Interní postupy MAS Chrudimsko, z. s.
pro programový rámec IROP

Obsah

1. Evidence změn 3

Vymezení pojmů a zkratek 4

2. Vypracování a aktualizace IP 5

2.1 Identifikace MAS 6

2.2 Orgány a administrativní kapacity MAS Chrudimska, z.s. 7

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS 8

3.1 Změny výzvy MAS 9

4. Příjem projektových záměrů 9

5. Hodnocení a výběr projektových záměrů 9

5.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti 10

5.2 Věcné hodnocení 10

5.3 Výběr projektových záměrů a vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD 11

6. Podání žádosti o podporu prostřednictvím MS2021+ do výzvy ŘO IROP 13

6.1 Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu 13

7. Postupy pro posouzení změn, úprav a přehodnocení projektů 14

7.1 Změna údajů projektového záměru v období mezi výběrem projektových záměrů na MAS a podáním do MS 2021+ 14

7.2 Změna projektu po podání do MS 2021+ 15

8. Přezkum hodnocení projektových záměrů 15

9. Opatření proti střetu zájmů 16

10. Archivace a auditní stopa 17

11. Seznam příloh 18

1. Evidence změn

Následující tabulka obsahuje seznam všech změn, které byly provedeny v Interních postupech MAS od schválení první verze dokumentu.

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platnost
1	5.3 Výběr projektových záměrů a vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD – úprava mechanizmu v případě shodného počtu bodů projektových záměrů, hraniční projektový záměr, náhradní projektové záměry.	11	1.11.2023
2	7. Postupy pro posouzení změn, úprav a přehodnocení projektů – postup při změně údajů v projektovém záměru před podáním žádosti do MS 2021+, postup pro změny po podání žádosti v MS 2021+	14,15	26.03.2024
3	Příloha č. 4 – Žádost o změnu údajů projektového záměru	23	26.03.2024
4	Formální úpravy- přečíslování kapitol, seznam příloh		26.03.2024
5	8. Přezkum hodnocení projektových záměrů – uveden do souladu počet dní pro podání žádosti o přezkum (pracovníXkalendářní dny)	15	26.03.2024
6	7.1 Změna údajů projektového záměru v období mezi výběrem projektových záměrů na MAS a podáním do MS 2021+ - změna formy podání žádosti o změnu údajů projektového záměru	14	15.10.2026

Vymezení pojmů a zkratek

MAS	místní akční skupina
IP	interní postupy
CLLD	komunitně vedený místní rozvoj
IROP	Intergrovaný regionální operační program
MP INRAP	Metodický pokyn pro využívání integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů
PR IROP	programový rámec Intergrovaného regionálního operačního programu
ŘO IROP	řídící orgán Intergrovaného regionálního operačního programu
MS2021+	monitorovací systém 2021+

2. Vypracování a aktualizace IP

Interní postupy (IP) jsou zpracované jako dokument pro programové období 2021–2027 pro Integrovaný regionální operační program (IROP) s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů MAS Chrudimsko, z.s. Jedná se o dokument schvalovaný Představenstvem-programovým výborem MAS.

IP jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD, jsou zpracovány ve smyslu Stanov MAS Chrudimsko, z.s. (http://www.maschrudimsko.cz/stanovy-mas-chrudimsko-zs), v souladu se Zakladatelskou smlouvou, Jednacími řády orgánů MAS, Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP 2021-2027, Akceptačním dopisem PR IROP, Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027 (MP INRAP).

Za vypracování IP a jejich aktualizaci je odpovědný vedoucí pracovník strategie CLLD. Kancelář MAS vypracovává IP před prvním vyhlášením výzvy MAS Chrudimsko na předkládání projektových záměrů IROP. IP jsou aktualizovány v případě změny MP INRAP, změny vnitřní dokumentace MAS, změny vyvolané změnou legislativy a nálezu kontrol/auditů/administrativních ověření, změnou Akceptačního dopisu, případně dalších dokumentů, které mají vliv na podobu IP, nejpozději však před prvním vyhlášením první výzvy MAS/dalších výzev MAS. Vytvořené/aktualizované znění interních postupů předloží vedoucí pracovník strategie CLLD ke schválení Představenstvu-programovému výboru MAS nejpozději 10 dní před termínem jednání rozhodovacího orgánu. Schválené IP zveřejňuje vedoucí pracovník SCLLD nejpozději do 20 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách MAS www.maschrudimsko.cz.

MAS nevyhlašuje výzvy programového rámce IROP bez vypracovaných interních postupů.

Při řešení akutních problémů týkajících se pouze vybraného projektu vypracuje vedoucí pracovník SCLLD nebo jím pověřená osoba bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci projektu. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně: registrační číslo projektu, popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení Záznamu, a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace projektu MAS a kopie zaslána žadateli na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

Při řešení problémů týkajících se celé výzvy/výzev MAS nebo jiných akutních problémů vypracuje vedoucí pracovník SCLLD nebo jím pověřená osoba bezprostředně po zjištění problému Záznam k realizaci výzvy. Záznam schvaluje přímý nadřízený pracovníka, který záznam vytvořil. Záznam bude obsahovat minimálně číslo a název výzvy/výzev (pokud se bude vztahovat ke konkrétní výzvě MAS), popis problému a způsob jeho řešení, zodpovědnou osobu za vypracování a schválení záznamu a datum platnosti. Záznam bude zařazen do interní dokumentace výzvy, které se problém týká a kopie zaslána žadatelům dané výzvy na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru.

2.1 Identifikace MAS

Název: MAS Chrudimsko, z.s.
Právní subjektivita: spolek
IČO: 01268279
Adresa sídla: Resselovo náměstí 77, 537 01 Chrudim, 3. patro
Kontaktní údaje: http://www.maschrudimsko.cz/kontakt
Webové stránky: http://www.maschrudimsko.cz
Datová schránka: kfjsqsv

2.2 Orgány a administrativní kapacity MAS Chrudimska, z.s.

Činnost orgánů MAS navazuje na plnění Standardizace MAS (Standardy MAS) v programovém období 2021-2027. Kompetence povinných orgánů MAS jsou stanoveny platnými Stanovami MAS (http://www.maschrudimsko.cz/stanovy-mas-chrudimsko-zs) a Jednacími řády (http://www.maschrudimsko.cz/jednaci-rady-mas-chrudimsko-zs). Způsob vlastního jednání orgánů MAS je rozepsán v jednacích řádech MAS Chrudimsko (http://www.maschrudimsko.cz/jednaci-rady-mas-chrudimsko-zs).

Valná hromada je nejvyšším orgánem místní akční skupiny. Valnou hromadu tvoří všichni partneři MAS. Jednání je upraveno v Jednacím řádu. Pravomoci MAS Chrudimsko upravují Stanovy MAS (http://www.maschrudimsko.cz/stanovy-mas-chrudimsko-zs). Aktuální složení nejvyššího orgánu MAS je zveřejněno na webových stránkách MAS (https://maschrudimsko.cz/clenove-a-zajmove-skupiny).

Představenstvo – programový výbor je Rozhodovacím orgánem MAS. Členové Představenstva jsou voleni z členů MAS, takaby počet členů zastupujících veřejný sektor ani žádnou ze zájmových skupin nepřesáhl 49 % hlasovacích práv. Představenstvo má minimálně 3 členy, vždy však lichý počet. Kompetence Představenstva jsou vymezeny ve Stanovách MAS (http://www.maschrudimsko.cz/stanovy-mas- chrudimsko-zs). Představenstvo vydává Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD (dále také jako Vyjádření souladu či Vyjádření) z předložených projektových záměrů Výběrovou komisí MAS. Aktuální složení rozhodovacího orgánu MAS je zveřejněno na webových stránkách MAS (https://maschrudimsko.cz/clenove-a-zajmove-skupiny).

Výběrová komise je Výběrovým orgánem MAS. Členové Výběrového orgánu jsou voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesáhne 49 % hlasovacích práv. Kompetence Výběrové komise jsou vymezeny ve Stanovách (http://www.maschrudimsko.cz/stanovy-mas-chrudimsko-zs). Výběrová komise se skládá minimálně z 5 členů, vždy však lichý počet. Opakované zvolení je možné. Hlavním úkolem tohoto orgánu je hodnocení předložených projektových záměrů na základě objektivních kritérií stanovených MAS. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů na základě objektivních kritérií stanovených MAS. Výběrová komise navrhuje pořadí projektů podle počtu bodů dosažených ve věcném hodnocení. Aktuální složení výběrového orgánu MAS je zveřejněno na webových stránkách MAS (https://maschrudimsko.cz/clenove-a-zajmove-skupiny).

Kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS. Skládá se minimálně z 3 členů, vždy však lichý počet. Členové kontrolního orgánu jsou voleni z členů MAS. Kontrolní orgán provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS. Kompetence jednotlivých orgánů MAS jsou dány Jednacím řádem a Statutem orgánů MAS (http://www.maschrudimsko.cz/jednaci-rady-mas-chrudimsko-zs). Aktuální složení kontrolního orgánu MAS je zveřejněno na webových stránkách MAS (https://maschrudimsko.cz/clenove-a-zajmove-skupiny).

Kancelář MAS není orgánem MAS, ale administrativní jednotkou MAS. Kancelář MAS provádí všechny

nezbytné úkony pro realizaci PR IROP, které nejsou přímo svěřeny konkrétnímu orgánu MAS. Složení pracovníků kanceláře MAS je uvedeno na webových stránkách MAS. Za chod kanceláře MAS je odpovědný vedoucí pracovník pro SCLLD. Další informace o Kanceláři MAS jsou uvedené ve Stanovách MAS.

3. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Harmonogram výzev MAS zpracovává kancelář MAS a schvaluje Představenstvo. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizace harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace. Odpovědnost za vypracování a případnou aktualizaci harmonogramu má vedoucí zaměstnanec pro SCLLD. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na svých webových stránkách. Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má vedoucí pracovník pro SCLLD.

Výzvu MAS je možné vyhlásit po schválení PR IROP SCLLD, vypracování a schválení IP, vyhlášení nadřazené výzvy ŘO IROP a po schválení výzvy MAS Představenstvem. Nadřazenou výzvou ŘO IROP jsou stanoveny základní parametry výzvy MAS, z nichž pouze některé může MAS upravit a omezit. ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů v rámci SC 5.1 IROP (CLLD). Výzvy ŘO IROP zveřejňuje po jejich schválení na webové stránce https://irop.mmr.cz/cs/. MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO IROP a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO IROP.

Výzva MAS je vyhlašována na území MAS, na kterém je realizována SCLLD 2021–2027. Vyhlašované výzvy MAS vč. výše jejich alokace, výběrových kritérií, harmonogramu a dalších náležitostí jsou zveřejňovány na webových stránkách MAS. Výzvy jsou kolové a jsou vyhlašovány mimo systém MS2021+. Výzva MAS je v souladu s podmínkami IROP, výzvou ŘO IROP, schválenou strategií CLLD, Interními postupy MAS, Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce, Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce k dané nadřazené výzvě ŘO, které byly připraveny ŘO IROP, případně další závaznou dokumentací. Součástí výzvy je seznam příloh projektového záměru, které jsou v souladu s podmínkami nadřazené výzvy ŘO IROP, Specifickými pravidly. MAS může stanovit přílohy potřebné pro posouzení souladu projektového záměru se SCLLD. Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO IROP, Interními postupy MAS a dále zahrnuje komplexníkritéria pro hodnocení projektů na MAS.

Hodnocení projektových záměrů probíhá po skončení termínu po předkládání projektových záměrů. Každý podaný projektový záměr prochází procesem posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS Chrudimsko, z.s..

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy
- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení

příjmu projektových záměrů

- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v IROP nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

3.1 Změny výzvy MAS

Změnu vyhlášené výzvy MAS, včetně jejich příloh provádí kancelář MAS na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezů z kontrol/auditů/administrativního ověření, zefektivnění procesu vyhlašování výzev. Změna musí být vždy řádně odůvodněná – text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod změny a případně dopad na žadatele/příjemce, pokud nebyl ukončen příjem projektových záměrů.

O případné změně jsou žadatelé informováni kanceláří MAS prostřednictvím uvedených kontaktních údajů (u podaných projektových záměrů), webových stránek MAS a totožnými komunikačními kanály, které byly využity pro informování o vyhlášení výzvy, a to neprodleně, nejpozději však do 10 pracovních dní od schválení změny.

Změny výzvy schvaluje Představenstvo.

4. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů na MAS a následná komunikace se žadateli probíhá mimo systém MS2021+ prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu MAS (dle specifikace výzvy MAS).

Projektové záměry, které budou doručeny později, než je stanoveno výzvou MAS ukončení příjmů projektových záměrů, budou automaticky vyřazeny z procesu posouzení souladu projektových záměrů s CLLD.

Po ukončení příjmu projektový záměrů kancelář MAS zveřejní do 10 pracovních dní seznam přijatých projektových záměrů na webových stránkách MAS, případně dalších komunikačních kanálech.

5. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Posouzení souladu projektového záměru s CLLD je soubor činností, které jsou vykonávány od ukončení příjmu projektových záměrů do vydání souladu/nesouladu projektového záměru s CLLD.

Posouzení projektového záměru se CLLD probíhá ve čtyřech fázích.

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, které provádí Kancelář MAS.
- Věcné hodnocení – které provádí Výběrová komise
- Výběr projektových záměrů k podpoře – Představenstvo - programový výbor
- Vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD – kancelář MAS

Do procesu posouzení souladu projektového záměru s CLLD může jako mezi krok vstoupit případný přezkum administrativního nebo věcného hodnocení, popřípadě prošetření stížnosti na výběr

projektových záměrů k podpoře. Za tyto činnosti odpovídá Kontrolní výbor.
Dalšími kroky v souvislosti s projektem po vydání souladu/nesouladu projektového záměru se SCLLD jsou:

1. Zadání kompletní žádosti o podporu i s přílohami do MS2021+
2. Kontrola shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD s podanou žádostí o podporu do MS2021+.

Další postup administrace projektu je uveden v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce a ve Specifických pravidlech pro příjemce a žadatele k dané výzvě ŘO IROP.

5.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Po ukončení výzvy MAS provede kancelář MAS kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti projektových záměrů přijatých v rámci výzvy MAS. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti spočívá v kontrole souladu jednotlivých záměrů s podmínkami výzvy MAS, se strategií CLLD a s opatřením programového rámce IROP. Na osoby, které provádějí Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti na MAS bude ukončena do 25 pracovních dní od ukončení výzvy MAS. Výsledek kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a posouzení souladu s SCLLD je zapsán do Kontrolních listů formálních náležitostí a přijatelnosti.

V případě, že při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti zjistí kancelář MAS nedostatky v projektovém záměru, které je možné opravit, vyzve žadatele s pevně daným termínem, minimálně však 5 pracovních dní, k nápravě. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu/nebo v případě, že se jedná o nedostatky projektového záměru, které není možné opravit, ukončí MAS administraci daného projektového záměru z důvodu nesplnění podmínek výzvy MAS. O ukončení administrace daného projektového záměru informuje vedoucí pracovník pro SCLLD/statutární orgán MAS žadatele do 5 pracovních dnů prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem (dle podmínek výzvy). Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti do 10 pracovních dní od doručení negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole Přezkum hodnocení projektových záměrů IP.

5.2 Věcné hodnocení

Projektové záměry, které úspěšně projdou Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti provedenou kancelář MAS, postupují k věcnému hodnocení Výběrovou komisí. Na členy Výběrové komise, kteří provádějí věcné hodnocení, se vztahuje ustanovení o střetu zájmů podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP. Pravidla jednání Výběrové komise se řídí Jednacím řádem Výběrové komise a Stanovami spolku. Cílem věcného hodnocení je vyhodnotit kvalitu projektových záměrů s ohledem k naplňování cílů programového rámce IROP CLLD a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.

Věcné hodnocení je provedeno nejpozději do 30 pracovních dní od ukončení Kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti všech přijatých projektových záměrů v dané výzvě, případně po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum v případě negativního výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

MAS informuje ŘO IROP o termínu jednání výběrového a rozhodovacího orgánu, na kterém budou projednávány projektové záměry pro realizaci v IROP, a umožní jeho zástupci účast na tomto jednání v roli pozorovatele, pokud o to požádá.

Výběrová komise provede hodnocení projektových záměrů na základě předem schválených výběrových kritérií, která jsou zveřejněna společně s výzvou MAS. Do kontrolních listů věcného hodnocení je zaznamenávána výše bodů za jednotlivá kritéria. Projektový záměr musí získat minimální počet bodů, který je stanoven v kontrolním listu věcného hodnocení, aby úspěšně prošel věcným hodnocením. Výsledkem jednání Výběrové komise bude zápis se seznamem projektových záměrů seřazený podle výsledku bodového hodnocení (sestupně) a kontrolní listy pro jednotlivé projektové záměry. Zápis bude do 15 pracovních dní od jeho schválení zveřejněn na webu MAS.

V případě nepřekročení minimální hranice bodů věcného hodnocení daného projektového záměru, informuje vedoucí pracovník pro SCLLD/statutární orgán MAS žadatele do 5 pracovních dnů prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem (dle podmínek výzvy). Každý žadatel může podat žádost o přezkum v případě negativního výsledku věcného hodnocení do 10 pracovních dní od doručení negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Podrobnosti v kapitole Přezkum hodnocení projektových záměrů IP.

Po ukončení věcného hodnocení kancelář MAS informuje členy Představenstva o ukončení věcného hodnocení. Lhůta pro výběr projektových záměrů k podpoře začíná běžet následující den od zaslání informace o ukončení věcného hodnocení členům Představenstva.

5.3 Výběr projektových záměrů a vydání Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD

Rozhodovací orgán MAS – Představenstvo-programový výbor, následně nejpozději do 40 pracovních dní vybere k realizaci projektové záměry ze seznamu projektových záměrů, který mu předložila Výběrová komise. Členové rozhodovacího orgánu MAS, kteří potvrzují výběr projektů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP.

Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení, které schválila Výběrová komise. Mechanizmus pro určení výsledného pořadí projektových záměrů spočítá ve zvýhodnění projektového záměru realizovaného v obci, která má méně obyvatel k 1. 1. kalendářního roku, který je zveřejněn na stránkách ČSÚ. V případě shodnosti počtu obyvatel v obcích, ve kterých jsou projektové záměry se stejným počtem bodů realizovány, bude zvýhodněn projektový záměr s nižší částkou celkových způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace. Pokud dojde ke shodě i v případě využití obou pravidel mechanizmu zmíněných výše, bude zvýhodněn projekt, který byl na MAS podán dříve. Počet podpořených projektových záměrů ve výzvě MAS bude limitován výší alokace na danou výzvu. Při výběru projektových záměrů mohou být podpořeny projektové záměry pouze do 100 % alokace dané výzvy MAS, za splnění podmínek výzvy MAS.

Projektový záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení a byl prvním projektovým záměrem v

pořadí, který nemohl být podpořen v plné výši z důvodu nedostatečné alokace výzvy, může být Představenstvem – programovým výborem určen jako hraniční projektový záměr. Hraničním projektovým záměrem se může stát projektový záměr, jehož celkové způsobilé výdaje přesahují 40 % nerozdělené alokace výzvy. Žadatel hraničního projektového záměru bude vyzván Představenstvem – programovým výborem k úpravě projektového záměru, konkrétně části financování projektu tak, aby celkové způsobilé výdaje odpovídaly stanovené částce nedočerpané alokace výzvy. Tuto úpravu musí žadatel provést do 5 pracovních dní od zaslání výzvy k úpravě. V případě provedení požadované úpravy hraničního projektového záměru bude projektovému záměru vydáno Vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD do 5 pracovních dní od obdržení upraveného projektového záměru na MAS. Pro vydání Vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD Představenstvo – programový výbor znovu nezasedá. Při jednání rozhodovacího orgánu, na kterém byly projektové záměry dané výzvy hodnoceny, bude v zápisu z jednání uvedeno stanovení hraničního projektu, včetně dalšího postupu a pověření osoby, předsedy/místopředsedy MAS, k vydání Vyjádření o souladu se schválenou SCLLD na základě požadované úpravy, kterou žadatel provede. Takováto úprava části financování projektu projektového záměru provedena na základě výzvy Představenstva – programového výboru nemá vliv na věcné hodnocení projektových záměrů. Pokud žadatel nezašle na MAS do stanovené lhůty upravený projektový záměr bude projektový záměr zapsán mezi náhradní projektové záměry. O vydání Vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD u hraničního projektu bude vyhotoven protokol, který bude přílohou zápisu z jednání Představenstva – programového výboru.

Projektový záměr, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale z důvodu nedostatečné alokace výzvy nemohl být vybrán k podpoře, je Představenstvem – programovým výborem určen v zápise jako náhradní projektový záměr. Žadatel, jehož projektový záměr byl zařazen mezi náhradní, může získat Vyjádření MAS o souladu se schválenou Strategii CLLD MAS Chrudimsko, z.s. v případě, že jiný žadatel nevyužil svého vyjádření, které je vydáno na dobu určitou (viz výše), nebo že jiný žadatel některého z vybraných záměrů není úspěšný v rámci dalšího hodnocení (CRR a ŘO IROP), a zároveň na náhradní projektový záměr bude dostatečná alokace, tj. projektový záměr bude podpořen v celé výši, případně lze snížit celkové způsobilé výdaje projektového záměru obdobně jako u hraničního projektového záměru. Možnost vydání Vyjádření MAS o souladu se schválenou SCLLD lze využít pouze do vyhlášení další výzvy MAS IROP na dané opatření. V případě, že by tato situace nastala, tak bude žadatel náhradního projektu kontaktován vedoucím pracovníkem SCLLD. Žadatel náhradního projektu má 5 PD na vyjádření, zda jeho zájem o vydání kladného Vyjádření o souhlasu se schválenou SCLLD stále trvá.

Výsledkem jednání Představenstva – programový výbor bude zápis obsahující seznam projektových záměrů doporučených/nedoporučených k realizaci, případně i projektových záměrů náhradních a hraničního projektového záměru. Každému projektovému záměru předloženému do výzvy MAS, který postoupil do fáze věcného hodnocení, bude vydáno Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru se schválenou strategií CLLD. Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru bude žadatelům zasláno do datové schránky/e-mailu do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů. Ukončením výběru projektových záměrů se rozumí datum zasedání Představenstva – programového výboru, na kterém bylo schváleno vydání Vyjádření o souladu se schválenou SCLLD, v

případě, že byl určen hraniční projektový záměr, ukončení výběru projektových záměrů se rozumí termín, kdy bylo hraničnímu projektovému záměru vydáno Vyjádření o souladu se schválenou SCLLD nebo konec lhůty pro zaslání vyjádření žadatele, zda má o vydání kladného Vyjádření o souladu se schválenou SCLLD zájem. Představenstvo taktéž může určit a schválit časovou platnost Vyjádření MAS o souladu/nesouladu projektového záměru s SCLLD. Proti rozhodnutí rozhodovacího orgánu o výběru projektů může žadatel podat stížnost dle kapitoly Přezkum hodnocení projektových záměrů IP.

Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD je povinnou přílohou žádosti o podporu, kterou žadatel v případě výběru projektu Představenstvem k podpoře, přikládá k žádosti o podporu v MS2021+.

Výsledky výběru projektových záměrů (seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů k podpoře, případně projektových záměrů náhradních a hraničního projektového záměru) a zápis z jednání rozhodovacího orgánu jsou nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení výběru projektových záměrů zveřejněny na webových stránkách MAS, případně jiných komunikačních kanálech. Do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů kancelář MAS předá ŘO IROP jeho výstupy, zejména seznam všech předložených projektových záměrů a zápisy z jednání příslušných orgánů MAS – Výběrové komise, Představenstva – programový výbor v případě přezkumu či stížnosti také Kontrolního výboru).

6. Podání žádosti o podporu prostřednictvím MS2021+ do výzvy ŘO IROP

Žadatelé, jejichž projektové záměry byly vybrány k podpoře a bylo jim vydané kladné Vyjádření MAS o souladu projektového záměru s SCLLD zadávají žádost o podporu do MS2021+ do 40 pracovních dní. V případě výjimečných situací vyplývajících z administrativní přípravy žádosti o podporu, informují žadatelé MAS o vzniklé situaci a domluví se na prodloužení lhůty pro zadání žádosti o podporu v MS2021+.

Po kompletním zadání žádosti o podporu do systému MS2021+, včetně všech příloh, ale před podáním projektu, žadatel požádá přes datovou schránku/e-mailem kancelář MAS o kontrolu shodnosti projektového záměru a projektu (žádosti o podporu) zadaného do MS2021+ do 40 pracovních dní od doručení Vyjádření MAS o souladu projektového záměru se SCLLD.

Kancelář MAS nejpozději do 5 pracovních dní žadateli potvrdí přijetí žádosti o kontrolu a zašle uživatelské jméno pracovníka, kterému bude ze strany žadatele přidělena role signatáře. Pracovník MAS, kterému bude přidělena role signatáře, v případě shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektu se SCLLD, s podanou žádostí o podporu do MS2021+, žádost připodepíše.

6.1 Kontrola shody projektového záměru a žádosti o podporu

Kontrolu shody projektového záměru, ke kterému byl vydán soulad projektového záměru se SCLLD, s podanou žádostí o podporu do MS2021+, provádí kancelář MAS.

Po přidělení role provede kancelář MAS do 40 pracovních dní kontrolu shody projektového záměru, ke kterému bylo vydáno Vyjádření o souladu projektového záměru se SCLLD, s žádostí o podporu zadanou v MS2021+. **Tato kontrola spočívá v ověření následujících skutečností:**

1. žádost o podporu v MS2021+ odpovídá obsahově projektovému záměru schválenému k realizaci

na MAS,
2. CZV v žádosti o podporu jsou nižší nebo rovny CZV v projektovém záměru,
3. termín nasdílení žádosti o podporu v systému MS 2021+ manažerovi PR IROP předchází nebo odpovídá termínu plánovaného předložení žádosti o podporu do výzvy ŘO IROP, který žadatel uvedl v projektovém záměru.

V případě zjištění nesouladu elektronické žádosti s projektovým záměrem ve výše uvedených kritérií, upozorní manažer PR IROP žadatele do 15 pracovních dní od nasdílení projektu v systému MS2021+ datovou zprávou/e-mailem na tento nesoulad a vyzve ho k nápravě ve lhůtě s pevně daným termínem nápravy, minimálně však 5 pracovních dní. Žadatel může provést opravu žádosti v systému MS2021+ maximálně dvakrát. Připodepsání žádosti o podporu v systému MS2021+ je vázáno na uvedení elektronické žádosti do souladu s projektovým záměrem ve výše uvedených kritérií.

7. Postupy pro posouzení změn, úprav a přehodnocení projektů

7.1 Změna údajů projektového záměru v období mezi výběrem projektových záměrů na MAS a podáním do MS 2021+

V období před podáním žádosti do MS 2021+ může žadatel v odůvodněných případech podat žádost o změnu údajů projektového záměru. Jedná se o odůvodněné změny, které nastaly v období od podání projektového záměru na MAS do podání žádosti do MS 2021+. Žádost o změnu údajů projektového záměru musí být podána žadatelem na MAS v předepsané formě. Žádost o změnu bude podána dle vzoru, který je přílohou č. 4 těchto Interních postupů. Společně s tímto dokumentem zašle žadatel upravený projektový záměr včetně příloh, kterých se změny týkají. Veškeré změny musí být v zaslaných dokumentech viditelně označeny. Důvod požadovaných změn musí být řádně popsán v žádosti o změnu údajů. Po doručení žádosti o změnu údajů projektového záměru na MAS provede kancelář MAS posouzení žádosti. Žádost o změnu údajů projektového záměru může být podána po ukončení výběru projektů na MAS u projektových záměrů, kterým bylo schváleno vydání Vyjádření MAS o souladu projektového záměru s SCLLD. Pokud MAS obdrží Žádost o změnu údajů před zaslání Vyjádření MAS o souladu projektového záměru s SCLLD, bude pozastavena lhůta pro vydání tohoto souladu do doby, než proběhne zhodnocení žádosti o změnu údajů.

Žádost o změnu údajů projektového záměru se může týkat pouze nepodstatných změn. Pracovníci kanceláře posoudí, zda se jedná o podstatnou či nepodstatnou změnu projektového záměru. Nepodstatná změna projektového záměru: Žádost o změnu údajů projektového záměru, která nemá vliv na výši získaných bodů v rámci věcného hodnocení. Takovéto změny budou posuzovány pracovníky kanceláře MAS. V případě, kdy požadovaná změna má vliv na výši bodového hodnocení, jedná se o podstatnou změnu projektového záměru a z tohoto důvodu tato změna není relevantní. Podstatné změny projektového záměru nelze provádět před podáním žádosti do MS 2021+.

V případě schválení změn projektového záměru vydá předseda/místopředseda MAS aktualizované Vyjádření MAS o souladu projektového záměru s SCLLD a zašle jej žadateli datovou stránkou. Lhůta pro zadání žádosti o podporu do MS 2021+ se vydáním aktualizovaného Vyjádření MAS automaticky neprodlužuje. Pouze v odůvodněních případech, kdy je zapracování schválené změny časově náročné, lze lhůtu prodloužit.

7.2 Změna projektu po podání do MS 2021+

Po podání žádosti do MS 2021+ lze o provedení podstatné změny požádat pouze na základě požadavků změny žádosti ze strany ŘO IROP, CRR nebo jiného orgánu. Změny, které budou provedeny na základě požadavků ŘO IROP/CRR již nebudou mít na získanou výši bodového hodnocení projektového záměru vliv.

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Chrudimsko. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu. Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění). Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé/příjemci, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má vedoucí pracovník pro SCLLD.

Veškeré změny doporučujeme předem konzultovat s pracovníky MAS.

8. Přezkum hodnocení projektových záměrů

Žádost o přezkum lze podat po každé části hodnocení MAS (formální náležitosti a přijatelnosti, věcné hodnocení, výběr projektových záměrů). Žadatel může podat žádost o přezkum proti negativnímu výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nebo proti negativnímu i pozitivnímu výsledku věcného hodnocení a výběru projektových záměrů nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odeslání výsledku hodnocení žadateli datovou schránkou. Žádost o přezkum je možno podat zasláním Žádosti o přezkum, která je přílohou těchto Interních pracovních postupů, do datové schránky MAS Chrudimsko, z.s. - **kfjsqsv**.

Žadatelé se mohou práva na podání žádosti o přezkum vzdát. Vedoucí pracovník MAS informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu datovou schránkou z důvodu urychlení hodnoticího procesu MAS. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy se všichni žadatelé ve výzvě MAS vzdají práva na podání žádosti o přezkum. Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum je přílohou těchto IP. Žadatel může potvrdit vzdání se práva na přezkum datovou schránkou (přílohou je vyplněný Vzor vzdání se práva podat žádost o přezkum), nebo se doručí písemně/osobně na MAS.

Přezkumné řízení provádí Kontrolní výbor, na základě podkladů od žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Kontrolní výbor je za přezkumné řízení zodpovědný.

Kontrolní výbor rozhodne o žádosti o přezkum nejpozději do 30 pracovních dnů od zaslání žádosti o přezkum datovou schránkou žadatelem, v odůvodněných případech do 60 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum. O důvodech prodloužení lhůty bude žadatele informován datovou schránkou.

Pravidla jednání Kontrolního výboru jsou uvedena v Jednacím řádu.

V případě nedoložení všech potřebných informací k přezkumu je žadatel předsedou Kontrolního výboru nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS datovou schránkou vyzván max. 2 krát k doplnění žádosti o přezkum. Lhůta pro doplnění je stanovena na 5 pracovních dní od zaslání žadateli s žádostí o doplnění podkladů pro přezkum. Lhůta na přezkum je během doplnění pozastavena, začíná běžet po doplnění podkladů 5 pracovních dní. Výsledek Kontrolního výboru je zaznamenán do zápisu z jednání příslušného orgánu.

Z jednání Kontrolního výboru musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí Kontrolního výboru MAS s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává osoba určená na začátku jednání a ověřují ho všichni přítomní členové kontrolního orgánu.

Kontrolní výbor se zabývá výsledkem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti na MAS, nebo výsledkem bodového hodnocení záměru, nebo výběrem projektových záměrů k realizaci. Žadatel se může odkazovat pouze na informace, které byly uvedeny v předloženém projektovém záměru. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v projektovém záměru, nesmí být brán zřetel.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná, proběhne nová kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti nebo hodnocení projektových záměrů, nebo výběr projektových záměrů k realizaci, které byly přezkumem zpochybněny. Výrok Kontrolního výboru je závazný pro opravné hodnocení. Nová kontrola nebo hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů od vydání stanoviska kontrolní komise. Na hodnocení se smí podílet členové výběrového orgánu, kteří prováděli původní hodnocení.

Kancelář MAS informuje žadatele datovou schránkou o výsledku Kontrolního výboru do 5 pracovních dní od ukončení přezkumného řízení. Součástí vyrozumění o výsledcích přezkumného řízení je i zápis Kontrolního výboru. Zápis z jednání Kontrolního výboru je zveřejněn na webových stránkách MAS do 10 pracovních dní.

9. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektovým záměrům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou výzvy MAS. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjati, informují vedoucího

pracovníka kanceláře a nesmí žádný projektový záměr v dané výzvě MAS hodnotit.

Členové Výběrové komise, Představenstva-programového výboru a Kontrolního výboru, kteří provádí hodnocení a výběr projektových záměrů, nesmí být ve střetu zájmů, což potvrzují svým podpisem na Etickém kodexu osoby podílející se na kontrole, hodnocení či výběru projektových záměrů z IROP předložených do výzvy MAS Chrudimsko, z.s.

Členové Výběrové komise, Představenstva-programového výboru a Kontrolního výboru ve střetu zájmů jsou povinni o této skutečnosti informovat vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie CLLD (před jednáním příslušného orgánu) případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové Výběrové komise, Představenstva-programového výboru a Kontrolního výboru, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektového záměru ani ostatních projektových záměrů, které danému projektovému záměru při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise, Představenstvo-programový výbor a Kontrolní výbor, která/ý provádí věcné hodnocení a výběr projektových záměrů, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Z jednání Výběrové komise, Představenstva-programového výboru a Kontrolního výboru je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektových záměrů a jejich bodové ohodnocení v případě hodnocení, nebo seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů – v případě výběru projektových záměrů
- Informování o střetu zájmů

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů členům orgánů, kteří nezahrnují veřejný sektor.

10. Archivace a auditní stopa

MAS archivuje všechny verze interních postupů, výzev, kritérií pro hodnocení, dokumentaci k hodnocení/výběru/přezkumu hodnocení projektových záměrů. Za archivaci veškeré dokumentace související se SCLLD je zodpovědný vedoucí pracovník pro SCLLD.

MAS (a její organizace) se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Kancelář MAS zajišťuje po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035) uchování veškeré dokumentace související se strategií CLLD. Vedoucí pracovník pro SCLLD nebo jím pověřený pracovník poskytuje informace a dokumentaci vztahující se ke strategii CLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů

státní správy), MAS musí umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. MAS má povinnost informovat ŘO IROP o jakýchkoliv kontrolách a auditech provedených dalšími pověřenými orgány ČR nebo EU v souvislosti s programovým rámcem IROP a o jejich výsledcích.

Kancelář MAS zpřístupní ŘO IROP dokumentaci související s realizací SCLLD v souvislosti s programovým rámcem IROP a na žádost ŘO IROP poskytne informace vztahující se k řízení, administraci a realizaci programového rámce IROP.

11. Seznam příloh

1. *Žádost o přezkum*
2. *Vzdání se práva podat žádost o přezkum*
3. *Etický kodex*
4. *Žádost o změnu údajů projektového záměru*

Příloha č. 1 – Žádost o přezkum

Identifikace žadatele a projektu:

Název projektového záměru:	
Název žadatele:	
IČ:	

Kontaktní údaje:

Jméno a příjmení kontaktní osoby:	
E-mail:	
Telefon:	

Žádost o přezkum:

Předmět žádosti o přezkum: *(Uveďte, vůči jaké fázi hodnocení/výběru vznášíte připomínky)*	
Popis žádosti o přezkum: *(Uveďte podrobné znění jednotlivých připomínek k hodnocení/výběru včetně uvedení konkrétních kritérií, kterých se připomínky týkají)*	

Vlastní návrh žadatele: *(Uveďte podrobně vlastní řešení příslušných připomínek a výsledek, který očekáváte).*	
Přílohy k žádosti o přezkum *(uveďte zde seznam všech příloh, které dokládáte k žádosti o přezkum)*	

Závěrečná část:

Datum zpracování:	
Jméno a příjmení osoby, která je oprávněna jednat jménem žadatele:	
Podpis:	

MAS Chrudimsko

Vzdání se práva podat žádost o přezkum

Registrační číslo projektového záměru:

Název projektového záměru:

Na základě datové zprávy o výsledku kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí/věcného hodnocení/závěrečného ověření způsobilosti ze dne xx.yy.zzzz se tímto vzdávám práva podat žádost o přezkum výsledku hodnocení ve smyslu kapitoly 3.4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP.

Datum:

Podpis:

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru projektového záměru

Jméno a příjmení:
Datum narození:
Číslo výzvy MAS:

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. 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 tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace IROP pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení a výběru dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat,
oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení a výběru se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení a výběru projektového záměru ani ostatních projektových záměrů podaných do stejné výzvy MAS. Dále nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru ani ostatních projektových záměrů podaných do stejné výzvy MAS či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Datum podpisu: ……

Podpis: ……..

MAS Chrudimsko

Žádost o změnu údajů projektového záměru

Registrační číslo projektového záměru:

Název projektového záměru:

Identifikace žadatele:

Požadované změny údajů:

Odůvodnění požadovaných změn:

Datum:

Podpis:

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj