

METODICKÝ POKYN

Postup zpracování a aktualizace Strategického rámce

1. Úvodní ustanovení

1.1 Tento metodický pokyn upravuje postup zpracování, evidence a aktualizace Strategického rámce pro vymezená území.

1.2 Strategický rámec je koncepční rozvojový dokument pro dané území. Je zpracováván pro účely zajištění souladu podporovaných projektů ve výzvách IROP a případných dalších s prioritami území. Každý projektový záměr musí mít vazbu na některý z cílů MAP, čímž je prokazován soulad projektu s prioritami regionu uvedenými ve Strategickém rámci MAP.

1.3 Zpracovávány jsou tyto dokumenty:

Strategický rámec pro ORP Králíky a ORP Žamberk

Strategický rámec pro ORP Ústí nad Orlicí a Česká Třebová

1.4 Každý Strategický rámec se skládá ze dvou částí:

a) Textová část – obsahuje vizi, priority a cíle rozvoje.

b) Tabulková část – obsahuje investiční priority škol.

1.5. V rámci sběru jsou evidovány nové investiční záměry i změny (aktualizace) již zařazených investičních záměrů.

2. Schvalování Strategického rámce

2.1 Každou aktualizovanou verzi Strategického rámce schvaluje Rada MAS.

2.2 Bez schválení Radou MAS nelze aktualizovanou verzi považovat za platnou.

3. Aktualizace tabulkové části

3.1 Aktualizace tabulkové části probíhá minimálně jednou ročně, zpravidla na konci kalendářního roku.

3.2 Tento sběr investičních záměrů je vyhlašován prostřednictvím informačních kanálů (webové stránky, sociální sítě, e-mailing).

3.3 Sběr investičních záměrů probíhá prostřednictvím zveřejněného formuláře Google.

3.4 Po uplynutí stanoveného termínu:

a) je formulář uzavřen pro příjem odpovědí

b) data jsou exportována a zpracována

3.5 Pověřený pracovník:

a) provede kontrolu zadaných údajů, případně předkladatele vyzve k doplnění

b) vyhotoví formuláře pro předkladatele

c) zašle je statutárním zástupcům předkladatele k potvrzení a podpisu a eviduje přijetí originálů

3.6 Podepsaný originál formuláře musí být fyzicky doručen do sídla MAS, kde je archivován.

3.7 Mimo vyhlášený termín dle čl. 3.1. může Rada MAS ORLICKO schválit zařazení nového nebo aktualizovaného investičního záměru do Strategického rámce *ad hoc* s přihlédnutím k potřebám žadatelů.

V takovém případě:

- a) pověřený pracovník zadá záměr do formuláře při konzultaci s žadatelem
- b) zajistí kontrolu a administraci dle bodu 3.5
- c) aktualizovanou tabulkovou část předloží Radě MAS ke schválení na nejbližším jednání nebo formou per rollam.

4. Aktualizace textové části

4.1 Při příjmu nových investičních záměrů provádí pověřený pracovník revizi textové části Strategického rámce.

4.2 Pokud je identifikována potřeba aktualizace:

- a) provede úpravu textové části
- b) aktualizovaná textová část je předložena ke schválení společně s tabulkovou částí.

4.3 Pokud aktualizace textové části není nutná, je při předložení Radě MAS ORLICKO uvedena informace, že nadále platí předchozí verze dokumentu.

5. Značení verzí dokumentu

5.1 Ke dni 1. 1. 2026 byla platná verze 8.0 Strategického rámce (platí pro SR pro ORP Králíky a ORP Žamberk i SR pro ORP Ústí nad Orlicí a Česká Třebová)

5.2 Každá další aktualizace je označena vzestupnou číselnou řadou (např. 9.0, 10.0 atd.).

5.3 Za správné označení a evidenci verzí odpovídá pověřený pracovník.

6. Předání schválené a podepsané verze na RSK

6.1 Po schválení Radou MAS a podpisu předsedou/místopředsedou MAS je Strategický rámec předán Regionální stálé konferenci (RSK) ke zveřejnění.

6.2 Každá verze Strategického rámce je odevzdána ve formátu ZIP.

6.3 Archivní soubor ZIP obsahuje:

- a) tabulkovou část ve formátu Excel,
- b) tabulkovou část ve formátu PDF opatřenou podpisem,
- c) textovou část ve formátu PDF opatřenou podpisem.

6.4 Za správnost, úplnost a formální náležitosti odevzdávaných dokumentů odpovídá pověřený pracovník.

6.5 Pověřený pracovník zároveň kontroluje zveřejnění dokumentu na příslušném místě a ověřuje, že zveřejněná verze odpovídá schválenému a podepsanému znění.