

Směrnice č. 3

Změny v průběhu realizace

- 1) Administraci v průběhu realizace programu zajišťuje Koordinátor programu LEADER prostřednictvím pracovníků kanceláře MAS Královská stezka.
- 2) Pracovníci MAS zajišťují vedení složek jednotlivých projektů, individuální konzultace, administraci proplácení a řešení případných problémů, veškeré administrativní a organizační kroky, výsledky konzultací apod.
- 3) Příslušný pracovník kanceláře MAS (odborný asistent, účetní MAS, Koordinátor programu Leader) si sjedná s realizátorem schůzku, během které se provádí předběžná kontrola fakturace a žádosti o platbu. Po odstranění nedostatků, předají žádost Manažerovi MAS, který zajistí předání žádosti o proplácení na RO SZIF.
- 4) Kontrolu realizace jednotlivých projektů zajišťuje v předem ohlášeném termínu Monitorovací výbor. Případně MV pověří pracovníka kanceláře. U každého projektu je provedena min. 1x kontrola na místě.
- 5) Pokud Monitorovací výbor při kontrole realizace v žádosti uvedených opatření zjistí, že tato opatření nebyla realizována, upozorní na tuto skutečnost realizátora projektu.
- 6) Nebude-li sjednána náprava, po odsouhlasení se SZIF ukončí MAS Královská stezka administraci a vyřadí žadatele/realizátora projektu.
- 7) Změny v projektech musí koneční žadatelé nejprve projednat s pracovníky kanceláře, až poté když je odsouhlasí a podepíší, tak lze podat hlášení o změnách na SZIF.