



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Interní postupy LAG Podralsko z.s.
pro programový rámec Operačního
programu Technologie a aplikace
pro konkurenceschopnost





Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Výzvy MAS

Harmonogram výzev

- Harmonogram výzev LAG Podralsko zpracovává na základě usnesení Představenstva LAG Podralsko pracovník kanceláře MAS.
- Harmonogram je obvykle zpracován 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 manažer OP TAK.
- Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://lagpodralsko.com/op-tak>. Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má manažer programového rámce OP TAK.

Příprava výzvy MAS a její vyhlášení

- ŘO OP TAK vyhláší výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/aktivita/>.
- Výzva MAS je vyhlášována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.
- MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OP TAK.
- Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Pravidly pro žadatele a příjemce z operačního programu technologie a aplikace pro konkurenceschopnost, která byla připravena ŘO OP TAK, Interními postupy MAS a dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektů.
- Výzva MAS je vyhlášována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD.
- Výzva MAS je v souladu s OP TAK, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Ve výzvě MAS je dále uveden odkaz na Pravidla pro žadatele a příjemce z operačního programu technologie a aplikace pro konkurenceschopnost a odkaz na Interní postupy LAG Podralsko pro programový rámec OP TAK. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidel, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.
- Manažer PR OP TAK připraví výzvu MAS podle vlastního vytvořeného vzoru výzvy MAS. Výzva MAS respektuje zaměření opatření programového rámce OP TAK, území MAS, finanční rámec opatření, cílové hodnoty indikátorů a lhůty pro ukončení příjmu žádostí. MAS poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.
- Výzvu schvaluje Představenstvo MAS.
- LAG Podralsko vyhláší výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.
- Změny vyhlášené výzvy provádí kancelář MAS v souladu s bodem 4.2.4 Metodického pokynu výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021–2027: Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě.



Spolufinancováno Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:
 - o zrušit vyhlášenou výzvu,
 - o snížit alokaci výzvy,
 - o změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
 - o změnit míru spolufinancování,
 - o změnit věcné zaměření výzvy (je možné pouze upřesnit text, aby podstata věcného zaměření nebyla změněna)
 - o přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
 - o posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
 - o měnit kritéria pro hodnocení projektů, včetně modelu hodnocení
- Změny výzvy schvaluje představenstvo LAG Podralsko z.s

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.
- Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. 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.
- Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS.
- Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.
- Manažer PR OP TAK kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer PR OP TAK žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.
- Seznam přijatých projektových záměrů zveřejňuje manažer PR OP TAK na webových stránkách LAG Podralsko do 5 pracovních dnů od ukončení příjmů záměrů na MAS.

Hodnocení a výběr projektových záměrů

Kontrola přijatelnosti

- MAS posuzuje soulad projektového záměru s programovým rámcem OP TAK.
- Kontrolní list kontroly přijatelnosti je doložen na webových stránkách <https://lagpodralsko.com/> jako příloha výzvy.
- Kontrola přijatelnosti probíhá do 20 kalendářních dnů od ukončení výzvy
- Zástupce MAS kontroluje, zda
 - o Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný
 - o Žadatel splňuje definice oprávněného žadatele, příjemce pro daný specifický cíl a výzvu MAS.



Spolufinancováno Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy MAS (podporované aktivity, termíny ukončení, místo realizace).
 - Projektový záměr respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů.
 - Projektový záměr je v souladu s integrovanou strategií CLLD.
 - Žadatel doložil všechny povinné přílohy k projektovému záměru a jsou obsahově v pořádku.
- Manažer PR OP TAK 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 dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. 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.

Věcné hodnocení

- Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS projektové záměry, které splnily podmínky kontroly přijatelnosti.
- Za věcné hodnocení zodpovídá výběrová komise.
- Věcné hodnocení probíhá do 30 kalendářních dní od ukončení kontroly přijatelnosti.
- Pravidla jednání výběrové komise jsou uvedena v jednacím řádu MAS.
- Manažer PR OP TAK připravuje podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich případné přílohy v přehledné podobě. Dále zajistí 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.
- Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům na jednání Výběrové komise vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce OP TAK. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové Výběrové komise, kteří zpracují podklady pro hodnocení.
- MAS má povinnost informovat o 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 žadatelem.
- Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimální závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení středu zájmu (vzor př. č. 1 těchto interních postupů). 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).
- Výběrová komise oboduje a seřadí přijaté projektové záměry dle kritérií, která stanovila MAS. Kritéria jsou zveřejněna jako příloha výzvy na webových stránkách <https://lagpodralsko.com/>.



Spolufinancováno Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 procent z maximálního možného počtu bodů.
- Členové výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání, který slouží jako podklad pro rozhodovací orgán.
- Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer PR OP TAK (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího manažera CLLD), který je přítomen na jednání Výběrové komise.
- 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 e-mailu s projektovým záměrem.
- O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem programového rámce OP TAK (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře) pomocí e-mailu.
- Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány na webových stránkách <https://lagpodralsko.com/> u dané 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 Představenstvu, jakožto rozhodovacímu orgánu LAG Podralsko.

Výběr projektových záměrů

- Za výběr projektů je odpovědné představenstvo LAG Podralsko z.s.
- Výběr projektů probíhá do 30 kalendářních dní od ukončení věcného hodnocení.
- Pravidla jednání představenstva LAG Podralska z.s. jsou uvedena v jednacím řádu.
- Představenstvo vybírá projektové záměry na základě návrhu výběrové komise. Členové představenstva, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů.
- Na začátku prezenčního jednání Představenstva podepisují členové etický kodex obsahující minimální závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení středu zájmu (vzor př. č. 1 těchto interních postupů). Členové Představenstva jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).
- MAS má povinnost informovat o jednání Představenstva 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.
- Při výběru projektů platí pořadí projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze je měnit.
- Představenstvo provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly OP TAK, v případě CLLD je to 50 %. Výsledkem jednání Představenstva je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Představenstvo Vyjádření o souladu se SCLLD LAG Podralsko. Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje předseda MAS.



Spolufinancováno Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

- Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD LAG Podralsko je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.
- Představenstvo může určit náhradní projektové záměry do zásobníku projektů, 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 Představenstvo 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 LAG Podralsko až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD LAG Podralsko, které je vydáno na dobu určitou (viz výše).
- Z jednání Představenstva je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zápis je podepsán předsedou Představenstva (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 5 pracovních dní od jednání. Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách <https://lagpodralsko.com/> přiložený u dané výzvy.
- 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 Představenstvo, v případě přezkumu či stížnosti také Revizní 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: <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/optak-2021-2027/>
- Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD LAG Podralsko. 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 manažer Programového rámce OP TAK. Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů předsedu MAS a jako čtenáře manažera Programového rámce OP TAK. 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. Manažer Programového rámce OP TAK posoudí, jestli 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, dá pokyn předsedovi MAS, aby žádost elektronicky podepsal v MS21+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Agenturu pro podnikání a inovace (API). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO) ve spolupráci se zprostředkujícím subjektem API hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO OP TAK. Při hodnocení MPO budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.



Přezkum hodnocení projektů

- Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Představenstva.
- Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat 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.
- U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Revizní komise LAG Podralsko jakožto kontrolní orgán MAS. Ustavení Revizní komise jakožto kontrolního orgánu LAG Podralsko je dáno Stanovami LAG Podralsko.
- Pokud by člen Revizní komise byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.
- Revizní komise rozhodne do 30 kalendářních dnů od doručení žádosti o přezkum. Revizní komise 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 Revizní komise uvede, zda žádost o přezkum shledala důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.
- V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Revizní komise 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. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 kalendářních dní. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.
- Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě.
- 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 manažer Programového rámce OP TAK.
- Ze zasedání Revizní komise je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Revizní komise (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Revizní komise.
- Zápis z jednání je dostupný na webových stránkách <https://lagpodralsko.com/> přiložený u dané výzvy. Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer programového rámce OP TAK. Zápis z jednání Revizní komise 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.

Postupy pro posuzování změn projektů

- Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO OP TAK.
- Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce kapitola 9 (vždy v aktuálním znění).
- Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé.

Opatření proti střetu zájmu

- Ošetření proti střetu zájmů se týká kontroly přijatelnosti, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Výběrové komise, Představenstva, Revizní komise a pracovník kanceláře MAS provádějící kontrolu přijatelnosti podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 těchto interních postupů).
- Před kontrolou přijatelnosti proběhne ošetření střetu zájmů u pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou vedoucím manažerem nebo manažerem Programového rámce OP TAK přiděleni k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce OP TAK předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře LAG Podralsko, který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.
- Před přiřazením hodnotitelů ve věcném hodnocení k hodnocení jednotlivých žádostí o podporu vedoucím manažerem nebo manažerem Programového rámce OP TAK proběhne nejprve zjišťování střetu zájmů. Vedoucí manažer nebo manažer programového rámce OP TAK na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy Výběrové komise k nahlášení střetů zájmů. 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 komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení projektových záměrů v dané výzvě.
- Obdobně při rozhodování o výběru projektů rozhodovacím orgánem je člen Představenstva, 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 Představenstva se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Revizní komisí. Člen Revizní 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 zájmů se nepodílí na výběru projektových záměrů podaných do stejné výzvy.
- Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Stanovách 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.



- Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Představenstva a Revizní 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 LAG Podralsko, který je dle usnesení orgánu pověřen jako zapisovatel k vyhotovení zápisu.
- Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:
 - o Složení Výběrové komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
 - o 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 (příp. manažerem Programového rámce OP TAK) za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu.
 - o Při hodnocení a výběru projektů využíváme znalostí místních podmínek. Vedoucí manažer, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je na zasedání Výběrové komise, Představenstva a Revizní komise 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.
 - o 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.
 - o 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 představenstva a podepsanými etickými kodexy. Orgány LAG Podralsko provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů, svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě, čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
- 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. projektovém záměru), kterých se jednání týká.

Auditní stopa, archivace, spolupráce

- MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:
 - o Seznam zaregistrovaných projektových záměrů
 - o Seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů
 - o Zápis ze zasedání Výběrové komise, Představenstva, Revizní komise (je-li svolána)



- Výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Revizní komise
- 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 OP 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, 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 manažer PR OP TAK.

Nesrovnalosti a stížnosti

- Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s revizní komisí), 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.

Komunikace se žadateli a partnery

- Všechny výzvy LAG Podralsko na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách LAG Podralsko. 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 LAG Podralsko, jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře LAG Podralsko také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních s partnery a dalšími aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.
- Pracovníci kanceláře LAG Podralsko (zejména manažer Programového rámce OP TAK) poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře LAG Podralsko (např. kancelář LAG Podralsko, kancelář tazatele, příp. API v případě společné konzultace).
- V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci OP TAK, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky API (<https://www.agentura-api.org/cs/>). Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí manažer.