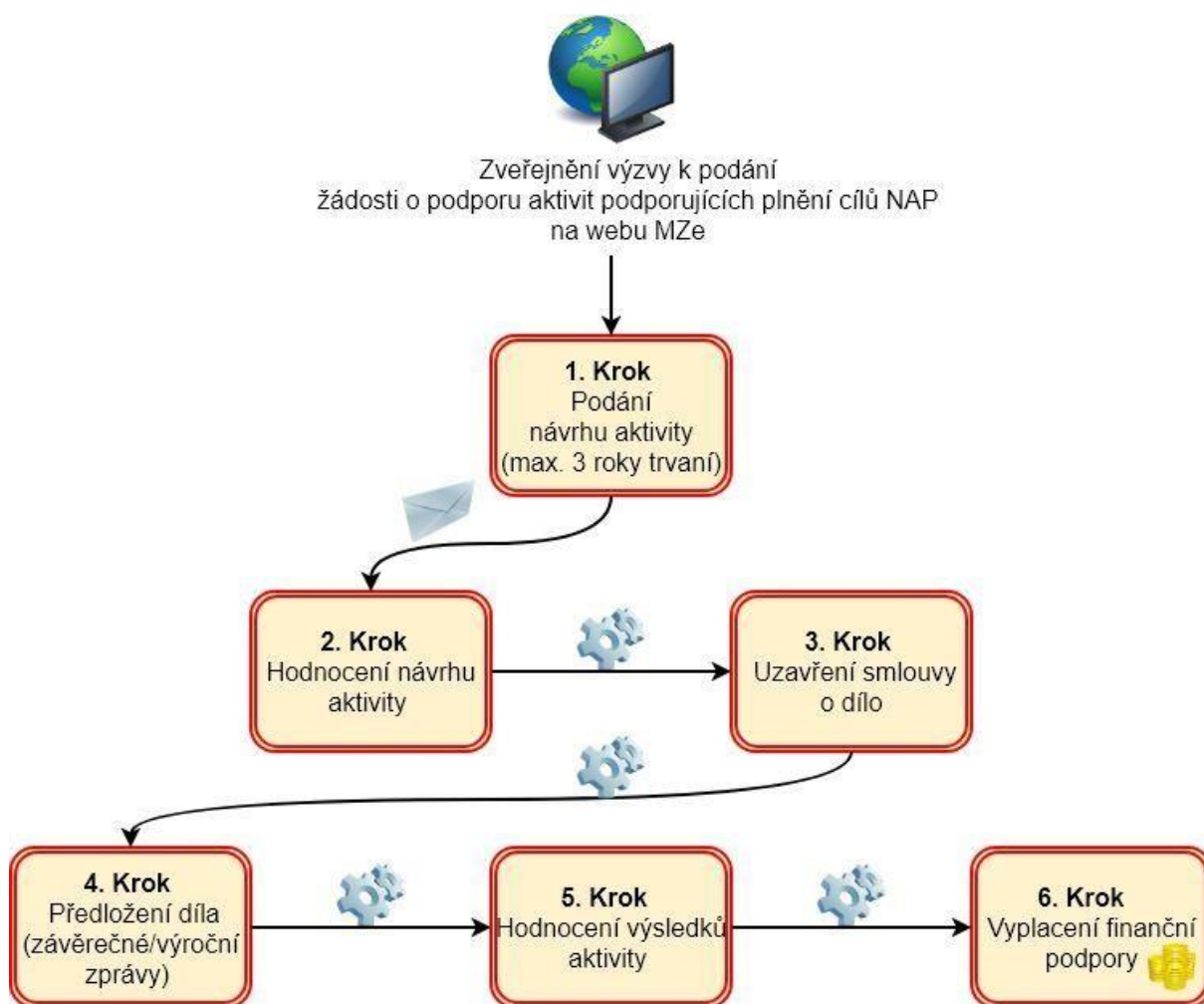


Schvalovací proces aktivit k podpoře naplňování cílů Národního akčního plánu k bezpečnému používání pesticidů (NAP)



Detail procesu:

	Zveřejnění výzvy k podání žádosti o podporu aktivity podporující naplňování cílů NAP na webu MZe
	MZe, Odbor bezpečnosti potravin (18110) vyhlašuje možnost podání žádosti o podporu aktivit, podporujících naplňování cílů NAP (včetně aktuálního schvalovacího procesu) v každém kalendářním roce na svých webových stránkách: https://mze.gov.cz/public/portal/mze/zemedelstvi/roslinna-vyroba/pripravky-na-ochranu-rostlin <i>Zveřejnění proběhne nejpozději do konce ledna daného roku.</i>
Krok č. 1	Podání návrhu aktivity zajišťující plnění cílů NAP
	Každý žadatel (subjekt) by měl objektivně zvážit, zda svou aktivitou bude přispívat k plnění některého z cílů NAP. Z tohoto důvodu doporučujeme pečlivě prostudovat Národní akční plán k bezpečnému používání pesticidů v ČR: https://mze.cz/public/portal/mze/-a64646---alOolCH/nap-2025-29-pdf?linka=a628380 Každý návrh aktivity určené k financování z NAP musí obsahovat: 1. Název aktivity 2. Subjekt (adresa, IČO) 3. Jméno garanta (zhotovitele) + kontakt 4. Subdodavatel (pokud bude existovat) 5. Stručný účel aktivity a cíl/cíle NAP, ke kterému vztahuje 6. Popis aktivity a očekávané výsledky 7. Časový harmonogram řešení 8. Předpokládaný rozpis nákladů (investiční a neinvestiční) 9. Dobu trvání aktivity <i>Maximální doba trvání aktivity je 3 roky, kdy v každém kalendářním roce se hodnotí dosažené výsledky (závěrečná/výroční zpráva) a podle jejich kvality se aktivita prodlužuje. Smlouva o dílo se uzavírá na celou dobu řešení aktivity (maximálně 3 roky).</i> Návrh aktivity NAP je možno zasílat datovou schránkou na ID yphaax8. Další možností je zaslání doporučeně poštou nebo osobně doručit na adresu: Ministerstvo zemědělství Odbor bezpečnosti potravin (18110) Těšnov 65/17, 11000 Praha 1 <i>Návrh aktivity NAP musí být podán nejpozději do 28. 02. kalendářního roku.</i>

Krok č. 2	Hodnocení návrhu aktivity
	K odborné podpoře naplňování opatření a cílů NAP (posuzování navržených aktivit) využívá MZe Rostlinolékařskou radu (RR). RR zároveň zpracovává stanoviska k návrhům aktivit. Hodnocení navržené aktivity se vztahuje zejména k její aktuálnosti a přínosu pro plnění cílů NAP. Aktivity, které získají kladné stanovisko, mohou být financované z NAP. Stanovisko RR má pro MZe charakter doporučení. Konečný výběr aktivit je v gesci MZe. <i>Vybrané aktivity budou zveřejněny do 15. 3. daného kalendářního roku na portálu mze.gov.cz.</i>

Krok č. 3	Uzavření smlouvy o dílo
	Finanční prostředky určené na realizaci NAP jsou vyhrazeny v rozpočtu MZe a čerpány prostřednictvím odborného útvaru MZe. Pro zajištění realizace aktivit bude se všemi vybranými žadateli uzavřena smlouva o dílo. <i>Smlouva o dílo se uzavírá dle navržené délky řešení konkrétní aktivity (maximálně 3 roky). MZe si vyhrazuje právo rozhodnout o ne/uzavření smlouvy s žadatelem o podporu. Zohledněno bude stanovisko RR, finanční náročnost aktivity a finanční prostředky dostupné na aktivity NAP v daném roce</i>

Krok č. 4	Předložení díla (závěrečné/výroční zprávy)
	Závazná osnova k předání díla: 1. Uvedení čísla smlouvy a čísla jednacího 2. Název aktivity 3. Zadání podle smlouvy 4. Název a sídlo subjektu 5. Jméno garanta 6. Spoluřešitelské organizace a jména garantů (pokud existují) 7. Celkové náklady včetně DPH (a rozpis nákladů na spoluřešitelské organizace, nebo organizace provádějící služby) 8. Datum předání díla 9. Výsledky aktivity (charakteristika činností, metodické přístupy, výsledky a jejich shrnutí, uplatnění výsledků – uživatel) <i>Poznámka: Výsledky činnosti musí být popsány, výsledky pokusů musí být vyhodnoceny (statisticky, nebo graficky) a doplněny komentáři k nim. Do zprávy nezařazovat prvotní protokoly, tabulky a grafy bez vyhodnocení, dokumentaci a fotografie (v případě potřeby je zařadit do přílohy ke zprávě)</i> 10. Přínosy aktivity ve vazbě na cíl/cíle v NAP (v jaké oblasti se přínosy projeví) 11. Výhled na řešení aktivity na následující rok (u víceletých) 12. Souhrn (anotace výsledků, náklady s komentářem, přínosy a případný návrh na pokračování aktivity) <i>Dílo, tedy závěrečné/výroční zprávy (výsledky výzkumu atd.), musí být předloženo MZe do 15. 11. daného kalendářního roku.</i>

Krok č. 5	Hodnocení výsledků aktivity
	Pro zhodnocení výsledků (závěrečné/výroční zprávy) a kontrolu skutečného čerpání finančních prostředků (vyúčtování) je využívána Rostlinolékařská rada (RR). Na základě stanoviska RR je podepsán předávací protokol k dílu. <i>Výsledky budou zveřejněny na webu mze.gov.cz.</i>

Krok č. 6	Vyplacení finanční podpory
	Na základě provedeného zhodnocení výsledků se navrhuje: 1. Proplacení finančních prostředků v plné výši (bez připomínek k závěrečné/výroční zprávě) 2. Proplacení části finančních prostředků (pouze oprávněných) 3. Upravení aktivity s cílem zvýšit efektivitu vynaložených prostředků a většího využití výsledků v zemědělské praxi nebo s ohledem na potřeby vyvolané změnou rostlinolékařské legislativy 4. Ukončení aktivity <i>V souladu se standardními ustanoveními smluv uzavíraných MZe uhradí MZe náklady zhotovitelů na základě faktur zaslaných zhotoviteli po podpisu předávacích protokolů.</i>