



Spolufinancováno
Evropskou unií



Interní postupy pro realizaci programového rámce OP TAK: verze 1.0

Vypracovala:

Mgr. Radka Šťovíčková (vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD)

Datum zahájení platnosti:

15.9. 2023

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.

Web: <https://maslanskrounsko.cz/>

Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun



Úvod

Postupy jsou zpracovány v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO MPO. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 29.6.2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

1. Vypracování a aktualizace Interních postupů

Interní postupy jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Lanškrounsko (zakládací smlouva, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 29.6.2023“.

Interní postupy definují písemné postupy pro vyhlášení výzev a jejich případných aktualizací, pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+, pro jednání orgánů MAS Lanškrounsko k projednávání projektových záměrů podaných do výzev MAS Lanškrounsko, pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem OP TAK a další povinnosti MAS Lanškrounsko vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce OP TAK integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 29.6.2023“.

Odpovědnost za:

- distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Lanškrounsko: Valná hromada MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: vedoucí pracovník
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí pracovník
- celkové řízení implementace programového rámce OP TAK: vedoucí pracovník
- zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Rada MAS
- přípravu a vyhlášení výzvy: vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
- organizaci jednání příslušných orgánů MAS Lanškrounsko v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD
- věcné hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise



- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS, tj. Rada MAS
- přezkoumání v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS, tj. Kontrolní komise MAS
- komunikaci s ŘO OP TAK a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce OP TAK: vedoucí pracovník pro realizace SCLLD

2. Identifikace MAS

Název:	Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.
Právní subjektivita:	zapsaný spolek
Sídlo, dodací adresa:	J. M. Marků 12, Lanškroun 561 03
Kancelář MAS:	Dvořákova 87, Lanškroun 561 03
IČO:	22712402
Kontaktní údaje:	
Předseda:	Jan Koudelka
Vedoucí pracovník MAS:	Mgr. Radka Šťovíčková
Tel:	732 359 358
E-mail:	info@maslanskrounsko.cz
ID datové schránky:	4st4ajp
	MAS Lanškrounsko, z.s. » Kontakty (maslanskrounsko.cz)
Webové stránky:	http://www.maslanskrounsko.cz/
Řídící orgán:	Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO ČR)

Administrativní kapacity

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS a vnitřními směrnici (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech jednotlivých orgánů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>)

MAS Lanškrounsko má následující orgány:

Valná hromada je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno Jednacím řádem, ve kterém je upraven vzorec přepočtu hlasovacích práv. Při rozhodování valné hromady musí být dodržena zásada, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nedisponuje více než 49 % hlasovacích práv. Pravomoci Valné hromady upravují Stanovy MAS. Valná hromada má k 21. 3. 2023, 29 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Valná hromada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů MAS Lanškrounsko, z.s.

Rada je Rozhodovacím orgánem MAS. Členové Rady jsou voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Rada MAS má 5 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Kompetence Rady jsou



vymezeny Stanovami MAS. Rada je schopna se usnášet, je – li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je potřeba nadpoloviční většiny všech přítomných členů rady.

Výběrová komise je Výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrového orgánu jsou voleni ze subjektů, které na území MAS Lanškrounsko prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení projektů na základě objektivních kritérií. Výběrový orgán MAS Lanškrounsko navrhuje pořadí projektů podle jejich přínosu k plnění záměrů a cílů SCLLD (dle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení). Výběrová komise je min. 3členná, je nutné, aby výběrová komise měla lichý počet členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>), kdy od 1. 1. 2019 má 5 členů. Výběrová komise je usnášeníschopná při účasti minimálně tří členů výběrové komise. Usnesení je přijato, jestliže pro jeho přijetí se vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů.

Kontrolní komise je kontrolním orgánem MAS. Skládá se ze 3 členů (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>). Kontrolní komise provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kontrolní komise je schopna se usnášet, je – li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je potřeba nadpoloviční většiny všech členů kontrolní komise.

Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Jednacími řády a Statutem MAS (<https://maslanskrounsko.cz/mas/dokumenty-mas/>).

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Tvoří ji vedoucí pracovník MAS a zaměstnanci, kteří odpovídají za činnosti, které vyplývají z jejich pracovní náplně. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník MAS (Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD). Pracovní náplň zaměstnance a vedoucího kanceláře je součástí pracovní smlouvy. Pro realizaci strategie CLLD, programového rámce OP TAK je zajištěn 0,2 úvazek (vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD). Zastupitelnost pro programový rámec OP TAK v případě nepřítomnosti je skrze další zaměstnance MAS s přístupem do MS2021+ (zaměstnanec pro práci na strategii SCLLD) a to pro veškeré uvedené úkony. V případě střetu zájmů se pracovníci kanceláře MAS navzájem zastupují.

Kancelář MAS je tvořena těmito pracovními pozicemi:

- a) Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD – programový rámec SZP, TAK a chod kanceláře
- b) Zaměstnanec pro realizaci SCLLD – programový rámec IROP
- c) Zaměstnanec pro realizaci SCLLD – animace území, Šablony MŠMT, administrativní práce, koordinátor MAS
- d) Manažer MAP
- e) Koordinátor a analytik MAP
- f) Finanční manažer
- g) Pracovník pro realizaci programu NZÚL



3. Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: [MAS Lanškrounsko, z.s. » SCLLD 2021 – 2027 \(maslanškrounsko.cz\)](https://maslanškrounsko.cz)

V rámci programového rámce OP TAK za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS Lanškrounsko osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.

4. Výzvy MAS

Následující odstavec popisuje proces vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem OP TAK, výzvou Řídícího orgánu TAK (dále ŘO OP TAK) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO OP TAK dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO OP TAK.

Harmonogram výzev MAS Lanškrounsko

Harmonogram výzev MAS Lanškrounsko zpracovává na základě usnesení Valné hromady MAS Lanškrounsko pracovník kanceláře MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO OP TAK harmonogram výzev a jeho aktualizace. Odpovědnost za vypracování a případnou aktualizaci harmonogramu má vedoucí manažer. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webových stránkách MAS.

Příprava výzvy MAS Lanškrounsko a její vyhlašování

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Lanškrounsko reaguje na vyhlášení výzvy ŘO OP TAK přípravou výzvy MAS na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS Lanškrounsko je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou následně žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Lanškrounsko je v souladu s programem TAK, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Lanškrounsko stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Zvláštní pravidla pro žadatele a příjemce a odkaz na tuto směrnici MAS Lanškrounsko. Výzva MAS Lanškrounsko je vyhlašována na území MAS Lanškrounsko, na kterém je realizována SCLLD.

Místní akční skupina Lanškrounsko, z. s.

Web: <https://maslanškrounsko.cz/>

Sídlo, dodací adresa: Nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun



V rámci výzvy MAS Lanškrounsko je vymezena alokace výzvy OP TAK. Kancelář MAS zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Lanškrounsko vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Lanškrounsko do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy provádí vedoucí pracovník MAS na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Lanškrounsko uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- snížit alokaci výzvy
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

Ve výzvě MAS může být definováno, že pro jednoho žadatele je omezen počet podaných projektových záměrů na jeden. V případě, že je toto výzvou omezeno a žadatel podá do jedné výzvy více záměrů, bude do administrativní kontroly a hodnocení zařazen záměr, který byl podán nejdříve, ostatní záměry stejného žadatele budou vyřazeny.



5. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Formulář projektového záměru ve formátu pdf opatřený elektronickým podpisem žadatele (nebo osobou zmocněnou na základě plné moci) je nutno zaslat prostřednictvím datové schránky. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Žadatel uvede číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobami oprávněnými k obsluze datové schránky pro příjem záměrů jsou vedoucí manažer CLLD a manažer programového rámce IROP.

6. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

Tvorba hodnoticích kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Lanškrounsko musí být připravena kritéria pro věcné hodnocení. MAS Lanškrounsko stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Kritéria jsou schvalována Radou MAS. Hodnoticí kritéria jsou vybírána ze zásobníku kritérií pro věcné hodnocení, které vypracovala PS Podnikání při NS MAS a schválil ŘO OP TAK. Hodnoticí kritéria uvádí MAS Lanškrounsko jako přílohu ke své výzvě.

Kancelář MAS Lanškrounsko vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Výběrová komise MAS Lanškrounsko navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím ve věcném hodnocení, určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Minimální bodová hranice je 40 bodů z 80 bodů.



Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnotící kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Lanškrounsko. Kontrolní listy obsahují podotázky na hlavní kritéria, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Kontrolní listy vycházejí z hodnotících kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Lanškrounsko a jejich zpracování je na zodpovědnosti vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD.

Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve výzvě. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD na webových stránkách MAS Lanškrounsko do 3 pracovních dnů od ukončení příjmu záměrů na MAS.

Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, je soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dnů. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

Kancelář MAS Lanškrounsko může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta



pro provedení administrativní kontroly je 20 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.

Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS Lanškrounsko projektové záměry, které byly na kancelář MAS doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě. Způsob příjmu projektových záměrů je popsán výše. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončené administrativní kontrole. Věcné hodnocení je provedeno do 30 pracovních dní od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise MAS Lanškrounsko.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Spodní hranice je stanovena na 40 bodů z maximálního počtu 80 bodů.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS Lanškrounsko. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z jednání a kontrolní listy.

Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má možnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO OP TAK a musí zástupci ŘO OP TAK umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO OP TAK požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení **jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu**. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise **etický kodex** obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů. Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům na jednání Výběrové komise vedoucí pracovník. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové Výběrové komise, kteří zpracují podklady. Maximálně jeden z nich může být z veřejného sektoru.

Členové vypracují samostatně podklady k hodnocení projektového záměru, které zapíšou do tabulky potřebné pro následné vypracování kontrolního listu Výběrovou komisí.



Na základě těchto podkladů zpracuje Výběrová komise finální kontrolní list ke každému záměru a o každém kontrolním listu proběhne hlasování. Dále Výběrová komise sestavuje seznam projektových záměrů seřazených dle bodového hodnocení ke každé výzvě.

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, který je přítomen na jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Lanškrounsko, kteří jsou ve střetu zájmu (vyjma střetu zájmu spočívající v tom, že má daný člen Výběrové komise trvalý pobyt na území obce, kde má být projekt realizován), nehlasují o výsledných kontrolních listech a o seznamech projektových záměrů, kde jsou ve střetu zájmu.

Z jednání výběrové komise bude pořízen zápis. Zápis obsahuje seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nespĺňují podmínky věcného hodnocení.

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Lanškrounsko) na webové stránky MAS Lanškrounsko.

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu žádostí o podporu, tj. termín odeslání zprávy s projektovým záměrem.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován vedoucím pracovníkem pro realizaci SCLLD (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Lanškrounsko) pomocí datové schránky.

Zápisy z jednání Výběrové komise budou zveřejňovány na webu MAS (vždy u konkrétní výzvy).

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Radě MAS, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Lanškrounsko.

Výběr projektových záměrů

Projektové záměry z tzv. long listu předány členům Rady MAS Lanškrounsko. Jeho hlavním úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategiií CLLD. Pro získání souladu se Strategiií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- 1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).
- 2) Projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Kompetence Rady MAS jsou (obdobně jako jiných orgánů) dány Statutem MAS Lanškrounsko z.s. a vycházejí z procesu standardizace.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Lanškrounsko.



Oznámení o svolání Rady MAS Lanškrounsko proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Manažer programového rámce zasílá pozvánku. Součástí pozvánky je zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání Rady MAS.

Jednání Rady MAS se koná nejpozději do 14 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Rada MAS vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS Lanškrounsko. Členové Rady MAS Lanškrounsko, kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Rada MAS zodpovídá za alokaci výzvy MAS Lanškrounsko, případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Lanškrounsko rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Lanškrounsko. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO OP TAK.

Rada MAS provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly ŘO OP TAK, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Rady MAS je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Rada MAS **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lanškrounsko**. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. vedoucí pracovník MAS).

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Lanškrounsko je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.

Rada MAS může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu - tzn., že Rada MAS může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lanškrounsko až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Lanškrounsko, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Rady MAS je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou Rady MAS (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 3 pracovních dnů od jednání.

Zápisy z jednání Rady MAS jsou zveřejňovány zde: [MAS Lanškrounsko, z.s. » Dokumenty MAS \(maslanskrounsko.cz\)](https://maslanskrounsko.cz)

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.



Proti usnesení Rady MAS o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum. (viz kapitola 7 této směrnice).

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO OP TAK jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Rada MAS, v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolní komise). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO OP TAK: [Technologie pro MAS \(CLLD\) – výzva I. | MPO](#).

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lanškrounsko. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO OP TAK.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Dále jej nasdílí jako čtenáře. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Tento úkon však provede nejdéle 10 KD před koncem platnosti Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Lanškrounsko. Vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD posoudí, zda je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano žádost elektronicky podepíše v MS21+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na ŘO OP TAK. U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provádí další úkony hodnocení ŘO OP TAK.

7. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Rady MAS.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat datovou schránkou nebo e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS, který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě nebo datovou schránkou.



Kancelář MAS Lanškrounsko informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnoticího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Lanškrounsko se vzdají možnosti přezkumu.

U projektů CLLD provádí přezkoumání hodnocení Kontrolní komise MAS Lanškrounsko jakožto kontrolní orgán MAS.

Pokud by člen Kontrolní komise MAS byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Kontrolní komise MAS rozhodne do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkoumání. Kontrolní komise MAS přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Kontrolní komise MAS uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Kontrolní komise MAS neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou
- částečně důvodnou
- nedůvodnou

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Kontrolní komise MAS o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 pracovních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím datové schránky.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Ze zasedání Kontrolní komise MAS je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Kontrolní komise MAS (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Kontrolní komise MAS, který je zveřejněn zde: [MAS Lanškrounsko, z.s. » Dokumenty MAS \(maslanskrounsko.cz\)](https://maslanskrounsko.cz).

Zápisy z jednání Kontrolní komise jsou zveřejňovány zde: [MAS Lanškrounsko, z.s. » Dokumenty MAS \(maslanskrounsko.cz\)](https://maslanskrounsko.cz).



Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

Zápis z jednání Kontrolní komise MAS obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu), stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

8. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Lanškrounsko. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD.

9. Střet zájmů

Opatření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Výběrové komise, Kontrolní komise, Rady MAS, a pracovník kanceláře MAS provádějící administrativní kontrolu podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů.

Před administrativní kontrolou proběhne ošetření střetu zájmu u vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD, který je přidělen k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Lanškrounsko, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před přiřazování hodnotitelů ve věcném hodnocení k hodnocení jednotlivých záměrů proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu. Vedoucí pracovník na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy Výběrové komise k nahlášení střetů zájmu. Člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání Výběrové komise. Tento člen Výběrové, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.



Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na hodnocení daného projektového záměru ani projektových záměrů podaných do dané výzvy.

Obdobně při rozhodování o výběru projektů rozhodovacím orgánem je člen Rady MAS, který je ve střetu zájmu, povinen tento střet nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a tento člen se zdržuje hlasování o výběru projektů do dané výzvy. Stejným způsobem jako při jednání Rady MAS se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Kontrolní Komise. Člen Kontrolní komise je povinen nahlásit střet zájmu, pokud je ve střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a člen orgánu se zdržuje hlasování o usnesení ohledně řešení dané žádosti o přezkum.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na výběru projektových záměrů podaných do stejné výzvy.

Pro administrativní kontrolu a pro projednávání žádosti o přezkum Kontrolní komisí neplatí podmínka, že hodnotitel nesmí mít trvalý pobyt v obci, kde je projekt realizován.

Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Statutu MAS a zabezpečí, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS. Takto bude max. omezen vliv případných lobbistických aktivit při rozdělování dotací.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Rady MAS a Kontrolní komise MAS. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu budou vyhotoveny zápisy, zápis provede buď předseda orgánu, nebo zaměstnanec kanceláře MAS Lanškrounsko, který je dle usnesení orgánu pověřen jako zapisovatel k vyhotovení zápisu. Zápis podepisuje předseda (nebo jiný člen orgánu v době nepřítomnosti předsedy), ověřovatel a zapisovatel.

Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:

- 1) Složení Výběrové komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
- 2) Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 členové Výběrové komise a o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise. Hodnotitel je k projektu přidělen vedoucím manažerem za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Žádný hodnotitel v rámci věcného hodnocení nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, v tomto případě je vyloučen z hodnocení žádostí do této výzvy. Ošetření střetu zájmu potvrzuje každý hodnotitel podpisem etického kodexu.
- 3) Při hodnocení a výběru projektů využíváme znalostí místních podmínek. Vedoucí manažer, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je zasedání Výběrové komise, Rady MAS a Kontrolní komise MAS vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projektový záměr následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné výzvy.



- 4) Při hlasování o pořadí žádostí o podporu na základě věcného hodnocení a při hlasování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektových záměrů ve věcném hodnocení s ohledem na množství hodnocených projektových záměrů nemusí být vždy zvána celá výběrová komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.
- 5) Před zahájením hodnocení projektů musí pracovníci kanceláře MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů. Toto se dokládá zápisy z jednání výběrové komise a programového výboru a podepsanými etickými kodexy. Orgány MAS Lanškrounsko provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Kontrolní komise, jakožto kontrolní orgán organizační složky MAS, kontroluje dle potřeby metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektových záměrů.

Ve Statutu MAS Lanškrounsko je definováno, že Kontrolní komise nejméně jedenkrát ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.

Obecně platí, že z jednání orgánů MAS podílejících se na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum jednání.
- Jmenný seznam účastníků (prezenční listina).
- Informaci o střetu zájmu.
- Informaci o výzvě (příp. projektového záměru), které se jednání týká.

Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru je uvedeno v kontrolním listu k věcnému hodnocení, v případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).

Členové Výběrové komise, Rady MAS a Kontrolní komise MAS provádějí hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení (nastane-li) před vlastním jednáním k příslušným bodům programu podepisují etické kodexy.

10. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam zaregistrovaných projektových záměrů,
- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů (výsledné přidělené body projektu dle výše uvedeného postupu pro věcné hodnocení projektů),



- zápis ze zasedání Výběrové komise, Rady MAS a Kontrolní komise MAS (je-li svolán),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Kontrolní komise.

Pro archivaci vlastních dokumentů je stanoven interní předpis „Archivační a skartační řád“.

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem OP TAK a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce TAK.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy).

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer.

Odpovědnost za provádění archivace má vedoucí manažer.

11. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s monitorovacím výborem), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.

12. Komunikace se žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Lanškrounsko i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např.



workshopy, brainstorming, facilitace. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Lanškrounsko, Facebook MAS Lanškrounsko, dotazníková šetření, ankety, časopis.

Se všemi partnery MAS Lanškrounsko probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS Lanškrounsko. Pracovníci MAS Lanškrounsko pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS Lanškrounsko. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Lanškrounsko.

Všechny výzvy MAS Lanškrounsko na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Lanškrounsko. Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Lanškrounsko, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře Lanškrounsko také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Pracovníci kanceláře MAS Lanškrounsko zejména vedoucí pracovník poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Lanškrounsko (např. kancelář MAS Lanškrounsko, kancelář tazatele, příp. API v případě společné konzultace).

V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k výzvě OP TAK, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky Agentury pro podnikání a inovace ([API – Agentura pro Podnikání a Inovace \(agentura-api.org\)](https://api-agentura-pro-podnikani-a-inovace.cz)).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí manažer. Zodpovědnost za nastavení systému provádění činností uvedených v této kapitole (zejména se jedná o komunikaci se žadateli, zajištění funkčnosti webových stránek a realizaci seminářů pro žadatele) má vedoucí manažer.