****

**IMPLEMENTAČNÍ ČÁST**

**ORGANIZACE, FINANČNÍ ZDROJE A ADMINISTRATIVNÍ POSTUPY**

**1. Organizační struktura a rozdělení odpovědností**

Struktura MAS vychází z platných stanov MAS Vodňanská ryba. Nejvyšším orgánem je **Valná hromada členů (partnerů)** MAS Vodňanská ryba, která schvaluje a upravuje stanovy, rozhoduje o cílech a směřování spolku a bere na vědomí či schvaluje významné rozhodnutí dalších orgánů.

**Programový výbor** vytváří organizační, technické, správní, právní finanční a další podmínky pro jednotlivé projekty a aktivity spolku a je řídící orgánem pro přípravu i realizaci projektů.

**Výběrová komise** shromažduje třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli a předkládá výběr projektů ke schválení Programovému výboru . Valná hromada je odvolacím orgánem.

**Kontrolní výbor** **a monitorovací výbor** provádí kontrolu činnost organizace především po stránce finanční a organizačně správní a z hlediska aktivit SCLLD i monitorovací ve smyslu naplňování SCLLD a realizačních projektů.

**Kancelář MAS** zajišťuje organizační, technické, administrativní, správní, právní, finanční a další úkony pro jednotlivé projekty a aktivity spolku podle pokynů Programového výboru a předsedy spolku.

**Akty jednání a rozhodování** všech orgánu MAS Vodňanská ryba **jsou a budou veřejné a jsou oznamovány** prostřednictvím www stránek – [www.vodnanskaryba.eu](http://www.vodnanskaryba.eu) .

**Výzvy k přijímání projektů** budou oznamovány výše uvedeným způsobem a také oznámením v mediích a emailovou poštou.

Orgány sdružení podle stanov jsou:

1. Valná hromada členů
2. Programový výbor
3. Výběrová komise
4. Kontrolní a monitorovací výbor
5. Předseda

**Funkční období:**

* Programový výbor - 4 roky
* Výběrová komise – 1 rok
* Kontrolní a monitorovací výbor – 4 roky
* Předseda – 4 roky

s možností doplňovacích voleb kdykoli v průběhu funkčního období a s uplatněním rotace členů v orgánech sdružení. Je možná opakované zvolení členů orgánů popř. jejich kooptace a to v souladu se stanovami MAS.

1. **Valná hromada členů MAS Vodňanská ryba** je nejvyšším orgánem MAS i nejvyšším orgánem řízení realizace SCLLD a schvaluje strategii MAS, popř. aktualizuje její části. Volí Programový výbor, členy Kontrolního a monitorovacího výboru a Výběrové komise, stanoví a udržuje orientaci sdružení, usměrňuje a kontroluje činnost Programového výboru, zadává zpracování programového záměru a hodnotící kriteria, schvaluje strategie a rozvojové studie a koncepce, záměry místní akční skupiny. Valná hromada schvaluje zprávu o hospodaření, výroční zprávu a rozpočet sdružení z vlastních prostředků a zajišťuje další aktivity dle stanov. Valná hromada je svolávána v souladu se stanovami min. jedenkrát ročně.
2. **Programový výbor**, který je volen Valnou hromadou na dobu čtyř let, je rozhodovacím orgánem. Počet členů rady je **9 členů.** Programový výbor je řídící orgán pro přípravu a naplňování SCLLD. Dále zpracovává záměr a výběrová kriteria pro Výběrovou komisi, konzultuje výběr projektů, schvaluje seznam projektů vybraných Výběrovou komisí, vyhlašuje výzvu k podávání jednotlivých projektů.

* **Výběrová komise,** kterouvoli Valná hromada, **má 7 členů**, kteří ze svého středu volí předsedu, který řídí jednání komise. Do působnosti komise patří zejména provádění činnosti Výběrové komise ve smyslu Pravidel PRV osa IV - třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli a předkládá výběr projektů ke schválení Programovému výboru. Zároveň bude provádět další související činnosti s výběrem, kontrolou a monitoringem realizačních projektů .

1. **Kontrolní a monitorovací výbor**  volí Valná hromada a **má 6 členů**. Dle stanov plní funkci kontrolního výboru a dle pravidel PRV Osa IV funkci monitorovacího výboru a je orgánem pro dozor nad realizací SCLLD.
2. **Předseda** je volen Valnou hromadou a plní funkci statutárního zástupce MAS. Kompetence jsou dány stanovami MAS.

* **Pracovní skupiny**

Jsou vytvořeny k jednotlivým problémovým oblastem SCLLD a plní funkci poradního orgánu. Připravují k projednání vymezení prioritních projektů, plán jejich realizace, využití zdrojů financování, plán dofinancování projektů, hodnocení realizace a dopadu projektů atd. Tyto skupiny ve spolupráci s manažerem MAS průběžně připravují návrhy, změny a doplňky do dokumentů a vnitřních předpisů MAS, které dále posuzují příslušné orgány MAS. Složení pracovních skupin schvaluje Valná hromada.

* **Koordinátor projektu** – osoba, či subjekt odpovědný za realizaci projektu
* **Manažer MAS** – je výkonnou složkou managementu, plní rozhodnutí Valné hromady a Programového výboru.

**Členové orgánů MAS:**

**Programový výbor:** Burda Karel, Cepáková Alena PhDr., Faktor Jiří Ing., Heřman Václav, Hojdekr Michal Ing. MBA, Jestřábová Martina, Kodádek Milan, Študentová Jana, Valvoda František

**Výběrová komise:** Kaněra Václav Ing., Lang Martin, Poláčková Pavla, Prášek Petr, Regálová Renata, Rotbauer Josef, Vituj Zdeněk

**Monitorovací a kontrolní výbor:** Fenc Miroslav, Matouš Petr Mgr., Němejc Jaroslav, Krsová Hana, Řeřichová Anděla Ing., Šikl Jaroslav

**VALNÁ HROMADA ČLENŮ (PARTNERŮ) MAS**

**PROGRAMOVÝ VÝBOR**

**VÝBĚROVÁ KOMISE MONITOR. A KONTROLNÍ VÝBOR**

**PŘEDSEDA**

**ZAMĚSTNANCI PRACOVNÍ SKUPINY**

**SEZNAM ČLENŮ MAS VODŇANSKÁ RYBA – VALNÁ HROMADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subjekt** | **Zástupce** | **Sídlo, adresa** | **typ** | **IČ** |
| PhDr. Alena Cepáková | PhDr. Alena Cepáková | Vodňany, Šumavská 1093 | OSVČ - FO | 73837865 |
| Ing. Anděla Řeřichová | Ing. A. Řeřichová | Albrechtice nad Vltavou 170 | OSVČ - FO | 15799794 |
| Jiří Vaněček | J. Vaněček | Paseky 32 | OSVČ - FO | 69085331 |
| Jiří Svoboda | J. Svoboda | Štětice 45 | OSVČ - FO | 60083140 |
| Ing. Jiří Pexídr s. r. o. | J. Pexídr | Skály 148 | s. r. o. - PO | 41886861 |
| Zdeněk Vituj | Z. Vituj | Chrastiny 18 | OSVČ - FO | 70524963 |
| Agro, družstvo Záhoří a. s. | Ing. V. Kaněra | Dolní Záhoří 5, Záhoří | a. s. - PO | 49023233 |
| Miroslav Strnad | M. Strnad | Dvorce 122 | OSVČ - FO | 16831951 |
| Pekařství a cukrářství Kodádek s. r. o. | M. Kodádek | Vodňany, Mokrého 166 | s. r. o. - PO | 25190156 |
| Petr Prášek | P. Prášek | Vodňany, Heritesova 81 | OSVČ - FO | 65015631 |
| o. s. POHIP | M. Jestřábová | Chrastiny 69 | NNO | 26548909 |
| o. s. APICENTRUM VZDĚLÁVÁNÍ V. Jakše | J. Rotbauer | Protivín, Husova 319 | NNO | 22680306 |
| FROV Jihočeské univerzity Č. Budějovice | Ing. M. Hojdekr | Vodňany, Zátiší 728 | Veřejný sektor | 60076658 |
| Město Vodňany | K. Burda | Vodňany, nám. Svobody 18 | Veřejný sektor | 00251984 |
| Město Protivín | J. Hlaváč | Protivín, Masarykovo nám. 128 | Veřejný sektor | 00250023 |
| Obec Drahonice | V. Vokáč | Drahonice 100 | Veřejný sektor | 00251135 |
| Obec Skály | P. Poláčková | Skály 61 | Veřejný sektor | 00250104 |
| Obec Ražice | J. Němejc | Ražice 98 | Veřejný sektor | 00250074 |
| Obec Tálín | J. Študentová | Tálín 11 | Veřejný sektor | 00250163 |
| DSO Blanicko-Otavského regionu | M. Lang | Protivín, Masarykovo nám. 128 | Veřejný sektor | 69535086 |
| DSO mezi Vltavou a Otavou | F. Valvoda | Horní Záhoří 8 | Veřejný sektor | 69559384 |
| Obec Bílsko | Ing. J. Kulík | Bílsko 34 | Veřejný sektor | 00250970 |
| Agro Vodňany a. s. | Ing. J. Faktor | Vodňany, Číčenická 1192 | a. s. - PO | 60070919 |
| Český rybářský svaz MO Bavorov | M. Fenc | Bavorov, Na sídlišti 494 | NNO | 65956508 |
| Sdružení rodičů a přátel dětí a školy Bavorov | Ing. J. Kulík | Bavorov, Ke koupališti 332 | NNO | 26558734 |
| Zemědělsko-obchodní družstvo MÁJ Kestřany | P. Hubáček | Kestřany 136 | a. s. - PO | 00112402 |
| Obec Číčenice | R. Regálová | Číčenice 79 | Veřejný sektor | 00251097 |
| O.S. Domov U vlaštoviček | R. K. Zajfertová | Vodňany, U starých stodol 188 | NNO | 22669027 |
| Obec baráčníků Vodňany | J. Šikl | Vodňany, Havlíčkova 438 | NNO | 00465551 |
| O.s. Putimáček | Mgr. P. Matouš | Putim 37 | NNO | 01288792 |
| O.s. Město a venkov | V. Heřman | Vodňany, Palackého 1231 | NNO | 22872337 |
| Obec Krajníčko | H. Krsová | Krajníčko 5 | Veřejný sektor | 00667587 |

**2. Zdroje MAS pro činnosti spojené s realizací SCLLD**

###### Lidské zdroje MAS

**KANCELÁŘ MAS**

Kancelář MAS zajišťuje veškeré aktivity spojené s fungování zapsaného spolku jako instituce. Má k dispozici veškeré technické vybavení, prostorové podmínky k jednání, poskytování informací a prostor pro archivaci dokumentů. Pro pořádání akcí většího rozsahu i mezinárodního charakteru lze využít novou budovu Fakulty rybářství a ochrany vod, středisko MEVPIS ve Vodňanech.

**Personální obsazení:**

1. **PhDr. Alena Cepáková, předsedkyně a manažerka** - příprava a organizace projektů, dílčí projednání aktivit a jejich zatřídění, propagace a koordinace aktivit MAS, zajišťování spolupráce se 3 subjekty a veřejností;
2. **Bc. Jitka Egertová** – účetnictví MAS

**Finanční zdroje MAS**

* Členské příspěvky
* Dary fyzických a právnických osob
* Konzultace projektových záměrů a jejich zpracování do žádostí o dotace na základě schváleného sazebníku
* Realizace vlastních projektů/programů z evropských/národních/krajských dotačních zdrojů.

Hlavní odpovědnost za vyhledávání dotačních zdrojů na realizaci opatření strategie má managament MAS, tj. předseda MAS a manažer MAS. Získávání dotačních zdrojů na realizaci projektů naplňujících opatření SCLLD je nutné rozepsat ze dvou hledisek. První z nich je role MAS při iniciaci a asistenci zpracování žádostí o finanční podporu projektů místních subjektů či rozvojových aktérů, kteří se svými aktivitami chtějí podílet na realizaci SCLLD. Druhé hledisko je vyhledávání vhodných zdrojů pro realizaci projektů/programů MAS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matice vybraných postupů a rozdělení kompetencí uvnitř MAS** | | |
| **Oblast** | **dílčí činnost** | **odpovědný orgán MAS** |
| příjem členů | příjem (shromáždění) přihlášek | Manažer MAS |
| příjem členů | Valná hromada členů (partnerů) |
| oznámení o vzniku členství | Manažer MAS |
| evidence plateb členských příspěvků | Účetní MAS |
| Zpracování strategických dokumentů | vypracování návrhu | Management MAS + Programový výbor |
| zpracování odborných podkladů | Pracovní skupiny, přizvaní experti |
| Schválení odborných podkladů | Programový výbor |
| připomínkování | členové MAS a veřejnost |
| přijetí (vyhlášení) | Valná hromada členů (partnerů) |
| řízení a realizace programu/projektu | koordinace s dalšími aktivitami MAS | Manažer MAS |
| koordinace a řízení realizace programu/projektu | Koordinátor programu/projektu |
| finanční řízení | Finanční manažer |
| rozhodování o zásadních krocích | Programový výbor |
| monitoring realizace | Monitorovací a kontrolní výbor |
| evaluace interní | Programový výbor |
| evaluace externí | partnerství veřejnosti |
| kontrola pracovníků | Monitorovací a kontrolní výbor |
| kontrola účetnictví | externí audit |
| Výběr projektů | vyhlášení výzvy | Programový výbor |
| příjem žádostí | Koordinátor programu |
| administrativní kontrola | Koordinátor programu |
| hodnocení projektů a stanovení pořadí | Výběrová komise |
| rozhodnutí o podpoře | Programový výbor |
| monitoring a kontrola realizace | Monitorovací a kontrolní výbor |
| řešení námitek a stížností | příjem námitek a stížností | Manager MAS |
| zpracování nezávislého stanoviska | Programový výbor |
| stanovení nápravného opatření | Kontrolní a monitorovací výbor |

### 3. Administrativní postupy

#### Výběr projektů

Výběr projektů probíhá na základě jejich hodnocení sedmičlennou Výběrovou komisí MAS dle Preferenčních kritérií, která jsou stanovena pro každý program zvlášť.Preferenční kriteria stanoví Programový výbor ve spolupráci s Výběrovou komisí.

Proces hodnocenívýběru projektů řídía organizačně jej zabezpečuje Koordinátor programu. Jednání Výběrové komise svolává její předseda na podnět Koordinátora. Koordinátor předá členům komise kopie Osnov projektů (možno řešit i zasláním elektronické verze), které splnily kontrolu přijatelnosti a dále hodnotící formuláře s Preferenčními kritérii. Současně také rozešle všem žadatelům a členům MAS pozvánku na veřejné slyšení. Hodnotitelé se v termínu 1-2 týdnů individuálně seznámí s obsahem jednotlivých žádostí. V tomto termínu mohou také po předchozí dohodě nahlížet do originálů a příloh předložených žádostí v kanceláři MAS.

Na základě velmi dobrých praktických zkušeností je součástí hodnotícího procesu i veřejné slyšení, během kterého dostanou zástupci žadatele jednotlivých projektů možnost krátce představit svůj projekt (max. 10 – 15 minut) a členové Výběrové komise mohou klást doplňující otázky.

Každý člen Výběrové komise hodnotí všechny předložené projekty dle výše uvedených Preferenčních kritérií.

Na závěr veřejného slyšení se bude konat uzavřené jednání Výběrové komise, během kterého Koordinátor programu zpracuje výsledný bodový zisk vypočtením aritmetického průměru (zaokrouhleného na dvě desetinná místa) z hodnocení všech členů Výběrové komise, kteří daný projekt hodnotili.

Koordinátor programu zajistí zveřejnění výsledku hodnocení do 3 pracovních dnů od konání veřejného slyšení na internetových stránkách MAS. V případě, že některý žadatel bude mít vážné námitky k hodnocení projektů, může do 7 dnů od zveřejnění výsledku hodnocení na internetových stránkách MAS vznést odůvodněnou písemnou „námitku k postupuVýběrové komise“, kterou následně posoudí Programový výbor a se svým nezávislým stanoviskem předá Kontrolní komisi, která je oprávněna stanovit nápravné opatření.

V případě pochybností nebo nejasností při hodnocení žádostí může Výběrová komise zadat zpracování expertníhostanoviska externím poradcům. Tímto vyjádřením může podmínit udělení určitého počtu bodů v rámci hodnocení.

Na základě hodnocení projektů Výběrovou komisí a případných expertních stanovisek rozhodne Programový výborjako hlavní řídící orgán MAS o výběru projektů k podpoře tj. stanoví seznam vybraných a nevybraných projektů.

V rámci každé výzvy určí Programový výbor minimální hranici bodového zisku pro projekty, které mohou být podpořené pro případ, že by byly předložené i nekvalitní žádosti, které by jinak v konkurenci ostatních neuspěly. Projekty, jejichž bodový zisk nedosáhl této hranice, mohou být podpořeny pouze se souhlasem Valné hromady členů MAS.

Monitorovací a kontrolní komise programu je oprávněna kontrolovat realizaci v žádosti uvedených opatření, za která byl projekt Výběrovou komisí hodnocen (např. využívání místních zdrojů). Pokud při kontrole zjistí, že tato opatření nebyla realizována, upozorní na tuto skutečnost realizátora projektu a pokud nebude v termínu sjednána náprava, oznámí tuto skutečnost Programovému výboru.

**Monitoring a evaluace**

Pro účely monitoringu realizace jednotlivých podpořených projektů i programů jako celku je ustanovena tzv. Monitorovací a kontrolní komise. Monitorovací a kontrolní komise provede kontrolu na místě všech podpořených projektů, ze které vypracuje písemnou zprávu, která bude předána realizátorovi projektu a založena v projektové složce. Ve zprávě shrne dosavadní výsledky projektu, stav plnění monitorovacích kritérií, doporučí další postup realizace a navrhne řešení případných problémů. Komise je oprávněna nahlížet do všech dokladů souvisejících s realizací projektu a pořizovat fotodokumentaci. V případě shledání závažných pochybení je komise povinna na ně upozornit Programový výbor, případně poskytovatele podpory. V odůvodněných případech může komise nařídit okamžité přerušení realizace projektu.

Mimoto zajišťuje Monitorovací a kontrolní komise i monitoring plnění samotného programu kontrolou postupů uvnitř MAS. Za tímto účelem se Monitorovací a kontrolní komise schází min. 2x ročně s pracovníky MAS, kteří zajišťují administraci programu a předkládají materiály pro monitoring. Ze své kontroly komise zpracuje písemnou zprávu, kterou předloží Programovému výboru. Přílohou této zprávy budou i monitorovací zprávy z kontrol jednotlivých podpořených projektů. Programový výbor vezme tuto zprávu na vědomí a v případě shledání nedostatků zajistí jejich odstranění.

Vyhodnocováním (evaluací) jednotlivých programů je zajišťováno nejen měření efektivity jejího dopadu (hodnocení plnění obecného cíle i jednotlivých priorit), ale i zjišťování možností dalšího rozvoje organizace (zlepšování mechanismů a postupů, hodnocení efektivity využívání zdrojů, další strategické plánování, …) a předcházení případným problémům a nežádoucím dopadům.

Vyhodnocování je prováděno ve dvou rovinách – interní, která je zajišťována Programovým výborem MAS a externí, při které je využito partnerství fungujících MAS v rámci ČR a vzájemná výměna zkušeností.

Výsledkem evaluace je souhrnná Hodnotící zpráva, která je předkládána 1x za dva roky Programovému výboru, který ji bere na vědomí. Zpráva slouží jako podklad ke stanovení případných dalších opatření, úprav postupů i dalšímu směřování činnosti sdružení. S těmito závěry jsou seznámeni všichni odpovědní pracovníci MAS a členové jejích orgánů a jsou povinni je respektovat. Hodnotící zpráva je přílohou zápisu z jednání Programového výboru a je s ním distribuována všem členům MAS a realizátorům podpořených projektů.

**Informování veřejnosti**

Pro účely propagace MAS a prezentace realizace SCLLD budou využívány osvědčené postupy fungujících MAS.

Základním komunikačním médiem MAS směrem k široké veřejnosti budou Zpravodaje MAS, vydávané cca 2x ročně v nákladu 5.000 kusů, distribuované do všech obcí MAS. Ty mají pak za úkol zajistit distribuci těchto zpravodajů do všech domácností. Zpravodaje jsou také k dispozici v informačních centrech v regionu a v elektronické podobě také na internetových stránkách MAS. Zpravodaje představují aktivity MAS široké veřejnosti, upozorňují na připravované akce, obsahují články, rozhovory se členy MAS a realizátory jednotlivých projektů. Zpravodaje budou tištěny plnobarevně na formátu A4, a budou obsahovat 8 – 16 stran.

Pro komunikaci s veřejností slouží také vydávání tiskových zpráv pro regionální média, regionální mutace celostátních deníků, odborná média a obecní zpravodaje. Tyto tiskové zprávy budou vydávány především v souvislosti s vyhlášením výzvy, výsledkem výběrů projektů, pořádání akcí pro veřejnost apod. Uvedená média tyto akce otiskují.

Nezbytnou součástí informování veřejnosti jsou internetové stránky MAS **www.vodnanskaryba.eu,** které jsou MAS provozovány již od roku 2005. Jsou založeny na redakčním systému, který umožňuje provádět průběžnou aktualizaci všem pracovníkům MAS. Aktualizace bude probíhat cca 1x měsíčně. Propojení s internetovými stránkami členů MAS a realizátorů jednotlivých projektů bude zajištěno pomocí aktivní klikací ikonky MAS.

Každoročně bude vydávána tištěná Výroční zpráva o činnosti MAS, distribuována všem členům MAS a v elektronické formě ke stažení na internetových stránkách MAS. Výroční zpráva přináší souhrnné informace o činnosti MAS za celý rok, jejich výsledcích a výhledech do budoucna, podpořených projektech, členech orgánů MAS apod. Pro základní prezentaci bude také aktualizován Informační leták, shrnující základní informace o MAS.

Důležitým prvkem komunikace MAS směrem k veřejnosti je také dodržování jednotného vizuálního stylu všech materiálů. Za tímto účelem bude zpracován minimanuál grafického stylu MAS, který obsahuje grafické šablony pro všechna výše uvedená média.

V neposlední řadě slouží pro komunikaci s cílovými skupinami účast zástupců MAS na akcích a jednáních v regionu. Ve spolupráci s Dobrovolným svazkem obcí Blanicko-Otavského regionu a Dobrovolným svazkem mezi Vltavou a Otavou jsou informace z MAS pravidelně zařazovány na bod jednání členské schůze mikroregionu. Mimo výše uvedené metody komunikace poskytuje MAS konzultace v kanceláři MAS ve Vodňanech a to osobně, telefonicky i e-mailem. Díky těmto aktivitám monitoruje management MAS aktuální problémy v regionu, zjišťuje záměry jednotlivých subjektů, vhodně je propojuje a vyhledává vhodné finanční zdroje pro jejich financování a informuje o nich potencionální žadatele.