

Povinnosti žadatele/příjemce dotace v průběhu administrace žádosti po předání na RO SZIF

Obecný přehled povinností a typických lhůt, **konkrétní informace obsahují [Pravidla](#)**. Nadřazené jsou vždy informace konkrétní výzvy a Pravidel.

1. Doručování a počítání lhůt

- SZIF doručuje písemnosti zejména prostřednictvím datové schránky, případně prostřednictvím Portálu farmáře (dle nastavení a způsobu komunikace).
- Je nutné pravidelně kontrolovat doručené zprávy; při nevyzvednutí může nastat fikce doručení (typicky po 10 dnech).
- Lhůty se zpravidla počítají ode dne následujícího po doručení výzvy/oznámení; případně-li poslední den lhůty na víkend nebo svátek, končí nejbližší následující pracovní den.

2. Podání Žádosti o dotaci na RO SZIF (po výběru na MAS)

- Žádost o dotaci včetně povinných příloh se podává prostřednictvím Portálu farmáře na RO SZIF ve lhůtě stanovené ve Výzvě MAS.
- Přílohy se dokládají elektronicky; v odůvodněných případech může SZIF vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií.
- Odeslání žádosti na RO SZIF je v příslušné lhůtě zpravidla možné provést pouze jednou; doporučuje se provést kontrolu kompletnosti před odesláním.

3. Výběr dodavatele

- Je-li u projektu vyžadován výběr dodavatele, předkládá se kompletní dokumentace k výběru dodavatele ve lhůtě stanovené Pravidly a podmínkami projektu (do 70 kalendářních dnů od finálního data podání na RO SZIF).
- Současně se zpravidla dokládá aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci a upravený rozpočet dle výsledku výběru dodavatele.
- Doporučuje se průběžně archivovat veškeré podklady k výběru dodavatele a postupovat dle metodiky a vzorů požadovaných SZIF.

4. Doplnění podkladů a odstraňování nedostatků v administraci

- V případě zjištění odstranitelných nedostatků může SZIF vyzvat k doplnění či opravě žádosti nebo příloh.
- Po doručení výzvy je nutné doplnit požadované podklady ve stanovené lhůtě (typicky 21 kalendářních dnů od doručení; ve výjimečných případech může být stanovena kratší dodatečná lhůta, např. 14 dnů).

- Doplnění a opravy se provádějí prostřednictvím Portálu farmáře v souladu s instrukcemi uvedenými ve výzvě.

Nedoložení podkladů ve lhůtě nebo nedoložení v požadovaném rozsahu může vést k ukončení administrace nebo k dalším důsledkům dle Pravidel (včetně krácení či neproplacení části výdajů).

5. Schválení žádosti a podpis Dohody

- Po schválení projektu je žadatel/příjemce vyzván k podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
- Dohoda musí být podepsána způsobem a ve lhůtě uvedené ve výzvě SZIF; nedodržení lhůty může mít dopad na další postup, včetně ukončení procesu.

6. Realizace projektu, změny a termín Žádosti o platbu

- Projekt musí být realizován a ukončen v termínech stanovených Dohodou a Pravidly (často do 24 měsíců od podpisu Dohody, není-li stanoveno jinak).
- Výdaje uplatňované k proplacení musí být uhrazeny v souladu s podmínkami programu; nejpozději do data podání Žádosti o platbu.
- Při změnách projektu je nutné postupovat dle Pravidel; u změn vyžadujících předchozí souhlas SZIF se změna oznamuje předem a realizuje se až po odsouhlasení.

Záměr posunout termín podání Žádosti o platbu je nutné oznámit včas dle podmínek projektu; opožděné podání může být sankcionováno dle Pravidel.

7. Žádost o platbu a proplacení dotace

- Žádost o platbu se podává prostřednictvím Portálu farmáře; podáním Žádosti o platbu se zpravidla oznamuje ukončení realizace projektu.
- Po registraci Žádosti o platbu může SZIF provést kontrolu a vyžádat doplnění; doplnění se provádí ve stanovené lhůtě a přes Portál farmáře.
- Schválení Žádosti o platbu a následné proplacení probíhá ve lhůtách stanovených Pravidly a Dohodou; skutečná délka řízení se může lišit dle rozsahu kontrol a úplnosti podkladů.

8. Povinnosti po proplacení (udržitelnost, archivace, kontroly, publicita)

- Po proplacení dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky vázanosti projektu na účel po dobu stanovenou Pravidly a Dohodou (např. zachování účelu, užívání a vlastnictví pořízeného majetku dle podmínek).
- Po dobu vázanosti jsou vyžadovány monitorovací zprávy či jiné výstupy v termínech stanovených Pravidly/Dohodou (každoročně do 31.7.) zpravidla

- Doklady a dokumenty související s projektem je nutné archivovat po dobu stanovenou Pravidly (běžně nejméně 10 let od vyplacení dotace).
- Příjemce je povinen umožnit kontrolu oprávněným orgánům a poskytnout součinnost a dokumentaci v rozsahu a po dobu stanovenou Pravidly; zároveň je povinen respektovat uložená opatření k nápravě včetně stanovených termínů.
- Je nutné plnit požadavky na publicitu dle aktuální příručky/programových pravidel (označení projektu, loga, informační prvky apod.).

Doporučení MAS

- Před odesláním jakéhokoli podání přes Portál farmáře se doporučuje provést kontrolu úplnosti dokumentace a správnosti příloh.
- V případě nejasností je vhodné konzultovat postup s MAS před podáním/doplněním, zejména u výběru dodavatelů a u změn projektu.
- Doporučuje se vést interní harmonogram projektu včetně rezervy na případné doplňování nebo opravy.

Začátek sledované fáze:	podání Žádosti o dotaci na RO SZIF po výběru/registraci na MAS
Upozornění:	Konkrétní termíny a postupy se vždy řídí aktuálními Pravidly, výzvou MAS a Dohodou. Tento dokument je orientační přehled.