

ZÁPIS Z VÝROČNÍ ČLENSKÉ SCHŮZE

MAS VYŠKOVSKO, Z.S.

Termín: dne 13. 3. 2026 – 17. 3. 2026 do 10:00hod.

Způsob jednání: korespondenční formou (hlasování per rollam)

Návaznost:

Pro vyhlášení výzvy v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky, je třeba provést schválení níže uvedených dokumentů, které obsahují kritéria výběru projektů a způsob hodnocení a výběr projektů.

Na základě již dříve VČS schváleného Programového rámce SP SZP, byly vypracovány dokumenty: Specifikace Fiche pro Výzvu (F4, F5, F6) a související Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. včetně příloh (verze 3).

- Specifikace Fiche pro Výzvu Fiche 4 - Podnikání malých a středních podniků, dotace 50 %, přesná preferenční kritéria a min. počet bodů jsou uvedena v příloze č. 2 (příloha Fiche 4)
- Specifikace Fiche pro Výzvu Fiche 5 - Základní služby a obnova obcí, dotace 80 %, přesná preferenční kritéria a min. počet bodů jsou uvedena v příloze č. 3 (příloha Fiche 5)
- Specifikace Fiche pro Výzvu Fiche 6 – Neproduktivní infrastruktura v krajině, dotace 80 %, přesná preferenční kritéria a min. počet bodů jsou uvedena v příloze č. 4 (příloha Fiche 6)
- Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. PR SP SZP – verze 3, upřesňují celou administraci výzev a samotných žádostí (příloha č. 5 IP Vyškovsko III v revizích). Datum platnosti Interních postupů bude dnem konce hlasování VČS.

Po schválení výše zmíněných dokumentů budou formuláře Fichí zaslány prostřednictvím Portálu farmáře na CP SZIF. Po schválení na CP SZIF bude možné generovat výzvu k vyplnění. Samotná výzva bude vyhlášena zveřejněním na webových stránkách MAS po schválení Programovým výborem.

V návaznosti na výše uvedené, byla tedy dne 13. 3. 2026 VČS MAS Vyškovsko, z.s. oslovena mailovou korespondencí (viz. příloha č. 1. tohoto zápisu) a požádána o součinnost ve věci hlasování formou per rollam ke schválení uvedených dokumentů:

Body jednání a výsledky hlasování (per rollam):

1. Schválení znění dokumentu Fiche 4 – Podnikání malých a středních podniků a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu

Předložený dokument VČS je nedílnou součástí dokumentace potřebné pro vyhlášení Výzvy v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky, dle již dříve schváleného Programového rámce SP SZP.

Návrh usnesení č. 1:

VČS schvaluje znění dokumentu Fiche 4 - **Podnikání malých a středních podniků** a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 2 tohoto zápisu).

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
25	19	0

Usnesení č. 1:

VČS schválila znění dokumentu Fiche 4 - **Podnikání malých a středních podniků** a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 2 tohoto zápisu).

2. Schválení znění dokumentu Fiche 5 – Základní služby a obnova obcí a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu

Předložený dokument VČS je nedílnou součástí dokumentace potřebné pro vyhlášení Výzvy v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky, dle již dříve schváleného Programového rámce SP SZP.

Návrh usnesení č. 2:

VČS schvaluje znění dokumentu Fiche 5 - **Základní služby a obnova obcí** a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 3 tohoto zápisu).

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
25	19	0

Usnesení č. 2:

VČS schválila znění dokumentu Fiche 5 - *Základní služby a obnova obcí* a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 3 tohoto zápisu).

3. *Schválení znění dokumentu Fiche 6 – Neproduktivní infrastruktura v krajině a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu*

Předložený dokument VČS je nedílnou součástí dokumentace potřebné pro vyhlášení Výzvy v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky, dle již dříve schváleného Programového rámce SP SZP.

Návrh usnesení č. 3:

VČS schvaluje znění dokumentu Fiche 6 - *Neproduktivní infrastruktura v krajině* a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 4 tohoto zápisu).

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
25	19	0

Usnesení č. 3:

VČS schválila znění dokumentu Fiche 6 - *Neproduktivní infrastruktura v krajině* a jeho zaslání přes Portál farmáře, včetně případných doplnění všech údajů a dokumentů dle požadavku relevantního Řídícího orgánu (viz příloha č. 4 tohoto zápisu).

4. *Schválení Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. PR SP SZP – verze 3, včetně jejich příloh.*

Pro SZIF nahrazuje Interní postupy dokument Způsob výběru projektů. Nastavení Interních postupů MAS nesmí být v rozporu s tímto dokumentem a Pravidly, je v gesci MAS, upřesňuje však administrativní postupy na MAS také dle interních předpisů.

Návrh usnesení č. 4:

VČS schvaluje znění dokumentu Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. PR SP SZP – verze 3, včetně jejich příloh (viz příloha č. 5 tohoto zápisu).

Hlasování:

pro	proti	zdržel se
25	19	0

Usnesení č. 4:

VČS schválila znění dokumentu Interní postupy MAS Vyškovsko, z.s. PR SP SZP – verze 3, včetně jejich příloh (viz příloha č. 5 tohoto zápisu).

Termín pro hlasování byl stanoven nejpozději do **17. 3. 2026** do 10:00 hod.

Prostřednictvím e-mailové korespondence se z celkové počtu 44 členů vyjádřilo 25 členů VČS PRO, 19 členů VČS nedoručilo své vyjádření, což znamená, že s návrhem nesouhlasí (viz. příloha č. 1 tohoto zápisu).

Zapsala: Bc. Helena Šilerová, DiS.

V Rostěnicích-Zvonovicích dne 17. 3. 2026

.....
Roman Petřík
předseda MAS Vyškovsko, z.s.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Prezenční listina

Výroční členská schůze (hlasování per rollam 13.03.2026 - 17.03.2026)

	Zástupce	Člen MAS	Tel.	E-mail	Hlasování	Sektor
	Usnul Břetislav	Bikroska, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Čermák Drahomír	Branek, z.s.			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jedlička Jiří, Ing.	Ing. Jiří Jedlička			nevyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Marák Jiří, Ing.	Ing. Jiří Marák			vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Vlach Josef	IQ Roma servis, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Drobílek Vlastimil, Ing.	Ivanovická brána, svazek obcí			nevyjádřil se	veřejný
	Novotná Dita	Jezdecký klub Manner			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Hůlka Václav, Ing.	Katolický vzdělávací spolek SVORNOST			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Mašková Jitka	Kučeráček, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Žaneta Homolová, Mgr.	Maják - středisko volného času, příspěvková organizace			vyjádřil se	veřejný
	Halfarová Františka	Mateřské centrum Ivanovický rarášek, z.s.			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Jurka Karel	Město Vyškov			nevyjádřil se	veřejný
	Lukášek Jiří, Ing.	Mikroregion Rakovec			vyjádřil se	veřejný
	Svobodová Miloslava	Miloslava Svobodová			vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby
	Syříště Miroslav	Miroslav Syříště			vyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající
	Novotná Dita	Moravská krajina s.r.o.			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Martinková Dagmar, Mgr.	Muzeum Tomáše E.Müllera o.s.			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Vaněk Roman	Myslivecké sdružení Nemořínek			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Malafa Libor	Myslivecký spolek Kučerov			nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Kolkop Luděk	Obec Hoštice-Heroltice			nevyjádřil se	veřejný
	Ing. Jiří Skokan	Obec Letonice			vyjádřil se	veřejný
	Jiří Pinkas	Okresní hospodářská komora			vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby

	Brandýs Miloslav	Okresní SH ČMS - OHS Vyškov		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Renáta Fajmanová	Podbřežáček, z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Švejnoha Pavel Ing.	Pospíšil & Švejnoha spol.s r.o.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Pospíšil Jiří, Ing.	PROCYON, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Gottwald Vilém	QUANTUM, a.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Šlimar Pavel, Ing.	Rostěnice, a.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Oprchal Roman	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Bohdalice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Pěňčík Zbyšek	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Hlubočany		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Hroza Vítězslav, Ing.	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Nemoctice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Marák Hynek	SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Rostěnice		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Smejkalová Kateřina	Spolek podzámčí		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Masařík Miloslav	Svazek obcí Mezihorí		vyjádřil se	veřejný
	Petřík Roman	Svazek obcí Větrník		vyjádřil se	veřejný
	Šedý Zdeněk	Tělocvičná jednota Sokol Královopolské Vážany		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Michal Mihalík	Tělovýchovná jednota Letonice, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Baláš Drahoš	Tělovýchovná jednota SOKOL - KČT a ASPV, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Bednařík Tomáš	Tělovýchovná jednota Sokol Hlubočany, z.s.		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Kühr Luděk	Usedlost Dobročkovice, spolek		nevyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Mgr. Bc. Šulcová Karin	Základní a mateřská škola Bohdalice		vyjádřil se	veřejný
	Mgr. Michal Kupka	Základní škola a mateřská škola Brankovice		vyjádřil se	veřejný
	Novotná Marie	Zvonek Rostěnice z.s.		vyjádřil se	soukromý sektor - právnické osoby
	Marák Šimon	Marák Šimon		nevyjádřil se	soukromý sektor - fyzické osoby podnikající

Legenda:

Kultura a církev	Sport
Děti, mládež, školství	Podnikatelé
Zemědělství	Veřejná správa
Enviromentální	Bez zařazení

25 členů se vyjádřilo PRO
19 členů se nevyjádřilo

Specifikace Fiche pro Výzvu

1.Platnost

19.07.2024

2.Název MAS	3.Registrační číslo MAS	
MAS Vyškovsko, z.s.	545	
4.Vazba na vzorovou Fichi SP SZP		
Fiche 4 - Podnikání malých a středních podniků		
5.Název Fiche		
Podnikání malých a středních podniků		
6.Požadované procento dotace		
50 %		
7.Vazba Fiche na oblast podpory/aktivity programového rámce SZP		
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Zemědělské podnikání	
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Zpracování a uvádění na trh produktů	
<input type="checkbox"/>	c) Lesnické podnikání	
<input checked="" type="checkbox"/>	d) Nezemědělské podnikání	
Částka výdajů, ze kterých je stanovena dotace podaného projektu (v Kč)	8.Min.	100 000
	9.Max.	1 000 000

Preferenční kritéria typ A

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

1. Finanční náročnost projektu

11.Popis preferenčního kritéria

Body budou přiděleny na základě výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci. Změnou projektu nesmí dojít ke snížení přidělených bodů.

Č.ř. 12.Bodová hladina

13.Bodové hodnocení

1.	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou do 300.000 Kč včetně.	10
2.	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 300.001 Kč do 500.000 Kč (včetně).	6
3.	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 500.001 Kč do 750.000 Kč (včetně).	4
4.	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou 750.001 Kč nebo výše.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

2. Délka realizace projektu

11.Popis preferenčního kritéria

Kritérium zvýhodňuje projekty s kratší dobou realizace.

Hodnotí se období od data podpisu Dohody do podání Žádosti o platbu na SZIF. Hodnocení se provádí dle údajů v Žádosti o dotaci. Kontrola probíhá dle data podpisu Dohody a dle data podání Žádosti o platbu na SZIF.

Č.ř. 12.Bodová hladina

13.Bodové hodnocení

1.	Projekt je realizován do 6 měsíců.	6
2.	Projekt je realizován 7 až 12 měsíců.	4
3.	Projekt je realizován déle než 12 měsíců.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

3. Účast na seminářích k dané výzvě

11.Popis preferenčního kritéria

Žadatel se zúčastnil seminářů/webinářů MAS k dané výzvě.

Hodnocení a kontrola bude provedena na základě prezenční listiny MAS doložené jako příloha k Žádosti o dotaci.

Č.ř. 12.Bodová hladina

13.Bodové hodnocení

1.	Žadatel se osobně zúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě. Není akceptováno zastupování žadatele a to ani na základě plné moci.	5
2.	Žadatel se osobně nezúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

4. Žadatelem je osoba do 40 let (včetně)

11.Popis preferenčního kritéria

Žadatelem je v případě fyzické osoby: osoba, která ke dni podání Žádosti o dotaci dosáhla věku 18 let, a zároveň k témuž dni nedosáhla věku 41



let.

V případě právnické osoby musí být tato řízena fyzickou osobou, nebo osobami, která/které:

- a) dosáhla/dosáhly ke dni podání Žádosti o dotaci věku 18 let a zároveň k těmtož dni nedosáhla/y věku 41 let,
- b) v právnické osobě plní funkci statutárního orgánu a podílí se na základním kapitálu ze 100 %, nebo součet podílů všech mladých osob tvoří 100 % základního kapitálu, a to po celou dobu vázanosti projektu na účel,
- c) je/její oprávněna/oprávněny za právnickou osobu jednat samostatně.

Hodnocení a kontrola se provádí dle data narození a informací z veřejných rejstříků, ke dni podání Žádosti o dotaci.

Č.ř.	12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1.	Žadatelem je osoba do 40 let (včetně) dle popisu preferenčního kritéria.	3
2.	Žadatelem není osoba do 40 let (včetně) dle popisu preferenčního kritéria.	0

Preferenční kritéria typ B**Č.ř. 14.Znění preferenčního kritéria**

1. Propagace MAS Vyškovsko, z.s.

15.Popis preferenčního kritéria

Součástí realizační fáze projektu (i jako nezpůsobilý výdaj) je propagace MAS. Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o MAS Vyškovsko, z.s. Propagační aktivity bodované v tomto kritériu nesmí být totožné s povinnou publicitou projektu.

Informace může být zveřejněna: 1) na webu, 2) na sociálních sítích, 3) fyzicky v místě realizace projektu, 4) v tisku.

Hodnocení proběhne dle Žádosti o dotaci, kde žadatel popíše, které konkrétní formy propagace zvolil. Kontrola se provádí dle dokladů prokazujících zvolenou formu (formy) propagace doložených k Žádosti o platbu.

Č.ř.	16.Bodová hladina	17.Bodové hodnocení
1.	Žadatel uskuteční 4 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	6
2.	Žadatel uskuteční 3 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	4
3.	Žadatel uskuteční 2 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	2
4.	Žadatel uskuteční 1 formu propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	1
5.	Žadatel nebude realizovat propagaci nad rámec povinné publicity dle popisu preferenčního kritéria.	0

18.Minimální počet bodů

10



Specifikace Fiche pro Výzvu

1.Platnost 07.03.2025

2.Název MAS	3.Registrační číslo MAS
MAS Vyškovsko, z.s.	545
4.Vazba na vzorovou Fichl SP SZP	
Fiche 5 - Základní služby a obnova obcí	
5.Název Fiche	
Základní služby a obnova obcí	
6.Požadované procento dotace	
80 %	
7.Vazba Fiche na oblasti podpory/aktivity programového rámce SZP	
<input checked="" type="checkbox"/> a) Kulturní, spolková a společenská zařízení, včetně komunitních center, center vzdělávání a knihoven <input checked="" type="checkbox"/> b) Drobná infrastruktura a základní služby (zastávky veřejné dopravy, hřbitovy, dětská hřiště a sportoviště, prostory pro separaci odpadů, komunální technika včetně zázemí) <input type="checkbox"/> c) Drobné památky místního významu <input checked="" type="checkbox"/> d) Školská zařízení (zařízení školního stravování, školní sportoviště/tělocvičny a venkovní prostory)	
Částka výdajů, ze kterých je stanovena dotace podaného projektu (v Kč)	8.Min. 100 000
	9.Max. 1 000 000

Preferenční kritéria typ A

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria	
1. Dosud nepodpořený žadatel v rámci výzev MAS - intervence 52.77 SP SZP	
11.Popis preferenčního kritéria	
Přidělené body vychází z počtu žádostí daného žadatele vybraných MAS k realizaci v rámci intervence 52.77 SP SZP, bez ohledu na fakt, zda k realizaci došlo/dochází, či ne.	
Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů ze Seznamu vybraných a nevybraných žádostí, který je veřejně přístupný na webu MAS.	
Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Žadatel dosud nebyl podpořen v rámci výzev MAS - intervence 52.77 SP SZP.	4
2. Žadatel byl podpořen 1x v rámci výzev MAS - intervence 52.77 SP SZP.	2
3. Žadatel byl podpořen 2x nebo vícekrát v rámci výzev MAS - intervence 52.77 SP SZP.	0
Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria	
2. Účast na seminářích k dané výzvě	
11.Popis preferenčního kritéria	
Žadatel se zúčastnil seminářů/webinářů MAS k dané výzvě.	
Hodnocení a kontrola bude provedena na základě prezenční listiny MAS doložené jako příloha k Žádosti o dotaci.	
Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Žadatel se osobně zúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě. Není akceptováno zastupování žadatele a to ani na základě plné moci.	3
2. Žadatel se osobně nezúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě.	0
Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria	
3. Finanční náročnost projektu	
11.Popis preferenčního kritéria	
Body budou přiděleny na základě výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.	
Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci. Změnou projektu nesmí dojít ke snížení přidělených bodů.	
Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí do 200.000 Kč (včetně).	8
2. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 200.001 Kč do 300.000 Kč (včetně).	6
3. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 300.001 Kč do 500.000 Kč (včetně).	4
4. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 500.001 Kč do 750.000 Kč (včetně).	2
5. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou 750.001 Kč nebo výše.	0
Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria	
4. Délka realizace projektu	



11. Popis preferenčního kritéria

Kritérium zvýhodňuje projekty s kratší dobou realizace.

Hodnotí se období od data podpisu Dohody do podání Žádosti o platbu na SZIF. Hodnocení se provádí dle údajů v Žádosti o dotaci. Kontrola probíhá dle data podpisu Dohody a dle data podání Žádosti o platbu na SZIF.

Č.ř.	12. Bodová hladina	13. Bodové hodnocení
1.	Projekt je realizován do 6 měsíců.	6
2.	Projekt je realizován 7 až 12 měsíců.	4
3.	Projekt je realizován déle než 12 měsíců.	0

Preferenční kritéria typ B**Č.ř. 14. Znění preferenčního kritéria**

1. Propagace MAS Vyškovsko, z.s.

15. Popis preferenčního kritéria

Součástí realizační fáze projektu (i jako nezpůsobilý výdaj) je propagace MAS. Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o MAS Vyškovsko, z.s. Propagační aktivity bodované v tomto kritériu nesmí být totožné s povinnou publicitou projektu.

Informace může být zveřejněna: 1) na webu, 2) na sociálních sítích, 3) fyzicky v místě realizace projektu, 4) v tisku.

Hodnocení proběhne dle Žádosti o dotaci, kde žadatel popíše, které konkrétní formy propagace zvolil. Kontrola se provádí dle dokladů prokazujících zvolenou formu (formy) propagace doložených k Žádosti o platbu.

Č.ř.	16. Bodová hladina	17. Bodové hodnocení
1.	Žadatel uskuteční 4 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria	6
2.	Žadatel uskuteční 3 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria	4
3.	Žadatel uskuteční 2 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	2
4.	Žadatel uskuteční 1 formu propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	1
5.	Žadatel nebude realizovat propagaci nad rámec povinné publicity dle popisu preferenčního kritéria.	0

18. Minimální počet bodů

10



Specifikace Fiche pro Výzvu

1.Platnost 07.03.2025

2.Název MAS	3.Registrační číslo MAS
MAS Vyškovsko, z.s.	545
4.Vazba na vzorovou Fichi SP SZP	
Fiche 6 - Neproduktivní infrastruktura v krajině	
5.Název Fiche	
Neproduktivní infrastruktura v krajině	
6.Požadované procento dotace	
80 %	
7.Vazba Fiche na oblasti podpory/aktivity programového rámce SZP	
<input checked="" type="checkbox"/> a) Neproduktivní infrastruktura v krajině <input checked="" type="checkbox"/> b) Lesní a polní cesty <input checked="" type="checkbox"/> c) Prvky územního systému ekologické stability a protierozní opatření <input checked="" type="checkbox"/> d) Stezky v lese i mimo les <input type="checkbox"/> e) Drobné památky v krajině	
Částka výdajů, ze kterých je stanovena dotace podaného projektu (v Kč)	8.Min. 100 000
	9.Max. 1 000 000

Preferenční kritéria typ A

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

1. Finanční náročnost projektu

11.Popis preferenčního kritéria

Body budou přiděleny na základě výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů, které žadatel uvedl do Žádosti o dotaci. Změnou projektu nesmí dojít ke snížení přidělených bodů.

Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou do 500.000 Kč včetně.	6
2. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou v rozmezí od 500.001 Kč do 750.000 Kč (včetně).	3
3. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou 750.001 Kč nebo výše.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

2. Délka realizace projektu

11.Popis preferenčního kritéria

Kritériem zvyhodňuje projekty s kratší dobou realizace.

Hodnotí se období od data podpisu Dohody do podání Žádosti o platbu na SZIF. Hodnocení se provádí dle údajů v Žádosti o dotaci. Kontrola probíhá dle data podpisu Dohody a dle data podání Žádosti o platbu na SZIF.

Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Projekt je realizován do 6 měsíců.	6
2. Projekt je realizován více 7 až 12 měsíců.	4
3. Projekt je realizován déle než 12 měsíců.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

3. Účast na seminářích k dané výzvě

11.Popis preferenčního kritéria

Žadatel se zúčastnil seminářů/webinářů MAS k dané výzvě.

Hodnocení a kontrola bude provedena na základě prezenční listiny MAS doložené jako příloha k Žádosti o dotaci.

Č.ř. 12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1. Žadatel se osobně zúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě. Není akceptováno zastupování žadatele a to ani na základě plné moci.	3
2. Žadatel se osobně nezúčastnil semináře nebo webináře MAS k dané výzvě.	0

Č.ř. 10.Znění preferenčního kritéria

4. Typ žadatele

11.Popis preferenčního kritéria

Preference níže specifikovaných právních forem žadatele.

Hodnocení a kontrola se provádí na základě údajů v Žádosti o dotaci.

Č.ř.	12.Bodová hladina	13.Bodové hodnocení
1.	Žadatelem je obec, svazek obcí nebo jejich příspěvková organizace nebo nestátní nezisková organizace.	2
2.	Žadatelem je zemědělský podnikatel nebo držitel lesa.	0

Preferenční kritéria typ B

Č.ř. 14.Znění preferenčního kritéria

1. Propagace MAS Vyškovsko, z.s.

15.Popis preferenčního kritéria

Součástí realizační fáze projektu (i jako nezpůsobilý výdaj) je propagace MAS. Žadatel se zavazuje informovat veřejnost o MAS Vyškovsko, z.s. Propagační aktivity bodované v tomto kritériu nesmí být totožné s povinnou publicitou projektu.

Informace může být zveřejněna: 1) na webu, 2) na sociálních sítích, 3) fyzicky v místě realizace projektu, 4) v tisku.

Hodnocení proběhne dle Žádosti o dotaci, kde žadatel popíše, které konkrétní formy propagace zvolil. Kontrola se provádí dle dokladů prokazujících zvolenou formu (formy) propagace doložených k Žádosti o platbu.

Č.ř.	16.Bodová hladina	17.Bodové hodnocení
1.	Žadatel uskuteční 4 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	6
2.	Žadatel uskuteční 3 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	4
3.	Žadatel uskuteční 2 formy propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	2
4.	Žadatel uskuteční 1 formu propagace MAS dle popisu preferenčního kritéria.	1
5.	Žadatel nebude realizovat propagaci nad rámec povinné publicity dle popisu preferenčního kritéria.	0

18.Minimální počet bodů

10



INTERNÍ POSTUPY MAS VYŠKOVSKO, Z.S.



**Integrované projekty CLLD
Programového rámce Strategického plánu SZP
na období 2023-2027**

Verze 3

Schváleno VČS dne 17. 3. 2026



Obsah

1. IDENTIFIKACE MAS	3
2. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITY	4
2.1. Orgány MAS	4
2.2. Kancelář MAS	5
2.3. Střet zájmů	6
3. PŘÍPRAVA A VYHLÁŠENÍ VÝZVY MAS	6
3.1. Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF	6
3.2. Příprava a vyhlášení výzvy	7
3.3. Změna výzvy MAS	7
4. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O DOTACI NA MAS	7
5. KONTROLA ŽÁDOSTÍ NA MAS	8
6. VĚCNÉ HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ ZE STRANY MAS	8
6.1. Hodnocení projektů	8
6.2. Výběr projektů	9
6.3. Přesun alokace v rámci výzvy a podpora hraničního projektu	10
7. FINALIZACE ŽÁDOSTÍ O DOTACI NA MAS	10
8. PŘEDÁNÍ DOKUMENTŮ K VÝZVĚ NA SZIF	10
9. ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA NA RO SZIF	11
10. PROVÁDĚNÍ ZMĚN – HLÁŠENÍ O ZMĚNÁCH	11
11. ŽÁDOST O PLATBU	11
11.1. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů	12
12. POSTUPY PRO ODVOLÁNÍ ŽADATELE NA MAS	12
13. KOMUNIKACE SE ŽADATELI	12
13.1. Školení pro žadatele a příjemce	12
14. ARCHIVACE	13
15. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK SP SZP	13
16. ZARUČENÍ TRANSPARENTNOSTI	13
17. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK, SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	13
18. SEZNAM PŘÍLOH IP	14



1. Identifikace MAS

Název MAS	MAS Vyškovsko, z.s. (dále jen MAS)
Právní forma	Spolek
IČO	26986591
Sídlo	Rostěnice 109, Rostěnice-Zvonovice, 682 01 Vyškov
Statutární zástupce	Svazek obcí Větrník Zastupující fyzická osoba: Roman Petřík Předseda spolku
Manažer MAS	Ing. Lucie Taušová
<i>Telefon</i>	+420 608 206 798
Projektový manažer	Ing. Lucie Taušová
<i>Telefon</i>	+420 608 206 798
Webové stránky	www.masvyskovsko.cz
E-mail	masvyskovsko@seznam.cz
Datová schránka	zby32id

Tyto interní postupy (dále jen „IP“) vycházejí z platného dokumentu „*Způsob výběru projektů na MAS*“ a dále rozvádějí a upřesňují administrativní postup MAS, hodnocení a výběr projektů, řeší podobu etického kodexu a zaručují transparentnost v programovém rámci Strategického plánu Společná zemědělská politika (dále jen „SP SZP“), intervence 52.77 LEADER.

IP jsou v souladu s platnou vnitřní dokumentací, v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 -2027 (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria. Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO SP SZP.



2. Administrativní kapacity

MAS Vyškovsko, z.s. je spolkem a stanovy jsou základním právním podkladem pro existenci MAS Vyškovsko, z.s. Organizační struktura je zakotvena v platných stanovách spolku. Rozhodovací struktura vychází z metodiky pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2021–2027. Hlavním účelem MAS Vyškovsko, z.s. (dále jen MAS) je realizace Komunitně vedeného místního rozvoje dle schválené SCLLD. Pro účely naplňování SCLLD má MAS ustaveny orgány.

2.1. Orgány MAS

Orgány MAS Vyškovsko, z.s. jsou pro účely naplňování SCLLD:

- Výroční členská schůze;
- Programový výbor;
- Kontrolní komise;
- Výběrová komise.

Výroční členská schůze MAS (nejvyšší orgán)

Členská schůze MAS je rozhodovacím orgánem MAS a je tvořena všemi partnery MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá při rozhodování většinu (představuje max. 49 % hlasovacích práv). Členská schůze mimo jiné:

- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS Vyškovsko, z.s,
- schvaluje kritéria výběru projektů,
- zřizuje povinné orgány – rozhodovací orgán, kontrolní orgán, výběrový orgán
- schvaluje SCLLD a její změny,
- schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů.

Programový výbor (rozhodovací orgán)

Členové rozhodovacího orgánu musí být voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Do kompetence Programového výboru spadá zejména:

- schvalování výzev k podávání žádostí,
- schvaluje výběr projektů doporučených Výběrovou komisí k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu,
- schvaluje konečné přidělení finančních prostředků na vybrané projekty.

Výběrová komise (výběrový orgán)

Členové výběrového orgánu musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Do kompetence Výběrové komise spadá posuzovat předložené projekty a doporučovat je Programovému výboru k přidělení finančních prostředků. Jedná se o předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD a to podle výsledku bodového hodnocení



(sestupně). Výběrová komise může zřídit pro hodnocení tzv. hodnotící komisi, která má nejméně tři členy.

Kontrolní komise (kontrolní orgán)

Členové kontrolního orgánu musí být voleni z partnerů MAS. Do kompetence Kontrolní komise spadá zejména:

- kontrola činnosti orgánů spolku,
- dohlíží na činnost spolku v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy spolku a SCLLD.
- v rámci SCLLD kontroluje metodiku způsob výběru projektů její dodržování vč. odvolání žadatele proti postupu MAS při hodnocení a výběru projektů na MAS.

Seznam členů jednotlivých orgánů MAS je zveřejněn na webových stránkách MAS – organizační struktura - [Orgány MAS](#). Související vnitřní předpisy, které specifikují kompetence jednotlivých orgánů jsou na webových stránkách MAS – sekce [Dokumenty](#).

2.2. Kancelář MAS

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS provádí všechny nezbytné úkony pro realizaci Programového rámce SP SZP 21-27, které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Vedoucím kanceláře MAS je vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Dalším zaměstnancem je Projektový manažer SZP, příp. další zaměstnanci. Kancelář MAS vykonává následující činnosti, které mají spojitost se SZP a výzvami MAS:

- zabezpečuje a podílí se na tvorbě či aktualizaci interních dokumentů potřebných pro jednotlivé výzvy MAS i pro realizaci SCLLD,
- administruje a zabezpečuje vyhlášení výzvy MAS,
- k jednotlivým výzvám poskytuje konzultace,
- provádí školení a semináře pro žadatele a příjemce,
- zabezpečuje sběr a administraci žádostí o dotaci,
- zabezpečuje administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti a kontrolu dalších podmínek vztahujících se k danému projektu,
- zodpovídá za kontrolu a dodržování stanovených termínů a postupů jednotlivých fází hodnocení žádostí o dotaci,
- zodpovídá a zabezpečuje veškeré náležitosti a výstupy jednotlivých fází hodnocení Žádosti o dotaci, včetně zajištění zveřejnění a postoupení konkrétních informací všem dotčeným orgánům,
- zodpovídá za archivaci všech relevantních dokumentů,
- v případě vyžádání si účasti MAS Vyškovsko, z.s. při kontrole projektu na místě je Kancelář MAS zodpovědná za zajištění kompetentního zaměstnance (-ů),
- a dále je zodpovědná a zabezpečuje veškeré úkony, které náleží pracovníkům či celkově MAS Vyškovsko z.s. (vyjma konkrétních případů, které se týkají jiných orgánů MAS).



2.3. Střet zájmů

MAS se při ošetření střetu zájmu řídí hlavními zásadami dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je vždy zveřejněn zároveň s Výzvou. Střetem zájmů se rozumí takové chování, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt žadatele. Dochází při něm ke střetu veřejného a osobního zájmu. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který přináší, nebo by mohl přinést, dotčené osobě nebo osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke střetu zájmů. Členové Výběrové komise, Programového výboru a Kontrolní komise ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat Manažera MAS nebo předsedu daného orgánu/komise, před jednáním daného orgánu/komise, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti. Všechny osoby podílející se na hodnocení, výběru a schvalování projektů, podepisují vždy před zahájením procesu výběru projektů v dané výzvě *Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti* (příloha č. 1) včetně *Etického kodexu* (příloha č. 2). Členové orgánů MAS a zaměstnanci MAS jsou tak povinni při své činnosti zdržet se takového jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmu MAS s jejich soukromými zájmy. Při rozhodování nesmí člen ani zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Člen ani zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních nebo členských povinností nebo tento výkon omezuje.

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Níže uvedené postupy vycházejí z dokumentů „Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027“ jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje a „Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“)“ dostupné na [webu SZIF \(Intervence LEADER 52.77\)](#).

3.1. Kontrola výzvy MAS ze strany RO SZIF

Před vyhlášením každé výzvy, MAS vygeneruje a vyplní formulář *Žádost o potvrzení Výzvy*, který odešle prostřednictvím Portálu farmáře. Výzva se musí vztahovat na celé území, na kterém je realizována SCLLD pro programové období 2023-2027. Výzva může být vyhlášena až od vydání kladného výsledku kontroly na RO SZIF, jinak je neplatná. RO SZIF odešle MAS připomínky k Výzvě nebo výsledek kontroly Výzvy **do 7 pracovních dnů** od odeslání formuláře Výzvy. RO SZIF může v případě nutnosti odložit předpokládaný termín podání Žádostí o dotaci na RO SZIF až **o 20 pracovních dnů**. Spolu s informací o kladném výsledku kontroly Výzvy bude pro žadatele zpřístupněn formulář Žádosti o dotaci na Portálu farmáře, který je platný pouze pro danou Výzvu MAS.



3.2. Příprava a vyhlášení výzvy

MAS vyhlásí výzvu MAS na předkládání Žádostí o dotaci **po schválení** RO SZIF ([kap. 3.1](#)). MAS musí mít v daný okamžik vyhlášenou pouze jednu Výzvu pro Programový rámec SP SZP; další Žádost o potvrzení Výzvy lze podat až po zaregistrování všech projektů z předchozí Výzvy na RO SZIF.

Výzva musí být zveřejněna na webových stránkách MAS od data vyhlášení Výzvy do termínu finálního podání Žádostí o dotaci na SZIF. MAS na své webové stránky k dané Výzvě současně uvede odkaz na Výzvu na webových stránkách SZIF, kde budou zveřejněny aktuální schválené dokumenty týkající se Výzvy. Výzva musí být vyhlášena **minimálně 30 kalendářních dnů** před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci na MAS musí trvat **minimálně 14 kalendářních dnů**.

Po vyhlášení výzvy MAS uspořádá alespoň jeden informační seminář pro potenciální žadatele. O konání tohoto semináře bude MAS informovat na svých internetových stránkách.

Formuláře „*Specifikace Fiche*“ pro Výzvu a *Způsob výběru projektů na MAS* musí být vždy v souladu s nastavenými procesy MAS, se SCLLD, resp. s Programovým rámcem SP SZP a „Pravidly“ ([kap. 3](#)). Oba výše uvedené formuláře může MAS upravit před každou další Výzvou, tedy před vygenerováním nové výzvy na Portálu farmáře a zaslat ke kontrole na CP SZIF. CP SZIF provede kontrolu těchto formulářů **do 20 pracovních dnů** od podání MAS, MAS zajistí případnou opravu a následnou kontrolu doplnění provede CP SZIF **do 15 pracovních dnů**.

3.3. Změna výzvy MAS

Již potvrzenou výzvu lze měnit v odůvodněných případech se souhlasem RO SZIF; ve výjimečných případech může být výzva zrušena.

4. Příjem Žádostí o dotaci na MAS

Žadatel podává Žádost o dotaci prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře, a to v termínu stanoveném Výzvou MAS a současně se Žádostí o dotaci podává žadatel přes Portál farmáře elektronické přílohy požadované v rámci Výzvy MAS a v rámci Pravidel pro konečné žadatele.

Kancelář MAS přijme Žádosti o dotaci dle postupu stanoveného „Pravidly pro konečné žadatele“ prostřednictvím Portálu farmáře v termínu pro příjem stanovený ve vyhlášené výzvě MAS.

Kancelář MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí nejpozději **do 5 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí na MAS, a to minimálně v rozsahu:

- název žadatele,
- IČ žadatele,
- název projektu,
- místo realizace projektu (NUTS 5),
- název nebo číslo příslušné Fiche.



5. Kontrola žádostí na MAS

Kancelář MAS provádí kontrolu *administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti* v souladu s „Pravidly“ ([kap. 3](#)).

Žádost o dotaci může být na základě písemných podkladů dodaných žadatelem upravována /doplňována i MAS, v případě potřeby může MAS vyzvat žadatele písemnou formou (e-mailem) k doplnění chybějících podkladů či informací, a to ve lhůtě **minimálně 5 pracovních dnů**. Žadatel může provést opravu nebo doplnění **maximálně dvakrát**. V případě, že žadatel nedoplní požadované informace ve stanovené lhůtě je MAS oprávněna ukončit administraci žádosti.

Proti výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti může žadatel podat *Žádost o přezkum* ([viz kapitola 12](#)).

6. Věcné hodnocení a výběr projektů ze strany MAS

6.1. Hodnocení projektů

Žádosti, které úspěšně prošly *administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti* postupují dále do procesu věcného hodnocení. Hodnocení provede Výběrová komise na základě předem stanovených preferenčních kritérií ve formuláři „*Specifikace Fiche*“ pro Výzvu a v souladu s předem nastavenými postupy dle dokumentu „*Způsob výběru projektů na MAS*“. Tento formulář je povinný k vyhlášení každé výzvy ze SP SZP. Je možné jej před vyhlášením každé výzvy aktualizovat. Finální verzi tohoto dokumentu schvaluje CP SZIF.

Hodnotitelé musí v souvislosti s hodnocením konkrétního projektu podepsat *Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti* (příloha č. 1) jehož součástí je i *Etický kodex MAS Vyškovsko* (příloha č. 2). V případě, kdy je určitá osoba ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení dotčeného projektu ani žádného jiného projektu podaného ve stejné Fichi.

Bude-li z důvodu střetu zájmů ohrožena usnášeníschopnost výběrového orgánu, může MAS přistoupit k následujícím řešením: budou vytvořeny dílčí hodnotící komise (min. 3členné) pro jednotlivé Fiche tak, aby se podjatý člen nepodílel na hodnocení dotčeného projektu ani jiného projektu ze stejné Fiche. Pořadí projektů za jednotlivé Fiche odhlasují dílčí hodnotící komise a výběrový orgán jako celek je pouze vezme na vědomí.

Celý proces věcného hodnocení hodnotitelé zaznamenávají do kontrolního listu. U každého preferenčního kritéria uvedou zdůvodnění přiděleného počtu bodů. V průběhu věcného hodnocení není možné požadovat doplnění Žádosti o dotaci.

V každé Fichi bude specifikována minimální bodová hranice, jejíž dosažení je nutnou podmínkou pro splnění věcného hodnocení. V případě, že žádost o dotaci nedosáhla minimální bodové hranice, bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení a výběru projektů. Body jsou přidělovány na základě údajů uvedených v žádosti a v přílohách doložených společně s žádostí.



Na základě informací od žadatele uvedených ve formuláři Žádosti o dotaci a případně i v relevantních přílohách, doplní Výběrová komise formulář Žádosti o dotaci o své posouzení přidané hodnoty projektu pro území MAS a případně i inovativnosti projektu.

V případě, že je přidaná hodnota projektu vyžadována „Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027“ a Výběrová komise nevydá kladné vyjádření, bude Žádost o dotaci vyřazena z dalšího procesu hodnocení a výběru projektů.

Věcné hodnocení projektů je zakončeno na zasedání Výběrové komise, které se musí uskutečnit nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od ukončení *administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti*. V případě, že se budou jednotliví hodnotitelé v bodovém hodnocení jednoho projektu rozcházet, provede se u těch kritérií, kterých se to týká, smířící řízení spočívající v obhajobě bodového hodnocení přiděleného jednotlivými hodnotiteli.

Výběrová komise, či sestavená hodnotící komise sestavuje na základě podkladů seznam projektů v pořadí podle získané bodové hodnoty v souladu s nastavenými procesy ve Výzvě. Jednotlivé Žádosti o dotaci jsou dle výsledků věcného hodnocení seřazeny dle výše bodového hodnocení od nejvyššího počtu bodů k nejnižšímu. V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů jsou tyto projekty seřazeny dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je zveřejněn zároveň s Výzvou MAS. Každého jednání Výběrové komise je pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

Proti výsledku věcného hodnocení může žadatel podat *Žádost o přezkum* ([viz kapitola 12](#)).

6.2. Výběr projektů

Výběr projektů probíhá po ukončení věcného hodnocení projektů Výběrovou komisí. Cílem výběru projektů je vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení takové projekty, které přispějí k naplňování cílů Strategie CLLD. Podmínkou zařazení Žádosti o dotaci do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech předešlých fází kontrol a hodnocení, tj. Žádost musí úspěšně projít administrativní kontrolou, kontrolou přijatelnosti a věcným hodnocením projektů. Výběr projektů provádí Programový výbor. Podrobnosti procesu výběru projektů jsou uvedeny v dokumentu „Způsob výběru projektů na MAS“, aktuálně platný pro danou výzvu.

Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na každou Fichi v dané výzvě. Podpora je poskytována podle výsledků věcného hodnocení projektů v pořadí od nejvyššího počtu získaných bodů do vyčerpání alokace výzvy. Podmínkou je dosažení minimální bodové hranice. Programový výbor vybírá projekty k realizaci na základě návrhu Výběrové komise, a to **nejpozději do 20 pracovních dnů** od provedení věcného hodnocení. Při rozhodování o výběru projektů mají partneři ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv.

Programový výbor nemůže měnit bodové hodnocení projektů ani pořadí na seznamu projektů, který vypracovala Výběrová komise. Programový výbor stanoví výši požadované alokace za projekty a prověří, zda suma dotací pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy MAS. Případně využije možnost *přesunu alokace v rámci výzvy a podpory hraničního projektu* dle dokumentu „Způsob výběru projektů“, který je součástí výzvy.



Z jednání Programového výboru se pořizuje zápis, který musí obsahovat minimálně informace obsažené ve formuláři zápisu vygenerovaném z Portálu farmáře.

Z pořadí musí vyplývat, které projekty byly vybrány a které vybrány nebyly. MAS je povinna informovat žadatele o výsledku výběru projektů, a to do 5 pracovních dnů od schválení finálního výběru projektů MAS. Po výběru projektů jsou vybrané Žádosti o dotaci postoupeny k finalizaci prostřednictvím kanceláře MAS.

V případě, že žadatel podal *Žádost o přezkoumání* v souladu s postupy stanovenými „Pravidly pro konečné žadatele“ a do doby registrace na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a žadatelem, předá MAS na RO SZIF dokumentaci k přezkoumání; pokud se následně zjistí, že Žádost o dotaci měla být zařazena mezi vybrané Žádosti o dotaci, přidělí ji MAS prostředky z alokace pro další výzvy za předpokladu, že je dostatek finančních prostředků na podpoření celého projektu, nebo MAS provede nový výběr projektů ([viz kapitola 12](#)).

6.3. Přesun alokace v rámci výzvy a podpora hraničního projektu

V případě, že u některé Fiche dojde k nedočerpání alokace stanovené ve výzvě, lze stanovenou částku převést na jinou Fichi, a to v souladu s nastavenými postupy ve Výzvě MAS, a to za podmínky, že budou podpořeny pouze projekty, které splňují stanovenou minimální výši bodů.

Hraniční projekt, který je prvním nevybraným projektem v některé z vyhlášených Fichí a zároveň splňuje minimální stanovenou bodovou hranici a v souladu s předem nastavenými postupy MAS zveřejněnými ve Výzvě lze tento projekt podpořit, je možné jej podpořit v plné výši i v případě, že dojde k překročení alokace Výzvy nebo rezervované alokace MAS pro celé programové období. V jedné Výzvě může být podpořen pouze jeden hraniční projekt.

Přesné postupy pro přesun alokace a podporu hraničního projektu výzvy upravuje dokument „Způsob výběru projektů na MAS“, „aktuálně platný pro danou výzvu.

7. Finalizace Žádostí o dotaci na MAS

Kancelář MAS spolu s žadatelem finalizují vybrané Žádosti o dotaci včetně příloh stanovených „Pravidly pro konečné žadatele“.

Po finalizaci bude formulář Žádosti o dotaci ze strany MAS elektronicky podepsán, což zamezí dalšímu provádění změn v Žádosti o dotaci, a MAS postoupí žadatelům přes Portál farmáře k podání na RO SZIF **nejpozději 3 pracovní dny** před termínem podání na RO SZIF.

8. Předání dokumentů k Výzvě na SZIF

Nejpozději do termínu finálního podání na RO SZIF stanoveném ve Výzvě předá MAS prostřednictvím Portálu farmáře dokumentaci týkající se Výzvy (zápisy z jednání odpovědných orgánů MAS včetně potvrzení aktuálního složení orgánů, prezenční listiny ve formátu vygenerovaném z formuláře „Záznam z jednání orgánu“ a seznam vybraných a nevybraných Žádostí o dotaci) na RO SZIF.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam vybraných a nevybraných žádostí minimálně v rozsahu automaticky vygenerované tabulky z Portálu farmáře a zápis z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů.



Po schválení dokumentů k Výzvě ze strany CP SZIF budou tyto dokumenty automaticky nahrány na webové stránky SZIF, na které se MAS na svých webových stránkách odkazuje. Administrativní kontrola na RO SZIF

Podmínky se řídí aktuálním dokumentem: Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“).

9. Provádění změn – Hlášení o změnách

Příjemce dotace nejdříve oznámí změnu Žádosti o dotaci pracovníkům MAS, se kterými prověří nutnost podání Hlášení o změnách a zkontroluje dopady změny na podmínky „Pravidel pro konečné žadatele“, MAS převezme od žadatele Hlášení o změnách a provede jeho kontrolu v souladu s postupem stanoveným „Pravidly pro konečné žadatele“.

MAS nesmí odsouhlasit změnu, která není v souladu s podmínkami „Pravidel pro konečné žadatele“ nebo má negativní dopad na počet přidělených bodů (snížení počtu bodů) dané Žádosti o dotaci.

MAS vyplní souhlasné/nesouhlasné stanovisko MAS k Hlášení o změnách, ve kterém se zaměří na plnění účelu projektu, případně přidané hodnoty projektu, a vyjádří se k dopadu změny na počet přidělených bodů za preferenční kritéria; následně formulář elektronicky podepíše a předá příjemci dotace k podání přes Portál farmáře.

V jednom okamžiku lze podat pouze jedno Hlášení o změnách, dokud není dokončena administrace jednoho Hlášení o změnách, není možné podat další Hlášení o změnách.

Podrobný postup pro podání formuláře Hlášení o změnách přes Portál farmáře je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz.

10. Žádost o platbu

Kancelář MAS přijme Žádost o platbu včetně příloh a aktualizovanou Žádost o dotaci od příjemce dotace. MAS je v případě potřeby pro žadatele, resp. příjemce dotace pomocníkem/konzultantem, který Žádost o platbu a aktualizovanou Žádost o dotaci pomůže příjemci dotace zkompletovat k podání na SZIF.

Pracovníci MAS v úzké spolupráci s příjemcem dotace zajistí finalizaci Žádosti o platbu včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele k předání na RO SZIF.

MAS prověří, zda Žádost o platbu obsahuje všechny povinně vyplňované údaje, včetně údajů pro monitoring včetně cílů/oblastí MAS dále prověří, zda zhodnocení zdůvodnění inovativnosti, případného příspěvku ke konceptu „SMART Villages“ a přidané hodnoty projektu uvedené v Žádosti o dotaci odpovídá skutečnosti. MAS s příjemcem dotace uvedené údaje zkontroluje a případně doplní/upraví. V případě potřeby si MAS od žadatele vyžádá chybějící podklady či informace.

MAS je povinna zkontrolovat dodržení preferenčních kritérií k datu podání Žádosti o platbu na MAS. O plnění jednotlivých preferenčních kritérií příjemcem dotace bude MAS proveden záznam do textového pole v Žádosti o platbu dotaci na straně E2. V případě potřeby lze uvést nálezy či stanovisko k všem kontrolovaným skutečnostem v Žádosti o platbu na straně F.



MAS finalizovanou, zkontrolovanou a elektronicky podepsanou Žádost o platbu a aktualizovanou Žádost o dotaci včetně záznamu o kontrole preferenčních kritérií a případného stanoviska předá příjemci dotace pro odeslání přes Portál farmáře na RO SZIF.

10.1. Kontroly na místě u projektů konečných žadatelů

MAS se účastní kontrol na místě minimálně v případech, kdy si to vyžádá SZIF/MZe či příjemce dotace.

11. Postupy pro odvolání žadatele na MAS

Pokud žadatel/příjemce dotace předloží na MAS žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů (*Žádost o přezkum* viz příloha č. 3), je MAS povinna odvolání žadatele/příjemce dotace přezkoumat Kontrolní komisí MAS a informovat žadatele/příjemce dotace o výsledku odvolání v souladu s postupem stanoveným „Pravidly pro konečné žadatele“.

Konkrétně pak před podpisem Dohody: pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotace, může se **do 30 kalendářních dnů** od provedení příslušného úkonu na MAS (např. ukončení administrace Žádosti o dotaci, resp. neschválení Žádosti o dotaci v důsledku nepřidělení bodového zvýhodnění) písemně obrátit se s *Žádostí o přezkum* k prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního preferenčního kritéria. Žádost o přezkoumání posoudí Kontrolní komise a kancelář MAS informuje žadatele o **výsledku do 14 kalendářních dnů** (viz příloha *Zápis z jednání Kontrolní komise*, příloha č. 5). Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se *žádostí o přezkum* na SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na SZIF bude provedeno jeho přezkoumání **do 30 kalendářních dnů** a žadatel bude o výsledku písemně informován.

Žadatel se zároveň může svého práva na odvolání vzdát, podpisem prohlášení k *Vzdání se práva podat žádost o přezkum* (viz příloha č. 4).

12. Komunikace se žadatelem

Pracovníci (kancelář) MAS poskytují osobní konzultace v sídle MAS ([viz kapitola 1](#)). Konzultace jsou poskytovány bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným podstatným změnám projektů. Základním komunikačním nástrojem je Portál farmáře. V případě informování a vyzývání žadatele/příjemce dotace v rámci administrace projektu je hlavním komunikačním nástrojem email/Portál farmáře.

Kontakt na projektového manažera SZP je uveden na webu www.masvyskovsko.cz v sekci Kontakty. Stejně tak tyto webové stránky poskytují veškeré informace a dokumenty v rámci SCLLD, vyhlášených výzev a relevantních dokumentů.

12.1. Školení pro žadatele a příjemce

Projektoví manažeři budou rovněž organizovat seminář pro žadatele, a to ke každé výzvě MAS. Informace o semináři pro žadatele budou na webových stránkách MAS. Na semináři



projektoví manažeři seznámí žadatele s procesem příjmu žádostí, dále s aktuálními pravidly vztahující se k dané výzvě a s Portálem Farmáře.

Pokud nebudou poskytnuté informace na školeních pro jednotlivé účastníky dostatečné či úplné, budou informováni o možnostech dalších konzultací s pracovníky MAS. Případné dotazy, které pracovníci MAS nebudou schopni zodpovědět, budou konzultovány s nadřízenými orgány nebo budou žadatelům a příjemcům poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky řídicích orgánů.

13. Archivace

MAS je povinna evidovat a archivovat veškeré dokumenty týkající se SCLLD a jejich změn. Kancelář MAS zpřístupní ŘO SP SZP dokumentaci související s realizací strategie SCLLD v souvislosti s programovým rámcem SP SZP a na žádost ŘO SP SZP poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce SP SZP.

MAS umožní výkon kontroly nebo auditu dalším pověřeným orgánům ČR nebo EU, poskytne jim nezbytnou součinnost, včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst dotčených realizací programového rámce SP SZP, a zajistí přístup k veškerým dokladům a dokumentům souvisejícím s realizací programového rámce SP SZP.

14. Kontrola dodržování podmínek SP SZP

MAS je povinna umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel, od vydání akceptačního dopisu po dobu 10 let od proplacení poslední Žádosti o platbu podanou přes příslušnou MAS.

MAS je povinna respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků.

Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito postupy dotčeny.

15. 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 informacím pro všechny bez rozdílu.

16. Seznam použitých zkratk, související dokumenty

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CP SZIF	Centrální pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu
ŘO SP SZP	Řídicí orgán Strategického plánu Společné zemědělské politiky
MAS	Místní akční skupina
RO SZIF	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje



SZIF Státní zemědělský intervenční fond

- Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro Programový rámec Strategického plánu SZP na období 2023–2027 jako součást Strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Intervence 52.77 – LEADER
- Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023–2027 (dále jen „Pravidla pro konečné žadatele“) Intervence 52.77 - LEADER

V průběhu vyhlášení a administrace výzvy může docházet ke změnám dokumentů, které jsou nadřazeny těmto Interním postupům (např. Pravidla). Pro žadatele jsou závazná vždy poslední zveřejněná znění těchto dokumentů. Aktuální verze dokumentů je dostupná na [stránkách SZIF – Intervence 52.77](#)

17. Seznam příloh IP

Příloha č. 1: Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti;

Příloha č. 2: Etický kodex MAS Vyškovsko;

Příloha č. 3: Formulář pro vyřizování Žádosti o přezkum rozhodnutí;

Příloha č. 4: Formulář pro Vzdání se práva podat žádost o přezkum;

Příloha č. 5: Zápis z jednání Kontrolní komise – vzor.

Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osoby podílející se na procesu hodnocení a výběru projektů předložených v rámci výzev SZP

Číslo výzvy:	
Fiche:	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Člen:	

Tímto prohlašuji, že jsem se seznámil/a s dostupnými informacemi o této výzvě k předkládání projektů. Dále prohlašuji, že své povinnosti budu vykonávat čestně a poctivě. Jsem nezávislý/á na všech stranách, které mohou mít z procesu hodnocení a výběru projektů, zejména posuzovaného projektu prospěch. Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že si nejsem vědom žádných minulých, současných nebo případných budoucích skutečností nebo okolností, které by moji nezávislost mohly zpochybnit. Pokud by však během procesu hodnocení a výběru projektů vyšlo najevo, že takový vztah existuje nebo vznikl, ihned se na procesu hodnocení a výběru projektů přestanu podílet. Zavazuji se, že budu dodržovat mlčenlivost o jakýchkoli informacích či dokumentech („důvěrné informace“), které mi budou během kontroly předloženy, které zjistím nebo které připravím, a zavazuji se, že je budu používat pouze pro účely této kontroly a neodhalím je žádné třetí osobě. Také se zavazuji, že nebudu uchovávat kopie žádných písemných informací nebo vzorů, které mi budou poskytnuty. Dále se zavazuji po dobu, kdy budu mít takové dokumenty k dispozici, zabezpečit je proti ztrátě a odcizení.

Přílohou tohoto prohlášení je i etický kodex, který tímto беру na vědomí.

Datum:

Podpis:

Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny osoby podílející si na procesu hodnocení (tj. administrativní kontrola, kontrola přijatelnosti a kontrola příloh/věcné hodnocení) a výběru projektů k finanční podpoře (dále jen „hodnotitelé“).
2. Etický kodex je vydán za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování hodnotitelů.

Článek 2

Obecné zásady

1. Hodnotitelé jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR) a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Hodnotitelé jednají s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním hodnotitelům. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek 3

Střet zájmů

1. Střet zájmu je střetem mezi zájmem zástupců orgánů MAS (nominovaný či písemně pověřený k zastoupení/pracovníka kanceláře MAS a osobním zájmem příslušného hodnotitele, kdy by jej jeho osobní zájem mohl nepříjemně ovlivnit při výkonu jeho úkolů a povinností, vč. jeho hlasování. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou hodnotitel zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel, u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti je povinen tuto skutečnost sdělit MAS a to v písemné podobě před zahájením zasedání nebo ústně v průběhu jednání příslušného orgánu a na posouzení se nepodílí.

Článek 4

Dary a jiné nabídky

1. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla – byť jen zdánlivě – ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je hodnotiteli v souvislosti s jeho hodnocením/výběrem projektu nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje kancelář MAS.
3. Hodnotitel bez prodlení informuje manažera rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

4. Hodnotitel usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv podezření na korupční jednání hodnotitel bezprostředně oznámí Kanceláři MAS.

Článek 5

Zachování mlčenlivosti

1. Hodnotitel zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s výkonem své funkce dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být zveřejňovány komukoli.

Žádost o přezkum

*Identifikační údaje projektu:

Název projektu:	
-----------------	--

*Identifikační údaje o žadateli:

Žadatel:	
IČ:	
Sídlo:	
Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

*Žádost o přezkum se týká:

- Administrativní fáze provedené kanceláří MAS
- Věcné fáze hodnocení projektu Výběrovou komisí
- Opakovaná žádost o přezkum

<p>*Popis žádosti o přezkum: V rámci administrativní nebo věcné fáze uveďte podrobné znění žádosti o přezkum, včetně jednotlivých připomínek, odůvodnění a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká:</p>	
<p>*Návrh žadatele: Uveďte vlastní řešení daných připomínek. Uveďte, jaký výsledek od podání žádosti o přezkum očekáváte.</p>	

<p>*Přílohy: Je-li relevantní uveďte přílohy, které dokládáte k žádosti o přezkum.</p>	
<p>*Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem žadatele:</p>	
<p>*Podpis:</p>	
<p>*Datum zpracování:</p>	

*Všechna pole jsou povinná k vyplnění.

Vzdání se práva podat žádost o přezkum

*Identifikační údaje projektu:

Název projektu:	
-----------------	--

*Identifikační údaje o žadateli:

Žadatel:	
IČ:	
Sídlo:	
Jméno a příjmení žadatele/oprávněné osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

Na základě informace zaslané MAS Vyškovsko, z.s. o výsledku

- Administrativní fáze posouzení provedené kanceláří MAS
- Věcné fáze posouzení hodnocení projektu Výběrovou komisí

ze dne XX.XX.XXXX se tímto vzdávám práva podat žádost o přezkum výsledku posouzení souladu (hodnocení) ve smyslu kapitoly Interních postupů MAS Vyškovsko, z.s. platných pro Strategický plán SZP.

Datum:

Podpis:

Zápis z jednání Kontrolní komise

Název MAS:	MAS Vyškovsko, z.s.
Číslo výzvy MAS:	
Název výzvy MAS:	
Datum a čas začátku jednání:	
E-mail:	
Telefon:	

JMENNÝ SEZNAM ÚČASTNÍKŮ JEDNÁNÍ	
1. Předseda	
2. Člen	
3. Člen	
SEZNAM OSOB VYLOUČENÝCH Z ROZHODOVÁNÍ O DANÉ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	
1.	
2.	
3.	

IDENTIFIKACE ŽADATELE	
Registrační číslo žádosti o dotaci:	
Žadatel:	
Sídlo žadatele:	
Název projektu:	
ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	
<p>Předmět žádosti o přezkum: (jaké rozhodnutí žadatel žádá přezkoumat)</p> <p>Popis žádosti o přezkum rozhodnutí: (podrobné znění žádosti a její odůvodnění, včetně identifikace žádosti o dotaci a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká)</p>	
Návrh žadatele: (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum rozhodnutí žadatel očekává)	
Seznam příložených dokumentů:	

ROZHODNUTÍ KONTROLNÍ KOMISE O ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	
<p>Předmět žádosti o přezkum/ Rozhodnutí Kontrolní komise/Odůvodnění</p>	

Datum a čas ukončení jednání:
 Předseda (jméno a příjmení) podpis
 Člen (jméno a příjmení) podpis
 Člen (jméno a příjmení) podpis