

V Praze dne 1. března 2011

Průvodce administrací opatření 2.2. Opatření na ochranu vodního prostředí

záměr a) použití forem akvakultury, které zahrnují ochranu a zlepšování životního prostředí, přírodních zdrojů a genetické rozmanitosti, jakož i udržování krajiny a tradičních charakteristik akvakulturních oblastí

1. Příjem žádostí

Pojmy:

Vlastní příjem žádostí - úkon, u kterého žadatel shromáždí všechny povinné přílohy včetně vytištěné, podepsané Žádosti o dotaci a doručí je osobně nebo poštou na podatelnu příslušného RO SZIF. Podatelna na příslušném RO SZIF je sběrným místem všech dokumentů k jednotlivým projektům.

Postup:

Vlastní příjem žádostí bude probíhat **od 28. března do 8. dubna 2011, 13 hodin**. Vyplnění a elektronické zaslání Žádosti o dotaci OP Rybářství přes Portál farmáře SZIF bude možné **od 15. 3. 2011, od 9:00 hod.** Žadatel zasílá Žádosti o dotaci přes Portál farmáře na CP SZIF. Po odeslání žádosti se žadateli vygeneruje **Potvrzení o přijetí**, které obsahuje jedinečný kód, tzv. identifikátor dokumentu a mimo jiné i datum a čas. Dle Pravidel pro žadatele je tento datum a čas rozhodným pro přidělení dotace. Žadatel toto Potvrzení o přijetí vytiskne a přiloží k ostatním povinným přílohám. Po vytištění Potvrzení o přijetí žadatel též vytiskne i Žádost o dotaci, podepíše a přiloží k ostatním povinným přílohám, které jsou připraveny k doručení na podatelnu RO SZIF v době vlastního příjmu žádostí.

Čestné prohlášení dle závazného vzoru musí podepsat osobně žadatel, resp. statutární zástupci, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu. V případě, že všechny ostatní strany Žádosti o dotaci (mimo čestného prohlášení dle závazného vzoru) podepisuje zplnomocněný zástupce, musí k vytištěné, podepsané žádosti a ostatním přílohám přiložit plnou moc. **Na čestném prohlášení dle závazného vzoru 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.**

Po přiložení vytištěné a podepsané Žádosti o dotaci k ostatním povinným přílohám žadatel veškerou dokumentaci k danému projektu vloží do vhodné obálky či desek a nadepíše je následujícími údaji:

- Název projektu (Žádost o dotaci, stana A1, pole č. 10),
- Název PO / Příjmení, jméno, titul FO (dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu),
- Ulice a číslo popisné (dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu),
- Město, obec, PSČ (dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statutu),
- **Telefon, e-mail.** (kontakt na odpovědnou osobu, které v případě doručení veškeré dokumentace poštou bude poslán informační mail o obdržení projektu, viz níže)

Každý projekt musí být vložen ve zvláštní obálce či deskách. Takto připravené projekty v době vlastního příjmu žadatel doručí osobně nebo poštou na podatelnu příslušného RO SZIF. V případě, že žadatel doručí osobně projekt/projekty na podatelnu RO SZIF, obdrží **Potvrzení o převzetí žádosti**. V případě, že projekty doručí na podatelnu RO SZIF poštou, je žadateli poslán informační mail na emailovou adresu uvedenou na obálce/deskách o obdržení projektu (pokud na obálce emailová adresa nebude uvedena, daný žadatel neobdrží informační mail o obdržení projektu).

Doporučujeme podat na každý rybník zvlášť Žádost o dotaci (jedna Žádost o dotaci = jeden rybník = jedno místo realizace = jedna vyrovnávací platba na vodní plochu rybníka).

Účel dotace definovaný svým názvem, místem realizace, popisem a registračním číslem nelze měnit změnou Rozhodnutí. Např. pokud žadatel uvede do polí Žádosti o dotaci „Místo realizace projektu“, že bude místem realizace rybník „Kvakoš“, musí být tento projekt na tomto rybníku (místu realizace) zrealizován, nelze toto místo realizace odstranit, či změnit Hlášením o změnách (Viz Pravidla, Kap. 7 Provádění změn, písm. a), bod 1).

2. Administrace žádostí

Po vlastním příjmu žádostí jsou všechny žádosti ze všech RO SZIF doručeny na CP SZIF v Praze, kde bude probíhat následná administrace žádostí. Jedná se o registraci, administrativní kontrolu včetně doplnění neúplné dokumentace, přijatelnost, doporučení/nedoporučení projektů.

V případě zjištění nedostatků vyzve CP SZIF do 49 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci žadatele k tomu, aby provedl odstranění konkrétních závad uvedených v Protokolu o provedené administrativní kontrole. **Žadatel doplněnou dokumentaci doručí na CP SZIF v Praze (Odd. metodiky OP Rybářství) pouze poštou nebo osobně.**

Po doporučení/nedoporučení projektů budou jednotlivé žádosti s veškerou dokumentací předány na příslušné RO SZIF, kde bude pokračovat další administrace žádostí. Další kroky administrace během realizace projektu tj. případná administrace Hlášení o změnách probíhají již na příslušných RO SZIF.

3. Předložení Žádosti o platbu

Žádost o platbu se předkládá na příslušném RO SZIF a to do 6 měsíců po provedení první kontroly na místě externím kontrolorem. První kontrolu provádí externí kontrolor v prvním, druhém nebo třetím roce závazku.

Žadatel je povinen při podání Žádosti o dotaci, realizaci projektu a podání Žádosti o platbu (a jiných kroků) se řídit a postupovat podle platných Pravidel pro opatření 2.2. (č.j.: 5799/2011-MZE) a podle podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Oddělení metodiky OP Rybářství
Státní zemědělský intervenční fond
Ve Smečkách 33,
Praha 1, 110 00