

# Kategorie C - MAS

## ***Kritérium č. 6: Oficiální orgán samosprávy pro MA21***

### **6.1 Ustanovení/existence orgánu pro sledování postupu MA21 složeného ze zástupců veřejné správy, neziskového sektoru a komerčního sektoru**

#### **Náležitosti dokumentace:**

- Název orgánu:
- Datum ustavení orgánu:

**Limitem pro splnění je min. 1 zástupce z každého sektoru.**

Povinnou přílohou (důkazem) je:

- Scan výpisu z usnesení rozhodovacího orgánu MAS o ustanovení nebo pověření orgánu pro MA21 a odkaz na webovou stránku, kde je usnesení zveřejněno (pokud výpis z usnesení není potvrzený),
- Elektronická verze seznamu členů oficiálního orgánu pro MA21 s uvedením sektorů /veřejného, neziskového i komerčního/ a subjektů, které členové zastupují.

#### **! Nezbytná podmínka:**

- v názvu orgánu pro sledování postupu je nutno uvést "komise/výbor pro místní Agendu 21 nebo MA21" (v názvu může být kombinováno s dalšími programy).
- v přehledu členů oficiálního orgánu pro MA21 jsou uvedena jména členů a subjekty, které zastupují; současně je v přehledu uvedeno, jaký sektor jednotliví členové reprezentují (veřejnou správu, neziskový sektor či komerční sektor); musejí být zastoupeny současně všechny 3 sektory; jeden člen může zastupovat pouze jeden sektor
- pro každé volební období (řádné, či mimořádné) je nutno znovu doložit potvrzený scan výpisu z usnesení a aktualizovanou verzi seznamu členů oficiálního orgánu pro MA21; (v názvu může být kombinováno prs dalšími programy).
- informace z jednání orgánu MA21 (zápisy ze schůzí, případně výtah z jednání) jsou zveřejňovány na webu MA21 mikroregionu (na webu MA21 musí být uveden alespoň jeden zápis/výtah z jednání z aktuálního kalendářního roku)

## **Kritérium č. 7: Informace, vzdělávání a osvěta k UR a MA21**

### **7.1 Realizace osvětových aktivit k UR (Den Země, Evropský týden mobility, osvětové akce k dílčím tématům UR)**

#### **Náležitosti dokumentace:**

- Název aktivity:
- Datum konání:
- Pořadatel:
- Partneři:
- Odhad počtu účastníků:
- Způsob zapojení realizátora:

**Limitem pro splnění je pořádání minimálně jedné osvětové aktivity za rok.**

Povinnou přílohou (důkazem) je: elektronická verze tiskové zprávy k proběhlé akci

#### **! Nezbytná podmínka:**

- jako důkaz je uznáváno: tisková zpráva, scan článku z tisku, scan článku z webu, scan plakátu nebo pozvánky (v případě článků vždy uvádět zdroj a datum zveřejnění),
- je uznáváno pouze jako nepovinná doplňková informace: video, foto, smlouva s partnery.

mo, mr, mas

### **7.2 Realizace vzdělávacích akcí k UR, MA21 a souvisejícím tématům pod vedením kvalifikovaného lektora pro veřejnost**

**Ukazatel 7.2 není u malých obcí, MAS a mikroregionů povinně vyžadován.**



Pokud je v daném roce splněn ukazatel 7.3, ukazatel č. 7.2 není třeba vyplňovat.

#### **Náležitosti dokumentace:**

- Název vzdělávací akce:
- Datum konání akce:
- Pořadatel akce:
- Partneři akce:
- Počet účastníků:

**Limitem pro splnění je pořádání minimálně jedné vzdělávací akce za rok.**

Povinnou přílohou (důkazem) je:

- Elektronická verze tiskové zprávy / článku k proběhlé vzdělávací akci,
- CV lektora
- Anotace přednesené prezentace k udržitelnému rozvoji a MA21
- nepovinnou přílohou je prezentace



**Nezbytná podmínka:**

- vždy se jedná o vzdělávací akci, zahrnující odborné vysvětlení pojmu „udržitelný rozvoj“, který přednáší kvalifikovaný lektor. Kvalifikace lektora se prokazuje předložením profesního CV, ze kterého vyplývá jeho odborná kompetence v oblasti.
- jako důkaz je uznáváno: tisková zpráva / scan článku s jednoznačným názvem vzdělávacího semináře + přesný datum konání a jménem lektora (vždy uvádět datum konání akce, u článků název média), profesní životopis lektora a anotaci přednášky
- obsahově musí akce zahrnout předepsané minimum informací v souladu s „[Minimem k UR](#)“:

Minimální požadavky na obsah vzdělávací akce (např. přednášky, semináře) s ohledem na splnění požadavku na odborné vysvětlení pojmu udržitelný rozvoj.

1. Tematické zaměření přednášky

a) Přednáška má být věnována tématu udržitelného rozvoje (UR) obecně, případně místní Agendě 21 jako metodě pro uplatňování zásad UR ve veřejné správě.

b) Hlavní část přednášky může být zaměřena na některé z konkrétních souvisejících témat, např. energetika, doprava, územní rozvoj a další, tyto musejí být ovšem vždy pojímány v kontextu UR.

c) V případě, že je přednáška zaměřena na konkrétní související téma, je nutné dodržet poměr času věnovaného UR obecně vůči konkrétnímu tématu. Minimálně jedna třetina celkového času musí být věnována problematice UR a dvě třetiny času pak konkrétnímu dílčímu tématu.

2. Požadavky na obsah obecné části o UR

a) Vysvětlení pojmu by mělo zahrnout stručnou historii, základní principy a metody hodnocení (cíle a indikátory) se zaměřením na aktuální národní a mezinárodní iniciativy (zejména SDG's a strategický rámec Česká republika 2030).



**Nelze uznat:**

- za naplnění Kritéria není uznáváno pořádání celé kampaně (viz Kritérium 7.1); vzdělávací seminář k udržitelnému rozvoji však může být součástí některé z akcí (např. Týdne udržitelného rozvoje, Týdne mobility apod.)



**Doporučení:**

- pro vzdělávací akce **je možné (nikoliv povinné)** vybírat [doporučené lektory dle seznamu](#) který odborně garantuje Výbor RVUR pro vzdělávání k udržitelnému rozvoji
- zaměřit se na semináře pro školy k tématu UR

## 7.3 Realizace vzdělávacích akcí k UR, MA21 a souvisejícím tématům pod vedením kvalifikovaného lektora pro úřad a samosprávu

**Ukazatel 7.3 není u malých obcí povinně vyžadován.**

### **Náležitosti dokumentace:**

- Název vzdělávací akce:
- Datum konání akce:
- Pořadatel akce:
- Partneři akce:
- Počet účastníků:

**Limitem pro splnění je pořádání minimálně jedné vzdělávací akce v průběhu aktuálního volebního období.**

Povinnou přílohou (důkazem) je:

- Scan pozvánky pro úředníky
- CV lektora
- Anotace přednesené prezentace k udržitelnému rozvoji a MA21
- nepovinnou přílohou je prezentace

### **! Nezbytná podmínka:**

- vždy se jedná o osvětovou akci, zahrnující odborné vysvětlení pojmu „udržitelný rozvoj“, který přednáší kvalifikovaný lektor. Kvalifikace lektora se prokazuje předložením profesního CV, ze kterého vyplývá jeho odborná kompetence v oblasti.
- jako důkaz je uznáváno: pozvánka na akci pro úředníky s jednoznačným názvem vzdělávacího semináře + přesný datum konání a jménem lektora (vždy uvádět datum konání akce, u článků název média), profesní životopis lektora a anotaci přednášky
- obsahově musí akce zahrnout předepsané minimum informací v souladu s „[Minimem k UR](#)“:

Minimální požadavky na obsah osvětové akce (např. přednášky, semináře) s ohledem na splnění požadavku na odborné vysvětlení pojmu udržitelný rozvoj.

### 1. Tematické zaměření přednášky

a) Přednáška má být věnována tématu udržitelného rozvoje (UR) obecně, případně místní Agendě 21 jako metodě pro uplatňování zásad UR ve veřejné správě.

b) Hlavní část přednášky může být zaměřena na některé z konkrétních souvisejících témat, např. energetika, doprava, územní rozvoj a další, tyto musejí být ovšem vždy pojímány v kontextu UR.

c) V případě, že je přednáška zaměřena na konkrétní související téma, je nutné dodržet poměr času věnovaného UR obecně vůči konkrétnímu tématu. Minimálně jedna třetina celkového času musí být věnována problematice UR a dvě třetiny času pak konkrétnímu dílčímu tématu.

### 2. Požadavky na obsah obecné části o UR

a) Vysvětlení pojmu by mělo zahrnout stručnou historii, základní principy a metody hodnocení (cíle a indikátory) se zaměřením na aktuální národní a mezinárodní iniciativy (zejména SDG's a strategický rámec Česká republika 2030).



### **Doporučení:**

- pro osvětové akce **je možné (nikoliv povinné)** vybírat doporučené lektory dle seznamu, který odborně garantuje Výbor RVUR pro vzdělávání k udržitelnému rozvoji
- vzdělávací akci uspořádat rok následující po volbách

o, k, mr, mas

## ***Kritérium č. 8: Finanční podpora aktivit MA21 ze strany samosprávy***

### **8.1 Schválení finanční podpory aktivit MA21 vyplývajících z kom. plánování příslušným orgánem [možno jednorázová podpora, případně systematická podpora - viz Kritérium 14]**

#### **Náležitosti dokumentace:**

- Projekt / aktivita:
- Oblast využití finanční podpory:

**Limitem pro splnění je poskytnutí finanční podpory minimálně 1x ročně.**

#### **Povinnou přílohou (důkazem) je:**

- Scan výpisu z usnesení příslušného orgánu MAS o schválení finanční podpory pro konkrétní aktivitu MA21 nebo jiný doklad o přidělení finanční podpory pro konkrétní aktivitu MA21 z rozpočtu MAS a odkaz na webovou stránku, kde je usnesení zveřejněno (pokud výpis z usnesení není potvrzený)
- Důkaz, že aktivita vzešla z komunitního plánování

#### **! Nezbytná podmínka:**

- musí být prokázáno, že se jedná o podporu z rozpočtu MAS pro realizaci MA21 prostřednictvím financování aktivit, které reagují na komunitní plánování: řešení ověřeného problému z veřejného fóra k UR, případně z jiného komunitního plánování (aktivita vyhlášená přímo na veřejném fóru; aktivita participativního rozpočtu; ap.);
- vždy se má jednat o výdaj z rozpočtu MAS
- uvedené pravidlo platí i v případě důkazu prostřednictvím systému finanční podpory (je nutno doložit podporu konkrétní aktivity, po které je poptávka z výše uvedených forem komunitního plánování).



#### **Nelze uznat:**

- za naplnění Kritéria není uznáváno navýšení některé provozní položky v rozpočtu MAS, i když reaguje na poptávku z veřejného plánování (např. navýšení prostředků na údržbu zeleně).

mas

# **Kritérium č. 9: Pravidelné plánování s veřejností k tématům UR**

## **9.1 Plánování s veřejností technikami, zahrnujícími následující fáze participace: 1. zjišťování potřeb, 2. konzultace návrhu, 3. prezentace výsledného řešení**

### **Náležitosti dokumentace:**

- Název plánovací aktivity:
- Téma/obsah aktivity:
- Datum konání 1 fáze:
- Datum konání 2 fáze:
- Datum konání 3 fáze:

**Limitem pro splnění je realizace plánovací aktivity 1x za rok.**

Povinnou přílohou (důkazem) je:

- Elektronické verze zápisů, nebo záznamu, článku, či tiskové zprávy k proběhlým fázím plánovací aktivity
- Fotodokumentace – nepovinná příloha.

### **! Nezbytná podmínka:**

- Zápis, nebo záznam z proběhlé akce musí obsahovat přesnou informaci, co bylo předmětem plánování a popis postupu ve všech fázích participace (zjišťování potřeb, konzultace návrhu, prezentace výsledného řešení)



### **Nelze uznat:**

- nelze uznat jako důkaz pozvánku na akci
- z důvodu kvalitativních nároků na komunitní plánování nelze uznat jako důkaz akce těchto typů: běžné schůze a jiná běžná diskusní a informační setkání s veřejností bez struktury oblastí a možnosti veřejnosti dosáhnout definování priorit rozvoje;
- ankety a dotazníková šetření lze uznat jako postup při realizaci některé dílčí fáze participačního procesu (např. ve fázi zjišťování potřeb), nicméně osobní setkání v rámci diskusí a projednávání záměrů či problémů jsou nezbytnou součástí procesu. Nelze uznat akce, kde osobní setkání v žádné fázi neproběhlo.



### **Poznámka:**

v Kategorii C je smyslem tohoto ukazatele uplatnění pokročilých metod spolupráce s veřejností, zahrnujících následující fáze participace:

- 1) zjišťování potřeb
- 2) konzultace návrhu
- 3) prezentace výsledného řešení

o, mr, mas

# ***Kritérium č. 10: Certifikované proškolení koordinátora MA21***

## **10.1 Absolvování dalšího akreditovaného vzdělávání dle stanoveného rozsahu základních znalostí/dovedností koordinátora MA21**

### **Náležitosti dokumentace:**

- Jméno a příjmení školené osoby:
- Název a číslo akreditovaného vzdělávacího programu:
- Název školicí instituce:

**Limitem pro splnění je absolvování jednoho akreditovaného kurzu ročně.**

Povinnou přílohou (důkazem) je: scan potvrzení (certifikátu) o absolvování nebo aktuální účasti v akreditovaném vzdělávání od školicí instituce.

### **! Nezbytná podmínka:**

vybraný akreditovaný kurz musí svým odborným zaměřením rozvíjet některou ze základních znalostí/dovedností koordinátora MA21 specifikovaných níže:

- Odborné znalosti k UR a MA21 (koncepce/strategie, metodiky, kritéria MA21, nástroje)
- Participační techniky a metody (veřejná projednání, kulaté stoly, osvětové akce, facilitace, moderace)
- Komunikační dovednosti (jednání, prezentace, týmová práce)
- Práce s informacemi (získávání a třídění informací, zdroje, dobrá praxe)
- Orientace v plánovacích procesech (komunitní a strategické plánování)
- Znalost fungování úřadu (hlavní aktéři, struktura úřadu)
- Medializace (spolupráci s médii, publicita výstupů, dostupné nástroje)
- Organizační dovednosti (příprava a vyhodnocení akcí ad.)
- IT dovednosti (rutinní obsluha PC, online nástroje pro MA21)

# ***Kritérium č. 11: Audity UR v kategorii C/nepovinné pro naplnění kategorie C, zohledňuje se pouze pro vyjádření stupně pokročilosti\*/***

## **11. Audity UR - Stupeň pokročilosti v kategorii C**

**Kritérium 11 je pro získání kategorie C nepovinné, zohledňuje se pouze pro vyjádření stupně pokročilosti.**



### **Stupeň pokročilosti pro Kategorii C:**

Stupeň pokročilosti pro kat. C je vyjádřen počtem jedné až tří hvězdiček, které jsou součástí označení dosažené kategorie. Hvězdičky vyjadřují počet zpracovaných témat Auditů UR. Audity k tématům musejí být zpracovány podle platné Metodiky, doloženy v on-line evidenčním systému Auditů a jejich kvalita potvrzena kontrolou.

Podle počtu kvalitně zpracovaných témat Auditů UR je na základě rozhodnutí PS MA21 možné přidělit symboly:

C\* 1 - 3 témata

C\*\* 4 - 7 témat

C\*\*\* 8 - 10 témat

Platnost Auditů jednotlivých dílčích tématech v kat. C je 3 roky.