



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova  
Evropa investuje do venkovských oblastí  
Program rozvoje venkova



# **Interní postupy MAS Brána Vysočiny pro Program rozvoje venkova (PRV)**

Způsob výběru projektů na MAS, řešení střetu  
zájmů a zaručení transparentnosti



BRÁNA  
VYSOČINY





## Obsah

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Identifikace MAS Brána Vysočiny                                | 3  |
| 2. Administrativní kapacita MAS ve vztahu k provádění SCLLD v PRV | 3  |
| 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS Brána Vysočiny                  | 4  |
| 4. Příjem a administrace Žádostí o dotaci                         | 5  |
| 5. Zamezení střetu zájmů                                          | 8  |
| 6. Zaručení transparentnosti                                      | 10 |
| Seznam příloh                                                     | 10 |





Tyto interní postupy jsou zpracovány na základě aktuálních verzí následujících dokumentů, které jsou jim nadřazený:

- Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj),
- Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
- Informace k vyhlášení výzvy MAS-příloha výzvy.

Interní postupy MAS Brána Vysočiny (dále také MAS BV) pro Program rozvoje venkova upravují způsob výběru projektů na MAS BV, řešení střetu zájmů a zaručení transparentnosti.

## 1. Identifikace MAS Brána Vysočiny

|                          |                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------|
| Název:                   | MAS Brána Vysočiny, z. s.                          |
| Právní subjektivita:     | Zapsaný spolek                                     |
| IČO:                     | 22605568                                           |
| Sídlo kanceláře:         | Náměstí Míru 111, Tišnov 666 01                    |
| Předseda:                | Bc. Jiří Dospíšil, jiri.dospisil@tisnov.cz         |
| Vedoucí pracovník SCLLD: | PhDr. Libuše Beranová, manager@masbranavysociny.cz |
| Telefon:                 | 777 706 722 (vedoucí pracovník SCLLD)              |
| Webové stránky:          | www.masbranavysociny.cz                            |
| Datová schránka:         | 5sf3ne2                                            |
| Bankovní spojení:        | 3224225309/0800, Česká spořitelna, a.s.            |

## 2. Administrativní kapacita MAS ve vztahu k provádění SCLLD v PRV

### 2.1. Orgány MAS

Orgány MAS BV jsou podrobně popsány v platných Stanovách MAS a jsou určeny tzv. Standardy zpracovanými Ministerstvem zemědělství České republiky (Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020, schválená vládou ČR dne 27.11. 2015).

Kompetence složek rozhodovací úrovně jsou rovněž stanoveny platnými Stanovami MAS Brána Vysočiny z.s., které jsou dostupné na webových stránkách MAS, <http://www.masbranavysociny.cz/index.php/stanovy-mas>. Způsob jednání rozhodovacích orgánů MAS jsou rozepsány v Jednacích řádech, rovněž dostupných na tomto odkaze, <http://www.masbranavysociny.cz/index.php/stanovy-mas>.

Nejvyšším orgánem spolku je Valná hromada, dále následuje Programový výbor, Výběrová komise a Kontrolní komise.





## 2.2. Kancelář MAS Brána Vysočiny

zajišťuje administrativní činnosti, funkční zázemí, informační servis o činnostech spolku, podílí se na tvorbě strategických dokumentů, vede seznam členů spolku, zajišťuje propagaci spolku a aktualizaci webových stránek. V čele Kanceláře MAS stojí vedoucí pracovník SCLLD, s úvazkem 1,0. Na administraci Programu rozvoje venkova se v MAS podílí také koordinátor pro PRV s úvazkem 0,5.

## 2.3. Externí odborníci

mohou být přizváni k věcnému hodnocení projektů. V rámci věcného hodnocení externí odborníci vypracovávají odborný posudek celého projektu nebo jen jeho části. Tento posudek je pouze podpurným materiálem pro hodnotitele ve věcném hodnocení. Externími odborníky mohou být pouze osoby, které nejsou členy žádného orgánu MAS Brána Vysočiny, ani nejsou zaměstnanci Kanceláře MAS BV. Výběr externích odborníků je vždy transparentní a objektivní, a to díky zohlednění dosaženého vzdělání externího odborníka, praxe v požadovaném oboru, působení externího odborníka v regionu MAS BV a zkušenosti s hodnocením projektů. Výběr odborníka zajišťuje Kancelář MAS. Externí odborník, který je k určitému projektu v potenciálním nebo skutečném střetu zájmů (projekt sám podal, je na něm pracovně či osobně vázán, projekt sám zpracoval), se na zpracování posudku projektu nepodílí.

## 3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS Brána Vysočiny

### 3.1. Obecné kroky při přípravě výzvy MAS (zajišťuje Kancelář MAS BV):

- MAS zpracuje harmonogram výzev pro potencionální žadatele a zveřejní jej na svých webových stránkách
- Vygenerování všech Fichí dle schváleného Programového rámce PRV přes Portál farmáře.
- Zaslání Fichí ke kontrole přes Portál farmáře na SZIF
- Příprava Výzvy MAS k předkládání Žádostí o dotaci v rámci PRV své SCLLD
- Vyplnění Žádosti o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole na RO SZIF
- V případě kladného výsledku kontroly výzvy MAS vyhlásí Výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci
- Kancelář MAS BV zveřejní výzvu a Fiche na svých webových stránkách
- Po vyhlášení výzvy Kancelář MAS uspořádá seminář pro žadatele

Konkrétní kroky, kterými se MAS BV řídí jsou obsaženy v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 4 Vyplnění formuláře Fiche, kap. 5 Vyhlášení výzvy MAS.





## 4. Příjem a administrace Žádostí o dotaci

Tyto kroky zajišťuje Kancelář MAS BV (příjem a administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti) a Výběrová komise (věcné hodnocení).

### 4.1. Příjem Žádostí o dotaci na MAS

- MAS přijme od žadatele přes Portál farmáře vyplněný formulář *Žádosti o dotaci* včetně všech povinných, příp. nepovinných příloh
- vybrané přílohy mohou být vzhledem k jejich velikosti podány v listinné podobě – pak kancelář MAS vystaví žadateli písemné *Potvrzení o převzetí příloh*.
- MAS je povinna vystavit na svých webových stránkách seznam přijatých *Žádostí o dotaci*.

Více informací v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 6.1. Příjem Žádostí o dotaci na MAS a **Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje**, kap. 4.2. Podání Žádosti o dotaci na MAS včetně doložení příloh k Žádosti o dotaci.

### 4.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádostí o dotaci

- Kancelář MAS provádí základní administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek vztahujících se na daný projekt
- Provádí záznam do formuláře *Žádosti o dotaci* o všech krocích kontroly a o dokumentech přijatých v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci
- MAS, pokud je to třeba, vyzve žadatele maximálně dvakrát k nápravě (doplnění) *Žádosti o dotaci*, pokud žadatel nedoplní Žádost v termínu, je automaticky vyřazena z dalšího hodnocení
- Kancelář MAS informuje žadatele o výsledku provedené kontroly

Více informací v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 6.2. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádostí o dotaci na MAS a **Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje**, kap. 4.3. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádostí o dotaci na MAS.

### 4.3. Hodnocení projektů

- Výběrová komise provede za každou Fichi hodnocení všech přijatých *Žádostí o dotaci* (projektů), které zároveň prošly Administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti.
- Jednání Výběrové komise probíhá dle platného Jednacího řádu Výběrové komise MAS





- Hodnocení provádí min. tříčlenná komise sestavená pro každý projekt tak, aby hodnotitelé splnili podmínku transparentnosti a nepodjatosti (není žadatelem, nepodílel se žádným způsobem na zpracování žádosti o podporu). Současně člen výběrové komise nesmí hodnotit žádosti v rámci daného opatření (Fiche), do kterého byl projekt, v němž je zainteresován, předložen. Kancelář MAS zašle s dostatečným předstihem kompletní žádosti o dotaci, příp. externí posudek celé Výběrové komisi, včetně příloh k provedení hodnocení. Komise projekty hodnotí podle preferenčních kritérií a jejich bodového hodnocení, která jsou v dané výzvě/Fichi stanovena. Komise své hodnocení zaznamená do bodovací tabulky projektu. Bodovací kritéria jsou stanovena tak, aby maximálně omezila subjektivní hodnocení.
- Každý člen VK podepíše **Prohlášení o neexistenci střetu zájmů** (Příloha č.1 tohoto dokumentu). Hodnotitelům bude zajištěna administrativní podpora při samotném hodnocení ze strany kanceláře MAS.
- V případě rovnosti bodů projektů rozhoduje o jejich pořadí výše způsobilých výdajů: bude zvýhodněn projekt s nižší částkou způsobilých výdajů. V případě shodné výše způsobilých výdajů se jako další pomocné kritérium uplatní počet obyvatel v obci realizace projektu: bude zvýhodněn projekt, který bude realizován v obci, která má méně obyvatel.
- Výběrová komise sestaví pořadí projektů, které splnily podmínky věcného hodnocení a pořadí projektů, které podmínky nesplnily, popř. označí tzv. hraniční projekt.
- V případě, že u některé Fiche nedojde k vyčerpání alokace, může Programový výbor převést nedočerpanou částku na jinou Fichi.
- Dále může být alokace na Fichi navýšena z důvodu podpory tzv. **hraničního projektu** (projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou hranici bodů). V případě, že v jiné Fichi/Fichích došlo k vyčerpání celé alokace, nebudou podporovány hraniční projekty.
- Pokud dojde k podpoře hraničního projektu, přednostně budou podpořeny ty projekty, které vytvářejí pracovní místa. Pokud by toto kritérium v rámci jednotlivých Fichí splňovalo více projektů, uplatní se jako pomocné kritérium nižší celkové způsobilé výdaje. V případě shodné výše způsobilých výdajů se jako další pomocné kritérium uplatní počet obyvatel v obci realizace projektu: bude zvýhodněn projekt, který bude realizován v obci, která má méně obyvatel. Počet obyvatel v členských obcích MAS Brána Vysočiny je uveden v Příloze č. 4 Výzvy. Za rozhodné datum pro určení počtu obyvatel se považuje datum 1. 1. 2017.

Více informací v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 6.3. Hodnocení projektů a předání na RO SZIF a **Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje**, kap. 4.4. Hodnocení projektů.

#### 4.4. Výběr projektů

Výběr projektů zajišťuje Programový výbor, který jedná dle platného Jednacího řádu Programového výboru. Administrativní stránku výběru projektu zajišťuje Kancelář MAS.





- Programový výbor převezme pořadí projektů od Výběrové komise a provede výběr projektů dle uděleného bodového hodnocení a dle určené finanční alokace stanovené na každou Fichi.
- Kancelář MAS vytvoří seznam vybraných a nevybraných *Žádostí o dotaci* a neprodleně informuje žadatele o výsledku hodnocení a o uděleném počtu bodů.
- Výsledky hodnocení zaznamená Kancelář MAS do formuláře *Žádosti o dotaci*.
- Kancelář MAS elektronicky podepíše vybrané *Žádosti o dotaci*, přílohy *Žádosti* verifikuje (podepíše elektronicky nebo podepíše listinnou podobu, přidá razítko MAS a tu naskenuje) a předá žadatelům, kteří tuto žádost o dotaci včetně příloh zkontrolují a podají přes Portál farmáře na RO SZIF, nejpozději však poslední možný termín určený pro registraci na RO SZIF.
- Nevybrané *Žádosti o dotaci* posílá Kancelář MAS přes Portál farmáře na RO SZIF.
- Dále na RO SZIF posílá další dokumentaci týkající se hodnotícího a výběrového procesu (prezenční listina a zápis z jednání Výběrové komise a doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů, doklad o schválení výběru projektů Programovým výborem MAS, příp. přílohy v listinné podobě).
- MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách seznam vybraných a nevybraných *Žádostí o dotaci*.

Více informací v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 6.3. Hodnocení projektů a předání na RO SZIF a **Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje**, kap. 4.4. Hodnocení projektů a 4.5. Administrace na RO SZIF.

#### 4.5. Přezkum projektů

Pokud žadatel nesouhlasí s administrativní kontrolou MAS či s bodovým hodnocením žádosti o dotaci, může na MAS předložit žádost o přezkoumání postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání předá žadatel Kanceláři MAS a ta ji předá Kontrolní komisi. Pokud žadatel nesouhlasí se stanoviskem Kontrolní komise, posílá žadatel Žádost o přezkum na příslušný RO SZIF.

Více informací v dokumentu **Opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD-komunitně vedený místní rozvoj)**, kap. 6.3. Hodnocení projektů a předání na RO SZIF a 6.7.. Postupy pro odvolání žadatele a **Pravidla 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje**, kap. 11 Postupy pro odvolání žadatele a další postupy při neplnění podmínek Pravidel





## 5. Zamezení střetu zájmů

### 5.1. Definice střetu zájmů

Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského Parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 definuje pojem střet zájmů pro účely provádění souhrnného rozpočtu EU v čl. 57 odst. 2 následujícím způsobem:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. (...)“

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

### 5.2. Řešení střetu zájmů v MAS

Střetem zájmů se rozumí situace, kdy z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodu politické nebo národní spřízněnosti, z důvodu hospodářského zájmu, nebo z důvodu jiného společného zájmu s žadatelem o dotaci je ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí osob provádějících administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek a také osob provádějících hodnocení, výběr a schvalování projektů.

Každá osoba, která se účastní administrativní kontroly, kontroly přijatelnosti, kontroly dalších podmínek a výběru a schvalování projektů, vyplní *Prohlášení o neexistenci střetu zájmů*, které je uvedeno jako Příloha č. 1 těchto interních postupů. *Prohlášení o neexistenci střetu zájmů* je nutné vyplnit před každým procesem výběru a schvalování dokumentů, tzn. při každé výzvě.

*Prohlášení o neexistenci střetu zájmů* tak podepisují: Kancelář MAS, členové Výběrové komise, členové Programového výboru a členové Kontrolní komise.

### 5.3. Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Kancelář MAS zajistí a zkontroluje, že dokument podepsaly všechny osoby, kterých se daná věc týká.

Kontrolní komise určená pro střet zájmů MAS nastaví systém kontrolních mechanismů a provádí a eviduje/archivuje kontroly.





Mechanismy „ex post“ by měly být zaměřeny na přezkoumání *Prohlášení o neexistenci střetu zájmů* s ohledem na zjištěné informace:

- a) vnější informace (tj. informace o potenciálním střetu zájmů poskytnuté vnějšími stranami, které nemají žádnou vazbu na situaci, při které daný střet zájmů vznikl),
- b) kontroly prováděné za situace, při níž existuje vysoké riziko střetu zájmů, na základě vnitřní analýzy rizik nebo varovných signálů,
- c) namátkové kontroly.

Pokud dojde ke střetu zájmů nebo pokud dojde k pochybnostem o možném střetu zájmů, informují osoby provádějící administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti, kontrolu dalších podmínek a provádějící hodnocení a výběr projektů vedoucího zaměstnance SCLLD, a to v termínu před projednáváním věci, která zakládá daný střet zájmů. Vedoucí zaměstnanec předá následně tyto informace Kontrolní komisi MAS Brána Vysočiny. Kontrolní komise je kompetentní k projednání otázky střetu zájmu. Povinností Kontrolní komise je ověřit ze všech dostupných zdrojů, zda se skutečně jedná o střet zájmů.

#### 5.4. Nápravná opatření

V případě, že Kontrolní komise vyhodnotí danou situaci jako možný střet zájmů, musí učinit příslušná opatření, a to především:

- vyloučit osobu, u které je shledán možný střet zájmů z kontroly, hodnocení a výběru projektů (vyloučení se pak netýká jen kontroly, hodnocení nebo výběru předmětného projektu, ale daná osoba nebude kontrolovat, hodnotit či vybírat i všechny další konkurenční projekty).
- nařídit novou administrativní kontrolu, nové hodnocení nebo výběr projektů, a to v situaci, kdy kontrola, hodnocení nebo výběr projektů již proběhly a podílela se na nich osoba, u které Kontrolní komise shledala možný střet zájmů.
- postoupit otázku možného střetu zájmů odpovědnému orgánu (SZIF).

Kontrolní komise musí z každého svého jednání o možném střetu zájmů pořídit zápis, ve kterém je zdůvodněno, proč shledala či neshledala danou situaci jako možný střet zájmů a jaký způsob nápravy zvolila.

#### 5.5. Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmů

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány).
- Členové hodnotícího výboru nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené nabídky, a celému výboru dominuje jediná osoba.
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, mail).
- Neobvyklé chování dotčené osoby, která chce získání informace o výběru projektů, ačkoli není předmětem pověřena.





- Zaměstnanec žadatele má příbuzné, kteří pracují v MAS a podílí se na výběru nebo schvalování projektů.
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).

## 6. Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména zajištěním zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů tak, aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu. Místní akční skupina Brána Vysočiny zveřejňuje všechny relevantní informace na svých internetových stránkách: [www.masbranavysociny.cz](http://www.masbranavysociny.cz)

## Seznam příloh

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Příloha č. 1: Prohlášení o neexistenci střetu zájmů.....                | 11 |
| Příloha č. 2: Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum .....  | 12 |
| Příloha č. 3: Jednotný formulář pro písemné podání stížnosti.....       | 13 |
| Příloha č. 4: Formulář pro Prohlášení o vzdání se práva na přezkum..... | 14 |





## Příloha č. 1

### Prohlášení o neexistenci střetu zájmů

v rámci výzvy \_\_\_\_\_

k předkládání žádostí o dotaci na realizaci projektů  
v rámci Fiche \_\_\_\_\_

Pro účely tohoto Prohlášení se střetem zájmů rozumí situace, kdy z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodu politické nebo národní spřízněnosti, z důvodu hospodářského zájmu, nebo z důvodu jiného společného zájmu s žadatelem o dotaci je ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce \_\_\_\_\_.

Já, \_\_\_\_\_, tímto prohlašuji, že:

- Nejsem si vědom/a, že bych se ocitl/a v potenciálním či skutečném střetu zájmů v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS BV má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů. Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, při němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinností v daném orgánu MAS.
- V případě jakýchkoli mých pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů, nebo nastane-li okolnost, která by mohla k těmto pochybnostem vést, tímto se zavazuji, že tyto skutečnosti oznámím Kontrolní komisi MAS Brána Vysočiny, a to prostřednictvím vedoucího zaměstnance SCLLD, který oznámení předá Kontrolní komisi k projednání.
- Všechny záležitosti, které mi budou svěřeny, uchovám v důvěrnosti, zachovám mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, dle zákona č. 101/2002 Sb., zákona o ochraně osobních údajů (tj. nezveřejním např. žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny, nebo které zjistím). Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Souhlasím dále s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty a tyto informace budou použity výhradně pro účely kontroly a nebudou poskytnuty žádné další osobě. Rovněž souhlasím s tím, že si neponechám kopie žádných písemností, informací, které mi budou poskytnuty.
- Jsem si vědom/a důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_





## Příloha č. 2

### Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Registrační číslo Žádosti o dotaci*: |  |
| Název projektu*:                     |  |

| KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ                |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Jméno*:                                           |  |
| Příjmení*:                                        |  |
| OSOBA Bydliště (název a číslo ulice, město, PSČ): |  |
| Email:                                            |  |
| Telefon:                                          |  |

| KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA |  |
|--------------------------------------------|--|
| Obchodní firma nebo název*:                |  |
| Sídlo (název a číslo ulice, město, PSČ):   |  |
| Identifikační číslo*:                      |  |
| Email:                                     |  |
| Telefon:                                   |  |

Povinná položka\*

| ŽÁDOST O PŘEZKUM                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Předmět (vůči jaké části hodnocení vznáší žadatel připomínky)*:                                                                                                                          |  |
| Popis žádosti o přezkum (podrobné znění žádosti a jednotlivých připomínek včetně odůvodnění, identifikace žádosti o podporu a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká)*: |  |
| Přílohy:                                                                                                                                                                                 |  |
| Návrh žadatele (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum žadatel očekává):                                                                                                              |  |
| Datum*:                                                                                                                                                                                  |  |
| Podpis*:                                                                                                                                                                                 |  |

Povinná položka\*





## Příloha č. 3

### Jednotný formulář pro písemné podání stížnosti

Datum, kdy došlo ke skutečnosti, která zakládá stížnost:

Předmět stížnosti:

Jméno a příjmení stěžovatele:

Vyrozumění o výsledku šetření mé stížnosti si přeji obdržet (zaškrtněte):

- ☐ písemně, na moji adresu:
- ☐ e-mailem, na moji e-mailovou adresu:
- ☐ nevyžaduji vyrozumění
- ☐ výsledek šetření mé stížnosti si přeji projednat osobně.

Datum podání stížnosti:

Kontaktní adresa stěžovatele:

e-mail stěžovatele:

Telefonní číslo stěžovatele:

Lhůta pro vyřízení stížnosti je 20 pracovních dnů ode dne přijetí stížnosti Kanceláří MAS Brána Vysočiny, v odůvodněných případech může být tato lhůta překročena. V případě překročení lhůty budou všichni účastníci informováni.

Proti stanovisku Kontrolní komise MAS Brána Vysočiny k podané stížnosti se nelze dále odvolat. V případě jakýchkoliv nejasností se stěžovatel může obrátit na Předsedu Kontrolní komise MAS Brána Vysočiny se žádostí o vysvětlení.





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova  
Evropa investuje do venkovských oblastí  
Program rozvoje venkova



## Příloha č. 4

### Prohlášení o vzdání se práva na přezkum

Název žadatele:

IČ:

Sídlo:

Název projektu:

Statutární zástupce:

Já, níže podepsaný(á) ..... (jméno a příjmení statutárního zástupce), statutární zástupce ..... (přesný název žadatele), IČ: ....., se tímto vzdávám svého práva na přezkum administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti/práva na přezkum věcného hodnocení a výběru projektů\*.

V ..... dne .....

.....

jméno a příjmení statutárního zástupce + podpis

***\*Nehodící se škrtněte.***



BRÁNA  
VYSOČINY

