



Pokyny pro žadatele o dotaci z Programu rozvoje venkova

Aktualizace 11/2012



1.OBSAH:

1. OBSAH:	2
2. POSTUP PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O DOTACI	3
3. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	4
4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO VYTVÁŘENÍ PROJEKTU NA ZÁKLADĚ FICHE	6
5. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI	7
6. ADMINISTRACE A VÝBĚR PROJEKTŮ NA MAS	8
7. ADMINISTRACE NA SZIF	10
8. DOHODA O POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA	11
9. KONTAKTY	11



2. POSTUP PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O DOTACI

MAS doporučuje každý projektový záměr, projekt či zamýšlenou aktivitu konzultovat nejlépe osobní cestou v kanceláři MAS Holicko, o.p.s. na adrese Holubova 1, 534 14 Holice.

Ke konzultaci je vhodné se dopředu objednat u **pracovníků MAS**:

Ing. Michaela Kovářová, ředitelka MAS – telefon: 775 302 057, email: mas.holicko@seznam.cz, michaela.kovarova@institutpr.eu;

Bc. Jana Červinková, manažerka MAS – telefon: 775 590 949, e-mail: mas.holicko@seznam.cz, jana.cervinkova@institutpr.eu

Pracovník MAS posoudí, zda je projekt v souladu se Strategickým plánem Leader MAS Holicko a s Pravidly pro opatření IV.1.2 a zda je žadatel oprávněným žadatelem v rámci vyhlášených Fichí.

Pracovníkem MAS je posuzováno především:

- Místo realizace projektu
- Definice žadatele
- Správné přiřazení záměru k dané Fichi
- Způsobilé výdaje projektu – vhodnost a podmínky financování
- Hodnota projektu a další náklady na projekt (příprava, výběrové řízení)
- Vlastnické vztahy k projektu
- Projednání projektu na stavebním úřadě
- Udržitelnost projektu
- Vyjmenování omezení pro projekty (finanční limity)
- Stanovení dodání povinných a nepovinných příloh

V průběhu příjmu Žádostí o dotaci (minimálně 1 týden před ukončením příjmu Žádostí o dotaci) jsou uspořádány **informační semináře** minimálně na 2 místech v území MAS pro potencionální žadatele. Zájemcům jsou zde představeny jednotlivé Fiche, v rámci kterých je možno předkládat žádosti, jsou vyškoleni ve zpracování žádosti a na konkrétních příkladech jsou demonstrovány jednotlivé kroky přípravy žádosti.

V případě, že zájemce o dotaci se rozhodne podat Žádost o dotaci, měl by si prostudovat příslušnou Fichi, Pravidla pro opatření IV.1.2 a povinné přílohy k podání Žádosti o dotaci.

Před předložením Žádosti o dotaci na MAS, by měl mít žadatel promyšleno a zajištěno:

- **Financování projektu** – nutné **předfinancovat z vlastních zdrojů**. Po uznání způsobilých výdajů bude proplacena zpět výše dotace na účet žadatele v závislosti na míře podpory v jednotlivých Fichích a v žádosti o dotaci.



- **Termín realizace projektu** – nutné si určit, zda budete projekt realizovat bez dotace či jen za podmínky, že dotace bude poskytnuta. Pokud budete realizovat projekt i v případě, že na něho nebude poskytnuta dotace, MAS doporučuje zahájit realizaci projektu až po podepsání Dohody o poskytnutí dotace. Tento čas je cca za 7 měsíců od podání Žádosti o dotaci na MAS. Pokud bude projekt realizovaný bez ohledu na výsledek Žádosti o dotaci, způsobilé výdaje jsou většinou uznatelné až po zaregistrování žádosti o dotaci na RO SZIF (cca 2 měsíce od podání Žádosti o dotaci na MAS). Žadatel musí zajistit realizaci projektu a zároveň úhradu výdajů do 24 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
- Zjistit, **zda projekt podléhá stavebnímu povolení, ohlášení stavby nebo jinému rozhodnutí stavebního úřadu**. V den, kdy bude zaregistrovaná žádost na RO SZIF Hradec Králové je nutné, aby všechna rozhodnutí byla platná a pravomocná. Pokud na projekt není třeba stavební povolení, ohlášení stavby nebo jiné ohlášení, dokladuje žadatel tuto skutečnost čestným prohlášením, které podepisuje na MAS osobně při příjmu žádosti o dotaci nebo je čestné prohlášení opatřené ověřeným podpisem zástupce žádajícího subjektu (součást formuláře Žádosti o dotaci).
- Rozmyslet si **finanční objem projektu a výši dotace**. Jsou stanoveny minimální a maximální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace na projekt pro každou fichi. Dále žadatel musí postupovat při zadávání zakázek mimo režim zákona podle Pravidel pro opatření IV.1.2 (dle výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky – do 10.000,- Kč, do 500.000,- Kč, nad 500.000,- Kč bez DPH)
- Žadatel musí dodržet účel projektu uvedený v Žádosti o dotaci po dobu 5 let od podpisu Dohody o poskytnutí dotace (**udržitelnost projektu**).

3. Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje = výdaje, na které může být poskytnuta dotace.

A. Věcná způsobilost

Dotaci v rámci PRV lze získat pouze na výdaje uvedené v příslušné Fichi.

Pokud je ve specifických podmínkách Pravidel pro opatření IV.1.2 nebo ve Fichi stanoveno omezení částky výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do výdajů, ze kterých je stanovena dotace, tj. nelze z nich vypočítávat dotace.



B. Časová způsobilost

Výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 24 měsíců od data podpisu Dohody o poskytnutí dotace, nejpozději však do 30.6.2015. V případě financování formou leasingu po dobu 36 měsíců od data podpisu Dohody o poskytnutí dotace, nejpozději však do 30.6.2015.

Výdaje, na které může být použita dotace, jsou realizovány z hlediska času následovně:

- V případě, že projekt nezakládá veřejnou podporu nebo je podpora poskytována v režimu „de minimis“ nebo v režimu „ostatní“, jsou výdaje uskutečněné v rámci projektu způsobilé od 1.1.2007 v případě technické dokumentace a nákupu nemovitostí; ostatní výdaje jsou způsobilé, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve v den shodný s datem registrace Žádosti o dotaci z PRV na RO SZIF, do data předložení Žádosti o proplacení. Tato podmínka platí také u projektů s vlastním režimem podpory (II.2.4)
- V případě, že podpora je poskytována dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (**obecné nařízení o blokových výjimkách**), může být poskytnuta dotace pouze na investiční výdaje, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF, do data podání Žádosti o proplacení.

C. Formální způsobilost

Výdaje jsou realizovány následující formou:

- Bezhotovostní platba – žadatel / příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace prostřednictvím vlastního bankovního účtu.
- Hotovostní platba – maximální výše výdajů, které lze realizovat v rámci jednoho projektu hotovostní platbou je 100.000,- Kč.
- Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace (pouze na stavební práce, a to do výše částky výdajů, ze kterých je stanovena dotace po odpočtu výše dotace – Přesný postup je uveden v Pravidlech pro opatření IV.1.2 na str. 9 – 10).
- Leasing (finanční leasing nových strojů, staveb a vybavení, včetně počítačového softwaru – Přesný postup je uveden v Pravidlech pro opatření IV.1.2 na str. 10).

Výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je vypočtena na základě:

- Dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem.
- Sazby na základě kalkulace.
- Sazby dle katalogu stavebních prací a materiálu RTS, a.s. Brno.
- Vnitřních účetních dokladů žadatele.
- Sazeb dle katalogu stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor.
- Částky stanovené ve znaleckém posudku (nákup nemovitostí a pozemků).



Výdaje související s přípravou projektu představují:

- Projektovou dokumentaci, tj. zpracování projektu dle závazné osnovy nebo jako součásti formuláře Žádosti o dotaci, podnikatelského záměru, studie proveditelnosti, marketingové studie, zadávacího řízení.
- Technickou dokumentaci, tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet.

Nezpůsobilé výdaje = výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace:

- Pořízení použitého movitého majetku.
- Nákup mobilních dopravních prostředků určených k přepravě osob .
- Nákup zemědělských výrobních práv.
- V případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování.
- DPH s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, vedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388 EHS ze dne 17. Května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obratu – Společný systém daně z přidané hodnoty, jednotný základ daně.
- Prosté nahrazení investice.
- Úroky z půjček a úvěrů.
- Nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se jedná o nemovitost, která se po koupi podílu stane výlučným vlastnictvím žadatele.
- Případné další výdaje uvedené ve specifických podmínkách Pravidel pro opatření IV.1.2

4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO VYTVÁŘENÍ PROJEKTU NA ZÁKLADĚ FICHE

Žadatel musí dodržovat podmínky stanovené Pravidly pro opatření IV.1.2., respektovat nastavení Fiche a doplňující informace/podmínky pro jednotlivá opatření uvedené ve specifické části Pravidel pro opatření IV.1.2.

Žadatel **zpracovává Žádost o dotaci v softwarovém nástroji zveřejněném vždy pro danou výzvu** na internetových stránkách MAS Holicko www.holicko.cz. Součástí Žádosti o dotaci jsou i **povinné a nepovinné přílohy** (viz. příslušná Fiche).

Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace určenou Fichí.

Projekt může kombinovat různá opatření dle informací uvedených ve Fichí, ale více než 50 % způsobilých výdajů musí být čerpáno z hlavního opatření.



Výše dotace je omezena režimem podpory, který je vybírán žadatelem na základě možností daných Fichí. V případě, že je čerpáno z více opatření (hlavní a vedlejší), pro každé opatření musí být v Žádosti o dotaci určen **režim podpory**. Nelze kombinovat režimy podpory zakládající a nezakládající veřejnou podporu, projekt vždy zakládá/nezakládá veřejnou podporu jako celek.

Výdaje uvedené v projektu se realizují za účelem splnění cíle Fiche.

Žadatel v Žádosti o dotaci uvede **způsobilé výdaje**, které bude realizovat. Na způsobilé výdaje se vztahují podmínky stanovené ve Fichi a ve specifické části Pravidel pro opatření IV.1.2.

Žadatel je povinen dodržovat minimální a maximální výši způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, která je stanovena ve Fichi.

Dotace je vypočítávána ze způsobilých výdajů, přičemž musí být dodrženy limity uvedené v závazném přehledu maximálních hodnot a ve Fichi. Částka přesahující hodnotu uvedenou v přehledu maximálních hodnot a ve Fichi je zařazena do nezpůsobilých výdajů.

Projekt musí splňovat **kritéria přijatelnosti** uvedená pro všechna opatření, ze kterých jsou uplatňovány způsobilé výdaje (viz Fiche).

Na projekt se vztahují **Další podmínky** uvedené pro všechna opatření, ze kterých jsou uplatňovány způsobilé výdaje (viz Fiche).

5. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

Žadatel podává Žádost o dotaci v termínu výzvy vyhlášeném MAS. Termíny výzev pro příjem Žádostí o dotaci jsou vyhlašovány MAS v rámci jednotlivých kol PRV minimálně jednou za kalendářní rok.

Příjem Žádostí o dotaci probíhá po dobu stanovenou ve Výzvě v kanceláři MAS v Holicích na adrese Holubova 1, 534 14 Holice **po předchozí domluvě** s pracovníky MAS Holicko:

Ing. Michaela Kovářová, ředitelka MAS – telefon 775 302 057, e-mail: mas.holicko@seznam.cz, michaela.kovarova@institutpr.eu

Bc. Jana Červinková, manažerka MAS – telefon: 775 590 949, e-mail: mas.holicko@seznam.cz, jana.cervinkova@institutpr.eu

Všechny Žádosti doručené po termínu uvedeném ve Výzvě nebudou přijaty.

Při konečném hodnocení projektů v případě rovnosti bodů rozhoduje také datum a čas podání Žádosti (dříve podané Žádosti jsou upřednostněny).

Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt).



V dané Výzvě MAS může žadatel podat na stejný předmět dotace pouze jedinou Žádost o dotaci.

Žadatel podává na MAS elektronickou verzi Žádosti o dotaci (formát *.pdf na CD nosiči nebo USB disku). Písemná podoba Žádosti bude žadateli vytištěna pracovníkem MAS.

Žádost o dotaci předkládá a podepisuje žadatel před pracovníkem MAS osobně nebo prostřednictvím zmocněného zástupce na základě úředně ověřené plné moci s vymezením rozsahu zmocnění a časové platnosti.

Pokud žadatel podává Žádost o dotaci prostřednictvím zmocněného zástupce, musí zmocněný zástupce k registraci Žádosti předložit zvlášť vytištěnou stranu „C1 Přílohy – čestná prohlášení“ s podpisem žadatele.

K formuláři Žádosti o dotaci žadatel dále předloží **dvě paré povinných a nepovinných příloh** (viz. příslušná Fiche). Předložení veškerých povinných příloh je podmínkou pro zaregistrování Žádosti o dotaci. Předložení nepovinných příloh nemá vliv na zaregistrování Žádosti o dotaci (má vliv pouze na výši bodového ohodnocení projektu).

Při příjmu Žádosti o dotaci pracovník MAS provede **kontrolu úplnosti Žádosti o dotaci**.

V případě úplné Žádosti o dotaci, je tato Žádost podepsána žadatelem a pracovníkem MAS na všech místech k tomu určených a pracovník MAS vystaví předkladateli Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci.

Neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy, nesprávně vyplněná žádost) není přijata a konečný žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován.

6. ADMINISTRACE A VÝBĚR PROJEKTŮ NA MAS

Do 5 pracovních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci je provedena **kontrola přijatelnosti a administrativní kontrola Žádosti** (tj. kontrola obsahové správnosti).

V případě, že po administrativní kontrole zjistí pracovníci MAS, že je nutné opravit nedostatky nebo dodatečně doložit některou ze stanovených příloh, písemně vyzve žadatele k doplnění Žádosti o dotaci. **Lhůta pro doplnění neúplné dokumentace je 7 pracovních dnů** ode dne následujícího po dni odeslání doporučené zásilky. **V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti** z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti MAS písemně informuje žadatele o výsledku kontroly – do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly. Na tomto oznámení je upřesněn termín veřejné obhajoby pro daného žadatele.

U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provedou pracovníci MAS **šetření na místě realizace projektu**. Místního šetření se účastní minimálně jeden



5 P H o l i c k a

*Pohodové * Přitažlivé * Pohostinné * Podnikavé * Prosperující*

zástupce MAS Holicko a také minimálně jeden zástupce žadatele. Místní šetření se realizuje v době mezi zaregistrováním Žádosti o dotaci a výběrem projektů Programovou a výběrovou komisí. Termín místního šetření je domluven telefonicky. Pracovník MAS provede fyzickou kontrolu na místě realizace, posoudí správnost faktických údajů (místo realizace, rozsah realizace) a vyhotoví jednoduchý zápis.

Výběr projektů probíhá na základě hodnocení Programové a výběrové komise MAS dle Metodiky k hodnocení preferenčních kritérií. Hodnocení je dvoukolové s veřejnou obhajobou.

Na prvním zasedání Programové a výběrové komise předseda PVK přidělí hodnocení projektů jednotlivým hodnotitelům. Vždy jeden projekt hodnotí dva hodnotitelé, kteří nejsou nijak s projektem nebo konečným žadatelem svázáni nebo zainteresováni.

Druhé zasedání Programové a výběrové komise probíhá do 10 pracovních dnů od prvního zasedání PVK. Zde probíhá **Veřejná obhajoba projektů**. Každý žadatel má maximálně 15 minut na představení svého projektu a poté následuje blok upřesňujících otázek a dotazů, které vznášejí hodnotitelé. Hodnotitelé na základě veřejné obhajoby projektů upřesní bodové hodnocení v jednotlivých preferenčních kritériích.

Na základě výsledné bodové hodnoty se projekty seřadí od nejlépe hodnoceného k nejhůře hodnocenému v rámci každé Fiche. Stane-li se, že dva projekty získají shodný počet bodů, postupuje se dle stanoveného postupu u každé Fiche, tak aby projekty neměly shodné pořadí.

Správní rada MAS je nejvyšším orgánem, který **na svém jednání rozhodne – potvrdí / změní pořadí vybraných projektů**. Provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu. Rozhodne o počtu podpořených projektů.

Jednání Správní rady probíhá do 5 pracovních dnů od druhého zasedání Programové a výběrové komise.

O výsledku výběru je žadatel informován do 7 kalendářních dnů po konečném výběru projektů ze strany MAS.

Konečným žadatelům, kteří jsou vybráni mezi podpořené projekty, je zasláno Rozhodnutí o podpoření projektu. Konečný žadatel, je zde informován o získaném počtu bodů za jednotlivá preferenční kritéria a o závazcích spojených s udělenými body. Na tomto rozhodnutí bude také upřesněn termín registrace Žádostí o dotaci na RO SZIF Hradec Králové (datum způsobilosti výdajů projektu).

Konečným žadatelům, kteří nejsou vybráni mezi podpořené projekty, bude zasláno Rozhodnutí o nepodpoření projektu. Konečný žadatel, je zde informován o získaném počtu bodů za jednotlivá preferenční kritéria. Na tomto rozhodnutí bude také uveden důvod nepodpoření Žádosti o dotaci.

Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, nebo nesouhlasí s bodovým hodnocením, má **možnost do 7 pracovních dnů** ode dne



následujícího po dni odeslání písemného vyjádření MAS **podat žádost o přezkoumání postupu MAS** na sekretariát MAS Holicko.

V případě, že nedojde na jednání MAS Holicko po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF Hradec Králové nejpozději v termínu, kdy MAS Holicko předloží na RO SZIF Hradec Králové vybrané projekty k zaregistrování. Pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF Hradec Králové bude provedeno jeho přezkoumání a žadatel bude o výsledku písemně informován.

7. ADMINISTRACE NA SZIF

MAS předkládá k zaregistrování na Regionální Odbor SZIF (RO SZIF) Hradec Králové vybrané Žádosti o dotaci spolu s přílohami v termínech vyhlášených Ministerstvem zemědělství ČR (v měsících únor, červen, říjen) – do 2 dnů od rozhodnutí Správní Rady MAS.

RO SZIF Hradec Králové provede **ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci**, která byla provedena MAS Holicko. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 28 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci Žádost o doplnění neúplné dokumentace na MAS k tomu, aby žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Pracovník MAS zajistí doručení této žádosti žadatelům.

Odstranění závad musí být doručeno na MAS v dostatečném předstihu (14 kalendářních dnů) tak, aby **pracovník MAS na základě zmocnění žadatelem předal bezchybnou dokumentaci na RO SZIF Hradec Králové do 21 kalendářních dnů** ode dne následujícího po dni odeslání Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. Poté pracovník MAS zajistí doručení potvrzení o bezchybnosti dokumentace žadatelům.

Dodatečné navýšení dotace ani dodatečné navýšení požadované míry dotace nejsou u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF Hradec Králové možné a přípustné.

Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) není u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF Hradec Králové možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb).

V případě zjištění chybného zvolení režimu podpory v Žádosti o dotaci může SZIF žadatele vyzvat k jeho opravě, umožňuje-li to Fiche (nesmí dojít ke zvýšení dotace ani míry dotace, mohou být dodatečně předloženy přílohy, které jsou v daném režimu podpory vyžadovány).

V případě, že SZIF dojde kontrolou k závěru, že podmínky pro poskytnutí dotace nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody ukončení administrace Žádosti o dotaci.



8. DOHODA O POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

Po úspěšném doplnění formálních nedostatků RO SZIF Hradec Králové předá projekty na Centrální pracoviště SZIF (CP SZIF) do Prahy, kde schválí / neschválí Žádosti o dotaci.

V případě, že je projekt schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, je žadatel písemně vyzván k podpisu Dohody na RO SZIF Hradec Králové a je povinen se dostavit na RO SZIF Hradec Králové k podpisu Dohody ve lhůtě stanovené ve zvacím dopise (v odůvodněných případech je možné na základě žádosti žadatele uskutečněné do data stanoveného výzvou termín posunout až o 15 dnů).

Při podpisu Dohody žadatel předkládá povinné přílohy stanovené ve Fichi, případně ve zvacím dopise.

Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF Hradec Králové nebo prostřednictvím zmocněného zástupce.

Pokud je projekt/část projektu realizován v režimu de minimis a žadatel podepisuje Dohodu prostřednictvím zmocněného zástupce, musí zmocněný zástupce k podpisu Dohody předložit zvlášť vytištěné čestné prohlášení s úředně ověřeným podpisem žadatele.

Dohoda se vyhotovuje minimálně ve dvou stejnopisech, každé vyhotovení Dohody má hodnotu originálu. Dohodu obdrží v jednom vyhotovení příjemce dotace a jedno vyhotovení RO SZIF Hradec Králové.

Příjemce dotace z podepsané Dohody a ze všech následných podepsaných Dodatků vyhotoví vždy kopii, kterou předá/zašle do 14 kalendářních dnů po podpisu na MAS Holicko.

9. KONTAKTY

Pro řešení konkrétních dotazů či problémů při předkládání Žadostí o dotaci jsou k dispozici:

- **Ředitelka MAS Holicko**

Ing. Michaela Kovářová

Telefon: 775 302 057

E-mail: mas.holicko@seznam.cz, michaela.kovarova@institutpr.eu



5 P H o l i c k a

*Pohodové * Přitažlivé * Pohostinné * Podnikavé * Prosperující*

- **Manažerka MAS Holicko**

Bc. Jana Červinková

Telefon: 775 590 949

E-mail: mas.holicko@seznam.cz, jana.cervinkova@institutpr.eu

- **Předseda MAS Holicko**

Mgr. Ladislav Effenberk

Telefon: 466 741 202

E-mail: effenberk@mestoholice.cz

Podrobné informace k Výzvam, Fichím a veškeré podklady ke zpracování Žádostí o dotaci včetně seznamu povinných příloh lze získat v sídle MAS Holicko:

MAS Holicko, o.p.s.

Holubova 1

534 14 Holice

Informace jsou také k dispozici na internetových stránkách MAS Holicko: www.holicko.cz



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí