



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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

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

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

- 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.



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.....	4
5. Zamezení střetu zájmů.....	7
6. Zaručení transparentnosti.....	9
Seznam příloh.....	9
Příloha č. 1.....	10
Příloha č. 2.....	11
Příloha č. 3.....	12
Příloha č. 4.....	13



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
Webové stránky	www.masbranavysociny.cz
Telefon	777 706 722 (vedoucí pracovník SCLLD)
Datová schránka	5sf3ne2
Bankovní spojení	3224225309/0800, Česká spořitelna, a.s.

Administrativní kapacita MAS ve vztahu k provádění SCLLD v PRV

1.1. Orgány MAS

Orgány MAS Brána vysočiny (dále MAS BV) jsou podrobně popsány v platných Stanovách MAS BV 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 BV, dostupných na webových stránkách <http://www.masbranavysociny.cz/index.php/stanovy-mas>. Způsob jednání rozhodovacích orgánů MAS BV 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.

1.2 Kancelář MAS BV

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, na administraci Programu rozvoje venkova se podílí také koordinátor pro.

Příprava a vyhlášení výzvy MAS BV

1.3 Obecné kroky při přípravě výzvy MAS (zajišťuje Kancelář MAS BV):

- MAS BV zpracuje harmonogram výzev pro potencionální žadatele a zveřejní je 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 BV vyhlásí na webových stránkách *Výzvu na předkládání Žádostí o dotaci*
- Po vyhlášení výzvy Kancelář MAS uspořádá seminář pro žadatele.

Příjem a administrace Žádostí o dotaci

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

1.4 Příjem Žádostí o dotaci na MAS

- *Žádost o dotaci* musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu Farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS BV v souladu s postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz
- Žadatel podává kompletně vyplněný formulář *Žádosti o dotaci* na MAS BV přes Portál farmáře, dále žadatel předá na MAS BV povinné, příp. nepovinné přílohy
- Vybrané přílohy mohou být vzhledem k jejich velikosti podány v listinné podobě (kancelář MAS BV vystaví žadateli písemné *Potvrzení o převzetí příloh*)
- Všechny dokumenty musí být doručeny v termínu stanoveném výzvou MAS BV
- MAS BV 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.

1.5 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádostí o dotaci

- Kancelář MAS BV 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 BV, 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 BV 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.

1.6 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 BV

- 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 BV zašle s dostatečným předstihem kompletní *Žádosti o dotaci* 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
- V případě, že nebude alokace pro určitou Fichi dočerpána, bude zbývající alokace převedena do Fiche s největším převisem projektů dle součtu požadované dotace v dané Fichi, ale s ohledem na celkovou alokaci pro danou Fichi v rámci SCLLD
- Alokace na danou Fichi bude z důvodu podpory hraničního projektu (tedy projektu, který je prvním nevybraným projektem v dané Fichi a zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů) navýšena vždy s ohledem na celkovou alokaci, schválenou pro danou Fichi v rámci SCLLD tak, aby byl hraniční projekt podpořen v plné výši.

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.

1.7 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* a společně s finální verzí povinných, příp. nepovinných příloh předá žadateli přes Portál farmáře minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS
- Žadatel *Žádost o dotaci* včetně příloh zkontroluje a podá přes svůj účet na Portálu



farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením

- Nevybrané *Žádosti o dotaci* posílá Kancelář MAS BV 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 BV je povinna zveřejnit na svých webových stránkách zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, a to nejpozději do **15 pracovních dnů** od výběru projektu na MAS.

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.

1.8 Přezkum projektů

Pokud žadatel nesouhlasí s administrativní kontrolou MAS BV či s bodovým hodnocením *Žádosti o dotaci*, může na MAS BV předložit žádost o přezkoumání postupu MAS BV 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.

Zamezení střetu zájmů

Byl využit dokument „Vhodné postupy pro vyloučení střetu zájmů při hodnocení MAS“, Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.

1.9 Postupy pro zamezení střetu zájmu při hodnocení a výběru projektů MAS BV:

- Postupy MAS BV pro hodnocení a výběr projektů (včetně uvedení opravných prostředků) jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS BV. MAS BV zajistí, aby při rozhodování o výběru projektů veřejné orgány ani žádná z jednotlivých zájmových skupin neměly více než 49 % hlasů
- Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí zaměstnanci kanceláře. Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí v jednom kroku. Hodnotitelé zváží, zda jejich současná či minulá spolupráce s žadatelem nezakládá střet zájmů ve smyslu potvrzeného prohlášení o nepodjatosti či nikoli, tj. zda jeho nezávislost je nezpochybnitelná
- Přijetím nepodjatosti hodnotitel potvrzuje, že se seznámil s tímto textem: „Potvrzuji,



že projekt budu hodnotit objektivně a nestranně, s využitím všech svých znalostí. Prohlašuji, že nejsem závislý(a) na žadateli, nejsem jeho partnerem, nejsem s ním ve smluvním vztahu a neexistují žádné rodinné důvody, citové vazby, důvody politické nebo národní spřízněnosti, důvody hospodářského zájmu nebo důvody jiného společného zájmu, které by ohrožovaly nestranné a objektivní hodnocení. Na vypracování tohoto projektu, projektového záměru nebo žádosti o podporu jsem se nepodílel(a), a v případě, že projekt bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci a na realizaci nemám osobní zájem. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dozvěděl(a). Pokud v průběhu mého působení při hodnocení vznikne důvod k podjatosti ve vztahu k žádosti o podporu nebo některému ze subjektů zapojených do realizace projektu, neprodleně tuto skutečnost oznámím svému nadřízenému pracovníkovi". Hodnotitel tento dokument podepisuje. Kontrolní výbor podepsaný dokument zaeviduje

- V případě podjatosti zastupuje hodnotitele další osoba v pořadí, jak jsou uvedeni
- Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí musí být uplatněno pravidlo čtyř očí – nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a nezávislé zkontrolování a schválení hodnotitelem druhým. Hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma hodnotiteli ani společně konzultováno. Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení se rozumí provádění hodnocení, resp. hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby
- Všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení etický kodex (viz příloha č. 1)
- Osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při výběru projektů konkurují. Každý člen Výběrové komise, který má hodnotit, je povinen sdělit, zda má k projektu nějaký vztah. Pokud řekne, že „ano“ (např. projekt předkládá jeho obec, žadatel z obce, kde bydlí, má k žadateli příbuzenský vztah apod.), nebo nechce projekt z dalších důvodů hodnotit, zdrží se hodnocení. Člen, který je v příbuzenském, sousedském nebo přátelském vztahu k žadateli, nebo pokud existují skutečnosti, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti či o možném střetu zájmu, uvede tuto skutečnost nejpozději na jednání Výběrové komise. Člen, který je sám žadatelem MAS BV na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Člen nemůže hodnotit projekt, který předkládá a ani konkurenční projekty
- Výběrová komise svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno
- Z jednání Výběrové komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu). Zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS BV provádějící hodnocení a výběr projektů bude zveřejněn na webových stránkách MAS BV nejpozději do **15 pracovních** dní od data uskutečnění výběru projektů
- Každý člen Výběrové komise má právo vznést námitku k tomu, aby kterýkoliv hodnotitel bodoval určitý projekt. Pokud nedojdou oba dotčení k souhlasnému stanovisku, rozhodne Výběrová komise hlasováním



- Člen svým jednáním a aktivní účastí ve Výběrové komisi předchází jakýmkoliv neprůhlednostem ve výběrových procedurách
- Člen Výběrové komise se snaží nalézt v hodnocených projektech co největší množství objektivních a dokazatelných kritérií, které jsou v souladu se SCLLD, a zasadit se tak o to, aby byly vybrány ty nejhodnotnější a nejlepší projekty prorozvoj území MAS BV
- Veškeré informace o předkladatelích projektů, které člen v průběhu své činnosti ve Výběrové komisi získá, se považují za důvěrné a člen je nezneužije ke svému prospěchu nebo k prospěchu třetí osoby
- Člen Výběrové komise, který zjistí, že při procesu výběru projektů nejsou dodržována výše uvedená pravidla je povinen oznámit neprodleně tuto skutečnost předsedovi Kontrolního výboru a předsedovi Programového výboru MAS BV
- V zápisu z jednání Výběrové komise bude písemně zaznamenáno šetření, resp. podněty členů podle výše uvedených bodů v souladu s jednacím řádem Výběrové komise
- Odpovědnost za podepsání etického kodexu a pořízení zápisu z jednání Výběrové komise má její předseda. Termín splnění činnosti nejpozději do ukončení jednání Výběrové komise spojené s hodnocením projektů
- Projekt splní podmínky pro financování, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Přidělené body budou MAS BV jasně charakterizované. Každé kritérium bude mít stanovenou bodovací škálu a členové Výběrové komise doplní do připraveného formuláře bodové hodnocení daných žádostí. Hodnotící kritéria a podmínky nutné pro postoupení projektu k další administraci jsou uvedeny ve výzvě MAS BV
- Žádost se hodnotí na základě informací v žádosti o podporu a jejích přílohách. V případě shodného počtu bodů bude rozhodovat: zvýhodněn bude projekt s nižší částkou způsobilých výdajů, v případě i této shody bodů, bude zvýhodněno místo realizace v obci, která má méně obyvatel
- Programový výbor stanovuje výši alokace na jednotlivé výzvy podle finančního plánu SCLLD v jednotlivých letech, tak aby se naplňovaly hodnoty milníků nebo cílové hodnoty indikátorů výstupu, v souladu s akceptačním dopisem ŘO

Odpovědným orgánem, který posuzuje a kontroluje, zda nedochází ke střetu zájmů je Kontrolní výbor. Kontrolní výbor připravuje a eviduje prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v případě potřeby vydává písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje či ne.

1.10 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 BV a podílí se na výběru nebo schvalování projektů
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu subjektů).



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.



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:
- nevyžadují 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.



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

.....
podpis

jméno a příjmení statutárního zástupce +

****Nehodící se škrtněte.***

