32406559	31101649	30331215

* vztahováno na projekty zaregistrované v daném roce

2.4. Výzvy

pořadí výzvy	od	do	Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Fiche 4	Fiche 5
1. výzva	19.8.2009	9.9.2009	x	x		x	
2. výzva	15.4.2010	7.5.2010	x	x	x	x	x
3. výzva	13.8.2010	3.9.2010	x	x	x	x	x
4. výzva	23.12.2010	13.1.2011	x	x	x	x	x
5. výzva	22.4.2011	12.5.2011	x	x		x	x
6. výzva	19.12.2011	6.1.2012	x	x			x
7. výzva	27.4.2012	18.5.2012		x	x		x
8. výzva	21.12.2012	10.1.2013	x	x	x		x
9. výzva	5.4.2013	26.4.2013	x	x	x		x

Označte křížky, které Fiche byly v dané výzvě vyhlášeny

3. Metodický přístup

3.1. Pracovní tým (*uvedte, zda se jedná o pracovníky MAS či externí dodavatele - jméno, pozice/funkce, název organizace; změny složení v průběhu realizace*)

jedná se o pracovníky MAS.

Zdeněk Hynek, manažer MAS, Místní akční skupina Kelečsko - Lešensko - Starojicko, z.s.

Marie Černochová, účetní MAS, Místní akční skupina Kelečsko - Lešensko - Starojicko, z.s. – do 28.2.2015

Hana Mikalová, účetní MAS, Místní akční skupina Kelečsko - Lešensko - Starojicko, z.s. – od 1.3.2015



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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



Došlo ke změně účetní MAS.

3.2. Zdroje údajů pro monitoring (sběr dat, dotazníky, rozhovory, kritéria pro výběr vzorků apod.)

Sběr dat, do přehledu plnění monitorovacích indikátorů byly zahrnuty všechny proplacené projekty.

3.3. Monitorovací indikátory

Monitorovací indikátor	Plánovaná hodnota dle původního SPL	Plánovaná hodnota dle platného SPL	Dosažené hodnoty k 30. 6. 2015	% dosažení cílové hodnoty
Počet obnovené/nové občanské vybavenosti	10	10	10	100%
Počet ploch pro volnočasové aktivity	4	4	4	100%
Počet m2 obnoveného veřejného prostranství a	10.000,00	10 000	10335,27	103%
Zemědělské budovy	2	2	2	100%
Počet km obnovených/nově	2,00	2	2,4702	124%
Počet podpořených aktivit obnovy dědictví	5	2	2	100%
Počet vytvořených nových hrubých	3	1	1	100%
Počet obnovených památek	5	2	3	150%
Počet nových expozicí	1	1	0	0%
Počet pořízených strojů, technologických celků	0	5	25	500%
Počet nových výrobků/služeb	2	3	14	467%





3.4. Hodnoticí otázky (v této části uveďte jen výčet hodnotících otázek)

3.4.1. Povinné hodnoticí otázky (uveďte minimálně 4 tučně vytištěné hodnoticí otázky – podotázky lze zvolit dle vlastního uvážení, případně doplnit svými vlastními):

Do jaké míry přispěla podpora k budování místních kapacit pro zaměstnanost a diverzifikaci?

Jak přispěla podpora k vytváření nových pracovních míst?

Jak napomohla podpora k dalším pracovním příležitostem ve vašem regionu?

Jak napomohla podpora k budování kapacit pro diverzifikaci (zahájení a rozvoj činností nezemědělské povahy)?

Do jaké míry přispěla podpora k dosažení cílů místní strategie? (otázky zvolené ze strany MAS dle jejích cílů a priorit)

Do jaké míry byl implementován přístup LEADER? (otázky zvolené s ohledem na 7 hlavních principů metody LEADER)

Napomohla podpora k většímu zapojení veřejnosti (příp. dělení dle věku a pohlaví - mladých lidí/žen) do dění v regionu?

Jak přispěla podpora k zapojení partnerů a veřejnosti do rozhodovacích procesů?

Jak napomohla podpora k zavádění víceodvětvových přístupů?





Jak přispěla podpora k uplatnění inovačních postupů?

Jak přispěla podpora k realizaci projektů spolupráce MAS?

Do jaké míry přispěla implementace přístupu LEADER ke zlepšení místní správy?

Jak podpora podnítila zapojení veřejnosti? (aktivity prováděné za účelem animace, resp. propagace SPL, podpora potenciálních příjemců apod.)

3.4.2. Další zvolené hodnotící otázky: *(další otázky zvolené ze strany MAS)*

Jaká jsou opatření nutná ve vztahu k naplnění podmínek období po roce 2013?

3.5. Způsob zodpovězení hodnotících otázek *(definování klíčových ukazatelů a požadavků na informace umožňující posoudit efektivitu, účinnost a vhodnost strategie, resp. Fiche pro SPL, definování problémů nebo omezení metodického přístupu)*

Při zodpovídání otázek byly využity údaje, které vznikly jako výsledek činnosti MAS. V rámci definování klíčových ukazatelů a požadavků na informace umožňující posoudit efektivitu, účinnost a vhodnost strategie MAS stanovila indikátory umožňující sledovat naplňování realizace SPL. Takto vytvořená strategie byla SZIFem schválena k realizaci. Problémy a metodická omezení hodnocení SPL vyplývají z nastavení systému realizace PRV.

4. Odpovědi na hodnotící otázky

4.1. Do jaké míry přispěla podpora k budování místních kapacit pro zaměstnanost a diverzifikaci?

4.1.1. Analýza dat a dalších ukazatelů *(popis dat a ukazatelů, popis vnějších vlivů)*

Údaje z projektových žádostí a z žádostí o proplacení výdajů. Vnější vlivy: pravidla PRV a právní rámec realizace projektů





4.1.2. Odpověď na hodnotící otázku

Jak přispěla podpora k vytváření nových pracovních míst?

V rámci projektů realizovaných v rámci SPL vzniklo 1 pracovní místo.

Jak napomohla podpora k dalším pracovním příležitostem ve vašem regionu?

V rámci projektů realizovaných v rámci SPL vzniklo 1 pracovní místo. V rámci SPL byly podpořeny projekty, jejichž realizace přispěla ke zvýšení produktivity práce a ke zvýšení efektivity provozu příjemců podpory. Jednalo se především o pořízení moderních zemědělských strojů, jejichž používání v zemědělské výrobě přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti podpořených zemědělských podniků.

Jak napomohla podpora k budování kapacit pro diverzifikaci (zahájení a rozvoj činností nezemědělské povahy)?

V rámci projektů realizovaných v rámci SPL vzniklo 1 pracovní místo v podniku nezemědělské povahy. Podpořeny byly podniky nezemědělské povahy za účelem zvýšení jejich konkurenceschopnosti na trhu, čímž se vytvořily podmínky pro diverzifikaci místní ekonomiky, v níž dominují zemědělské podniky.

4.2 Do jaké míry přispěla podpora k dosažení cílů místní strategie?

(otázky zvolené ze strany MAS dle jejich cílů a priorit)

4.2.1. Analýza dat a dalších ukazatelů *(popis dat a ukazatelů, popis vnějších vlivů)*

Údaje z projektových žádostí a z žádostí o proplacení výdajů. Vnější vlivy: pravidla PRV a právní rámec realizace projektů

4.2.2. Odpověď na hodnotící otázku





V rámci SPL byly stanoveny priority uvedené v kapitole 2.1.2.

Podpora přispěla ke zvýšení kvality života na území MAS tím, že došlo k realizaci četných projektů, jejichž cílem bylo zvýšit kvalitu technické infrastruktury na území MAS jakož i zlepšení občanské vybavenosti. Byly pořízeny nové objekty občanské vybavenosti i zmodernizovány stávající. Realizací těchto projektů se zvýšila kvalita života na území MAS tím, že obyvatelé MAS získali k dispozici kvalitnější sociální a technickou infrastrukturu.

V rámci projektů realizovaných v rámci SPL vzniklo 1 pracovní místo. V rámci SPL byly podpořeny projekty, jejichž realizace přispěla ke zvýšení produktivity práce a ke zvýšení efektivity provozu příjemců podpory. Jednalo se především o pořízení moderních zemědělských strojů, jejichž používání v zemědělské výrobě přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti podpořených zemědělských podniků.

4.3 Do jaké míry byl implementován přístup LEADER? (otázky zvolené s ohledem na 7 hlavních principů metody LEADER)

4.3.1. Analýza dat a dalších ukazatelů (popis dat a ukazatelů, popis vnějších vlivů)

Údaje z projektových žádostí a z žádostí o proplacení výdajů, zápisy z jednání orgánů MAS. Vnější vlivy: pravidla PRV a právní rámec realizace projektů

4.3.2. Odpověď na hodnotící otázku

Napomohla podpora k většímu zapojení veřejnosti (příp. dělení dle věku a pohlaví - mladých lidí/žen) do dění v regionu?

Realizací SPL a činností MAS došlo k většímu zapojení veřejnosti do dění v regionu. Zapojili se jak členové MAS, tak veřejnost, která je do různé míry s těmito subjekty spojena, neprojevila však zájem o členství MAS.

Jak přispěla podpora k zapojení partnerů a veřejnosti do rozhodovacích procesů?

Partneři a veřejnost byla zapojena do rozhodovacích procesů, míra





jejich zapojení byla dána stanovami MAS a pravidly PRV. Realizace SPL vedla k zapojení do rozhodovacích procesů těch subjektů, které před realizací SPL do rozhodovacích procesů zapojeny nebyly.

Jak napomohla podpora k zavádění víceodvětvových přístupů?

Realizace SPL umožnila zavést v území MAS víceodvětvové přístupy při plánování, realizaci i při provozu výstupů projektů. Do těchto přístupů byl zapojen veřejný sektor zastoupený orgány samosprávy, neziskový sektor i sektor podnikatelský.

Jak přispěla podpora k uplatnění inovačních postupů?

Realizace SPL umožnila zavést v území MAS inovační postupy. Inovativní bylo samotné plánování a realizace SPL jakož i institucionální prostředí vzniklé v návaznosti na realizaci SPL. Inovační postupy byly uplatněny i při realizaci některých projektů, které podpora administrovaná MAS umožnila realizovat.

Jak přispěla podpora k realizaci projektů spolupráce MAS?

Podpora přispěla k realizaci dvou projektů spolupráce. Bez podpory by je MAS nerealizovala.

Přispěla podpora k zapojení MAS do sítí místních partnerství? (zapojení MAS do Celostátní sítě pro venkov, Národní sítě místních akčních skupin ČR aj.)

Podpora přispěla k zapojení do Národní sítě místních akčních skupin ČR, bez podpory by k zapojení MAS do organizace nedošlo.

4.4 Do jaké míry přispěla implementace přístupu LEADER ke zlepšení místní správy?

4.4.1. Analýza dat a dalších ukazatelů (popis dat a ukazatelů, popis vnějších vlivů)

Údaje z projektových žádostí a z žádostí o proplacení výdajů, zápisy z jednání orgánů MAS. Vnější vlivy: pravidla PRV a právní rámec





realizace projektů

4.4.2. Odpověď na hodnotící otázku

Jak podpora podnítila zapojení veřejnosti? (aktivity prováděné za účelem animace, resp. propagace SPL, podpora potenciálních příjemců apod.)

Podpora podnítila zapojení veřejnosti do dění v regionu. Veřejnost byla zapojena do přípravy SPL i do její realizace formou zapojení do rozhodovacích procesů v rámci MAS, do realizace projektů i do využívání jejich výstupů.

Za účelem animace a propagace MAS zřídila webové stránky MAS, pořídila propagační materiály, propagační banner, pořádala informační setkání pro veřejnost. MAS byla propagována také na akcích pořádaných jinými subjekty. V rámci této propagace byla propagována MAS i SPL. Potenciální příjemci byli podporováni pořádáním seminářů a individuálních konzultací.

4.5 Jaká jsou opatření nutná ve vztahu k naplnění podmínek období po roce 2013?

SPL v kapitole 10.7 stanoví okruhy hodnocení SPL. Kromě shora uvedených okruhů obsahuje SPL požadavek uvést opatření navržená na základě výsledku hodnocení, které budou konfrontovány s možnostmi a podmínkami plánovacího období EU po roce 2013. V rámci tohoto hodnocení MAS identifikovala potřebu stanovit indikátory výstupu a výsledku projektů. Tyto indikátory budou zahrnuty do programových rámců podle požadavků příslušných ŘO a příjemci budou průběžně vykazovat jejich plnění po celou dobu realizace SCLLD.

5. Závěry a doporučení

5.1. Soulad použitých monitorovacích indikátorů se sledovanými prioritami a cíli, rovnováha mezi Fichemi dle SPL (Byly MI zvoleny vhodně, mají dostatečnou vypovídací hodnotu? Byly Fiche nastaveny tak, aby přispívaly k dosažení stanovených cílů? Byly Fiche využívány tak, jak bylo nastaveno v SPL?)

V rámci SPL byly zvoleny především indikátory sledující výstupy projektů, MAS v rámci své činnosti v reakci na plnění cílů SPL do některých Fichí doplnila také indikátory sledující dopady projektů na území MAS. MAS při tom zvažovala souvztažnost





mezi výpovědní hodnotou indikátorů a administrativní náročností jejich vykazování na straně žadatelů a příjemců. Část indikátorů a preferenčních kritérií stanovil MAS ŘO PRV a MAS neměla možnost tyto indikátory měnit. Vzhledem ke shora uvedeným skutečnostem má MAS za to, že MI byly zvoleny vhodně a že mají dostatečnou vypovídací hodnotu. Fiche byly nastaveny tak, aby přispívaly k dosažení cílů stanovených SPL tím, že umožňovaly pouze realizaci projektů naplňujících cíle SPL a motivovaly žadatele k dosahování cílů nastavením preferenčních kritérií. Fiche využívány tak, jak bylo nastaveno v SPL, neboť podmínky stanovené v SPL byly převzaty do Fichí.

5.2. Míra dosažení cílů (Do jaké míry přispěla podpora k dosažení stanovených cílů?)

Podpora přispěla ke zvýšení kvality života na území MAS tím, že došlo k realizaci četných projektů, jejichž cílem bylo zvýšit kvalitu technické infrastruktury na území MAS jakož i zlepšení občanské vybavenosti. Byly pořízeny nové objekty občanské vybavenosti i z kvalitně stávající. Realizací těchto projektů se zvýšila kvalita života na území MAS tím, že obyvatelé MAS získali k dispozici kvalitnější sociální a technickou infrastrukturu.

V rámci projektů realizovaných v rámci SPL vzniklo 1 pracovní místo. V rámci SPL byly podpořeny projekty, jejichž realizace přispěla ke zvýšení produktivity práce a ke zvýšení efektivity provozu příjemců podpory. Jednalo se především o pořízení moderních zemědělských strojů, jejichž používání v zemědělské výrobě přispívá ke zvýšení konkurenceschopnosti podpořených zemědělských podniků.

Podpora přispěla k dosažení stanovených cílů s výjimkou indikátoru Počet nových expozicí, v průběhu realizace SPL nebyl předložen žádný projekt, který by tento indikátor naplňoval.

5.3. Doporučení na základě výsledku hodnocení

V rámci procesu přípravy SCLLD na období 2014 – 2020 je zapotřebí zohlednit požadavky řídicích orgánů na hodnocení strategie z hlediska zohlednění získávání potřebných údajů v průběhu realizace strategie. Aby mohla být data nutná k monitoringu a k hodnocení realizace strategie získávána, je nutné, aby je MAS měla k dispozici již v průběhu přípravy strategie včetně metodiky pro stanovení hodnot jednotlivých indikátorů. To umožní průběžný monitoring realizace strategie na všech úrovních požadovaných řídicími orgány.

Datum vypracování zprávy:
2015-12-20

