

# PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

## PŘECHODNÉ VNITROSTÁTNÍ PODPORY

2013



# Obsah

<b>1. Úvod</b>	<b>2</b>
<b>2. Přejícné vnitrostátní podpory (PVP)</b>	<b>3</b>
<b>3. Podmínky plateb PVP</b>	<b>4</b>
3.1. PRÁVNÍ NÁSTUPNICTVÍ PRO PVP	4
3.2. PODMÍNKY JEDNOTLIVÝCH PLATEB	5
3.2.1 Platba na zemědělskou půdu	5
3.2.2 Platba na přežvýkavce	5
3.2.3 Platba na chov ovcí, popřípadě chov koz	6
3.2.4 Platba na chov krav bez tržní produkce mléka (KBTPM)	6
3.2.5 Platba na chmel	8
3.2.6 Platba na brambory pro výrobu škrobu (část oddělená od produkce)	9
3.3. SNÍŽENÍ NEBO ZAMÍTNUTÍ PLATBY	10
3.4. MODULACE PVP A PŘÍMÝCH PLATEB	11
3.5. MAPY PŮDNÍCH BLOKŮ A ZPŮSOB ZÁKRESU DO MAPY	12
<b>4. Postup pro správné vyplnění formuláře žádosti</b>	<b>12</b>
<b>5. Změna žádosti</b>	<b>17</b>
4.1 ZMĚNA IDENTIFIKAČNÍCH ÚDAJŮ	17
<b>6. Změna žadatele</b>	<b>17</b>
<b>7. Stažení (zpětvzetí) žádosti</b>	<b>17</b>
<b>8. Kontrola na místě</b>	<b>18</b>
8.1 FYZICKÁ KONTROLA NA MÍSTĚ (FKNM)	18
8.2 OHLÁŠENÍ KONTROLY	18
8.3 ZAHÁJENÍ KONTROLY	18
8.4 PRŮBĚH KONTROLY	18
8.5 UKONČENÍ KONTROLY A ZAZNAMENÁNÍ VÝSLEDKŮ KONTROLY	19
8.6 NÁMITKY PROTI PROTOKOLU O KONTROLE	19
8.7 PRÁVA A POVINNOSTI	19
8.8 POVINNOST KONTROLOVANÝCH OSOB	20
<b>9. Legislativní úprava</b>	<b>21</b>
<b>10. PŘEDTISK PVP 2013 na PF SZIF</b>	<b>22</b>
10.1 PORTÁL FARMÁŘE SZIF	22
10.2 SLUŽBY ZPROVOZNĚNÉ NA PF SZIF	24
<b>11. Tvorba předtisku PVP 2013</b>	<b>25</b>
<b>12. Elektronické podání žádosti</b>	<b>34</b>
12.1 ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ BEZ ELEKTRONICKÉHO PODPISU	34
12.2 ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ S ELEKTRONICKÝM PODPÍSEM	41
12.3 ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ ŽÁDOSTI - SAMOSTATNÉ MENU	48
<b>13. Seznam použitých zkratk</b>	<b>50</b>
<b>14. Seznam OPŽ RO SZIF</b>	<b>51</b>
<b>15. Seznam RO SZIF</b>	<b>56</b>

# 1. Úvod

Tato příručka je určena všem žadatelům o Přechodné vnitrostátní podpory (PVP) v roce 2013.

Přechodné vnitrostátní podpory nahrazují dotaci Národní doplňkové platby (TOP-UP), které byla propláceny v předchozích letech.

Příručka obsahuje základní podmínky, které musí žadatel dodržet, postup pro vyplnění formuláře žádosti a to spolu s termíny či případnými sankcemi v důsledku nedodržení některé z podmínek.

Součástí příručky je i popis využití **Portálu farmáře SZIF a elektronické podání žádosti**.

Žádost o poskytnutí Přechodných vnitrostátních podpor může žadatel v roce 2013 podat na předtištěném nebo na manuálně vyplněném formuláři. **Předtisk žádosti si může žadatel vytvořit sám přes Portál farmáře SZIF** nebo mu bude předtisk poskytnut na **Oddělení příjmu žádostí a LPIS RO SZIF** (dříve AZV).

**Předtisk je však bude obsahovat pouze identifikační údaje žadatele a 3 historické údaje - počet VDJ pro platbu na přežvýkavce, souhrnný počet hektarů chmele pěstovaného žadatelem v roce 2007 a počet tun bramborového škrobu ze smluv 2011/2012.**

Pokud se žadatel rozhodne vyplnit papírový formulář, je třeba, aby použil černou nebo modrou barvu. Všechna pole musí být vyplněna čitelně a je v zájmu žadatele provést po vyplnění alespoň jednu důslednou kontrolu zapsaného textu a číselných údajů.

Nejzazší datum **podání žádosti je 1. listopad 2013.**

*Upozornění:*

*V těchto pokynech jsou zahrnuta a srozumitelně vyložena ustanovení níže uvedených právních norem. Právní nárok lze proto odvozovat pouze z níže uvedených právních norem a nikoli z textu těchto pokynů!*

**V případě jakýchkoliv dalších dotazů je možné kontaktovat infolinku SZIF**

**telefon: +420 222 871 871.**

**email: [info@szif.cz](mailto:info@szif.cz)**

## 2. Přechodné vnitrostátní podpory (PVP)

Žadatelem o platby PVP může být právnická či fyzická osoba popřípadě obec.

Přechodné vnitrostátní podpory (PVP) se poskytují k Jednotné platbě na plochu (SAPS).

Platba PVP bude poskytována Fondem v následujících oblastech:

- Platba na zemědělskou půdu vedenou v Evidenci
- Platba na chmel dle stavu v Evidenci k 31. březnu 2007
- Platba na přežvýkavce dle stavu v ústřední evidenci vedené podle plemenářského zákona k 31. březnu 2007
- Platba na chov ovcí, popřípadě chov koz na hospodářstvích registrovaných v ústřední evidenci vedené podle plemenářského zákona
- Platba na chov krav bez tržní produkce mléka na hospodářstvích registrovaných v ústřední evidenci vedené podle plemenářského zákona
- Platba na brambory pro výrobu škrobu

## 3. Podmínky plateb PVP

Žádost o platby musí být podána na formuláři vydané Fondem nejpozději do **1. listopadu 2013**.

V případě zaslání poštou je za datum podání považováno datum doručení na příslušné pracoviště AZV.

**Jednou z nejdůležitějších podmínek poskytnutí platby PVP je poskytnutí Jednotné platby na plochu (SAPS) za rok 2013.**

**Pokud nebude žadateli přiznána platba SAPS, žadatel nemá nárok ani na platbu PVP.**

### 3.1. Právní nástupnictví pro PVP

Platí pouze pro tyto platby PVP:

- o platba na přežvýkavce
- o platba na chmel
- o platba na brambory pro výrobu škrobu

**Žádost na platby PVP může podat také osoba, která je právním nástupcem žadatele, který by splnil podmínky poskytnutí platby podle NV č. 112/2008 Sb., nebo na niž přešla práva a povinnosti v důsledku převodu podniku nebo nájmu podniku.**

Smlouva o převodu podniku se musí řídit těmito paragrafy Obchodního zákoníku

v případě prodeje podniku: § 476 – 486 obchodního zákoníku,  
v případě darování podniku: §269 odst. 2 obchodního zákoníku;  
v případě nájmu podniku: § 488b - 488h obchodního zákoníku

*Pozn. v případě převodu i nájmu podniku se musí jednat o celý podnik (tzn. nelze převést, pronajmout část podniku).*

*V souladu se zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů je podnik souhrnem hmotných, nehmotných a osobních složek podnikání, které náleží podnikateli a slouží jeho podnikání nebo mu mají sloužit vzhledem ke svému účelu. Podnik je věc hromadná, jeden funkční celek sloužící jednomu účelu (v daném případě zemědělské výrobě).*

*Pokud ke dni podpisu smlouvy jsou součástí podniku vlastnická práva k pozemkům, popř. právo užívat pozemky např. na základě nájemních smluv, musí být ve smlouvě vyřešen převod pozemků, popř. užívacího práva k pozemkům.*

Žádost může podat rovněž osoba, která převzala zemědělskou půdu žadatele za podmínek stanovených v NV č. 69/2005 Sb., dotace v souvislosti s předčasným ukončením provozování zemědělské činnosti zemědělského podnikatele (PUZČ), popř. za podmínek stanovených přímo použitelným předpisem Evropských společenství, upravujícím podporu pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova - Čl. 23 nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 ze dne 20. září 2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV), v platném znění, který by splnil podmínky poskytnutí platby podle tohoto nařízení.

V případě, že platby žádá tzv. právní nástupce, není oprávněna podat žádost Fondu osoba, která by jinak mohla být žadatelem o tuto platbu.

**Skutečnosti týkající se právního nástupnictví doloží žadatel Fondu současně s žádostí o poskytnutí platby, včetně způsobu a rozsahu převodu nebo přechodu práv a povinností vztahujících se k podmínkám poskytnutí platby.**

Žadatel tedy ve formuláři vyplní část týkající se právního nástupnictví a spolu s žádostí doloží smlouvy či jiné doklady.

## **3.2. Podmínky jednotlivých plateb**

### **3.2.1 Platba na zemědělskou půdu**

Žadatelem je fyzická nebo právnická osoba, **obhospodařující zemědělskou půdu** o výměře **nejméně 1 ha**, která **je na ni vedena v LPIS** jako způsobilá zemědělská půda (tj. v dobrém zemědělském stavu k 30. červnu 2003) **nejméně od data podání žádosti do 31. srpna** kalendářního roku, ve kterém žádá o podporu.

Žadatelem o platbu na zemědělskou půdu může být fyzická nebo právnická osoba, která v příslušném kalendářním roce podala žádost o jednotnou platbu na plochu podle § 3 nařízení vlády č. 47/2007 Sb., o stanovení některých podmínek poskytování jednotné platby na plochu zemědělské půdy a některých podmínek poskytování informací o zpracování zemědělských výrobků pocházejících z půdy uvedené do klidu.

**Fond poskytne žadateli platbu** na zemědělskou půdu, na níž žadatel v příslušném kalendářním roce **požádal a splnil podmínky** pro poskytnutí jednotné platby na plochu zemědělské půdy (**SAPS**) podle § 4 nařízení vlády č. 47/2007 Sb., o stanovení některých podmínek poskytování jednotné platby na plochu zemědělské půdy a některých podmínek poskytování informací o zpracování zemědělských výrobků pocházejících z půdy uvedené do klidu.

Ve formuláři žádosti žadatel pouze označí křížkem, že požaduje danou dotacci.

### **3.2.2 Platba na přežvýkavce**

Žadatelem o platbu na přežvýkavce je fyzická nebo právnická osoba, která **k 31. březnu 2007 chovala přežvýkavce** na hospodářství registrovaném v ústřední evidenci v množství **nejméně 2 velké dobytčí jednotky (VDJ)**.

Berani a kozli se do počtu VDJ nezahrnují. Mezi přežvýkavce se nepočítají koně, osli ani jejich kříženci.

*V případě, že žadateli o platbu na přežvýkavce bylo v období od 1. srpna 2006 do 31. března 2007 nařízeno rozhodnutím příslušné krajské veterinární správy utracení nebo nutná porážka jím chovaných přežvýkavců, žadatel může podat žádost na stav chovaných přežvýkavců na hospodářství registrovaném v ústřední evidenci k 31. červenci 2006.*

Pokud žadatel neobdržel tuto dotaci za roky 2007-2012, je povinen současně s žádostí doložit stav jím chovaných přežvýkavců k 31. březnu 2007:

- souhrnný stav živých zvířat vedených v ústřední evidenci k 31. březnu 2007 týkající se skotu,
- souhrnný stav živých zvířat vedených v ústřední evidenci k 31. březnu 2007 týkající se ovcí,
- souhrnný stav živých zvířat vedených v ústřední evidenci k 31. březnu 2007 týkající se koz,
- nápočet VDJ pro skot, ovce a kozy.

Tyto doklady obdrží na žádost od Českomoravské společnosti chovatelů, a. s. (dále jen ČMSCH) a budou orazítkovány a podepsány příslušnými pracovníky ČMSCH.

**Pokud Fond poskytl žadateli platbu na přežvýkavce (v rámci dotace TOPUP) na základě výše uvedených dokladů v letech 2007 - 2012, žadatel tyto doklady Fondu znovu nepředkládá.** V případě, že by se žadatel přesto rozhodl předložit tyto doklady znovu, nevezme je Fond na zřetel a bude při rozhodování o platbě vycházet z dokumentů doložených žadatelem v minulých letech.

Počet VDJ pro tuto platbu bude žadatelům PŘEDTIŠTĚN na základě žádostí z minulých let.

Úprava počtu VDJ je nutná pouze v případě tzv. právního nástupnictví.

Pro tuto platbu platí odstavec o právním nástupnictví (viz výše) – žádat může právní nástupce původního žadatele, který umřel či ukončil svou zem. činnost.

### **3.2.3 Platba na chov ovcí, popřípadě chov koz**

Žadatelem o platbu na chov ovcí, popřípadě chov koz je fyzická nebo právnická osoba, která **chová na hospodářství** registrovaném v ústřední evidenci podle plemenářského zákona **ovce, popřípadě kozy**.

Platba se poskytuje na **ovce, popřípadě kozy chované nejméně po dobu od 1. do 31. prosince 2013** v množství **nejméně 2 velké dobytčí jednotky (VDJ)**.

Berani a kozli se do počtu VDJ nezahrnují.

**Žadatel** o platbu **doručí na RO SZIF nejpozději do 28.února 2014 doklady z ústřední evidence prokazující stav chovu ovcí, popřípadě koz** chovaných žadatelem nejméně po dobu od 1. do 31. prosince 2013, včetně identifikačních čísel přežvýkavců, data narození a výpočet VDJ.

Tyto doklady obdrží žadatel od ČMSCH.

Doklady z ústřední evidence budou v následující podobě:

- seznam zvířat splňujících podmínky pro poskytnutí platby – OVCE, popř. KOZY,
- nápočet VDJ pro platbu na chov ovcí a koz.

### **3.2.4 Platba na chov krav bez tržní produkce mléka (KBTPM)**

Žadatelem o platbu na chov krav bez tržní produkce mléka je fyzická nebo právnická osoba, která **chová na hospodářství** registrovaném v ústřední evidenci podle plemenářského zákona **krávy bez tržní produkce mléka** s výjimkou plemen uvedených v níže v textu.

Platba se poskytuje na **krávy bez tržní produkce mléka chované nejméně po dobu od 1. do 31. prosince 2013** v množství **nejméně 2 velké dobytčí jednotky (VDJ)**.

Platba se poskytuje na krávy, tzn. pro stanovení platby je rozhodující nejméně jedno otelení resp. evidované zmetání od započatého 7. měsíce březosti ke dni 1. prosince 2013.

**Žadatel** o platbu **doručí na RO SZIF, nejpozději do 28.února 2014, doklady z ústřední evidence prokazující stav chovu krav bez tržní produkce mléka** chovaných žadatelem nejméně od 1. do 31. prosince 2013, včetně identifikačních čísel přežvýkavců, data narození a výpočet VDJ. Tyto doklady obdrží žadatel od ČMSCH a budou orazítkovány a podepsány příslušnými pracovníky.

Doklady z ústřední evidence budou v následující podobě:

- seznam zvířat splňujících podmínky pro poskytnutí platby na chov KBTPM,
- nápočet VDJ pro krávy bez tržní produkce mléka.



Seznam zvířat pro platbu na KBTPM **nebude obsahovat** zvířata plemen uvedených v níže v textu této příručky a zvířata označená symbolem „D“ (tímto symbolem jsou označena všechna zvířata zapojená do dojného systému chovu skotu i v období stání na sucho mezi jednotlivými laktacemi, takže je nelze ani v tomto období zahrnovat do nároku na platbu na chov KBTPM).

Platbu na chov KBTPM nelze poskytnout na ty krávy, na které již bylo požádáno o platbu na krávy chované v systému s tržní produkcí mléka, a to i v případě, že by podmínky pro poskytnutí platby na chov KBTPM splňovaly. Fond může poskytnout v daném roce na daný kus skotu vždy jen jeden druh platby!

### **Nápočet VDJ - pro platby na přežvýkavce, na chov ovcí, popřípadě chov koz a na chov krav bez tržní produkce mléka:**

Do nápočtu VDJ pro potřeby platby budou zahrnuta pouze zvířata bez příznaku. Význam příznaků v „souhrnném stavu živých zvířat“ na stávajícím hospodářství (tj. vztaženo k hospodářství, pro které je vydán):

- a) „ \* “ zvířata, u kterých byl nahlášen odsun z předchozího hospodářství, avšak stávající hospodářství dosud přisun tohoto zvířete neohlásilo;
- b) „ x “ zvířata, u kterých byl stávajícím hospodářstvím nahlášen odsun, avšak následné hospodářství přisun tohoto zvířete dosud neohlásilo;
- c) „ + “ zvířata, u kterých nebyl stávajícím hospodářstvím nahlášen odsun, avšak následné hospodářství přisun tohoto zvířete již ohlásilo;
- d) „ # “ zvířata, u kterých byl nahlášen přisun na stávající hospodářství, avšak předchozí hospodářství dosud odsun tohoto zvířete neohlásilo.

Přepočtové koeficienty pro stanovení VDJ:

Věková kategorie	Přepočítávací koeficienty na velké dobytčí jednotky
Skot nad 24 měsíců	1,0
Skot nad 6 měsíců do 24 měsíců včetně	0,6
Skot nad 1 měsíc do 6 měsíců včetně	0,2
Ovce a kozy nad 12 měsíců	0,15

Pro určení stáří je u platby na přežvýkavce rozhodující věk ke dni 31. března 2007, popř. 30. června 2006 a u plateb na chov ovcí, popřípadě chov koz a chov KBTPM je rozhodující věk ke dni 1. prosince 2013. U zvířat, která nemají v ústřední evidenci (ÚE) zaznamenáno datum narození, se pro účely stanovení věku použije datum zaevidování do ÚE. Ovce a kozy mající v ÚE zaznamenaný porod se považují pro účely nápočtu VDJ za starší jednoho roku.

Příslušné **seznamy zvířat splňujících podmínky pro poskytnutí platby a nápočty VDJ** k platbám na chov ovcí, popřípadě chov koz a chov KBTPM **budou ve druhé polovině měsíce ledna 2014 zaslány ČMSCH.**

V případě, že žadatel souhlasí s dodaným seznamem zvířat splňujících podmínky pro poskytnutí platby a nápočtem VDJ, tyto podepíše a do 28. února 2014 doručí na příslušné oddělení OPŽ (dříve AZV). Žadatel svým podpisem stvrzuje, že údaje na těchto dokladech odpovídají skutečnosti. Na těchto dokumentech není dovoleno provádět úpravy. Pokud žadatel nebude s uvedenými údaji souhlasit, musí postupovat dle zákona č. 154/2000 Sb., a jeho prováděcí vyhlášky č. 136/2004 Sb., tj. zajistit dohlášení údajů ČMSCH standardním hlášením a současně požádat ČMSCH o vydání nových aktualizovaných dokumentů, které podepíše a do 28. února 2014 doručí na příslušné oddělení OPŽ (dříve AZV).



V případě, že zvířata žadatele jsou označena příznaky v důsledkem chybného nebo nedostatečného hlášení předchozího nebo následujícího chovatele, kontaktuje žadatel tohoto chovatele, aby zajistil dohlášení údajů ČMSCH standardním hlášením. V případě, že tento chovatel dohlášení údajů neprovede, oznámí žadatel tuto skutečnost příslušné oddělení OPŽ (dříve AZV, která zajistí patřičná opatření a opravy. Poté žadatel požádá ČMSCH o vydání aktualizovaného seznamu zvířat splňujících podmínky a nápočtu VDJ, tyto podepíše a do 28. února 2014 doručí na příslušné oddělení OPŽ (dříve AZV..

Všechny dokumenty předkládané žadatelem **musí mít podobu originálu nebo úředně ověřené kopie.**

Žádost o **platbu na přežvýkavce, platbu na chov ovcí, popřípadě chov koz a chov KBTPM** se podává tak, že žadatel **označí křížkem** ve formuláři JŽ, **že žádá o danou platbu. U platby na přežvýkavce vypíše počet VDJ, na které žádá; u ostatní plateb se počet VDJ dokládá společně s výpisem z ÚE do 28. února 2014.** Pokud žadatel žádal o platbu na přežvýkavce alespoň v jednom z minulých let, musí se údaj o počtu VDJ shodovat.

V případě, že žadatel neoznačí požadované platby na Jednotné žádosti křížkem a následně doručí Fondu seznam zvířat splňujících podmínky pro poskytnutí platby a nápočet VDJ, nebudou doklady přijaty, neboť žadatel o PVP **ve skutečnosti nepožádal.**

### **Plemena krav, která se nepovažují za masná**

- Angler Rotvieh (Angeln) – Rød dansk mælkerace (RMD) – German Red – Lithuanian Red
- Ayrshire
- Armoricaïne
- Bretonne Pie-Noire

— Fries-Hollands (FH), française frisonne pie noire (FFPN), Friesian-Holstein, Holstein, Black and White Friesian, Red and White Friesian, Frisona española, Frisona Italiana, Zwartbonten van België/pie noire de Belgique, Sortbroget dansk mælkerace (SDM), Deutsche Schwarzbunte, Schwarzbunte Milchrasse (SMR), Czarno-biala, Czerwono-biala, Magyar Holstein-Friz, Dutch Black and White, Estonian Holstein, Estonian Native, Estonian Red, British Friesian, Crno-Bela, German Red and White, Holstein Black and White, Red Holstein

- Groninger Blaarkop
- Guernsey
- Jersey
- Malkeborhorn
- Reggiana
- Valdostana Nera
- Itäsuomenkarja
- Länsisuomenkarja
- Pohjoissuomenkarja

### **3.2.5 Platba na chmel**

Žadatelem o platbu na chmel je fyzická nebo právnická osoba, na kterou byla k 31. březnu 2007 vedena v Evidenci zemědělská půda jako chmelnice, kde byl k tomuto datu pěstován chmel. Minimální výměra pro poskytnutí platby je **1 ha chmelnic.**

Pěstování chmele k 31. březnu 2007 je pak ověřeno na základě údajů v registru chmelnic, který je veden Ústředním kontrolním a zkušebním ústavem zemědělským (ÚKZÚZ).

Do žádosti se uvádí pouze celkový počet hektarů chmele, pěstovaného žadatele k datu 31.3.2007. Žádost nebude obsahovat výčet konkrétních půdních bloků ani jejich dílčí výměry.

Celkový počet hektarů pro tuto platbu bude žadatelům **PŘEDTIŠTĚN** na základě žádostí z minulých let.

Úprava počtu hektarů je nutná pouze v případě tzv. právního nástupnictví.

Pro tuto platbu platí odstavec o právním nástupnictví (viz výše) – žádat může právní nástupce původního žadatele, který umřel či ukončil svou zem. činnost.

### **3.2.6 Platba na brambory pro výrobu škrobu (část oddělená od produkce)**

Žadatelem je fyzická nebo právnická osoba, která pro hospodářský rok 2011/2012 uzavřela do 31. března 2011 se zpracovatelem brambor smlouvu o pěstování brambor pro výrobu škrobu.

Žadatel v žádosti uvede počet tun škrobu, dle údajů uvedených na výše zmiňované smlouvě.

Žadatel musí společně s vyplněnou JŽ předložit následující doklad:

- Smlouvu o pěstování brambor pro výrobu škrobu, uzavřenou pro hospodářský rok 2011/2012 podle NV č. 115/2004 Sb., společná organizace trhu se škrobem.

**Pokud Fond poskytne žadateli platbu na brambory pro výrobu škrobu (v rámci dotace TOPUP) na základě výše uvedených dokladů v roce 2012, žadatel tyto doklady Fondu znovu nepředkládá.**

V případě, že by se žadatel přesto rozhodl předložit tyto doklady znovu, nevezme je Fond na zřetel a bude při rozhodování o platbě vycházet z dokumentů doložených žadatelem v minulých letech.

Počet VDJ pro tuto platbu bude žadatelům PŘEDTÍŠTĚN na základě žádostí z minulých let.

Pro tuto platbu platí odstavec o právním nástupnictví (viz výše) – žádat může právní nástupce původního žadatele, který umřel či ukončil svou zem. činnost.

### 3.3. Snížení nebo zamítnutí platby

#### Snížení nebo zamítnutí platby

Jestliže budou v rámci procesu administrace zjištěny chyby nebo nedostatky, bude žadateli vyměřena sankce. Sankce se liší v závislosti na druhu a závažnosti pochybení:

- 1) V případě pozdního podání, tj. po řádném termínu, bude žadateli o poskytnutí finanční podpory udělena sankce ve výši 1 % **za každý pracovní den**. Přesáhne-li prodlení **25 kalendářních dnů (tj. žádost bude podána po 26.11.2013)**, žádost bude zamítnuta a žadateli nebudou přiznány žádné platební nároky.
- 2) Jestliže žadateli nebude přiznána platba SAPS, žádost o Přejíždě vnitrostátní podpory bude zamítnuta a platba nebude žadateli poskytnuta.
- 3) Platí pro  
Platba na krávy bez tržní produkce mléka  
Platba na chov ovcí, popřípadě chov koz  
Platba na přežvýkavce

Jestliže bude zjištěno, že počet velkých dobytčích jednotek přežvýkavců chovaných žadatelem byl nižší než počet velkých dobytčích jednotek přežvýkavců, na něž žadatel požádal o poskytnutí platby PVP:

- a. rozdíl do 3 % včetně - poskytnutí platby na počet zjištěných VDJ přežvýkavců
- b. rozdíl od 3 % do 20 % včetně - snížení poskytnutí platby o dvojnásobek rozdílu mezi počtem zjištěných velkých dobytčích jednotek přežvýkavců a počtem velkých dobytčích jednotek přežvýkavců, na něž žadatel požádal o poskytnutí platby,
- c. více než 20 % - žádost o platbu bude zamítnuta, platba se žadateli neposkytne.

- 4) Platí pro  
Platba na krávy bez tržní produkce mléka  
Platba na chov ovcí, popřípadě chov koz

Doručí-li žadatel Fondu Doklad z Ústřední evidence po stanovené lhůtě (28.února 2014) avšak nejdéle do 25 kalendářních dnů po uplynutí této lhůty, Fond mu poskytne platbu sníženou o 1 % z celkové výše příslušné platby za každý pracovní den prodlení s předložením dokladu.

Na nápočty doložené po 25.březnu 2014 nebude brán zřetel.

- 5) Fond neposkytne platbu na krávu bez tržní produkce mléka, na kterou byla požadována ve stejném kalendářním roce platba na dojnice.

### 3.4. MODULACE PVP a přímých plateb

V roce 2013 bude pro všechny přímé platby vč. plateb PVP uplatněna tzv. modulace. Pod pojmem modulace se v tomto případě rozumí snížení (krácení) plateb jednomu žadateli o 4 %, které v celkovém objemu přesáhli 300 000 EUR.

V případě přímých plateb to znamená, že pokud součet přímých plateb v roce 2013 (SAPS, zvláštní podpory, SSP a STP) přesáhne 300 000 EUR, bude žadateli sražena částka odpovídající 4 % z plateb přesahujících 300 000 EUR.

#### Modulace PVP

V případě plateb PVP bude modulace probíhat lehce odlišně a to v dvou následujících krocích:

1. Snížení platby PVP o 10 % z celkových plateb, pokud celková suma plateb PP a PVP přesáhne 5 000 EUR. Tzn., že částka snižující platbu PVP se vypočte jako 10 % z celkové částky plateb po odečtení „hranice“ 5.000 euro.
2. Snížení platby PVP o další 4 % z celkových plateb, pokud celková suma plateb PP a PVP přesáhne 300 000 EUR (=klasická modulace PP viz výše). Částka snižující platbu PVP se vypočte jako 10 % z celkové částky plateb po odečtení „hranice“ 300.000 euro.

#### Příklady modulace žádostí o platbu PVP:

##### ✓ do 5 000 euro

součet všech přímých plateb a PVP nepřesáhne 5 000 euro

=> žádná modulace, žádné snížení dotací

##### ✓ nad 5 000 euro, do 300 000 euro

součet všech přímých plateb a PVP přesáhne 5 000 euro, ale bude nižší než 300 000 euro

=> platba PVP bude snížena o 10 % celkové částky přímých plateb, která přesáhne 5 000 euro

*příklad:* SAPS = 50 000 euro, PVP = 20 000 euro => celkem 70 000 euro

- 1) 70 000 minus 5 000 = 65 000
- 2) 10 % z 65 000 = 6 500 - toto je modulace (snížení)
- 3) 20 000 minus 6 500 = 13 500
- 4) platba PVP bude činit 13 500 euro

##### ✓ nad 300 000 euro

součet všech přímých plateb a PVP přesáhne částku 300 000 euro

=> platba PVP bude snížena o částku 10 % z celkové částky přímých plateb nad 5 000 euro

a zároveň

=> platba PVP bude snížena o částku 4 % z částky, která přesáhne 300 000 a nebyla doposud modulována

*příklad:* SAPS = 330 000 euro, PVP = 80 000 euro => celkem 410 000 euro

- 1) 410 000 minus 5 000 = 405 000
- 2) modulace č.1: 10 % z 405 000 = 40 500
- 3) modulace č. 2: 4 % z částky PVP, která přesáhne 300 000 – v daném případě celých 80 000 = 3 200
- 4) *výpočet:* 80 000 minus 40 500 minus 3 200 = 36 300
- 5) platba PVP bude činit 36 300 euro.

*příklad:* SAPS = 265 000 euro, PVP = 60 000 => celkem 325 000

- 1) 325 000 minus 5 000 = 320 000
- 2) modulace č.1: 10 % z 320 000 = 32 000
- 3) modulace č. 2: 4 % z částky PVP, která přesáhne 300 000 – v daném případě 25 000 = 1 000
- 4) *výpočet:* 60 000 minus 32 000 minus 1 000 = 27 000
- 5) platba PVP bude činit 27 000 euro.

**Pokud celková částka plateb,  
která má být žadateli na základě jeho žádosti poskytnuta  
je nižší než 500 Kč, Fond platbu tomuto žadateli neposkytne.**

### 3.5. Mapy půdních bloků a způsob zákresu do mapy

Mapové podklady nejsou vyžadovány.

## 4. Postup pro správné vyplnění formuláře žádosti

*Prázdný formulář* – žadatel vyplní všechny požadované údaje.

### Strana 1

#### Část 1: Údaje o žadateli

1. Údaje o žadateli		
1. Obchodní firma vč. právní formy	2. Identifikační číslo	3. FO/PO <sup>2</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Příjmení žadatele	5. Jméno žadatele	6. Rodné číslo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>

#### Pole č.:

- 1 Vyplní právnická osoba. Uvede jméno obchodní firmy, a to v plném znění tak, jak je uvedeno v dokladu prokazujícím právní subjektivitu (viz povinné přílohy) včetně právní formy.
- 2 Vyplní právnická osoba a fyzická osoba pouze pokud jí bylo identifikační číslo přiděleno. Identifikační číslo se musí shodovat s identifikačním číslem uvedeným v dokladu prokazujícím právní subjektivitu.
- 3 Žadatel označí křížkem, zda žádá o podporu jako FO (fyzická osoba) nebo PO (právnická osoba).
- 4 - 6 Vyplní pouze fyzická osoba

**Adresní údaje (položky 7.-13.) vyplní pouze žadatel, který není evidován v Základních registrech\***

7. Adresa sídla/trv. bydliště - Ulice	8. Číslo popisné	9. Číslo orientační	10. Obec
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11. Část obce, městská část	12. Kraj (dle NUTS-3)	13. PSČ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
14. Telefon 1	15. Telefon 2	16. E-mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Tuto adresu žadatel NEMUSÍ vyplňovat.**

**Adresní údaje SZIF přebírá, v souladu se zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, ze Základního registru. V případě pochybností žadatele o aktuálnosti údajů, musí být změna iniciována žadatelem přímo u editorů Základních registrů ČR.**

Adresu vypňují pouze tyto subjekty:

- cizinci
- právnické osoby bez IČ,
- subjekty neevidované v Registru osob:
  - příspěvkové organizace zřízené ministerstvem;
  - příspěvkové org. zřízené územním samospr. celkem (krajem, obcí) před 1.1.2001
  - Podnikající fyzické osoby, kterým oprávnění k podnikání vydala státní/krajská veterinární správa

14 – 16 Žadatel vyplní platná telefonní čísla a e-mail.

## **Část 2: Adresa pro doručování**

<b>2. Adresa pro doručování</b> (je-li odlišná od adresy sídla nebo adresy trvalého bydliště fyzické osoby)			
17. Adresa - Ulice	18. Číslo popisné	19. Číslo orientační	20. Obec
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21. Část obce, městská část	22. Kraj (dle NUTS-3)	23. PSČ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

### **Pole č.:**

17-23 Je nutné vyplnit v případě, že adresa pro doručování (kontaktní adresa) není shodná s adresou sídla firmy nebo trvalého pobytu fyzické osoby.

## **Část 3: Bankovní spojení žadatele**

<b>3. Bankovní spojení žadatele</b>		
24. Název banky	25. Číslo účtu	26. Kód banky
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>V případě bankovního účtu v zahraničí vyplňte:</b>		
27. IBAN	28. BIC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### **Pole č.:**

24 Název banky, u které má žadatel veden bankovní účet.

- 25 - 26 Bankovní účet, na který mají být žadateli zaslány finanční prostředky, přičemž do pole 25 uvede číslo účtu a do pole 26 kód banky. Tato pole nevyplňuje žadatel vlastníci bankovní účet v zahraničí.
- 27 - 28 Vyplní žadatel v případě, že vlastní bankovní účet v zahraničí. Tato pole nevyplňuje žadatel vlastníci bankovní účet v ČR. IBAN i BIC jsou uvedeny na bankovním výpisu.
- 27 IBAN (International Bank Account Number) je řetězec alfanumerických znaků (např. CZ340600000000123456789) nebo je rozdělen na skupiny po 4 znacích, které jsou oddělené mezerou (např. CZ34 0600 0000 0001 2345 6789). Maximální počet alfanumerických znaků je 34.
- 28 BIC je swiftová adresa banky a má 8 nebo 11 znaků.

Pokud má žadatel zájem zaslat peníze do **banky v zahraničí**, je třeba, aby kromě polí č. 27 a 28 vyplnil do pole č. 24 název banky a plnou adresu pobočky (ulice, číslo popisné/orientační, město, PSČ, stát), do které chce peníze zaslat.

#### **Část 4: Právní nástupnictví**

Tuto část žadatel vyplní v případě, že na něj přešla práva z jiné osoby v důsledku převodu, nájmu podniku nebo předčasného ukončení zemědělské činnosti.

#### 4. Právní nástupnictví

**Druh platby:**     Přežvýkavci     Chmel     Brambory pro výrobu škrobu

**Údaje původního žadatele:**

Reg. číslo původního žadatele  Obchodní firma vč. právní formy  Identifikační číslo

Příjmení  Jméno  Rodné číslo  /

Žadatel zaškrtně konkrétní platbu, které se převod týká a vyplní příslušné identifikační údaje postupující osoby dle toho, zda byla právnickou či fyzickou osobou.

Bude-li přebírat platby od více původních zemědělců, přiloží tento list pro každý subjekt zvlášť.

## **Strana 2**

#### Žádám o poskytnutí dotace v rámci následujících plateb:

<input type="checkbox"/>	<b>Zemědělská půda</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Přežvýkavci (skot, ovce, kozy)</b>	<input type="text"/>	počet VDJ - stav k 31.3.2007
<input type="checkbox"/>	<b>Chmel</b>	<input type="text"/>	výměra chmele (ha) - stav k 31.3.2007
<input type="checkbox"/>	<b>Brambory pro výrobu škrobu</b>	<input type="text"/>	počet tun škrobu (dle smlouvy na rok 2011/2012)
<input type="checkbox"/>	<b>Krávy bez tržní produkce mléka</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Chov ovcí, chov koz</b>		

V této části žadatel označí **křížkem** všechna **opatření, v rámci kterých žádá o poskytnutí finanční podpory.**



V případě **Platby na škrob, Platby na přežvýkavce a Platby na chmel vyplní** žadatel také do této části **celkové množství – tuny, hektary, VDJ**, o které žádá.

Některé údaje mohou být předtištěny. Pokud s těmito údaji žadatel nesouhlasí, údaje přeškrtně a uveďte nové.

## **Přílohy**

Žadatel označí křížkem všechny přílohy, které předkládá společně s žádostí a uvede počet listů jednotlivých příloh.

<b>Přílohy:</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Doklady prokazující právní nástupnictví</b>	<input type="text"/> počet listů
<input type="checkbox"/>	<b>Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007</b>	<input type="text"/> počet listů
<input type="checkbox"/>	<b>Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012</b>	<input type="text"/> počet listů
<input type="checkbox"/>	<b>Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele</b> (platí pouze pro <b>PO nezapsané v OR</b> )	<input type="text"/> počet listů

- 1) Doklad prokazující právní nástupnictví, převod/nájem podniku apod.** – je povinen předložit žadatel, který nesplňuje sám podmínky pro poskytnutí platby, ale je právním nástupcem. Doklady pak mohou být kupní, darovací či nájemní smlouva, dokumenty vztahující se k dědickému řízení, PUZČ (Předčasnému ukončení zemědělské činnosti) apod.
- 2) Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců žadatele** – je povinen předložit žadatel, který žádá o PVP na přežvýkavce a současně tuto platbu neobdržel v předchozích letech. Skládá se z nápočtu VDJ pro skot, ovce a kozy a souhrnných stavů živých zvířat týkajících se skotu, resp. ovcí či koz. Tyto doklady obdrží žadatel (chovatel) od ČMSCH. Doklady musí mít podobu originálu nebo úředně ověřené kopie.
- 3) Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu pro hospodářský rok 2011/2012** - je povinen předložit žadatel, který žádá o PVP na brambory pro výrobu škrobu. Tato smlouva musí být uzavřená pro hospodářský rok 2011/2012 podle nařízení vlády, kterým se stanoví některé postupy při provádění společné organizace trhu se škrobem.  
**Pokud byla smlouva doložena v přechozích letech, není nutné ji znovu dokládat.**
- 4) Doklad prokazující právní subjektivitu žadatele.** Od roku 2009 SZIF získává aktuální výpis z obchodního rejstříku elektronickou cestou přímo z Ministerstva spravedlnosti ČR. **Proto právnické osoby evidované v Obchodním rejstříku nemusí doklad právní subjektivity (výpis z obchodního rejstříku) předkládat. Doklad předloží pouze právnické osoby, které nejsou evidovány v obchodním rejstříku (obce, školy atd.).** Fyzické osoby žádný doklad nepředkládají.  
Doklady prokazující právní subjektivitu žadatele musí mít podobu originálu nebo úředně ověřené kopie.

## **Závazky žadatele**

V této části strany 2 jsou uvedena prohlášení a závazky žadatele.

### **Závazky žadatele:**

#### **Prohlašuji, že:**

jsem neobdržel v tomto roce na činnost, případně na účel, pro který je dotace požadována, dotaci ze státního rozpočtu, dotaci z rozpočtu státního fondu nebo dotaci z rozpočtu územně samosprávních celků;

všechny informace uvedené v žádosti a jejích přílohách jsou pravdivé a že jsem si vědom své trestní odpovědnosti; jsem si vědom své povinnosti informovat příslušný orgán o všech změnách týkajících se údajů uvedených v žádosti; jsem si vědom svých práv, které mi poskytuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a směrnice 95/46/ES, v platném znění;

jako fyzická osoba souhlasím s nakládáním s mými osobními údaji uvedenými v žádosti o dotaci dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a dle směrnice 95/46/ES, v platném znění;

jako právnická osoba jsem si vědom, že údaje z této žádosti a z rozhodnutí o této žádosti budou zveřejněny v souladu s NR (ES) č. 1290/2005 a s NK (ES) č. 259/2008 a mohou být zpracovávány subjekty příslušnými v oblasti auditu a kontroly EU a České republiky za účelem ochrany finančních zájmů společenství;

souhlasím s tím, aby údaje z této žádosti byly vedeny Státním zemědělským intervenčním fondem jednak v listinné podobě, jednak v elektronické databázi pro potřeby zpracování žádosti a dále souhlasím, aby byly zpracovány pro účely vlastní administrace, pro statistické, evidenční a účetní účely;

budu uchovávat všechny doklady prokazující poskytnutí a užití dotace po dobu minimálně 10 let;

jsem se seznámil s podmínkami poskytnutí dotace, o kterou žádám;

umožním vstup kontrolou pověřeným osobám a dalším subjektům oprávněným provádět kontrolu do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek pro poskytnutí dotace a budu nápomocen při provádění těchto kontrol;

**jsem řádně zkontroloval všechny údaje uvedené v této žádosti a přiložených deklaracích, přičemž údaje uvedené v této žádosti a těchto deklaracích vyjadřují mou pravou a skutečnou vůli.**

#### **Zavazuji se:**

dodržovat podmínky uvedené v NV č. 112/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Poté, co si žadatel **důkladně prostuduje uvedená prohlášení a závazky**, do dolní části uvede místo vyhotovení žádosti, datum a podpis.

Jméno:	Příjmení:	Razítko a podpis žadatele (u PO dle OR):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Místo vyhotovení žádosti:	Datum (den, měsíc, rok):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Není vyžadován ověřený podpis na JŽ.

Žadatel je však povinen čitelně do připravených kolonek uvést jméno a příjmení osob, které žádost podepisují.

## 5. Změna žádosti

Jestliže nastane změna některých údajů uvedených v žádosti, je každý žadatel povinen **neprodleně tuto změnu nahlásit Fondu.**

Nahlášení nových údajů lze provést prostřednictvím místně příslušných RO SZIF – elektronicky, osobně či poštou.

### 4.1 Změna identifikačních údajů

Identifikační a adresní údaje SZIF přebírá, v souladu se zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, ze Základního registru. V případě pochybností žadatele o aktuálnosti údajů, musí být změna iniciována žadatelem přímo u editorů Základních registrů ČR.

Žadatel tedy může měnit pouze doručovací adresu a bankovní spojení. Formuláře žádosti o změnu údajů jsou dostupné na PF SZIF a na [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

## 6. Změna žadatele

Pokud dojde u žadatele k některé z níže uvedených změn, je žadatel povinen tuto změnu neprodleně nahlásit Fondu (na příslušné RO, vyplněním příslušných formulářů).

**POZOR: Nahlášením a provedením změn osoby žadatele v LPIS, žadatel neprovádí změnu osoby žadatele pro potřeby SZIF.** Je nutné, aby nový žadatel z výčtu různých variant vybral správný typ ohlášení (viz níže – Tabulka pro výběr vhodné varianty) a doložil k němu dokumenty, které dokládají danou

**Způsoby změny žadatele a potřebné doklady jsou uvedeny v Příručce pro žadatele pro Jednotnou žádost 2013, která je k dispozici na webových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz) - sekce Platby na základě jednotné žádosti – podsekce Ke stažení.**

## 7. Stažení (zpětvzetí) žádosti

Žádost o podporu lze zcela nebo zčásti stáhnout do vydání rozhodnutí, avšak pouze pokud žadatel nebyl informován o plánované fyzické kontrole na místě nebo nebyl-li již upozorněn na nesrovnalosti v deklarované žádosti. V takovém případě stažení části žádosti, které se nesrovnalost týká, nebude uznáno.

Chce-li žadatel stáhnout celou žádost, odevzdá na místně příslušném RO SZIF (OPŽ), ohlášení stažení žádosti. Formulář je dostupný na všech pracovištích RO SZIF/OPŽ, na Portálu farmáře SZIF a na webových stránkách Fondu [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

## 8. Kontrola na místě

Jedná se o prověření údajů deklarovaných v žádosti a ověření plnění podmínek stanovených pro přidělení podpor. Výběr ke kontrole může být náhodný, rizikově orientovaný nebo cílený. Kontrolu podstoupí pouze určitý procento žadatelů.

### 8.1 Fyzická kontrola na místě (FKNM)

FKNM provádí pověření terénní inspektoři, pracovníci RO SZIF. **Kontroly jsou neohlášené**, ale pokud účel kontroly nebude ohrožen, může terénní inspektor kontrolu ohlásit. Proto je důležité, aby byly na žádosti uvedeny aktuální a pravdivé kontaktní údaje.

Kontrolu mohou provádět i úředníci jiných orgánů (např. Státní rostlinolékařská správa - dále SRS, Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský - dále ÚKZUZ, Česká plemenářská inspekce - dále ČPI), na které delegoval SZIF část kontrolních pravomocí. Terénního inspektora mohou příležitostně doprovázet i úředníci jiných orgánů nebo úředníci orgánů EU.

Žadatel v rámci podmínek dané podpory souhlasí, že umožní na svém hospodářství provedení nezbytných kontrol na místě a při kontrole poskytne terénnímu inspektorovi na jeho požádání přiměřenou součinnost. Terénní inspektoři provádějící kontrolu na místě jsou oficiálně považováni za osoby pozvané se souhlasem žadatele. Pokud **žadatel zruší svůj souhlas** s provedením nezbytných kontrol a požádá nebo nařídí terénnímu inspektorovi, aby ukončil kontrolu na místě a hospodářství opustil, terénní inspektor tak okamžitě učiní. Toto však **bude považováno za porušení podmínek pro udělení podpory** porušením závazku o umožnění kontroly na místě a povede k zamítnutí platby popř. celé žádosti..

### 8.2 Ohlášení kontroly

Pokud bude kontrola ohlášena, bude tak učiněno nejdříve 48 hodin před jejím uskutečněním. Ve výjimečných a odůvodněných případech může být ohlášená kontrola zrušena, o čemž však bude žadatel informován co nejdříve. 112

### 8.3 Zahájení kontroly

Terénní inspektor se nejprve kontrolovanému žadateli představí a předloží pověření ke kontrole, poté jej seznámí s předmětem kontroly a jeho právy a povinnostmi dle zákona o státní kontrole. Kontroly se žadatel může účastnit osobně nebo doprovodem terénního inspektora pověřit svého zástupce. Pokud se žadatel bude chtít zúčastnit celého průběhu kontroly, je nutné, aby se v případě vícedenní kontroly domluvil s terénním inspektorem, na kterých částech hospodářství bude provádět kontrolu v dalších dnech.

### 8.4 Průběh kontroly

V průběhu kontroly terénní inspektor provádí:

- měření vybraných pozemků,
- kontrolu obhospodařování zemědělské půdy,
- kontrolu zemědělské kultury a plodin, které žadatel na pozemcích pěstuje,
- kontrolu dobrého zemědělského a environmentálního stavu (dále GAEC) na vybraných pozemcích, pokud byl žadatel vybrán ke kontrole GAEC,
- kontrolu specifických podmínek opatření na všech deklarovaných pozemcích,

- Při kontrole bude terénní inspektor provádět kontrolu sečtení a identifikaci zvířat (kontrolní organizace ČPI). V případě koní budou zjišťována všechna zvířata aktuálně přítomná na hospodářství. V úvahu se berou údaje jak z bloku č. 1 – Koně, osli a jejich kříženci držení v hospodářství, tak údaje z bloku č. 2 – Přemístění koní, oslů a jejich kříženců držených v hospodářství. Deklarovat lze jen ty koně, kteří jsou v konkrétní deklarovaný den fyzicky přítomní na hospodářství a kteří jsou řádným způsobem zapsáni v Registru koní v hospodářství. Osli a jejich kříženci se nezapočítávají.

## 8.5 Ukončení kontroly a zaznamenání výsledků kontroly

Po provedení kontroly sepíše terénní inspektor protokol o kontrole, do nějž zaznamená zjištěné rozpory s údaji deklarovanými v JŽ nebo neplnění podmínek nezbytných pro poskytnutí podpory. V tomto formuláři bude zaznamenán i podrobný popis neshod, nedodržení, vysvětlení podaná žadatelem, popis kontrolovaných dokumentů, rozhovory s jinými osobami za účelem získání informace a závěry učiněné terénním inspektorem.

S protokolem o kontrole bude žadatel (pověřený zástupce) seznámen. Protokol o kontrole bude předán žadateli osobně nebo zaslán poštovní zásilkou na doručenkou žadateli (pověřenému zástupci) nebo zaslán do datové schránky, pokud ji má žadatel zřízenou a aktivní.

## 8.6 Námitky proti protokolu o kontrole

Žadatel může proti protokolu o kontrole podat námitky ve lhůtě 7 pracovních dnů ode dne předání protokolu, nestanoví-li terénní inspektor lhůtu delší (jiná stanovená lhůta musí být zapsána v protokolu o kontrole), a to prostřednictvím RO SZIF, který kontrolu provedl. S tímto poučením je žadatel seznámen v závěru protokolu o kontrole. **Námitky musí být podány písemně a řádně zdůvodněny.**

Dnem doručení námitek na SZIF je zahájeno řízení o námitkách, jehož výsledkem je Rozhodnutí o námitkách, které bude zasláno žadateli. Rozhodnutím mohou být námitky uznány jako důvodné (výsledky kontroly budou změněny nebo dojde k došetření na RO SZIF) nebo nedůvodné (námitky se neuznají a výsledky kontroly budou potvrzeny). **Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.**

## 8.7 Práva a povinnosti

### Práva a povinnosti kontrolních pracovníků a kontrolovaných osob vyplývající ze zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole

Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni:

- vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolovaných osob, pokud souvisí s předmětem kontroly; nedotknutelnost obydlí je zaručena,
- požadovat na kontrolovaných osobách, aby ve stanovených lhůtách předložily originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy a zdrojové kódy programů, vzorky výrobků nebo jiného zboží (dále jen "doklady"),
- seznamovat se s utajovanými informacemi, prokážou-li se osvědčením pro příslušný stupeň utajení těchto informací, vydaným podle zvláštního právního předpisu,
- požadovat na kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
- zajišťovat v odůvodněných případech doklady; jejich převzetí musí kontrolované osobě písemně potvrdit a ponechat jí kopie převzatých dokladů,
- požadovat, aby kontrolované osoby podaly ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků,
- v případech stanovených zákonem ukládat pořádkové pokuty,
- používat telekomunikační zařízení kontrolovaných osob po jejich svolení v případech, kdy je jejich použití nezbytné pro zabezpečení kontroly.
- Povinnosti kontrolních pracovníků:

- zjistit při kontrole skutečný stav věci. Kontrolní zjištění jsou kontrolní pracovníci povinni prokázat doklady,
- oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly a předložit pověření k provedení kontroly,
- dodržovat práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob,
- předat neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich převzetí,
- zajistit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- pořizovat o výsledcích kontroly protokol,
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností,
- seznámit kontrolované osoby s obsahem protokolu a předat jim stejnopis protokolu.

## 8.8 Povinnost kontrolovaných osob

Kontrolované osoby jsou povinny vytvořit základní podmínky k provedení kontroly a poskytnout jim součinnost odpovídající oprávněním. Kontrolované osoby jsou povinny v nezbytném rozsahu odpovídajícím povaze jejich činnosti a technickému vybavení poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

### **Práva a povinnosti kontrolních pracovníků a kontrolovaných osob vyplývající ze zákona č. 256/2000 Sb., o SZIF**

Pokud doklady u kontrolovaných osob nepostačují k řádnému provedení kontroly, je SZIF oprávněn požadovat doklady i od jiné osoby, a to v rozsahu nezbytném pro ověření skutečností majících souvislost s činnostmi kontrolovaných osob, která je předmětem kontroly.

Osoby vykonávající kontrolu jsou mimo práv a povinností stanovených podle zákona o státní kontrole oprávněny:

- ověřovat totožnost fyzických osob, jsou-li kontrolovanými osobami, a též totožnost fyzických osob, které při kontrole zastupují kontrolované osoby, a oprávnění těchto osob k zastupování,
- pořizovat kopie nebo výpisy z písemných materiálů, které jsou předkládány při kontrole,
- pořizovat kopie nebo výpisy záznamů dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, které jsou předkládány při kontrole, a to včetně jejich zdrojových kódů,
- pořizovat v souvislosti s prováděním kontroly fotodokumentaci,
- seznamovat se s údaji přímo souvisejícími s vykonávanou kontrolou, které tvoří předmět obchodního tajemství kontrolovaných osob; tyto informace nesmí SZIF poskytnout třetím osobám,
- v nezbytném rozsahu vjíždět dopravními prostředky na komunikační cesty, na pozemky a do provozních a skladovacích prostor a zařízení souvisejících s činnostmi kontrolovaných osob.

V případě, že není umožněna kontrola některé z podmínek, na kterou je poskytnutí dotace vázáno, a nejedná se o zmaření kontroly podle přímo použitelného předpisu EU, považuje se tato podmínka za nesplněnou.

## 9. Legislativní úprava

Základními právními akty, které upravují Přejížděné vnitrostátní podpory jsou:

- **Nařízení vlády č. 112/2008 Sb.** o stanovení některých podmínek poskytování národních doplňkových plateb k přímým podporám, ve znění nařízení vlády č. 480/2009 Sb., nařízení vlády č. 86/2010 Sb., nařízení vlády č. 87/2011 Sb. a nařízení vlády č. 107/2012 Sb.
- Nařízení vlády č. 479/2009 Sb., o stanovení důsledků porušení podmíněnosti poskytování některých podpor, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 480/2009 Sb., kterým se mění některá nařízení vlády v souvislosti s přijetím nařízení vlády o stanovení důsledků porušení podmíněnosti poskytování některých podpor, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 369/2010 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 479/2009 Sb., o stanovení důsledků porušení podmíněnosti poskytování některých podpor, a některá související nařízení vlády.
- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů (zákon o Státním zemědělském intervenčním fondu), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 154/2000 Sb., o šlechtění, plemenitbě a evidenci hospodářských zvířat a o změně některých souvisejících zákonů (plemenářský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení Rady (ES) č. 73/2009 ze dne 19. ledna 2009, kterým se stanoví společná pravidla pro režimy přímých podpor v rámci společné zemědělské politiky a kterým se zavádějí některé režimy podpor pro zemědělce a kterým se mění nařízení (ES) č. 1290/2005, (ES) č. 247/2006, (ES) č. 378/2007 a zrušuje nařízení (ES) č. 1782/2003, v platném znění.
- Nařízení Komise (ES) č. 1120/2009 ze dne 29. října 2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k režimu jednotné platby podle hlavy III nařízení Rady (ES) č. 73/2009, kterým se stanoví společná pravidla pro režimy přímých podpor v rámci společné zemědělské politiky a kterým se zavádějí některé režimy podpor pro zemědělce.



## 10. PŘEDTISK PVP 2013 na PF SZIF

Předtisky pro dotaci PVP 2013 budou vytvářeny na Portále farmáře SZIF.

### 10.1 Portál farmáře SZIF

<https://www.szif.cz/irj/portal/pf/pf-uvod>

Portál farmáře SZIF nabízí tři základní funkce, které mají žadatelům především zjednodušit a zrychlit provádění některých úkonů spojených s Jednotnou žádostí; nyní i žádostí PVP.

Jedná se zejména o podání žádostí, u nichž je žadateli umožněno využití předtisků a následně elektronického podání. Dále má každý žadatel přes PF SZIF k dispozici přehled jím podaných žádostí a to včetně detailních informací o průběhu celé administrace. Též umožňuje oznámit změnu identifikačních a kontaktních údajů včetně bankovního spojení.

To vše v přehledném prostředí, prostřednictvím různých formulářů a s podporou jednotlivých úkonů díky podrobným radám a návodům dostupným v menu Nápověda.

#### Registrace uživatele:

Žadatel získá přístup na PF SZIF pokud podá „**Žádost o přístup pro registrované uživatele do Portálu eAgri a do Portálu farmáře SZIF**“ (dále jen **Žádost o přístup do PF**) na místně příslušném pracovišti **AZV, na podatelně RO SZIF nebo prostřednictvím datové schránky**. Formulář Žádosti o přístup a potřebné informace jsou k dispozici na přihlašovací stránce do PF SZIF <https://www.szif.cz/irj/portal/pf/pf-uvod>.

#### Žádost o přístup do PF SZIF může podat:

- a) fyzická osoba evidovaná v registrech,
- b) statutární zástupce právnické osoby evidované v registrech,
- c) zástupce osob uvedených výše zplnomocněný k získání přístupového hesla do registrů na Portálu eAgri, resp. Portálu farmáře SZIF.

Při podání žádosti o přístup do PF SZIF je posuzována totožnost/oprávněnost osoby podávající žádost:

- ad a) totožnost se prokazuje občanským průkazem nebo cestovním pasem,
- ad b) oprávněnost se prokazuje výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiným osvědčením právního statutu,
- ad c) v případě zplnomocněné osoby musí být plná moc vystavená buď přímo fyzickou osobou evidovanou v registrech nebo statutárním zástupcem subjektu uvedeným v předaném výpisu z Obchodního rejstříku nebo jiném osvědčení právního statutu.

V případě kladného vyřízení žádosti o přístup do PF SZIF bude žadateli předáno uživatelské jméno (login) a heslo, které je třeba změnit při prvním přihlášení. Ti žadatelé, kteří již v minulosti získali přístup do registrů Ministerstva zemědělství a zároveň od roku 2004 podali žádost o minimálně jednu z hlavních dotací, mají již umožněn i přístup na PF SZIF.

## Přihlášení na PF SZIF:

Registrovaní uživatelé se pak mohou na PF SZIF přihlásit z internetových stránek Fondu [www.szif.cz](http://www.szif.cz) pomocí odkazu "**Portál farmáře**" v pravém horním rohu hlavní stránky či přímo **přes odkaz v úvodu této kapitoly**.

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

HLEDAT

Úvod O nás Kontakty Informace a aktuality Kariéra **Portál farmáře**

> Platby na základě jednotné žádosti  
> Program rozvoje venkova  
> Operační program Rybářství  
> Další dotační programy  
> Společná organizace trhu  
> Tržní informační systém

**Nepřehlédněte**  
[Přehled vyplacených prostředků v letech 2004 až 2010](#)  
[Informace o proplácení projektových opatření z PRV a z OP Rybářství k 31.01.2011](#)  
[Přehled vyplacených prostředků HRDP, PRV \(neprojekt. opatření\) a PP k 31.12.2010](#)  
[Více >](#)

**Hamonogramy**  
administrace podpor:  
[Podpory z Programu rozvoje venkova \(PRV\)](#)  
[Administrace podpor pod IACS](#)  
[Režimy SOT mimo IACS](#)

## PŘIHLÁŠENÍ NA PORTÁL FARMÁŘE

Přihlášení slouží pro registrované uživatele a uživatele Portálu farmáře. V případě problémů při přihlášení kontaktujte HelpDesk SZIF na tel. 222 871 853. Pro zamezení bezpečnostních hlášek prohlížeče si [stáhněte Certifikát 1. certifikační autority \(1\\_CA\)](#).

Uživatelské jméno:

Heslo:

„Portál farmáře“ je informační portál, který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám na Portálu farmáře mají pouze registrovaní uživatelé. Pro získání uživatelského jména a hesla do Portálu farmáře je třeba vyplnit [Žádost o přístup](#) do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu [Informace pro žadatele](#) o přístup do Portálu farmáře.

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

## 10.2 Služby zprovozněné na PF SZIF

Přihlášení uživatelé mají v záložce „**Nastavení**“ (horní lišta) možnost aktivovat si **Zasílání informací na e-mail**. Jedná se o bezplatnou službu poskytovanou Fondem, jak odborné, tak i laické veřejnosti. Jedná se zejména o zasílání aktuálních informací z vybraných zemědělských okruhů a různá zpravodajství rovnou do e-mailové schránky uživatele.

The screenshot displays the 'Portál farmáře' (Farmer Portal) interface. At the top, the SZIF logo and name 'Státní zemědělský intervenční fond' are visible. The navigation bar includes 'Úvod', 'Nastavení', 'Nápověda', 'Přejít na...', and 'Odhlásit'. A user profile dropdown shows 'nepřiházeno' and 'Změnit II', with a 'Vyhledat žadatele' button below. The main content area is titled 'PORTÁL FARMÁŘE' and lists services: 'Oznámit změnu identifikačních údajů', 'Zobrazit přehled podaných žádostí', and 'Podat novou žádost'. A right-hand sidebar contains 'Technická pomoc', 'Žádost o informace', and contact details for the SZIF.

**PORTÁL FARMÁŘE**

Na portál farmáře SZIF je možné provádět tyto úkony:

- Oznámit změnu identifikačních údajů**  
Je možné měnit adresu, telefonní a e-mailové kontakty, bankovní spojení a přiřazení těchto kontaktů k jednotlivých žádostem
- Zobrazit přehled podaných žádostí**  
Přehled podaných žádostí či jiných hlášení v letech 2004 – 2007 v rámci nejvýznamnějších opatření a od roku 2006 včetně detailních informací o průběhu administrace. Je možné zobrazit také výpis [komunikace se SZIF](#).
- Podat novou žádost**  
Je možné vygenerovat předtisk pro [jednotnou žádost a žádosti AEO](#) nebo předvyplněnou [žádost PRV](#). Do žádostí jsou předvyplněné identifikační a kontaktní údaje žadatele a údaje z evidence půdy. Tyto žádosti pak již jednoduše dovyplníte a prostřednictvím aplikace [Upload žádosti](#) odešlete na SZIF.

**Technická pomoc**  
Tel.: 222 871 853  
(k dispozici po-pá od 7:00-19:00)

**Žádost o informace**  
Tel.: 222 871 871  
(k dispozici v době po-čt od 8:00-12:00 a 13:00-16:00, v pá od 8:00-12:00 a 13:00-15:00)

E-mail: [info@szif.cz](mailto:info@szif.cz)

**Písemně**  
Státní zemědělský intervenční fond  
Oddělení vnější komunikace  
Ve Smečkách 33  
110 00 Praha 1

# 11. Tvorba předtisku PVP 2013

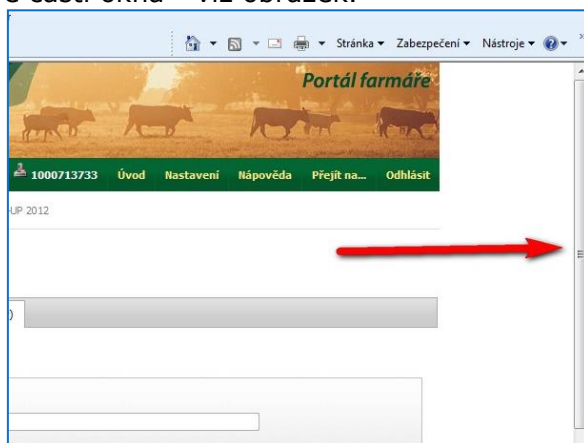
Možnost tvorby předtisku PVP 2012 naleznete nabídce " **PVP 2013**", které je součástí „**Nová podání** –>**Jednotná žádost a žádosti AEO**“ – viz levá šipka na obrázku.

Pro tvorbu předtisku je nutné stisknout velké tlačítko „**Vytvořit předtisk PVP**“ – šipka v pravé části obrázku.

The screenshot shows the SZIF (Státní zemědělský intervenční fond) web portal. The header includes the SZIF logo and the text 'Portál farmáře'. The navigation menu contains 'Úvod', 'Nastavení', 'Přejít na...', and 'Odhlásit'. The breadcrumb trail reads: 'Nová podání > Jednotná žádost a žádosti AEO > PVP 2013'. The main content area is titled 'PVP 2013' and contains a search bar with the text 'Žádost o platbu Přechodné vnitrostátní podpory (PVP)'. Below this is the section 'Generování předtisků' with the instruction: 'Jestliže chcete vytvořit předtisk pro Žádost o platbu Přechodné vnitrostátní podpory, klikněte na tlačítko níže.' A large yellow button labeled 'Vytvořit předtisk PVP' is prominently displayed. A red arrow points to this button. On the left sidebar, the 'Nová podání' menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'PVP 2013' sub-item.

Na obrazovce se objeví možnost vytvořit celou žádost PVP.

Jakou část vidíte závisí na velikosti Vašeho monitoru. Pro vyplnění všech částí budete nuceni posunout obrazovku posuvníkem v pravé části okna - viz obrázek.



První částí tvorby žádosti je výběr **kontaktních údajů**.

**Identifikační a kontaktní údaje žadatele**

Jméno a příjmení žadatele/ Název organizace:

Adresa sídla / trv. bydliště:

**Tyto údaje SZIF přebírá, v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb. o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, ze Základního registru. V případě pochybností žadatele o aktuálnosti údajů, musí být změna iniciována žadatelem přímo u editorů Základních registrů ČR.**

Adresa pro doručování:

Bankovní spojení:

Telefon:

Fax/Telefon 2:

Email:

**Základní identifikační údaje (jméno, příjmení, název, rodné číslo a IČ) a adresní údaje SZIF přebírá, v souladu se zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, ze Základního registru. V případě pochybností žadatele o aktuálnosti údajů, musí být změna iniciována žadatelem přímo u editorů Základních registrů ČR.**

**V případě, že Vám nevyhovují nabízené KONTAKTNÍ údaje a chcete je změnit, přesuňte se do menu **Identifikační a kontaktní údaje**.**

<b>Identifikační a kontaktní údaje</b>
> Identifikační a kontaktní údaje
> Přřazení kontaktů k žádostem
<b>Přehled podání</b>
> Přehled žádostí
> Množství mléka z mléčných výrobků pro účely dotace na dojnice
> Mléčné kvóty
<b>Nová podání</b>
▼ Jednotná žádost a žádosti AEO
▼ Jednotná žádost včetně deklarace zemědělské půdy a žádosti AEO pro rok 2013
> Příprava žádosti

## IDENTIFIKAČNÍ A KONTAKTNÍ ÚDAJE

Identifikační údaje	Kontaktní údaje	Doručovací adresy	Bankovní spojení
---------------------	-----------------	-------------------	------------------

**Identifikační údaje**

IČ

DIČ

Právní forma

**Právní osoba**

Název firmy  

**Sídlo/trvalé bydliště**

Ulice, č.p., č.o.:  1 /

PSČ, obec, část obce:   -

Kraj, stát:










Zřejmě nejčastější změnou bude přidávání bankovního účtu

**Stisknout „Zelené kolečko „ +“ (viz šipka) a následně vypnit nový bankovní účet  
a stisknout tlačít „ODESLAT“**

## IDENTIFIKAČNÍ A KONTAKTNÍ ÚDAJE


Identifikační údaje	Kontaktní údaje	Doručovací adresy	<b>Bankovní spojení</b>
---------------------	-----------------	-------------------	-------------------------

**Bankovní spojení** 


Stát:

Číslo účtu, Kód banky:  /

**Bankovní spojení** 

Stát:

Číslo účtu, Kód banky:  /

**Bankovní spojení** 

Stát:

Číslo účtu, Kód banky:  /

**Odeslat**

## POZOR

Poté, co přidáte nový údaj (bank. účet, adresu, telefon...), je nezbytné cca 10-15 minut počkat, než začnete připravovat novou žádost PVP.

Tento čas je nezbytný, aby se Vámi zadaný bankovní účet prosal do informačního systému SZIF a ověřila se jeho formální správnost.

Nejdéle po 15 minutách by měli být nové údaje k dispozici.

## VÝBĚR PLATEB PVP

**Nejdůležitější část tvorby předtisku tvoří výběr dotací,**  
na které žadatel bude žádat dotaci PVP 2013.

Žádám o poskytnutí dotace v rámci následujících plateb:

<input type="checkbox"/>	Zemědělská půda		
<input checked="" type="checkbox"/>	Přežvýkavci (skot, ovce, kozy)	6,2	počet VDJ - stav k 31.3.2007
<input type="checkbox"/>	Chmel	0	výměra chmele (ha) - stav k 31.3.2007
<input type="checkbox"/>	Brambory pro výrobu škrobu	0	počet tun škrobu (dle smlouvy na rok 2011/2012)
<input type="checkbox"/>	Krávy bez tržní produkce mléka		
<input type="checkbox"/>	Chov ovcí, chov koz		

Toto je příklad, kdy žadatel žádá na všechny platby:

Žádám o poskytnutí dotace v rámci následujících plateb:

<input checked="" type="checkbox"/>	Zemědělská půda		
<input checked="" type="checkbox"/>	Přežvýkavci (skot, ovce, kozy)	6,2	počet VDJ - stav k 31.3.2007
<input checked="" type="checkbox"/>	Chmel	35	výměra chmele (ha) - stav k 31.3.2007
<input checked="" type="checkbox"/>	Brambory pro výrobu škrobu	200	počet tun škrobu (dle smlouvy na rok 2011/2012)
<input checked="" type="checkbox"/>	Krávy bez tržní produkce mléka		
<input checked="" type="checkbox"/>	Chov ovcí, chov koz		

Žadatelům, kteří v minulých letech obdrželi platbu Přežvýkavce (stav k 31.3.2007) nebo platbu na Chmel (stav k 31.3.2007) nebo platbu na Brambory pro výrobu škrobu – budou tyto údaje předtištěny automaticky. Není nutné dokládat žádné dokumenty.

V případě, že žadatel žádá na platbu na **přežvýkavce, chmel či škrob** na základě **koupe/darování/dědictví zemědělského podniku** musí vyplnit další část. Zde uvede identifikační údaje původního žadatele.

Platbu na přežvýkavce/chmel/brambory na výrobu škrobu žádám na základě koupe, darování či dědictví zemědělského podniku

**Druh platby:**

Přežvýkavci  
 Chmel  
 Brambory pro výrobu škrobu

**Údaje původního žadatele:**

Registrační číslo původního žadatele: 1000112233  
Obchodní firma vč. právní formy:   
Identifikační číslo:   
Příjmení žadatele: Novák  
Jméno žadatele: František  
Rodné číslo: 250101 / 1234

Poslední částí předtisku je výčet příloh, které žadatel spolu s žádostí doloží.

**Přílohy**

Doklady prokazující právní nástupnictví  počet listů

Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007  počet listů

Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012  počet listů

Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele  počet listů

Předtisk se vytvoří po stisku tlačítka „Vytvoření žádosti“ ve spodní části obrazovky – viz obrázek:



System pak automaticky na základě Vámi uvedených údajů vytvoří předtisk.  
Průběh tvorby předtisku:

#### Stav generování



Po ukončení tvorby je nutné se vrátit na seznam vytvořených předtisků, kde najdete čerstvě vytvořený předtisk, popřípadě již dříve vytvořené předtisky - viz šipka.

### PVP 2013

Žádost o platbu Přechodné vnitrostátní podpory (PVP)

#### Stav generování



#### Informace o průběhu

✔ Žádost byla dočasně uložena

[+ Všechny zprávy](#)

[← Zpět na seznam předtisků](#)



## Seznam vytvořených předtisků PVP:

### PVP 2013

Žádost o platbu Přechnodné vnitrostátní podpory (PVP)

#### Generování předtisků

Jestliže chcete vytvořit předtisk pro Žádost o platbu Přechnodné vnitrostátní podpory, klikněte na tlačítko níže.

Vytvořit předtisk PVP

V následující tabulce naleznete seznam všech vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněn jako první řádek tabulky.

Výběr	Naposledy uloženo	Číslo předtisku	Popis	Akce
<input type="checkbox"/>	26.09.2013 11:05:09	13-750-1000022420-002	PVP 2013	<b>Stav:</b> Nepracováno Pokračovat v podání: <a href="#">s elektronickým podpisem</a> <a href="#">bez elektronického podpisu</a>  Stáhnout soubor
<input type="checkbox"/>	26.09.2013 11:04:19	13-750-1000022420-001	PVP 2013	<b>Stav:</b> Nepracováno Pokračovat v podání: <a href="#">s elektronickým podpisem</a> <a href="#">bez elektronického podpisu</a>  Stáhnout soubor

Vymazat

Zde je možné vytvořenou žádost:

- otevřít a zkontrolovat
- uložit na lokální počítač
- odeslat s elektronickým podpisem
- odeslat bez elektronického podpisu

### **Vytvořený předtisk NEBUDE možné dále upravovat!**

Pokud vytvořený předtisk neodpovídá Vašim představám, je nutné celý proces tvorby předtisku zopakovat a vyplnit korektní údaje. Tento nový předtisk bude uveden v seznamu předtisků. Pro samotné podání je nutné si vybrat, který předtisk si vyberete!

#### **Možnosti doručení žádosti:**

osobní podání – nejlépe na příslušné oddělení OPŽ  
poštou – nejlépe na příslušné oddělení OPŽ  
datovou schránkou - datová schránka SZIF: **jn2aiqd**  
Portál farmáře s elektronickým podpisem  
Portál farmáře bez elektronického podpisu  
E-podatelna s el. podpisem - podatelna@szif.cz

Bližší informace nejen o el. podání na web. stránkách SZIF:

<http://www.szif.cz/irj/portal/anonymous/kontakty/podatelna>

## 12. Elektronické podání žádosti

Elektronické podání plynule navazuje na tvorbu předtisku.

V seznamu předtisků si žadatel vybere,  který předtisk chce podat.

V pravé části si může předtisk prohlédnout – **stáhnout soubor**.

Následně si vybere, zda žádost podá s elektronickým podpisem nebo bez elektronického podpisu.

Výběr	Naposledy uloženo	Číslo předtisku	Popis	Akce
<input type="checkbox"/>	30.09.2013 08:52:51	13-750-1000665526-001	PVP 2013	<p>Stav: Nezpracováno Pokračovat v podání:</p> <p> <a href="#">s elektronickým podpisem</a></p> <p> <a href="#">bez elektronického podpisu</a></p> <p> <a href="#">Stáhnout soubor</a></p>

### 12.1 Elektronické podání BEZ elektronického podpisu

Na Portále farmáře SZIF v sekci PVP 2012 vyberte v seznamu vytvořených žádostí tu žádost, kterou hodláte elektronicky poslat.

Vyberte prosím možnost „**Odeslání bez el. podpisu**“ a to pro tu Vámi vytvořenou žádost, kterou hodláte podat jako správnou!

Výběr	Naposledy uloženo	Číslo předtisku	Popis	Akce
<input type="checkbox"/>	30.09.2013 08:52:51	13-750-1000665526-001	PVP 2013	<p>Stav: Nezpracováno Pokračovat v podání:</p> <p> <a href="#">s elektronickým podpisem</a></p> <p> <a href="#">bez elektronického podpisu</a></p> <p> <a href="#">Stáhnout soubor</a></p>

Zobrazí se „přehled“ pro danou žádost.  
Zde je možné provést tyto úkony:

- Vyměnit formulář žádosti
- Vložit přílohy

K vybrání souboru s přílohou (či žádostí) slouží tlačítko „**Procházet**“ - viz šipky na obrázku.

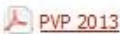
## VLASTNÍ ŽÁDOST

1 PVP 2013

### PVP 2013





Datum vytvoření	30.09.2013 08:52:47
Datum poslední změny	30.09.2013 08:52:51

Žádost	 PVP 2013	30.09.2013 08:52:51	<input type="button" value="Procházet..."/>
--------	--	------------------------	---

#### Přílohy

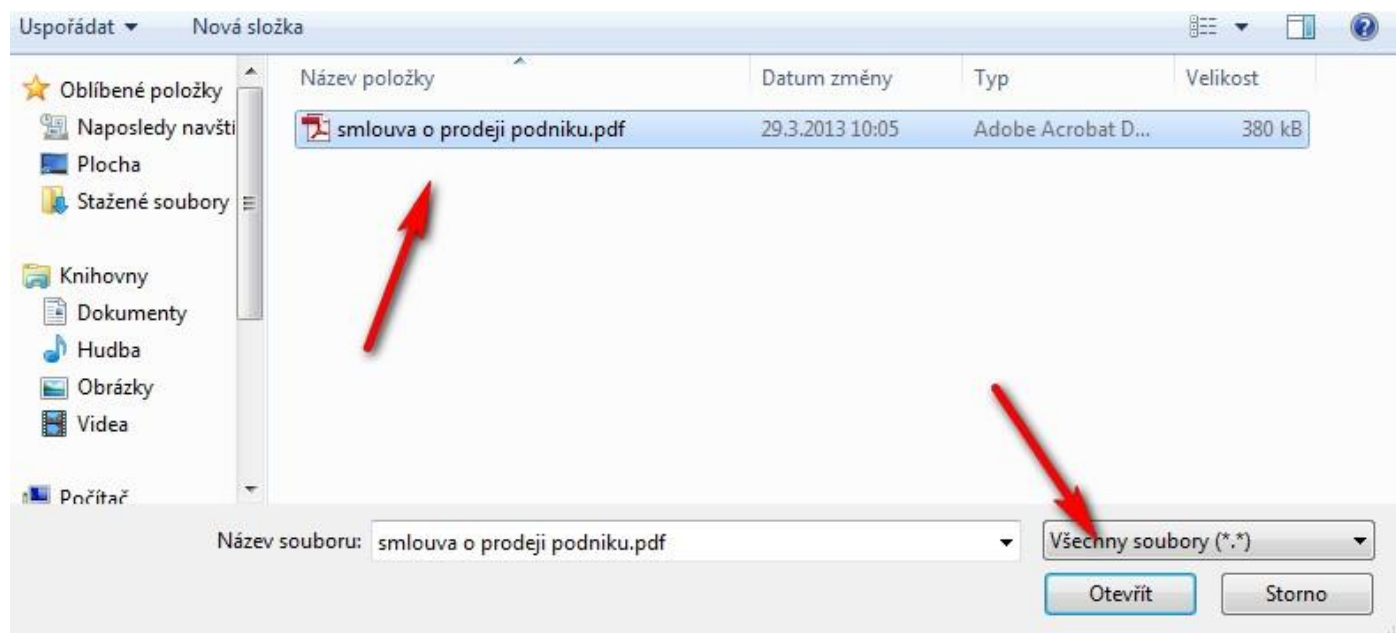
Typ přílohy	Datum nahrání		
Doklady prokazující právní nástupnictví	-	<input type="button" value="Procházet..."/>	
Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012	-	<input type="button" value="Procházet..."/>	
Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007	-	<input type="button" value="Procházet..."/>	
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	<input type="button" value="Procházet..."/>	

uložit



Po stisku tohoto tlačítka „Procházet“ budete mít možnost vybrat si soubor ze svého počítače (lokálního disku, nejčastěji C: či D:).

Vyberte požadovaný soubor a stikněte tlačítko „Otevřít“



Soubor je přiložen:



Po vložení všech příloh stikněte tlačítko „**Uložit**“.

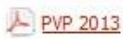


Po uložení je samozřejmě možné přílohy smazat a nahradit jinými.

## PVP 2013


<b>Datum vytvoření</b>	30.09.2013 08:52:47
<b>Datum poslední změny</b>	30.09.2013 08:52:51

<b>Žádost</b>	 PVP 2013	30.09.2013 08:52:51	<input type="text"/>	Procházet...
---------------	--	------------------------	----------------------	--------------

### Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání	
 <u>Doklady prokazující právní nástupnictví</u>	30.09.2013 09:35:22	<input type="button" value="Smazat"/>
Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012	-	<input type="text"/> Procházet...
Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007	-	<input type="text"/> Procházet...
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	<input type="text"/> Procházet...

V případě, že jste vložili vše potřebné, stiskněte tlačítko „**Pokračovat v podání**“.

Zobrazí se SOUHRN ŽÁDOSTI, který zobrazuje Vámi odesílané dokumenty - žádost a přílohy.

Pro další pokračování je nezbytné zaškrtnout nápis (viz šipka na obr.)

**„Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky“**

## SOUHRN ŽÁDOSTI

### PVP 2013

Datum vytvoření	30.09.2013 08:52:47
Datum poslední změny	30.09.2013 08:52:51
Žádost	 30.09.2013 08:52:51
<b>Přílohy</b>	
Typ přílohy	Datum nahrání
<a href="#">Doklady prokazující právní nástupnictví</a>	30.09.2013 09:35:22

Zpět na seznam



Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

Podat žádost

V případě, že souhlasíte se vším, co je uvedeno na obrazovce stiskněte tlačítko „**PODAT ŽÁDOST**“

Podat žádost

## Proces odesílání žádosti a příloh

### Stav



### Informace o průběhu

 Zaslání dat do úložiště dokumentů

 [Všechny zprávy](#)

**Po úspěšném odeslání se Vám zobrazí tato stránka.**

### Stav



Hotovo...

### Informace o průběhu

 Žádost byla úspěšně založena

 [Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Číslo předtisku	Popis	Soubory
30.09.2013 09:44:13	 <a href="#">13-750-1000665526-001</a>	PVP 2013	 <a href="#">Stáhnout soubor</a>  <a href="#">Stáhnout potvrzení</a>

[Pokračovat na odeslané žádosti](#)

## Potvrzení o PODÁNÍ žádosti.

Toto potvrzení slouží jako jednoznačný doklad o tom, že žadatel elektronicky podal žádost.

**Potvrzení žadatel podepíše a do 5 kalendářních dnů doručí na OPŽ/RO SZIF.**

Teprve po doručení tohoto Potvrzení bude žádost považována za DORUČENOU.  
Žádost dostane číslo jednací a bude přijata.

**Pokud tak žadatel neučiní do 5 dnů ,  
žádost NEBUDE PODÁNA a na el. podání nebude brát zřetel !!!**



Ve Smečkách 33  
110 00 Praha 1  
Infolinika: +420 222 871 871  
www.szif.cz



Identifikátor dokumentu: 2013/000000000331324

### POTVRZENÍ O PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Státní zemědělský intervenční fond (dále jen "SZIF") potvrzuje, že Vaše podání Žádost o Přechodné vnitrostátní podpory 2013 skládající se ze souboru/souborů:

-PVP\_2013\_1000665526\_20130930\_085246.pdf ( velikost 106.955 B; SHA1: 9DD46B43A749ED00371C308BF1A318CDDEE3462B )

-smlouva o prodej podniku\_1380526517983.pdf ( velikost 388.688 B; SHA1: 2CD21DFFD536D98CA6D2BD7FCB253B585EDE7BB3 )

bylo úspěšně doručeno na SZIF dne 30.09.2013 09:44:19.

Název dokumentu: Žádost o Přechodné vnitrostátní podpory 2013

Identifikátor dokumentu: 2013/000000000331324

Číslo předtisku: 137501000665526001

Jl žadatele:

Název žadatele:

IČ žadatele:

Rodné číslo žadatele:

Vaše podání bylo učiněno v elektronické podobě bez použití zaručeného elektronického podpisu (příp. podání neobsahovalo platný zaručený elektronický podpis) a bylo označeno identifikátorem 2013/000000000331324. V souladu s § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je nezbytné Vaše podání potvrdit (příp. elektronicky, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem), nejpozději do 07.10.2013. Pokud Vaše podání nebude potvrzeno některým z výše uvedených způsobů, SZIF k němu nebude přihlížet.

Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeeme Vám příjemný den.

S pozdravem

Státní zemědělský intervenční fond

Ve Smečkách 33

110 00 Praha 1

V Praze dne 30.09.2013

#### Potvrzení žadatele:

Potvrzuji tímto správnost obsahu a rozsah podání (žádosti), tak jak bylo vyhotoveno a zasláno SZIF

ve formě elektronického souboru:

-PVP\_2013\_1000665526\_20130930\_085246.pdf ( velikost 106.955 B; SHA1: 9DD46B43A749ED00371C308BF1A318CDDEE3462B )

-smlouva o prodej podniku\_1380526517983.pdf ( velikost 388.688 B; SHA1: 2CD21DFFD536D98CA6D2BD7FCB253B585EDE7BB3 )

a to včetně potvrzení přijetí závazků plynoucích z podané žádosti.

Jméno	Příjmení	Razítko a podpis žadatele (u PO die OR):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Místo podpisu	Datum podpisu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 12.2 Elektronické podání s elektronickým podpisem

### POZOR!

Chystáte-li se podepsat žádost elektronickým podpisem, ověřte si, zda používáte elektronický podpis založený na **kvalifikovaném** certifikátu! Zdůrazňujeme, že vedle tzv. kvalifikovaných certifikátů existuje celá řada ostatních certifikátů užívaných např. v obchodním styku, které nelze použít pro podání žádostí Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu.

Na Portále farmáře SZIF v sekci PVP 2013 vyberte v seznamu vytvořených žádostí tu žádost, kterou hodláte elektronicky podepsat a el. poslat.

**Stáhnout soubor = uložit žádost na lokální disk Vašeho počítače.**

### PVP 2013

Žádost o platbu Přechodné vnitrostátní podpory (PVP)

#### Generování předtisků

Jestliže chcete vytvořit předtisk pro Žádost o platbu Přechodné vnitrostátní podpory, klikněte na tlačítko níže.

Vytvořit předtisk PVP

V následující tabulce naleznete seznam všech vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněn jako první řádek tabulky.

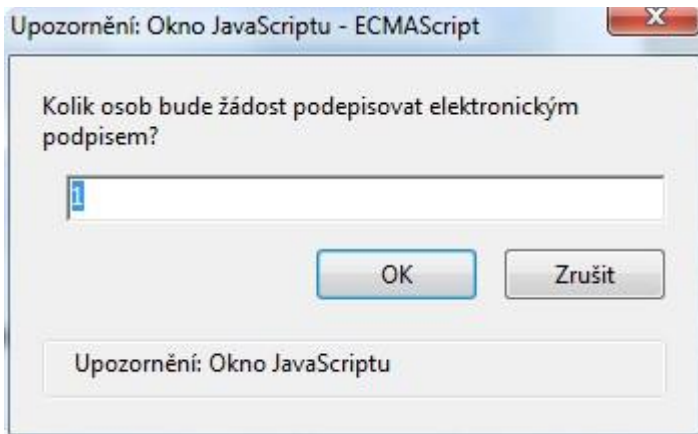
Výběr	Naposledy uloženo	Číslo předtisku	Popis	Akce
<input type="checkbox"/>	30.09.2013 10:13:28	13-750-1000665526-002	PVP 2013	<b>Stav:</b> Nezpracováno Pokračovat v podání: <a href="#">s elektronickým podpisem</a> <a href="#">bez elektronického podpisu</a> <a href="#">Stáhnout soubor</a>

Žádost si otevřete z lokálního disku a vložte el. podpis.

Nejprve stiknete tlačítko „Připravit žádost pro el. podpis“ na straně 2

<b>Osoba podepisující žádost:</b>		Razítko a podpis žadatele (u PO dle OR či jiného průkazného dokladu):
Jméno:	Příjmení:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Místo vyhotovení žádosti:	Datum (den, měsíc, rok):	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Připravit žádost pro elektronický podpis</b>		

Napište kolik osob bude dokument el. podepisovat.





Do pole v pravé části vložte svůj elektronický podpis.

Jméno:	<input type="text"/>	Podpis:	<input type="text"/>
Příjmení:	<input type="text"/>		

### Dokument **ULOŽTE** a zavřete.

Na Portále farmáře SZIF v sekci PVP zvolte možnost „**Odeslání s el. podpisem**“

Výběr	Naposledy uloženo	Číslo předtisku	Popis	Akce
<input type="checkbox"/>	30.09.2013 10:13:28	13-750-1000665526-002	PVP 2013	<p>Stav: Nezpracováno Pokračovat v podání:</p> <p> <b>s elektronickým podpisem</b></p> <p><small>Bez elektronického podpisu</small></p> <p> Stáhnout soubor</p>



**Bylo zvoleno podání s elektronickým podpisem ale alespoň jedna z žádostí sady není podepsána kvalifikovaným certifikátem.**

[Všechny zprávy](#)

**Dokument: PVP 2013 - není podepsán.**



## VLASTNÍ ŽÁDOST

1 PVP 2013

### PVP 2013

Datum vytvoření 30.09.2013 10:13:25

Datum poslední změny 30.09.2013 10:13:28

Žádost 30.09.2013 10:13:28

#### Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání	
Doklady prokazující právní nástupnictví	-	<input type="button" value="Procházet..."/>
Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012	-	<input type="button" value="Procházet..."/>
Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007	-	<input type="button" value="Procházet..."/>
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	<input type="button" value="Procházet..."/>

**uložit**

**Je nutné najít v počítači podepsanou žádost a vložit ji.**

### PVP 2013

Datum vytvoření 30.09.2013 10:13:25

Datum poslední změny 30.09.2013 10:13:28

Žádost 30.09.2013 10:13:28



**Po vložení žádosti, která obsahuje korektní el. podpis je nutné stisknout tlačítko uložit (na obrazovce vpravo dole)**

uložit

**Pokud žádost obsahuje korektní el. podpis, zobrazí se tato obrazovka (je tedy možné vložit přílohy a následně stisknout tlačítko „Pokračovat v podání“)**

✓ Žádost je v pořádku, můžete pokračovat v podání ☐ [Všechny zprávy](#)  
✓ Dokument: PVP 2013 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

## VLASTNÍ ŽÁDOST

1 PVP 2013

### PVP 2013

Datum vytvoření	30.09.2013 16:22:24
Datum poslední změny	30.09.2013 16:24:12

Žádost   [PVP 2013](#) 30.09.2013 16:24:11 Procházet...

### Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání	
Doklady prokazující právní nástupnictví	-	Procházet...
Smlouva o pěstování brambor pro výrobu škrobu 2011/2012	-	Procházet...
Doklad prokazující stav chovu přežvýkavců k 31.3.2007	-	Procházet...
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	Procházet...

uložit

Pokračovat v podání

Zobrazí se SOUHRN ŽÁDOSTI, který zobrazuje Vámi odesílané dokumenty - žádost a přílohy.

Pro další pokračování je nezbytné zaškrtnout nápis (viz šipka na obr.)

**„Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky“**

 Dokument: PVP 2013 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

## SOUHRN ŽÁDOSTI

### PVP 2013

<b>Datum vytvoření</b>	<b>30.09.2013</b> 16:22:24
<b>Datum poslední změny</b>	<b>30.09.2013</b> 16:26:37

<b>Žádost</b>   PVP 2013	<b>30.09.2013</b> 16:26:37
--	-------------------------------

### Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání
<a href="#">Doklady prokazující právní nástupnictví</a>	<b>30.09.2013</b> 16:35:24

Zpět na seznam

Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

Podat žádost

V případě, že souhlasíte se vším, co je uvedeno na obrazovce stiskněte tlačítko „**PODAT ŽÁDOST**“

Podat žádost

Po úspěšném odeslání žádosti a příloh se zobrazí následující obrazovka:




**Stav**

100%

Hotovo...

**Informace o průběhu**

✔ Žádost byla úspěšně založena [Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Číslo předtisku	Popis	Soubory
30.09.2013 16:36:27	 <a href="#">13-750-1000688003-002</a>	PVP 2013	 <a href="#">Stáhnout soubor</a>  <a href="#">Stáhnout potvrzení</a>

[Pokračovat na odeslané žádosti](#)

**Stiknutím tlačítka „Stáhnout potvrzení“ zobrazíte POTVRZENÍ O PŘIJETÍ**

## Potvrzení o PŘIJETÍ žádosti.

Toto potvrzení nalezne žadatel na Portále farmáře, pokud žádost pošle se SPRÁVNÝM elektronickým podpisem - **elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu**.

**Žádné další úkony již žadatel nemusí činit.**

Žádost je korektně podána (včetně příloh) a bude Fondem dále zpracována.

Toto potvrzení slouží pouze pro účely žadatele.

**Není nutné ho dokládat!**



Ve Smečkách 33  
110 00 Praha 1  
infolinka: +420 222 871 871  
www.szif.cz



Identifikátor dokumentu: SZIF/2013/0288742

## POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Státní zemědělský intervenční fond (dále jen "SZIF") potvrzuje, že Vaše podání Žádost o Přejícné vnitrostátní podpory 2013 skládající se ze souboru/souborů:

-PVP\_2013\_1000688003\_20130930\_162223.pdf ( velikost 386.926 B; SHA1: 5AF1E87A612D0BF63E935C938C69393D5D288691 )

-smlouva o prodeji podniku\_1380551720666.pdf ( velikost 388.688 B; SHA1: 2CD21DFFD536D98CA6D2BD7FCB253B5B5EDE7BB3 )

bylo úspěšně doručeno na SZIF dne 30.09.2013 16:36:28.

Název dokumentu: Žádost o Přejícné vnitrostátní podpory 2013

Identifikátor dokumentu: SZIF/2013/0288742

Číslo předtisku: 137501000688003002

Jl žadatele:

Název žadatele:

IČ žadatele:

Rodné číslo žadatele:

Vámi podaný dokument byl zaevidován pod č.j. SZIF/2013/0288742 a byl postoupen k vyřízení.

Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeme Vám příjemný den.

S pozdravem

Státní zemědělský intervenční fond

Ve Smečkách 33

110 00 Praha 1

V Praze dne 30.09.2013

## 12.3 Elektronické podání žádosti - samostatné menu

Pro elektronické odeslání (s podpisem či bez podpisu), lze použít také menu na Portálu farmáře nazvané **ELEKTRONICKÉ ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI**.

Jedná se o univerzální cestu, kterou lze použít pro většinu žádostí, které mají formulář v elektronické podobě.

**ELEKTRONICKÉ ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI**

Nahrání žádosti

Žádost:  Procházet...

Odeslat

**POZOR!** Chystáte-li se podepsat žádost elektronickým podpisem, ověřte si, zda používáte elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu! Zdůrazňujeme, že vedle tzv. kvalifikovaných certifikátů existuje celá řada ostatních certifikátů užívaných např. v obchodním styku, které nelze použít pro podání žádostí Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu.

Pomocí tlačítka „**Procházet**“ vyberte dokument (vyplněný formulář žádosti) a tlačítkem „**Odeslat**“ elektronicky odešlete - (viz šipky na obrázku)

## ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI

### Stav generování

100%

### Informace o průběhu

✔ Žádost byla úspěšně založena

📧 [Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Číslo předtisku	Popis	Soubory
30.09.2013 16:48:16	13-750-1000688003-001	PVP 2013	Stav: Nezpracováno  <a href="#">Stáhnout soubor</a>

← [Zpět na seznam formulářů](#)

[Pokračovat v podání s elektronickým podpisem](#)

[Pokračovat v podání bez použití elektronického podpisu](#)

Následně lze pokračovat v podání

- bez elektronického podpisu
- s elektronickým podpisem

Následující kroky jsou takřka shodné se způsobem popsaným na předchozích stránkách. Přidání příloh a jednotné odeslání žádosti s přílohami.

Výsledkem el. podání bude:

- ✓ Potvrzení o podání žádosti - v případě že žádost neobsahuje el. podpis  
Toto potvrzení je nutné dodat Fondu do 5 dnů
- ✓ Potvrzení o přijetí - žádost je přijata není nutné provádět další úkony



## 13. Seznam použitých zkratk

PVP – Přejídné vnitrostítní podpory

SAPS – jendotná platba na plochu zem. půdy

FO - Fyzická osoba

PO - Právníká osoba

KNM – kontrola na místě

Fond (též SZIF) - Státní zemědělský intervenční fond

LPIS (též Evidence půdy) - Evidence využití zemědělské půdy

Szif - Ministerstvo zemědělství

OPŽ - Oddělení příjmu žádosti a LPIS - RO SZIF (dříve AZV)

RO SZIF - Regionální odbor SZIF

PF SZIF Portál farmáře SZIF (není totožný s Portálem farmáře Szif)

OR - Obchodní rejstřík

## 14. Seznam OPŽ RO SZIF

Všechny kontakty též dostupné na

<http://www.szif.cz/irj/portal/anonymous/kontakty/regionalni-odbory>

### 1) Regionální odbor 1 – Praha

Odd. příjmu žádostí a LPIS	Adresa	e-mail	telefon
<b>Benešov</b>	Žižkova 360, 256 35 Benešov	<a href="mailto:benesov@szif.cz">benesov@szif.cz</a>	317 830 930 (ústř.), 317 830 931 až 935
<b>Králův dvůr (Beroun)</b>	Pod Hájem 324, 267 01 Králův Dvůr	<a href="mailto:kraluv.dvur@szif.cz">kraluv.dvur@szif.cz</a>	311 637 152, 311 653 083 a 084, 725 457 049
<b>Kladno</b>	Kubelíkova 2797, 282 80 Kladno	<a href="mailto:kladno@szif.cz">kladno@szif.cz</a>	312 247 935, 312 278 010 a 012, 312 278 014 a 015
<b>Kolín</b>	Karlovo nám. 44, 280 50 Kolín 1	<a href="mailto:kolin@szif.cz">kolin@szif.cz</a>	321 723 931, 321 723 444, 321 723 471
<b>Kutná Hora</b>	Benešova 97, 284 01 Kutná Hora	<a href="mailto:kutna.hora@szif.cz">kutna.hora@szif.cz</a>	327 536 001, 327 536 004 a 005
<b>Mělník</b>	Bezručova 109, 276 01 Mělník	<a href="mailto:melnik@szif.cz">melnik@szif.cz</a>	315 670 697 a 698, 315 670 703, 315 648 011, 315 648 015 a 016
<b>Mladá Boleslav</b>	Bělská 151, 293 01 Mladá Boleslav	<a href="mailto:mlada.boleslav@szif.cz">mlada.boleslav@szif.cz</a>	326 709 960 až 962
<b>Nymburk</b>	Soudní 17, 288 02 Nymburk	<a href="mailto:nymburk@szif.cz">nymburk@szif.cz</a>	325 605 050, 325 605 056, 325 605 058 až 060
<b>Praha (vých. - záp.)</b>	Slezská 7, 120 56 Praha 2	<a href="mailto:paha@szif.cz">paha@szif.cz</a>	227 010 409, 227 010 422 a 424, 227 010 436 a 438
<b>Příbram</b>	Poštovní 4, 261 01 Příbram V	<a href="mailto:pribram@szif.cz">pribram@szif.cz</a>	318 623 687, 318 635 324, 318 625 872, 318 476 211 (ústř.)
<b>Rakovník</b>	Lubenská 2250, 269 01 Rakovník	<a href="mailto:rakovnik@szif.cz">rakovnik@szif.cz</a>	313 513 236, 313 513 476, 313 518 088, 313 518 948

## 2) Regionální odbor 2 – České Budějovice

Odd. příjmu žádostí a LPIS	Adresa	e-mail	telefon
<b>České Budějovice</b> (Český Krumlov)	Rudolfovská 80, 371 13 České Budějovice	<a href="mailto:ceske.budejovice@szif.cz">ceske.budejovice@szif.cz</a>	387 693 201 a 202, 380 301 550, 380 301 553 a 554
<b>Domažlice</b>	Haltravská 438, 344 01 Domažlice	<a href="mailto:domazlice@szif.cz">domazlice@szif.cz</a>	379 410 761, 379 410 762
<b>Jindřichův Hradec</b>	Pravdova 837/II, 377 35 Jindřichův Hradec	<a href="mailto:jindrichuv.hradec@szif.cz">jindrichuv.hradec@szif.cz</a>	384 343 151 až 155
<b>Klatovy</b>	Čapkova 127/V, 339 01 Klatovy	<a href="mailto:klatovy@szif.cz">klatovy@szif.cz</a>	376 330 424 a 425, 376 330 427 a 429, 376 330 435, 376 330 411
<b>Písek</b>	Nádražní 1988, 397 01 Písek	<a href="mailto:pisek@szif.cz">pisek@szif.cz</a>	382 201 130 až 134, 382 201 138
<b>Plzeň</b>	Nerudova 35, 301 27 Plzeň	<a href="mailto:plzen@szif.cz">plzen@szif.cz</a>	377 221 252, 377 320 933, 377 152 527, 377 242 725
<b>Prachatice</b>	Družstevní 91, 383 12 Prachatice	<a href="mailto:prachatice@szif.cz">prachatice@szif.cz</a>	388 316 331 a 334, 388 316 908, 388 316 982
<b>Rokycany</b>	Klostermannova 635/III, 337 01 Rokycany	<a href="mailto:rokycany@szif.cz">rokycany@szif.cz</a>	371 723 650, 371 722 639, 371 722 601
<b>Strakonice</b>	Palackého n. 1090, 386 27 Strakonice	<a href="mailto:strakonice@szif.cz">strakonice@szif.cz</a>	383 311 730 a 731, 383 311 733 a 734, 383 311 736 a 737
<b>Tábor</b>	Purkyňova 2533, 390 02 Tábor	<a href="mailto:tabor@szif.cz">tabor@szif.cz</a>	381 200 335, 381 200 333
<b>Tachov</b>	Volyňská 1544, 347 01 Tachov	<a href="mailto:tachov@szif.cz">tachov@szif.cz</a>	374 722 684, 374 721 666, 374 721 999

## 3) Regionální odbor 3 – Ústí nad Labem

Odd. příjmu žádostí a LPIS	Adresa	e-mail	telefon
<b>Děčín</b>	28. října 979/19, 405 02 Děčín	<a href="mailto:decin@szif.cz">decin@szif.cz</a>	412 552 427
<b>Cheb</b>	Svobody 547/19, 350 02 Cheb	<a href="mailto:cheb@szif.cz">cheb@szif.cz</a>	354 400 141
<b>Karlovy Vary</b>	Závodní 152, 360 18 Karlovy Vary - Tašovice,	<a href="mailto:karlovy.vary@szif.cz">karlovy.vary@szif.cz</a>	353 333 911
<b>Litoměřice</b>	Velká Krajská 44/1, 412 01 Litoměřice	<a href="mailto:litomerice@szif.cz">litomerice@szif.cz</a>	416 725 631
<b>Louny</b>	Pražská 765, 440 57 Louny	<a href="mailto:louny@szif.cz">louny@szif.cz</a>	415 653 785
<b>Ústí nad Labem</b>	Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem	<a href="mailto:usti.nad.labem@szif.cz">usti.nad.labem@szif.cz</a>	475 651 111

#### 4) Regionální odbor 4 – Hradec Králové

AZV	Adresa	e-mail	telefon
<b>Česká Lípa</b>	Dubická 2362, 470 01 Česká Lípa	<a href="mailto:ceska.lipa@szif.cz">ceska.lipa@szif.cz</a>	487 714 211, 487 714 222, 487 714 231
<b>Hradec Králové</b>	Ulrichovo nám. 810, 500 02 Hr. Králové	<a href="mailto:hradec@szif.cz">hradec@szif.cz</a>	495 075 252, 495 075 255 až 257
<b>Chrudim</b>	Poděbradova 909, 537 01 Chrudim	<a href="mailto:chrudim@szif.cz">chrudim@szif.cz</a>	469 366 150 a 151, 469 366 153 a 154, 469 366 158
<b>Jičín</b>	Denisova 585, 506 01 Jičín	<a href="mailto:jicin@szif.cz">jicin@szif.cz</a>	493 541 215 a 216, 493 541 217
<b>Liberec</b>	U Nisy 745/6a, 460 02 Liberec	<a href="mailto:liberec@szif.cz">liberec@szif.cz</a>	485 246 300 a 312, 485 246 321
<b>Náchod</b>	Tyršova 59, 547 01 Náchod	<a href="mailto:nachod@szif.cz">nachod@szif.cz</a>	491 428 317, 491 428 371, 491 427 657
<b>Pardubice</b>	Boženy Němcové 231, 530 02 Pardubice	<a href="mailto:pardubice@szif.cz">pardubice@szif.cz</a>	466 303 005, 466 742 611
<b>Rychnov nad Kněžnou</b>	Jiráskova 1320, 516 01 Rychnov nad Kněžnou	<a href="mailto:rychnov.nad.kneznou@szif.cz">rychnov.nad.kneznou@szif.cz</a>	494 549 577, 494 549 573 a 574
<b>Semily</b>	Bítouchovská 1, 513 01 Semily	<a href="mailto:semily@szif.cz">semily@szif.cz</a>	481 655 712 a 713, 481 655 716
<b>Svitavy</b>	Olomoucká 26, 568 02 Svítavy	<a href="mailto:svitavy@szif.cz">svitavy@szif.cz</a>	461 578 111, 461 533 464
<b>Trutnov</b>	Horská 5, 541 01 Trutnov	<a href="mailto:trutnov@szif.cz">trutnov@szif.cz</a>	499 300 940 a 941, 499 300 944 a 945
<b>Ústí nad Orlicí</b>	Tvardkova 1191, 562 01 Ústí n. Orlicí	<a href="mailto:usti.nad.orlici@szif.cz">usti.nad.orlici@szif.cz</a>	465 713 400, 465 713 270, 465 713 212

## 5) Regionální odbor 5 – Brno

AZV	Adresa	e-mail	telefon
<b>Blansko</b>	Poříčí 18, 678 42 Blansko	<a href="mailto:blansko@szif.cz">blansko@szif.cz</a>	516 490 980 až 984
<b>Brno (venkov)</b>	Kotlářská 53, 602 00 Brno	<a href="mailto:brno@szif.cz">brno@szif.cz</a>	547 103 441 a 446, 602 559 290, 724 751 398
<b>Břeclav</b>	Nám. T. G. Masaryka 13, 690 14 Břeclav	<a href="mailto:brecrav@szif.cz">brecrav@szif.cz</a>	519 305 171 až 178
<b>Havlíčkův Brod</b>	Smetanovo nám. 279, 580 02 Havl. Brod	<a href="mailto:havlickuv.brod@szif.cz">havlickuv.brod@szif.cz</a>	569 408 710, 569 408 712, 569 428 159
<b>Hodonín</b>	Bratislavská 1, 695 01 Hodonín	<a href="mailto:hodonin@szif.cz">hodonin@szif.cz</a>	518 321 186, 518 355 181, 518 354 093 a 094
<b>Jihlava</b>	Fritzova 4, 586 01 Jihlava	<a href="mailto:jihlava@szif.cz">jihlava@szif.cz</a>	567 300 209, 567 578 941 a 942
<b>Pelhřimov</b>	U Stínadel 1316, 393 01 Pelhřimov	<a href="mailto:pelhrimov@szif.cz">pelhrimov@szif.cz</a>	565 332 741, 565 332 742
<b>Třebíč</b>	Svatopluka Čecha 1, 674 42 Třebíč	<a href="mailto:trebic@szif.cz">trebic@szif.cz</a>	568 840 541, 568 840 544
<b>Vyškov</b>	Palánek 1, 682 01 Vyškov	<a href="mailto:vyskov@szif.cz">vyskov@szif.cz</a>	517 325 771
<b>Znojmo</b>	Nám. Armády 8, 669 02 Znojmo	<a href="mailto:znojmo@szif.cz">znojmo@szif.cz</a>	515 224 260, 515 224 480, 515 218 607 a 609
<b>Žďár nad Sázavou</b>	Strojírenská 14, 591 01 Žďár nad Sázavou	<a href="mailto:zdar.nad.sazavou@szif.cz">zdar.nad.sazavou@szif.cz</a>	566 502 831 až 839

## 6) Regionální odbor 6 – Olomouc

AZV	Adresa	e-mail	telefon
<b>Kroměříž</b>	Náměstí Míru 3297/15, 767 71 Kroměříž	<a href="mailto:kromeriz@szif.cz">kromeriz@szif.cz</a>	573 308 101 až 106
<b>Olomouc</b>	Blanická 1, 772 00 Olomouc	<a href="mailto:olomouc@szif.cz">olomouc@szif.cz</a>	585 206 423, 585 244 544, 585 206 411
<b>Prostějov</b>	Aloise Krále 4, 796 01 Prostějov	<a href="mailto:prostejov@szif.cz">prostejov@szif.cz</a>	582 406 044 až 047
<b>Přerov</b>	Wurmova 2, 750 02 Přerov	<a href="mailto:prerov@szif.cz">prerov@szif.cz</a>	581 292 911, 581 292 912, 581 217 611
<b>Šumperk (Jeseník)</b>	Nemocniční 53, 787 01 Šumperk	<a href="mailto:sumperk@szif.cz">sumperk@szif.cz</a> <a href="mailto:jesenik@szif.cz">jesenik@szif.cz</a>	583 314 239, 583 314 240, 583 314 242, 583 314 243, 583 314 205
	Fučíkova 128/4, 790 01 Jeseník		584 413 747
<b>Uherské Hradiště</b>	Protzkarova 1180, 686 01 Uherské Hradiště	<a href="mailto:uherske.hradiste@szif.cz">uherske.hradiste@szif.cz</a>	572 433 970, 572 433 972, 572 433 973, 572 433 976, 572 433 977
<b>Vsetín</b>	Družstevní 1602, 755 01 Vsetín	<a href="mailto:vsetin@szif.cz">vsetin@szif.cz</a>	571 425 101 až 107
<b>Zlín</b>	Zarámí 88, 760 41 Zlín	<a href="mailto:zlin@szif.cz">zlin@szif.cz</a>	577 653 306 až 308, 577 653 313 a 314

## 7) Regionální odbor 7 – Opava

AZV	Adresa	e-mail	telefon
<b>Bruntál</b>	Partyzánská 7, 792 01 Bruntál	<a href="mailto:bruntal@szif.cz">bruntal@szif.cz</a>	554 716 812, 554 711 971
<b>Frýdek – Místek (Karviná)</b>	4. května 217, 738 02 Frýdek- Místek	<a href="mailto:frýdek.mistek@szif.cz">frýdek.mistek@szif.cz</a>	558 442 511, 558 442 537, 558 435 071
<b>Nový Jičín</b>	Husova 13, 741 01 Nový Jičín	<a href="mailto:novy.jicin@szif.cz">novy.jicin@szif.cz</a>	556 702 442, 556 764 701, 556 764 704
<b>Opava (Ostrava)</b>	Horní Náměstí 2, 746 01 Opava	<a href="mailto:opava@szif.cz">opava@szif.cz</a>	553 696 185, 553 696 111

## 15. Seznam RO SZIF

Všechny kontakty včetně úředních hodin jsou dostupné též na <http://www.szif.cz/irj/portal/anonymous/kontakty/regionalni-odbory>

### **Regionální odbor SZIF Praha**

Slezská 7  
120 56 Praha 2  
tel.: +420 227 010 460, fax: +420 227 010 536  
e-mail: [ro.ph@szif.cz](mailto:ro.ph@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Č. Budějovice**

Rudolfovská 80  
370 21 České Budějovice  
tel.: +420 387 004 802, fax: +420 387 004 808  
e-mail: [ro.cb@szif.cz](mailto:ro.cb@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Ústí nad Labem**

Masarykova 19/275  
403 40 Ústí nad Labem  
tel.: +420 475 651 152, fax: +420 475 651 149  
e-mail: [ro.ul@szif.cz](mailto:ro.ul@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Hradec Králové**

Ulrichovo náměstí 810  
500 02 Hradec Králové  
tel.: +420 495 070 300, fax: +420 495 070 330  
e-mail: [ro.hk@szif.cz](mailto:ro.hk@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Brno**

Kotlářská 53  
602 00 Brno  
tel.: +420 541 614 112, fax: +420 541 614 115  
e-mail: [ro.br@szif.cz](mailto:ro.br@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Olomouc**

Blanická 1  
772 00 Olomouc  
tel.: +420 585 526 511, fax: +420 585 244 539  
e-mail: [ro.ol@szif.cz](mailto:ro.ol@szif.cz)

### **Regionální odbor SZIF Opava**

Horní náměstí 2  
746 01 Opava  
tel.: +420 553 696 153, fax: +420 553 696 143  
e-mail: [ro.op@szif.cz](mailto:ro.op@szif.cz)