

# INTERNÍ POSTUPY MAS Střední Haná pro Program rozvoje venkova



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA  
STŘEDNÍ HANÁ

Verze č. 2 – 2020

Datum schválení: 08. 06. 2020



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

## OBSAH:

1. IDENTIFIKACE MAS .....	3
2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY .....	3
2.1 Orgány MAS Střední Haná.....	3
2.2 Zamezení střetu zájmů při výběru projektů .....	4
2.2.1 Definice střetu zájmů .....	4
2.2.2 Nastavení procesu v MAS .....	5
2.2.3 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení .....	5
2.2.4 Nápravná opatření .....	6
2.2.5 Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmu: .....	6
2.2.6 Zaručení transparentnosti .....	6
3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS.....	6
3.1 Příprava výzvy .....	6
3.2 Vyhlášení výzvy MAS.....	8
4. ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ.....	8
4.1 Podání a příjem Žádostí o dotaci .....	8
5. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ .....	9
5.1 Tvorba kritérií.....	9
5.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci.....	10
5.3 Hodnocení projektů .....	10
5.4 Výběr projektů.....	12
5.5 Administrace vybraných projektů .....	12
6. PŘEZKUM HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ .....	13
7. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ .....	15
8. KOMUNIKACE SE ŽADATELI .....	15
9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI.....	15

### Příloha č. 1 Etický kodex

### Příloha č. 2 Žádost o přezkum



## Seznam zkratk:

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
ČR	Česká republika
MAS	Místní akční skupina
MAS SH	Místní akční skupina Střední Haná
ŘO	Řídící orgán
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
CP SZIF	Centrální pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu
PRV	Program rozvoje venkova
PR PRV	Programový rámec Programu rozvoje venkova
EU	Evropská unie
VK	Výběrová komise
ZPF	Zemědělský půdní fond



## 1. IDENTIFIKACE MAS

Název:	Střední Haná, o.p.s.
Právní subjektivita:	obecně prospěšná společnost
Adresa sídla:	Masarykovo náměstí 20, Kojetín, 752 01
Adresa kanceláře:	náměstí Míru 21, Kojetín, 752 01
IČO:	26881764
Webové stránky:	www.masstrednihana.cz
Statutární zástupce:	Mgr. Radek Brázda, ředitel společnosti
Manažerka MAS:	Ing. Jarmila Matoušková, manazer@masstrednihana.cz, +420 725 889 593

Společnost Střední Haná, o.p.s. zřizuje organizační složku, místní akční skupinu (MAS), obecně prospěšné společnosti jako samostatnou složku v rámci vnitřní struktury obecně prospěšné společnosti. **Účelem zřízení organizační složky je realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) prostřednictvím tzv. místního partnerství.**

## 2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY

### 2.1 Orgány MAS Střední Haná

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2014-2020. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnou Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti Střední Haná, o.p.s. Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech: Jednací řád valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny a Jednací řád povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny.

Bližší informace o jednotlivých orgánech a kanceláři MAS Střední Haná jsou zveřejněny na webových stránkách: [masstrednihana.cz](http://masstrednihana.cz).

**Kancelář** je výkonnou složkou MAS Střední Haná a je zřizována obecně prospěšnou společností. Zabezpečuje administrativní a technickou činnost MAS. Provádí veškeré administrativní činnosti spojené s vyhlásováním výzev, hodnocením a výběrem projektů a registrací projektů na RO SZIF.

**Valná hromada Partnerů MAS** je nejvyšší orgán MAS a tvoří ji všichni partneři MAS. Je odpovědná za distribuci veřejných prostředků a provádění strategie komunitně vedeného místního rozvoje ve smyslu Nařízení<sup>1</sup> a Metodiky<sup>2</sup>. Jednání je upraveno Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti a Jednacím řádem valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny. Valná hromada má k 31. 12. 2019 celkem 33 členů.

<sup>1</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. 12. 2013

<sup>2</sup> Metodika pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014 – 2020 schválené usnesením vlády České republiky č. 368 ze dne 21. 5. 2014



**Správní rada MAS** je rozhodovací orgán MAS, do jeho kompetence v rámci SCLLD spadá schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, schvalování výzev k podávání žádostí o podporu, výběr projektů k realizaci. Členové správní rady jsou voleni valnou hromadou partnerů MAS (z řad partnerů MAS), tak aby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Správní rada má 5 členů. Kompetence Správní rady jsou vymezeny Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti a Jednácím řádem povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny.

**Výběrová komise** je výběrovým orgánem MAS podle Metodiky pro Standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020. Vykonává, ve spojitosti se SCLLD, předvýběr projektů na základě výběrových kritérií (věcné hodnocení), navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Návrh pořadí vychází z dosažených bodů v rámci věcného hodnocení. Členové Výběrové komise jsou voleni valnou hromadou partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Výběrová komise má 5 členů.

Harmonogram činností výběrové komise MAS v souvislosti s hodnocením a výběrem projektů:

Nejméně 50 % členů výběrové komise MAS musí být ze soukromého sektoru (tj. ze zástupců podnikatelského a neziskového sektoru).

Členové Výběrového orgánu MAS vyhotoví o hodnocení jednotlivých projektů záznam, kde u každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů, které je následně určeným pracovníkem MAS doplněno do Žádosti o dotaci.

Výběrová komise si pro svou činnost může přizvat nezávislé externí odborníky s hlasem poradním.

Výběrová komise sestavuje seznam projektů v rozsahu: název projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název nebo číslo příslušné Fiche a jejich bodové hodnocení) v pořadí podle získané bodové hodnoty.

Výběrová komise vyznačí projekty navržené ke schválení tak, aby nepřekročily limit alokace stanovené pro danou výzvu.

Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej správní radě MAS ke schválení.

**Dozorčí rada** je kontrolním orgánem MAS. Skládá se z 3 členů. Do její kompetence v rámci SCLLD a výzev MAS spadá přezkoumání hodnocení a řešení stížností na činnost MAS.

## 2.2 Zamezení střetu zájmů při výběru projektů

### 2.2.1 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 a 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. (...)



Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodu 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.“

### 2.2.2 Nastavení procesu v MAS

Manažer SCLLD i pracovníci kanceláře MAS, kteří se podílejí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějící podpůrnou činnost při jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS Střední Haná o.p.s. Pracovníci kanceláře provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti nesmějí být v podjatosti vůči posuzovaným projektům. Pokud nejsou podjati, podepíší *Přílohu č. 1 Etický kodex*, pokud jsou podjati, nesmějí žádný projekt v dané Fichi příslušné výzvy posuzovat.

Pracovníci kanceláře MAS nebudou provádět věcné hodnocení projektů, tj. nesmí projekty bodově hodnotit. Poskytují výběrové komisi MAS a správní radě MAS zázemí a administrativní podpůrné služby. Jednání výběrové komise řídí předseda výběrové komise.

Členové výběrové komise a správní rady před každým jednáním, ve kterém je prováděno hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex a prohlášení o neexistenci střetu zájmů. V Etickém kodexu jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného zacházení. Členové budou vyloučeni z hodnocení, pokud se cítí podjati. Členové mohou pracovat na základě dohod v rámci věcného hodnocení a schvalování projektů.

Pokud je člen výběrové komise žadatelem o podporu MAS na svůj vlastní projekt, je povinen na tuto skutečnost upozornit. Projekt nesmí být posuzován svým předkladatelem. Členové správní rady se nesmí podílet na přijímání rozhodnutí, která se jich přímo týkají. V případě, kdy je určitá osoba ve střetu zájmů, nesmí se podílet minimálně na hodnocení celé Fiche a nesmí se účastnit hlasování o projektech minimálně v dané Fichi (v zápise z jednání bude uvedeno „nepřítomen“, „zdržel se“ je považováno za nedostačující, jedná se o formu podílení se na hlasování).

### 2.2.3 Postupy a nástroje pro kontrolu prohlášení

Vedoucí zaměstnankyně pro realizaci SCLLD spolu s projektovou manažerkou zajistí a zkontrolují, zda Etický kodex podepsaly všechny osoby, které se účastní hodnocení a výběru projektu v dané výzvě.

Odpovědným orgánem pro posouzení a kontrolu střetu zájmů je Dozorčí rada MAS. Bude provádět kontrolu minimálně 1× ročně. Dozorčí rada má nastaveny tyto mechanismy „ex post“ kontroly:

- a) vnější informace (tj. informace o potencionálním 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 (viz bod 2.2.5),
- c) namátkové kontroly:

- a) Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem.kurzy.cz, zde porovnají, zda členové výběrového orgánu a popřípadě dalších orgánů, kteří se podílejí na výběru projektů, nejsou ve vedení firmy, členy rozhodovacího orgánu, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.



b) U fyzických osob prověří veřejný rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele, nemá vazbu na členy výběrového orgánu popřípadě dalšího orgánu podílejícího se na výběru projektu, např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.

c) Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etický kodexy.

#### **2.2.4 Nápravná opatření**

Dozorčí rada MAS stanovuje nápravná opatření pro řešení vzniklých situací v procesu řešení střetu zájmů, a to zejména:

- a) Vyloučení osoby, u které shledá možný střet zájmů z věcného hodnocení a výběru projektů. Vyloučení se pak netýká pouze předmětného projektu, ale tato osoba nebude hodnotit nebo vybírat i všechny další konkurenční projekty.
- b) Nové věcné hodnocení či výběr projektů a to v případě, že věcné hodnocení nebo výběr projektů již proběhl a těchto kroků se účastnila osoba, u níž Dozorčí rada MAS shledala možný střet zájmů.
- c) Postoupení možného střetu zájmů odpovědnému orgánu RO SZIF, zejména návrh na řešení dopadů na projekty konečných žadatelů.

#### **2.2.5 Příklady varovných signálů, které mohou pomoci určit situace, při nichž dochází ke střetu zájmu:**

- Předložené dokumenty byly zjevně pozměněny (např. proškrtány)
- Členové Výběrové komise nemají nezbytné technické odborné znalosti, aby dokázali vyhodnotit předložené projektové žádosti, a celé komisi dominuje jediná osoba
- Určité povinné informace poskytnuté žadatelem se týkají i členů Výběrové komise (např. uvádějí stejnou adresu, telefon, e-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 hodnocení nebo výběru projektů
- Podezřelá snaha změnit preferenční kritéria (např. výrazné zúžení nebo zaměření na jeden subjekt/skupinu projektů)

#### **2.2.6 Zaručení transparentnosti**

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů tak, aby byl zajištěn rovný přístup k informacích pro všechny bez rozdílu.

### **3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS**

#### **3.1 Příprava výzvy**

Výzva MAS se musí vztahovat na celé území místní akční skupiny, na kterém se realizuje strategie CLLD. Výzva musí být v souladu s Programovým rámcem PRV a s Pravidly pro operaci 19.2.1.



Po schválení Programového rámce PRV (PR PRV) vygeneruje MAS Střední Haná své Fiche přes Portál farmáře. Do formuláře Fiche se v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií doplní konkrétní preferenční kritéria včetně bodového ohodnocení a vysvětlení. Vyplněné Fiche MAS zašle přes Portál farmáře na SZIF.

Preferenční kritéria ve Fichích jsou transparentní a v souladu s principy pro stanovení preferenčních kritérií podle schváleného PR PRV, tyto preferenční kritéria zajišťují soulad s PR PRV. Kritéria napomáhají k posuzování projektů podle přínosu k plnění cílů strategie, u každého kritéria bude uveden popis způsobu a obsahu hodnocení a určen hlavní zdroj informace, na základě které probíhá hodnocení daného kritéria. Konkrétní preferenční kritéria může MAS upravit před každou další výzvou, a to do podání Žádosti o potvrzení výzvy na RO SZIF. Proces schvalování Fichí a výzev se řídí *Pravidly pro opatření 19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (komunitně vedený místní rozvoj)*.

CP SZIF provede do 40 pracovních dnů od podání kontrolu Fiche, kancelář MAS neprodleně zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF do 15 pracovních dnů.

### Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF

MAS připraví výzvu k předkládání Žádostí o dotaci v rámci Programového rámce PRV své SCLLD. Před vyhlášením výzvy vyplní MAS Střední Haná Žádost o potvrzení výzvy, kterou odešle ke kontrole formálních náležitostí na RO SZIF. Do 7 pracovních dnů od podání Žádosti o potvrzení výzvy předá RO SZIF připomínky k výzvě MAS nebo výsledek kontroly výzvy.

RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín registrace Žádostí o dotaci až o 20 pracovních dnů. Spolu s informací o kladném výsledku kontroly výzvy bude pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu MAS.

### Obsah výzvy MAS

#### Struktura výzvy MAS Střední Haná v programovém rámci PRV:

- název MAS a SCLLD,
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci na MAS,
- plánovaný termín registrace na RO SZIF (dle výzvy vyhlášené RO PRV),
- odkaz na internetové stránky MAS,
- jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS poskytující informace případným žadatelům,
- seznam vyhlášených Fichí, včetně jejich úplného znění,
- vymezení předpokládané alokace na jednotlivé Fiche (v Kč),
- seznam příloh stanovených MAS (jsou-li stanoveny),
- popis způsobu výběru projektů na MAS, případně předpis k výběru projektů, který musí obsahovat mimo jiné postup výběru v případě shodného počtu bodů ve Fichích, a vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů (případně



odkaz na internetové stránky MAS, kde je žadatel nalezne),

- odkaz na Pravidla pro operaci 19.2.1.

### 3.2 Vyhlášení výzvy MAS

Místní akční skupina vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci. Výzva a Fiche budou zveřejněny na internetových stránkách MAS po celou dobu příjmu Žádostí o dotaci na MAS. Výzva musí být vyhlášena minimálně 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci musí trvat minimálně 14 kalendářních dnů.

V jeden okamžik může být vyhlášena pouze jedna výzva pro Programový rámec PRV, další Žádost o potvrzení výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí výzvy na RO SZIF.

### Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS

Odpovědnost za vyhlášení výzvy MAS má kancelář MAS a správní rada MAS. Kancelář MAS SH připravuje podklad pro jednání správní rady MAS na schválení výzvy, tzn., že připraví výzvu MAS k příjmu projektů. Správní rada MAS rozhodne o Fichích, které budou v dané výzvě vyhlášeny a o jejich finanční alokaci.

Po schválení výzvy MAS vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci. Následně zveřejní výzvu na internetových stránkách MAS a informaci o výzvě rozešle e-mailem partnerům MAS Střední Haná.

### Změny u vyhlášených výzev MAS

Již potvrzenou výzvu nelze nijak měnit s výjimkou prodloužení příjmu Žádostí o dotaci na MAS a termínu registrace na RO SZIF; ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena ke kontrole nová.

Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou registrovány.

### Seminář pro žadatele

Po vyhlášení výzvy proběhne seminář pro možné žadatele. Pozvánka na seminář bude zveřejněna na webových stránkách MAS Střední Haná a zároveň rozeslána partnerům MAS e-mailem. V rámci semináře kancelář MAS seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí, aktuálními pravidly vztahujícími se k výzvě a s Portálem farmáře. Mimo seminář bude MAS nabízet individuální konzultace v kanceláři MAS i v místě realizace projektů a poradenství při přípravě projektů. Konzultace bude kancelář MAS poskytovat především po telefonické domluvě.

## 4. ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ

### 4.1 Podání a příjem Žádostí o dotaci

Žádost o dotaci se podává samostatně za každou Fichi. Za danou Fichi v dané výzvě MAS bude možné odeslat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět podnikání (dle skupiny klasifikace ekonomických činností CZ NACE) - v případě článku 20



bude možné v dané výzvě MAS odeslat pouze jednu Žádost o dotaci konkrétního žadatele v rámci jednoho režimu podpory.

Žadatelem požadované bodové hodnocení v Žádosti o dotaci nemůže být ze strany žadatele/příjemce dotace po podání Žádosti o dotaci na MAS jakkoliv měněno a upravováno; bodové hodnocení může změnit příslušná MAS na základě rozhodnutí Výběrového orgánu MAS, pouze pokud žadatel vyplnil bodové hodnocení chybně (MAS nemůže navýšit bodové hodnocení preferenčního kritéria žadatele, pokud se k danému kritériu žadatel nechce zavázat).

V odůvodněných případech může SZIF před schválením vrátit Žádost o dotaci na MAS k přebodování; v případě, že žadatel v Žádosti o dotaci nevyplní požadované bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval; konečné bodové hodnocení přidělené ze strany MAS v Žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce dotace závazné. Změnu procenta a/nebo výše dotace lze po podání Žádosti o dotaci na MAS provést pouze v případě opravy zřejmých chyb v podané Žádosti o dotaci na základě výzvy MAS. Dodatečné navýšení výše dotace po zaregistrování na RO SZIF není možné.

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz). Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS.

Žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS. Současně se Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení). Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu: *přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche*, a to nejpozději 5 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS.

## 5. HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

### 5.1 Tvorba kritérií

#### Kritéria přijatelnosti projektu:

1. Projekt lze realizovat na území MAS Střední Haná; výjimečně lze projekt realizovat i mimo území MAS (kromě měst nad 25 tis. Obyvatel) za předpokladu, že prospěch z projektu případně do území MAS Střední Haná (s výjimkou Fichí dle čl. 35).
2. Projekt je v souladu se SCLLD MAS Střední Haná.

#### Principy pro tvorbu preferenčních kritérií:

Preferenční kritéria, která jsou využívána v rámci hodnocení projektů, uvádí MAS ve vyhlášené výzvě MAS, jejíž součástí jsou formuláře Fichí. Preferenční kritéria musí být v souladu se schválenou strategií CLLD a s platnými Pravidly PRV pro opatření 19 a operaci



19.2.1. Zejména musí být transparentní, v souladu s principy uvedenými v PR PRV, objektivní, kontrolovatelné a se stanoveným minimálním počtem bodů. Pro hodnocení daného kritéria musí být nastavena bodová hladina, kritérium musí mít spojitě intervaly (např. 0–100, 101–500, 501 a více). Přidělené body za splnění kritéria musí mít přesný počet bodů pro každou hladinu a nesmí být uváděn v intervalu.

Kancelář MAS zpracuje podklady pro způsob hodnocení a výběru projektů včetně výběrových kritérií pro výběr projektů. Schválení těchto podkladů je v kompetenci správní rady MAS.

**Při stanovení preferenčních kritérií bude využit tento princip:**

- preferovány budou projekty vytvářející pracovní místa,
- preferovány budou projekty se zkrácenou dobou realizace,
- preferovány budou projekty v menších obcích,
- preferovány budou projekty, u kterých nedojde k záboru ZPF,
- preferovány budou projekty s inovativním přístupem k řešení problémů,
- preferovány budou projekty s nižší výší výdajů, ze kterých je stanovena dotace, tj. finančně méně náročné projekty.

**Konkrétní preferenční kritéria jsou uvedena ve formuláři příslušné Fiche.**

### 5.2 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci

Přijaté Žádosti o dotaci včetně jejich příloh prochází administrativní kontrolou MAS (kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt dle postupu stanoveného *Pravidly pro operaci 19.2.1* (dle kontrolního listu). Kontrola je prováděna na principu 4 očí, tzn. první pracovník MAS vypracuje hodnocení a druhý pracovník MAS jej zkontroluje. MAS provádí záznam o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace do formuláře Žádost o dotaci.

V případě zjištění nedostatků v Žádosti o dotaci vyzve MAS žadatele s pevně daným termínem (minimálně 5 pracovních dní) k doplnění Žádosti o dotaci. **Opravu lze provádět maximálně dvakrát.** V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci. Všechny úplné žádosti, které splňují kritéria přijatelnosti, jsou postoupeny k hodnocení výběrovou komisí MAS. O výsledku kontrol je žadatel informován ze strany MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly. Dokument je zaslán datovou schránkou, poštou doporučeně nejlépe s dodejkou, emailem s elektronickým podpisem, emailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, případně předán osobně proti podpisu žadatele.

### 5.3 Hodnocení projektů

U žádostí které nebyly vyřazeny v rámci fáze kontrol, provede výběrová komise MAS věcné hodnocení za každou Fichi dle předem stanovených preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Členové výběrové komise MAS budou nazýváni hodnotiteli. Po ukončení hodnocení navrhne pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Rozhodovací orgán



MAS vybere projekty určené k realizaci na základě návrhu výběrové komise MAS. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci.

Na základě bodového hodnocení preferenčních kritérií stanoví výběrová komise pořadí projektů za každou Fichi zvlášť a provede předvýběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS.

#### Příprava kanceláře MAS na hodnocení projektů výběrovou komisí MAS

- Kancelář MAS oznámí termín případného veřejného slyšení, dále termín jednání výběrové komise a termín jednání správní rady, která bude schvalovat výběr projektů.
- Zajistí odpovídající prostory pro práci Výběrové komise a další technické prostředky nutné k jejich práci.
- Pro jednání výběrové komise připraví tyto podklady: *Seznam všech přijatých žádostí, Záznam o kontrole přijatelnosti u všech žádostí, Žádosti a projekty se všemi přílohami, Formuláře pro bodování a hodnocení projektů*; k dispozici budou všechny další dokumenty MAS, relevantní metodiky a pravidla.

#### Jednání Výběrové komise MAS

Výběrová komise se skládá z 3-5 členů. Pracovníci kanceláře proškolí členy VK pro danou výzvu: v procesu příjmu a kontroly projektů, v kritériích bodového hodnocení a v rámci Fiche pro danou výzvu. Pracovníci MAS upozorní člena VK na spoluzodpovědnost za výběr projektů. Člen VK před samotným hodnocením podepisuje Etický kodex, který zamezuje možnému střetu zájmů. Všichni přítomní členové komise současně posuzují jednotlivé projekty formou konzultace. Výstupem jednání výběrové komise je společný zápis = **Hodnotící list projektu**, který obsahuje minimálně: *název projektu, název žadatele, číslo projektu, datum jednání, společný komentář k jednotlivým preferenčním kritériím a jejich obodování, podpis všech členů výběrové komise v aktuálním složení pod hodnocením.*

VK provede obodování projektů dle hodnotících kritérií, která jsou platná pro danou Fichi. Jeden projekt bude hodnotit vždy celá VK. Každý hodnotitel uvede do společného hodnotícího listu projektu počet bodů, který přidělí za jednotlivá preferenční kritéria a slovní komentář.

O navržené výši přidělených bodů ke každému preferenčnímu kritériu a jeho slovním hodnocení se bude hlasovat. Odhlasovaný bodový výsledek bude zapsán do hodnotícího listu projektu. Slovní hodnocení je výstupem připomínek všech hodnotitelů. Hodnotící listy projektů budou archivovány v listinné podobě. Předseda VK překontroluje výsledné součty a předá je pracovníkům MAS. Hodnocení výběrové komise zapíše pracovník MAS do formuláře žádosti o dotaci.

VK zpracuje výsledný seznam pořadí projektů dle bodového zisku od nejvyššího po nejnižší. U každého projektu uvede, zda splnil/nesplnil stanovenou minimální bodovou hranici.

**Projekty, které nesplní minimální bodovou hranici, výběrová komise ve výsledném seznamu nedoporučí k podpoření.**

#### **Postup při rovnosti bodů:**

Při rovnosti bude primárně podpořen projekt:



1. s nižší požadovanou částkou dotace.
2. V případě, že bod 1 neumožní rozhodnout o podpořeném projektu, bude podpořen projekt, jehož místo realizace je v obci s nižším počtem obyvatel.

**Postup v případě, že požadavky na financování v hraničním projektu (= první nevybraný projekt v dané Fichi) a v projektech, které splnily minimální bodovou hranici, přesahují alokaci výzvy:**

V případě, že některý z projektů je hraniční, tedy první nevybraný projekt v dané Fichi, který splnil minimální bodovou hranici a nezbývá na něj celá požadovaná částka alokace, rozhodne Správní rada MAS na základě porovnání zbývajících a požadovaných prostředků zda:

- a) navýší alokaci výzvy do výše rozpočtového požadavku daného projektu (za předpokladu, že v celkové alokaci na danou Fichi jsou ještě k dispozici finanční prostředky). Projekt bude podpořen v plné výši;
- b) projekt nebude vybrán k realizaci.

## 5.4 Výběr projektů

### Schválení projektů v rámci MAS – jednání správní rady MAS

Na jednání správní rady MAS předloží zástupci kanceláře MAS zprávu z jednání VK a předloží Seznam doporučených a nedoporučených projektů k financování. Správní rada prověří hodnocení VK, v případě nejasností si vyžádá vysvětlení MAS, popřípadě předsedy VK. V konečné fázi správní rada schválí Seznam projektů určených k zaregistrování a kontrole na RO SZIF. Kompletní seznam schválených a neschválených žádostí předá MAS spolu s žádostmi k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

Správní rada MAS provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Fichi v souladu s nastavenými postupy MAS, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení. Členové správní rady MAS nesmí být podjati k jednotlivým projektům a musí podepsat etický kodex.

### Další ustanovení související s výběrem projektů

*Ze zasedání VK a z jednání správní rady MAS budou vypracovány následující dokumenty:*

- Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci (formulář pdf)
- Zápis z jednání VK a správní rady MAS s počtem bodů pro jednotlivé projekty (včetně prezenční listin).
- Aktuální složení orgánů podílejících se na výběru projektů (ke stažení na [www.szif.cz](http://www.szif.cz))

Všechny tyto dokumenty budou předány nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS žadateli. Žadatel má právo podat žádost o přezkoumání postupu (viz kapitola 6).

## 5.5 Administrace vybraných projektů

MAS informuje žadatele o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána, a to do 5 pracovních dnů od schválení výběru projektů MAS,



poté vyhotoví seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci. Výsledky hodnocení zaznamená pověřený pracovník MAS do formuláře Žádosti o dotaci. Po výběru projektů manažer SCLLD vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, 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. V případě, že některé přílohy budou předkládány v listinné podobě, musí žadatel tuto informaci uvést u zasílané Žádosti o dotaci přes Portál farmáře. Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou.

MAS předá Seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci (formulář pdf), k seznamu doloží prezenční listinu, zápis zjednání Výběrového orgánu včetně doložení aktuálního složení orgánů podílejících se na výběru projektů a doklad o schválení výběru projektů příslušným orgánem MAS (vše prosté kopie) nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS. Přílohy v listinné podobě označí MAS identifikačními údaji žadatele a předá na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

RO SZIF provede registraci Žádosti o dotaci po jejím odeslání žadatelem přes Portál farmáře, za datum registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF je považováno datum finální registrace na RO SZIF stanovené ve výzvě MAS,

O zaregistrování Žádosti o dotaci na SZIF bude žadatel informován prostřednictvím Portálu farmáře SZIF nejpozději do 14 kalendářních dnů od finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

V případě, že projekt vybraný MAS byl schválen ke spolufinancování, je žadatel vyzván prostřednictvím Portálu farmáře k podpisu Dohody a je povinen se dostavit k podpisu Dohody ve lhůtě stanové výzvou SZIF. Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF (v případě právnických/é osob/y pak prostřednictvím jejich/jejího statutárních/ho orgánů/u v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.

Podpořený žadatel informuje MAS o všech podstatných skutečnostech.

## 6. PŘEZKUM HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

### Postupy pro odvolání žadatele

Pokud žadatel předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů, je MAS povinna odvolání žadatele přezkoumat kontrolním orgánem MAS (tj. dozorčí radou MAS) a informovat žadatele o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným Pravidly pro operaci 19.2.1.

**Před podpisem Dohody o poskytnutí dotace:**



Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů. Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkoumání na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován. Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci nebo s výsledkem přezkoumání ze strany RO SZIF, může se do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na RO SZIF písemně obrátit se žádostí o přezkoumání na Přezkoumnou komisi Ministerstva zemědělství. V případě, že by sdělení RO SZIF, bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

#### **Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace:**

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem SZIF/MAS, může postupovat:

1. Písemně se obrátit na CP SZIF se žádostí o prověření postupu. Pokud nesouhlasí ani po tomto vysvětlení, může se příjemce dotace písemně obrátit na Přezkoumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti na Přezkoumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.
2. Podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídicí orgán PRV návrh na zahájení sporného řízení. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy.

#### **Po proplacení dotace:**

V případě zjištění neoprávněné platby po proplacení dotace postupuje SZIF podle přímo použitelných předpisů EU a zákona o SZIF.

Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.

V jakékoliv fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkoumná komise).



## 7. POSTUPY PRO POSUZOVÁNÍ ZMĚN PROJEKTŮ

MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanovených Pravidly pro operaci 19.2.1.

MAS nesmí povolit změnu, která není v souladu s podmínkami Pravidel pro operaci 19.2.1, nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů/snížení počtu bodů dané žádosti o dotaci.

## 8. KOMUNIKACE SE ŽADATELI

Základním komunikačním nástrojem je Portál farmáře. Ze strany SZIF jsou žadateli o dotaci do schránky na Portál zasílány informace o průběhu administrace podaných žádostí.

Komunikačním nástrojem mezi MAS a žadatelem je zejména osobní jednání. V případě informování a vyzývání žadatele v rámci administrace projektuje nutné zaslat dopis/zprávu datovou schránkou, poštou doporučeně nejlépe s dodejkou, emailem s elektronickým podpisem, emailem s dokumentem elektronicky podepsaným v příloze, případně předat osobně proti podpisu žadatele.

Před a po podání žádosti o dotaci místní akční skupina komunikuje s žadatelem prostřednictvím příslušných pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou uvedeni na internetových stránkách a v příslušné výzvě MAS, přičemž hlavní kontaktní osobou je vedoucí zaměstnanec strategie CLLD. Komunikace probíhá zejména prostřednictvím: zveřejňováním informací na internetových stránkách MAS, osobní konzultací, e-mailové korespondence, telefonických konzultací, seminářů pro žadatele.

## 9. NESROVNALOSTI A STÍŽNOSTI

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí, které vede nebo by mohlo započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR.

### Znaky nesrovnalosti:

*Porušení komunitárního práva* – za porušení je nutné považovat i porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.

*Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU* – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

*Jednání hospodářského subjektu* – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoliv porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu.

Při vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (dále jen „PRK“) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech platí, že v důsledku PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR započtením neoprávněného výdaje.

Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje orgánem státní správy za předpokladu, že dojde k odhalení výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením Žádosti o platbu. Nicméně tyto případy představují podezření na PRK, které RO



SZIF bez zbytečného odkladu předá příslušným orgánům finanční správy.

Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.

MAS hlásí RO SZIF podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně na oddělení kontroly. Stížnost vyřizuje subjekt, proti jehož činnosti je směřována.

### **Další ustanovení**

Interní postupy MAS vycházejí a jsou v souladu s dalšími aktuálně platnými dokumenty MAS, zejména se Zakládací listinou obecně prospěšné společnosti Střední Haná, o.p.s., Jednacím řádem valné hromady partnerů organizační složky – místní akční skupiny a Jednacím řádem povinných orgánů organizační složky – místní akční skupiny, které jsou zveřejněny na: <http://www.masstrednihana.cz/mas/dokumenty-mas/>.

**Interní postupy se řídí Pravidly operace 19 a 19.2.1, které jsou pro interní postupy závazná. V případě, že dojde k nesouladu mezi interními postupy a Pravidly, jsou pravidla interním postupům nadřazena.**



## Příloha č. 1

### Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z PRV předložených na základě výzvy Místní akční skupiny Střední Haná.

Číslo Výzvy MAS:	
Fiche:	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Pozice v organizaci:	
Funkce v MAS:	

#### a) 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. „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 přízřížnosti, 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.“

#### Já jakožto osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru Žádostí o dotaci tímto prohlašuji, že:

- si nejsem vědom, že jsem se ocitl v potenciálním/skutečném střetu zájmů<sup>3</sup> v souvislosti s výběrem a schválením projektů, o které se jedná,
- si jsem vědom důsledků, které by plynuly z udělení nepravdivého prohlášení

#### Já jakožto osoba podílející se na procesu hodnocení a výběru Žádostí o dotaci se tímto zavazuji, že:

- v případě jakýchkoli pochybností, zda by se mohlo jednat o potenciální střet zájmů nebo nastane okolnost, která by mohla k takovým pochybnostem vést, předložím věc pověřenému

<sup>3</sup> Při skutečném střetu zájmů dochází ke střetu mezi úkoly ve veřejném zájmu a soukromými zájmy člena orgánu MAS, pro němž má člen orgánu MAS soukromé zájmy, které by mohly nepatřičně ovlivnit výkon jeho úkolů a povinnosti v daném orgánu Mas. Potenciálním střetem zájmů je situace, kdy člen orgánu MAS má soukromé zájmy, které jsou takové povahy, že by vznikl střet zájmů.



odpovědnému orgánu. Do doby rozhodnutí tohoto orgánu pozastavuji veškerou činnost v dané věci.

**Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru žádostí o dotaci tímto potvrzuji, že:**

- 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. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, (např. nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat v důvěrnosti veškeré informace či dokumenty, které mi budou poskytnuty nebo které odhalím či připravím v průběhu hodnocení nebo na základě hodnocení, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účel tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty žádné třetí straně. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty).

Datum podpisu:

.....  
podpis



**Příloha č. 2 Žádost o přezkum**

<b>ŽÁDOST O PŘEZKUM</b>	
Registrační číslo žádosti o dotaci:	
Název projektu:	
<b>KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ OSOBA</b>	
Jméno:	
Příjmení:	
Bydliště:	
E-mail:	
Telefon:	
<b>KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA</b>	
Obchodní firma nebo název:	
Sídlo:	
IČO:	
E-mail:	
Telefon:	
Předmět přezkumu:	
Popis přezkumu:	
Očekávaný výsledek:	
Datum:	
Podpis:	

