



ORGANIZACE PRODUCENTŮ

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

SCHVÁLENÍ OPERAČNÍHO PROGRAMU V ODVĚTVÍ BRAMBOR

Květen 2023

Obsah

1. ÚVOD	5
2. LEGISLATIVA	5
2.1 Legislativa EU	5
2.2 Legislativa ČR	5
3. ZÁKLADNÍ POJMY	6
3.1 Hodnota obchodované produkce OP	6
3.2 Operační program	6
3.3 Opatření (intervence)	6
3.4 Organizace producentů v odvětví brambor	6
3.5 Nadnárodní organizace producentů	7
3.6 Provozní fond	7
3.7 Referenční období	7
3.8 Sledované cíle	7
3.9 Strategický plán SZP na období 2023-2027	8
3.10 Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti	8
4. OPERAČNÍ PROGRAM	8
4.1 Seznam opatření (intervencí) a oblastí způsobilých výdajů	9
4.1.1 Investice	9
4.1.2 Odborná příprava, včetně odborného vedení	9
4.1.3 Zlepšování udržitelnosti a efektivnosti přepravy a skladování produktů	10
4.1.4 Prevence krizí a řízení rizik: pojištění sklizně a produkce	11
4.2 Cíle operačního programu	11
4.2.1 Cíl čl. 46 písm. a) nařízení 2021/2115	12
4.2.2 Cíl čl. 46 písm. c) nařízení 2021/2115	12
4.2.3 Cíl čl. 46 písm. j) nařízení 2021/2115	12



4.3 Obsah operačního programu	12
4.3.1 Identifikace navrhovaného opatření	12
4.3.2 Popis způsobilého výdaje	12
4.3.3 Popis výchozího stavu	12
4.3.4 Způsob plnění cíle	12
4.3.5 Popis cílového stavu	13
4.3.6 Doba trvání	13
4.3.7 Finanční hledisko	13
4.4 Výše finanční podpory	13
4.5 Limity a podmínky čerpání některých druhů výdajů	14
4.5.1 Správní náklady	14
4.5.2 Personální náklady	14
4.5.3 Investice do zavlažování	15
4.6 Seznam příkladů nezpůsobilých výdajů	15
5. ŽÁDOST O SCHVÁLENÍ OPERAČNÍHO PROGRAMU	17
5.1 Lhůta pro podání Žádosti o schválení operačního programu	18
5.2 Způsob podání	18
5.3 Formulář žádosti	18
5.3.1 Oddíl 1. Údaje o žadateli	18
5.3.2 Oddíl 2. Bankovní spojení žadatele (provozní fond)	18
5.3.3 Oddíl 3. Doba trvání programu	18
5.3.4 Oddíl 4. Referenční období a obchodovaná produkce	18
5.3.5 Oddíl 5. Zakladatelský dokument/stanovy	18
5.3.6 Oddíl 6. Způsob financování provozního fondu	19
5.3.7 Oddíl 7. Údaje o pracovnících, kterým budou v rámci operačního programu propláceny personální náklady	19
5.3.8 Oddíl 8. Povinné přílohy	19
5.3.9 Oddíl 9. Závazky	19

5.3.10 Oddíl 10. Prohlášení žadatele.....	19
5.4 Příloha č. 1 - Seznam členů a jejich produkce (OP brambory).....	19
5.4.1 List „Uznání OP, 1. OPP“	19
5.4.2 List „PODPORA, 2. a následující OPP“	20
5.5 Přílohy č. 2 až 6	21
5.6 Příloha č. 7 - Navržená opatření, výdaje a cíle	21
5.6.1 List „Navržená opatření, výdaje a cíle“.....	21
5.6.2 List „Plnění cílů“	22
5.6.3 List „Souhrn operačního programu“	23
5.6.4 List „Přehled výdajů a cílů“.....	23
5.7 Příloha č. 8 - Informace o přiměřenosti nákladů	23
5.8 Příloha - Zápis z členské chůze/ valné hromady	24
5.9 Příloha - Aktuální znění zakladatelského dokumentu/stanov	24
5.10 Příloha - Seznam dodaných brambor do OP za členy	25
5.11 Příloha – Seznam odběratelů	25
5.12 Příloha – Přílohy k investicím do zavlažování.....	25
6. POSTUP ADMINISTRACE.....	25
6.1 Výzva	26
6.2 Rozhodnutí o schválení operačního programu.....	26
6.3 Odvolání proti rozhodnutí	26
6.4 Vzdání se práva na odvolání.....	26
7. KONTROLY NA MÍSTĚ	26
8. OZNAMOVACÍ POVINNOST	27
8.1 Oznámení o změnách údajů a dokladů	27
8.2 Oznámení o ukončení činnosti.....	27
9. SEZNAM FORMULÁŘŮ A DOKUMENTŮ, ZPŮSOB JEJICH PODÁNÍ	27
9.1 Seznam formulářů a dalších dokumentů	27
9.2 Způsoby podání.....	27



9.2.1 Datovou schránkou (jn2aiqd)	27
9.2.2 E-podatelnou.....	28
9.2.3 Poštou	28
9.2.4 Osobně.....	28
10. KONTAKTY	28

1. ÚVOD

Příručka pro žadatele slouží jako průvodce uznaným organizacím producentů v odvětví brambor při vyplňování „Žádosti o schválení operačního programu“ a jejích příloh. Poskytuje informace o struktuře a podmínkách vedoucích ke schválení operačního programu.

Podmínky související s uznáním za organizaci producentů nebo nadnárodní organizaci producentů (dále jen „OP“), které musí OP splňovat po celou dobu trvání uznání, jsou uvedeny v příručce pro žadatele „UZNÁNÍ ZA ORGANIZACI PRODUCENTŮ“, která je k dispozici na internetových stránkách SZIF [-zde-](#) (SZIF poskytuje / Strategický plán 2023-2027 / Sektorové intervence / Organizace producentů brambor / Uznání za organizaci producentů).

2. LEGISLATIVA

2.1 Legislativa EU

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2115, kterým se stanoví pravidla podpory pro strategické plány, jež mají být vypracovány členskými státy v rámci společné zemědělské politiky (strategické plány SZP) a financovány Evropským zemědělským záručním fondem (EZZF) a Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova (EZFRV), a kterým se zrušují nařízení (EU) č. 1305/2013 a (EU) č. 1307/2013 (dále jen „nařízení 2021/2115“)
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2022/126, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2115 o dodatečné požadavky na některé typy intervencí stanovené členskými státy v jejich strategických plánech SZP na období 2023 až 2027 podle uvedeného nařízení, jakož i pravidla týkající se poměru pro standard dobrého zemědělského a environmentálního stavu (DZES) 1
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2116 o financování, řízení a monitorování společné zemědělské politiky a zrušení nařízení (EU) č. 1306/2013
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (dále jen „nařízení 2018/1046“)

2.2 Legislativa ČR

- Nařízení vlády 82/2023 Sb. o stanovení podmínek provádění společné organizace trhů organizacemi producentů (dále jen „nařízení vlády“)
- Zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů (dále jen „zákon o SZIF“)
- Zákon 252/1997 Sb., o zemědělství

- Zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

3. ZÁKLADNÍ POJMY

Abecední seznam základních pojmů a definic:

3.1 Hodnota obchodované produkce OP

Hodnota produkce uvedené na trh se vypočítá na základě produkce členů organizace producentů (OP), kterou na trh uvedla tato organizace, a zahrnuje pouze produkci těch produktů, pro něž je OP uznána v souladu s čl. 31 odst. 1 a 5 nařízení 2022/126.

3.2 Operační program

Operační program sestavený OP je strukturovaný finanční plán způsobilých výdajů sledující cíle stanovené v čl. 46 nařízení 2021/2115.

Operační programy jsou nejméně tříleté a nejvýše sedmileté v souladu s čl. 67 odst. 6 a čl. 50 odst. 2 nařízení 2021/2115.

Operační program se předkládá Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu (dále jen „Fond“) ke schválení v souladu s čl. 50 odst. 5 nařízení 2021/2115.

Na základě následného naplňování cílů prostřednictvím způsobilých výdajů stanovených v operačním programu je OP vyplácena finanční podpora.

3.3 Opatření (intervence)

Intervence je pojem používaný v nařízení 2021/2115. V rámci sjednocení definic zemědělské politiky ČR byl tento pojem definován v § 1 odst. 2 písm. k) zákona o SZIF jako opatření.

Opatření je skupina způsobilých výdajů pro konkrétní oblast dle čl. 47 nařízení 2021/2115 sledující určité cíle stanovené v Příloze č. 5 nařízení vlády v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115.

V rámci operačního programu si OP stanoví konkrétní výdaj způsobilý dle jednotlivých typů opatření, jehož realizací dojde k naplnění cíle stanoveného pro toto opatření.

3.4 Organizace producentů v odvětví brambor

Za organizaci producentů v odvětví brambor je uznána obchodní korporace založená a ovládána producenty brambor s produkty zařazenými do KN kódů:

- 0701 90 50, 0701 90 90 konzumní brambory,
- 0701 90 10 brambory k výrobě škrobu,
- 0701 10 00 brambory sadbové,

v souladu s § 2 odst. 1 a přílohou č. 5 nařízení vlády a v souladu s čl. 152 a čl. 154 nařízení (EU) 1308/2013.

3.5 Nadnárodní organizace producentů

Nadnárodní organizace producentů (dále jen „OP“) je každá organizace, v níž se alespoň jeden člen = producent nachází v jiném členském státě EU než v tom, v němž má daná organizace své sídlo.

Způsob schvalování operačního programu pro nadnárodní organizaci producentů je totožný se schválením operačního programu pro OP.

3.6 Provozní fond

Provozní fond je v souladu s § 7 odst. 2 nařízení vlády samostatný bankovní účet, který se používá výhradně k financování operačního programu schváleného Fondem.

Provozní fond je financován:

- a) z finančních příspěvků členů nebo samotné organizace producentů
- b) z finanční podpory Unie.

OP musí mít pro každé odvětví samostatný provozní fond a hradí z něj pouze výdaje, které jsou vynaloženy v rámci schváleného operačního programu a které předkládá Fondu k proplacení v rámci žádosti o podporu.

3.7 Referenční období

Referenční období je kalendářní rok, který si OP zvolí pro účely operačního programu. Tento rok může být vybrán z 3 přechozích let před podáním Žádosti o schválení operačního programu.

To znamená, že začíná nejdříve 1. ledna roku předcházejícího o 3 roky roku, na který se žádá o podporu, a končí nejpozději 31. prosince roku, který předchází roku, na který se žádá o podporu dle § 9 odst. 1 nařízení vlády.

Způsob volby referenčního období zůstává neměnný po celou dobu operačního programu.

Například, pokud si OP zvolí k roku podpory 2024 jako referenční období rok 2022, pak v následujícím roce podpory 2025 bude referenční období rok 2023. Obdobně se pokračuje v následujících letech operačního programu.

3.8 Sledované cíle

Každý způsobilý výdaj, zařazený do odpovídajícího opatření a schválený v rámci operačního programu, sleduje jeden nebo více konkrétních cílů stanovených v příloze č. 5 nařízení vlády, v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115.

Tento cíl by měl být tímto výdajem naplněn, nebo k němu společně s dalšími výdaji přispívat, v souladu s čl. 66 a čl. 67 odst. 6 nařízení 2021/2115.

Podrobný popis cílů je uveden [v kapitole 4.2](#)

3.9 Strategický plán SZP na období 2023-2027

Strategický plán společné zemědělské politiky na období 2023–2027 (dále jen „SP“) je nástrojem podpory zemědělského sektoru a venkova ze zdrojů obou zemědělských fondů (EZZF a EZFRV) plně v souladu s obecnými i z nich vycházejícími specifickými cíli SZP.

Hlavním záměrem je zajištění rozvoje celého sektoru zemědělství při zachování původních směrů SZP, kterými jsou stabilizace zemědělských příjmů, rozvoj konkurenceschopnosti, dostatečné zajištění bezpečných potravin za rozumné ceny pro spotřebitele a udržitelného zemědělství a ekologické hospodaření s ohledem na životní prostředí. Strategický plán SZP na období 2023-2027 je k dispozici na internetových stránkách Ministerstva zemědělství.

3.10 Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti

V souladu s čl. 33 odst. 1 nařízení 2018/1046 musí být finanční prostředky vynaloženy se zásadami řádného finančního řízení, „3E“:

a) **zásada hospodárnosti**, která vyžaduje, aby zdroje Unie byly dány k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství a přiměřené kvalitě a za nejvýhodnější cenu.

Hospodárnost lze chápat jako minimalizaci nákladů na zdroje použité k dosažení plánovaných cílů nebo výstupů při zohlednění požadované kvality.

b) **zásada efektivnosti**, která se týká dosažení co nejlepšího vztahu mezi použitými zdroji, provedenými činnostmi a dosažením výsledků,

c) **zásada účinnosti**, která se týká rozsahu, v jakém bylo prostřednictvím provedených činností dosaženo sledovaných cílů.

Žadatel při plánování operačního programu a jeho následné realizaci respektuje uvedené zásady.

4. OPERAČNÍ PROGRAM

Operační program se skládá z opatření (intervencí), které jsou stanoveny v Příloze č. 5 části B) nařízení vlády.

Jednotlivá opatření se skládají z oblastí způsobilých výdajů, v jejichž rámci žadatel plánuje konkrétní činnosti a výdaje svého operačního programu. Realizací naplánovaných činností a výdajů přispívá k naplnění cílů daného opatření.

4.1 Seznam opatření (intervencí) a oblastí způsobilých výdajů

V souladu s § 7, odst. 4 nařízení vlády mohou být obsahem operačního programu pouze tato opatření a výdaje:

4.1.1 Investice

V souladu s § 14 NV č. 82/2023 Sb. musí investice zůstat ve vlastnictví a v užívání OP do konce doby fiskální amortizace nebo po dobu nejméně 5 let ode dne nabytí investice podle toho, které s těchto období je kratší.

Pořízenou závlahovou technologií musí OP užívat nejméně po dobu 5 let.

Způsobilé výdaje:

1. Správní a personální výdaje včetně zpráv, studií, nákladů na vedení a správu účetnictví, povinných poplatků spojených se mzdami a platy, pokud je přímo hradí organizace producentů.
2. Výdaje na pořízení speciálních strojů pro pěstování brambor včetně separátoru, hrobkovače záhonů, plečky, sazeče, sázecí kombinace, rozbíječe natě, vytrhávače natě, vyorávače, vyorávacího nakladače, sklízeče.
3. Výdaje na pořízení techniky pro přípravu půdy včetně podmítače, pluhu, brán, půdní frézy, kombinátoru, traktoru.
4. Výdaje na pořízení strojů nebo technologií pro ošetřování brambor během vegetace včetně strojů na ochranu rostlin.
5. Výdaje na pořízení závlahových technologií včetně příslušenství (kapková závlaha, mikropostřik, závlahové systémy s uzavřeným oběhem vody, mobilní závlahová zařízení včetně pásových, mostových nebo pivotových zavlažovačů nebo zálivkových vozíků, záplavové stoly nebo záhony, nádrže na závlahovou vodu).
6. Výdaje spojené se splácením jistiny úvěru a leasingu na pořízení investic do hmotných aktiv, očištěné o provozní náklady a úroky.

4.1.2 Odborná příprava, včetně odborného vedení

1. Správní a personální výdaje týkající se provádění operačních programů nebo příslušných opatření, včetně zpráv, studií, nákladů na vedení a správu účetnictví, povinných poplatků spojených se mzdami a platy, pokud je přímo hradí organizace producentů.
2. Výdaje spojené s realizací odborné přípravy, včetně výdajů na vzdělávání a školení členů, a odborné pomoci jednotlivým členům organizace producentů, včetně pronájmu prostor, výstavní plochy, přednáškového sálu, ubytování a dopravy.

3. Výdaje spojené se získáním informací pro realizaci odborné přípravy, včetně výdajů na zajištění přednášejících na školení a na vyškolení pracovníků pro odbornou pomoc.
4. Výdaje spojené s výzkumem a předáváním znalostí a osvědčených postupů do zemědělské praxe.
5. Výdaje spojené se získáváním nových členů organizace producentů, poskytováním poradenství stávajícím i potencionálním členům organizace producentů a vytváření příležitostí k navazování kontaktů pro poskytovatele a adresáty odborného vedení.
Např. registrační poplatek, pronájem prostoru, doprava, ubytování, stravné.

4.1.3 Zlepšování udržitelnosti a efektivity přepravy a skladování produktů

1. Správní a personální výdaje včetně zpráv, studií, nákladů na vedení a správu účetnictví, povinných poplatků spojených se mzdami a platy, pokud je přímo hradí organizace producentů.
2. Výdaje spojené s pořízením technologií pro posklizňovou úpravu produkce, s pořízením technologií pro třídění nebo balení produkce včetně třídící linky, mobilního třídiče, nakladače, dopravníku, balící technologie, loupací linky.
Např.: vysokozdvizné vozíky, paletové vozíky, mycí a desinfekční linky, velkoobjemové bedny, váhy, etiketovací stroje.
3. Výdaje spojené s pořízením, úpravou a vybudováním skladovacích a manipulačních prostor.
4. Výdaje spojené s pořízením zařízení zvyšujících hygienu a kvalitu skladovacích prostor včetně čistících a sanitární techniky a aplikátorů.
Např. zvlhčovače, generátory ozónu, vysokotlaké mycí stroje, technologie Smartfresh.
5. Výdaje spojené se snížením energetické náročnosti při skladování brambor včetně rekuperace, zateplení, strojů a zařízení s nižší spotřebou energií.
6. Výdaje spojené s pořízením technologií prodlužujících trvanlivost, skladovatelnost a kvalitu produkce včetně aplikátorů k zamezení klíčení, regulace teploty a vlhkosti.
7. Výdaje spojené s pronájmem nebo pachtěním skladovacích a manipulačních prostor jako účelná náhrada výstavby nových skladů.
8. Výdaje spojené s pořízením přepravních strojů a zařízení udržujících kvalitu produkce a zlepšujících přepravu a skladování produktů s výjimkou uvádění na trh a distribuce.

Např. traktory, valníky, přívěsy, návěsy, vysokozdvížené vozíky, paletové vozíky, chladiřenské návěsy, dopravníkové pásy, příjmové vany, kontejnery, velkoobjemové bedny, přepravky pro opětovné použití.

9. Výdaje spojené se splácením jistiny úvěru a leasingu na pořízení investic do hmotných aktiv očištěné o provozní náklady a úroky.

10. Výdaje vyplývající z opatření ke zlepšení úrodnosti uvádění brambor na trh včetně průzkumu trhu a propagace brambor jako nutričně a zdravotně významné zeleniny.

Např. Výdaje spojené s výstavní činností - nájem plochy, stavba stánku, potisk stánku, sociální sítě a média - televizní spot.

11. Zvláštní výdaje související se zavedením a prováděním režimů jakosti ve výši 100 % z fakturované částky s výjimkou konzumních brambor

12. Zvláštní výdaje spojené s certifikací procesu řízení ve výši 100 % z fakturované částky

13. Zvláštní výdaje spojené s certifikací produktů ve výši 100 % z fakturované částky

Např. EUREPGAP, HACCP, GLOBALGAP apod., laboratorní rozbory na rezidua pesticidů, dusičnanů, těžkých kovů apod., dozorové audity, certifikační audity, certifikační kontroly, licenční poplatky.

14. Zvláštní výdaje spojené s monitoringem kvality produkce ve výši 100 % z fakturované částky

15. Výdaje na zajištění služby týkající se zavedení a provozu vratných obalů

4.1.4 Prevence krizí a řízení rizik: pojištění sklizně a produkce

1. Výdaje spojené s pojištěním sklizně a produkce brambor do výše 80 % za předpokladu, že pojistná smlouva nebo informace o zaplaceném pojistném obsahuje výši výdajů pro odvětví brambor.

2. Správní a personální výdaje včetně zpráv, studií, nákladů na vedení a správu účetnictví, povinných poplatků spojených se mzdami a platy, pokud je přímo hradí organizace producentů.

4.2 Cíle operačního programu

Každé opatření má definovaný konkrétní sledovaný cíl v příloze č. 5 písm. B) nařízení vlády v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115.

Pro dosažení sledovaného cíle je nezbytné, aby ze strany OP došlo k provedení konkrétního způsobilého výdaje.

Při posuzování a schvalování operačních programů nebude ze strany platební agentury ověřováno, zda plánovaným výdajem je skutečně možné naplnit cíl definovaný ze strany OP.

Jedná se o tyto cíle:

4.2.1 Cíl čl. 46 písm. a) nařízení 2021/2115

Plánování a organizace produkce, přizpůsobování produkce poptávce, zejména pokud jde o jakost a množství, optimalizace produkčních nákladů a návratnosti investic, a stabilizace cen producentů.

4.2.2 Cíl čl. 46 písm. c) nařízení 2021/2115

Zlepšení střednědobé a dlouhodobé konkurenceschopnosti, zejména prostřednictvím modernizace.

4.2.3 Cíl čl. 46 písm. j) nařízení 2021/2115

Předcházení krizím a řízení rizik se zaměřením na zamezení narušení na trzích příslušného odvětví a na zvládání těchto narušení.

4.3 Obsah operačního programu

Operační program obsahuje následující informace v souladu s § 7 odst. 5 nařízení vlády:

4.3.1 Identifikace navrhovaného opatření

OP si do operačního programu navrhne pouze opatření uvedená v příloze č. 5 písm. B) k nařízení vlády – viz [kapitola 4.1.](#)

4.3.2 Popis způsobilého výdaje

V rámci každého opatření si OP zvolí oblast výdajů a popíše, který konkrétní výdaj bude uskutečňovat, v jaké hodnotě a který člen bude výdaj využívat v souladu s přílohou č. 5 písm. B) k nařízení vlády.

4.3.3 Popis výchozího stavu

Ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115, OP popíše výchozí stav před realizací operačního programu.

4.3.4 Způsob plnění cíle

Ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115, OP popíše způsob plnění cíle operačního programu dle přílohy č. 5 k nařízení vlády.

4.3.5 Popis cílového stavu

A ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115, OP popíše cílový stav po realizaci operačního programu.

4.3.6 Doba trvání

OP si zvolí dobu trvání operačního programu (3 – 7 let), pro kterou naplánuje realizaci konkrétních výdajů.

4.3.7 Finanční hledisko

OP ve svém operačním programu popíše metodu výpočtu výše finančních příspěvků a postup financování provozního fondu.

Metoda výpočtu výše finančních příspěvků znamená, jak budou finanční příspěvky do provozního fondu odváděny od členů OP, např. každý člen uhradí 20 % ze své obchodované produkce, nebo v případě úhrady výdaje konkrétnímu členovi zaplatí příspěvek tento člen v požadované výši, atd.

Postup financování provozního fondu znamená, jak bude operační program hrazen v celém průběhu jeho období, s plánem, kdy budou probíhat jednotlivé platby.

Celková částka za operační program a částky způsobilých výdajů pro každý jednotlivý rok operačního programu budou automaticky sečteny při vyplnění „Přílohy č. 7 - Navržená opatření, výdaje a cíle (OP BRAMBORY)“ na listu „Souhrn operačního programu“.

4.4 Výše finanční podpory

Maximální výše finanční podpory Unie se počítá z hodnoty produkce OP, kterou OP uvedla na trh v referenčním období. Pojem referenční období je vysvětlen v [kapitole 3.7](#).

Maximální výše finanční podpory a její prognóza na další roky žadateli slouží k naplánování výdajů pro jednotlivé roky operačního programu.

Finanční podpora Unie je dle čl. 68 odst. 3 nařízení 2021/2115 omezena na 6 % hodnoty referenční obchodované produkce uvedené na trh organizací producentů pro daný rok programu.

Současně je finanční podpora Unie dle čl. 68 odst. 1 nařízení 2021/2115 omezena na 50 % skutečně vynaložených výdajů a vyplácí se na provozní fond OP. Navýšení finanční podpory dle čl. 68 odst. 2 nařízení 2021/2115 bude řešeno v příručce o poskytnutí finanční podpory.

4.5 Limity a podmínky čerpání některých druhů výdajů

4.5.1 Správní náklady

O finanční podporu Unie na proplacení správních nákladů může OP požádat pouze v žádosti o roční nebo zbývajících podporu.

Správní náklady se považují za způsobilé pro podporu, pokud vznikly v souvislosti s přípravou, prováděním nebo návaznou činností konkrétního podporovaného opatření, a hradí je přímo organizace producentů.

Může se jednat například o výdaje na vytváření studií, zpráv, nákladů na vedení a správu účetnictví. Náklady na externí audity se považují za způsobilé pro podporu, pokud jsou takové audity prováděny nezávislým a kvalifikovaným externím orgánem.

Správní náklady se dle čl. 23 odst. 2 nařízení 2022/126 považují za způsobilé, pokud nepřekročí 4 % celkových způsobilých nákladů na provádění intervence.

4.5.2 Personální náklady

O finanční podporu Unie na proplacení personálních nákladů může OP požádat pouze v žádosti o roční nebo zbývajících podporu.

Personální náklady se považují za způsobilé pro podporu, pokud vznikly v souvislosti s přípravou, prováděním nebo návaznou činností konkrétního podporovaného opatření, a hradí je přímo organizace producentů.

Personální náklady, které vznikly OP přímo na své stálé zaměstnance, zahrnují podíl pracovních hodin, které v rámci konkrétního opatření zaměstnanci odpracovali v souladu s čl. 23 odst. 1 nařízení 2022/126.

Pokud vzniknou OP personální náklady na personál, který si OP najala, považují se za způsobilé ve výši činností na konkrétní opatření.

OP předloží podrobnou podkladovou dokumentaci, ve které popíše skutečně odvedenou práci v rámci konkrétního opatření tak, aby hodnota personálních nákladů mohla být nezávisle posouzena a ověřena. Hodnota personálních nákladů na konkrétní opatření nesmí přesáhnout všeobecně přijatelné náklady na stejný druh služby na dotčeném trhu.

Pro účely stanovení personálních nákladů souvisejících s prováděním opatření na stálé zaměstnance OP doloží poslední roční hrubé mzdové náklady konkrétních zaměstnanců, kteří pracovali na provádění operace.

4.5.3 Investice do zavlažování

Finanční podpora Unie na investici do zavlažování je OP poskytnuta, pokud jsou splněny podmínky čl. 11 odst. 4 až 8 a § 11 nařízení vlády.

Investice do zavlažování dle § 11 nařízení vlády:

- nahrazuje částečně nebo zcela stávající systém zavlažování na ploše dílu půdního bloku, přičemž nedochází k rozšíření zavlažované plochy, nebo
- je budována nová, a vede k rozšíření zavlažované plochy.

Podle způsobu provedení investice do zavlažování dle § 11 odst. 1 nařízení vlády, OP k Žádosti o schválení operačního programu doloží:

- posouzení, že daná investice má s ohledem na technické parametry stávajícího závlahového zařízení potenciál dosáhnout úspory vody, nebo
- stanovisko místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, že daná investice nebude mít nepříznivý dopad na životní prostředí, jakož i v případě, že je součástí budovaného závlahového systému výstavba nové nádrže na závlahovou vodu nebo jde o rekonstrukci stávající nádrže.

Fond poskytne organizaci producentů podporu na investice do zavlažování, pokud

- v rámci investice je nebo bude zavedeno měření spotřeby vody umožňující měřit spotřebu vody na úrovni dané investice, přičemž měření spotřeby vody může být zajištěno zařízením na měření spotřeby vody nebo přepočtem na základě spotřeby elektrické energie,
- žadatel vede záznamy o spotřebě vody, o ploše dílu půdního bloku a druhu plodiny, která je zavlažována, a to alespoň jednou za měsíc; v případě, že v evidenci využití zemědělské půdy podle uživatelských vztahů je v příslušném roce na daném dílu půdního bloku evidován druh plodiny, záznam o druhu plodiny není žadatel povinen vést, a
- závlaha nebyla finančně podpořena na stejné ploše dílu půdního bloku z jiných dotačních programů na zavlažování.

V jednotlivých letech plnění operačního programu lze využívat mobilní závlahové zařízení a přemísťovat tak závlahu na jiné díly půdního bloku nebo na jinou část stejného dílu půdního bloku.

4.6 Seznam příkladů nezpůsobilých výdajů

Základní obecný přehled nezpůsobilých druhů výdajů (nejen pro odvětví brambor) je uveden v Příloze II nařízení 2022/126:

1. Všeobecné produkční náklady, a zejména náklady na mycelium (i certifikované), osivo a rostliny, které nejsou víceleté; přípravky na ochranu rostlin (včetně integrovaných kontrolních materiálů); hnojiva a jiné vstupy; náklady na sběr nebo přepravu (vnitřní či vnější); náklady na skladování; náklady na balení (včetně spotřeby obalů a nakládání s obaly), a to i jako součást nového zpracování; provozní náklady (zejména elektrická energie, pohonné hmoty a údržba).
2. Navrácení půjček sjednaných na intervenci, která se začala provádět před začátkem operačního programu.
3. Nákup nezastavěného pozemku za cenu převyšující o více než 10 % veškeré způsobilé výdaje na dotyčnou operaci.
4. Investice do dopravních prostředků, které má příjemce použít v odvětví včelařství nebo organizace producentů při uvádění na trh či distribuci.
5. Provozní náklady u pronajatého zboží.
6. Výdaje spojené s leasingovými smlouvami (daně, úroky, náklady na pojištění atd.) a provozní náklady.
7. Subdodavatelské smlouvy a smlouvy o svěřeni činnosti vnějším subjektům (outsourcingu) týkající se operací nebo výdajů uvedených v tomto seznamu jako nezpůsobilé.
8. Jakékoli vnitrostátní nebo regionální daně či dávky.
9. Úroky z dluhu, kromě případů, kdy se poskytuje příspěvek v jiné formě než nevratné přímé pomoci.
10. Investice do akcií společností, pokud investice představuje finanční investici.
11. Náklady vzniklé jiným stranám než příjemci, organizaci producentů nebo jejím členům, sdružením organizací producentů či jejich členům nebo dceřiným podnikům nebo subjektu v řetězci dceřiných podniků ve smyslu čl. 31 odst. 7 nebo – s výhradou schválení členského státu – družstvu, které je členem organizace producentů.
12. Intervence uvedené v článku 11, které neprobíhají v zemědělských podnicích a/nebo prostorách organizace producentů, sdružení organizací producentů nebo jejich členů nebo dceřiného podniku nebo subjektu v řetězci dceřiných podniků ve smyslu čl. 31 odst. 7 nebo – s výhradou schválení členského státu – družstvu, které je členem organizace producentů.

13. Intervence zadané nebo provedené příjemcem, organizací producentů mimo Unii, vyjma propagačních, komunikačních a marketingových typů intervencí podle čl. 47 odst. 1 písm. f) nařízení (EU) 2021/2115.

Příklady druhů výdajů, které Fond vyhodnotil jako nezpůsobilé u operačních programů prováděných před rokem 2023:

- mobilní telefony, CD, DVD, flash USB, obaly na CD, kufříky na notebooky, batohy, herní konzole, myši, kabely, reproduktory
- papír, xerox, obálky, tonery včetně renovací, folie
- servis, údržba a opravy počítačů, antivirová ochrana
- doprava u neinvestičních výdajů
- stravenky
- nákup dopravních prostředků pro distribuci a obchod
- servisní prohlídky
- pojištění vozidla
- nákladní vozidlo – tahač
- pohonné hmoty, plyn, energie, úklid
- vodné a stočné
- hnojiva a chemická ošetření vegetace
- doprava je u neinvestičních výdajů považována za nezpůsobilý výdaj
- náhradní díly a opravy strojů
- náplň nebo palivo do proti-mrazových košů
- maloobchodní a spotřební obaly
- nákup nezastavěného pozemku
- doprava a montáž u neinvestičních výdajů
- náklady na zasedání a vzdělávací programy, které se netýkají operačního programu (např. daňová, účetní a podobná "nezemědělská" školení, semináře a poradenství)
- náklady spojené s pojištěním plodin, pro které není OP uznána
- výdaje spojené s generickou propagací, která nenese symbol Evropské unie a prohlášení „Kampaň financovaná s podporou Evropské unie“.

5. ŽÁDOST O SCHVÁLENÍ OPERAČNÍHO PROGRAMU

V této kapitole je popsán způsob vyplnění žádosti a jejích příloh. Dále jsou zde informace o termínu a způsobech podání žádosti.

5.1 Lhůta pro podání Žádosti o schválení operačního programu

Žádost podává OP Fondu nejpozději do 15. srpna roku, který předchází roku, v němž se má operační program provádět v souladu s § 7 odst. 1 nařízení vlády.

5.2 Způsob podání

Žadatel doručí žádost na centrální pracoviště Fondu, Oddělení organizací producentů nejlépe prostřednictvím datové schránky.

Další způsoby podání jsou popsány blíže [v kapitole 9.2](#)

5.3 Formulář žádosti

Žádost o schválení operačního programu je podávána na formuláři vydaném Fondem dle § 1 odst. 4 zákona č. 256/2000 Sb.

Podrobné informace o umístění formulářů na webových stránkách Fondu jsou uvedeny v [kapitole 9.1](#)

5.3.1 Oddíl 1. Údaje o žadateli

Žadatel uvede údaje organizace producentů dle obchodního rejstříku (OR), dále uvede kontaktní údaje na osobu, která bude vyřizovat administrativu související s žádostí.

5.3.2 Oddíl 2. Bankovní spojení žadatele (provozní fond)

Žadatel uvede název banky a číslo účtu provozního fondu s kódem banky, jehož je majitelem a ze kterého budou hrazeny nárokové výdaje a na který bude Fond vyplácet podporu.

5.3.3 Oddíl 3. Doba trvání programu

Žadatel zaškrtně jednu z uvedených možností doby trvání operačního programu. Operační program může být minimálně tříletý, maximálně sedmiletý.

5.3.4 Oddíl 4. Referenční období a obchodovaná produkce

Žadatel uvede rok referenčního období, který si vybral pro první rok operačního programu v souladu s § 9 nařízení vlády. Metodika stanovení referenčního období se během operačního programu nemění v souladu s čl. 32 nařízení 2022/126.

Do dalšího pole žadatel vypíše hodnotu obchodované produkce uvedené na trh v roce, který si zvolil jako referenční období.

5.3.5 Oddíl 5. Zakladatelský dokument/stanovy

Žadatel uvede datum vydání posledního platného znění.

5.3.6 Oddíl 6. Způsob financování provozního fondu

Žadatel uvede způsob, jakým bude financován provozní fond.

OP podrobně popíše, jakou zvolil metodu výpočtu výše finančních příspěvků členů organizace do provozního fondu (např. na základě podílů, výše obchodované produkce, atd.).

Dále uvede postup financování provozního fondu v průběhu operačního programu a vysvětlí případné rozdíly ve výši příspěvků jednotlivých členů.

5.3.7 Oddíl 7. Údaje o pracovnících, kterým budou v rámci operačního programu propláceny personální náklady

Žadatel uvede údaje o pracovnících, kterým budou v rámci operačního programu propláceny personální náklady.

Do tabulky formuláře žadatel vyplní jméno a příjmení zaměstnance, číslo opatření a výdaje, do kterých bude na základě své pracovní náplně zařazen.

Dále žadatel doplní typ úvazku a v případě, že má zvolený zaměstnanec úvazek částečný, uvede jeho rozsah.

5.3.8 Oddíl 8. Povinné přílohy

Žadatel do jednotlivých polí zaškrtně, které povinné přílohy přikládá k Žádosti o schválení operačního programu. Bližší informace k obsahu a podobě příloh jsou uvedeny v kapitolách 5.4 - 5.12 této příručky.

5.3.9 Oddíl 9. Závazky

5.3.10 Oddíl 10. Prohlášení žadatele

Schválení operačního programu je podmíněno písemnými závazky a čestným prohlášením žadatele.

5.4 Příloha č. 1 - Seznam členů a jejich produkce (OP brambory)

Příloha č. 1 je povinnou přílohou ke každé Žádosti o schválení operačního programu a Žádosti o uznání za organizaci producentů.

Pokud žadatel současně podává Žádost o uznání za organizaci producentů i Žádost o schválení operačního programu, doloží tuto přílohu č. 1 pouze jedenkrát.

5.4.1 List „Uznání OP, 1. OPP“

Tento list žadatel vyplní pouze v případě podání žádosti o první operační program.

5.4.1.1 Oddíl 1 Identifikační číslo žadatele

Žadatel uvede své identifikační číslo dle OR.

5.4.1.2 Oddíl 2 Seznam členů OP/NOP

Žadatel uvede podrobné informace o své členské základně:

- *IČO člena,*
- *název/jméno člena,*
- *hodnotu produkce uvedenou na trh členem v roce předcházejícím podání žádosti v Kč a*
- *podíl na kapitálu v OP v Kč.*

Údaj o „Podílu produkce člena na celkové produkci OP“ se automaticky dopočítá na základě uvedené hodnoty pro konkrétního člena a celkovém součtu hodnoty produkce uvedené na trh OP (kontrola maximálního podílu 90% na jednoho člena).

5.4.2 List „**PODPORA, 2. a následující OPP**“

Tento list žadatel vyplňuje při podání žádosti o druhý a následující operační program.

5.4.2.1 Oddíl 1 Identifikační číslo žadatele

Žadatel uvede své identifikační číslo dle OR.

5.4.2.2 Oddíl 2 Kalendářní rok

Žadatel uvede kalendářní rok předcházející roku podání žádosti, za který bude v Oddílu 3 uvádět údaje o členech.

5.4.2.3 Oddíl 3 Seznam členů OP/NOP pro kalendářní rok podpory

Žadatel uvede následující údaje:

- *IČO člena,*
- *Produkty, které jsou předmětem uznání a které tento člen produkoval,*
- *Hodnotu produkce uvedené na trh mimo OP každým členem v roce předcházejícím podání žádosti v Kč, na základě které se vypočítá podíl produkce určené k přímému prodeji (kontrola maximálního podílu 15%)*
- *Podíl produkce člena, určené k přímému prodeji - OP nevyplňuje, tyto data se automaticky vypočítají,*
- *Hodnotu produkce uvedené na trh přes OP každým producentem, na základě které se automaticky dopočítá do sloupce podíl produkce člena na celkové produkci OP (kontrola maximálního podílu 90% na jednoho člena).*
- *Podíl produkce člena na celkové produkci OP - OP nevyplňuje, tato data se automaticky vypočítají,*
- *Podíl na kapitálu v OP v Kč každého člena OP.*

5.5 Přílohy č. 2 až 6

V rámci procesu schvalování operačního programu jsou využity pouze **přílohy č. 1, č. 7 a č. 8.**

Přílohy č. 2 až 6 jsou využívány v rámci rozhodování o uznání za organizaci producentů a dále budou využívány v procesu rozhodování o žádosti o podporu.

5.6 Příloha č. 7 - Navržená opatření, výdaje a cíle

5.6.1 List „Navržená opatření, výdaje a cíle“

5.6.1.1 Oddíl 1. Identifikační číslo žadatele

Žadatel uvede své identifikační číslo dle OR.

5.6.1.2 Oddíl 2. Navrhovaná opatření a výdaje

5.6.1.2.1 Rok operačního programu

Žadatel uvede rok operačního programu, ke kterému se dané opatření a výdaj bude vztahovat. Roky seřadí vzestupně, od výdajů pro první rok programu až po poslední rok OPP.

5.6.1.2.2 Číslo opatření

Žadatel vyplní číslo Opatření dle přílohy č. 5 písm. B) k nařízení vlády a v souladu s [kapitolou 4](#). Pro odvětví brambor jsou v nařízení vlády stanoveny opatření I až IV. Žadatel vybere takové opatření, které svým charakterem naplňuje povahu plánovaného výdaje.

5.6.1.2.3 Číslo výdaje dle NV

Žadatel číslo výdaje nevyplňuje.

Po zadání „*Názvu výdaje dle NV*“ ve vedlejším sloupci se číslo výdaje automaticky doplní.

5.6.1.2.4 Název výdaje dle NV

Žadatel vybere z možností, které mu po kliknutí do pole nabídne rozbalovací šipka, správný název odpovídající plánovanému výdaji v souladu s přílohou č. 5 k nařízení vlády.

5.6.1.2.5 Název a popis konkrétního výdaje

Žadatel uvede konkrétní název výdaje a jeho podrobný popis, např. název stroje / technologie / služby, a jeho parametry nebo jiný detailní popis.

5.6.1.2.6 Plánovaná hodnota výdaje bez DPH (Kč)

Žadatel uvede hodnotu plánovaného výdaje v Kč, za kterou hodlá výdaj pořídit a která musí odpovídat zásadě řádného finančního řízení, což znamená zásadám hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti v souladu s čl. 33 odst. 1 nařízení 2018/1046.

Hodnota plánovaného výdaje by měla vycházet z provedeného průzkumu trhu, který OP předběžně provede pro zajištění nejvýhodnější ceny v čase a místě obvyklé.

5.6.1.2.7 IČO jednotlivých členů využívající konkrétní výdaj

Žadatel vyjmenuje jednotlivá identifikační čísla členů, kteří budou plánovaný výdaj využívat. Mezi jednotlivá IČ použijte čárku.

5.6.1.2.8 Sledovaný cíl

Sledovaný cíl, který splňuje výdaj v rámci každého opatření, je stanoven v příloze č. 5 písm. B) u každého opatření pod písm. a).

Žadatel vybere písmeno odpovídajícího cíle: a), c) nebo j) dle čl. 46 nařízení 2021/2115.

5.6.2 List „Plnění cílů“

5.6.2.1 Oddíl 3. Plnění cílů

5.6.2.1.1 Sledovaný cíl

Žadatel sloupec nevyplňuje.

Jedná se o přehled jednotlivých cílů, které jsou stanoveny v příloze č. 5 písm. B) k nařízení vlády ke každému opatření v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115.

5.6.2.1.2 Popis výchozího stavu před realizací operačního programu

Ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje v souladu s čl. 46 nařízení 2021/2115, OP popíše výchozí stav před realizací operačního programu.

Příklad: pozemky v oblasti pěstování brambor mají kamenitou půdu

5.6.2.1.3 Způsob plnění cíle dle čl. 46 NEPR 2021/2115

Žadatel popíše, jakým způsobem bude plnit cíle operačního programu dle přílohy č. 5 k nařízení vlády ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje.

Příklad: nákup separátoru

5.6.2.1.4 Popis cílového stavu po realizaci operačního programu

Žadatel popíše, jaký bude jeho cílový stav po realizaci operačního programu ke každému zvolenému cíli, který si OP stanovila pro jednotlivé konkrétní výdaje.

Příklad: modernizací (nákupem separátoru) dosáhneme zlepšení půdních podmínek pro pěstování brambor. Zlepší dlouhodobou konkurenceschopnost OP, viz cíl čl. 46 písm. c) NEPR.

5.6.3 List „Souhrn operačního programu“

5.6.3.1 Oddíl 4. Celková částka a částky způsobilých výdajů pro každý rok trvání operačního programu

Žadatel tento list nevyplňuje.

Jedná se o automatický výpočet hodnot uvedených ke konkrétnímu roku a opatření z listu "Navržená opatření, výdaje a cíle".

5.6.4 List „Přehled výdajů a cílů“

Žadatel tento list nevyplňuje.

Jedná se o přehled opatření, výdajů a cílů pro lepší orientaci při vyplňování listu „Navržená opatření a výdaje“, který je současně uveden v příloze č. 5 písm. B) k nařízení vlády.

5.7 Příloha č. 8 - Informace o přiměřenosti nákladů

Žadatel přiloží tuto přílohu pro každý investiční výdaj plánovaný pro první rok operačního programu k posouzení jeho přiměřenosti.

Údaje v této příloze by měly vycházet z cenového průzkumu trhu, aby výše plánovaných výdajů odpovídaly zásadě řádného finančního řízení, tj. zásadám „3E“ (hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti)

5.7.1 Oddíl 1 Identifikační číslo žadatele

Žadatel uvede své identifikační číslo dle OR.

5.7.2 Oddíl 2 Rok operačního programu

Žadatel uvede kalendářní rok, který je prvním rokem operačního programu.

5.7.3 Oddíl 3 Číslo opatření a způsobilého výdaje

Žadatel uvede číslo opatření a číslo způsobilého výdaje přílohy č. 5 písm. B) k nařízení vlády.

Příklad: opatření I., výdaj 2.

To znamená, že žadatel předložil přílohu č. 8 k plánovanému výdaji, který je zařazen do opatření „Investice“ a výdaje „*Výdaje na pořízení speciálních strojů pro pěstování brambor včetně separátoru, hrobkovače, záhonů, plečky, sazeče, sázecí kombinace, rozbíječe natě, vytrhávače natě, vyorávače, vyorávacího nakladače nebo sklízeče*“.

5.7.4 Oddíl 4 Název a specifikace výdaje

Žadatel uvede co nejpřesnější název konkrétního výdaje a další podrobnou specifikaci.

Příklad: půdní fréza GF 400, 4 řádková hrůbková a celoplošná fréza na pěstování zeleniny a brambor, GRIMME.

5.7.5 Oddíl 5 Přesný název dodavatele, cena nabídky a způsob oslovení dodavatele

Žadatel uvede přesný název dodavatele, kteří mu učinili nabídku, nebo údaje z vlastního průzkumu trhu.

Vyplní zjištěnou cenu s uvedením, zda jde o hodnotu s DPH, nebo bez DPH.

Dále uvede způsob oslovení dodavatele, případně vlastního průzkumu.

5.7.6 Oddíl 6 Zdůvodnění výběru konečného dodavatele

Žadatel uvede odůvodnění, jaká kritéria vedla k výběru konečného dodavatele, a zda jde o nejnižší nalezenou/nabídnutou cenu, případně jiný důvod svého výběru.

5.7.7 Oddíl 7 Podkladové dokumenty

Žadatel zaškrtně dokumenty, které Fondu předložil jako důkaz k této informaci.

5.7.8 Oddíl 8 Prohlášení

Žadatel se seznámí s prohlášením a svým podáním jej potvrdí.

5.8 Příloha - Zápis z členské chůze/ valné hromady

Žadatel k žádosti doloží zápis z členské schůze nebo valné hromady, na které proběhlo schválení operačního programu předkládaného Fondu v souladu s § 7 odst. 8 písm. b) nařízení vlády.

5.9 Příloha - Aktuální znění zakladatelského dokumentu/ stanov

Žadatel k žádosti doloží platné znění zakladatelského dokumentu v případě, že se liší od znění, které bylo předloženo k Žádosti o uznání za organizaci producentů.

5.10 Příloha - Seznam dodaných brambor do OP za členy

Žadatel doloží seznam dodaných konkrétních produktů do organizace producentů za jednotlivé členy s uvedením druhu brambor a hodnoty v Kč (v podobě vlastního souboru Excel) za referenční období.

V seznamu uvede za jednotlivé členy:

- druhy dodaných brambor do OP rozlišené dle KN kódu
- hodnotu produkce v Kč dodané do OP.

5.11 Příloha – Seznam odběratelů

Žadatel doloží seznam odběratelů a hodnotu produkce brambor v Kč za referenční období (vlastní soubor Excel), který bude obsahovat:

- název odběratele
- druh brambor dle KN kódu uvedeného v příloze č. 1 k nařízení vlády
- hodnotu produkce v Kč.

5.12 Příloha – Přílohy k investicím do zavlažování

Pokud je do operačního programu zařazena investice do zavlažování, žadatel předloží následující přílohy:

- (bod 8.1 uvedený v Žádosti o schválení OPP) Přehled a druh stávajícího zavlažovacího zařízení OP a jejích členů a způsob měření spotřeby vody,
- (bod 8.2 uvedený v Žádosti) V případě nahrazení částečně nebo zcela stávajícího systému zavlažování posouzení žadatele, že daná investice má s ohledem na technické parametry stávajícího závlahového zařízení potenciál dosáhnout úspory vody podle § 11 odst. 2 písm. a),
- (bod 8.3 uvedený v Žádosti) V případě vybudování nového systému zavlažování, výstavby nové nádrže na závlahovou vodu nebo rekonstrukce stávající nádrže stanovisko místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, že daná investice nebude mít významný nepříznivý dopad na životní prostředí.

6. POSTUP ADMINISTRACE

Při administrativních kontrolách Fond ověřuje, zda je Žádost kompletní, správně vyplněna, zda jsou přiloženy všechny relevantní doklady a zda žadatel splňuje všechny podmínky uznání. Fond může požadovat veškeré doplňující informace, které považuje za nezbytné, a případně provede další kontroly, zejména v případě kontroly podmínek uznání.

6.1 Výzva

V případě, že jsou u žádostí a jejich doložení zjištěny jakékoli nedostatky, je žadatel vyzván v souladu § 45 správního řádu, aby uvedené nedostatky v přiměřené lhůtě odstranil nebo doplnil. Tuto výzvu zasílá Fond žadateli prostřednictvím datové schránky. Reakce žadatele na zaslanou výzvu probíhá přednostně opět datovou schránkou (další způsoby podání jsou uvedeny v [kapitole 9.2.](#)

6.2 Rozhodnutí o schválení operačního programu

V případě, že Fond při posouzení žádosti a doložených dokladů zjistí, že žadatel splňuje všechny podmínky pro schválení operačního programu v souladu s nařízením 2021/2115, nařízením 2022/126 a nařízením vlády, rozhodne o Žádosti do 31. prosince roku, ve kterém byla Žádost podána.

U zamítnutých žádostí je s odkazem na příslušné ustanovení nařízení a předpisů vždy uvedeno zdůvodnění, proč k zamítnutí došlo.

Součástí rozhodnutí o schválení operačního programu je i poučení, v němž je stanovena 15 denní lhůta pro podání odvolání (viz § 83 Správního řádu). Tato odvolací lhůta začíná běžet ode dne, kdy žadatel rozhodnutí převzal.

Fond odesílá rozhodnutí o schválení operačního programu do datové schránky žadatele. Rozhodnutí o schválení operačního programu nabývá účinnosti nabytím právní moci.

6.3 Odvolání proti rozhodnutí

V souladu se správním řádem má žadatel právo a možnost podat odvolání proti rozhodnutí o zamítnutí operačního programu. Obsahem odvolání má být věcný souhrn daného konkrétního problému, nikoliv obecné názory, náměty nebo stížnosti.

Odvolání proti rozhodnutí má možnost žadatel podat jedním ze způsobu podání uvedených v [kapitole 9.2.](#)

O odvolání rozhoduje nadřízený orgán Fondu, tj. Ministerstvo zemědělství.

6.4 Vzdání se práva na odvolání

Žadatel se ve lhůtě pro podání odvolání může práva na odvolání vzdát ideálně prostřednictvím datové schránky nebo jedním ze způsobu podání uvedených v [kapitole 9.2.](#)

7. KONTROLY NA MÍSTĚ

Po formální kontrole žádosti provede Fond kontrolu na místě u vybraných subjektů za účelem ověření údajů v Žádosti o schválení operačního programu a jejích příloh.

V případě potřeby si vyžádá další informace.

Každá organizace producentů musí být zkontrolována minimálně jednou za dobu trvání operačního programu.

8. OZNAMOVACÍ POVINNOST

Uznané OP jsou povinné oznamovat Fondu:

8.1 Oznámení o změnách údajů a dokladů

Uznané OP jsou dle § 2 odst. 8 nařízení vlády povinné oznamovat Fondu všechny změny týkající se údajů a dokladů, které byly Fondu poskytnuty v souvislosti se žádostí o uznání, a změny, které souvisí se vzájemným personálním propojením členů, do 15 dnů ode dne jejich vzniku, kdy příslušná změna nastala.

Oznámení v podobě hlavičkového dopisu (není předepsaný formulář) zasílají OP na Fond, Oddělení organizací producentů nejlépe prostřednictvím datové schránky.

8.2 Oznámení o ukončení činnosti

Chystají-li se uznaná OP ukončit svou činnost, podá Fondu písemnou žádost o zrušení uznání (není předepsaný formulář). O zrušení uznání vydá Fond rozhodnutí.

9. SEZNAM FORMULÁŘŮ A DOKUMENTŮ, ZPŮSOB JEJICH PODÁNÍ

9.1 Seznam formulářů a dalších dokumentů

Na internetových stránkách www.szif.cz - [zde](#) (SZIF poskytuje / Strategický plán 2023-2027 / Sektorové intervence / Organizace producentů brambor / Schválení operačního programu / Ke stažení / Formuláře) jsou v odkaze Ke stažení k dispozici následující dokumenty a formuláře:

- Příručka pro žadatele – Schválení operačního programu v odvětví brambor
- Žádost o schválení operačního programu (OP Brambory)
- Příloha č. 1 – Seznam členů a jejich produkce (OP Brambory)
- Příloha č. 7 - Navržená opatření, výdaje a cíle (OP Brambory)
- Příloha č. 8 – Informace o přiměřenosti nákladů (OP Brambory)

9.2 Způsoby podání

9.2.1 Datovou schránkou (jn2aiqd)

V případě podávání žádosti, kdy je žadatelem právnická osoba, za kterou může jednat samostatně jeden/i více oprávněných osob ze statutárních zástupců, nemusí být žádost

opatřena kvalifikovaným elektronickým podpisem. Žadatel odešle dokumenty včetně příloh datovou schránkou na SZIF (jn2aiqd).

9.2.2 E-podatelnou

Dokumenty v aktivní verzi PDF se zasílají na adresu elektronické podatelny (podatelna@szif.cz). Návod na užití elektronické podatelny SZIF je zveřejněn na www.szif.cz v záložce Kontakty / Podatelna / E-podatelna -zde-.

9.2.3 Poštou

Dokumenty žadatel zasílá na adresu centrálního pracoviště SZIF, Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1.

9.2.4 Osobně

Dokumenty doručí žadatel osobně na podatelnu centrálního pracoviště SZIF, Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1, přízemí, a to v pracovní dny v úředních hodinách: <https://www.szif.cz/cs/podatelna>.

10. KONTAKTY

Infolinka:	222 871 871
Datová schránka:	jn2aiqd
Internetové stránky:	SZIF poskytuje /Strategický plán 2023-2027 / Sektorové intervence / Organizace producentů brambor / Schválení operačního programu

Upozornění: Tato příručka má pouze informativní charakter a nenahrazuje platnou legislativu. Na základě jejího obsahu nelze uplatňovat žádné právní nároky. Úplné znění právních předpisů EU je k dispozici na adrese <http://eur-lex.europa.eu>. Úplné znění právních předpisů ČR je k dispozici na adrese <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.