

Připomínkový list

Závěrečná evaluační zpráva

Kapitola/číslo stránky/další upřesnění, které části se připomínka týká	Předmět dodatku <i>(Co všechno podle Vás v uvedené části chybí (je chybné apod.), stručná, jasná formulace nového znění/konkrétního návrhu)</i>	Poznámky <i>(argumenty/vysvětlení co mne vede k návrhu aj.)</i>	Způsob vypořádání připomínky <i>(v tuto chvíli nevyplňujte)</i>

Řádky je možné přidávat dle potřeby. Stručné instrukce jsou uvedené na další stránce.

MAP IV pro Brandýsko - registrační č. projektu - CZ.02.02.XX/00/23_017/0008412



Spolufinancováno
Evropskou unií



Jak připomínkovat, aby Vaše připomínky byly srozumitelné a mohly být vypořádány:

1. Připomínky je nutné zaznamenat do připomínkovacího formuláře. V případě vpisování připomínek do textu od všech je jejich zpracování velmi náročné, proto tuto formu neumožňujeme.
2. Připomínky mohou být obecné nebo ke konkrétním částem. Obecné řeší návrh jako celek, konkrétní jednotlivá ustanovení. I u obecných připomínek buďte co nejkonkrétnější a navrhněte potřebnou změnu či doplnění.
3. Je nutné přesně uvést, k jaké části se Vaše připomínka vztahuje. Pokud nebudete dostatečně přesní, může dojít k mylnému pochopení připomínky.
4. Připomínky formulujte, prosím, jasně, stručně a pozitivně.
5. V případě formulačních připomínek navrhněte novou formulaci/návrh.
6. Je-li připomínka k nesrozumitelnosti textu, vysvětlete, čemu nerozumíte konkrétně (pouhý otazník je pro nás nesrozumitelný a nevíme, co si přejete změnit). Nejlépe doplňte o svůj návrh.
7. Připomínky zašlete včas, ideálně ne na poslední chvíli.
8. Nepřipomínkujte anonymně, mimo jiné není pak možné se doptat, pokud vám nebudeme rozumět a nebude možné vás informovat, jak bude vaše připomínka zpracována.
9. Respektujte formátování dokumentu.
10. Dokumenty neprošly jazykovou korekturou, proto k případným překlepům či chybám se, prosím, nevyjadřujte.