



SZIF - OP Rybářství 2021 - 2027
Administrace prvních výzev – Způsob administrace



ÚLOHA SZIF V RÁMCI OP RYBÁŘSTVÍ 2021-2027



- **Zprostředkující subjekt** v rámci Operačního programu Rybářství (dále jen „OPR“), které je financováno z Evropského námořního rybářského a akvakulturního fondu („ENRAF“), dle Dohody o delegování pravomocí uzavřené mezi ŘO OP Rybářství a Státním zemědělským intervenčním fondem.

- **CP SZIF**
 - Oddělení metodiky OPR;
 - Oddělení metodiky zakázek a technické pomoci.

- **RO SZIF**
 - vlastní administrace (Oddělení projektových opatření a Oddělení kontrol projektových opatření)
 - do administrace zapojen pouze jeden **Regionální odbor SZIF – České Budějovice**
Adresa: Rudolfovská tř. 493/80, 370 01 České Budějovice
Kontakt: tel.: 296 806 123, e-mail: ro.cb@szif.cz

SZIF V RÁMCI OP RYBÁŘSTVÍ

Ukázka vybraných úkonů a činností spojených s implementací OPR, delegovaných na SZIF:

- Administrace Žádosti o podporu v rámci Kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (KFNaP)
- Věcné hodnocení projektů
- Kontrola PN/VR/ZŘ
- Doporučení/Nedoporučení projektů
- Zpracování a administrace Žádosti o změnu (dříve Hlášení o změnách)
- Administrace Žádosti o platbu
- Administrace Zpráv o udržitelnosti

- Kontroly
 - kontrola na místě interim
 - kontroly na místě ex-post
 - neplánované kontroly a další
- Další činnosti

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, Žádost o platbu apod.) a relevantní dokumentaci k projektům. Ze strany SZIF/MZe jsou žadatel/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+. Žadatel/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



- Žádost o podporu se zasílá samostatně za každou aktivitu. Počet předložených Žádostí o podporu není omezen;
- 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;
- Vybrané přílohy k Žádosti o podporu dle specifické části Pravidel může žadatel předložit vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům na podatelnu RO SZIF v listinné podobě osobně/na elektronickém nosiči, prostřednictvím nositele plné moci, nebo poštou a to nejpozději do 1 týdne od ukončení příjmu Žádostí o podporu. V IS KP21+ u názvu dokumentu konkrétní přílohy, žadatel uvede informaci o předání přílohy v listinné podobě;
- 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 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 (tj. Žádosti o podporu na totožnou věc se musí lišit alespoň názvem). Pokud žadatel neukončí projekty podané více než jedenkrát, 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. Věcné hodnocení Žádosti o podporu;
4. Doporučení/Nedoporučení projektů;
5. Kontrola PN / Předložení a kontrola VŘ/ZŘ;
6. Vydání právního aktu;
7. Žádosti o změnu žadatele;
8. Podání Žádosti o platbu včetně příloh;
9. Administrativní ověření Žádosti o platu a jejich příloh od stolu;
10. Schválení Žádosti o platbu v I. a II. stupni a následné proplacení projektu;
11. Kontrola na místě u příjemce na vybraném vzorku;
12. Doba udržitelnosti:
 - Kontroly Ex-post;
 - Předkládání Průběžných a Závěrečných zpráv o udržitelnosti a jejich ověření.

1. PŘÍJEM ŽÁDOSTI O PODPORU

- 25.10.2022 od 9:00 - 28.11.2022 do 13:00 hodin.
- V rámci 2. výzvy příjmu žádostí bude spuštěna:
 - Aktivita 2.1.2. Investice do akvakultury
- V rámci 3. výzvy příjmu žádostí bude spuštěna:
 - Aktivita 2.2.2. Zpracování produktů

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/obrazovky 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).

3. VĚCNÉ HODNOCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

- Hodnocení se provádí dle hodnotících kritérií uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce;
- Věcné hodnocení provádí hodnotitelé (RO SZIF) nebo externí hodnotitelé nebo hodnotící komise v souladu se Specifickou částí Pravidel;
- V případě, že projekt nevyhoví kritériím věcného hodnocení nebo nedosáhne minimálního počtu bodů stanoveného ve výzvě pro předkládání Žádostí o podporu, schvalovatel hodnocení změni stav v MS2021+ na „Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“. Žadatel je o vyřazení projektu z další fáze administrace informován prostřednictvím IS KP21+;
- V případě, že projekt vyhoví kritériím věcného hodnocení a dosáhne minimálního počtu bodů stanoveného ve výzvě pro předkládání Žádostí o podporu, schvalovatel hodnocení změni stav v IS KP21+ na „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“.

4. DOPORUČENÍ/NEDOPORUČENÍ PROJEKTŮ

- Žádosti o podporu jsou seřazeny dle rozřazovacích kritérií na základě Pravidel pro žadatele a příjemce;
- Seřazeny jsou žádosti o podporu pro každou aktivitu/záměr zvlášť;
- Následuje vyhotovení seznamu doporučených/nedoporučených/zásobníku projektů k financování z OPR;
- Žadatelé, kteří mají doporučený projekt a realizují VŘ/VZ jsou vyzváni k předložení VŘ/VZ. U ostatních doporučených projektů proběhne kontrola nároků na přímý nákup.

5. KONTROLA PN / PŘEDLOŽENÍ A KONTROLA VŘ/ZŘ;



- U doporučených Žádostí o podporu do 15 týdnů od vyhotovení seznamu projektů doporučených k financování a výzvy k předložení příloh výběrového/zadávacího řízení žadatel doloží ke kontrole RO SZIF kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení s již podepsanou smlouvou s dodavatelem (není-li uvedeno ve Specifické části Pravidel jinak);
- Předložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení se provádí prostřednictvím portálu IS KP21+, v modulu Veřejné zakázky;
- V případě zjištění nekompletní dokumentace či chybějící části předložené dokumentace k výběrovému/zadávacímu řízení, vyzve RO SZIF bezodkladně žadatele prostřednictvím depeše na portálu IS KP21+k doplnění dokumentace. Opravy již předložených příloh k výběrovému/zadávacímu řízení nejsou umožněny;
- Odstranění zjištěných vad z výběrového/zadávacího řízení musí být žadatelem provedeno **do 10 pracovních dnů** ode dne odeslání depeše na portál IS KP21+;
- Žadatel je o provedené kontrole kompletní dokumentace k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení s již podepsanou smlouvou s dodavatelem informován prostřednictvím depeše na portálu IS KP21+;
- V případě stanovení finančních oprav dle Pravidel pro zadávání zakázek a výběrových řízení pro Operační program Rybářství 2021–2027 bude žadateli zaslán dokument Oznámení o stanovení finanční opravy. Toto Oznámení má pouze informativní charakter, může však být podkladem pro následné Oznámení o nevyplacení dotace nebo její části.

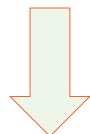
5. VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU, ŽÁDOST O ZMĚNU

- 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+;



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

6. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU VČETNĚ PŘÍLOH



- Žádost o platbu společně se Zprávou o realizaci projektu se zasílá samostatně za každý projekt včetně příloh dle Pravidel pro žadatele/příjemce;
- Příjemce je povinen zaslat Žádost o platbu nejpozději do data uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v souladu se Specifickou částí Pravidel). Za datum předložení Žádosti o platbu se považuje datum odeslání Žádosti o platbu přes portál IS KP21+;
- V případě, že žadatel nepředloží Žádost o platbu do 24 měsíců, bude mu dodatečně prodloužena lhůta pro předložení Žádosti o platbu, a to max. o 30 kalendářních dnů; A. V případě, že žadatel ani v dodatečné lhůtě Žádost o platbu nepředloží; C,
- Příjemce vyplňuje a zasílá Žádost o platbu prostřednictvím portálu IS KP21+, před finálním odesláním na RO SZIF oskenuje všechny originální přílohy do formátu např. *.pdf a přiloží je k online formuláři Žádosti o platbu. Společně s Žádostí o platbu se podává také Závěrečná zpráva o realizaci;
- Příjemce kompletně vyplněnou Žádost o platbu z OP Rybářství s vyplněnou Závěrečnou zprávou o realizaci a již přiloženými přílohami připravenou k odeslání opatří elektronickým podpisem a pošle prostřednictvím portálu IS KP21+ na RO SZIF;
- Žádost o platbu a Závěrečná zpráva musí být opatřeny 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).



9. 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 nedostacích 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.

10. 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.

11. KONTROLA NA MÍSTĚ U PŘÍJEMCE NA VYBRANÉM VZORKU



Administrace kontrol OPR se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole („kontrolní řád“).

V rámci OPR 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 zrealizovaného projektu, kontrola shody se Žádostí o podporu a s dokumentací předloženou s požadavkem na proplacení;
 - kontrola účetní evidence projektu v účetnictví příjemce....atd.

12. DOBA UDRŽITELNOSTI

- **Kontroly ex-post**

- Kontrola projektu ve lhůtě trvání závazku/době udržitelnosti (5 let).

- **Monitorování**

- Předkládání a kontrola Průběžných/Závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu v době udržitelnosti projektu.

Děkuji za pozornost

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

info@szif.cz

