

Strategický plán rozvoje města Ostrov

schválen Zastupitelstvem města dne 12. září 2018 usnesením č. 114/18

**C. Implementace a Akční plán**

Zadavatel:

|  |
| --- |
| **Město Ostrov**  Jáchymovská 1  363 01 Ostrov  Odbor rozvoje a územního plánování |

Zpracovatel:

|  |
| --- |
| **RegioPartner, s.r.o.**  Prosecká 412/74  190 00 Praha 9  *Pracoviště zpracovatele:*  Prosecká 811/76a  190 00 Praha 9  Strategický plán rozvoje města Ostrov je financován z prostředků Evropského sociálního fondu  prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky.  Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_058/0007381 |

# Obsah

Obsah 4

C. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST 5

C.1 Způsob zajištění, řízení, organizace naplňování SPRMO 5

C.2 Indikátorová soustava SPRMO 7

C.3 Postup sledování a vyhodnocování realizace SPRMO 16

C.4 Postup tvorby Akčního plánu a Zásobníku projektů 19

Přílohy 25

Příloha č. 1 – Karta projektu 25

Příloha č. 2 – Záměr investice / velké opravy 26

Příloha č. 3 – Struktura Zásobníku projektů 27

Příloha č. 4 – Struktura Long listu, Short listu, Akčního plánu 28

# C. IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

Implementační část Strategického plánu rozvoje města Ostrov (dále jen SPRMO) vychází z návrhové části a je zpracována na podporu realizace SPRMO.

V implementační části jsou uvedeny postupy implementace strategického plánování do praxe, zodpovědnost za naplňování SPRMO, frekvence aktualizace Akčního plánu a postupy pro monitorování a evaluace.

Implementační část popisuje jeden z možných způsobů realizace SPRMO a prezentuje postupy umožňující dosáhnout vytýčených strategických i specifických cílů, uvedených v návrhové části.

## C.1 Způsob zajištění, řízení, organizace naplňování SPRMO

#### **Vytvoření řídící struktury implementace SPRMO**

Z hlediska posloupnosti jednotlivých kroků při implementaci strategie je nezbytné hned na počátku navrhnout institucionální strukturu, která v maximální možné míře využívá stávající organizační struktury Městského úřadu a nastavit procesy zajišťující realizaci Strategie.

V rámci tohoto kroku budou:

* Stanoveny subjekty odpovědné za implementaci strategie (zodpovědnost instituce i odpovědnost personální);
* Nastavena řídící struktura, včetně nastavení rolí a odpovědností jednotlivých subjektů zapojených do implementace.

Základní úrovní v hierarchii realizace SPRMO jsou **„gestoři jednotlivých opatření“**. Zpravidla se jedná o konkrétní odbory Městského úřadu, které připravují návrhy projektů a akcí ze své působnosti, navrhované k dosažení příslušných specifických cílů SPRMO.

Gestoři m.j. sledují a vyhodnocují vývoj stanovených indikátorů výsledku, jimiž je poměřován vývoj v dané oblasti, podílejí se na zpracování podkladů pro aktualizaci Akčních plánů a také připravují podklady pro monitorovací zprávy.

Nejdůležitějším orgánem pro realizaci Strategického plánu na úrovni politické je starosta a Rada města, které lze považovat za **„Řídící tým strategie“**. Tento tým by měl rozhodovat o všech důležitých koncepčních otázkách, které jsou s realizací strategického plánu spojeny, stejně jako   
o otázkách komunikace s veřejností a o propagaci výsledků.

Výkonnou jednotku poté tvoří tzv. **„Řídící skupina SPRMO“**, vedená zpravidla tajemníkem MěÚ, pověřeným členem Rady města, manažerem SPRMO, vedoucím odboru finančního a odboru rozvoje, případně dalších odborů. Klíčovou roli v Řídicí skupině SPRMO hraje **„manažer SPRMO“**, který může být vyčleněn v rámci struktury MěÚ jako samostatná pozice, nebo může být součástí stávající organizační struktury MěÚ. Hlavním úkolem Řídicí skupiny SPRMO je organizační zabezpečení realizace konkrétních projektů/akcí pod koordinací manažera SPRMO.

Funkce **„orgánu pro monitorování SPRMO“** může být svěřena např. Zastupitelstvu nebo některému z jeho výborů (pokud je takový vhodný výbor ustaven).

Obrázek č. 1 – Řídicí struktura implementace strategie



#### **Vymezení výkonných rolí při realizaci SPRMO**

Ve vztahu k realizaci SPRMO jsou tedy vymezeny následující „výkonné“ role:

* **manažer SPRMO**

Manažer SPRMO je zodpovědný za vypracování Akčního plánu, za reportování politickému vedení (Radě města), za monitoring plnění SPRMO i za provádění plánovaných evaluací.

Stejně důležitou funkcí manažera SPRMO je však také komunikace s realizátory jednotlivých akcí napříč úřadem, resp. projektů a s partnery angažovanými do realizace SPRMO.

* **gestor opatření**

Každé opatření SPRMO má stanoven gesčně příslušný útvar MěÚ a jeho vedoucího stanoveného jako „gestora“, který je odpovědný za průběh realizace opatření a připravuje za dané opatření podklady pro Akční plán a pro monitorovací zprávy.

* **realizátor aktivity (projektu/akce)**

Odbor odpovědný za realizaci konkrétního projektu/akce, zpravidla konkrétní pracovník z odboru, jemuž přísluší gesce k danému projektu/akci SPRMO, případně zástupce příspěvkové organizace města nebo jiná instituce, financovaná z rozpočtu či příspěvku města. Realizátor je zodpovědný za plnění Akčního plánu.

## C.2 Indikátorová soustava SPRMO

Indikátorová soustava s průběžně aktualizovanými hodnotami definovaných indikátorů je nezbytným předpokladem pro sledování pokroku při realizaci SPRMO a pro vyhodnocování naplňování vytýčených cílů.

#### **Nastavení indikátorové soustavy**

Pro sledování odrazu jakékoliv intervence do reálného prostředí se využívá indikátorová soustava. Pro potřeby strategického plánování na úrovni obce lze rozlišit tři úrovně relevantních indikátorů.

* **indikátory kontextu** (jedná se o indikátory objektivně charakterizující prostředí, v němž je strategie realizována a které strategie může jen minimálně nebo vůbec ne ovlivnit)
* **indikátory výsledku** (jedná se o indikátory objektivně charakterizující pokrok při naplňování strategie)
* **indikátory výstupu** (jedná se o indikátory charakterizující fyzický výstup z realizovaných projektů/akcí)

##### Indikátory kontextu

Pro sledování vývoje širších souvislostí, v nichž naplňování strategických cílů SPRMO probíhá, je nezbytné nastavit omezené množství tzv. kontextových indikátorů. Ty mají popisovat nejdůležitější trendy v prioritních oblastech a mohou v průběhu realizace SPRMO upozornit na to, zda dochází či nedochází k významné změně vnějšího prostředí.

Tabulka č. 1 – Indikátory kontextu (Ostrov / ČR)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **indikátor kontextu (Ostrov / ČR)** | **Měrná jednotka** | **výchozí stav** | **Zdroj dat** |
| *Počet obyvatel (k 31. 12. 2017)* | osoby | 16 865/10 610 055 | ČSÚ |
| *Index stáří (65+/15-) (2017)* | % | 1,29/1,22 | ČSÚ |
| *Index závislosti II (65+/15-65) (2017)* | % | 0,30/0,30 | ČSÚ |
| *Průměrný věk (2017)* | roky | 43,0/42,2 | ČSÚ |
| *Míra nezaměstnanosti (2017)* | % | 3,88/3,77 | ČSÚ |
| *Počet uchazečů na 1 volné místo (2017)* | osoby | 0,9/1,3 | ČSÚ |
| *Migrační saldo (2017)* | osoby | -93/28 273 | ČSÚ |
| *Přirozená změna počtu obyvatel (2017)* | osoby | 9/2 962 | ČSÚ |

##### Indikátory výsledku

Specifický cíl, stanovený ve SPRMO pro každé opatření je nezbytné kvantifikovat jedním nebo více **indikátory výsledku** a tím zaručit měřitelnost jeho dosahování. Primárními kritérii pro indikátor výsledku je jeho vypovídací schopnost o dosažené změně a přesně definovaný způsob měření a  dostupnost, včetně výchozí hodnoty.

Indikátor výsledku může být konkrétním projektem nebo akcí realizován přímo (např. počet míst v domovech pro seniory na 1000 obyvatel) a pak je nezbytné kvantifikovat očekávaný přínos daného projektu nebo akce předem, nebo je realizován nepřímo (intenzita dopravy na vybraných komunikačních uzlech) a pak je přínos realizovaných projektů a akcí předmětem následné evaluace.

Indikátory výsledku SPRMO jsou základním přehledem konkrétních parametrů prostředí, které mají být ve střednědobém horizontu zlepšeny. Sledování vývoje parametrů prostředí bude prováděno s roční periodicitou.

Tabulka č. 2 – Indikátory výsledku SPRMO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikátor výsledku** | **Měrná jednotka** | **Výchozí hodnota** | **Cílový stav** |
| A1.1.1 Roční přírůstek dokončených bytů | BJ | 6 | kladné přírůstky |
| A1.2.1 Ukazatel obnovy školních budov | - | (bude doplněn stav 2017) | > 1 |
| A1.3.1 Počet úvazků pracovníků v terénních a ambulantních sociálních službách | úvazků | (bude doplněn stav 2017) | nárůst |
| A1.4.1 Počet praktických lékařů působících ve městě na 1000 obyvatel | osob | 0,64 | nárůst |
| A2.1.1 Počet akcí pořádaných městem a jeho organizacemi v městských objektech a na veřejných prostranstvích | - | 1500 | nárůst |
| A2.1.2 Počet akcí pořádaných jinými než městskými organizacemi ve spolupráci s městem | - | 20 | nárůst |
| A2.2.1 Počet návštěvníků ve vybraných kulturních zařízeních za rok | osob | 65 000 | nárůst |
| A2.2.2 Počet návštěvníků ve vybraných sportovních zařízeních za rok | osob | 40 000 | nárůst |
| A3.1.1 Počet přepravených osob na jeden km v rámci MHD v daném roce | osob/km | 0,94 | zachování |
| A3.1.2 Přírůstek absolutního počtu disponibilních parkovacích míst ve městě | ks | 0 | nárůst |
| A3.1.3 Přepravní výkon služby Seniorexpres | osob | 0 | zachování nebo nárůst |
| A3.2.1 Podíl pasportizovaných městských budov | % | (bude doplněno v roce 2019) | nárůst |
| A3.2.2 Ukazatel obnovy budov | - | (bude doplněn stav 2017) | > 1 |
| A3.3.1 Počet odběrných míst | - | (bude doplněn stav 2017) | neklesající |
| A3.3.2 Počet obyvatel napojených na veřejnou kanalizaci | osob | (bude doplněn stav 2017) | nárůst |
| A3.3.3 Nově zasíťovaná plocha vybraných území | m2 | 0 | růst |
| A3.4.1 Výměra revitalizovaných ploch zeleně v majetku města za rok | m2 | (bude doplněn stav 2017) | růst |
| A3.5.1 Počet nově vydaných živnostenských oprávnění | - | 69 | nárůst |
| B1.1.1 Finanční zdraví města - poměr cizích zdrojů k celkovým aktivům | - | 0,021 | v mezích dop. MF |
| B1.1.2 Finanční zdraví města - celková likvidita | - | 2,545 | v mezích dop. MF |
| B1.1.3 Míra investičního rozvoje | - | (bude doplněn stav 2017) | > 1 |
| B1.1.4 Počet koncepčních dokumentů správy města, schválených Zastupitelstvem a v realizační fázi | - | 5 | optimální pokrytí potřeb |
| B1.2.1 Celkový počet diskusních fór a setkání s občany města | - | 116 | nárůst |
| B1.2.2 Počet mladistvých pachatelů trestných činů (15-18 let věku) | osob | 19 | pokles |
| B1.2.3 Počet nezletilých pachatelů trestných činů (do 15 let věku) | osob | 10 | pokles |
| B1.3.1 Množství separovaného odpadu v tunách na obyvatele | t/rok/osob | 0,0455 t = 45,5 kg | nárůst |
| B1.3.2 Podíl vytříděného BRKO vůči směsnému komunálnímu odpadu | % | 14,21% | nárůst |

Zdrojem dat pro průběžnou evaluaci bude u dat sledovaných na krajské nebo národní úrovni Český statistický úřad (ČSÚ). U indikátorů sledovaných na úrovni města budou vývoj indikátorů sledovat a data pro evaluaci shromažďovat věcně příslušné odbory Městského úřadu – gestoři příslušného opatření.

Indikátory sledované z úrovně ČSÚ jsou přesně definovány, včetně metodiky jejich případného výpočtu. Tentýž princip je třeba zvolit i pro indikátory sledované z úrovně města. Vhodné je pro takto definované indikátory vedle definice stanovit i garanta, odpovědného za jejich sledování, případně výpočet. Může to být útvar MěÚ, příspěvková organizace nebo NNO.

Tabulka č. 3 – Přehled indikátorů výsledku a garantů dat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opatření**  **(gestor)** | **Indikátor výsledku** | **Zdroj dat** | **Garant dat** |
| A1.1 (ORUP) | A1.1.1 Roční přírůstek dokončených bytů | Statistická data sledovaná SÚ | Stavební úřad Ostrov |
| A1.2 (OKS) | A1.2.1 Ukazatel obnovy školních budov | OF (Evidence majetku města) | OKS |
| A1.3 (OSVZ) | A1.3.1 Počet úvazků pracovníků v terénních a ambulantních sociálních službách | OSVZ | OSVZ |
| A1.4 (OKS) | A1.4.1 Počet praktických lékařů působících ve městě na 1000 obyvatel | ÚZIS | OKS |
| A2.1 (OKS) | A2.1.1 Počet veřejných akcí pořádaných městem v městských objektech a na veřejných prostranstvích | OKS | OKS |
| A2.1 (OKS) | A2.1.2 Počet akcí pořádaných soukromým a neziskovým sektorem ve spolupráci s městem | OKS | OKS |
| A2.2 (OKS) | A2.2.1 Počet návštěvníků ve vybraných kulturních zařízeních za rok | OKS | OKS |
| A2.2 (OKS) | A2.2.2 Počet návštěvníků ve vybraných sportovních zařízeních za rok | OKS | OKS |
| A3.1 (ODS) | A3.1.1 Počet přepravených osob na jeden km v rámci MHD v daném roce | DPKV | ODS |
| A3.1 (ODS) | A3.1.2 Přírůstek absolutního počtu disponibilních parkovacích míst ve městě | OMS | ODS |
| A3.1 (ODS) | A3.1.3 Přepravní výkon služby Seniorexpres | MP | ODS |
| A3.2(OSMM) | A3.2.1 Podíl pasportizovaných městských budov | pasport | OSMM,RK,  OF,OI |
| A3.2(OSMM) | A3.2.2 Ukazatel obnovy budov | OF (Evidence majetku města) | OSMM,RK,  OF,OI |
| A3.3 (ORUP) | A3.3.1 Počet odběrných míst | Ostrovská teplárenská a.s. | ORUP |
| A3.3 (ORUP) | A3.3.2 Počet obyvatel napojených na veřejnou kanalizaci | VaK Karlovy Vary | ORUP |
| A3.3 (ORUP) | A3.3.3 Nově zasíťovaná plocha vybraných území | kolaudační rozhodnutí k nově vybudované veřejné infrastruktuře ní | Stavební a vodoprávní úřad Ostrov, Úřad územního plánování |
| A3.4(OSMM) | A3.4.1 Výměra revitalizovaných ploch zeleně v majetku města za rok | OSMM | OI,OSMM |
| A3.5 (ORUP) | A3.5.1 Počet nově vydaných živnostenských oprávnění | OŽÚ | OŽÚ |
| B1.1 (TAJ) | B1.1.1 Finanční zdraví města - poměr cizích zdrojů k celkovým aktivům | MF | OF |
| B1.1 (TAJ) | B1.1.2 Finanční zdraví města - celková likvidita | MF | OF |
| B1.1 (TAJ) | B1.1.3 Míra investičního rozvoje | Agenda OF | OF |
| B1.1 (TAJ) | B1.1.2 Počet koncepčních dokumentů správy města, schválených Zastupitelstvem a v realizační fázi | MěÚ | TAJ |
| B1.2 (OKS) | B1.2.1 Celkový počet diskusních fór a setkání s občany města | Agenda OKS a MP | OKS |
| B1.2 (OKS) | B1.2.2 Počet mladistvých pachatelů trestných činů (15-18 let věku) | OOP ČR | OKS |
| B1.2 (OKS) | B1.2.3 Počet nezletilých pachatelů trestných činů (do 15 let věku) | OOP ČR | OKS |
| B1.3(OSMM) | B1.3.1 Množství separovaného odpadu v tunách | Svozové firmy,  Matrika MěÚ | OSMM |
| B1.3(OSMM) | B1.3.2 Podíl vytříděného BRKO vůči směsnému komunálnímu odpadu | Svozové firmy | OSMM |

Definice, popis a výpočet definovaných indikátorů SPRMO vyplývá z následujícího přehledu.

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A1.1.1 | Roční přírůstek dokončených bytů |
| popis | Jedná se o byty jak v domech rodinných, bytových, včetně bytů služebních, jejichž realizace a uvedení do provozu proběhlo v kalendářním roce, za který jsou data sledována. Realizátorem (investorem) bytů může být jak veřejný, tak i soukromý investor. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem všech dokončených bytů za příslušný kalendářní rok ve městě Ostrově, včetně jeho místních částí. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A1.2.1 | Ukazatel obnovy školních budov |
| popis | Jedná se o poměr vložených finančních prostředků na údržbu nebo technické zhodnocení školních budov a přilehlých prostranství v majetku města ve vztahu k odpisům daného majetku. Tendence je minimálně stejná výše vložených prostředků jako činí jejich odpisy. |
| výpočet | Výpočet je dán poměrem vložených finančních prostředků za kalendářní rok do školních budov a přilehlých prostranství v majetku města a odpisy daného majetku  . |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A1.3.1 | Počet úvazků pracovníků v terénních a ambulantních sociálních službách |
| popis | Karlovarský kraj v rámci přípravy Akčního plánu rozvoje sociálních služeb v Karlovarském kraji zjišťuje počet úvazků pracovníků v přímé péči v sociálních službách. Z Přehledu registrovaných sociálních služeb poskytovaných na území obce (pro občany obce), který je obci zasílán, lze zjistit počet úvazů pracovníků v přímé péči ve stávajícím roce. |
| výpočet | Součet úvazků terénních a ambulantních sociálních služeb u jednotlivých poskytovatelů. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A1.4.1 | Počet praktických lékařů působících ve městě na 1000 obyvatel |
| popis | Indikátor kvantifikuje vytíženost praktických lékařů (pro dospělé, pro děti a dorost, gynekologů a stomatologů) všech zařízení ve městě. Jedná se o počet praktických lékařů pro dospělé, praktické lékaře pro děti a dorost, praktické gynekology a stomatology ve městě na 1000 obyvatel. |
| výpočet | Celkový počet praktických lékařů vztažený na počet obyvatel. Jejich počet uvedený v ÚZIS se vztahuje na 1000 obyvatel. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A2.1.1 | Počet akcí pořádaných městem a jeho organizacemi v městských objektech a na veřejných prostranstvích |
| popis | Jedná se o počet akcí pořádaný městem a jeho organizacemi, s celoměstským dopadem, v městských objektech a na veřejných prostranstvích. Indikátor se vztahuje na všechny PO města. |
| výpočet | Prostý součet akcí pořádaných v daném roce |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A2.1.2 | Počet akcí pořádaných jinými než městskými organizacemi, ve spolupráci s městem |
| popis | Jedná se o počet akcí s celoměstským dopadem, pořádaných jinými než městskými organizacemi, ale ve spolupráci s městem (např. v objektech města nebo jeho PO, za organizační účasti města nebo jeho PO či za finanční podpory města. |
| výpočet | Prostý součet akcí pořádaných v daném roce |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A2.2.1 | Počet návštěvníků ve vybraných kulturních zařízeních za rok |
| popis | Jedná se o počet návštěvníků v následujících vybraných zařízeních: objekty a zařízení provozovaná Domem kultury (Dům kultury, Stará radnice, Klášterní areál, Zámek (Dvorana a expozice Ostrovsko a hornictví) a objekty Městské knihovny Ostrov (Palác princů a Oranžerie Václava Havla) |
| výpočet | Výpočet je dán součtem všech návštěvníků ve vybraných kulturních zařízeních za kalendářní rok |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A2.2.2 | Počet návštěvníků ve vybraných sportovních zařízeních za rok |
| popis | Jedná se o počet návštěvníků v následujících vybraných zařízeních: Zimní stadion v ul. Vančurova, Atletický areál v ul. Masarykova, Fotbalové hřiště v ul. U Nemocnice, areál MDDM a Ekocentra na starém městě. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem všech návštěvníků ve vybraných sportovních zařízeních za kalendářní rok |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.1.1 | Počet přepravených osob na jeden km v rámci MHD v daném roce |
| popis | Jedná se o hodnotu popisující efektivitu MHD v daném kalendářním roce. |
| výpočet | Celkový počet ujetých kilometrů vydělen celkovým počtem přepravených osob za kalendářní rok |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.1.2 | Přírůstek absolutního počtu disponibilních parkovacích míst ve městě |
| popis | Jedná se o nově vybudovaná nebo nově využitelná parkovací místa na pozemních komunikacích pro obyvatele města. Do počtu lze zahrnout i parkoviště u obchodních či administrativních center v soukromém vlastnictví, kde je možné parkovat i mimo provozní dobu zařízení. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem nově vybudovaných nebo nově využitelných parkovacích míst na pozemních komunikacích pro obyvatele |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.1.3 | Počet přepravených osob Seniorexpres |
| popis | Jedná se o počet přepravených osob v Seniorexpres. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem přepravených osob v Seniorexpres za kalendářní rok |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.2.1 | Podíl pasportizovaných městských budov |
| popis | Celkový počet městských budov s pasportem od roku 2017 |
| výpočet | Počet pasportizovaných budov / celkový počet budov |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.2.2 | Ukazatel obnovy budov |
| popis | Jedná se o poměr vložených finančních prostředků na údržbu nebo technické zhodnocení budov v majetku města ve vztahu k odpisům daného majetku. Tendence je minimálně stejná výše vložených prostředků jako činí jejich odpisy.  Do indikátoru se nezahrnují investice a odpisy školních budov a přilehlých prostranství (A1.2.1) |
| výpočet | Výpočet je dán poměrem vložených finančních prostředků za kalendářní rok do budov v majetku města a odpisy daného majetku. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.3.1 | Počet odběrných míst |
| popis | Jedná se o celkový pročet odběrných míst napojených na CZT v Ostrově. Výchozím stavem je hodnota za rok 2017. Cílovým stavem je neklesající hodnota. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem odběrných míst napojených za sledovaný kalendářní rok na CZT v Ostrově. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.3.2 | Počet obyvatel napojených na veřejnou kanalizační síť |
| popis | Jedná se o celkový počet obyvatel napojených na veřejnou kanalizační síť ve městě Ostrově, včetně jeho místních částí. Výchozím stavem je hodnota za rok 2017. Cílovým stavem je nárůst počtu. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem obyvatel ve sledovaném kalendářním roce napojených na veřejnou kanalizační síť ve městě Ostrově, včetně jeho místních částí. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.3.3 | Nově zasíťovaná plocha vybraných území |
| popis | Jedná se o plochy určené k bydlení nebo pro rozvoj podnikání, které jsou vybaveny nově vybudovanou dopravní nebo technickou infrastrukturou. Výchozím stavem je hodnota 0 m2 za rok 2018. Cílovým stavem je nárůst ploch. Realizátorem (investorem) technické a dopravní infrastruktury pro tyto vybrané plochy může být jak veřejný, tak i soukromý investor.  Rozloha plochy je plocha, která je vybudovanou infrastrukturou obsloužena, tzn., na které následně bude realizována zástavba, vč. doprovodných ploch, která na tuto infrastrukturu bude napojena. Na infrastrukturu musí být ve sledovaném roce vydán kolaudační souhlas. |
| výpočet | Výpočet je dán součtem rozlohy ploch určených k bydlení nebo pro rozvoj podnikání, které jsou ve sledovaném kalendářním roce vybaveny nově vybudovanou dopravní nebo technickou infrastrukturou, v m2. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.4.1 | Výměra revitalizovaných ploch zeleně v majetku města za rok |
| popis | Je plocha samostatně zrevitalizovaných ploch zeleně v majetku města za rok. |
| výpočet | Součet revitalizovaných ploch zeleně v m2 |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| A3.5.1 | Počet nově vydaných živnostenských oprávnění za rok |
| popis | Do indikátoru se zahrnují pouze živnostenská oprávnění vydaná fyzickým osobám v daném roce. |
| výpočet | Prostý součet vydaných živnostenských oprávnění |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.1.1 | Finanční zdraví města - poměr cizích zdrojů k celkovým aktivům |
| popis | Vyjadřuje poměr dluhů města k jeho veškerému majetku. |
| výpočet | Výpočet indikátoru = (cizí zdroje+přijaté návratné finanční výpomoci) / celková aktiva |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.1.2 | Finanční zdraví města - celková likvidita |
| popis | Celková likvidita je hlavním ukazatelem pro finanční analýzu, vyjadřuje schopnost města uhradit své závazky splatné do 1 roku. |
| výpočet | Výpočet indikátoru = oběžná aktiva / krátkodobé závazky |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.1.3 | Míra investičního rozvoje |
| popis | Jedná se o poměr všech plánovaných investic, tedy obnovovacích investic a nových investic k odpisům daného majetku či k oprávkám. V případě poměru k odpisům udává v jaké míře (během kolika let) je město schopno obnovit, respektive rozšířit svůj investiční majetek z odpisů. V případě poměru plánovaných investic k oprávkám vypovídá o procentuálním rozvoji obce pro nastávající rok.  Ukazatel je silně ovlivněn vývojem cen investic. Zdrojem dat je například plán investičního rozvoje. Čím větší rozvoj investic obce je uvažován, tím méně budou odpisy dostačovat jako zdroj krytí investic, a tím více budou muset být hledány jiné zdroje krytí, resp. nárokovány investiční dotace z veřejných rozpočtů. |
| výpočet | Výpočet je dán poměrem všech plánovacích investic k odpisům, či k oprávkám. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.1.4 | Počet koncepčních dokumentů správy města schválených Zastupitelstvem a v realizační fázi |
| popis | Uvedeny jsou strategické dokumenty schválené ZM (v roce 2017 to byly dokumenty: Plán odpadového hospodářství města Ostrov, MAP rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov a RoAP rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov pro šk. rok 2017/2018, Program finanční podpory bytové výstavby ve městě Ostrov pro rok 2018, Program finanční podpory na změnu vytápění ve městě Ostrov pro rok 2018, Program finanční podpory na pořízení projektové dokumentace pro realizaci oprav bytových domů ve městě Ostrov pro rok 2018)  Je na zvážení řídící skupiny, zda brát v úvahu jen dokumenty schválené ZM nebo všechny strategické dokumenty města. |
| výpočet | Hodnota uvádí celkový počet strategických dokumentů schválených Zastupitelstvem města v daném roce. |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.2.1 | Celkový počet diskusních fór a setkání s občany města |
| popis | Diskusní fóra a setkání s občany organizovaná městem Ostrov |
| výpočet | Prostý součet konaných akcí |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.2.2 | Počet mladistvých pachatelů trestných činů (15-18 let věku) |
| popis | Počet mladistvých pachatelů trestních činů, spáchaných v k. ú. města Ostrov, přijatých na OOP ČR v daném roce. |
| výpočet | Prostý součet trestných činů (Počet mladistvých pachatelů trestných činů) |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.2.3 | Počet nezletilých pachatelů trestných činů (do 15 let věku) |
| popis | Počet nezletilých pachatelů trestních činů, spáchaných v k. ú. města Ostrov, přijatých na OOP ČR v daném roce. |
| výpočet | Prostý součet trestných činů (Počet nezletilých pachatelů trestných činů) |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.3.1 | Množství separovaného odpadu v tunách na obyvatele |
| popis | Podíl součtu veškerého separovaného odpadu (papír, plast, sklo, kov a nápojové kartony) za rok v tunách, svezený svozovými firmami (v současnosti Resur a Marius Pedersen) a počtu obyvatel města Ostrov (včetně místních částí) v daném roce. |
| výpočet | (separovaný odpad t/rok) / počet obyvatel |

|  |  |
| --- | --- |
| kód | název |
| B1.3.2 | Podíl vytříděného BRKO vůči směsnému komunálnímu odpadu |
| popis | Provede se součet SKO (směsný komunální odpad) v tunách za rok a vytříděného BRKO v tunách za daný rok, což bude 100%, z této částky se pak vypočte % BRKO v tomto celkovém odpadu v daném roce. Bere se v potaz, že by vytříděný BRKO jinak skončil v SKO, pokud by se nedal samostatně do nádob na BRKO či na sběrný dvůr. Podklady dodají svozové firmy (v současnosti Marius Pedersen a AVE). |
| výpočet | (BRKO v t/rok x 100) / (BRKO + SKO v t/rok) |

##### Indikátory výstupu

**Indikátor výstupu** popisuje přímý produkt realizace projektů, kterými je dané konkrétní opatření naplňováno. Slouží jako věcný ukazatel realizace opatření respektive aktivit. Proto je výchozí hodnota indikátoru vždy nula a výsledná hodnota udává, kolik věcných jednotek bylo realizováno - počet (vybudovaných) km, počet (vyškolených) osob, počet (propagačních) brožur atp.

Indikátor výstupu je nezbytné kvantifikovat pro každý financovaný projekt nebo akci samostatně   
a tvoří základní kritérium pro vyhodnocení efektivnosti vynakládaných finančních prostředků.

S ohledem na rozmanitost předpokládaných projektů a akcí k realizaci SPRMO budou konkrétní indikátory charakterizovány v návrhu na realizaci (financování) projektu či akce, včetně cílových hodnot, jichž bude realizací dosaženo.

## C.3 Postup sledování a vyhodnocování realizace SPRMO

Při sledování a vyhodnocování realizace SPRMO je třeba rozlišovat dvě roviny:

* proces monitorování
* proces evaluace

Pro oba uvedené procesy je klíčové správné nastavení indikátorové soustavy.

#### **Nastavení systému monitorování naplňování cílů strategie**

Stěžejním bodem monitoringu je správné nastavení indikátorů k jednotlivým specifickým cílům již v průběhu přípravy intervenční logiky strategie. Systém monitoringu bude sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace SPRMO z hlediska dosahování vytýčených cílů. Systém indikátorů a monitoringu musí být nastaven tak, aby umožnil včas odhalit nedostatečné plnění cílů. Správné nastavení systému monitoringu je posléze klíčové pro efektivní realizaci evaluačních aktivit, neboť bude poskytovat vstupní data pro evaluace.

Monitorovací zprávu o realizaci SPRMO sestavuje manažer SPRMO z podkladů předaných gestory jednotlivých opatření a garanty projektů/akcí a na základě vlastní činnosti.

Monitorovací zpráva musí obsahovat všechny informace relevantní pro orgány města. Současně musí monitorovací zpráva poskytnout úplné informace politické reprezentaci města pro rozhodování o dalším postupu při realizaci SPRMO.

Monitorovací zpráva zejména obsahuje:

* přehled projektů/akcí realizovaných v daném roce k naplnění specifických cílů opatření SPRMO (v členění zahájené, ukončené, průběžně realizované), včetně indikátorů výstupu;
* přehled nákladů vynaložených z rozpočtu města na realizaci projektů/akcí;
* přehled projektů dotovaných z prostředků mimo rozpočet města (Evropské strukturální a investiční fondy, národní veřejné prostředky, zahraniční fondy, jiné apod.);
* pokrok dosažený při realizaci jednotlivých opatření SPRMO, kvantifikovaný na základě vývoje indikátorů výsledku, vč. komentáře;
* pozitivní a negativní aspekty realizace SPRMO v uplynulém roce.

Před předložením Monitorovací zprávy Řídicímu týmu strategie (radě města) a zastupitelstvu města projedná manažer SPRMO v Řídící skupině SPRMO návrh Monitorovací zprávy. Řídící skupina si může vyžádat doplnění návrhu. Dále Řídící skupina navrhne a sestaví závěrečnou kapitolu shrnující operativně přijatá opatření, reagující na vývoj situace při realizaci SPRMO v daném období a také navrhovaná doporučení pro Řídicí tým strategie, resp. pro Městský úřad. Výsledná Monitorovací zpráva je odborem RÚP předkládána na jednání RM a následně ZM.

Klíčové činnosti při přípravě Monitorovací zprávy jsou následující:

Tabulka č. 4 – Schéma přípravy Monitorovací zprávy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **činnost** | **odpovídá** | **termín** | **formát** |
| Gestoři opatření a garanti projektů/akcí zpracují pro monitorovací zprávu vyhodnocení projektů a akcí ze své působnosti, zahrnutých do Akčního plánu v uplynulém roce  a) Přehled realizovaných projektů a akcí v uplynulém roce (v členění zahájené projekty, ukončené projekty, projekty přecházející z předminulého roku);  b) Plánované a reálně dosažené hodnoty indikátorů výstupu u jednotlivých projektů a akcí;  c) Plánovaný a reálný přínos k naplnění indikátorů výsledku daného opatření;  d) Plánované a reálně vynaložené finanční prostředky na realizované projekty/akce (v daném roce, od počátku řešení, rozdělené na vlastní zdroje města a cizí financování);  e) Komentář k průběhu řešení jednotlivých projektů a akcí. | Gestoři opatření SPRMO ve spolupráci s  realizátory projektů a akcí | 15.2. | Interní sdělení |
| Manažer SPRMO si vyžádá upřesňující podklady od odboru finančního, zejména objem finančních prostředků vynaložených na realizaci SPRMO, vyplývající ze závěrečného účtu za uplynulý rok. | Manažer SPRMO Odbor finanční | 20.2. | Interní sdělení |
| Manažer SPRMO si vyžádá upřesňující podklady od odboru rozvoje a územního plánu a odboru finančního, ohledně čerpání dotačních titulů a vnějšího financování SPRMO v uplynulém roce. | Manažer SPRMO  Odbor finanční | 20.2. | Interní sdělení |
| Manažer SPRMO projedná návrh Monitorovací zprávy v Řídící skupině SPRMO. Řídící skupina navrhne a sestaví závěrečnou kapitolu shrnující operativně přijatá opatření. | Manažer SPRMO, Řídící skupina SPRMO | 20.3. |  |
| Manažer rozvoje města zapracuje do Monitorovací zprávy připomínky Řídící skupiny SPRMO. | Manažer SPRMO | 30.3. |  |
| Manažer SPRMO (ORUP) předloží projednanou Monitorovací zprávu Radě města a Zastupitelstvu města. | ORUP | duben - květen | návrh na jednání |

Termíny uvedené v Tabulce č. 4 jsou orientační a je třeba je uvést do souladu s programem jednání Rady města a Zastupitelstva, resp. ustaveného monitorovacího orgánu.

#### **Nastavení systému evaluace strategie**

Specifickým postupem, jímž se zkoumá relevance strategie samotné a způsobu její implementace se nazývá **evaluace**. Přesný postup je uveden v **Evaluačním plánu**, který stanoví druhy evaluací, které se budou provádět a účel evaluací. Postup vypracování evaluačních zpráv je obdobný postupu vypracování monitorovacích zpráv.

Z hlediska charakteru jednotlivých typů evaluací rozlišujeme:

* Evaluaci **ex-ante**, která se však v případě Strategického plánu zpravidla neprovádí;
* Evaluace **on-going**, která probíhá během procesu a má za cíl korigovat způsob implementace strategie;
* Evaluace **ex-post**, která vyhodnotí dosavadní průběh jako základní informaci pro nastavení následujícího období;
* Evaluace **ad hoc**, jejíž obsah je stanoven na základě aktuálních potřeb.

Evaluační plán se zpravidla schvaluje spolu se strategií a pro případ SPRMO by se měl zaměřit na nanejvýš dvě evaluace:

* Průběžná evaluace SPRMO v polovině období platnosti strategie za účelem možnosti dílčího přenastavení intervenční části,
* Závěrečná evaluace SPRMO, jako podklad pro aktualizaci strategie.

Tabulka č. 5 – Schéma evaluace / evaluační plán

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název a zaměření evaluace** | **typ evaluace** | **termín** | **zodpovídá** |
| **1. Průběžná evaluace SPRMO**, zaměřená na:   * funkčnost procesů implementace * relevanci specifických cílů * dosahování specifických cílů * vývoj indikátorů výsledku * efektivnost vynakládaných prostředků | on-going | 2021 | manažer SPRMO |
| **2. Závěrečná evaluace SPRMO**, zaměřená na:   * relevanci specifických cílů * efektivnost naplňování specifických cílů * výsledky realizace projektů a akcí * relevanci indikátorů výsledku | ex-post | 2024 | manažer SPRMO |

Poznámka: V případě, že se to ukáže účelným, může manažer SPRMO se souhlasem Rady města rozšířit evaluační plán o evaluaci ad hoc na konkrétní téma.

## C.4 Postup tvorby Akčního plánu a Zásobníku projektů

Tvorba Akčního plánu na příslušný rok se skládá ze tří na sebe navazujících fází – fáze přípravné, fáze propojení s  rozpočtovým výhledem města a pak teprve následuje fáze vlastní publikace Akčního plánu.

V**přípravné fázi**, která probíhá v období platnosti aktuálního Akčního plánu, organizuje manažer SPRMO zpracování projektových záměrů nově zahajovaných akcí pro budoucí období. Důsledně při tom dbá na prověření vazeb na **územní plán,** **majetek města, rozpočtový výhled a rozpočet města**.

Nově předkládané náměty mají formát „karty projektu“ a musí obsahovat údaje dostatečné pro posouzení relevance projektu/akce pro realizaci v rámci SPRMO (Příloha č. 1), zejména:

* gestora příslušného opatření
* zdůvodnění účelnosti aktivity (projektu/akce),
* zdůvodnění vazby projektu/akce na SPRMO,
* hlavní cíle projektu/akce
* měřitelné indikátory výstupu

Karty projektu zpracovává garant projektu/akce (příslušný odbor nebo PO města) a předává manažerovi SPRMO. Každý projekt/akce ze Zásobníku projektů má zpracovanou „kartu projektu“

Karty projektů (již dříve zpracované spolu s kartami projektů nově navrhovaných) se promítají do „zásobníku projektů“. Zásobník projektů naplňují svými náměty gestoři jednotlivých opatření SPRMO ve spolupráci s garanty projektů/akcí a kompletuje jej manažer SPRMO. Zásobník projektů je podkladem pro tvorbu rozpočtového výhledu a Akčního plánu. Formální struktura zásobníku projektů je uvedena v Příloze č. 3. Manažer SPRMO ve spolupráci s gestory a garanty tímto způsobem i průběžně aktualizuje zásobník projektů.

Z předložených námětů vyřadí Řídící skupina SPRMO ty, které nekorespondují s SPRMO. Manažer SPRMO zpracuje výsledný zásobník projektů a informuje předkladatele námětů o případném vyřazení jejich projektů.

Návrh na zařazení projektů/akcí do Akčního plánu následujícího roku předkládá gestor opatření ve spolupráci s příslušným garantem projektu/akce manažerovi SPRMO.

Projekty/akce navrhované k zahájení v následujícím roce, spolu s víceletými projekty/akcemi přecházejícími z aktuálního Akčního plánu, jsou výchozím podkladem projektů/akcí pro připravovaný Akční plán na příští rok. Manažer SPRMO si pro ně od gestorů vyžádá aktualizaci „karet projektů“, resp. jejich doplnění. Pro projekt/akci, která bude mít charakter investice nebo velké opravy a bude předkládána do „Long listu“, zpracuje garant projektu/akce Záměr investice nebo velké opravy (viz Příloha č. 2). Manažer SPRMO v „long listu“ ve spolupráci s gestory označí projekty/akce, které jsou klíčové pro naplnění cílů jednotlivých priorit a opatření, resp. podmiňující realizaci dalších projektů/akcí v rámci příslušného opatření a také víceleté projekty, jejichž řešení a financování již bylo zahájeno.

Z podkladů od garantů a gestorů následně manažer SPRMO, ve spolupráci s odborem finančním, sestaví souhrnný přehled projektů/akcí navrhovaných k realizaci v příštím roce („long list“ projektů pro Akční plán následujícího roku). Důležité je, aby se předpokládaný finanční objem projektů/akcí navrhovaných k realizaci v příštím roce pohyboval v intencích rozpočtového výhledu města.

„Long list“ je tedy zpracován jako přehled projektů (viz Příloha č. 4) doplněný specifikací jednotlivých zahrnutých projektů/akcí (viz Příloha č. 2).

Přípravná fáze je završena předložením Longlistu projektů/akcí navrhovaných k zahrnutí do Akčního plánu na příští rok Řídící skupině SPRMO, která může navrhnout případné další úpravy „long listu“ a následně Radě města (Řídicímu týmu strategie).

Rada města rozhodne, které projekty/akce mají být s ohledem na naléhavost, politickou potřebnost a disponibilní finanční prostředky prioritně realizovány v následujícím a dalším roce, přičemž sama může předložený návrh doplnit o další konkrétní projekty/akce. Výsledkem je „short list“ projektů pro Akční plán následujících dvou let.

Obrázek č. 2 – Přípravná fáze tvorby Akčního plánu

**Návrh projektů**

**k zahájení v příštím roce (long list)**

**Prioritní projekty města**

**(short list)**

**Gestoři a Manažer**

**SPRMO,**

**Řídící skupina SPRMO**

**Starosta a Rada města**

Akční plán a Záměry investic a velkých oprav jsou podkladem pro sestavení Plánu investic a velkých oprav.

#### **Nastavení vazby Akčního plánu s rozpočtem města**

Při střednědobé platnosti Strategického plánu a ročním rozpočtování výdajů města je optimální také s roční nebo dvouletou periodicitou vytvářet a schvalovat **Akční plány** pro realizaci opatření SPRMO. Pro kontinuitu tohoto procesu je vhodné formálně zpracovat i výhled na jeden až dva navazující roky.

Akční plán podrobně specifikuje plánované projekty a akce v rámci jednotlivý priorit a opatření   
a obsahuje rovněž určení subjektů (případně i osob) odpovědných za jednotlivé projekty a akce. Součástí zpracování a zejména schvalování Akčního plánu je jeho provázání na rozpočet města. Sestavení rozpočtu na realizaci SPRMO v daném roce bude jednou z klíčových aktivit implementace.

Sestavení rozpočtu a rozpočtového výhledu je provázáno s přípravou Akčního plánu, resp. na výčet projektů/akcí, které mají být v daném roce realizovány.

Součástí procesu tvorby finančního plánu SPRMO musí být:

* Odhad finančních nákladů projektů a akcí navrhovaných do Akčního plánu a také určení zdrojů pro jejich financování;
* Vlastní sestavení rozpočtu návrhu Akčního plánu a určení zdrojů financování podle jednotlivých položek rozpočtu;
* Porovnání rozpočtu návrhu Akčního plánu s finančním výhledem daného roku;
* Rozhodnutí, které z navrhovaných projektů a akcí z návrhu Akčního plánu mají finanční krytí, a které tedy budou zahrnuty do Akčního plánu na daný rok.

Po vymezení prioritních projektů/akcí pro Akční plán následujícího roku bude možné přistoupit   
k **fázi propojení Akčního plánu s finančním výhledem**.

V této fázi bude nezbytné finančně zreálnit rozsah a finanční objem projektů/akcí plánovaných zahájit v příštím roce. Při tvorbě rozpočtu na následující rok je v maximální míře zohledněn „short list“ prioritních projektů města, schválený Radou města.

V procesu standardního schvalování návrhu rozpočtu jsou v reálné míře zohledněny nejnaléhavější a nejlépe připravené projekty, víceleté projekty již probíhající, případně projekty dotované z veřejných prostředků a jsou na ně vyčleněny potřebné prostředky.

Obrázek č. 3 – Propojení tvorby jednotlivých plánů

**Rozpočet a rozpočtový výhled**

**Zásobník projektů**

**Short list**

**Long list**

**Akční plán**

**Plán investic a velkých oprav**

Schválením rozpočtu města Zastupitelstvem je s konečnou platností rozhodnuto, které projekty/akce budou v příštím roce opravdu zahájeny, resp. financovány.

Obrázek č. 4 – Schválení Akčního plánu spolu s rozpočtem města

**Schválení**

**SRV a rozpočtu**

**Schválený**

**Akční plán**

**Zastupitelstvo**

**Manažer**

**SPRMO**

Po schválení rozpočtu města provede manažer SPRMO vlastní **publikaci Akčního plánu**.

Projekty, na které nebyly vyčleněny finanční prostředky v rozpočtu města, po dohodě s předkladatelem převede zpět do zásobníku projektů s odročením jejich zahájení.

Ty projekty/akce, o jejichž financování v příštím roce rozhodlo Zastupitelstvo schválením rozpočtu, tvoří základ Akčního plánu na následující rok.

Po konečném zpracování Akčního plánu je tento dokument publikován stanoveným způsobem (materiál je předložen na jednání Zastupitelstva, které jej „vezme na vědomí“, dokument je publikován na webových stránkách města apod.).

Projekty/akce uvedené v Akčním plánu na příslušný rok mají zajištěno financování v rozpočtu města a realizují se standardním postupem.

#### **Akční plán**

Akční plán na aktuální rok v plném znění je tvořen následujícími částmi:

1. Tabulka - přehled projektů a akcí SPRMO, zahnutých do rozpočtu města – (dle Přílohy č. 4).
2. Karty projektů SPRMO, zahrnutých do Akčního plánu –(dle Přílohy č. 1).
3. Zásobník projektů Akčního plánu – (dle Přílohy č. 3).

Veřejně se publikuje zpravidla pouze 1. a 2. část.

Klíčové činnosti při přípravě Akčního plánu (AP) lze shrnout následujícím způsobem:

Tabulka č. 6 – Schéma přípravy Akčního plánu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **činnost** | **odpovídá** | **termín** | **formát** |
| Gestoři opatření a garanti projektů průběžně shromažďují a aktualizují náměty (projekty a akce) k naplnění specifického cíle „svého“ opatření SPRMO do tzv. „zásobníku projektů“, který tvoří  a) Náměty již dříve vložené do „zásobníku projektů“  b) Nové náměty vzešlé z aktuálních potřeb gestora  c) Náměty garantů a třetích stran  Manažer SPRMO aktualizuje podle podkladů gestorů a garantů „zásobník projektů“. Karty projektu zpracovává garant projektu/akce (příslušný odbor nebo PO města) a předává manažerovi SPRMO. Každý projekt/akce ze Zásobníku projektů má zpracovanou „kartu projektu“ | Gestoři opatření SPRMO | průběžně |  |
|  | Manažer SPRMO | průběžně |  |
| Manažer SPRMO vyzve gestory opatření a garanty projektů k aktualizaci návrhů projektů a akcí do AP na příští rok a přespříští rok a ke zpracování příslušných „karet projektů“ | Manažer SPRMO | červen (souběžně s výzvou na přípravu rozpočtu na násl. rok) | Příloha 1  (přespříští rok) Příloha 2 (příští rok) |
| Gestoři opatření a garanti projektů vyberou nejnaléhavější a nejpřínosnější projekty a akce z aktuálního „zásobníku projektů“, respektují přitom jejich věcnou (projektovou) připravenost, finanční možnosti města, příp. dotační příležitosti vyhlášených výzev operačních programů a jiných dotačních titulů. Dle svých znalostí přidělí projektům / akcím priority.  Pro nově zahajované projekty a akce vypracují gestoři „kartu projektu“ a předloží ji manažerovi SPRMO. Ten takový projekt zařadí do zásobníku projektů pro 1. a 2. rok AP.  Pro projekty a akce přecházející z aktuálního roku aktualizují gestoři již dříve předanou „kartu projektu“. Manažer SPRMO aktualizaci provede v zásobníku projektů. | Gestoři opatření SPRMO | do 15.7. | Příloha 1  Příloha 2 |
| Manažer SPRMO z předložených návrhů a aktualizovaného zásobníku projektů sestaví „Rámcový návrh projektů“ (tzv. long list) projektů navrhovaných k zahájení v příštím roce. Pro projekt/akci, která bude mít charakter investice nebo velké opravy a bude předkládána do „Long listu“, zpracuje garant projektu/akce Záměr investice nebo velké opravy Long list je projednán s Řídící skupinou SPRMO a Radou města v rámci tzv. 1. čtení návrhu rozpočtu.  Současně zpracuje výhled AP na přespříští rok. | Manažer SPRMO | srpen - září | Příloha 4  Příloha 2  Příloha 3 |
| Rada města označí politicky nejnaléhavější a nejpřínosnější „prioritní projekty SPRMO“, se kterými se bude v AP dále pracovat (tzv. short list) projektů. | Rada města | do 30.9. |  |
| Manažer SPRMO na základě short listu zpracuje 1. návrh AP na následující rok a ve spolupráci s odborem finančním posoudí soulad s finančním výhledem.  Manažer SPRMO projedná 1. návrh AP s Řídící skupinou SPRMO a předloží Radě města.  Rada města v rámci 2. čtení návrhu rozpočtu pak stanoví, které z „prioritních projektů SPRMO“ budou zahrnuty do návrhu rozpočtu. | Manažer SPRMO  Odbor finanční  Rada města | do 15.10.  do 15.10.  do 30.10. | Příloha 4 |

# Přílohy

## Příloha č. 1 – Karta projektu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| č.projektu | | název projektu | | | | | | | | | | | | | zpět | |
| Priorita SPRMO | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Opatření SPRMO | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Navazující opatření SPRMO | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestor opatření | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Garant projektu | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Spolupráce | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Typ projektu | | (Inv/Neinv) | | | | | | | | | | | | | | |
| Zdůvodnění a potřebnost projektu | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Popis cílového stavu projektu | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Dílčí aktivity v projektu | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Úz. rozhodnutí | |  | | | | | Stavební povolení | | | | |  | | | | |
| Aktuální stav projektu | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Příprava v roce | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Realizace v roce | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Celkové náklady projektu (v tis. Kč) | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Náklady na přípravu - studie, proj. dokumentace, VŘ (v tis. Kč) | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Náklady na realizaci (v tis. Kč) | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Předpokládané provozní náklady (v tis. Kč/rok) | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Předpokládané příjmy z projektu (v tis. Kč, zdroj, období) | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Cizí zdroje financování (v tis. Kč, zdroj, období) | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Náklady hrazené v jednotlivých letech v tis. Kč | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | 2018 | | 2019 | | 2020 | 2021 | | | | 2022 | 2023 | | 2024 | 2025 | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |  |  | |  |  | | |
| Monitorovací ukazatel/e | | | | měrná jednotka | | | | | výchozí hodnota | | | | cílová hodnota | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| Poznámka | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Kartu zpracoval (jméno, odbor): | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Datum zpracování: | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Datum poslední aktualizace: | | | | | | | |  | | | | | | | | |

## Příloha č. 2 – Záměr investice / velké opravy

Záměr bude obsahovat následující údaje:

* Obsah investičního záměru
* Identifikační údaje stavby
* Odůvodnění investičního záměru
* Základní údaje o stavbě
* Podmiňující předpoklady
* Stavební část
* Technologická část
* Provádění stavby
* Výkresy
* Celkové náklady stavby
* Dokladová část

pro Záměr bude vytvořen samostatný vzor

## Příloha č. 3 – Struktura Zásobníku projektů

Zásobník projektů obsahuje minimálně tyto údaje:

* číslo projektu
* kód opatření SPRMO (hlavní)
* kód opatření (související)
* garant projektu
* název projektu
* období přípravy, realizace
* předpokládané náklady na projekt
* stav příprav (PD)
* příp. priorita pro realizaci

## Příloha č. 4 – Struktura Long listu, Short listu, Akčního plánu

Long list, Short list a Akční plán obsahují minimálně tyto údaje:

* číslo projektu
* kód opatření SPRMO (hlavní)
* kód opatření (související)
* garant projektu
* název projektu
* období přípravy, realizace
* předpokládané náklady na projekt v konkrétních letech
* možné cizí zdroje financování
* předpokládané provozní náklady/rok
* předpokládané příjmy z projektu
* stav příprav (PD)
* stav realizace
* příp. priorita pro realizaci