



Zpracování a podání Žádosti o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství

A. Vavrečka, F. Vácha



FAKULTA RYBÁŘSTVÍ A OCHRANY VOD
JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Zpracování a podání Žádosti o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství

A. Vaurečka, F. Vácha

VYDÁNÍ A TISK PUBLIKACE BYLO USKUTEČNĚNO
ZA FINANČNÍ PODPORY PROJEKTU OP RYBÁŘSTVÍ:

Příprava a vydání metodických publikací v roce 2011

(CZ.1.25/3.1.00/11.00301)



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ RYBÁŘSKÝ FOND
„Investice do udržitelného rybolovu“

OBSAHOVÁ ČÁST PUBLIKACE BYLA ZPRACOVÁNA
ZA FINANČNÍ PODPORY NÁSLEDUJÍCÍCH PROJEKTŮ:

Welfare kapra obecného (Cyprinus carpio L.) v rybníční akvakultuře a obchodu
(COST OC09042)

CENAKVA – Jihočeské výzkumné centrum akvakultury a biodiverzity hydrocenóz
(OPVaVpl, CZ.1.05/2.1.00/01.0024)

Chovatelské a environmentální aspekty akvakultury a hydrocenóz
(GA JU 047/2010/Z)




ISBN 978-80-87437-29-2

Věc: Souhlas a podpora Státního zemědělského intervenčního fondu k vydání certifikované metodiky s názvem „Zpracování a podání Žádosti o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství“

Státní zemědělský intervenční fond (SZIF) souhlasí a podporuje vydání této certifikované metodiky s názvem „Zpracování a podání Žádosti o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství“ v rámci edice certifikovaných metodik a uplatněných technologií na rok 2011 pod záštitou Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, Fakulty rybářství a ochrany vod.

Metodika předkládá prověřený a odzkoušený návod k úspěšnému podání Žádosti o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství. Metodika je i průvodcem zpracování žádosti a následnou administrací na Státním zemědělském intervenčním fondu. Pomáhá při vypracování žádosti, při jejím předložení prostřednictvím Portálu farmáře, následné registraci, administrativní kontrole, kontrole přijatelnosti, bodování a dalších navazujících aktivitách. Nedílnou součástí metodiky jsou příklady nejčastějších chyb žadatelů, nejčastějších dotazů, praktické rady a pomůcky pro plnění povinností vyplývajících z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace. Metodika je velmi dobře využitelná v praxi všemi subjekty, kteří již žádají, či plánují žádat o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství 2007 - 2013. Tato metodika je také dobrým metodickým podkladem pro další programovací období 2014 – 2020.



Ing. Miloš Jirovský
náměstek Sekce přímých plateb a
rozvoje venkova

OBSAH

1. CÍL METODIKY	8
2. ÚVOD	8
2.1. Příjem žádostí a vývoj v průběhu implementace OP Rybářství	8
2.2. Portál farmáře	9
2.3. Zjednodušení administrativy pro žadatele	11
2.4. Příjem žádostí bez nutnosti osobní návštěvy žadatele na RO SZIF	12
2.5. Plně elektronický příjem žádostí v OP Rybářství	13
3. VLASTNÍ POPIS METODIKY	15
3.1. Cesta k podání Žádosti o dotaci z OP Rybářství	15
3.1.1. Získání základních informací	15
3.1.2. Konkrétní záměr/představa	15
3.1.3. Získání podrobných informací	16
3.1.4. Doplnění informací	16
3.1.5. Sledování výzvy o vyhlášení kola příjmu žádostí a příprava projektu	17
3.1.6. Vyhlášení výzvy	17
3.1.7. Vyplnění a podání Žádosti o dotaci	17
3.2. Postup úspěšného vygenerování a zaslání Žádosti o dotaci na Portálu farmáře	18
3.3. Administrace Žádosti o dotaci	31
3.3.1. Předregistrace Žádosti o dotaci	31
3.3.2. Předběžná administrativní kontrola	32
3.3.3. Zaregistrování Žádosti o dotaci	33
3.3.4. Administrativní kontrola	34
3.3.5. Přijatelnost	37
3.3.6. Bodování projektů	37
3.3.7. Doporučení/nedoporučení projektů	37
3.3.8. Schválení/neschválení projektů	38
3.3.9. Hlášení o změnách a jeho administrace	38
3.4. Nejčastější chyby žadatelů	41
3.5. Praktické rady, pomůcky a odpovědi na dotazy při plnění povinností vyplývajících z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci administrace Žádostí o dotaci	42

4. ZÁVĚR	44
5. SROVNÁNÍ „NOVOSTI POSTUPŮ“	44
6. POPIS UPLATNĚNÍ CERTIFIKOVANÉ METODIKY	44
7. EKONOMICKÉ ASPEKTY	44
8. PODĚKOVÁNÍ	45
9. SEZNAM POUŽITÉ SOUVISEJÍCÍ LITERATURY	45
10. SEZNAM PUBLIKACÍ, KTERÉ PŘEDCHÁZELY METODICE	45

1. CÍL METODIKY

Cílem metodiky je předložit prověřený a odzkoušený návod k úspěšnému podání Žádostí o dotaci v rámci Operačního programu Rybářství (dále jen OP Rybářství). Metodika je i průvodcem zpracování žádostí a následnou administrací na Státním zemědělském intervenčním fondu (dále jen SZIF). Pomáhá při vypracování žádosti, při jejím předložení prostřednictvím Portálu farmáře, následné registraci, administrativní kontrole, kontrole přijatelnosti, bodování a dalších navazujících aktivitách. Nedílnou součástí metodiky jsou příklady nejčastějších chyb žadatelů, nejčastějších dotazů, praktické rady a pomůcky pro plnění povinností vyplývajících z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace (dále jen Pravidel). **Metodika je velmi dobře využitelná v praxi všemi subjekty, které již žádají, či plánují žádat o dotaci v rámci OP Rybářství 2007–2013. Tato metodika je také dobrým metodickým podkladem pro další programovací období 2014–2020.**

2. ÚVOD

2.1. Příjem žádostí a vývoj v průběhu implementace OP Rybářství

Státní zemědělský intervenční fond (SZIF) je v rámci implementace OP Rybářství zprostředkovatelem finanční podpory z Evropské unie a národních zdrojů, tzv. zprostředkující subjekt. Na SZIF je delegováno mnoho činností spojených nejen s administrací žádostí. Mezi činnosti vykonávané SZIF v rámci OP Rybářství patří informování žadatele, příjem a registrace žádostí, administrativní kontrola, kontrola přijatelnosti, bodování, výběr projektů doporučených/nedoporučených k financování z OP Rybářství a mnoho dalších. Většina kroků administrace žádostí probíhá na Regionálních odborech (dále jen RO SZIF) a Centrálním pracovišti se sídlem v Praze (dále jen CP SZIF) (Programový dokument OP Rybářství, 2007).

V průběhu implementace OP Rybářství SZIF pružně reaguje na možnosti informačního systému (dále jen IS SZIF). V rámci příjmu žádostí došlo od roku 2008 k velkému pokroku. V roce 2008 při příjmu žádostí byla povinnou přílohou Žádost o dotaci v papírové podobě. Při psaném vyplňování této papírové Žádosti o dotaci docházelo ze strany žadatelů k velké chybovosti. Na RO SZIF při příjmu byla registrace této žádosti velmi časově náročná, jelikož docházelo k ručnímu prepisování údajů z formuláře Žádosti o dotaci do IS SZIF. V roce 2009 se stala povinnou přílohou Žádost o dotaci v elektronické podobě na datovém nosiči CD zpracovaná v softwarovém nástroji ve formátu *.pdf. Softwarový nástroj pomocí funkce „kontrola vyplněných údajů“ upozorňuje žadatele na chyby, kterých se žadatel dopouští při vyplňování Žádosti o dotaci. Tento softwarový nástroj Žádosti o dotaci také velmi usnadnil práci na RO SZIF, kde již nedocházelo k ručnímu prepisování dat z papírové Žádosti o dotaci, ale nahrání dat

z CD přímo do IS SZIF. Začátkem roku 2010 byl u vybraných opatření zahájen příjem žádostí prostřednictvím Portálu farmáře, kdy žadatel zasílá ze svého počítače vyplněnou Žádost o dotaci v elektronické podobě na příslušný RO SZIF. Tato Žádost o dotaci zasílaná přes Portál farmáře má prostřednictvím funkce „kontrola vyplněných údajů“ velmi dokonalý systém kontrol při jejím vyplňování. Vyplnění a elektronické zaslání Žádosti o dotaci OP Rybářství přes Portál farmáře je možné vždy cca. 14 dní před vlastním příjmem. Od roku 2011 se prostřednictvím Portálu farmáře zasílají Žádosti o dotaci na příslušná RO SZIF v rámci většiny opatření OP Rybářství. Portál farmáře a jeho funkcionality jsou dalším krokem k plné elektronizaci administrace žádostí (Vavrečka, 2010).

2.2. Portál farmáře

Portál Farmáře je informační portál (dostupný přes www.szif.cz), který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní žadatelé. Žadatel může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál farmáře osobním podáním žádosti na RO SZIF. Bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF (www.szif.cz, online). Žádost o dotaci zasílaná přes Portál farmáře se skládá z Obecné části a Specifické části. Součástí Žádosti o dotaci je projekt a některé povinné (Čestné prohlášení žadatele při podání žádosti, Seznam příloh atd.), příp. nepovinné přílohy (Vavrečka, 2010; www.szif.cz, online).

Portál farmáře v současné době nabízí mnoho funkcionalit. Mezi základní funkcionality patří přehled podaných, resp. zaregistrovaných a administrovaných Žádostí o dotaci (obr. 1). Žadatelé jsou prostřednictvím Portálu farmáře zpřístupněny informace o postupu administrace jeho Žádosti o dotaci od zaregistrování až po vyplacení dotace. U každé aktivity administrace je uvedeno datum její provedení. U aktivity administrace „bodování projektu“ je žadateli po schválení/neschválení projektů zpřístupněna informace o získaném počtu bodů. Mezi další základní funkcionality patří již výše zmiňované zaslání Žádosti o dotaci v elektronické podobě (Vavrečka, 2010; www.szif.cz, online).

SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Rastavení Návoděda Přijít na... Odhlásit

Přehled podání > Přehled žádostí

PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Rok: Vše Opatření: Vše OK

B - Přehled žádostí

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2011	CZ-1.25(2)-4.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Zaregistrování Žádosti o dotaci
2011	CZ-1.25(2)-4.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Zaregistrování Žádosti o dotaci
2011	CZ-1.25(2)-4.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Zaregistrování Žádosti o dotaci
2011	CZ-1.25(2)-3.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Projekt schválen
2011	CZ-1.25(2)-3.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Projekt schválen
2011	CZ-1.25(2)-3.00/11.00	R1B - neznámá hodnota	Projekt schválen

Obr. 1. Zobrazení přehledu žádostí na Portálu farmáře (www.szif.cz, online).

Portál farmáře lze uvést, jako nový nástroj v komunikaci mezi žadateli a SZIF. V rámci vývoje tohoto portálu za účelem zlepšení informovanosti žadatelů o administraci Žádostí o dotaci OP Rybářství byla žadateli zpřístupněna funkcionality „Aktuální podoba Žádosti o dotaci v průběhu administrace na SZIF“ (obr. 2). Tato funkcionality umožňují stažení aktuální podoby Žádosti o dotaci z informačního systému SZIF v dané části administrace resp. v daném čase (tj. po úpravách provedených na základě doplnění po administrativní kontrole, po administraci Hlášení o změnách k dané Žádosti o dotaci apod.). V rámci tohoto vývoje jsou od jarního (únorového) kola příjmu žádostí roku 2011 žadateli zpřístupněny informace o získaném počtu bodů za jednotlivá bodovací kritéria. Tento přehled bodového hodnocení Žádosti o dotaci dle jednotlivých bodovacích kritérií zobrazuje údaje, o jaké bodovací kritérium se jedná, odpověď na bodovací kritérium a bodový zisk (obr. 2). Od únorového kola příjmu roku 2011 je příjem žádostí pro všechna opatření OP Rybářství realizován pouze prostřednictvím Portálu farmáře (Vavrečka, 2010; www.szif.cz, online).

PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Rychlé odkazy
[Zpět na přehled žádostí](#)
[E - Životní cyklus žádosti](#)
[T - Bodování projektu](#)

Odkazy na jiné aplikace
[Dokumenty k žádosti](#)

Dokumenty k žádosti
[Žádost o dotaci](#)
[Standardní roční monitorovací zpráva - účetní část za uzavření kalendářní rok 2010](#)

Žádost

Číslo žádosti:	CZ.1.25/2.1.00/10.00
Žádost/proces:	RYB - neznámá hodnota
Status:	Projekt neschválen
Adresa:	
Datum podání:	18.02.2010

E - Životní cyklus žádosti

Status	Datum
Zaregistrování Žádosti o dotaci	18.02.2010
Administrativní kontrola	07.04.2010
Hodnocení přijatelnosti	18.05.2010
Bodování projektu - získaný počet bodů 70,000	27.05.2010
Projekt neschválen	15.07.2010

T - Bodování projektu

Otázka	Odpověď	Body
Žadatelem je mikropodnik nebo malý podnik		0,000
Podíl výnosu (příjmu) z rybařství na čistém obrátu subjektu za jedno ze tří posledních uzavřených účetních období		25,000
Výše výnosu (příjmu) z rybařství za jedno ze tří posledních uzavřených účetních období		20,000
Historie subjektu, doložená doložky, potvrzujícími hospodaření v oboru rybařství		20,000
Čerpání dotace z opatření 2.3. OP Zemědělství nebo OP Rybařství v předchozích letech - stav ke dni zaregistrování Žádosti		5,000
Suma:		70,000

Obr. 2. Zobrazení funkcionalit na Portálu farmáře (www.szif.cz online).

2.3. Zjednodušení administrativy pro žadatele

Vývoj nových funkcionalit IS SZIF a Portálu farmáře bezprostředně zjednodušuje administraci jak pro pracovníky SZIF, tak i pro žadatele. Mezi základní zjednodušení administrativy pro žadatele v rámci 11. kola příjmu žádostí OP Rybařství patří odstranění povinnosti doložit osvědčení právního statusu jako povinnou přílohu při podání Žádosti o dotaci. Od 10. kola příjmu má SZIF možnost ověřit si osvědčení právního statusu i pomocí výpisu z Registru ekonomických subjektů. V současné době má tedy již SZIF možnost kontroly právního statutu (subjektivity) a jiných údajů pomocí výpisu z Živnostenského, Obchodního rejstříku, výpisu z Evidence zemědělského podnikatele či z Registru ekono-

mických subjektů. Tímto se dokládání povinné přílohy „osvědčení právního statutu“ stalo nadbytečným a je odstraněno (Vavrečka, 2010; Vavrečka, 2011; www.szif.cz, online).

Z výpisu z Živnostenského, Obchodního rejstříku nebo z Evidence zemědělského podnikatele je patrné či jsou v něm přímo jmenovitě uvedeny osoby zastupující žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování. Z těchto rejstříků lze jednoznačně zkontrolovat osoby, které jsou podepsané na Čestném prohlášení žadatele na straně D1 Žádosti o dotaci. Výpis z Registru ekonomických subjektů v případě právnických osob jména statutárních zástupců zastupujících žadatele neobsahuje. Žadatelé právní formy (dle ČSÚ) „Organizační jednotka sdružení“ (Rybářské svazy), kteří mají záznam pouze v tomto výpisu z Registru ekonomických subjektů, dokládají jako povinnou přílohu při podání Žádosti o dotaci pouze doklad, ve kterém jsou jmenovitě uvedeny osoby zastupující žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování (Registrační list). Tento doklad (Registrační list) musí obsahovat mimo jiné i IČ, adresu, datum vzniku subjektu. Dokládá se v prosté kopii a může být starší než 3 měsíce k datu podání Žádosti o dotaci. Slouží pouze k ověření osob, které jsou podepsané na Čestném prohlášení žadatele na straně D1 Žádosti o dotaci (Vavrečka, 2011; www.szif.cz, online). Dále jiné doklady, ve kterých jsou jmenovitě uvedeny osoby zastupující žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování dokládají žadatelé právní formy (dle ČSÚ) „Zájmové sdružení“ a „Sdružení (svaz, spolek, společnost, klub aj.)“.

K dalšímu zjednodušení pro žadatele došlo v rámci přípravy Žádosti o dotaci a jejich příloh, kdy na Čestném prohlášení žadatele na straně D1 Žádosti o dotaci není vyžadován úředně ověřený podpis žadatele (resp. statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu). Nadále však platí, že v případě, že se k registraci Žádosti o dotaci dostaví zmocněný zástupce, musí s sebou přinést i vytištěnou stranu D1, kde bude u čestného prohlášení podpis žadatele resp. statutárních zástupců, avšak podpisy nemusí být úředně ověřeny.

K dalším snahám SZIF patří odstranění nutnosti doložit povinné i nepovinné přílohy v originále či úředně ověřené kopie. Tyto originály a úředně ověřené kopie dokladů jsou nahrazeny prostými kopiemi s tím, že v případě kontroly je žadatel povinen na vyzvání pracovníka SZIF či jiného kontrolního orgánu předložit tyto doklady v originále (Vavrečka, 2011; www.szif.cz, online; Pravidla (MZe), 2011).

2.4. Příjem žádostí bez nutnosti osobní návštěvy žadatele na RO SZIF

V roce 2011 byl již pilotně vyzkoušen příjem žádostí bez nutnosti osobní návštěvy žadatele na RO SZIF, a to u opatření 2.2. *Opatření na ochranu vodního prostředí* spuštěného v rámci 9. kola příjmu žádostí. Žadatel při příjmu postupoval dle průvodce

administrací pro toto opatření (www.szif.cz, online), kde byly všechny kroky žadatele detailně popsány a vysvětleny. Vlastní příjem žádostí byl úkon, u kterého žadatel shromáždil všechny povinné přílohy včetně vytištěné, podepsané Žádosti o dotaci, a poslal poštou či je osobně doručil ve vyhlášeném termínu příjmu na podatelnu příslušného RO SZIF. Žadatel klasicky zasílal Žádosti o dotaci přes Portál farmáře. Po odeslání žádosti se žadateli vygenerovalo Potvrzení o přijetí, které obsahuje jedinečný kód, tzv. identifikátor dokumentu a mimo jiné i datum a čas. Tento datum a čas byl rozhodným pro přidělení dotace. Žadatel toto Potvrzení o přijetí vytiskl a přiložil k ostatním povinným přílohám. Po vytištění Potvrzení o přijetí žadatel též vytiskl i Žádost o dotaci, podepsal a přiložil k ostatním povinným přílohám, které byly tímto připraveny k poslání poštou, či osobnímu doručení na příslušnou podatelnu RO SZIF v době vlastního příjmu žádostí. Čestné prohlášení dle závazného vzoru muselo být podepsané osobně žadatelem, resp. statutárními zástupci. V případě, že všechny ostatní strany Žádosti o dotaci (mimo čestného prohlášení dle závazného vzoru) podepsal zplnomocněný zástupce, musel k vytištěné, podepsané Žádosti a ostatním přílohám přiložit plnou moc. Na čestném prohlášení dle závazného vzoru nebyl vyžadován úředně ověřený podpis žadatele resp. statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu. Po přiložení vytištěné a podepsané Žádosti o dotaci k ostatním povinným přílohám žadatel veškerou dokumentaci k danému projektu vložil do vhodné obálky či desek a takto připravené projekty v době vlastního příjmu poslal poštou či doručil osobně na podatelnu RO SZIF. Každý projekt byl vložen ve zvláštní obálce či deskách. V případě, že žadatel doručil osobně projekt/projekty na podatelnu RO SZIF, obdržel Potvrzení o převzetí žádosti. V případě, že projekty doručil na podatelnu RO SZIF poštou, byl žadateli poslán informační mail na emailovou adresu uvedenou na obálce/deskách o obdržení projektu (pokud na obálce emailová adresa nebyla uvedena, žadateli informační mail o obdržení projektu nebyl poslán) (www.szif.cz, online).

2.5. Plně elektronický příjem žádostí v OP Rybářství

Odstraňování nadbytečné administrativy a zjednodušení administrativy pro žadatele uvedené v bodě 2.3. je významným krokem předcházejícím plně elektronizaci příjmu Žádostí o dotaci OP Rybářství plánovaným na rok 2012. V rámci přípravy na tento plně elektronický příjem žádostí je nutné minimalizovat počet povinných příp. i nepovinných příloh k Žádosti o dotaci. V rámci této přípravy již byly zahájeny kroky vedoucí ke snížení počtu povinných příloh (odstranění povinnosti doložit osvědčení právního statusu jako povinnou přílohu, nevyžadování úředně ověřených podpisů na Čestném prohlášení žadatele na straně D1 Žádosti o dotaci a dokládání dokumentů v prosté kopii – viz bod 2.3.) (Vavrečka, 2010; Vavrečka, 2011). Právě

toto dokládání dokladů (dokumentů) v prosté kopii do budoucnosti umožňuje plně elektronický příjem zrealizovat, kdy oskenovaný originál dokladu (dokumentu) do formátu *.pdf je stále prostou kopií. Žadatel bude klasicky vyplňovat a zasílat Žádost o dotaci přes Portál farmáře, kde si před finálním odesláním na příslušný RO SZIF oskenuje všechny originální povinné přílohy do formátu *.pdf a přiloží je do formuláře Žádosti o dotaci. Dále žadatel opatří svoji vyplněnou Žádost o dotaci s vloženými přílohami elektronickým podpisem a pošle na příslušný RO SZIF. Žadatel při plně elektronickém příjmu se nebude muset dostavit na RO SZIF k registraci svých žádostí. Odeslání Žádosti o dotaci s přílohami bude moci provést z domova či své pracovní kanceláře. Po doručení Žádosti o dotaci s přílohami na příslušný RO SZIF bude provedena pracovníky SZIF registrace a následná administrace dané Žádosti o dotaci (Vavrečka, 2011).

Optimální velikost Žádosti o dotaci s vloženými oskenovanými přílohami pro bezproblémové odeslání přes Portál farmáře je do 25 MB (Vavrečka, 2011; Hraba, 2011 osobní sdělení). U projektů, kde je předmětem realizace či modernizace staveb, je povinnou přílohou technická dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení, která může mít v některých případech i 500 stran a oskenování a vložení do formuláře Žádosti o dotaci není možné. K dalším řešeným problémům týkající se plné elektronizaci příjmu je druhé rozřazovací kritérium „datum a čas zaregistrování Žádosti o dotace“ v případě shodnosti bodů (pokud se dané opatření/záměr dle Pravidel buduje).

Pokud se bude chtít do budoucna realizovat plně elektronický příjem žádostí, bude nutné změnit rozřazovací kritérium v případě shodnosti bodů. V rámci opatření 2.2. *Opatření na ochranu vodního prostředí* byl realizován příjem žádostí bez nutnosti osobní návštěvy žadatele na RO SZIF. V tomto opatření byl pro přidělení dotace rozhodující datum a čas z Potvrzení o přijetí zasláné Žádosti o dotaci přes Portál farmáře, nikoliv datum a čas zaregistrování Žádosti o dotace. Využití této možnosti, kdy druhým rozhodujícím kritériem bude datum a čas z Potvrzení o přijetí, však nebude dále SZIF podporováno, protože čím dříve žadatel pošle vyplněnou Žádost o dotaci po jejím zveřejnění na Portálu farmáře, tím lepší má sice Žádost o dotaci datum a čas rozhodující pro přidělení dotace, avšak vlivem rychlého a uspěchaného vyplňování žadatel dělá ve formuláři mnoho chyb, kterých by se za normálních okolností nedopustil. Bude proto nutné zvolit jiné další rozřazovací kritérium v případě rovnosti bodů. V rámci Programu rozvoje venkova (PRV) je např. pro přidělení dotace u projektů se stejným bodovým hodnocením rozhodující výše dotace (výdaje pro spolufinancování), nikoliv datum a čas registrace Žádosti o dotaci. Při tomto rozhodujícím kritériu (výše dotace) lze bez problémů realizovat plně elektronický příjem žádostí u většiny opatření OP Rybářství (Vavrečka, 2011).

Při uskutečnění plně elektronického příjmu žádostí OP Rybářství lze do budoucna uvažovat o elektronických složkách žadatele, v rámci kterých by se veškeré dokumenty a korespondence k Žádosti o dotaci uchovávaly pouze v IS SZIF, nikoliv v klasické papírové podobě složky (Vavrečka, 2011).

3. VLASTNÍ POPIS METODIKY

Cílovou skupinou, kterou bude tato metodika využita v praxi, jsou hospodářské subjekty (právnícké či fyzické osoby, jejichž příjmy pocházejí z akvakultury provozované vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a riziko), vzdělávací subjekty, školní podniky v odvětví rybářství, výzkumné ústavy se zaměřením na rybářství a rybářské svazy.

3.1. Cesta k podání Žádosti o dotaci z OP Rybářství

3.1.1. Získání základních informací

Veřejnost má k dispozici mnoho informačních kanálů, jejichž prostřednictvím může zájemce/potencionální žadatel získat základní informace k OP Rybářství. Mezi základní dostupný zdroj informací patří programový dokument Operační program Rybářství 2007–2013. V tomto dokumentu má zájemce/potencionální žadatel všechny informace o programu, o jednotlivých opatřeních, o podmínkách dotace apod. Programový dokument se nachází na internetových stránkách MZe www.eagri.cz a SZIF www.szif.cz v rubrice a sekci Operační program Rybářství. Na těchto internetových stránkách MZe a SZIF lze získat všechny informace o programu a možnostech finanční podpory.

Základní informace zájemci/potencionální žadatelé získávají též od odborných sdružení, na výstavách/prezentacích a z médií (Závěrečná zpráva Střednědobého hodnocení OP Rybářství, 2011).

3.1.2. Konkrétní záměr/představa

Pokud zájemce/potencionální žadatel v programovém dokumentu či jiném zdroji (např. na www.szif.cz) našel požadovanou oblast podpory, měl by si podrobně a důkladně promyslet, jaký konkrétní záměr hodlá realizovat a do kterého opatření jeho záměr spadá.

Ze Závěrečné zprávy Střednědobého hodnocení OP Rybářství (2011) vyplývá, že prvotním impulsem pro předložení Žádosti o dotaci OP Rybářství je u žadatelů potřeba resp. nutnost investice (o možnost spolufinancování z OP Rybářství se žadatelé zajímali až následně) nebo žadatelé nejprve identifikovali možné zdroje finančních prostředků OP Rybářství a své záměry/plány těmito prostředky přizpůsobili. Tento prvotní impuls pro předložení Žádosti o dotaci je různý v závislosti na žadateli a na charakteru opatření, do kterého záměr spadá.

3.1.3. Získání podrobných informací

Pokud již má žadatel konkrétnější představu o svém záměru, měl by důkladně nastudovat Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty (Pravidla) příslušného opatření OP Rybářství. Pokud zatím nebyla Pravidla pro konkrétní opatření zveřejněna, může se žadatel inspirovat Pravidly, kterými byly stanoveny podmínky pro poskytnutí dotace na předchozí kolo příjmu tohoto opatření nebo Pravidly pro jiná opatření, která již zveřejněna byla.

3.1.4. Doplnění informací

Pokud jsou zájemci/potencionálnímu žadateli po přečtení Pravidel některé podmínky nejasné, může se obrátit na informační centra, kde mu budou poskytnuty doplňující informace. Informačními centry jsou zejména regionální pracoviště NUTS 2 (RO SZIF – obr. 3), centrální pracoviště SZIF (CP SZIF) a Mze – ŘO OP Rybářství.



Obr. 3. Mapa regionů NUTS II pro OP Rybářství a jejich adresy (Pravidla (Mze), 2011).

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa	Kontakt (tel., e-mail)
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	Slezská 7, 120 56 Praha 2	227 010 460, ro.ph@szif.cz
Jihozápad	České Budějovice	Rudolfovská 80, 370 21 České Budějovice	387 004 801, ro.cb@szif.cz
Severozápad	Ústí nad Labem	Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem	475 651 152, ro.ul@szif.cz
Severovýchod	Hradec Králové	Ulrichovo náměstí 810, 500 02 Hradec Králové	495 070 300, ro.hk@szif.cz
Jihovýchod	Brno	Kotlářská 53, 602 00 Brno	541 614 112, ro.br@szif.cz
Střední Morava	Olomouc	Blanická 1, 772 00 Olomouc	585 526 511, ro.ol@szif.cz
Moravskoslezsko	Opava	Horní náměstí 2, 746 57 Opava	553 696 135, ro.op@szif.cz

Centrální pracoviště SZIF (CP SZIF) poskytuje informace na tel.: 222 871 871 a na e-mailové adrese info@szif.cz. Aktuální informace týkající se OP Rybářství (obecné informace, vyhlášení řádných a mimořádných termínů příjmu žádostí, nezbytná legislativa, aktuality, apod.), má zájemce/potencionální žadatel/žadatel umístěny na internetových stránkách MZe www.eagri.cz v sekci Operační program Rybářství. Další nezbytné informace k podání Žádosti o dotaci, administraci, formuláře, postupy, oznámení nalezne zájemce/potencionální žadatel/žadatel na internetových stránkách SZIF www.szif.cz v sekci Operační program Rybářství.

3.1.5. Sledování výzvy o vyhlášení kola příjmu žádostí a příprava projektu

Termíny pro příjem Žádostí o dotaci pro jednotlivá opatření/záměry vyhlášeje ministr zemědělství ČR minimálně 4 týdny před termínem zahájení příjmu, a to formou tiskové zprávy uveřejněné na internetových stránkách MZe www.eagri.cz a SZIF www.szif.cz (Pravidla (MZe), 2011). Současně by měl žadatel zahájit přípravu projektu tak, aby byl schopen k Žádosti o dotaci předložit všechny povinné přílohy stanovené Pravidly pro příslušné opatření (zejména se jedná o stavební povolení, různá potvrzení apod.). Pokud, jak je uvedeno v bodě 3.1.3., zatím nebyla Pravidla pro konkrétní opatření zveřejněna, může se žadatel inspirovat Pravidly předchozího kola příjmu tohoto opatření, nebo Pravidly pro jiná opatření, která již zveřejněna byla.

3.1.6. Vyhlášení výzvy

Žadatel by měl opět velmi důkladně prostudovat nejnověji zveřejněnou verzi Pravidel, které mohly být aktualizovány, a ze stránky www.szif.cz by si měl stáhnout všechny informace a dokumenty související s podáním Žádosti o dotaci. Jedná se hlavně o informace k Portálu farmáře (Manuál k elektronickému podání žádosti aj). V těchto dokumentech žadatel nalezne postup či odkaz jak získat přístup na Portál farmáře, pokud tak již neučinil, a mnoho dalších informací.

3.1.7. Vyplnění a podání Žádosti o dotaci

Žádost o dotaci je dostupná pouze na Portálu farmáře, kde je také umístěn instruktážní list pro vyplňování této žádosti. V tomto instruktážním listu jsou všechny pole v Žádosti o dotaci popsány, vysvětleny a je u nich uvedeno co do každého pole má žadatel vyplnit, popř. na co si má dát pozor. Přesný postup práce v Portálu farmáře pro úspěšné vygenerování, vyplnění a poslání Žádosti o dotaci je uveden v bodě 3.2.

3.2. Postup úspěšného vygenerování a zaslání Žadosti o dotaci na Portálu farmáře (www.szif.cz, online)

Žadatel se na Portál farmáře SZIF může přihlásit z internetových stránek SZIF www.szif.cz pomocí odkazu „Portál farmáře“ v pravém horním rohu hlavní stránky:

The screenshot shows the SZIF website header with the logo and tagline "Pomáháme českému zemědělství". The navigation bar includes links for "Úvod", "O nás", "Kontakty", "Informace a aktuality", "Kariéra", and "Portál farmáře", which is highlighted with a red box. On the left, there is a sidebar menu with categories like "Platby na základě jednotné Žadosti" and "Program rozvoje venkova". The main content area features sections for "Nepřehlédněte" (with a link to "Informace k podání Žadosti o správu..."), "Harmonogramy administrace podpor" (with links to "Podpora z Programu rozvoje venkova (PRV)", "Administrace podpor pod IACS", and "Řešiny SOT memo IACS"), and "Zpravidajství" (with links to "Přehled kvót přidělených oúzevnickým podnikům..." and "III.2.1.1 Obnova a rozvoj venec...").

Přístup do Portálu farmáře SZIF mají pouze registrovaní uživatelé. Žadatel/příjemce dotace může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál farmáře osobním podáním žádosti na RO SZIF. Žádost o přístup do Portálu farmáře se podává osobně na Regionálním odboru SZIF. Uživatelské jméno a heslo obdrží žadatel přímo na místě, případně je mu odesláno do 7 pracovních dnů na adresu uvedenou v žádosti o přístup do Portálu farmáře. Po vyplnění uživatelského jména, hesla a pomocí funkce přihlášení se žadatel dostane na hlavní menu Portálu farmáře.

PŘIHLÁŠENÍ NA PORTÁL FARMÁŘE

Přihlášení slouží pro registrované uživatele a uživatele Portálu farmáře. V případě problému při přihlášení kontaktujte HelpDesk SZIF na tel. 222 871 853. Pro zamezení bezpečnostních hrozeb prohlašuji se [státníce Certifikační autoritou \(I,CA\)](#).

Uživatelské jméno:

Heslo:

„Portál farmáře“ je informační portál, který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám na Portálu farmáře mají pouze registrovaní uživatelé. Pro získání uživatelského jména a hesla do Portálu farmáře je třeba vyplnit [Žádost o přístup](#) do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu [Informace pro žadatele o přístup do Portálu farmáře](#).

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Po úspěšném přihlášení na Portál farmáře si žadatel nejprve vytiskne či uloží do svého počítače Instruktažní list pro vyplňování Žádosti o dotaci. Tyto Instruktažní listy pro vyplňování Žádosti o dotaci jsou umístěny v záložce „Nové podání, Žádosti OP Rybářství – projektová opatření, Ke stažení“.

The screenshot shows the SZIF portal interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Nová podání' highlighted. The main content area shows the 'Ke stažení' (Download) tab selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Soubory ke stažení' (Files for download) containing a list of documents: 'Instruktažní list pro vyplňování SRHZ', 'Instruktažní list(y) k vyplňování Žádosti o dotaci', and 'Instruktažní list pro vyplňování Žádosti o dotaci z OP Rybářství - opatření 3. 3. e) - 12 kolo'.

Žadatel po vytištění Instruktažních listů pro vyplňování Žádosti o dotaci či jejich otevření v počítači přechází k vygenerování Žádosti o dotaci, a to prostřednictvím záložky „Žádost OP Rybářství – projektová opatření“.

The screenshot shows the SZIF portal interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Nová podání' highlighted. The main content area shows the 'Žádost OP Rybářství – projektová opatření' tab selected. Below the navigation bar, there is a section titled '1. Generování Žádostí o dotaci' (Generation of requests for subsidies) with a button 'Předvyplnění nových Žádostí o dotaci' (Pre-filling of new requests for subsidies). Below this, there is a section titled '2. Seznam dočasně uložených Žádostí o dotaci' (List of temporarily stored requests for subsidies) with a table of submitted requests.

Výběr	Naposledy uloženo	Opatření/záměr	Název projektu	Soubory
<input type="checkbox"/>	01.11.2011 11:23:19	III-4.a		Stáhnout soubor

Po zvolení funkce „Předvyplnění nových Žádostí o dotaci“ je nutné pro vygenerování Žádosti o dotaci vyplnit identifikační a kontaktní údaje žadatele. Pokud má žadatel v rámci jednotlivých údajů (adresa pro doručování, bankovní spojení, telefon atd.) na Portálu farmáře SZIF uloženo více možností, může k dané Žádosti o dotaci vybrat konkrétní údaj. Dále musí žadatel vybrat opatření/záměr, pod kterým bude svou Žádost o dotaci registrovat a vyplnit název projektu (max. 100 znaky).

Název projektu – Pole „Název projektu“ vyplňuje žadatel pouze obecnými informacemi o projektu, nikoliv např. číselnými a technickými údaji vztahujícími se k předmětu projektu, počtu hodin semináře apod. Účel dotace definovaný i svým názvem nelze měnit změnou Rozhodnutí. Např. pokud žadatel uvede do tohoto pole pořízení traktoru o výkonu 130 KW či pstruhařský seminář, musí být tato pořízení žadatelem realizována a nelze tuto položku odstranit Hlášením o změně.

Po zvolení funkce „Předvyplnit novou Žádost o dotaci“ se žadateli vygeneruje žádost, která se automaticky uloží do Seznamu dočasně uložených Žádostí o dotaci.

Tento vepsaný název projektu po kroku „Předvyplnit novou Žádost o dotaci“ se automaticky vyplní v Žádosti o dotaci na straně A1, poli 10 „Název projektu“.

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole * Žadatel označí krížkem

C Z . . . 2 5 / . . . 0 0 / Menu Strana 1 z 1

1.Registrační číslo žádosti 2.Datum přijetí žádosti 3.Hodina přijetí

 **SZIF** Žádost o dotaci z OP Rybářství Ve Smečkách 33
Státní zemědělský intervenční fond A1 Informace o žadateli a projektu 110 00 Praha 1
 www.szif.cz

5.Prioritní osa: 6.Opatření: 7.Název opatření:

8.Záměr: 9.Název záměru:



10.Název projektu (max. 100 znaků i s mezery):

11.Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti:

Údaje o žadateli 12.* Právnícká osoba / Fyzická osoba 13.* Plátcce DPH / Neplátcce DPH 14.* Veřejnoprávní subjekt: Ano Ne

Právnícká osoba:

Do seznamu dočasně uložených Žádostí o dotaci se žadatel vrátí pomocí funkce „Zpět na seznam žádostí“, kde také najde svou předvyplněnou Žádost o dotaci.

 **SZIF** Portál farmáře
Státní zemědělský intervenční fond 

Úvod Nastavení Návod Přijít na... Odmásit

🏠 > [Nová podání](#) > Žádost OP Rybářství – projektová opatření

ŽÁDOSTI OP RYBÁŘSTVÍ – PROJEKTOVÁ OPATŘENÍ

Žádost OP Rybářství – projektová opatření Standardní roční monitorovací zpráva Ke stažení

Stav generování

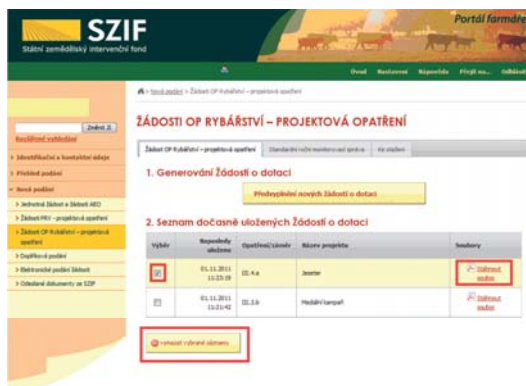
100%

Informace o průběhu

- 1 Datum: čas:
- 2 Žadatel:
- 3 Začalo generování formuláře
- 4 Data pro formulář byla úspěšně získána.
- 5 Formulář typu ZEP_RPO_KB byl úspěšně vygenerován.
- 6 Zakořádá se soubor: .pdf
- 7 Vytváří se XML data ze souboru: .pdf
- 8 Uložování dokument: 2012,000000000000546
- 9 Žádost byla dočasně uložena

← Zpět na seznam žádostí

V případě potřeby výmazu vygenerované Žádosti o dotaci lze označit příslušnou Žádost o dotaci a stisknout „vymazat vybrané záznamy“.



V seznamu dočasně uložených žádostí lze pomocí funkce „stáhnout soubor“ nově vygenerovanou žádost otevřít nebo stáhnout do svého PC a následně začít s vyplňováním.



Při vyplňování Žádosti o dotaci musí žadatel dávat pozor na níže uvedená pole v Žádosti o dotaci, ve kterých dochází k nejčastějším chybám:

Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti (strana A1, pole 11) – kontaktním místem pro žadatele pro předkládání veškeré dokumentace je příslušný RO SZIF podle místa realizace projektu. V případě, že projekt svým rozsahem zasahuje do více regionů, je kontaktním místem RO SZIF, ve kterém je sídlo žadatele – právnické osoby, resp. místo trvalého bydliště žadatele – fyzické osoby (není-li ve Specifické části Pravidel uvedeno jinak (Pravidla (MZe), 2011). Adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v bodě 3.1.4. této

metodiky. Pokud žadatel/zmocněný zástupce přijde se svou žádostí v době příjmu na jiný region, není žadateli/zmocněnému zástupci žádost zaregistrována a žadatel/zmocněný zástupce je ústně informován o důvodu nezaregistrování a odchází.

The screenshot shows the 'Žádost o dotaci z OP Rybářství' form, page A1. The title is 'A1 Informace o žadateli a projektu'. The SZIF logo is in the top left. The form contains several fields: 5. Prioritní osa, 6. Opatření, 7. Název opatření, 8. Záměr, 9. Název záměru, 10. Název projektu, and 11. Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti. The dropdown menu for field 11 is open, showing a list of regions: RO Praha, RO České Budějovice, RO Ústí nad Labem, RO Hradec Králové, RO Brno, RO Olomouc, and RO Opava. The 'RO České Budějovice' option is highlighted.

Právní forma (strana A1, pole 16) – právní formu vybírá z číselníku pouze právnická osoba. Je důležité zvolit přesný název právní formy žadatele dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu. Pokud žadatel/příjemce dotace vyplní špatnou právní formu, mohou nastat problémy při proplácení dotace či dojde k prodloužení administrace žádosti z důvodu vyzvání žadatele/příjemce dotace k opravě.

The screenshot shows the 'Údaje o žadateli' section of the form. It includes fields for 12. Právní osoba, 13. Pátka DPH, 14. Veřejnoprávní subjekt, 15. Název, 17. Titul před, 18. Jméno, 19. Příjmení, 21. Rodné číslo, 22. Datum narození, 23. JČ, and 24. Dič. The dropdown menu for field 16. Právní forma is open, showing a list of legal forms: 121 - Akciová společnost, 431 - Banka - akciová společnost, 312 - Banka - státní peněžní ústav, 233 - Bytové družstvo, 721 - Církevní organizace, 214 - Česká konsolidační agentura, 313 - Česká národní banka, and 051 - Československé státní dráhy - státní orgán. The '121 - Akciová společnost' option is highlighted.

Číslo popisné (strana A1, pole 26 a 36) – žadatel vepíše číslo popisné dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu. Nelze, aby do tohoto pole žadatel vpsával znaménka či jiné znaky (např. lomítka). Do tohoto pole žadatel vyplňuje pouze číselné znaky (čísla). Pro číslo orientační je vymezen vedlejší pole 27 a 37.

The screenshot shows the address fields of the form. It includes fields for 25. Úlice, 26. Č.p., 27. Č.o., 28. PSČ, 29. Obec, 30. Část obce/městská část, 31. NUTS 4 (obres), 32. Telefon, 33. Fax, 34. E-mail, 35. Úlice, 36. Č.p., 37. Č.o., 38. PSČ, 39. Obec, 40. Část obce/městská část, and 41. NUTS 4 (obres). The dropdown menu for field 31. NUTS 4 (obres) is open, showing a list of regions: 1 - Praha, 2 - Středočeský územní svaz, 3 - Jihozápadní územní svaz, 4 - Středočeský územní svaz, 5 - Jihozápadní územní svaz, 6 - Středočeský územní svaz, 7 - Jihozápadní územní svaz, 8 - Středočeský územní svaz, 9 - Jihozápadní územní svaz, 10 - Středočeský územní svaz, 11 - Jihozápadní územní svaz, 12 - Středočeský územní svaz, 13 - Jihozápadní územní svaz, 14 - Středočeský územní svaz, 15 - Jihozápadní územní svaz, 16 - Středočeský územní svaz, 17 - Jihozápadní územní svaz, 18 - Středočeský územní svaz, 19 - Jihozápadní územní svaz, 20 - Středočeský územní svaz, 21 - Jihozápadní územní svaz, 22 - Středočeský územní svaz, 23 - Jihozápadní územní svaz, 24 - Středočeský územní svaz, 25 - Jihozápadní územní svaz, 26 - Středočeský územní svaz, 27 - Jihozápadní územní svaz, 28 - Středočeský územní svaz, 29 - Jihozápadní územní svaz, 30 - Středočeský územní svaz, 31 - Jihozápadní územní svaz, 32 - Středočeský územní svaz, 33 - Jihozápadní územní svaz, 34 - Středočeský územní svaz, 35 - Jihozápadní územní svaz, 36 - Středočeský územní svaz, 37 - Jihozápadní územní svaz, 38 - Středočeský územní svaz, 39 - Jihozápadní územní svaz, 40 - Středočeský územní svaz, 41 - Jihozápadní územní svaz, 42 - Středočeský územní svaz, 43 - Jihozápadní územní svaz, 44 - Středočeský územní svaz, 45 - Jihozápadní územní svaz, 46 - Středočeský územní svaz, 47 - Jihozápadní územní svaz, 48 - Středočeský územní svaz, 49 - Jihozápadní územní svaz, 50 - Středočeský územní svaz, 51 - Jihozápadní územní svaz, 52 - Středočeský územní svaz, 53 - Jihozápadní územní svaz, 54 - Středočeský územní svaz, 55 - Jihozápadní územní svaz, 56 - Středočeský územní svaz, 57 - Jihozápadní územní svaz, 58 - Středočeský územní svaz, 59 - Jihozápadní územní svaz, 60 - Středočeský územní svaz, 61 - Jihozápadní územní svaz, 62 - Středočeský územní svaz, 63 - Jihozápadní územní svaz, 64 - Středočeský územní svaz, 65 - Jihozápadní územní svaz, 66 - Středočeský územní svaz, 67 - Jihozápadní územní svaz, 68 - Středočeský územní svaz, 69 - Jihozápadní územní svaz, 70 - Středočeský územní svaz, 71 - Jihozápadní územní svaz, 72 - Středočeský územní svaz, 73 - Jihozápadní územní svaz, 74 - Středočeský územní svaz, 75 - Jihozápadní územní svaz, 76 - Středočeský územní svaz, 77 - Jihozápadní územní svaz, 78 - Středočeský územní svaz, 79 - Jihozápadní územní svaz, 80 - Středočeský územní svaz, 81 - Jihozápadní územní svaz, 82 - Středočeský územní svaz, 83 - Jihozápadní územní svaz, 84 - Středočeský územní svaz, 85 - Jihozápadní územní svaz, 86 - Středočeský územní svaz, 87 - Jihozápadní územní svaz, 88 - Středočeský územní svaz, 89 - Jihozápadní územní svaz, 90 - Středočeský územní svaz, 91 - Jihozápadní územní svaz, 92 - Středočeský územní svaz, 93 - Jihozápadní územní svaz, 94 - Středočeský územní svaz, 95 - Jihozápadní územní svaz, 96 - Středočeský územní svaz, 97 - Jihozápadní územní svaz, 98 - Středočeský územní svaz, 99 - Jihozápadní územní svaz, 100 - Středočeský územní svaz. The '1 - Praha' option is highlighted.

Kontaktní adresa odpovědné osoby pro poskytování informací (strana A1, pole 42–49) – pokud se tato kontaktní odpovědná osoba v průběhu realizace projektu či i v průběhu lhůty vázanosti na účel změny, je nutné, aby žadatel prostřednictvím formuláře Hlášení o změně tuto změnu nahlásil.

Číslo účtu (strana A1, pole 50) – žadatel vyplní číslo účtu, které bude aktivní od zaregistrování Žádosti o dotaci do doby obdržení dotace. Číslo bankovního účtu musí mít plný formát tj. XXXXXX – XXXXXXXXXX (6 čísel předčíslí, 10 čísel základního čísla účtu). Pokud žadatel/příjemce dotace vyplní špatné číslo účtu či v jiném formátu, mohou nastat problémy při proplácení dotace či dojde k prodloužení administrace žádosti z důvodu vyzvání žadatele/příjemce dotace k opravě.

Popis projektu (strana B1, pole 3) – žadatel má pole „Popis projektu“ vyplňovat také pouze obecnými informacemi o projektu, nikoliv např. číselnými a technickými údaji vztahujícími se k předmětu projektu, počtu hodin semináře apod. Účel dotace definovaný i svým popisem nelze měnit změnou Rozhodnutí. Např. pokud žadatel uvede do tohoto pole pořízení traktoru o výkonu 130 KW, musí být toto pořízení žadatelem zrealizováno, nelze tuto položku odstranit Hlášením o změně.

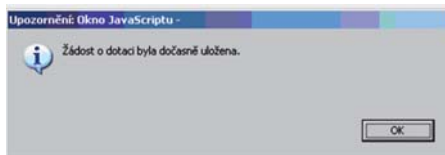
Místo realizace projektu (strana B1, pole 8–15) – účel dotace definovaný i svým místem realizace nelze měnit změnou Rozhodnutí. Nelze měnit či odstranit místo realizace projektu Hlášením o změně. Např. pokud žadatel v rámci opatření 3.4. Pilotní projekty uvede do těchto polí Žádosti o dotaci (Místo realizace projektu), že bude místem realizace rybník „Tichý“, musí být tento projekt na tomto rybníku (místu realizace) zrealizován, nelze toto místo realizace odstranit či změnit Hlášením o změnách. Žadatel vyplňuje číslo popisné, číslo orientační a ulici pouze v případě, že místo realizace tyto údaje má.

Přehled vyplňování míst realizace u vybraných opatření

Opatření 2.1. a 2.4. a), b)	<p>V případě, že žadatel žádá o dotaci na dopravní prostředky, zařízení, vybavení a jiné mobilní prostředky, uvádí do pole „Místo realizace projektu“ sídlo, případně bydliště, provozovnu, středisko, kde budou tato zařízení, vybavení, dopravní prostředky umístěny. V místě realizace projektu nesmí být v žádném případě uvedeno hlavní město Praha.</p> <p>V případě, že žadatel žádá o dotaci na odbahnění, výstavbu/rekonstrukci sádek, výstavbu skladů a jiných pevných prvků, uvádí do pole „Místo realizace projektu“ místo, kde se tato odbahnění, výstavba/rekonstrukce sádek, výstavba skladů a jiných pevných prvků skutečně provádí.</p>
Opatření 3.1. a), b), 3.3. b)	<p>Žadatel uvádí do polí „Místo realizace projektu“ trvalé bydliště FO nebo sídlo firmy PO. Kontaktním místem pro podání Žádosti o dotaci je pak příslušné RO SZIF dle trvalého bydliště FO/sídla PO.</p>
Opatření 3.3. e), 3.4.	<p>Žadatel uvádí do polí „Místo realizace projektu“ skutečné místo konání akce (např. výstavy či testování inovační technologie).</p>

Po otevření a např. částečném vyplnění si lze Žádosti o dotaci uložit s údaji, kterými žadatel vyplnil, pomocí funkce „Menu, Dočasné uložení“.

Při prvním „Dočasném uložení“ konkrétního formuláře Žádosti o dotaci je potřeba zadat „Jméno uživatele“ a heslo“ (stejně jméno resp. heslo jako pro přihlášení do Portálu farmáře SZIF).



Po stisku tlačítka „Žádost OP Rybářství – projektová opatření“ se změní čas (případně datum) podle posledního „Dočasného uložení Žádosti o dotaci“.

Vybrat	Naposledy uloženo	Opatření/záměr	Název projektu	Soubory
<input type="checkbox"/>	14.02.2012 12:26:11	III.3.e	Výstava a veletrh "Yagr"	Státní dotace

Pro kontrolu vyplněných polí a údajů musí žadatel po vyplnění Žádosti o dotaci použít funkci „Menu, Kontrola vyplněných údajů“, která automaticky zkontroluje nastavené vazby a limity. V případě nedostatku vás upozorní na chybu (např. ve výpočtu způsobilého výdaje).

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

C: Z: / / / 2: 5 / / / 0 0 / / /

1.Registrační číslo žadatele

5.Prioritní osa: 3

6.Opatření: 3.3.

7.Název opatření: Podpora a rozvoj nových trhů a propagační kampaně

8.Záměr:

9.Název záměru:

Žadatel označí křížkem

Strana 1 z 9

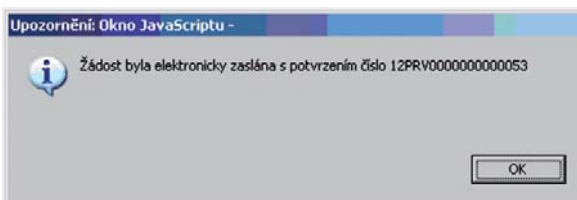
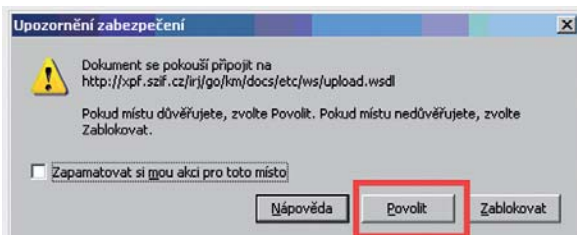
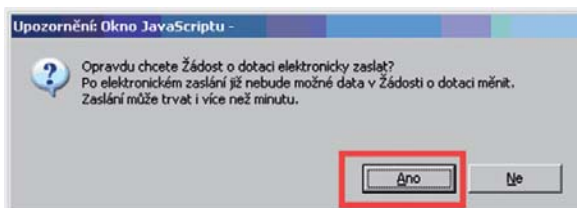
3.Hodina příjezdi

Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
www.szif.cz

Před elektronickým zasláním Žádosti o dotaci přes Portál farmáře SZIF (kompletně vyplněné Žádosti o dotaci zkontrolované přes „Menu, Kontrola vyplněných údajů“) je doporučeno stisknout tlačítko „Dočasné uložení“, aby v sekci „Seznam dočasně uložených Žádostí o dotaci“ byla uložena „poslední verze“ elektronicky zasláné Žádosti o dotaci přes Portál farmáře SZIF. Vlastní elektronické poslání Žádosti o dotaci na příslušný RO SZIF žadatel provede pomocí funkce „Menu, Elektronické zaslání“.

The screenshot shows the SZIF portal interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Menu' button. A dropdown menu is open, showing options: 'Přechod na další stránku', 'Kontrola vyplněných údajů', 'Portál farmáře - Dočasné uložení', and 'Portál farmáře - Elektronické zaslání'. The 'Elektronické zaslání' option is highlighted with a red box. Below the menu, the main content area displays 'Žádost o dotaci' and 'A1 Informace o žadatele a projektu'. On the right, there is a sidebar with 'Zadatel označí křížkem' and 'Strana 1 z 9'. The bottom section contains various form fields and labels, such as '5. Prioritní osa:', '6. Opatření:', '7. Název opatření:', '8. Záměr:', and '9. Název záměru:'.

Zaslání Žádosti o dotaci je potřeba potvrdit a povolit. Elektronické zaslání Žádosti o dotaci je žadateli potvrzeno. Elektronicky zaslanou nebo nahranou Žádost o dotaci OP Rybářství již nelze upravit!



Na přehled elektronicky zaslaných Žádostí o dotaci přes Portál farmáře SZIF se žadatel dostane prostřednictvím záložky „Elektronické podání žádosti“. Přehled „Elektronicky zaslaných nebo nahraných Žádostí o dotaci OP Rybářství – projektová opatření“ obsahuje všechny elektronicky zasláné žádosti nebo žádosti nahrané a ke každé takové žádosti tyto dokumenty:

1. Elektronicky zaslánou resp. nahranou Žádost o dotaci přes Portál farmáře SZIF.
2. Potvrzení o přijetí (elektronicky zasláné resp. nahrané Žádosti o dotaci).

Potvrzení o přijetí slouží k „identifikaci“ Žádosti o dotaci při osobním zaregistrování Žádosti o dotaci OP Rybářství na příslušném Regionálním odboru SZIF. Toto potvrzení je nutné předložit při osobním zaregistrování Žádosti o dotaci OP Rybářství na příslušném Regionálním odboru SZIF – ke každé elektronicky zasláné nebo nahrané Žádosti o dotaci OP Rybářství, kterou bude žadatel na Regionálním odboru SZIF chtít zaregistrovat.



Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
infocentrum +420 222 871 871
www.szif.cz



Identifikátor dokumentu: 11PRV000000010716

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Dokument *Žádost o dotaci z Operačního programu Rybářství* byl úspěšně doručen - podrobnosti o doručení jsou uvedeny v tabulce níže.

Dovoluje si Vás upozornit, že i v případě zaslání Žádosti o dotaci v elektronické podobě, se musíte osobně dostavit v termínu pro příjem žádosti k její registraci na příslušném pracovišti SZIF a tento datum a čas registrování bude rozhodným pro schválení Žádosti v případě uplatnění časového hlediska.

Toto Potvrzení o přijetí předložíte při osobní registraci Žádosti o dotaci na příslušném pracovišti SZIF.

Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeme Vám příjemný den.

S pozdravem

Státní zemědělský intervenční fond
Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1

Žádostka „Elektronické podání žádosti“ slouží také k „Elektronickému zaslání Žádosti o dotaci“ z vlastního PC – musí se však jednat o formulář Žádosti o dotaci OP Rybářství platný pro dané kolo příjmu žádostí a pro dané opatření/záměr.

SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení Návod Přejít na... Odlážit

Nová podání > Elektronické podání žádosti

ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ ŽÁDOSTI

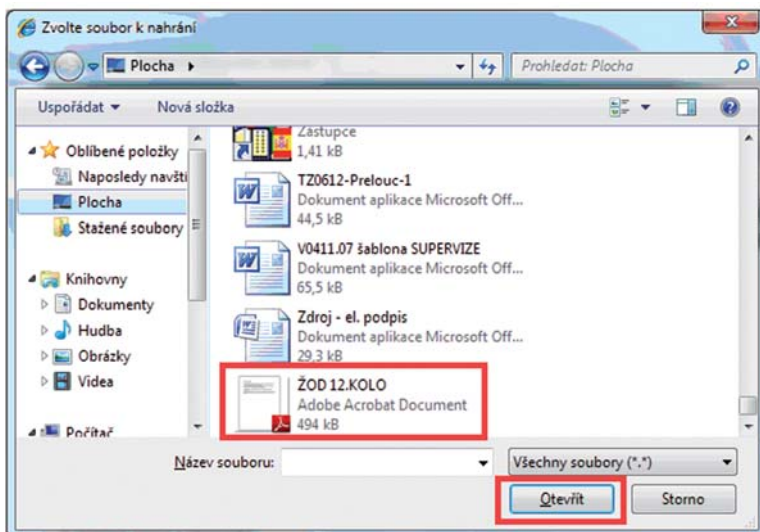
Nahrání žádosti

Žádost: Procházet...
Odeslat

Žádost OP Rybářství

Datum zaslání/nahrání	Opatření/záměr	Název projektu	Soubory
04.11.2011 08:00:27	III-4.a		Stáhnout soubor Stáhnout potvrzení

Pomocí funkce „procházet“ nalezne žadatel formulář Žádosti o dotaci OP Rybářství ve vlastním PC (musí se jednat o formulář Žádosti o dotaci OP Rybářství platný pro dané kolo příjmu žádostí a pro dané opatření/záměr).



Po otevření a nahrání Žádosti o dotaci z vlastního PC lze žádost o dotaci elektronicky zaslat pomocí funkce „Odeslat“. Po odeslání se Žádost o dotaci automaticky uloží do přehledu „Elektronicky zaslanych nebo nahraných Žádostí o dotaci OP Rybářství – projektová opatření“, který obsahuje všechny elektronicky zaslane žádosti nebo žádosti nahrané.

Datum podání/zhodnocení	Specifický záměr	Název projektu	Stavby
14.02.2012 15:00:57	02.5.a	Výhled v oblasti "Ves"	Žádost o dotaci Elektronicky zaslana
14.02.2012 08:00:07	02.5.a		Žádost o dotaci Elektronicky zaslana

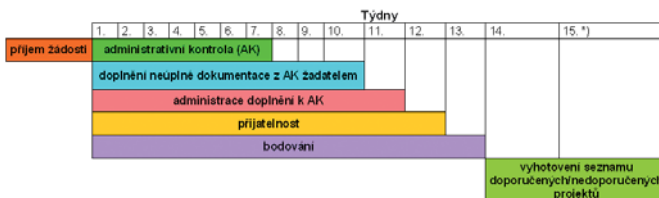
Pokud je ze sekce „Seznam dočasně uložených Žádostí o dotaci“ otevřena Žádost o dotaci a v této Žádosti o dotaci je změněno pole „10. Název projektu“ (na straně A1 Žádosti) a následně je provedeno „Dočasné uložení“, bude vytvořena „nová dočasně uložená Žádost o dotaci“. Název projektu (pole „10. Název projektu“ – strana A1 Žádosti) je jednoznačný klíč pro Žádost o dotaci OP Rybářství. Po stisknutí tlačítka „Žádost OP Rybářství – projektová opatření“ v záložce „Nová podání“ se zobrazí v sekci „Seznam dočasně uložených Žádostí o dotaci“ nová dočasně uložená Žádost o dotaci, která vznikla otevřením původní dočasně uložené Žádosti o dotaci a v níž byl přepsán název projektu (po změně názvu projektu byla žádost dočasně uložena).

Stavby	Registrační číslo	Specifický záměr	Název projektu	Stavby
02	14.02.2012 15:00:57	02.5.a	Výhled v oblasti "Ves"	Žádost o dotaci Elektronicky zaslana
02	14.02.2012 08:00:07	02.5.a	Výhled v oblasti "Ves"	Žádost o dotaci Elektronicky zaslana

Produktivní („ostrá“) verze Portálu farmáře SZIF může mít jiný vzhled.

3.3. Administrace Žádosti o dotaci

Administrace žádostí na RO SZIF probíhá dle harmonogramu administrace Žádosti o dotaci z OP Rybářství (viz obr. 4).



*) - následuje schvalování a vydání Rozhodnutí, resp. Zamítacího dopisu na ŘO OP Rybářství (MZe)

Obr. 4. Harmonogram administrace Žádosti o dotaci z OP Rybářství (www.szif.cz, online).

Dle Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace (2011), bude Rozhodnutí vydáno poskytovatelem dotace (MZe – ŘO OP Rybářství) nejpozději do 3 měsíců od vybraní projektů k financování (vyhotovení seznamu doporučených/nedoporučených projektů). U opatření, u kterých se dle Pravidel neprovádí bodování, se harmonogram zkracuje o týden.

3.3.1. Předregistrace Žádosti o dotaci

Na všech RO SZIF jsou viditelně umístěny základní informace (instrukce) o postupu žadatele po příchodu na RO SZIF za účelem registrace Žádosti o dotaci. Zařízení pro přidělení času příchodu je na všech RO SZIF umístěno v místnosti podatelny. Po příchodu na příslušné RO SZIF jde žadatel do prostor podatelny, kde si stiskem tlačítka na předregistrační obrazovce vygeneruje samolepící štítek (obr. 5). Na tomto štítku je uveden: čárový kód s číselným označením, pořadové číslo žadatele o dotaci, označení příslušného RO SZIF, datum a přesný čas.



Obr. 5. Vzor předregistračního štítku (www.szif.cz, online).

V případě, že žadatel bude podávat více žádostí, na každou žádost vygeneruje samostatný štítek. Předregistrační zařízení neumožní vytisknout štítek mimo dobu stanovenou pro příjem žádostí. Po vytištění předregistračního štítku (v případě více žádostí, na každou žádost vygenerovaný samostatný štítek) žadatel vyčká, až na něj v podatelně přijde řada, tj. vyčká na přidělení čísla jednacích podatelnu. V případě, že žadatel nevyčká na přidělení č.j. podatelnu a odejde, je povinen si při dalším příchodu na podatelnu vygenerovat nový předregistrační štítek (starý štítek zlikviduje).

Žadatel předá v podatelně předregistrační samolepící štítek a „Potvrzení o přijetí“. Na podatelně po předložení „Potvrzení o přijetí“, resp. sdělení „Identifikátoru dokumentu“, je žadatel vytištěna konkrétní Žádost o dotaci a na první stranu žádosti do vymezeného prostoru je nalepen předregistrační štítek. Následně je k žádosti přiděleno číslo jednací.

V případě, že žadatel předloží žádost, na níž je nalepen předregistrační štítek z předešlé doby (např. žadatel již jednou se žádostí k registraci v podatelně byl, ale neprošel předběžnou administrativní kontrolou a žádost nebyla zaregistrována), přelepí na podatelně tento starý štítek štítkem aktuálním.

Žadatel nyní přechází z podatelny k registraci Žádosti o dotaci, které předchází předběžná administrativní kontrola úplnosti žádosti. Pokud je žadateli na RO SZIF před přidělením č.j. a registrací žádostí ještě poskytována konzultace, nezapočítává se doba této konzultace do čekacího času na podatelně, tzn. že předregistrační štítek v podatelně si tiskne žadatel až po této konzultaci.

3.3.2. Předběžná administrativní kontrola

Předběžná administrativní kontrola spočívá v základní kontrole žadatele/zmocněného zástupce (identity), základní kontrole Žádosti o dotaci z OP Rybářství a příloh. V rámci této kontroly se na RO SZIF ověřuje správnost identity žadatele/zmocněného zástupce podle občanského průkazu/cestovního pasu. V případě, že se k registraci Žádosti o dotaci dostavila pověřená osoba, je zkontrolováno, zda plná moc obsahuje úředně ověřený podpis zmocnitele, vymezený rozsah zmocnění a časovou platnost.

K základní kontrole před zaregistrováním patří i ověření místní příslušnosti projektu dle mapy regionů. Dále se v rámci předběžné administrativní kontroly ověřuje soulad Žádosti o dotaci s příslušným opatřením/záměrem a provádí kontrola kompletnosti příloh.

Při kontrole kompletnosti příloh je kladen důraz na čestné prohlášení dle závazného vzoru, zda je podepsané žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla k zaregistrování čestné prohlášení podepsané

oprávněnou osobou. Od 9. kola příjmu není na čestném prohlášení dle závazného vzoru vyžadován úředně ověřený podpis žadatele resp. statutárních zástupců. U Žádosti o dotaci, které jsou posílány přes Portál Farmáře, je čestné prohlášení na straně D1.

V případě, že žadatel/zmocněný zástupce nesplní některou z výše uvedených podmínek, nemůže být Žádost o dotaci zaregistrována. Žadatel/zmocněný zástupce je ústně informován o důvodu nezaregistrování a odchází. Žadatel/zmocněný zástupce může nedostatky opravit a opět se vrátit na RO SZIF k zaregistrování jeho Žádosti o dotaci. Není doporučeno žadateli chodit k zaregistrování Žádosti o dotaci poslední den vyhlášeného příjmu žádostí. V případě, že z některých výše uvedených důvodů žadateli nebyla zaregistrována Žádost o dotaci a je poslední den příjmu, žadatel/zmocněný zástupce nestihne nedostatky opravit a žádost mu není zaregistrována.

3.3.3. Zaregistrování Žádosti o dotaci

Zaregistrováním do IS SZIF se Žádosti o dotaci přidělí registrační číslo, které bude v následné administraci identifikačním znakem dané žádosti. Žadatel/zmocněný zástupce Žádost o dotaci podepíše a orazítkuje. V případě, že žadatel nedisponuje razítkem, může razítko pouze vepsat ručně v souladu s Obchodním rejstříkem, pak razítko není použito. Před podpisem žadatele/zmocněného zástupce na Žádost o dotaci z OP Rybářství žadatel/zmocněný zástupce uvede hůlkovým písmem své jméno a příjmení.

Po zaregistrování Žádosti o dotaci a její podepsání je vyhotoveno žadateli Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci, jehož součástí je seznam převzaté dokumentace (viz obr. 6). Tyto formuláře se vždy tisknou ve dvou vyhotoveních. Žadatel/zmocněný zástupce, podepíše a orazítkuje a také vepíše datum na Potvrzení o zaregistrování žádosti. V případě, že žadatel nedisponuje razítkem, může razítko pouze vepsat ručně v souladu s Obchodním rejstříkem, pak razítko není použito, jak je uvedeno výše u podepisování Žádosti o dotaci. Jedno vyhotovení tohoto potvrzení je po podepsání předáno žadateli/zmocněnému zástupci a druhé je připraveno k založení do složky žadatele.

Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci finanční prostředky z OP Rybářství

Potvrzují, že dne v hodin byla zaregistrována Žádost o dotaci/finanční prostředky z Operačního programu Rybářství, která po prvotním přezkoumání splňuje požadavky způsobilosti.

Název žadatele:
IČ/RČ (datum narození):
Adresa žadatele:

Název projektu:
Místo realizace projektu:
Opatření/záměr:

Seznam převzaté dokumentace (viz níže). Je zařazena pod registračním číslem [] a toto registrační číslo bude uvažováno v korespondenci vztahující se k této dokumentaci.

Převzatá dokumentace bude zkontrolována a do 49-ti kalendářních dnů od převzetí tohoto potvrzení Vám bude zaslán výsledek její kontroly.

Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci/finanční prostředky z OP Rybářství nelze v žádném případě považovat za příslib dotace z OP Rybářství.

Seznam převzaté dokumentace

Číslo	Název	Počet stran
1		
2		
3		
4		
5		

Vypracováno	Dne	Podpis, razítko
Převzato	Dne	Podpis (razítko)

V

Dne:

Odesláno dne:

Vydáno:

Telefon:

Č.j.:

Adresa žadatele:

Obchodní firma, příjmení a jméno:

Sídlo/trvalé bydliště:

Věc: Žádost o doplnění neúplné dokumentace.

Vážená paní, vážený pane,

Dne [] byla předložena Vaše Žádost o dotaci z OP Rybářství:

Registrační číslo:
Název žadatele:
IČ/RČ (datum narození):
Adresa žadatele:

Název projektu:
Místo realizace projektu:
Opatření:

Po prozkoumání předložené dokumentace byly zjištěny závady, které jsou uvedeny v příloze.

Žádám Vás o doplnění chybějící, příp. závadné dokumentace do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání této žádosti. Pokud termín končí ve dnech pracovního klidu nebo volna, lhůta se posouvá na nejbližší pracovní den. V případě, že nebude dokumentace doplněna v termínu, bude Vaše žádost zamítnuta.

V případě, že je žadatel vyzván k opravě údajů v projektu, resp. budou opravovány údaje v projektu vzhledem k výsledku administrativní kontroly, předloží opravený projekt dle osnovy v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu *.doc, *.pdf) - pokud je uvedeno v Pravidlech pro žadatele „Povinné přílohy předkládané při Žádosti o dotaci“.

Příloha: Protokol o provedení administrativní kontroly

S pozdravem

Podpis a razítko vedoucího oddělení finanční podpory

Obr. 6. Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci* (www.szif.cz, online).

Obr. 7. Žádosti o doplnění neúplné dokumentace* (www.szif.cz, online).

*Tyto dokumenty zaslane žadateli mohou mít jiný vzhled a úpravu.

Po zaregistrování Žádosti o dotaci a vyhotovení Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci je založena složka žadatele. V této složce žadatele je umístěna veškerá převzatá dokumentace k projektu včetně druhého vyhotovení Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci.

3.3.4. Administrativní kontrola

Do 49 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci je na RO SZIF provedena administrativní kontrola. Jedná se o administrativní kontrolu obsahové a věcné správnosti Žádosti o dotaci z OP Rybářství a příloh. Výsledkem administrativní kontroly je v případě zjištění chyb ukončení administrace žádosti nebo vyzvání žadatele k doplnění neúplné dokumentace (z obsahového hlediska) případně písemné upřesnění nejasností zjištěných v průběhu administrace dané žádosti (Pravidla (MZe), 2011). V případě bezchybné kontroly je žadateli vytištěno oznámení o postoupení k další administraci. Administrativní kontrola je prováděna dvěma pracovníky RO SZIF. Nejprve provede administrativní kontrolu Žádosti o dotaci a příloh první pracovník a následně

provádí administrativní kontrolu obdobným způsobem pracovník druhý. V případě neshody těchto dvou pracovníků rozhoduje sporná pole vedoucí.

V případě, že dle výsledku administrativní kontroly Žádosti o dotaci a příloh se jedná o neodstranitelnou chybu, je žadateli ukončena administrace a realizace projektu. V případě, že se jedná o odstranitelné chyby, následuje tisk Žádosti o doplnění neúplné dokumentace (obr. 7) a přílohy této žádosti Protokolu o provedené administrativní kontrole (obr. 8). V případě, že Žádost o dotaci a přílohy jsou v pořádku, je žadateli vytištěno Oznámení o provedené administrativní kontrole (obr. 9).

SZIF Registrační odbor SZIF v
Obchodní společnost s ručením omezeným
Státní zemědělský intervenční fond, tel.:

V:
 Dne: _____
 Odesláno dne: _____
 Vyřizuje: _____
 Telefon: _____
 Č.j.: _____

Adresa žadatele:
 Obchodní firma/Přijetí a jméno: _____
 Sídlo/Trvalé bydliště: _____

SZIF Registrační odbor SZIF v
Obchodní společnost s ručením omezeným
Státní zemědělský intervenční fond, tel.:

V:
 Dne: _____
 Odesláno dne: _____
 Vyřizuje: _____
 Telefon: _____
 Č.j.: _____

Adresa žadatele:
 Obchodní firma/Přijetí a jméno: _____
 Sídlo/Trvalé bydliště: _____

Protokol o provedené administrativní kontrole

Registrační číslo:
 Název žadatele:
 IČ/RČ (datum narození):
 Adresa žadatele:
 Název projektu:
 Místo realizace projektu:
 Opatření:

Administrativní kontrolou byly zjištěny následující nedostatky:

Žádost o dotaci resp. Projekt:

Číslo strany	Úslo pole	Název pole	Nedostatek	Komentář

Přílohy:

Název přílohy	Kontrola přílohy	Výsledek kontroly	Komentář

Věci: Oznámení o provedené administrativní kontrole.

Vážená paní, vážený pane,

Dne _____ byla předložena Vaše Žádost o dotaci z OP Rybářství:

Registrační číslo:
 Název žadatele:
 IČ/RČ (datum narození):
 Adresa žadatele:
 Název projektu:
 Místo realizace projektu:
 Opatření:

Po prozkoumání předložené dokumentace nebyly zjištěny žádné závady. Pokud si Vás upozorním, že kladný výsledek administrativní kontroly nelze v žádném případě považovat za přílib dotace z OP Rybářství.

S pozdravem

Podpis a razítko vedoucí oddělení finanční podpory

Obr. 8. Protokol o provedené administrativní kontrole* (www.szif.cz online).

Obr. 9. Oznámení o provedené administrativní kontrole* (www.szif.cz online).

*Tyto dokumenty zaslané žadateli mohou mít jiný vzhled a úpravu.

Tyto dokumenty se vždy tisknou ve dvou vyhotoveních. První vyhotovení je zasláno žadateli a druhé se zakládá do složky žadatele. Odstranění závad v Žádosti o dotaci a příloh je nutné žadatelem provést do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání této žádosti. Pokud termín končí ve dnech pracovního klidu nebo volna, lhůta se posouvá na nejbližší pracovní den (Pravidla (MZe), 2011). V ideálním případě žadatel před odesláním či doručením dokumentace odstraňující závady na RO SZIF, konzultuje problematiku doplnění s pracovníkem, který tuto Žádost o doplnění neúplné dokumentace vyřizuje. Doplnění a odstranění závad není vhodné nechávat na poslední den lhůty na doplnění. V případě, že žadatel doručí dokumentaci na RO SZIF poslední den uvedené lhůty a v dokumentaci jsou chyby, nemá čas na jejich opravu

a žadatel nestihne svůj projekt opravit ve stanovené lhůtě. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci (Pravidla (MZe), 2011). K ukončení administrace Žádosti o dotaci dochází také v případě, že žadatelem doplněná dokumentace není obsahově v pořádku. V těchto případech je vytištěn ve dvou vyhotoveních Protokolu o provedené administrativní kontrole – vyřazení z registrace (obr. 10).

SZIF Agentství pro rozvoj SZIF v ČR
Národní agentství evropské unie

V
Odesláno dne:
vyřizuje:
Telefon:
Č.j.:

Adresa žadatele:
Obchodní firma/příjmení a jméno:
Sídlo/trvalé bydliště:

Věc: Protokol o provedené administrativní kontrole – vyřazení z registrace

Registrační číslo:
Název žadatele:
IČ/PČ (datum narození):
Adresa žadatele:

Název projektu:
Místo realizace projektu:
Opatření:

Administrativní kontrolou byly zjištěny následující nedostatky:
Žádost:
Přílohy:
Projekt:

Jelikož se jedná o neodstranitelnou chybu nebo nedošlo k odstranění závad žádosti, projektu, příloh ve stanovené lhůtě, tj. do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání žádosti, je doplnění, považuje se žádost za neuspěšnou a bude z registrace vyřazena.

S pozdravem

Podpis a razítko vedoucího oddělení finanční podpory

Obr. 10. Protokol o provedené administrativní kontrole – vyřazení z registrace* (www.szif.cz online).

*Tyto dokumenty zaslané žadateli mohou mít jiný vzhled a úpravu.

Po doplnění veškeré dokumentace (i její obsahová správnost) je žadateli vytištěno ve dvou vyhotoveních Oznamení o provedené administrativní kontrole (obr. 9) a jeho žádost je postoupena dalším krokům administrace.

SZIF Agentství pro rozvoj SZIF v ČR
Národní agentství evropské unie

V
Dne:
vyřizuje:
Telefon:
Č.j.:

Adresa žadatele:
Obchodní firma/příjmení a jméno:
Sídlo/trvalé bydliště:

Věc: Informování o zamítnutí Žádosti o dotaci/finanční prostředky z OP Rybářství.

Vážená paní, vážený pane,

Dne [] byla předložena Vaše Žádost o dotaci/finanční prostředky z OP Rybářství:

Registrační číslo:
Název žadatele:
IČ/PČ (datum narození):
Adresa žadatele:

Název projektu:
Místo realizace projektu:
Opatření/záměr:

Po prozkoumání předložené dokumentace bylo zjištěno, že Vaše projekt nespíná základní kritérium/kritéria přijatelnosti v těchto bodech:

Z tohoto důvodu byla vaše Žádost o dotaci/finanční prostředky zamítnuta.

S pozdravem

vedoucí oddělení finanční podpory

Obr. 11. Informování o zamítnutí Žádosti o dotaci* (www.szif.cz online).

3.3.5. Přijatelnost

Jedná se o kontrolu, zda žadatel splňuje všechna kritéria přijatelnosti náležící k jednotlivým opatřením/záměrům uvedených v Pravidlech, kterými se stanovují podmínky pro poskytnutí dotace. Hodnocení jednotlivých kritérií přijatelnosti probíhá na základě Žádosti o dotaci a příloh. Nejprve provede hodnocení přijatelnosti první pracovník a následně provádí hodnocení přijatelnosti obdobným způsobem pracovník druhý. V případě neshody těchto dvou pracovníků rozhoduje sporná pole vedoucí. V případě splnění všech kritérií přijatelnosti je Žádost o dotaci postoupena dalším krokům administrace. V případě nesplnění např. jednoho kritéria přijatelnosti ze všech, je žadateli vytištěno Informování o zamítnutí Žádosti o dotaci z OP Rybářství (obr. 11) a následuje ukončení administrace z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti.

3.3.6. Bodování projektů

Každý projekt, který vyhověl kritériím přijatelnosti, je obodován pomocí předem stanovených bodovacích kritérií. Pokud v Pravidlech, kterými se stanovují podmínky pro poskytnutí dotace pro příslušné opatření, nejsou uvedena bodovací kritéria a pro přidělení dotace je rozhodující datum a čas registrace žádosti, projekty se nebodují. V případě, že odpadá bodování projektů, jsou žádosti postoupeny další administraci.

Bodování jednotlivých projektů probíhá na základě údajů v Žádosti o dotaci, dodaných přílohách, případně podkladů z ŘO OP Rybářství a dalších dokumentů. Nejprve provede bodování první pracovník a následně provádí bodování obdobným způsobem pracovník druhý. V případě neshody těchto dvou pracovníků rozhoduje sporná pole vedoucí.

3.3.7. Doporučení/nedoporučení projektu

Všechny obodované projekty (u opatření, kde se neboduje, jsou projekty ve fázi po provedení přijatelnosti) musí být zkontrolovány CP SZIF před doporučením/nedoporučením projektů. Kontrola projektů před doporučením spočívá v kontrole věcné a obsahové správnosti celého administrativního procesu dané žádosti probíhajícího na úrovni RO SZIF a kontroly specifických podmínek vztahujících se k danému projektu resp. opatření, na které je projekt předložen. Kontrola projektů před doporučením a vlastní doporučení/nedoporučení projektů se provádí na CP SZIF. Všechny projekty, které byly obodovány (u opatření, kde se neboduje, jsou projekty po provedení přijatelnosti) a prošly kontrolou před doporučením, jsou seřazeny podle počtu bodů seřazeně a podle data a času podání Žádosti o dotaci vzestupně (pokud se neboduje, viz bod 3.3.6., je rozhodujícím kritériem datum a čas registrace žádosti). Podle disponibilních finančních zdrojů sdělených z Řídicího orgánu OP Rybářství jsou sestaveny seznamy projektů doporučených a nedoporučených ke spolufinancování z OP Rybářství.

3.3.8. Schválení/neschválení projektů

Schvalování/neschvalování projektů provádí Řídící orgán OP Rybářství. U projektů, které jsou schváleny, Řídící orgán OP Rybářství vyhotovuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace. U projektů, které jsou neschváleny, Řídící orgán OP Rybářství vyhotovuje Zamítací dopisy.

3.3.9. Hlášení o změnách a jeho administrace

Pokud u žadatele resp. příjemce dotace nastane před vyhotovením nebo po vyhotovení Rozhodnutí jakákoliv změna při realizaci projektu včetně změn až po proplacení výdajů realizovaného projektu v době lhůty vázanosti na účel, je povinen tuto změnu oznámit na příslušné RO SZIF. Na základě typu předpokládaných změn rozlišujeme způsob jejich oznámení žadatelem a zároveň schvalovací/zamítací proces SZIF. Typy změn jsou následující (Pravidla (MZe), 2011):

- změny, které nelze v žádném případě provést;
- změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu SZIF tzn. žadatel/příjemce dotace musí nejprve podat na RO SZIF Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas SZIF;
- změny, které žadatel/příjemce dotace může nejprve provést a pak teprve žádat o souhlas SZIF prostřednictvím vyplněného formuláře Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení Žádosti o platbu;
- změny, které lze provést bez souhlasu SZIF, ale příjemce dotace je povinen změny zaznamenat na formuláři Žádosti o platbu;
- ostatní změny identifikačních a kontaktních údajů, které lze provést bez souhlasu SZIF, ale žadatel/příjemce dotace je povinen změnu oznámit příslušnému RO SZIF na předepsaném formuláři Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení Žádosti o platbu;
- změny, které nepatří do žádné z výše uvedených kategorií změn, předkládá žadatel/příjemce dotace na předepsaném formuláři Hlášení o změnách na SZIF před její realizací. Realizace změny je možná teprve po získání souhlasu k jejímu provedení.

Základním způsobem oznámení změn je Hlášením o změnách v rámci OP Rybářství, které si žadatel stáhne z internetových stránek www.szif.cz. Formulář Hlášení o změně vyplňuje žadatel pomocí Instrukčního listu pro vyplňování tohoto formuláře, který je umístěn také na internetových stránkách www.szif.cz a připraven ke stažení.

Hlášení o změnách žadatel podává osobně na příslušném RO SZIF nebo je zasílá poštou. V případě zasílání poštou je nutné zasílat formulář pouze doporučeně. RO SZIF zároveň musí obdržet Hlášení o změnách před stanoveným termínem předložení

Žádosti o platbu, nebo nejpozději v den podání Žádosti o platbu. Změny, předkládané prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách, nesmí být v rozporu s podmínkami Pravidel, zejména jimi nelze měnit účel dotace, tzn. nesmí dojít ke změně názvu, popisu projektu a místa realizace projektu v Žádosti o dotaci. Požadovaná změna, která by vedla ke změně tohoto účelu dotace, je zamítnuta (Pravidla (MZE), 2011).

Změny, které budou nahlášeny, nebo provedeny po podání Žádosti o platbu, nebudou akceptovány (týká se změn uvedených pod druhou a třetí odrážkou). Výsledek schvalovacího řízení je SZIF povinen oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 60 kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách. V případě nedodržení termínu oznámí do tohoto termínu SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení (Pravidla (MZE), 2011).

O výsledku administrace Hlášení o změně, tj. schválení/neschválení změn, se vyhotoví a zašle žadateli Vyrozumění o administraci Hlášení o změnách. Vyrozumění o administraci Hlášení o změnách v rámci OP Rybářství, vede v definovaných případech k vydání Změnového Rozhodnutí.

Při příjmu Žádosti o platbu je posouzeno, zda je třeba vyhotovit Změnové Rozhodnutí. V případě, že ano Žádost o platbu nebude zaregistrována do data obdržení Změnového Rozhodnutí od ŘO OP Rybářství.

Obecné informace k vyplňování Hlášení o změnách (www.szif.cz, online):

Údaje, u kterých nedochází ke změně, se do formuláře nevyplňují. Žadatel vypíše zvlášť původní („současné znění“) a nově požadované údaje („navrhované znění“). Do sloupce „Číslo pole žádosti“ žadatel uvede číselné označení příslušného pole Žádosti o dotaci/finanční prostředky ve tvaru: list žádosti a číselné označení příslušného údaje (např. A1–12).

Při vyplňování finančního rámce Hlášení o změně je důležité, aby žadatel správně vyplnil všechna pole, která mají na sebe návaznost. Nižší uvádíme „náповědu“ v rámci přehledu polí, která na sebe bezprostředně navazují (např. při změně jednoho pole může v návaznosti na tuto změnu dojít k přepracování celého financování projektu).

Základní údaje - Identifikace žadatele/příjemce dotace/finančních prostředků			
C.1	5. Současné znění	6. Navrhované znění	7. Číslo pole žádosti
1.			
Přidat řádek			
Celkové výdaje projektu			
8. Současné znění:		9. Navrhované znění:	
Nezpůsobilé výdaje projektu			
10. Současné znění:		11. Navrhované znění:	
Celkové způsobilé výdaje projektu*			
12. Současné znění:		13. Navrhované znění:	
Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace/finanční prostředky - investiční*			
14. Současné znění:		15. Navrhované znění:	
Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace/finanční prostředky - neinvestiční*			
16. Současné znění:		17. Navrhované znění:	
Výdaje pro spolufinancování (dotace) - investiční			
18. Současné znění:		19. Navrhované znění:	
Výdaje pro spolufinancování (dotace) - neinvestiční			
20. Současné znění:		21. Navrhované znění:	
Stavkové výdaje			
22. Současné znění:		23. Navrhované znění:	
Způsobilé výdaje projektu**			
C.1	24. Kód/Název	25. Současné znění	26. Navrhované znění
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			

- **Celkové výdaje projektu** (pole 8, 9) = **Celkové způsobilé výdaje** (pole 12, 13) + **Nezpůsobilé výdaje projektu** (pole 10, 11)

Pokud dojde ke změně celkových způsobilých výdajů či ke změně nezpůsobilých výdajů projektu musí žadatel dopočítat celkové výdaje projektu, jelikož platí výše uvedený vzorec.

- **Celkové způsobilé výdaje projektu** (pole 12, 13) = **Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (investiční)** (pole 14, 15) + **Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (neinvestiční)** (pole 16, 17)

Pokud dojde ke změně způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (investiční) či ke změně způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (neinvestiční), musí žadatel dopočítat celkové způsobilé výdaje projektu, jelikož platí výše uvedený vzorec.

- **Výdaje pro spolufinancování (dotace) investiční** (pole 18, 19) = **Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (investiční)** (pole 14, 15) × **Procento dotace (investiční)** (pole 11, strany A2 Žádosti o dotaci)

Výdaje pro spolufinancování (dotace) neinvestiční (pole 20, 21) = **Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (neinvestiční)** (pole 16, 17) × **Procento dotace (neinvestiční)** (pole 12, strany A2 Žádosti o dotaci)

Pokud dojde ke změně způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (investiční či neinvestiční) musí žadatel dopočítat výdaje pro spolufinancování dotace (investiční či neinvestiční), jelikož platí výše uvedený vzorec.

- **Soukromé výdaje** (pole 22, 23) = **Celkové výdaje projektu** (pole 8, 9) (**způsobilé i nezpůsobilé výdaje**) – **Výdaje pro spolufinancování dotace (součet investičních** (pole 18, 19) **a neinvestičních** (pole 20, 21))

Pokud dojde ke změně Celkových výdajů projektu či změně Výdajů pro spolufinancování dotace (součet investičních a neinvestičních) musí žadatel dopočítat Soukromé výdaje, jelikož platí výše uvedený vzorec.

Soukromé výdaje vyplňuje pouze žadatel, který není Veřejnoprávním subjektem (zaškrtnl na straně A1 Žádosti o dotaci pole č. 14 odpověď „NE“).

Vyplňování Hlášení o změnách a jeho podávání (zasílání) na RO SZIF musí probíhat v souladu s kapitolou Provádění změn Obecné části Pravidel.

3.4. Nejčastější chyby žadatelů

K nejčastějším chybám žadatele patří:

- Příklad k registraci Žádosti o dotaci v poslední den příjmu na RO SZIF. Např. při nekompletnosti povinných příloh není Žádost o dotaci zaregistrována, žadatel je informován o důvodu nezaregistrování a odchází. Jelikož je poslední den příjmu, žadatel nestihne doplnit dokumentaci a nepodá žádost ve vyhlášeném termínu příjmu.
- Žadatel/příjemce dotace dle kapitoly Provádění změn Obecné části Pravidel nenahlásí změnu v Žádosti o dotaci, projektu či jiných dokumentech na RO SZIF. Žadatel např. změnu nenahlásí prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách vůbec nebo až po realizaci změny, která nelze provést bez předchozího souhlasu SZIF.
- Dodání chybných nebo neúplných povinných příloh předkládaných při podání Žádosti o dotaci. Žadatel by měl před příjmem žádosti v Pravidlech pro žadatele projít všechny povinné přílohy a ověřit si, že má všechny a obsahují náležitosti, které jsou po přílohách vyžadovány.
- Nedodržení lhůt žadatelem např. na doplnění žádosti a příloh z administrativní kontroly. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den (Pravidla (MZe), 2011).
- Do způsobilých výdajů jsou zahrnované výdaje nezpůsobilé, neuvedené v číselníku způsobilých výdajů. Např. v rámci opatření 2.1. mezi nezpůsobilé výdaje patří: kesery, saky, planktonová síťka, výplety na drobné rybářské nářadí, šňůry, vaničky aj. V tomto opatření 2.1. je žadatel povinen splňovat účel a předmět projektu po dobu lhůty vázanosti na účel. Lhůta vázanosti na účel je 5 let od data podpisu Rozhodnutí poskytovatelem dotace. Po dvou sezonách prasklá laminátová vanička a zlomený keser nemohou splňovat účel projektu po dobu 5 let po podpisu Rozhodnutí (www.szif.cz, online)
- Pořízené zařízení v záměru a) opatření 2.1. musí být používáno na obhospodařování rybníků, nikoliv na sádky, líhně a další výrobní zařízení, které spadají pod záměr c). Toto platí u všech záměrů v rámci opatření 2.1. vyjma dopravních prostředků. Předložený projekt musí obsahovat pouze jeden ze záměrů a) až e) (www.szif.cz, online).
- Na revíry lze žádat v záměru c) opatření 2.1. pouze za předpokladu, že se jedná o pstruhové rybářské revíry, které jsou využívány k chovu lososovitých ryb a kde je zakázán sportovní rybolov. Nikoliv klasické pstruhové a mimopstruhové rybářské revíry (www.szif.cz, online).

- U nákupu pozemků a staveb je způsobilým výdajem pořizovací cena pozemku/stavby maximálně však do výše 10 % ceny tohoto pozemku/stavby, určené znaleckým posudkem (www.szif.cz, online).
- V rámci opatření 2.1., záměru c), kódu způsobilých výdajů „pořízení a instalace zabezpečení areálu sádek, rybích líhní a odchoven před nepovoleným vstupem – ploty, elektronické vrátnice, instalace zabezpečovacích systémů“ nesmí tyto ploty a další zabezpečovací zařízení sloužit jako ochrana proti predátorům. Na ochranu proti predátorům je zaměřen záměr d) (www.szif.cz, online).
- Z opatření 2.1. záměru a) a b) lze žádat o dotaci na obhospodařování rybníků. Rybník je definován dle zákona 99/2004 Sb. (zákon o rybářství) jako vodní nádrž určená především k chovu ryb, ve kterém lze regulovat vodní hladinu, včetně možnosti jeho vypouštění a slovení; rybník je tvořen hrází, nádrží a dalšími technickými zařízeními. Nelze žádat pod těmito záměry na jezera, nádrže, které neumožňují vypouštění a volné vody (www.szif.cz, online).

3.5. Praktické rady, pomůcky a odpovědi na dotazy při plnění povinností vyplývajících z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci administrace Žádostí o dotaci

- Žadatel/potencionální žadatel musí být před podáním Žádosti o dotaci OP Rybářství důkladně seznámen s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytnutí dotace. Aby nedocházelo k zbytečnému vynaložení finančních prostředků na zpracování Žádosti o dotaci včetně příloh, či dokonce realizaci projektu a nemožnosti splnění podmínek Pravidel a neproplacení finančních prostředků.
- Příslušné orgány státní správy (tedy i SZIF) komunikují v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. s žadateli/příjemci dotace, kteří mají zřízeny datové schránky, jejich prostřednictvím (Pravidla (MZe), 2011. Žadateli/příjemci dotace jsou prostřednictvím datové schránky odesílány veškeré dokumenty např. z administrativní kontroly Žádost o doplnění neúplné dokumentace a Protokolem o provedené administrativní kontrole. Pokud si žadatel nevyzvedne tyto dokumenty a nedoplní požadované informace do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci.
- Příjemce dotace je povinen zajišťovat publicitu realizovaných projektů dle pokynů uvedených v Pravidlech pro příslušná opatření či uvedených mimo Pravidla. V těchto pokynech je uveden popis technických vlastností informačních a propagačních opatření k projektu, specifikace loga, umístění, formát a další povinné náležitosti, které má publicita splňovat.

- Předložený projekt musí obsahovat pouze jeden záměr. Nelze, aby podaná Žádost o dotaci a v ní popsané způsobilé výdaje a jejich využití zasahovalo do více záměrů (např. u opatření 2.1.).
- Žadatel/příjemce dotace si před případnou změnou v Žádosti o dotaci, přílohách či jiných dokumentech musí nejprve projít kapitolu Provádění změn Obecné části Pravidel. Některé změny nelze v žádném případě provést, některé změny žadatel musí nejprve nahlásit na příslušný RO SZIF a až po jejich odsouhlasení můžou být zrealizovány, některé změny lze provést bez předchozího souhlasu SZIF a je nutné je nahlásit nejpozději v den předložení Žádosti o platbu, některé změny lze zaznamenat až na formuláři Žádosti o platbu.
- Příslušné účetní doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Účetní doklady musí obsahovat označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vyhotovení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu, podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování. Některé skutečnosti mohou být obsaženy na více účetních záznamech (www.szif.cz, online).
- Opatření 2.1. – Žadatel/příjemce dotace má uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisejí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví pozemků či nemovitostí, kterých se projekt týká. Pokud je předmětný projekt realizován v pronajatém objektu/pozemku předloží nájemní smlouvu na dobu nejméně pěti let od data podpisu Rozhodnutí poskytovatelem dotace. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahující se k realizaci projektu. V případě nájemních vztahů k nemovitostem, které souvisejí s realizací projektu, je možné, aby nájemní smlouva na nemovitost skončila v době pěti let od data podpisu Rozhodnutí, avšak musí na ni bezprostředně navazovat smlouva nová, která dosáhne požadované nájemní doby pěti let od data podpisu Rozhodnutí (www.szif.cz, online).
- Žadatel v opatření 2.1. a 2.4. musí splňovat podmínku definice buď mikropodniku, nebo malého či středního podniku nebo akceptovatelného velkého podniku. Žadatel musí při zařazování do kategorie podniku posoudit, zdali on, či jiní statutární zástupci nevlastní základní kapitál nebo hlasovací práva v jiném podniku. Pro stanovení celkového počtu zaměstnanců a finančních hodnot se za určitých podmínek započítávají i údaje jiného podniku (www.szif.cz, online).

Žadatel je povinen se při podání Žádosti o dotaci, realizaci projektu a podání Žádosti o platbu (a jiných kroků) řídit a postupovat podle platných Pravidel pro příslušné opatření a podle podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

4. ZÁVĚR

Metodika je návodem k úspěšnému podání Žádosti o dotaci, průvodcem administrací a přispívá k dalšímu zvýšení transparentnosti celého systému administrace žádostí OP Rybářství. Metodikou je také řešeno vypracování Žádosti o dotaci, její předložení včetně Portálu farmáře, následná registrace, administrativní kontrola, kontrola přijatelnosti, bodování a další navazující aktivity. Nedílnou součástí metodiky jsou nejčastější chyby žadatelů, nejčastější dotazy, praktické rady a pomůcky při plnění povinností vyplývajících z Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace. Tato metodika je velmi dobře využitelná v praxi všemi výše uvedenými subjekty, které již žádají, či plánují žádat o dotaci v rámci OP Rybářství.

5. SROVNÁNÍ „NOVOSTI POSTUPŮ“

Tato metodika obsahuje shrnutí postupů žadatele k úspěšnému podání Žádosti o dotaci a přispívá k dalšímu zvýšení transparentnosti celého systému administrace žádostí OP Rybářství. V rámci OP Rybářství se příjem a administrace žádostí neustále vyvíjí prostřednictvím IS SZIF a Portálu farmáře ke zjednodušení nároků na žadatele při přípravě Žádosti o dotace včetně příloh a při její následné administraci. Metodika dále obsahuje vývoj a směr administrace žádostí do budoucna a představuje pro žadatele dostupný zdroj kvalitních informací pro pochopení základních principů a procesu podání Žádosti o dotaci.

6. POPIS UPLATNĚNÍ CERTIFIKOVANÉ METODIKY

Žadatel/potencionální žadatel o dotaci v OP Rybářství se prostřednictvím této metodiky lehce zorientuje v základní problematice podávání Žádostí o dotaci OP Rybářství a v její následné administraci na SZIF. Žadatel/potencionální žadatel nemusí díky této metodice využít služeb externích poradců a zpracovatelů žádostí za úplaty. Tato metodika je velmi dobře využitelná v praxi všemi výše uvedenými subjekty, které již žádají, či plánují žádat o dotaci v rámci OP Rybářství.

7. EKONOMICKÉ ASPEKTY

Rozsah uplatnění metodiky je v provozech, které jsou žadateli/příjemci dotace v rámci OP Rybářství. Metodika představuje pro žadatele/příjemce dotace dostupný zdroj kvalitních informací pro pochopení základních principů a procesu podání

Žádosti o dotaci a její následné administraci. Ekonomický přínos vychází z předpokladu, že žadatelé/potencionální žadatelé/příjemci dotace nemusejí využít služeb externích poradců, zpracovatelů projektu a ušetřené finanční prostředky mohou být použity jiným vhodným způsobem podporujícím odvětví rybářství.

8. PODĚKOVÁNÍ

Zvláštní poděkování patří Ing. Miroslavovi Gřundělovi a Ing. Zdeňkovi Pařízkovi za každodenní spolupráci v oblasti metodiky OP Rybářství na Státním zemědělském intervenčním fondu.

9. SEZNAM POUŽITÉ SOUVISEJÍCÍ LITERATURY

Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytnutí dotace na projekty opatření roku 2011 – 11. kolo příjmu: MZe, Obecná a Specifická část Pravidel.

Programový dokument Operační program Rybářství 2007–2013, listopad 2007: MZe, 46 s.

Vavrečka, A., 2010. Portál farmáře se stal novým nástrojem v komunikaci mezi žadateli a SZIF. Rybníkářství 4: s. 5.

Vavrečka, A., 2011. Novinky v administraci Žádostí o dotaci OP Rybářství. Rybníkářství 7: 3–4.

www.szif.cz: webové stránky Státního zemědělského intervenčního fondu, Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1.

Závěrečná zpráva Střednědobého hodnocení OP Rybářství 2007–2013, květen 2011: MZe, zhotovitel: Deloitte Advisory, s.r.o., příloha 5, 6.

10. SEZNAM PUBLIKACÍ, KTERÉ PŘEDCHÁZELY METODICE

Vavrečka, A., 2010. Portál farmáře se stal novým nástrojem v komunikaci mezi žadateli a SZIF. Rybníkářství 4: s. 5.

Vavrečka, A., 2011. Novinky v administraci Žádostí o dotaci OP Rybářství. Rybníkářství 7: 3–4.

EXTERNÍ ODBORNÝ OPONENT

Ing. Tomáš Severa

*Compass Consulting Service, a.s.
Holandská 878/2, 639 00 Brno*

INTERNÍ ODBORNÝ OPONENT

Ing. Michal Kříž

*Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Fakulta rybářství a ochrany vod
Zátiší 728/II, 389 25 Vodňany*

OPONENT ZA STÁTNÍ SPRÁVU

Ing. Vladimír Gall

*MZe Praha
Odbor státní správy lesů, myslivosti a rybářství (16230)
Těšnov 17, 117 05 Praha 1*

Osvědčení o uplatněné certifikované metodice č. 108/204534/2011 – 16230/Nmet ze dne 28. 12. 2011

*vydalo: Ministerstvo zemědělství, Úsek lesního hospodářství, Sekce lesního hospodářství,
Odbor státní správy lesů, myslivosti a rybářství, Těšnov 17, 117 05 Praha 1*

Adresa autorského kolektivu

*Ing. Antonín Vavrečka, Vavrecka.Antonin@seznam.cz
doc. Ing. František Vácha, CSc., fvacha@frov.jcu.cz*

*Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Fakulta rybářství a ochrany vod,
Ústav akvakultury a Jihočeské výzkumné centrum akvakultury a biodiverzity hydrocenóz,
Husova tř. 458/102, 370 05 České Budějovice*

www.frov.jcu.cz

V edici Metodik (Technologická řada)

*vydala Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Fakulta rybářství a ochrany vod
Redakce: PhDr. Petr Kubát a Zuzana Dvořáková*

Náklad: 200 ks, vydáno v roce 2011.

Grafický design a technická realizace: Comunica, a.s.



EVROPSKÝ RYBÁŘSKÝ FOND
INVESTICE DO UDRŽITELNÉHO RYBOLOVU

VYDÁNÍ A TISK PUBLIKACE BYLO USKUTEČNĚNO ZA FINANČNÍ
PODPORY PROJEKTU OP RYBÁŘSTVÍ:
PŘÍPRAVA A VYDÁNÍ METODICKÝCH PUBLIKACÍ V ROCE 2011

reg. č. CZ.1.25/3.1.00/11.00301



ISBN 978-80-87437-29-2