

Instruktační list pro vyplňování „Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova“ Opatření 19. kola PRV (osa I a osa II)

!!! V Žádosti o dotaci je třeba nejprve vyplnit základní údaje na straně A1 (opatření/podopatření/záměr, FO/PO, Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti) – na základě nichž se automaticky generují všechny ostatní strany Žádosti o dotaci. Dále elektronická verze obsahuje řadu číselníků, které nejsou jinde dostupné!!!

Pro správnost vyplněných údajů v Žádosti o dotaci slouží ikona „Menu – Kontrola vyplněných údajů“ (v záhlaví formuláře)

Důležité upozornění – Po vyplnění formuláře Žádosti o dotaci a zasláním přes Portál Farmáře je systémem vygenerováno **POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o dotaci, které obsahuje „Identifikátor dokumentu“.**

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ obsahující „Identifikátor dokumentu“ **žadatel podepíše** (v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za žadatele - **nemůže podepsat žadatelem zmocněný zástupce s výjimkou prokuristy**) a doručí na podatelnu příslušného RO SZIF osobně nebo prostřednictvím pošty nebo datovou schránkou v termínu trvání příjmu žádostí.

Strana A1 Informace o žadateli

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat
2. Datum přijetí žádosti – nevyplňovat
5. Osa – vyplní se automaticky na základě údajů zadaných v portálu farmáře
6. Sk. opatření – vyplní se automaticky na základě údajů zadaných v portálu farmáře
7. Opatření – vyplní se automaticky na základě údajů zadaných v portálu farmáře
8. Podopatření – vyplní se automaticky na základě údajů zadaných v portálu farmáře
9. Název opatření resp. podopatření – vyplní se automaticky
10. Záměr – vyplní se automaticky na základě údajů zadaných v portálu farmáře
11. Název záměru – vyplní se automaticky
12. Název projektu (max. 100 znaků i s mezerami) – předvyplněno na základě údajů v portálu farmáře – pokud název projektu není výstižný, nebo v portálu farmáře nebyl vyplněn – pak vepsat výstižný název projektu
13. Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti – žadatel vybere, kde bude žádost fyzicky podávat (viz bod 3c) Obecné části Pravidel pro žadatele)

Údaje o žadateli

14. Právnická osoba/Fyzická osoba – označit křížkem zda je žadatel právnickou nebo fyzickou osobou; na základě tohoto údaje je vygenerováno čestné prohlášení na straně C1

Až po zadání opatření/podopatření/záměru a právnické resp. fyzické osoby se aktivují ostatní strany Žádosti o dotaci

15. Plátce DPH/Neplátce DPH – označit křížkem zda je žadatel ke dni registrace Žádosti o dotaci plátcem nebo neplátcem DPH

Právnická osoba – fyzická osoba nevyplňuje

16. Název – uvést přesný název právnické osoby dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu
17. Právní forma – uvést/vybrat přesný název právní formy žadatele dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu

Fyzická osoba – právnická osoba nevyplňuje

18. Titul před – vepsat titul žadatele před jménem (např. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. atd.)
19. Jméno – vepsat jméno žadatele
20. Příjmení – vepsat příjmení žadatele
21. Titul za – vepsat titul žadatele za jménem (např. DrSc., CSc., PhD. atd.)
22. Rodné číslo – vepsat rodné číslo žadatele
23. Datum narození – vepsat datum narození žadatele

Právnická i fyzická osoba

24. IČ – uvést identifikační číslo žadatele dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu, v případě, že není přiděleno, nevyplňovat
 25. DIČ (je-li přiděleno) – uvést daňové identifikační číslo žadatele uvedené v osvědčení o registraci daňového subjektu - v případě, že není přiděleno, nevyplňovat
- Sídlo firmy (PO)/trvalé bydliště (FO) - dle výpisu z Obchodního rejstříku resp. jiného osvědčení právního statusu
26. Ulice – vepsat název ulice dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu
 27. Č.p. – vepsat číslo popisné dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu – označeno červenou tabulkou
 28. Č.o. – vepsat číslo orientační dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu – označeno modrou tabulkou (číslo nemusí být vždy uvedeno – některé obce toto číslování nemají)
 29. PSČ – vepsat poštovní směrovací číslo příslušné pošty dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu
 30. Obec – vybrat název obce dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu
 31. Část obce/městská část – vepsat název části obce/městské části dle platného výpisu z OR nebo jiného osvědčení právního statusu
 32. NUTS 4/LAU 1 (okres) – nevyplňovat – pole bude vyplněno automaticky po zadání pole 30. Obec
 33. Telefon – vepsat telefonní číslo včetně předčísí
 34. Fax – vepsat faxové číslo včetně předčísí
 35. E-mail – vepsat e-mailovou adresu

Adresa pro doručování (vyplňuje se pouze, je-li odlišná od trvalého bydliště-FO, resp. sídla firmy-PO)

36. Ulice – vepsat název ulice (pro doručování)
37. Č.p. – vepsat číslo popisné – označeno červenou tabulkou (pro doručování)
38. Č.o. – vepsat číslo orientační – označeno modrou tabulkou (číslo nemusí být vždy uvedeno – některé obce toto číslování nemají) – (pro doručování)
39. PSČ – vepsat poštovní směrovací číslo příslušné pošty (pro doručování)
40. Obec – vybrat název obce (pro doručování)
41. Část obce/městská část – vepsat název části obce/městské části (pro doručování)
42. NUTS 4/LAU 1 (okres) – nevyplňovat – pole bude vyplněno automaticky po zadání pole 40. Obec

Kontaktní odpovědné osoby pro poskytování informací

43. Titul před – vepsat titul kontaktní odpovědné osoby před jménem (např. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. atd.)
44. Jméno – vepsat jméno kontaktní odpovědné osoby
45. Příjmení – vepsat příjmení kontaktní odpovědné osoby
46. Titul za – vepsat titul kontaktní odpovědné osoby za jménem (např. DrSc., CSc., PhD. atd.)
47. Telefon – vepsat telefonní číslo včetně předčísí kontaktní odpovědné osoby
48. Mobilní telefon – vepsat mobilní telefonní číslo včetně předčísí kontaktní odpovědné osoby
49. Fax – vepsat faxové číslo včetně předčísí kontaktní odpovědné osoby
50. E-mail – vepsat e-mailovou adresu kontaktní odpovědné osoby

Strana A2 Struktura financování projektu

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat

Struktura financování projektu

Všechny údaje uvedené v této části jsou povinné!

3. Celkové výdaje projektu – jedná se o součet hodnoty pole 4. a hodnoty pole 5. na straně A2 – nevyplňovat, vyplní se automaticky

4. Výdaje, na které není požadována dotace = hodnota pole 3. – hodnota pole 5. – nevyplňovat, vyplní se automaticky na základě vyplnění strany B3, pole 23.
5. Celkové výdaje, na které může být poskytnuta dotace – jedná se o výdaje dle Pravidel pro žadatele - Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV – nevyplňovat, vyplní se automaticky na základě vyplnění strany B3, pole 7.
6. Výdaje, ze kterých je stanovena dotace = hodnotě pole 20. na straně B3 – jedná se o výdaje, které nesmějí překročit limity (limit na jeden projekt, limity dle kódů výdajů, na které může být poskytnuta dotace - pokud jsou stanoveny) dle Pravidel pro žadatele - Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV - nevyplňovat, vyplní se automaticky
7. Procento dotace % – vyplnit požadované % dotace
8. Dotace = hodnota pole 6. x hodnota pole 7. / 100 - nevyplňovat
9. Příspěvek společenství - EU (%) – nevyplňovat
10. Příspěvek společenství - EU (Kč) – nevyplňovat
11. Příspěvek z národních zdrojů (%) – nevyplňovat
12. Příspěvek z národních zdrojů (Kč) – nevyplňovat

Strana B1 Popis projektu – všeobecná strana

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat

Projekt

3. Popis projektu – žadatel stručně popíše projekt (jeho náplň) a uvede, ke kterým prioritám se aktivity projektu vztahují; dále uvede i možnosti využití výsledků projektu v budoucnosti po ukončení jeho realizace
4. Popis výchozího stavu a zdůvodnění projektu – žadatel popíše podstatu problému a potřebnost projektu včetně stručného popisu výchozího stavu, uvede, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému
5. Cíle projektu – žadatel jasně (v bodech) definuje stanovené cíle projektu a kvantifikuje je

Celkový harmonogram projektu

6. Realizace výběrového řízení – žadatel uvede období, kdy předpokládá realizaci výběrového řízení (lze vybírat z kalendáře) - nejpozdější termín je však 30.6.2015
7. Realizace projektu – žadatel uvede období, kdy předpokládá realizaci projektu (lze vybírat z kalendáře) - nejpozdější termín je však 30.6.2015

Termín předložení žádosti o proplacení

8. Datum předložení žádosti o proplacení – žadatel uvede předpokládaný datum předložení Žádosti o proplacení (lze vybírat z kalendáře) - nejpozdější termín je však 30.6.2015

Místa realizace projektu

Pokud je projekt realizován na více místech, musí žadatel uvést všechna.

Objekt/předmět č.1

9. Název – uvést ustálený název místa realizace nebo název dle vlastního uvážení; jednotlivé objekty musí být dle názvu rozlišitelné.
10. Právní vztah k předmětu dotace – výběr z číselníku – plošně převažující právní vztah. V případě, že bude zvolena možnost *JINÉ*, přesněji definujte tento vztah v políčku 20. Popis umístění projektu
11. Ulice – vepsat název ulice
12. Č.p. – vepsat číslo popisné
13. Č.o. – vepsat číslo orientační
14. PSČ – vepsat poštovní směrovací číslo
15. Obec – vybrat název obce
16. Část obce/městská část – vepsat část obce/městské části
17. NUTS 4/LAU 1 (okres) – nevyplňovat – pole bude vyplněno automaticky po zadání pole 15. Obec
18. Katastrální území – uvést název katastrálního území
19. Parcelní číslo – uvést parcelní číslo, na kterém se objekt/předmět nachází
20. Druh parcely – výběr z nabídky
21. Typ parcely – výběr z nabídky
22. List vlastnictví – uvést číslo listu vlastnictví

23. Druh pozemku – uvést druh pozemku dle katastru nemovitostí (např. lesní pozemek, vodní plocha atd.) – **pouze u *podopatření II.2.4.1.b***
24. Způsob ochrany – uvést způsob ochrany pozemku dle katastru nemovitostí (např. PUPFL, ZPF atd.) – **pouze u *podopatření II.2.4.1.b***
25. Popis umístění projektu – pokud je pro přesnější popis místa realizace vhodné, popište vlastními slovy umístění projektu

Zpracovatel projektu

Vyplňuje se pouze v případě, že zpracovatelem projektu není žadatel

- Zpracovatel projektu – právnická osoba
26. Název – vepsat název právnické osoby
- Zpracovatel projektu – fyzická osoba
27. Titul před – vepsat titul před jménem (např. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. atd.)
28. Jméno – vepsat jméno
29. Příjmení – vepsat příjmení
30. Titul za – vepsat titul za jménem (např. DrSc., CSc., Ph.D. atd.)
- Zpracovatel projektu – právnická i fyzická osoba
31. Telefon – vepsat telefonní číslo včetně předčísí
32. Mobilní telefon – vepsat telefonní číslo včetně předčísí
33. Fax – vepsat faxové číslo včetně předčísí
34. E-mail – vepsat e-mailovou adresu

Strana B2 Popis projektu – specifická strana I.1.3.1

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Obec (obce), ve kterých je projekt realizován

3. Obec – vyplní se automaticky
4. Obec s rozšířenou působností – vyplní se automaticky
5. NUTS4 (okres) – vyplní se automaticky
6. Soustředěná podpora státu – vyplní se automaticky

Realizace projektu

7. Popis konkrétních činností, které budou realizovány jako celkové výdaje, na které může být poskytnuta dotace v rámci projektu – stručný popis projektu (jeho náplň, zpracovávané suroviny, výrobky z nich) a uvedení, ke kterým prioritám se aktivity vztahují, na jakou konkrétní činnost je podnikatelský plán zaměřen

Technické řešení projektu

8. Popis technického řešení projektu – popis podstatu problému včetně stručného popisu výchozího stavu, technického řešení stavby, technologií. V případě nákupu technologie popis požadavků, které budou řešeny (popř. popíše konkrétní zařízení)

Výsledky projektu

9. Popis k jakým účelům bude po dobu vázanosti projektu na účel předmět dotace využíván – stručný popis využití předmětu dotace v průběhu vázanosti projektu na účel
10. Stručně shrnutí výsledků projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu – stručné a jasné shrnutí výsledků projektu a jeho využití po ukončení realizace projektu

Vstupní suroviny a výstupní produkt činnosti realizované projektem a jeho zařazení dle kombinované nomenklatury (8místný kód harmonizovaného popisu číselného označování zboží/Kombinované nomenklatury – Příloha I Smlouvy o založení ES

11. Vstupní surovina – uvést první 4 místa bruselské nomenklatury resp. harmonizovaného systému popisu číselného označování zboží
12. Popis vstupní suroviny – slovně uvést skutečnou surovinu/suroviny (ne znění celního sazebníku)
13. Výstupní surovina (výrobek) – uvést první 4 místa bruselské nomenklatury resp. harmonizovaného systému popisu číselného označování zboží

14. Popis výstupní suroviny (výrobku) – slovně uvést o jaký výrobek/výrobky se jedná popř. jeho základní složení (nikoliv slovní znění příslušné kapitoly bruselské nomenklatury)

Odběratelé výrobku

15. Konkrétní hlavní odběratelé výrobku – uvést konkrétní odběratele výrobku

Přehled realizovaných projektů v rámci jiných dotačních titulů v posledních 3 letech

16. Rok realizace – uvést rok, ve kterém realizoval daný projekt
17. Název projektu – uvést název projektu a účel, na který mu byla poskytnuta podpora
18. Garant dotačního titulu – uvést, kdo je garantem příslušného dotačního titulu (např. ministerstvo průmyslu a obchodu, apod.)

Hodnocené indikátory

Sledovaný indikátor:

19. Velikost podniku – označit křížkem odpovídající velikost podniku; zařazení dle tabulky

Velikost podniku	Definice podniku
mikro/malé	1-9/10-49 zaměstnanců a roční obrat nebo roční bilanční suma do 2/10 mil EUR (včetně)
střední	50-249 zaměstnanců a roční obrat do 50 mil EUR (včetně) nebo roční bilanční suma do 43 mil.EUR(včetně)
jiné	Méně než 750 zaměstnanců nebo obrat nepřesahující 200mil EUR (možné jen u podopatření I.1.3.1, záměr d)

20. Výrobní zaměření podniku – označit křížkem (pokud žadatel označí křížkem „zemědělství“ upřesní ještě zaměření v rozšířené nabídce)
21. Typ produkce – uvést převažující typ produkce
22. Druh činnosti – označit druh činnosti křížkem
23. Počet přepočtených zaměstnanců žadatele – uvést počet přepočtených pracovníků za poslední účetně uzavřené období

Ostatní

24. Uvedte další údaje, informace, sdělení k projektu – uvést další údaje, informace, sdělení k projektu

Strana B2 Popis projektu – specifická strana I.3.4.

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Obec (obce, ve kterých je projekt realizován)

3. Obec – vyplní se automaticky
4. Obec s rozšířenou působností – vyplní se automaticky
5. NUTS4 (okres) – vyplní se automaticky
6. Soustředěná podpora státu – vyplní se automaticky

Hodnocené indikátory

Sledované indikátory

7. Žadatel – žadatel křížkem označí zvolenou variantu
8. Vlastník lesa – vyplňuje jen žadatel hospodařící v lesích
9. Využitá oblast akreditace poradce – možná volba v závislosti na označení v poli 7

Druhy poradenské služby

10. Základní poradenská služba – žadatel označí poradenské služby, které budou využity
11. Tématicky zaměřené poradenské služby - oblast zemědělství/lesnictví – žadatel označí poradenské služby, které budou využity (v souladu s polem 7. a 9.)
12. Tématicky zaměřené poradenské služby - oblast rostlinolékařství – vyplní se automaticky dle vyplnění polí 7. a 9.

Typy poskytovaného poradenství (pro monitoring)

13. Vyplňuje zemědělec – žadatel označí pouze jeden převažující typ poradenství (vyplní pouze žadatel - zemědělec)
14. Vyplňuje osoba hospodařící v lesích – žadatel označí pouze jeden převažující typ poradenství (vyplní pouze žadatel - osoba hospodařící v lesích)

Specifika opatření I.3.4

15. Žadatel žádá v opatření I.3.4 poprvé – žadatel označí zvolenou variantu
16. Žadateli byla v minulosti poradenská služba v opatření I.3.4 schválena – žadatel označí zvolenou variantu

Ostatní

17. Uvedte další údaje, informace, sdělení k projektu – uvést další údaje, informace, sdělení k projektu

Strana B2 Popis projektu – specifická strana II.2.4.1.a

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Technické řešení projektu

3. Popis technického řešení – žadatel uvede podrobný popis a přesný rozsah realizovaných opatření vedoucích k řešení kalamitní situace; v případě obnovy po kalamitách popište způsob a technologii zalesnění

Informace o zalesnění (tabulka)

- Ve výjimečných případech, kdy je předmětem projektu zalesnění rozsáhlých ploch porostů resp. informace o zalesnění jsou např. v rozsahu několika stran A4, má žadatel možnost předložit informace o zalesnění jako samostatnou přílohu k Žádosti o dotaci v papírové podobě (samostatná příloha bude považována za součást Žádosti o dotaci a musí být předložena již k zaregistrování Žádosti o dotaci). Do pole č. 23 v sekci „Ostatní“ žadatel uvede, že informace o zalesnění jsou předloženy jako samostatná příloha (vč. počtu stran).

4. Hospodářský soubor – žadatel uvede číselný kód a název (např. 19 Hospodářství lužních stanovišť)
5. Dřevina – žadatel uvede konkrétní druh dřeviny
6. Funkce (konkrétního druhu dřeviny) – žadatel uvede, zda se jedná o dřevinu základní (Z), meliorační/zpevňující (M) či ostatní (O)
7. Procento zastoupení – žadatel uvede procentuelní zastoupení (podíl) dřeviny v daném hospodářském souboru (zaokrouhlené na celá procenta)
8. Plocha – žadatel uvede plochu zalesnění konkrétní dřevinou v ha (zaokrouhlení na dvě desetinná místa)
9. Ks/ha – žadatel uvede počet jedinců na hektar zalesnění. (Při obnově sadbou je uznatelným výdajem nejvýše 1,3 násobek minimálního počtu jedinců na jeden hektar stanoveného pro základní dřevinu- dle přílohy č.6 Vyhlášky č. 139/2004 Sb.)
10. Počet ks – pole se vyplní automaticky
11. Celková výměra zalesnění – žadatel uvede aktuální celkovou výměru zalesnění v ha (zaokrouhlení na 2 desetinná místa)
12. Celková výměra plochy zasažené kalamitou – žadatel uvede plochu poškození v ha
13. Jsou všechny pozemky, na kterých bude/je projekt realizován, vedeny v KN jako PUPFL? – žadatel označí křížkem odpovídající možnost
14. Převažující kategorie lesa – žadatel označí křížkem jednu z možností; vztahuje se k místu realizace projektu

Výsledky projektu

15. Popis výsledků projektu – žadatel stručně shrne výsledky projektu včetně jejich využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu

Souhlas odborného lesního hospodáře

Žadatel nechá potvrdit vyplněnou a vytištěnou stranu B1 a B2 Žádosti (tj. formulář, který byl elektronicky odeslán přes Portál farmáře a obsahuje identifikační kód) příslušným odborným lesním hospodářem (OLH), který má platnou licenci k výkonu činnosti OLH. V případě, že je licence vydána právnické osobě, pak stanovisko podepisuje odpovědný zástupce společnosti pověřený výkonem funkce OLH či jednatel společnosti.

Potvrzený originál se předkládá jako povinná příloha po výzvě RO SZIF.

Přehled realizovaných projektů v posledních třech letech

16. Rok – žadatel uvede rok, ve kterém realizuje/realizoval daný projekt
17. Účel podpory – žadatel uvede účel/název projektu, na který mu byla poskytnuta podpora
18. Poskytovatel – žadatel uvede, kdo je garantem příslušného dotačního titulu
19. Výše podpory (Kč) – žadatel uvede výši podpory v Kč, která mu byla na daný účel/projekt poskytnuta (poskytnutím podpory se myslí podpis Dohody/Rozhodnutí o poskytnutí dotace; žadatel uvádí částku, která je uvedena v Dohodě/Rozhodnutí)

Hodnocené indikátory

Sledovaný indikátor:

20. Právní statut žadatele – žadatel označí křížkem odpovídající právní statut žadatele
21. Velikost podniku – žadatel označí křížkem odpovídající velikost podniku; zařazení dle tabulky:

Velikost podniku	Definice podniku
mikro/malé	1-9/10-49 zaměstnanců a roční obrát do 2/10 mil EUR
Střední	50-249 zaměstnanců a roční obrát do 50 mil EUR
středně velké	250-749 zaměstnanců nebo roční obrát do 200 mil EUR
Jiné	např. obec či fyzická osoba nepodnikající

22. Zaměření projektu – žadatel uvede velikost plochy v ha, která je obnovována po požáru či jiné kalamitě či na které jsou prováděna preventivní opatření
23. Typ podpory – žadatel uvede, kterou oblast projekt řeší (žadatel označí křížkem pouze jeden údaj, a to hlavní záměr projektu)
24. Jedná se o mimořádná opatření při kalamitách (tj. v projektu dojde k naplnění kódů způsobilých výdajů 001 a 002) – žadatel označí křížkem odpovídající možnost
25. Jedná se o velkoplošné opatření ve zvláště chráněných územích či územích soustavy Natura 2000? – žadatel označí křížkem odpovídající možnost
26. Žadatelem je fyzická osoba nepodnikající – pole vyplňují pouze žadatelé – fyzické osoby

Ostatní

27. Uvedte další údaje, informace, sdělení k projektu – uvést další údaje, informace, sdělení k projektu

Strana B2 Popis projektu – specifická strana II.2.4.1.b

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Datum vzniku škody (průběhu povodně) – vyplňuje pouze žadatel, jehož projekt se týká odstraňování škod po povodni

3. Měsíc – žadatel uvede měsíc vzniku škody
4. Rok – žadatel uvede rok vzniku škody

Technické řešení projektu

5. Popis technického řešení projektu – žadatel věcně popíše technické řešení opatření/staveb včetně souvisejících činností
6. Identifikace vodního toku – vyplní pouze žadatel, jehož projekt se týká vodního toku; žadatel uvede název, číslo vodního toku, kilometráž úpravy a správce vodního toku;
7. Převažující kategorie lesa – žadatel označí křížkem jednu z možností; vztahuje se k místu realizace projektu (pokud nejsou místem realizace lesní pozemky např. u úprav vodního toku, pak dle pozemků sousedících)

Výsledky projektu

8. Popis výsledků projektu – žadatel stručně shrne výsledky projektu včetně jejich využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu

Souhlas odborného lesního hospodáře

Žadatel nechá potvrdit vyplněnou a vytištěnou stranu B1 a B2 Žádosti (tj. formulář, který byl elektronicky odeslán přes Portál farmáře a obsahuje identifikační kód) příslušným odborným lesním hospodářem (OLH), který má platnou licenci k výkonu činnosti OLH. V případě, že je licence vydána právnické osobě, pak stanovisko podepisuje odpovědný zástupce společnosti pověřený výkonem funkce OLH či jednatel společnosti.

Potvrzený originál se předkládá jako povinná příloha po výzvě RO SZIF.

Přehled realizovaných projektů v posledních třech letech

9. Rok – žadatel uvede rok, ve kterém realizuje/realizoval daný projekt
10. Účel podpory – žadatel uvede účel/název projektu, na který mu byla poskytnuta podpora
11. Poskytovatel – žadatel uvede, kdo je garantem příslušného dotačního titulu
12. Výše podpory (Kč) – žadatel uvede výši podpory v Kč, která mu byla na daný účel/projekt poskytnuta (poskytnutím podpory se myslí podpis Dohody/Rozhodnutí o poskytnutí dotace; žadatel uvádí částku, která je uvedena v Dohodě/Rozhodnutí)

Hodnocené indikátory

Sledovaný indikátor:

13. Právní statut žadatele – žadatel označí křížkem odpovídající právní statut žadatele
14. Velikost podniku – žadatel označí křížkem odpovídající velikost podniku; zařazení dle tabulky:

Velikost podniku	Definice podniku
mikro/malé	1-9/10-49 zaměstnanců a roční obrát do 2/10 mil EUR
Střední	50-249 zaměstnanců a roční obrát do 50 mil EUR
středně velké	250-749 zaměstnanců nebo roční obrát do 200 mil EUR
Jiné	např. obec či fyzická osoba nepodnikající

15. Zaměření projektu – žadatel uvede velikost plochy v ha, která je obnovována po požáru či jiné kalamitě či na které jsou prováděna preventivní opatření
16. Typ podpory – žadatel uvede, kterou oblast projekt řeší (žadatel označí křížkem pouze jeden údaj, a to hlavní záměr projektu)
17. Jedná se o odstraňování škod způsobených povodněmi? – žadatel označí křížkem odpovídající možnost
18. Jsou výdaje realizovány na vodním toku, který není v katastru nemovitostí veden jako PUPFL? – žadatel označí křížkem odpovídající možnost
19. Žadatelem je fyzická osoba nepodnikající? – pole vyplňují pouze žadatelé – fyzické osoby

Ostatní

20. Uvedte další údaje, informace, sdělení k projektu – uvést další údaje, informace, sdělení k projektu

Strana B2 Popis projektu – specifická strana II.2.4.2.a

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Technické řešení projektu

3. Popis technického řešení projektu – žadatel věcně popíše technické řešení opatření/staveb včetně souvisejících činností
4. Návaznost na již realizované projekty – v případě, že projekt navazuje na již realizované projekty, žadatel uvede jejich název a stručný popis tj. název subjektu, který projekt realizoval, rozsah projektu, termín realizace (měsíc/rok), souvislost s plánovaným projektem atd.
5. Převažující kategorie lesa – žadatel označí křížkem jednu z možností; vztahuje se k místu realizace projektu

Výsledky projektu

6. Popis výsledků projektu – žadatel stručně shrne výsledky projektu včetně jejich využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu

Souhlas odborného lesního hospodáře

Žadatel nechá potvrdit vyplněnou a vytištěnou stranu B1 a B2 Žádosti (tj. formulář, který byl elektronicky odeslán přes Portál farmáře a obsahuje identifikační kód) příslušným odborným lesním hospodářem (OLH), který má platnou licenci k výkonu činnosti OLH. V případě, že je licence vydána právnické osobě, pak stanovisko podepisuje odpovědný zástupce společnosti pověřený výkonem funkce OLH či jednatel společnosti.

Potvrzený originál se předkládá jako nepovinná příloha po výzvě RO SZIF (v případě, že žadatel požaduje body za preferenční kritérium č. 2 Projekt je realizován v lesích zařazených do vybraných kategorií lesů zvl. určení).

Přehled realizovaných projektů v posledních třech letech

7. Rok – žadatel uvede rok, ve kterém realizuje/realizoval daný projekt
8. Účel podpory – žadatel uvede účel/název projektu, na který mu byla poskytnuta podpora
9. Poskytovatel – žadatel uvede, kdo je garantem příslušného dotačního titulu
10. Výše podpory (Kč) – žadatel uvede výši podpory v Kč, která mu byla na daný účel/projekt poskytnuta (poskytnutím podpory se myslí podpis Dohody/Rozhodnutí o poskytnutí dotace; žadatel uvádí částku, která je uvedena v Dohodě/Rozhodnutí)

Hodnocené indikátory

Sledovaný indikátor:

11. Právní statut žadatele – žadatel označí křížkem odpovídající právní statut žadatele
12. Velikost podniku – žadatel označí křížkem odpovídající velikost podniku; zařazení dle tabulky:

Velikost podniku	Definice podniku
mikro/malé	1-9/10-49 zaměstnanců a roční obrát do 2/10 mil EUR
střední	50-249 zaměstnanců a roční obrát do 50 mil EUR
středně velké	250-749 zaměstnanců nebo roční obrát do 200 mil EUR
Jiné	např. obec či fyzická osoba nepodnikající

13. Zaměření projektu – žadatel uvede, kterou oblast projekt řeší (žadatel označí křížkem pouze jeden údaj, a to hlavní záměr projektu)
14. Typ podpory – žadatel uvede, kterou oblast projekt řeší (žadatel označí křížkem pouze jeden údaj, a to hlavní záměr projektu)
15. Žadatelem je fyzická osoba nepodnikající? – pole vyplňují pouze žadatelé – fyzické osoby

Ostatní

16. Uvedte další údaje, informace, sdělení k projektu – uvést další údaje, informace, sdělení k projektu

Strana B3 Výdaje projektu

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat

Výdaje, na které může být poskytnuta dotace

Celkové výdaje, na které může být poskytnuta dotace

3. Kód výdaje – viz příloha Pravidel (výdaje, na které může být poskytnuta dotace) – žadatel vybere z číselníku
4. Text – viz příloha Pravidel (výdaje, na které může být poskytnuta dotace), žadatel nevyplňuje – položka se vyplní automaticky po zadání kódu výdaje (pole č. 3)
5. Výše výdaje (Kč) – uvést výši výdaje v Kč – částky s/bez DPH – dle způsobilosti dle Pravidel pro žadatele – Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV (způsobilost x nezpůsobilost DPH)
6. Rozpis jednotlivých položek – žadatel jasně definuje jednotlivé položky, které budou realizovány v rámci daného kódu a výdajů, na které může být poskytnuta dotace
7. Celkem (= hodnota pole 5, strana A2) – žadatel nevyplňuje, vyplňuje se automaticky na základě součtu hodnot pole 5. strany B3.

Výdaje, ze kterých je stanovena dotace

9. Kód výdaje – viz příloha Pravidel (výdaje, na které může být poskytnuta dotace) – žadatel vybere z nabídnutého seznamu daný kód
10. Text – viz příloha Pravidel (výdaje, na které může být poskytnuta dotace), žadatel nevyplňuje – položka se vyplní automaticky po zadání kódu (pole č. 9)
11. VP/L/O – forma financování – výběr ze seznamu
12. Výše výdaje (Kč) – uvést výši výdaje v Kč – částky s/bez DPH – dle způsobilosti dle Pravidel pro žadatele – Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV (způsobilost x nezpůsobilost DPH).
13. Rozpis jednotlivých položek – žadatel jasně definuje jednotlivé položky, které budou realizovány v rámci daného kódu a výdajů, ze kterých je stanovena dotace
15. Text podkódu – žadatel vybere z nabídnutého seznamu daný podkód (u relevantních opatření)
16. Obsah výdaje - limit – žadatel vybere z nabídnutého seznamu daný obsah výdaje-limit (u relevantních opatření)
17. Výdaje (Kč) – uvést výši výdaje v Kč – částky s/bez DPH – dle způsobilosti dle Pravidel pro žadatele – Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV (způsobilost x nezpůsobilost DPH) (u relevantních opatření)
18. Jednotka – žadatel nevyplňuje (u relevantních opatření)
19. Počet jednotek – žadatel uvede počet jednotek (u relevantních opatření)
20. Celkem (= hodnota pole 6, strana A2) – žadatel nevyplňuje, vyplňuje se automaticky na základě součtu hodnot pole 12. strany B3.

Výdaje, na které není požadována dotace

21. Popis výdajů, na které není požadována dotace – žadatel jasně definuje jednotlivé položky výdajů, na které není požadována dotace.
22. Výše výdaje (Kč) – uvést výši výdaje v Kč – částky s/bez DPH – dle způsobilosti dle Pravidel pro žadatele – Specifických podmínek pro poskytnutí dotace v rámci PRV (způsobilost x nezpůsobilost DPH)
23. Celkem (= hodnota pole 4, strana A2) – žadatel nevyplňuje, vyplňuje se automaticky na základě součtu hodnot pole 22. strany B3.

Strana B4 Fotografie

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat

Strana B4 umožňuje vložit 6 fotografií popřípadě obrázků, které blíže objasní předmět projektu před realizací. Vložit lze i např. půdorys, mapu apod. Po kliknutí na rámeček fotografie z formuláře se nechá vložit soubor z paměťového disku. Vkládat je možné pouze fotografie max. velikosti **500 KB** ve formátech JPG, JPEG, GIF, PNG, TIF. Pod každou fotografií je vhodné doplnit stručný popis. **Vloženou fotografii lze odstranit tlačítkem „X“.**

Strana C1 Přílohy – čestné prohlášení

1. Registrační číslo žádosti – nevyplňovat

Text relevantního čestného prohlášení se vygeneruje automaticky po zadání „opatření/podopatření/záměru“ a pole č. 14 „(PO/FO)“ na straně A1.

U vybraných opatření/podopatření je na straně C1 nutno vyplnit relevantní údaje, např. kategorie podniku; uplatnění/neuplatnění čestného prohlášení k preferenčnímu kritériu zvýhodňujícímu produkci biopotravin; výše poskytnuté podpory de minimis; atd.

Strana C2 Přílohy – podíl příjmů/výnosů ze zemědělské prvovýroby – podopatření I.1.3.1

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje
- Formulář prokázání podílu příjmů/výnosů ze zemědělské prvovýroby**
3. Žadatel vede – žadatel vybere z nabídnutého seznamu typ vedené evidence „Účetnictví“ nebo „Daňovou evidenci“

Žadatel vyplňuje v případě, že požaduje bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 3.

Další pokyny k vyplnění příslušné přílohy jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele podopatření I.1.3.1.

Strana C3 – Formulář prokázání podílu příjmů z výroby krmiv – podopatření I.1.3.1

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Formulář prokázání podílu příjmů z výroby krmiv

3. Žadatel vede – žadatel vybere z nabídnutého seznamu typ vedené evidence „Účetnictví“ nebo „Daňovou evidenci“

Žadatel vyplňuje v případě, že požaduje bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 2.

Další pokyny k vyplnění příslušné přílohy jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele podopatření I.1.3.1.

Strana C4 – Formulář prokázání přidané hodnoty podniku – podopatření I.1.3.1

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

Formulář prokázání přidané hodnoty podniku

3. Žadatel vede – žadatel vybere z nabídnutého seznamu typ vedené evidence „Účetnictví“ nebo „Daňovou evidenci“

Žadatel vyplňuje v případě, že požaduje bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 9.

Další pokyny k vyplnění příslušné přílohy jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele podopatření I.1.3.1.

Strana D1 Preferenční kritéria

1. Registrační číslo žádosti – žadatel nevyplňuje

3. Text – text preferenčního kritéria

4. Odpověď – žadatel uvede odpověď na dané preferenční kritérium, pole, která nelze ručně vyplnit, se po stisknutí tlačítka „Obodovat“ vyplní automaticky na základě hodnot uvedených ve formuláři Žádosti o dotaci na předchozích stranách.

5. Body – bodové hodnocení v rámci daného preferenčního kritéria (body se zobrazí na základě vybrané odpovědi (pole 4.)

Požadované body za preferenční kritéria

Tabulka se vygeneruje automaticky po zadání „opatření/podopatření/záměru“ popřípadě „Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti“ na straně A1. Žadatel pouze vyplní, zda požaduje body za uvedená kritéria. Vybírá z předem nabízených možností odpovědí stanovených Pravidly pro žadatele. Žadatel se svým podpisem Žádosti o dotaci PRV zavazuje k plnění preferenčních kritérií, za které požaduje body. V případě, že by přesto v rámci administrace SZIF body nebyly přiděleny, pozbývá závazek ke konkrétnímu/konkrétním kritériu/kritériím platnosti.

U vybraných opatření jsou některá preferenční kritéria automaticky předvyplněna (odpověď, body) na základě údajů vyplněných v Žádosti o dotaci – nelze bodové hodnocení na straně D1 editovat. Obodování takových preferenčních kritérií bude ve formuláři Žádosti o dotaci provedeno při stisku tlačítka „Obodovat“.