



SZIF - OP Rybářství 2021 - 2027
Způsob administrace 4. výzvy - Aktivity 2.1.4 Kompenzace



VYBRANÉ PODMÍNKY PRAVIDEL – ŽADATEL PŘÍJEMCE

- Žadatel musí splňovat definici příjemce uvedenou ve Specifické části Pravidel;
- Základním komunikačním nástrojem je portál IS KP21+. Prostřednictvím vlastního účtu na portálu IS KP21+ žadatel/příjemce podává online formuláře (Žádost o podporu, závěrečnou zprávu o realizaci projektu apod.) a relevantní dokumentaci k projektům. Ze strany SZIF/MZe jsou žadateli/příjemci na portálu IS KP21+ sdělovány informace o průběhu administrace podaných projektů, výzvy k doplnění neúplné nebo opravě chybné dokumentace apod.;
- Žadatel/příjemce je povinen sledovat svůj účet na portálu IS KP21+. Žadateli/příjemci je na portálu IS KP21+ k dispozici nastavení zasílání informačních emailových/sms zpráv na jím definovanou emailovou adresu nebo telefonní číslo.

VYBRANÉ PODMÍNKY PRAVIDEL - PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU



- Každý rok může žadatel **podat pouze jednu Žádost o podporu**, kde budou zahrnuty všechny rybníky, na které si nárokuje podporu. Nejedná se o režim veřejné podpory;
- Žadatel vyplňuje a zasílá Žádost o podporu prostřednictvím portálu IS KP21+, kde si před odesláním na RO SZIF předem oskenuje všechny originální přílohy do formátu např. *.pdf a přiloží je k online formuláři Žádosti o podporu; (Doporučeno všechny přílohy najednou zabalit do souboru (.zip) a nahrát jako jednu přílohu);
- Žadatel/zmocněnec kompletně vyplněnou Žádost o podporu z OP Rybářství opatří elektronickým podpisem žadatele/zmocněnce (*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; zmocněnec na základě plné moci*) a pošle spolu s přílohami prostřednictvím portálu IS KP21+ na RO SZIF. Tím je pro žadatele podání jeho Žádosti o podporu ukončeno.

VYBRANÉ PODMÍNKY PRAVIDEL - PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU



- každá přijatá Žádost o podporu prostřednictvím portálu IS KP21+ bude automaticky zaregistrována. Žadatel nalezne registrační číslo projektu v IS KP21+ prostřednictvím tlačítka „Žadatel“ a dále kliknutím na „Moje projekty“;
- pokud žadatel pošle prostřednictvím portálu IS KP21+ více než jednu Žádostí o podporu na stejný účel podpory a stejný předmět podpory (tj. způsobilé výdaje projektu, ze kterých je stanovena podpora), je žadatel povinen **do 5 kalendářních dnů** od ukončení vyhlášené výzvy příjmu prostřednictvím tlačítka „Odvolat žádost“ v portálu IS KP21+ ukončit projekt/projekty tak, aby v dané výzvě byla administrována pouze jedna Žádost o podporu na jeden účel projektu a předmět podpory. Pokud žadatel neukončí ostatní projekty, budou mu ukončeny všechny projekty na stejný účel podpory a stejný předmět podpory.

SCHÉMA ADMINISTRACE / HARMONOGRAM ADMINISTRACE

1. Příjem Žádostí o podporu;
2. Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti (včetně vyzvání žadatele k opravě a doplněním žádosti, příloh);
3. Doporučení/Nedoporučení projektů;
4. Vydání právního aktu; Žádost o změnu žadatele;
5. Podání Žádosti o platbu včetně příloh;
6. Administrativní ověření Žádosti o platu a jejich příloh od stolu;
7. Schválení Žádosti o platbu v I. a II. stupni a následné proplacení projektu;
8. Kontrola na místě u příjemce na vybraném vzorku;

Administrativní úkony, které se u aktivity 2.1.4 nebudou provádět:

- Věcné hodnocení
- Kontrola PN/VRŽ/ZŘ
- Administrace Zpráv o udržitelnosti
- kontroly na místě ex-post

SCHÉMA ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PODPORU / HARMONOGRAM ADMINISTRACE

ADMINISTRATIVNÍ KROK		týdny																												
		březen				duben					květen					červen				červenec					srpen				září	
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
OP Rybářství-projektové aktivity	přijem Žádostí o podporu																													
	kontrola formálních náležitostí a přijatelnost																													
	doplnění neúplné dokumentace žadatelem																													
	administrace doplnění na SZIF																													
	doplnění žadatelem a administrace žádosti - dodatečném doplnění																													
	doplnění žadatelem a administrace žádosti - formální doplnění/upřesnění																													
	vyhotovení seznamu doporučených/nedoporučených projektů																													
	Vydání právního aktu																													

56 dní

21 dní

7 dní

14 dní

7 dní

14 dní

x týdnů

1. PŘÍJEM ŽÁDOSTI O PODPORU

- V rámci 4. výzvy příjmu žádostí bude spuštěna:
 - Aktivita 2.1.4 Kompenzace
- 24.1.2023 od 9:00 - 27.02.2023 do 13:00 hodin.
- **průběžná výzva** –bude použito stejné číselné označení po celé programové období
- vyhlášení výzvy a uveřejnění Žádosti o podporu nejpozději do 16.1.2023

2. KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KONTROLA PŘIJATELNOSTI



- K zaregistrování zaslané Žádosti o podporu v MS 2021+ dochází automaticky;
- Obsahuje-li Žádost o podporu vady, vyzve RO SZIF **do 56 kalendářních dnů** od ukončení příjmu Žádosti o podporu žadatele k odstranění vad (doplnění). K prvnímu odstranění vad (doplnění) poskytne RO SZIF **lhůtu 21 kalendářních dnů** a v případě potřeby bude poskytnuta lhůta na druhé odstranění vad v délce **7 kalendářních dnů** ode dne odeslání výzvy žadateli na portál IS KP21+. Celkově je možné žadatele vyzvat k odstranění vad (doplnění) **maximálně dvakrát**;
- Za doručení výzvy žadateli je považováno odeslání depeše s výzvou k opravě/doplnění na portál IS KP21+ a přepnutí projektu do stavu „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, bez ohledu na skutečné přihlášení žadatele;
- Doplnění/oprava Žádosti o podporu a příloh probíhá prostřednictvím portálu IS KP21+, kde se žadateli zpřístupní Žádost o podporu/obrazovka Žádosti k editaci a ve stanovené lhůtě žadatel odstraní vady či doplní požadované přílohy, znovu provede finalizaci a žádost elektronicky podepíše a podá;
- Lhůta, kdy může být žadatel vyzván RO SZIF k odstranění vad, počíná běžet dnem po ukončení příjmu žádostí, lhůta pro odstranění vad v Žádosti o podporu počíná běžet dnem odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění na portál IS KP21+;
- Neodstraní-li žadatel vady v uvedených lhůtách, SZIF ukončí administraci (toto ukončení administrace je pouze informativním úkonem) a poskytovatel podpory řízení o Žádosti o podporu usnesením zastaví (§ 14k odst. 2 rozpočtových pravidel);
- V aktivitě 2.1.4 Kompenzace bude využito pouze hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Použity pouze vylučovací kritéria.

3. DOPORUČENÍ/NEDOPORUČENÍ PROJEKTŮ

- Nejedná se o soutěžní výzvu. Projekty mezi sebou nesoutěží a neřadí se do pořadníku;
- Projekt nevyžaduje zadávání zakázky.

4. VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU, ŽÁDOST O ZMĚNU

- ŘO OP Rybářství vydává Rozhodnutí o poskytnutí dotace v případě, že je Žádost o podporu připravena k financování z OP Rybářství. Rozhodnutí žadatel obdrží prostřednictvím datové schránky, pokud existuje, a prostřednictvím portálu IS KP21+;
- V případě obdržení Žádostí o podporu na vyšší požadovanou podporu než je daná alokace na příjem žádostí, dojde ze strany ŘO OP Rybářství k poměrnému krácení podpory stejnoměrně u všech projektů;
- Výpočet výše podpory žadatel/příjemce vyplňuje v Žádosti o podporu;



Žádost o změnu


- Příjemce má povinnost oznamovat změny týkající se Žádosti o podporu od vydání Rozhodnutí až po konec doby udržitelnosti prostřednictvím on line formuláře Žádosti o změnu (pokud není ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak) prostřednictvím portálu IS KP21+.



Realizace projektu žadatelem

5. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU VČETNĚ PŘÍLOH



- Závěrečná zpráva o realizaci projektu společně se Žádostí o platbu se zasílá samostatně za každý projekt včetně příloh dle Pravidel pro žadatele/příjemce;
 - žadatel je povinen naplánovat podání Závěrečnou zprávou o realizaci projektu spolu se Žádostí o platbu tak, aby byla předložena na RO SZIF nejpozději **do 3 měsíců** od podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- 
- V případě, že žadatel nepředloží ZZoRP se Žádostí o platbu **do 3 měsíců**, bude mu dodatečně prodloužena lhůta pro předložení Žádosti o platbu, a to max. o 30 kalendářních dnů -> sankce A. V případě, že žadatel ani v dodatečné lhůtě Žádost o platbu nepředloží -> sankce C;
 - Příjemce vyplňuje a zasílá ZZoRP se Žádostí o platbu prostřednictvím portálu IS KP21+, před finálním odesláním na RO SZIF přiloží přílohy ve formátu *pdf. k online formuláři ZZoRP spolu se Žádostí o platbu. Závěrečná zpráva o realizaci se podává společně s Žádostí o platbu;
 - Příjemce kompletně vyplněnou Závěrečnou zprávou o realizaci spolu se Žádostí o platbu z OP Rybářství a již přiloženými přílohami připravenou k odeslání opatří elektronickým podpisem a pošle prostřednictvím portálu IS KP21+ na RO SZIF;
 - Závěrečná zpráva musí být opatřena elektronickým podpisem příjemce/zmocněnce (*v případě právnických osob v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu; zmocněnec na základě plné moci*).

6. ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A JEJICH PŘÍLOH OD STOLU;



- V rámci ověření Žádosti o platbu, Závěrečné zprávy o realizaci a příloh může při zjištění vad RO SZIF uložit přiměřenou lhůtu pro doplnění chybějící nebo opravu chybné dokumentace, a to podle závažnosti zjištěných závad nebo nedostatků, nejméně však 14 kalendářních dnů. Příjemce bude o vzniklých nedostatcích informován prostřednictvím depeše zasílané na portál IS KP21+;
- Nedojde-li k odstranění vad ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o platbu pokračovat dle Pravidly stanovených finančních oprav a věcných korekcí.

7. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU V I. A II. STUPNI A NÁSLEDNÉ PROPLACENÍ PROJEKTU;



- Za předpokladu, že v rámci kontroly Žádosti o platbu a Závěrečné zprávy o realizaci nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, které by bránily proplacení, bude příjemci Žádost o platbu schválena v 1. stupni. Žádost o platbu včetně dokumentace bude předána na ŘO ke kontrole a schválení ve 2. stupni. O schválení Žádosti o platbu ve 2. stupni bude příjemce informován;
- Proplacení následuje do 10 pracovních dnů od okamžiku schválení Žádosti o platbu ve 2. stupni;
- Žádost o platbu musí být schválena do 40 pracovních dnů, v případě nalezených nedostatků v Žádosti o platbu, Závěrečné zprávě o realizaci nebo dokumentaci nejpozději do 80 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o platbu.

8. KONTROLA NA MÍSTĚ U PŘÍJEMCE NA VYBRANÉM VZORKU SZIF



Administrace kontrol OPR se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole („kontrolní řád“).
V rámci aktivity 2.1.4 Kompenzace budou realizovány kontroly na místě **v 10 %** případů dle analýzy rizik. Výstupem z každé takové kontroly je dokument „Protokol o kontrole“.

- **Kontrola na místě u příjemce:**
 - fyzická kontrola projektu, kontrola dokladů o rybářském hospodaření za poslední kalendářní rok, kontrola karty každého rybníka za daný rok, na který příjemce žádá o podporu → ověření realizace opatření daných povahou příslušné kompenzace, kontrola dokumentace s předloženým požadavkem na proplacení apod.;
 - kontrola uspořádání vlastnických/nájemních vztahu žadatele/příjemci k rybníkům, u kterých je žádáno o kompenzaci.

Děkuji za pozornost

Státní zemědělský intervenční fond
Ve Smečkách 33
Praha 1 – 110 00

info@szif.cz

