



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

## 5.2 Popis administrativních postupů pro vyhlášení výzev MAS, hodnocení a výběr projektů s uvedením plánované personální kapacity

### 5.2.1 Administrativní postupy

MAS Lanškrounsko vypracovala Interní postupy k operačnímu programu IROP a PRV, případně k dalším, ze kterých má možnost vyhlášovat výzvy. Dále jsou postupy stanoveny také v jednacích řádech orgánů MAS. V těchto IP a jednacích řádech jsou sepsány postupy vypsání výzvy, stanovení kritérií, hodnocení i výběru projektů a jsou k dispozici na webu MAS pod záložkou MAS Lanškrounsko – Dokumenty MAS, odkaz zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>. V případě OPZ se využívají Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD – dostupné zde: <https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz/-/dokument/809467>.

Po vyhlášení výzvy řídicím orgánem příslušného operačního programu včetně platební agentury SZIF u Programu rozvoje venkova (dále jen ŘO) na předkládání projektů v rámci SCLLD připraví MAS Lanškrounsko z.s. (dále jen MAS) výzvu na předkládání projektových žádostí včetně časového harmonogramu výzvy a předloží jí ke schválení ŘO. V rámci výzvy MAS je uveden přesný popis způsobu výběru projektů. Přílohou výzvy jsou i hodnotící kritéria výběru stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD a s principy pro určení preferenčních kritérií MAS uvedenými ve schválené SCLLD.

Po schválení výzvy ŘO je výzva zveřejněna na webu MAS Lanškrounsko a dále prostřednictvím informačního systému příslušného operačního programu (ISKP14+ nebo Portál farmáře).

Po přijetí projektové žádosti provádí MAS základní administrativní kontrolu obsahu povinných částí žádosti o podporu projektu (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti).

MAS hodnotí projekty co do souladu s vyhlášenou výzvou MAS podle preferenčních kritérií schválených ŘO zároveň s příslušnou výzvou MAS a případně dalších kritérií stanovených ŘO ve výzvě ŘO. Na základě bodového hodnocení MAS stanoví pořadí projektů podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategií za každý specifický cíl SCLLD zvlášť.

MAS provede výběr projektů - celková výše jejich podpory nesmí překročit maximální procentuální výši podpory projektu stanovenou v programu, výši podpory projektu může být snížena ve výzvě MAS.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
**Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun**

MAS postoupí vybrané projekty ŘO k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením, tedy ke kontrole přijatelnosti (příp. formálních náležitostí) a k ověření administrativní kontroly provedené MAS.

ŘO schválí způsobilé projekty v pořadí a ve výši podpory schválené MAS k realizaci, když ŘO může schválenou výši podpory snížit, pokud o to požádá žadatel, nebo nebudou požadované výdaje uznány způsobilé v plné výši.

V případě, že ŘO v průběhu ověřování způsobilosti projektu zjistí, že projekt je v zjevném nesouladu s příslušným operačním programem OP nebo se schválenou strategií, ŘO vyvolá jednání s MAS - nositelem strategie (dohadovací řízení), jehož výsledkem může být případná úprava projektu a jeho následné schválení nebo vyřazení.

Po ověření způsobilosti projektu je vydán právní akt o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO příslušného programu nebo oprávněného zprostředkujícího subjektu.

### 5.2.2 Vyhlášení výzvy

MAS Lanškrounsko vypracovala Interní postupy k operačnímu programu IROP a PRV, případně k dalším, ze kterých má možnost vyhlašovat výzvy. Dále jsou postupy stanoveny také v jednacích řádech orgánů MAS. V těchto IP a jednacích řádech jsou sepsány postupy vypsání výzvy, stanovení kritérií, hodnocení i výběru projektů a jsou k dispozici na webu MAS pod záložkou MAS Lanškrounsko – Dokumenty MAS, odkaz zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>. V případě OPZ se využívají Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD – dostupné zde: <https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz/-/dokument/809467>.

Na základě harmonogramu uvedeném ve SCLLD MAS Lanškrounsko a výzev vyhlášených příslušným ŘO připraví Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD podklady pro vyhlášení Výzvy MAS k předkládání žádostí o podporu v rámci SCLLD.

Návrh na vyhlášení výzvy musí obsahovat minimálně název oblastí podpory, v rámci kterých je výzva vyhlašována, předpokládanou alokaci, datum a čas uzávěrky příjmu Žádostí o podporu, preferenční kritéria pro hodnocení projektů a případně také další informace dle požadavků ŘO.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

Výši alokace pro danou výzvu stanovuje Rada MAS na základě návrhu Výběrové komise MAS.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD konzultuje návrh výzvy s výběrovou komisí a předkládá finální verzi výzvy ke schválení Radě MAS.

Po schválení výzvy Radou MAS zašle Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD text výzvy včetně všech požadovaných příloh a harmonogramu výzvy ke schválení na příslušný ŘO.

V případě, že ŘO nemá k předložené výzvě žádných námitek, je následně výzva MAS vyhlášena. Za vyhlášení a zveřejnění příslušné výzvy zodpovídá Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Vyhlášení výzvy probíhá prostřednictvím informačního systému příslušného programu (MS2014+ nebo Portál farmáře). Informace o vyhlášené výzvě MAS je vždy zveřejněna na internetových stránkách MAS Lanškrounsko, případně může být také rozeslána elektronickou cestou (zveřejnění na webových stránkách obcí v územní působnosti MAS apod.) nebo publikována v místním tisku.

V průběhu vyhlášené výzvy je uspořádán min. jeden seminář pro potenciální žadatele a jsou nabízeny bezplatné konzultace a to jak v sídle MAS, tak případně přímo u žadatele, pokud je to účelné. Konzultace a komunikaci s potenciálními žadateli bude provádět vždy odborný pracovník MAS zodpovědný za koordinaci příslušného programu, v rámci kterého je výzva vyhlášena.

### 5.2.3 Administrace a hodnocení projektů

MAS Lanškrounsko vypracovala Interní postupy k operačnímu programu IROP a PRV, případně k dalším, ze kterých má možnost vyhlášovat výzvy. Dále jsou postupy stanoveny také v jednacích řádech orgánů MAS. V těchto IP a jednacích řádech jsou sepsány postupy vypsání výzvy, stanovení kritérií, hodnocení i výběru projektů a jsou k dispozici na webu MAS pod záložkou MAS Lanškrounsko – Dokumenty MAS, odkaz zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>. V případě OPZ se využívají Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD – dostupné zde: <https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz/-/dokument/809467>.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z. S.**  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

1. Příjem žádosti v dané výzvě začíná a je ukončen podle zveřejněného časového harmonogramu. Příjem žádosti provádí odborný pracovník MAS zodpovědný za koordinaci příslušného programu, v rámci kterého je výzva vyhlášena.

Každé přijaté žádosti o podporu je přiřazeno evidenční číslo, je zpracován předávací protokol a kontrolní list povinných a nepovinných příloh. Pro každou žádost o podporu je založena samostatná složka, ve které je archivována veškerá související dokumentace. Samostatná složka je založena také pro příslušnou výzvu a jsou v ní ukládány dokumenty, vztahující se k projektům a k dané výzvě (např. zápisy ze souvisejících jednání orgánů MAS apod.).

Seznam přijatých žádostí o podporu v dané výzvě je po ukončení termínu příjmu žádostí bez zbytečného odkladu zveřejněn na internetových stránkách MAS.

Po příjmu žádostí o podporu dochází k administrativní kontrole podaných žádostí zahrnující kontrolu formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti. Tuto kontrolu provádí vždy dva pracovníci MAS, z nichž jeden je odborný pracovník MAS zodpovědný za koordinaci příslušného programu, v rámci kterého je výzva vyhlášena. Průběh a výsledek administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti se zapisují do Protokolu o administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti.

V případě neúplnosti žádosti vyzve MAS žadatele k doplnění žádosti do MAS stanoveného termínu. Za zaslání výzvy k doplnění žádosti je zodpovědný odborný pracovník MAS zodpovědný za koordinaci příslušného programu, v rámci kterého je výzva vyhlášena.

Žadatel má na doplnění podkladů 5 pracovních dnů. V případě nedoplnění podkladů ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly.

Po provedení administrativní kontroly a po provedení kontroly přijatelnosti MAS informuje písemně žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly a to formou doporučeného dopisu, který je podepsán Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD. Dopis může být žadateli předán osobně proti podpisu žadatele a zároveň odeslán elektronickou poštou.

Všechny žádosti, které prošly administrativní kontrolou a které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení a předvýběru Výběrovou komisí MAS.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
**Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun**

~~Žadatel má možnost podat žádost o přezkoumání činnosti MAS do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po doporučeném odeslání výsledků administrativní kontroly na MAS.~~

~~Přezkoumání provádí Kontrolní komise MAS za přítomnosti žadatele, který o přezkumné řízení požádal a Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD.~~

~~V případě, že nedojde při tomto jednání ke shodě, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na ŘO. Pokud tak učiní, má žadatel povinnost o tomto kroku informovat MAS. Odvolání žadatel podává v souladu s pravidly příslušného operačního programu.~~

~~Archivovány budou všechny přijaté projekty. Projekty budou archivovány dle jednotlivých programových rámců, výzev a opatření (fiche).~~

~~Projekty, kterým nebyla poskytnuta podpora, budou archivovány odděleně, po dobu 2 let, pokud podmínky programu nestanoví jinou skartační lhůtu.~~

~~Projekty, které získají podporu, budou archivovány v jednotlivých složkách. Tyto projekty budou archivovány alespoň po dobu 10 let od ukončení realizace a vyúčtování projektu (pokud podmínky programu nestanoví jinou lhůtu).~~

~~V prostorách kanceláře Místní akční skupiny Lanškrounsko, z.s. bude k dispozici sklad, určený pro archivaci dokumentů. Fyzické dokumenty budou archivovány v šanonech a krabicích.~~

Pro archivaci má Místní akční skupina Lanškrounsko, z.s. zpracován Archivační a skartační řád Místní akční skupiny Lanškrounsko, z.s., který bude aktualizován dle požadavku jednotlivých ŘO, danými pravidly. Tento řád stanovuje i archivaci a skartaci dokumentace spojené s jednáním orgánů MAS a je dostupný na webu MAS pod záložkou MAS Lanškrounsko – Dokumenty MAS, odkaz zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>.

~~Archivační a skartační řád Místní akční skupiny Lanškrounsko, z.s.~~

#### ~~Čl. 1~~

#### ~~Úvodní ustanovení~~

~~1. Archivační a skartační řád slouží k zabezpečení povinné archivace důležitých dokumentů, v souladu se zákonem a s pravidly poskytovatelů dotací a jiných příspěvků.~~



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
**Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun**

2. Archivační a skartační řád upravuje postup při nakládání s dokumenty po jejich vyřízení a jejich vyřazování po uplynutí skartačních lhůt na základě právních předpisů a jiných relevantních pravidel.

3. Odpovědnými osobami za provádění archivace a skartace dle tohoto řádu jsou vedoucí zaměstnanec nebo jiný pověřený zaměstnanec MAS Lanškrounsko, z.s.

### **Čl. 2**

#### **Archivace**

1. Zaměstnanci MAS, osoby zastupující partnery MAS a případně jiné pověřené osoby pracují s dokumenty a jednotlivými spisy až do jejich vyřízení.

2. Kancelář MAS provádí archivaci min. 1 x ročně.

3. Zaměstnanci MAS a jiné pověřené osoby zpracovávající jednotlivé dokumenty a spisy rozhodnou ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem MAS o případné archivaci a zařídění dokumentu případně spisu.

4. Odpovědný zaměstnanec přidělí dokumentu a spisu kód dle Číselník znaků archivního a skartačního řádu MAS Lanškrounsko, z.s.. Číselník určuje, zda daný typ dokumentu bude po uplynutí skartační lhůty archivován (A) nebo skartován (S). Číselník dále udává pro jednotlivé typy dokumentů skartační lhůty.

4. Dokumenty a spisy určené k archivaci jsou uloženy do jednotlivých složek, a ty zaříděny do sloh a krabic, dle archivačního řádu.

5. O uložení do archivu je proveden záznam v archivní knize. Záznam pořizuje odpovědný zaměstnanec MAS z a provádění archivace.

### **Čl. 3**

#### **Postup při provádění archivace**

1. Jednotlivé dokumenty a spisy jsou uloženy přímo nebo ve složkách do jednotlivých sloh, slohy jsou poté umístěny v příslušné archivní krabici.

2. V jednotlivých slohách jsou vždy umístěny dokumenty tematicky společné, stejného nebo podobného ukládacího znaku.

3. Slohy a krabice jsou označeny kódem v souladu s archivním a skartačním řádem a Číselníkem znaků archivního a skartačního řádu MAS Lanškrounsko, z.s.. Slohy budou opatřeny označením „Archiv MAS Lanškrounsko, z.s.“ a příslušným kódovým označením ve tvaru „kód krabice/kód slohy“. Kód krabice je postupně jdoucí řada čísel ve formátu římských číslic, čísla jsou vydávána postupně, a jsou unikátní. Kód slohy je číselné označení arabskými číslicemi, čísluje se vždy pořadí v každé krabici od 1 výše.



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

4. Pro přehlednost může být dále sloha i krabice označena kódy obsažených znaků dle číselníku znaků archivního a skartačního řádu. Také může být označena přímo názvy obsažených dokumentů.

5. Za úplnost a přehlednost označení slohy a krabice odpovídají zaměstnanci MAS odpovědní za archivaci a skartaci.

#### Čl. 4

##### Skartace

1. Žádné dokumenty a spisy nemohou být zničeny bez řádného skartačního řízení.

2. Výsledkem skartačního řízení je buď skartace, nebo odevzdání dokumentů příslušnému archivu.

3. Skartační řízení je provedeno zpravidla jedenkrát ročně, zaměstnancem MAS pověřeným archivací a skartací.

4. Skartační řízení se týká vždy dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta. Skartační lhůta je doba, po kterou dokument zůstává po vyřízení uložen v MAS. Lhůta se počítá od 1. dne následujícího roku po archivaci a uzavření dokumentu, nebo celého spisu.

5. Archivace nebo skartace se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.

#### Čl. 5

##### Kontrola

Dohled a kontrolu nad dodržováním tohoto řádu vykonává Rada MAS Lanškrounsko.

## 5.2.4 Výběr projektů

MAS Lanškrounsko vypracovala Interní postupy k operačnímu programu IROP a PRV, případně k dalším, ze kterých má možnost vyhlašovat výzvy. Dále jsou postupy stanoveny také v jednacích řádech orgánů MAS. V těchto IP a jednacích řádech jsou sepsány postupy vypsání výzvy, stanovení kritérií, hodnocení i výběru projektů a jsou k dispozici na webu MAS pod záložkou MAS Lanškrounsko – Dokumenty MAS, odkaz zde: <https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>. V případě OPZ se využívají Pravidla zapojení MAS do OPZ při implementaci strategií CLLD – dostupné zde: <https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz/-/dokument/809467>.

Za hodnocení a předvýběr projektů v dané výzvě je zodpovědná Výběrová komise MAS, která navrhuje pro Radu MAS pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
**Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun**

Rada MAS schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD a dále vybírá projekty k plnění záměrů a cílů SCLLD k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu Výběrové komise MAS.

Kontrolní komise MAS provádí kontrolu projektů po dobu jejich realizace, a i v době udržitelnosti, provádí kontrolu plnění podmínek příjemce dotace, kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS k realizaci SCLLD v území působnosti MAS a její dodržování, a projednává odvolání žadatelů o podporu projektů k realizaci SCLLD v území působnosti MAS proti rozhodnutí MAS na základě podkladů Výběrové komise MAS včetně kontroly vyřizování odvolání žadatelů.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD předá všechny žádosti v rámci dané výzvy, které prošly administrativní kontrolou a které splňují kritéria přijatelnosti předsedovi Výběrové komise MAS a to neprodleně po ukončení administrativní kontroly a hodnocení přijatelnosti všech přijatých žádostí v dané výzvě.

Předseda Výběrové komise MAS přidělí při zohlednění odbornosti a nestrannosti přidělí projekty k hodnocení členům Výběrové komise MAS, případně rozhodne o přidělení projektu k hodnocení externímu hodnotiteli s odbornou znalostí pro konkrétní oblast, na kterou je hodnocený projekt zaměřen.

Každý projekt musí být hodnocen nejméně dvěma členy Výběrové komise MAS nebo externími hodnotiteli.

Před hodnocením v rámci každé výzvy se hodnotitelé účastní Školení pro hodnotitele, na kterém jsou hodnotitelé seznámeni:

- s Programovými rámci a v nich obsaženými opatřeními SCLLD
- s procesem příjmu, administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti projektů
- s vyhlášenými opatřeními pro danou výzvu, s kritérii bodového hodnocení a s postupem při bodování o rozhodování o předvýběru projektů

Za organizaci veřejného slyšení je zodpovědný Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Každý hodnotitel podepisuje Čestné prohlášení hodnotitele o mlčenlivosti a nepodjatosti.

Pověření hodnotitelé se s přidělenými žádostmi o podporu včetně příloh seznámí a na základě bodovací tabulky platné pro jednotlivé FICHE přidělí žádosti body. Každý hodnotitel





**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

bude bodovat samostatně. Své bodování bude zapisovat do Protokolu o hodnocení projektové žádosti.

Tato část hodnocení proběhne do 10 pracovních dnů od předání žádosti Výběrové komisí MAS VK. Zároveň si hodnotitelé připraví případné dotazy pro žadatele.

Následně po provedení a ukončení první části hodnocení je uspořádáno veřejné slyšení, na které jsou přizváni zástupci všech žadatelů hodnocených žádostí o podporu. Na tomto veřejném slyšení má možnost každý žadatel svůj projekt prezentovat v max. rozsahu do 10 min. Po prezentaci projektů mohou hodnotitelé, popř. veřejnosti klást dotazy, které směřují zejména k upřesnění údajů uvedených v žádosti o podporu ve vazbě na preferenční kritéria.

Za organizaci veřejného slyšení je zodpovědný Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Hodnotitelé mají právo na základě tohoto veřejného slyšení upřesnit bodové hodnocení. Upřesnění bodového hodnocení zapíše do Protokolu o hodnocení projektové žádosti včetně zdůvodnění, na základě, jakých informací k upřesnění bodového hodnocení došlo.

Po veřejném slyšení předseda Výběrové komise MAS s odborným pracovníkem MAS zodpovědným za koordinaci příslušného programu, v rámci kterého je výzva vyhlášena, zaznamená výsledky bodového hodnocení projektů do přehledné tabulky. Pokud je rozdíl mezi bodovým hodnocením 1. a 2. hodnotitele více než 30 % bodů z vyššího přiděleného bodového hodnocení, je projekt postoupen k 3. hodnocení.

Třetí hodnocení projektu provádí hodnotitel určený předsedou Výběrové komise MAS. Hodnocení hodnotitel provede ve stanoveném termínu.

V případě, že byl projekt předmětem třetího bodového hodnocení, je brán jako relevantní pro celkové hodnocení součet těch dvou bodových hodnocení, mezi kterými je menší bodový rozdíl.

Po ukončení hodnocení předseda Výběrové komise MAS VK za účasti minimálně Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD vytvoří aritmetický průměr bodového hodnocení projektu a projekty seřadí v rámci každé FICHE dle získaného součtu bodů. Při shodném počtu bodů postupuje projekt s větším součtem bodů u prioritních kritérií pro dané FICHE. Při přetrvávajícím shodném počtu bodů rozhodne veřejné losování nebo datum a čas příjmu.



**MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA LANŠKROUNSKO, Z.S.**  
Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun

~~Na základě sestaveného pořadí a objemu finanční alokace pro danou výzvu dokončí Výběrová komise MAS předvýběr projektů doporučením či nedoporučením projektů k financování a navrhne náhradníky.~~

~~Výsledek předvýběru projektů je předán prostřednictvím Vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD Radě MAS k výběru projektů.~~

~~Výše uvedené postupy hodnocení a předvýběru projektů budou blíže specifikovány ve vnitřním předpisu MAS pro administraci SCLLD území v územní působnosti MAS Lanškrounsko.~~

~~Po obdržení výsledků předvýběru projektů svolá předseda MAS jednání Rady MAS, která provede výběr projektů určených k podpoře.~~

~~Výsledek hodnocení a výběru zveřejní Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD na internetových stránkách MAS do 5 pracovních dní od schválení Radou MAS a informuje o tom také podpořené žadatele, náhradníky a nepodpořené žadatele.~~

~~Vybrané žádosti o podporu postoupí MAS prostřednictvím Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD příslušnému Řídícímu orgánu ke kontrole jejich způsobilosti k financování a ověření administrativní kontroly.~~

### 5.2.5 Personální kapacita

Na realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje se budou v MAS podílet tyto pracovníci:

~~Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, úvazek 1,0~~

~~Pracovník pro realizaci programových rámců IROP a OPZ, úvazek 1,0~~

~~Pracovník pro realizaci programového rámce PRV, úvazek 0,5~~

~~Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (OPZ)~~

~~Zaměstnanec pro realizaci SCLLD (PRV)~~

~~Zaměstnanec pro realizaci SCLLD (IROP)~~

~~Zaměstnanec pro realizaci SCLLD (animační činnost)~~

~~Zaměstnanec pro realizaci SCLLD (finanční manažer)~~