



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

Metodický manuál pro 5. výzvu

***Strategický plán Leader:
Nové výzvy a nové příležitosti pro Moravský kras***

I. Časový plán 5. Výzvy

Den	Úkol	Poznámka
24. února 2011	Programový výbor: - schválení 5. výzvy - příprava seminářů pro žadatele - Metodický manuál - Časový plán - Metodický manuál- Pravidla pro hodnocení a výběr projektů, Jednací řád výběrové komise, Výklad preferenčních kritérií - Metodický pokyn pro žadatele	PV+manažer i
duben-květen 2011	Zajištění provozu kanceláře. Příprava dokumentů k 5. Výzvě Poradenství a konzultace k projektům Posílení propagace (nástroje): Tisková zpráva k výzvě Aktualizace webových stránek	duben- květen 2011
11.4.2011	Termín vyhlášení výzvy, zveřejnění výzvy (web, tisková zpráva apod.)	Manažer
18.4.2011	Seminář pro žadatele k 5. Výzvě ve Sloupě Příprava žádostí, povinné přílohy, cíle a charakter fiche, oblasti podpory (typy projektů), kritéria přijatelnosti, způsobilé výdaje (uznatelné náklady), inovační přístupy, preferenční kritéria apod.	Kancelář MAS
Duben-květen 2011	Konzultace přípravy projektových žádostí s potenciálními žadateli; Příprava projektových žádostí	Manažer i
9. 5. 2011	Začátek příjmu žádostí do 5. Výzvy v kanceláři MAS	Kancelář
16.5.2011 do 16.00	Uzávěrka příjmu žádostí do 5. Výzvy v kanceláři MAS	Kancelář
	Administrace 5. výzvy:	Max. Lhůty
Do 23.5.2011	Kontrola přijatelnosti a administrativní kontrola	+5
Do 23.5.2011	Výzva k doplnění a opravení žádostí, projektů, příloh Sdělení informace o přijetí žádosti	+5
Do 3.6.2011	Předání doplněných a opravených žádostí a příloh na MAS	Ž+7 prac.
Do 6.6.2011	Kontrola přijatelnosti doplněných žádostí	+1
Do 6.6.2011	Informace žadateli o výsledku dodatečné kontroly žádosti	+3
	Žádost o přezkoumání postupu MAS	Ž+5
	Informace o přezkoumání postupu MAS	+5
	Odeslání případné žádosti o přezkoumání na RO SZIF	+5
	Hodnocení a výběr projektů, schválení:	
10.6.2011	Návštěva Výběrové komise na místech realizace projektů	
13.6.2011	Veřejné slyšení žadatelů - prezentace projektů žadateli před členy PV, VK + veřejnost	+10 +0,5
14.6.2011	Jednání Výběrové komise - hodnocení, bodování a doporučení projektů	
16.6.2011	Jednání programového výboru - schválení výběru projektů z 5. výzvy - Vyhodnocení 5. Výzvy - Případné doporučení k aktualizaci fichí - Případné doporučení k aktualizaci preferenčních kritérií - Vyhodnocení plnění monitorovacích indikátorů	+1
cca od 20.6.2011	- Následná administrativa dle pravidel MAS / SZIF / žadatelé - Odevzdání projektů na RO SZIF Brno - Tisková zpráva k výsledkům výzvy	Kancelář MAS
	13. kolo příjmu žádostí na SZIF: cca 1.6. - 27.6.2011	

II. Pravidla pro hodnocení a výběr projektů

1) Přehled hlavních činností

- a) Programový výbor: Vyhlášení výzvy (dle vybraných fichí ze SPL)
- b) Semináře pro žadatele o výzvě k předkládání projektů
- c) Programový výbor: Schválení pravidel pro výběr projektů
- d) Konzultace, příprava a zpracování projektů
- e) Seminář pro členy MAS - implementace místní rozvojové strategie
- f) Kancelář MAS: Příjem projektů, administrace žádostí
- g) Programový výbor: pravidla pro výběrovou komisi
- h) Školení členů výběrové komise
- i) Veřejné slyšení žadatelů
- j) Jednání výběrové komise
- k) Programový výbor: schválení výběru projektů

2) Úkoly Programového výboru (dle Statutu a SPL)

a) Programový výbor (dále také PV) je řídicím orgánem pro realizaci Strategického plánu Leader.

Úkolem programového výboru je zejména:

- připravovat rozvojovou strategii regionu a rozvojovou strategii místní akční skupiny,
- realizovat úkoly, opatření a cíle směřující k implementaci rozvojové strategie regionu,
- koordinovat činnost výběrové komise,
- rozhodovat o výběru projektů na základě doporučení výběrové komise,
- schvalovat konečné přidělení finančních prostředků na vybrané rozvojové projekty,
- zřizovat pracovní skupiny pro jednotlivé oblasti činností a usměrňovat jejich činnost,
- aktuálně informovat členy sdružení o významných skutečnostech činnosti sdružení,
- vést evidenci členů sdružení,
- svolávat valnou hromadu,
- připravovat a předkládat valné hromadě zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření,
- projednávat záměry a výsledky jednání a rozhodnutí činěná členy pracovních skupin,
- zajišťovat vedení účetnictví,
- schvalovat členství sdružení v dalších organizacích a účast nebo partnerství sdružení v projektech, ve kterých není nositelem.

Pro optimální zajištění realizace 5. Výzvy:

- a) PV schvaluje pro výběrovou komisi bodovací kritéria pro výběr projektů na základě preferenčních kritérií stanovených ve SPL a Fichích a jejich přesný výklad.
- b) PV schvaluje pravidla pro výběr projektů.
- c) PV schvaluje manuál pro hodnotitele.
- d) PV schvaluje jednací řád Výběrové komise.
- e) PV rozhoduje po skončení jednání výběrové komise o přerozdělení alokace určené pro výzvu mezi fichemi tj. přesun nedočerpané alokace stanovené pro jednu fichi pro jinou fichi.
- ch) PV sestavuje výběr projektů vyhodnocených výběrovou komisí a přijímá jejich konečné odsouhlasení.

3) Úkoly Výběrové komise (dle Statutu a SPL)

- a) Výběrovou komisi (dále jen VK) ustanovuje valná hromada.
- b) Výběrová komise má 5 členů. Většina členů VK musí být ze soukromého sektoru (tj. ze zástupců podnikatelského a neziskového sektoru).
- c) Předsedu Výběrové komise si volí členové výběrové komise na svém prvním jednání.
- d) Předseda Výběrové komise se účastní jednání Programového výboru s hlasem poradním.
- e) VK hodnotí a boduje předložené projekty podle schválených preferenčních kritérií a bodovacích tabulek (viz část III.)
- f) VK sestavuje seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty.
- g) VK vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit podpory.
- h) VK pořizuje zápis o provedeném výběru a předkládá jej Programovému výboru ke schválení.
- ch) VK je usnášeníschopná za přítomnosti nejméně dvoutřetinové většiny členů.
- i) VK si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním.

4) Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů výběrovou komisí

- 6.1) Pracovníci kanceláře MAS oznámí písemně všem žadatelům termín veřejného slyšení, termín jednání výběrové komise a termín programového výboru, který bude schvalovat výběr projektů.
- 6.2) Kancelář MAS zajistí odpovídající prostory pro práci hodnotící komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.
- 6.3) Kancelář MAS pro jednání výběrové komise připraví tyto podklady:
- Seznam všech přijatých žádostí
 - Hodnotící zprávy MAS o kontrole přijatelnosti u všech žádostí
 - Žádosti a projekty se všemi přílohami v 1 originálu a 1 kopii
 - Formuláře pro bodování a hodnocení projektů
 - K dispozici budou všechny další dokumenty MAS a pravidla Leaderu

5) Způsob hodnocení a bodování projektů v návaznosti na preferenční kritéria

- 7.1) Ukolem Výběrové komise je provést u každé žádosti, která prošla kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, bodové hodnocení a to za každou Fichi dle předem stanovených preferenčních kritérií.
- 7.2) VK bude posuzovat žádosti na základě odevzdaných písemných podkladů (žádost, projekt, přílohy) a veřejného slyšení.
- 7.3) Před jednáním VK se uskuteční veřejné slyšení žadatelů před členy výběrové komise a zájemci z řad veřejnosti. Každý žadatel dostane 10-15 minutový prostor k představení svého projektu. Každý účastník jednání bude mít možnost se předkladatele projektu zeptat na nejasnou okolnost či doplňující dotaz.
- 7.4) Hodnotitelé budou bodovat na základě preferenčních kritérií a s pomocí manuálu pro hodnotitele. Do připravených bodovacích protokolů uvedou bodové hodnocení za každé preferenční kritérium.
- 7.5) Každý hodnotitel ke každému projektu, který hodnotil, spočítá výsledný součet bodů, může uvést poznámku, podepíše protokol a předá jej předsedovi výběrové komise.
- 7.6) Předseda výběrové komise společně s manažerem přezkontrolují výsledné součty a předají je k zapsání do připraveného protokolu.
- 7.7) Pověřený pracovník kanceláře zapíše výslednou bodovou hodnotu pro každý hodnocený projekt do připraveného elektronického protokolu. V tabulce budou uvedeny i ukazatele jednotlivých hodnotitelů kvůli případnému rozhodnutí při stejném počtu bodů. Na základě těchto hodnot potom projekty seřadí v pořadí podle počtu získaných bodů od nejlépe hodnoceného k nejhůře hodnocenému.
- 7.8.) Souhrnné výsledky bodování se po skončení bodování projektů promítnou dataprojektorem. Tímto okamžikem končí zasedání výběrové komise.
- 7.9.) Pověřený pracovník kanceláře MAS vyhotoví seznam vybraných/nevybraných žádostí.

6) Procedura jednání Výběrové komise

- 8.1) Jednání Výběrové komise se řídí jednacím řádem.
- 8.2) Jednání VK vede facilitátor pověřený předsedou MAS.
- 8.3) Výběrová komise zvolí na úvod svého jednání předsedu. Způsob volby se řídí jednacím řádem.
- 8.4) Zvolený předseda výběrové komise ve spolupráci s facilitátorem (a manažerem MAS) zajistí členy komise tak, aby každý projekt hodnotili všichni přítomní členové výběrové komise.
- 8.8) Každý člen výběrové komise, který má bodovat, je povinen sdělit, zda má k projektu nějaký vztah. Pokud řekne, že „ano“ (např. projekt předkládá jeho obec, žadatel z obce kde bydlí, má k žadateli příbuzenský vztah apod.), nebo nechce projekt z dalších důvodů hodnotit, zdrží se hodnocení.
- 8.9) Losování hodnocených projektů členy Výběrové komise. Způsob losování byl zvolen proto, aby se zamezilo možnému ovlivňování členů výběrové komise ze strany žadatelů, protože seznam komise bude znám již po zveřejnění Strategického plánu Leader (po přijetí) a při vyhlášení výzvy pro žadatele.
- 8.10) Podle počtu hodnocených projektů se připraví 3 sady lístků se jmény žadatelů a projektů. Hodnotitelé si postupně losují projekty tak, aby každý hodnotitel hodnotil min. 3 projekty. V případě, že bude mít k projektu nějaký vztah a nebude ho chtít hodnotit, vrátí ho do dané sady a vylosuje si další. Manažer na flipchart zároveň zapisuje vylosované projekty v pořadí podle hodnotitelů.
- 8.10) Každý člen výběrové komise má právo vznést námitku k tomu, aby kterýkoliv hodnotitel bodoval určitý projekt. Pokud nedojdou oba dotčení k souhlasnému stanovisku, rozhodne výběrová komise hlasováním.
- 8.11) Z jednání výběrové komise je pořizován zápis, který zaznamená manažer MAS, nebo pověřený pracovník kanceláře MAS.

7) Jednání Programového výboru - postup pro výběr projektů

- 9.1) Dne 16.6.2011 zasedne programový výbor za účasti předsedy výběrové komise, který na tomto zasedání seznámí s pořadím obodovaných projektů. Na tomto zasedání se rozhodne, které projekty budou navrženy k financování.

9.2.) Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:

- Musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení.
- Musí se respektovat alokace stanovená na jednotlivou fici. Alokace se nesmí překročit, ale může se nedočerpat v případě, že nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.

9.3) Rozhodnutí Programového výboru na základě hodnocení projektů výběrovou komisí je konečné.

10) Další ustanovení související s výběrem projektů

10.1) Ze zasedání výběrové komise a z jednání programového výboru bude vypracována:

- Hodnotící zpráva výběrové komise a programového výboru MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty s vyznačením projektů doporučených k financování z výzvy, náhradníků a nedoporučených k financování z výzvy

- Zápis z jednání

10.2) V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli.

10.3) Manažer MAS předloží RO SZIF žádosti o finanční podporu, projekty a přílohy předložené na MAS. RO SZIF žádosti zaregistruje a předá manažerovi MAS potvrzení o zaregistrování žádosti. Projekt je přijatelný pro další administraci pouze v případě, že přijatelnost MAS i SZIF je kladná. Manažer zajistí doručení tohoto potvrzení předkladatelům projektů.

10.4) V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel písemně vyzván k převzetí Rozhodnutí a k podpisu smlouvy přímo RO SZIF. Žadatel je povinen se před podpisem smlouvy podrobně seznámit s jejím obsahem i s obsahem Rozhodnutí. Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF.

Zajištění osob, které se budou podílet na příjmu, hodnocení a výběru projektů

Do procesu příjmu, hodnocení a výběru žádostí zasáhnou tyto osoby:

- Manažer MAS
- Asistent
- Kancelář MAS - tvoří ji manažer MAS, finanční manažer, asistent, případně další pracovníci
- Předseda výběrové komise (zvolen z členů výběrové komise)
- Členové výběrové komise MAS
- Předseda programového výboru MAS
- Členové programového výboru MAS
- Žadatelé
- Veřejnost

Tyto osoby se budou podílet v procesu příjmu a hodnocení žádostí takto:

Manažer MAS:

- hodnocení kritérií přijatelnosti
- vypracování Hodnotící zprávy o kontrole přijatelnosti
- organizace jednání orgánů MAS a příprava podkladových materiálů
- kontrola součtů na hodnotících protokolech
- vytvoření celkového protokolu s pořadím všech projektů dle získaných bodů
- vypracování Hodnotící zprávy výběrové komise a programového výboru MAS a seznamů schválených a neschválených projektů
- předání výše uvedených zpráv na RO SZIF

Kancelář - manažer, asistent projektů, nebo projektový manažer:

- příjem žádostí, projektů, příloh
- administrativní kontrola, vyhotovení zápisu o kontrole
- vystavení potvrzení o příjmu žádosti, projektu, příloh
- odeslání žadatelům potvrzení o zaregistrování
- odeslání oznámení o nutnosti oprav nebo doplnění žádosti
- příjem doplněných a opravených žádostí
- sestavení dopisu žadatelům, kteří neprošli hodnocením přijatelnosti
- oznámení termínů konání hodnotících zasedání žadatelům
- organizace hodnotících zasedání, příprava prostor a technických prostředků
- organizace zasedání monitorovacího výboru, příprava podkladů pro zasedání
- příprava a odeslání sdělení žadateli o nedoporučení jeho žádosti ke spolufinancování
- sestavení zamítacích dopisů žadatelům, kteří nesplnili kritéria přijatelnosti

Předseda výběrové komise:

- seznámení se s podklady pro hodnocení
- organizace zasedání výběrové komise

- kontrola součtů na hodnotících protokolech, vytvoření celkového protokolu s pořadím všech projektů dle získaných bodů
- podpisy na všech výstupech výběrové komise MAS

Členové výběrové komise:

- seznámení se s podklady pro hodnocení
- hodnocení projektů na zasedání
- vypracování hodnotícího protokolu ke každému hodnocenému projektu
- vypracují a podepíší seznam doporučených/nedoporučených projektů

Předseda MAS vykonává povinnosti statutárního zástupce. Předseda MAS nese odpovědnost za výstupy orgánů MAS. Podepisuje písemnosti, které budou zasílány žadatelům nebo předávány na RO SZIF.

Pravidla pro hodnocení a výběr projektů schválil Programový výbor MAS Moravský kras dne . V platnost vstupují dnem schválení, kdy budou zveřejněna na webových stránkách MAS.

III. Jednací řád výběrové komise

Jednací řád výběrové komise navazuje na schválený jednací řád MAS Moravský kras o.s.

I. Svolávání

- 1) Výběrová komise (dále také VK) se schází vždy pro hodnocení projektů předložených na MAS, zpravidla dvakrát ročně.
- 2) Jednání výběrové komise svolává vždy předseda MAS nebo jím či Programovým výborem pověřený manažer MAS.
- 3) Působnost a způsob jednání VK je popsána ve stanovách, statutu, Strategickém plánu Leader (dále také SPL) a Pravidlech pro hodnocení a výběr projektů.
- 4) Pozvánky na jednání rozesílá manažer minimálně 5 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy nebo místopředsedy MAS. Jde zejména o:
 - a) program jednání
 - b) podklady k jednání
 - c) zprávu o činnosti za uplynulé období, obsahující zejména zprávu o plnění úkolů z minulého jednání
 - d) další informace podle aktuální situace

II. Usnášeníschopnost a rozhodování

- 5) Výběrová komise pro potřeby realizace SPL je usnášeníschopná za přítomnosti nejméně dvoutřetinové většiny členů - vylosovaných z nominovaných členů pro hodnocení projektů v dané výzvě.
- 6) Výběrová komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

III. Jednání

- 7) Jednání Výběrové komise začíná volbou předsedy Výběrové komise.
- 8) Jednání pokračuje volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
- 9) Jednání VK se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání VK schváleny nadpoloviční většinou všech členů VK.
- 10) Jednání VK vede facilitátor pověřený předsedou MAS, který se střídá ve vedení s předsedou VK podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.

IV. Rozprava

- 11) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
- 12) Členové o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.
- 13) O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

V. Zápis

14) Z jednání VK je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a závěrečné usnesení.

15) Zápis se archivuje v kanceláři sdružení a je k dispozici k nahlédnutí všem členům sdružení. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:

- všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
- plné znění schválených dokumentů (usnesení VK)
- podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

Jednací řád schválil Programový výbor MAS Moravský kras o.s. dne 24.2.2011. V platnost vstupuje dnem schválení.

IV. Výklad preferenčních kritérií

A) Přehled preferenčních kritérií pro výběr projektů

Preferenční kritéria	MASMK								
	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Povinná:									
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10	10	10	10	40	20	20	10	10
2. Uplatňování inovačních přístupů.	40	40	40	20	20	40	20	20	40
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	40	40	40	20	20	20	40	20	40
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	20	20	20	40	20	20	20	40	20
5. Zaměření dopadů projektu na ženy.	20	20	20	40	20	20	20	40	20
6. Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10	10	10	10	10	10	10	10	X
Celkem povinná	140	140	140	140	130	130	130	140	130
Stanovená MAS:									
Příznivý vliv na životní prostředí, ochranu přírody	10	10	40	80	40	40	10	80	X
Zapojení veřejnosti	20	20	X	X	X	X	30	X	X
Příznivý vliv na rozvoj cestovního ruchu	40	50	40	80	80	80	50	80	X
Rozvoj tradiční místní produkce	40	20	40	40	80	80	10	40	80
Regionální význam – význam projektu pro více než 1 obec, místo	40	50	40	X	X	X	50	X	X
Podpora zdravého životního stylu	40	40	40	X	X	X	50	X	X
Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Celkem kritéria MAS	270	270	280	280	280	280	280	280	160
Celkem povinná i stanovená	410	410	420	420	410	410	410	420	290

Výklad preferenčních kritérií stanoví programový výbor na základě metodiky a před každou výzvou jej aktualizuje s ohledem na zkušenosti z předešlé výzvy.

Postup při shodném počtu bodů:

Každý projekt budou posuzovat nejméně 3 hodnotitelé.

- při shodném počtu bodů bude rozhodující nejvyšší bodování od 1 hodnotitele
- v případě shody rozhodne průměr od 2 hodnotitelů, kteří dali nejvyšší počet bodů
- v případě shody, bude zvýhodněno místo realizace v obci, která má méně obyvatel
- v případě i této shody, rozhodnutí stanoví na místě výběrová komise dle okolností

Výklad preferenčních kritérií pro 5. Výzvu, Fiche 1

Popis preferenčního kritéria

1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa

- Díky realizaci projektu přímo vznikne pracovní místo.
- Realizací projektu nevznikne pracovní místo

2. Uplatňování inovačních přístupů.

- Projekt uplatňuje jeden inovační přístup, který je ojedinělý a dosud v regionu/kraji nerealizovaný.
- Projekt rozvíjí inovativní projekt.
- Projekt nejeví známky inovačního přístupu.

3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.

- Na projektu se podílí více partnerů, z nichž dva jsou podnikatelské subjekty z různých odvětví místního hospodářství.
- Na projektu se podílejí dva partneři z různých sektorů (například místní spolek je žadatelem a obec je partnerem).
- V projektu není uplatněno víceodvětvové navrhování a provádění projektu.

4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.

- Projekt má hlavní dopad na mladé lidi do 30 let.
- Projekt má částečný dopad na mladé lidi do 30 let.
- Projekt není vůbec zaměřen na mladé lidi do 30 let.

5. Zaměření dopadů projektu na ženy.

- Projekt má hlavní nebo velký dopad na ženy.
- Jedním z vedlejších dopadů projektu je zaměření na ženy.
- Projekt není vůbec zaměřen na ženy.

6. Příznivý vliv na životní prostředí

- Projekt má prokazatelný příznivý vliv na životní prostředí. Projektem vznikne místně významné a měřitelné zlepšení kvality životního prostředí. (Nutno doložit písemně). Projekt vede prokazatelně k obnově původního charakteru krajiny, k jejímu šetrnému využití a k ochraně životního prostředí.
- Projekt nevyklučuje nepřímé zlepšení životního prostředí.
- Projekt je k vlivu na ŽP neutrální, nebo nenaznačuje zlepšení životního prostředí.

7. Zapojení veřejnosti při přípravě projektu

- Do přípravy projektu byla opakovaně či na více schůzkách zapojena veřejnost (doloženo písemně, např. prezenční listina, fotodokumentace)
- Na přípravě projektu se podílela veřejnost (např. při jednání zastupitelstva)
- Do přípravy projektu vůbec nebyla zapojena veřejnost.

8. Příznivý vliv na rozvoj cestovního ruchu

- Projekt výrazně pomůže rozvoji cestovního ruchu v místě i širším regionu, nebo navazuje na již realizované aktivity CR.
- Projekt je zaměřen na to, aby jeho výstupy sloužily místnímu rozvoji cestovního ruchu.
- Projekt nemá jednoznačný vliv na rozvoj cestovního ruchu.

9. Rozvoj tradiční místní produkce

- Projekt má přínos pro místní nabídku výrobků a služeb (je to jedna z aktivit projektu).
- Projekt má potenciál vést ke zlepšení místní nabídky výrobků a služeb (např. v návazném projektu či v souvisejících službách díky realizaci projektu).
- Projekt nemá přínos pro místní nabídku výrobků a služeb.

10. Regionální význam – význam projektu pro více než 1 obec (místo)

- Projekt je zaměřen na to, aby jeho výstupy sloužily veřejnosti apod. z více obcí z okolí.
- Výstupy projektu budou sloužit veřejnosti, zákazníkům apod. nejen v místě realizace projektu, ale mohou jej využívat i lidé z okolí.
- Projekt má význam pouze pro oblast v místě realizace projektu.

11. Podpora zdravého životního stylu

- Projekt přímo řeší zdravý životní styl
- Výstupy projektu budou sloužit i zdravému životnímu stylu
- Projekt nemá vliv na zdravý životní styl

12. Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2

- Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2



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

0- Žadatel dosud byl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2
13. Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.
40- Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.
0- Celkové výdaje projektu jsou nad 500 000 Kč.

Výklad preferenčních kritérií pro 5. Výzvu, Fiche 5
Popis preferenčního kritéria
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa
40 – Díky realizaci projektu přímo vznikne pracovního místo.
0 – Realizací projektu nevznikne pracovní místo
2. Uplatňování inovačních přístupů.
20 – Projekt uplatňuje jeden inovační přístup, který je ojedinělý a dosud v regionu/kraji nerealizovaný.
10 – Projekt rozvíjí inovativní projekt.
0 – Projekt nejeví známky inovačního přístupu.
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.
20 – Na projektu se podílí více partnerů, z nichž dva jsou podnikatelské subjekty z různých odvětví místního hospodářství.
10 – Na projektu se podílejí dva partneři z různých sektorů (například místní spolek je žadatelem a obec je partnerem).
0 – V projektu není uplatněno víceodvětvové navrhování a provádění projektu.
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.
20 – Projekt má hlavní dopad na mladé lidi do 30 let.
10 – Projekt má částečný dopad na mladé lidi do 30 let.
0 – Projekt není vůbec zaměřen na mladé lidi do 30 let.
5. Zaměření dopadů projektu na ženy.
20 – Projekt má hlavní nebo velký dopad na ženy.
10 – Jedním z vedlejších dopadů projektu je zaměření na ženy.
0 – Projekt není vůbec zaměřen na ženy.
6. Příznivý vliv na životní prostředí
40 – Projekt má prokazatelný příznivý vliv na životní prostředí. Projektem vznikne místně významné a měřitelné zlepšení kvality životního prostředí. (Nutno doložit písemně). Projekt vede prokazatelně k obnově původního charakteru krajiny, k jejímu šetrnému využití a k ochraně životního prostředí.
20 – Projekt nevylučuje nepřímé zlepšení životního prostředí.
0 – Projekt je k vlivu na ŽP neutrální, nebo nenaznačuje zlepšení životního prostředí.
7. Příznivý vliv na rozvoj cestovního ruchu
80 – Projekt výrazně pomůže rozvoji cestovního ruchu v místě i širším regionu, nebo navazuje na již realizované aktivity CR.
40 – Projekt je zaměřen na to, aby jeho výstupy sloužily místnímu rozvoji cestovního ruchu.
0 – Projekt nemá jednoznačný vliv na rozvoj cestovního ruchu.
8. Rozvoj tradiční místní produkce
80 – Projekt má přínos pro místní nabídku výrobků a služeb (je to jedna z aktivit projektu).
40 – Projekt má potenciál vést ke zlepšení místní nabídky výrobků a služeb (např. v návazném projektu či v souvisejících službách díky realizaci projektu).
0 – Projekt nemá přínos pro místní nabídku výrobků a služeb.
9. Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2
40- Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2
0- Žadatel dosud byl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2
10. Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.
40- Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč.
0- Celkové výdaje projektu jsou nad 500 000 Kč.

Výklad preferenčních kritérií pro 5. Výzvu, Fiche 9
Popis preferenčního kritéria
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa 10 – Díky realizaci projektu přímo vznikne pracovního místa. 0 – Realizací projektu nevznikne pracovní místo
2. Uplatňování inovačních přístupů. 40 – Projekt uplatňuje jeden inovační přístup, který je ojedinělý a dosud v regionu/kraji nerealizovaný. 20 – Projekt rozvíjí inovativní projekt. 0 – Projekt nejeví známky inovačního přístupu.
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství. 40 – Na projektu se podílí více partnerů, z nichž dva jsou podnikatelské subjekty z různých odvětví místního hospodářství. 20 – Na projektu se podílejí dva partneři z různých sektorů (například místní spolek je žadatelem a obec je partnerem). 0 – V projektu není uplatněno víceodvětvové navrhování a provádění projektu.
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let. 20 – Projekt má hlavní dopad na mladé lidi do 30 let. 10 – Projekt má částečný dopad na mladé lidi do 30 let. 0 – Projekt není vůbec zaměřen na mladé lidi do 30 let.
5. Zaměření dopadů projektu na ženy. 20 – Projekt má hlavní nebo velký dopad na ženy. 10 – Jedním z vedlejších dopadů projektu je zaměření na ženy. 0 – Projekt není vůbec zaměřen na ženy.
6. Rozvoj tradiční místní produkce 80 – Projekt má přínos pro místní nabídku výrobků a služeb (je to jedna z aktivit projektu). 40 – Projekt má potenciál vést ke zlepšení místní nabídky výrobků a služeb (např. v návazném projektu či v souvisejících službách díky realizaci projektu). 0 – Projekt nemá přínos pro místní nabídku výrobků a služeb.
7. Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2 40- Žadatel dosud nebyl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2 0- Žadatel dosud byl vybrán výběrovou komisí k podpoře v rámci opatření PRV IV.1.2
8. Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč. 40- Celkové výdaje projektu jsou do 500 000 Kč. 0- Celkové výdaje projektu jsou nad 500 000 Kč.